Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc

ARAN: Darpariaeth Amgen y Bont

SWYDD: Cynorthwyydd Cymorth Arbennig

GRADD Y SWYDD: GR04

YN ATEBOL I: Pennaeth, Darpariaeth Amgen y Bont

DIBEN Y SWYDD:
Gan weithio ar draws CA3 a CA4, bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd roi cymorth i ddisgyblion ag anghenion anawsterau ymddygiadol, emosiynol a chymdeithasol (BESD).

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Rhoi cymorth yn yr ystafell ddosbarth i ddisgyblion yn y Bont drwy ddefnyddio strategaethau ac adnoddau priodol.
- Addasu deunyddiau ac adnoddau yn unol ag anghenion disgyblion i hwyluso mynediad i'r cwricwlwm.
- Gyda hyfforddiant rhoi sylw i anghenion personol disgyblion a gweithredu rhaglenni personol cysylltiedig, gan gynnwys cymdeithasol, iechyd, corfforol, hylendid, cymorth mewn argyfwng, cymorth meddygol ac anghenion lles a gweinyddu meddyginiaeth lle y bo angen.
- Herio a chymell disgyblion, hyrwyddo ac atgyfnerthu hunan-barch.
- Cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun i wella cymhwysedd yn y rôl.
- Helpu i oruchwylio disgyblion y tu allan i amser gwersi.
- Paratoi'r ystafell ddosbarth yn unol â chyfarwyddyd y staff addysgu.

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

Cynorthwyydd Cymorth Arbennig

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)

Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• FfCCh (NVQ) Lefel 2 ar gyfer Cynorthwywyr Addysgu neu gyfwerth; neu'n gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad. • Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg. • Hyfforddiant Team Teach neu barodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant perthnasol.	Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio gyda phlant a phobl ifanc â BESD neu ofalu amdanynt. • Deall egwyddorion rheoli ymddygiad.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a'r broses ddethol.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Gallu dilyn cynllun dysgu gwahaniaethol. • Defnydd effeithiol o TGCh i gynorthwyo dysgu. • Rheoli amser yn effeithiol a blaenoriaethu gwaith pan fo angen. • Cymhwysedd o ran sgiliau sylfaenol rhifedd a llythrennedd.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a'r broses ddethol.

Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Gallu gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		