

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynnyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
ARAN:	Gwasanaethau Cymorth Disgyblion
SWYDD:	Cwnselydd Ysgol
GRADD Y SWYDD:	Gradd 8
YN ATEBOL I:	Uwch-swyddog Cymorth Disgyblion

DIBEN Y SWYDD:

Darparu cwnsela wyneb yn wyneb i blant a phobl ifanc 10-18 oed yn narpariaeth cwnsela ysgolion Pen-y-bont ar Ogwr.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Darparu gwasanaeth cwnsela i blant a phobl ifanc 10-18 oed yn CBSP drwy ddarparu contract cwnsela priodol, a chynnig ymyriadau therapiwtig cyhyd ag y bo angen;
- Asesu anghenion plant a phobl ifanc sy'n ceisio cwnsela, ac argymhell cymorth dilynol addas ac atgyfeirio i asiantaethau eraill e.e. CAMHS, Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Iechyd Meddwl i Oedolion, a chysylltu â gwasanaethau statudol a gwirfoddol eraill a gweithio'n effeithiol â nhw, er enghraifft, Tîm Troseddau Ieuencid, Gwasanaethau Cymdeithasol, a Gwasanaethau Ieuencid a mynd i gyfarfodydd cysylltiedig lle bo angen;
- Cydweithio'n agos â pherson cyswllt penodedig yr ysgol i weinyddu'r systemau penodiadau ac atgyfeiriadau mewn ysgolion wedi'u clustnodi.
- Gweithio o fewn canllawiau Cymdeithas Cwnsela a Seicotherapi Prydain (BACP), yn enwedig i gadw at Fframwaith Moesegol y BACP ar gyfer arfer da mewn cwnsela a seicotherapi;
- Darparu amgylchedd diogel, therapiwtig i blant a phobl ifanc a rhoi'r cyfle iddynt siarad mewn lle cyfrinachol, heb feirniadu, empathig am faterion a phryderon y gallant fod yn eu hwynebu yn eu bywydau, i annog datblygiad a lles pobl ifanc;
- Sicrhau cyfrinachedd cleientiaid yn y gwasanaethau cwnsela ar bob adeg, yn amodol ar bryderon ynghylch lles/iechyd meddwl plentyn neu berson ifanc;
- Mynd i hyfforddiant priodol, goruchwyliaeth a chyfarfodydd tîm yn rheolaidd fel y cytunwyd arnynt gan y rheolwr llinell er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysed o fewn rôl y swydd, ac ymgymryd â gweithgarwch monitro a gwerthuso sy'n gysylltiedig â'r prosiect a darparu gwybodaeth gysylltiedig berthnasol;

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 ac Ansawdd neu'r Tîm IAA a Diogelu.

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

Cwmselydd Ysgol

Mae'r priodoleddau 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 priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy)

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	Diploma mewn cwnsela (Cwrs achrededig BACP, isafswm lefel academiaidd 5).	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	Aelodaeth o BACP (neu aelodaeth o gorff proffesiynol arall).	Ydy	
	Hyfforddiant mewn technegau chwarae datblygiadol a therapiwtig neu wybodaeth am hyn.	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	Profiad o ddarparu cwnsela ers cymhwyso.	Ydy	Cyfweiliad, ffurflen gais, geirda a'r broses ddethol.
	Profiad o weithio gyda phlant a phobl ifanc cyn-gymhwyso mewn swyddi eraill.	Ydy	
	Gwybodaeth am faterion pobl ifanc a phrofiad o hyn.	Ydy	
	Gweithdrefnau a chanllawiau polisi presennol yn ymwneud â materion Amddiffyn Plant a Phlant mewn Angen.	Ydy	
	Gwybodaeth dda am ddeddfwriaeth bresennol a hawliau'n ymwneud â'r bobl ifanc, e.e., Ymestyn Hawliau, a Chonfensiwn y	Ydy	

Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn.		
Gwybodaeth a Phrofiad	- Gallu gweithio'n hyblyg, yn annibynnol ac fel rhan o dîm wrth ddarparu cwnsela i bobl ifanc. - Gallu rhwydweithio, cael gafael ar ymyriadau a chymorth addas i bobl ifanc a darparu hyn. - Sgiliau cyfathrebu gwydch ar lafar ac yn ysgrifenedig a'r gallu i ysgrifennu adroddiadau priodol i'w cyflwyno ac astudiaethau achos cleientiaid. - Gallu cysylltu â staff ar bob lefel mewn asiantaethau statudol a gwirfoddol. - Gallu cysylltu ag aelodau o'r teulu (lle y bo'n briodol). - Gallu grymuso pobl ifanc i weithio tuag at nodi a chyflawni eu nodau. - Gallu gyrru a chael mynediad i gar. - Mae'r gallu i gyfarch cwsmeriaid drwy gyfrwng y Gymraeg yn un o'r gofynion ar gyfer y swydd hon.	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a'r broses ddethol.