

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
ADRAN:	Ysgol Bryn Castell
SWYDD:	Rheolwr Adfer Dysgu
GRADD Y SWYDD:	Gradd 9
YN ATEBOL I'R:	Pennaeth

DIBEN Y SWYDD:

O dan gyfarwyddyd uwch staff, cydlynw a gweithredu rhaglenni y cytunwyd arnynt, darpariaeth a gofal arbenigol i ddisgyblion y mae angen cymorth arnynt i oresgyn rhwystrau i ddysgu, gan gynnwys datblygu eu potensial drwy godi safonau ymddygiad ar gyfer dysgu, presenoldeb ac ymgysylltu.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Rhoi cymorth ar gyfer problemau bob dydd disgyblion a digwyddiadau lle ceir ymddygiad heriol drwy reoli, cydlynw ac ymateb i ddigwyddiadau, gan gynnwys llinellau cyfathrebu effeithiol rhwng yr ysgol a'r cartref a chydweithwyr amlasiantaethol fel y bo'n briodol.
- Darparu cymorth ychwanegol a dulliau amgen o ddysgu ac ymgysylltu gan gynnwys goruchwylwio disgyblion mewn gweithgareddau/sesiynau ffurfiol ac anffurfiol fel sy'n ofynnol a gweithredu strategaethau sy'n sicrhau safonau uchel o ymddygiad a phresenoldeb.
- Cynorthwyo â'r gwaith o ddatblygu a gweithredu cynlluniau ymddygiad unigol, cynlluniau addysg unigol a rhaglenni llythrennedd emosiynol eraill i annog ymgysylltu, hunanhyder, annibyniaeth a lefelau cynyddol o hunanreoleiddio.
- Ymchwilio i achosion o ymddygiad heriol gan gynnwys dadansoddi a monitro tueddiadau a phatrymau ymddygiad a rheoli atebion effeithiol i hyrwyddo annibyniaeth a hunanreoli ymddygiad.
- Cwblhau asesiadau a chasglu data disgyblion, gan gynnwys darparu gwybodaeth, adroddiadau a dadansoddi ymddygiad, llesiant, ymgysylltu a phresenoldeb disgyblion gan ddefnyddio amrywiaeth o ddata a rhaglenni.
- Hyrwyddo amgylchedd dysgu pwrpasol, trefnus, effeithlon, a diogel gan gynnwys diogelu, cyfrinachedd, diogelu data ac iechyd, diogelwch a

diogeledd, sy'n galluogi cyfle cyfartal i ddisgyblion gymryd rhan mewn dysgu.

- Cymryd rhan mewn gweithgareddau hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun a gwella cymhwysedd eich hun ac eraill.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n gymesur â gradd y swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o'r disgrifiad swydd.

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 gallir 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

Rheolwr Adfer Dysgu

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	- NVQ Lefel 4 neu gyfwerth mewn disgyblaeth berthnasol. - Achrediad Team Teach. - Tystiolaeth o ddatblygu personol a phroffesiynol parhaus.	Ydy Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	- Profiad o weithio gyda disgyblion mewn amgylchedd ysgol arbennig. - Profiad o weithio gyda disgyblion ag ymddygiad heriol. - Profiad o gyflwyno gweithgareddau dysgu i unigolion neu grwpiau o ddisgyblion. - Profiad o weithio mewn sefyllfaoedd o straen uchel a gallu meddwl yn glir.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Gallu ffurfio perthnasoedd gweithio adeiladol ac ymgysylltu'n effeithiol â disgyblion, cydweithwyr, rhieni/gofalwyr, ac eraill. - Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol - Gallu gweithio mewn modd cyfrinachol a sensitif mewn ymateb i faterion heriol a chynllunio/trefnu llwythi gwaith yn unol â hynny.	Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	- Sgiliau cadw cofnodion a TG da (ar draws yr amrywiaeth llawn o becynnau Microsoft Office a chronfeydd data). - Y gallu i weithio'n hyblyg ac yn rhagweithiol. - Gallu cymhathu a dadansoddi gwybodaeth o amrywiaeth o ffynonellau. - Sgiliau datrys problemau da a'r gallu i nodi atebion ymarferol. - Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy Ydy Ydy	