Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg a Chymorth i Deuluoedd

ADRAN: Ysgol Bryn Castell

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.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Llanw yn yr ystafell ddosbarth gan ddefnyddio deunyddiau wedi'u paratoi ymlaen llaw, gan benderfynu ar addasiadau pan fo angen.
- Creu a chynnal a chadw amgylchedd bwriadol, trefnus a chefnogol, yn unol â chynlluniau gwersi.
- Darparu gofal arbenigol i'r myfyrwyr/disgyblion â gofynion gofal sylweddol.
- Annog disgyblion i ryngweithio ag eraill a chydweithredu ag eraill a chymryd rhan ym mhob gweithgaredd.
- Cysylltu'n sensitif ac yn effeithiol â rhieni/gofalwyr fel y cytunwyd â'r athro/athrawes a chymryd rhan mewn sesiynau/cyfarfodydd adborth gyda rhieni/gofalwyr dan gyfarwyddyd.
- Cynorthwyo'r athro/athrawes ddosbarth wrth ddatblygu a chynllunio gwersi/gweithgareddau dysgu amlhaenog. Monitro a gwerthuso llwyddiant gweithgareddau yn erbyn mesurau y cytunwyd arnynt.
- Hyrwyddo a rheoli ymddygiad da gan ddisgyblion, gan ddelio'n brydlon â gwrthdaro a digwyddiadau yn unol â pholisïau sefydledig.
- Gall fod yn ofynnol i chi oruchwylio eraill, dyrannu a gwirio gwaith, cyfarwyddo a monitro staff yn yr ystafell ddosbarth.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Deall y cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch o fewn rôl rheolwr a chyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch personol yn HASAWA 1974.

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth Cyfle Cyfartal ac Arfer Gorau.

DYDDIAD ADOLYGU/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)

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

MANYLEB Y PERSON

Goruchwyliwr Llanw

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	• NVQ4 ar gyfer Cynorthwywyr Dysgu neu gymhwyster neu brofiad cyfwerth. • Hyfforddiant Cymorth Cyntaf priodol. • Dealltwriaeth o egwyddorion datblygiad plant a phrosesau dysgu. • Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg	**(Ydy)** **(Ydy)**	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio gyda disgyblion mewn amgylchedd dysgu anghenion arbennig. • Profiad o gymhwyso strategaethau rheoli ymddygiad mewn amgylchedd ystafell ddosbarth. • Gwybodaeth am y cwricwlwm cenedlaethol/cwricwlwm y cyfnod sylfaen, a strategaethau/rhaglenni dysgu perthnasol eraill a dealltwriaeth o hyn.	**(Ydy)** **(Ydy)**	Cyfweliad, ffurflen gais a geirda.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu datblygu cynlluniau dysgu clir a realistig a monitro cynnydd yn erbyn y cynlluniau. • Sefydlu perthnasoedd adeiladol ag asiantaethau/gweithwyr proffesiynol eraill, i gynorthwyo cyflawniad a chynnydd. • Sgiliau rhifedd a llythrennedd rhagorol. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	**(Ydy)**	Cyfweliad, ffurflen gais a geirda.