

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc

ADRAN: Ysgol

SWYDD: Swyddog Cymorth Dysgu

GRADD Y SWYDD: GR06

YN GYFRIFOL I: Y Pennaeth

DIBEN Y SWYDD:

Dan gyfarwyddyd staff addysgu/ perthnasol, cynnal amrywiaeth o raglenni cymorth i alluogi myfyrwyr/disgyblion i ddysgu a chynorthwyo'r athro i reoli disgyblion yn yr amgylchedd dysgu

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Goruchwylio disgyblion yn ystod a rhwng y gwersi gan ddarparu gofal penodol i'r disgyblion hynny ag anghenion arbennig / ychwanegol, gan sicrhau eu bod yn ddiogel ac yn gallu cymryd rhan mewn gweithgareddau dysgu.
- Cynnal gweithgareddau dysgu strwythuredig y cytunwyd arnynt, gan eu haddasu neu eu diwygio er mwyn galluogi'r disgyblion i ddysgu.
- Cyfrannu at y gwaith o gynllunio a gwerthuso rhaglenni dysgu.
- Creu a chynnal amgylchedd pwrpasol, trefnus a chefnogol.
- Monitro sut y mae'r disgyblion yn ymateb i'r dysgu, a rhoi adborth i athrawon ynglŷn â chyflawniad, datblygiad, problemau ac ati.
- Cynorthwyo i oruchwylio disgyblion y tu allan i amseroedd gwersi gan gynnwys amser cinio ac amser chwarae.
- Cynorthwyo i sicrhau y caiff y disgyblion i gyd eu cynnwys a'u derbyn .

Manyleb Person

Swyddog Cymorth Dysgu

Mae'r priodweddau canlynol yn cynrychioli'r amrywiaeth o sgiliau, galluoedd a phrofiadau ayb sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i ymgeiswyr feddu ar y priodweddau y nodwyd eu bod yn hanfodol (Ydy)

Priodoleddau	Gofynion	Danfodol	Dull Gwerthuso/Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	- NVQ level 3 ar gyfer Cynorthwyyr Dysgu neu gyfwerth, neu brofiad y gellir ei ddangos. - Hyfforddiant ym maes Cymorth Cyntaf (neu barodrwydd i'w ddilyn) - Wedi cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg	Ydy Yyd Ydy	Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais
Gwybodaeth a Phrofiad	- Profiad o weithio gyda phlant neu ofalu amdanynt. - Dealltwriaeth gyffredinol o'r cwricwlwm cenedlaethol / cyfnod sylfaen. - Dealltwriaeth sylfaenol o ddatblygiad plant a'r modd y maent yn dysgu.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a thystlythyrau
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Sgiliau llythrennedd a rhifedd da. - Gallu defnyddio TGCh yn effeithiol i gynorthwyo disgyblion i ddysgu. - Gallu datblygu cynlluniau dysgu a monitro datblygiad, gan gyflwyno gwybodaeth yn eglur a chryno. - Gallu cyd-dynnu'n dda â phlant ac oedolion. - Gallu gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm.		Cyfweliad, ffurflen gais a thystlythyrau



Priodoleddau	Gofynion	Danfodol	Dull Gwerthuso/Profi
	- Cwrtais wrth ymdrin â staff, disgyblion, rhieni a gofalwyr. - Rheoli amser yn effeithiol.		

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
ADRAN:	Ysgolion
SWYDD:	Goruchwyliwr Llanw
GRADD Y SWYDD:	Gradd 8
YN ATEBOL I'R:	Pennaeth

DIBEN Y SWYDD:

Yn absenoldeb yr athro/athrawes ddosbarth gyfrifol byddwch yn galluogi parhad dysgu drwy ddehongli, defnyddio a chyflawni ymarferion a baratowyd ymlaen llaw a gwaith wedi'i osod, yn ogystal ag ymgysylltu, cymell a rheoli ymddygiad disgyblion. Bydd disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus weithio ar draws y tair ysgol yn Ffederasiwn Cwm Garw (Ysgol Gynradd Betws, Ysgol Gynradd Ffaldau ac Ysgol Gynradd Blaengarw).

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cymryd lle'r athro/athrawes ddosbarth drwy ddefnyddio deunyddiau wedi'u paratoi ymlaen llaw, gan benderfynu ar addasu lle y bo angen.
- Creu a chynnal a chadw amgylchedd bwriadol, trefnus a chefnogol, yn unol â chynlluniau gwersi.
- Asesu anghenion dysgu a dyfeisio dulliau amgen o hwyluso dysgu a dealltwriaeth.
- Darparu gofal arbenigol i'r disgyblion hynny â gofynion sylweddol.
- Hyrwyddo cynhwysiant a sicrhau bod gan bawb fynediad cyfartal i gyfleoedd i ddysgu a datblygu.
- Bod yn ymwybodol o ofynion gwahanol y disgyblion.
- Monitro a gwerthuso llwyddiant gweithgareddau yn erbyn mesurau y cytunwyd arnynt. Rhoi adborth manwl a rheolaidd i athrawon ar gyflawniad, cynnydd a phroblemau disgyblion.
- Gall fod yn ofynnol ichi oruchwylio eraill, dyrannu a gwirio gwaith, cyfarwyddo a monitro staff yn yr ystafell ddosbarth.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Iechyd a Diogelwch

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi Iechyd a Diogelwch](#).

Cyfle Cyfartal

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

Diogelu

Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

Adolygiad a Hawl i Amrywio

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

Gwiriad Cofnodion Troseddol

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

Manyleb y Person Goruchwyliwr Llanw

Mae'r priodoledau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoledau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	- NVQ lefel 4 ar gyfer Cynorthwywyr Dysgu neu gymhwyster/profiad cyfwerth. - Hyfforddiant Cymorth Cyntaf priodol. - Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg.	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
		Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	- Profiad blaenorol o weithio gyda phlant o oed perthnasol. - Gwybodaeth am y cwricwlwm cenedlaethol/cwricwlwm y cyfnod sylfaen, strategaethau/rhaglenni dysgu perthnasol a dealltwriaeth o hyn. - Deall egwyddorion datblygiad plant a'u dysgu. - Dealltwriaeth dda o rolau a chyfrifoldebau yn yr ystafell ddosbarth.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
		Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Sgiliau llythrennedd a rhifedd gwych. - Defnydd effeithiol o TGCh i gynorthwyo dysgu. - Gallu datblygu a gweithredu cynlluniau dysgu clir a realistig a monitro cynnydd. - Gallu cysylltu'n dda â phlant ac oedolion. - Gallu gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm. - Yn gwrtais wrth ddelio â staff, disgyblion, rhieni a gofalwyr.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.



Priodolledau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	- Yn rheoli amser yn effeithiol. - Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		