Bringing out the best in each other

1:1 Cynorthwyydd Addysgu Lefel 2 Arbennig
Ysgol Gynradd yr Eglwys yng Nghymru y Trallwng
FTC 32.5 Oriau

Mae llywodraethwyr am benodi Cynorthwy-ydd Addysgu hynod effeithiol, gofalgar a brwdfrydig i weithio 1:1 yn cefnogi plentyn ag anawsterau ymddygiad, cyfathrebu, emosiynol a datblygiad cymdeithasol yn yr ysgol.

Bydd gan yr ymgeisydd cywir brofiad o weithio gyda phlant ag Anghenion Dysgu Ychwanegol a bydd yn barod i ymgymryd â hyfforddiant i ehangu eu gwybodaeth.

Rydym yn chwilio am Gynorthwyydd Addysgu sydd:

• A phrofiad o weithio 1:1 gyda phlant ag anawsterau ymddygiad, cyfathrebu, emosiynol a datblygiad cymdeithasol
• Profiad o weithio'n agos gydag Athro/Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol a gweithwyr proffesiynol eraill
• Yn hyblyg, rhagweithiol ac ymarferol
• Yn meddu ar weledigaeth, egni a brwdfrydedd ar gyfer yr her hon a sgiliau trefnu a rhyngbersonol rhagorol
• Yn brofiadol o ran sefydlu a chynnal perthnasoedd proffesiynol da

Croesewir trafodaethau neu ymweliadau anffurfiol drwy apwyntiad ymlaen llaw gyda'r Pennaeth Mrs Lorna Tuffin Ffôn: 01938 538660

Dyddiad cau: 23.11.26
Ar y rhestr fer fydd: 25.11.26
Cynhelir cyfweliadau: 04.12.26

CYNGOR SIR *POWYS* COUNTY COUNCIL

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	**Cynorthwyydd Addysgu – Lefel 2 (Arbennig)**
Rhif y Swydd:	**SWC0176**
Cod Gwerthuso Swyddi:	**SCH5**
Gwasanaeth:	**Ysgolion**
Lleoliad/Canolfan Waith:	**Ysgol Gynradd Y Trallwng**

mae hon yn swydd gweithio o leoliad, ac felly bydd rhaid i'r sawl sydd yn y swydd weithio o leoliad penodol fel y nodir

Graddfa:	**Graddfa 5** **Pwynt 7 i Bwynt 9** **£27,274 i £28,153 y flwyddyn ar gyfartaledd** **£14.13 i £14.59 yr awr**
Oriau'r contract:	**32.5 awr, Cyfnod penodol tan 31/08/2029**
Atebol i:	**Pennaeth a'r Corff Llywodraethu**
Cyfrifoldeb dros:	**Neb**

Crynodeb

Am y rôl:
Gweithio o dan oruchwyliaeth gyffredinol yr athro cyfrifol, cynorthwyo a chefnogi addysgu a dysgu, gweithio gydag unigolion neu grwpiau o ddisgyblion ag anghenion arbennig a darparu ar gyfer gofal, diogelwch a lles cyffredinol y disgyblion.

Am ragor o wybodaeth am y swydd hon, gallwch gysylltu â ysgol.

Bydd eich cyfrifoldebau'n cynnwys:

Cyfrifoldeb am eraill: Mae'r swydd yn effeithio ar les unigolion neu grwpiau trwy ddarparu gofal neu les priodol ar gyfer y rheini sy'n ddibynnol ar y swydd ar gyfer anghenion sylfaenol a thrwy helpu gydag asesiad.

Cyfrifoldeb am staff: Prin yw cyfrifoldeb uniongyrchol y swydd (os o gwbl) am oruchwylio staff eraill. Gall fod disgwyl i ddeiliad y swydd arddangos tasgau neu gynghori/arwain cyflogeion newydd, pobl ar brofiad gwaith neu bobl dan hyfforddiant.

Cyfrifoldeb am adnoddau ariannol: Prin yw cyfrifoldeb uniongyrchol y swydd (os o gwbl) am adnoddau ariannol. Gall ymdrin weithiau â symiau bach o arian, prosesu sieciau, anfonebau etc.

Cyfrifoldeb am adnoddau ffisegol: Mae gan y swydd rywfaint o gyfrifoldeb am adnoddau ffisegol, drwy drin a defnyddio offer yn ofalus, paratoi deunyddiau/ adnoddau addysgu a gofalu amdanynt, cadw cofnodion ac arsylwadau diogel a chywir.

TASGAU, DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Mae'r canlynol yn ychwanegol at ddyletswyddau a chyfrifoldebau nodweddiadol Cynorthwyydd Addysgu 1 Arbennig.

Cefnogi'r cwricwlwm:

- Cyfrannu at gynllunio a gwerthuso'r cwricwlwm a chynorthwyo ei weithredu. Gwneud gweithgareddau dysgu y cytunwyd arnynt, eu haddasu yn ôl ymatebion y disgyblion. Cefnogi defnyddio TGCh mewn gweithgareddau dysgu a datblygu gallu ac annibyniaeth y disgyblion i'w defnyddio e.e. defnyddio meddalwedd benodol, offer a chymhorthion i bobl â nam ar eu synhwyrau ac offer a chymhorthion cyfathrebu, yn ôl anghenion dysgu ychwanegol y disgybl.

Cefnogi'r disgyblion:

- Cefnogi unigolion neu grwpiau yn ystod gwaith annibynnol / grŵp, e.e. egluro tasgau, atgyfnerthu amcanion/cysyniadau neu eirfa allweddol, defnyddio cyfarpar ymarferol, cefnogi disgyblion llai galluog, ymestyn/herio'r rhai mwy galluog, cadw disgyblion yn canolbwyntio ar eu tasg, cynnal eu diddordeb, eu cymhelliant a'u hymgysylltiad.
- Helpu'r disgyblion i ddatblygu sgiliau cyfathrebu a gwaith chwarae rôl.
- Cynorthwyo yn natblygiad personol, cymdeithasol ac emosiynol y disgyblion a datblygu hunan-barch.
- Annog ac atgyfnerthu rhyngweithio cadarnhaol rhwng disgyblion gan weithio'n unol ag unrhyw dargedau ymddygiad a osodwyd.
- Nodi patrymau ymddygiad annodweddiadol ac adrodd amdanynt.
- Monitro gofal, diogelwch a lles cyffredinol y disgyblion a darparu ar eu cyfer, gan gynnwys tasgau cysylltiedig ag addysg gymdeithasol ac anghenion gofal corfforol – e.e. mynd i'r toiled, bwydo pan fydd gofyn cymhwyso gweithdrefnau cymhleth, os oes angen.
- Cynorthwyo i oruchwylio disgyblion, gan fynd gyda grwpiau bach o ddisgyblion ar deithiau byr i ffwrdd o'r safle.
- Defnyddio strategaethau ymyriad corfforol/codi a chario diogel ar ôl cael hyfforddiant (e.e. Team-Teach).
- Llenwi ffurflen ddigwyddiad/ ffurflen ddamwain mewn ymgynghoriad ag athro dosbarth/Cydlynydd AAA/ Pennaeth

Cefnogi'r athro:

- Monitro unigolion/grwpiau yn cyflawni amcanion allweddol a rhoi adborth i'r athro.

- Cyfrannu at asesu'r disgyblion drwy arsylwi ac adrodd.
- Cofnodi gwybodaeth sy'n berthnasol i asesu ac adolygu cynnydd y disgyblion
- Mynychu cyfarfodydd adolygu datganiad a CAU
- Cefnogi'r gwaith o weithredu strategaethau i reoli ymddygiad y disgyblion a helpu i reoli ymddygiad y disgyblion.
- Ymwneud yn weithgar â rheoli'r amgylchedd dysgu o ddydd i ddydd: gan gynnwys cyfrifoldeb am ofalu am gymhorthion, offer a deunyddiau addysgu a'u paratoi.
- Gwneud tasgau gweinyddol rheolaidd ac afreolaidd.
  Cysylltu â rhieni/gofalwyr, athrawon arbenigol a staff proffesiynol eraill a rhannu a darparu gwybodaeth.

Gofynion Gwirio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:

Oherwydd natur y gwaith sydd ynghlwm â'r swydd, bydd y swydd rydych yn ymgeisio amdani yn dod o dan y Gorchymyn Deddf Adsefydlu Tramgwyddwyr 1974 (Eithriadau) 1975 (fel y'i diwygiwyd yn 2013).

Mae gan y swydd hon ofyniad am Wiriad Manylach y DBS. Mae'r swydd hon yn cael ei chyfri'n weithgaredd rheoleiddiedig dan Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012, a bydd yn destun gwirio rhestr o'r bobl hynny sydd wedi'u gwahardd rhag gweithio gyda phlant.

Gofynion Iechyd a Diogelwch

Cydweithio â'r cyflogwr a dilyn cyngor a chyfarwyddiadau iechyd a diogelwch

Datganiad Cydraddoldebau:

Cadw at egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel y nodir hwy ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor

Gofynion y Gymraeg

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

SYLWCH;

Er y manylion sydd yn y swydd ddisgrifiad, bydd gofyn i'r sawl sydd yn y swydd wneud unrhyw waith ar gais y Rheolwr o dro i dro, hyd at neu ar lefel sy'n cyfateb â 'Phrif Gyfrifoldebau'r Swydd.'

Y PERSON

Ydych chi'n meddwl mai chi yw'r person cywir i'r rôl? Os felly, dangoswch eich bod chi'n bodloni'r meini prawf canlyniol yn eich cais.

Profiad

- Profiad o waith Cynorthwyydd Addysg / Cynorthwyydd Addysg AAA

Gwybodaeth

- Deall polisïau'r ysgol a sut maent yn gysylltiedig â fframweithiau/polisïau lleol a chenedlaethol (E.e. amddiffyn plant, iechyd a diogelwch, cyfle cyfartal, Cod Ymarfer AAA, Deddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd)
- Lefel dda o wybodaeth a dealltwriaeth am AAA a meysydd y cwricwlwm.

Cofrestriadau, Cymwysterau a Hyfforddiant

- leiaf un TGAU (neu gymhwyster cyfwerth) mewn Saesneg, Cymraeg, os yw'n ofynnol, a Mathemateg (A*-C) a gallu cyflwyno gwybodaeth ar lafar ac yn ysgrifenedig i eraill.
- Meddu ar gymhwyster NVQ 2 ac wedi gwneud hyfforddiant priodol arall yn y strategaethau dysgu perthnasol, gan arwain yn ddelfrydol at safonau cenedlaethol (NVQ 3) neu feddu ar wybodaeth, profiad a sgiliau perthnasol
- Wedi gwneud hyfforddiant pellach ar agweddau ar y cwricwlwm neu feysydd angen arbennig penodol.

Rhinweddau Personal

- Gallu ymdopi â gofynion emosiynol y swydd
- Gallu cynllunio ei waith ei hun pan fydd gofyn
- Gallu trosglwyddo theori/hyfforddiant i'w rhoi ar waith
- Gallu gweithio ar ei liwt ei hun a gweithio'n annibynnol
- Yn rhagweithiol yn cynnig syniadau

Sgiliau

- Gallu defnyddio TGCh yn effeithiol i gefnogi dysgu a defnyddio offer technolegol arall sy'n berthnasol i anghenion y disgyblion
- Sgiliau cyfathrebu ychwanegol – e.e. iaith arwyddion sylfaenol / Makaton
- Gallu datrys problemau

Ein gwerthoedd:

Proffesiynol
Rydym yn ymddwyn gyda phroffesiynoldeb ac integriti ym mha bynnag rôl yr ydym yn ei chwarae yn y cyngor

Cadarnhaol
Mae ein hagwedd yn gadarnhaol ym mhopeth a wnawn

Blaengar
Mae ein hymagwedd yn rhagweithiol a chyfrifol wrth gynllunio am y dyfodol

Agored
Rydym yn hysbysu'n gilydd gan rannu gwybodaeth ac ymddwyn â gonestrwydd ac integriti

Cydweithiol
Rydym ni'n gweithio'n adeiladol ac â pharodrwydd ar fentrau ar y cyd

Sut i ymgeisio

Bydd angen i chi gwblhau'r cais ar-lein, mae'n syml, dilynwch y broses gam wrth gam.

Gair i gall:

- Darllenwch y Swydd Ddisgrifiad a Manyleb y Person yn ofalus a'r dystiolaeth eich bod chi'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol yn eich datganiad cefnogi.
- Gwerthwch eich hun a rhowch enghreifftiau ble y bo'n bosibl
- Rhestrwch y cymwysterau sydd gennych sy'n berthnasol i'r swydd, yn ôl y manylion ym manyleb y person.
- Sicrhewch fod un o'ch canolwyr o'ch cyflogwr mwyaf diweddar neu os mai hon yw eich swydd gyntaf beth am ofyn i athro ysgol neu diwtor, ond sicrhewch eich bod yn adnabod y canolwr ar lefel broffesiynol.
- Byddwch yn onest a dywedwch wrthym am unrhyw fylchau yn hanes eich cyflogaeth
- Cwblhewch y cais yn gyflawn

Camau nesaf

Y dyddiad cau ar gyfer ymgeisio yw 23/11/2026.
Ar ôl cyflwyno byddwn yn anfon e-bost atoch i roi gwybod i chi ein bod ni wedi derbyn eich cais.
Byddwn yn creu rhestr fer o'r ceisiadau ar 25/11/2026. Byddwn yn anfon e-bost atoch os ydych chi'n llwyddiannus ai peidio. Felly, cadwch lygad ar eich mewnflwch!

Bydd y cyfweliadau'n digwydd ar 04/12/2026.

Dymunwn bob hwyl i chi gyda'ch cais.