CYNGOR SIR *POWYS* COUNTY COUNCIL

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	**Cynorthwyydd Addysgu (Generig Lefel 2)**
Rhif y Swydd:	**SFC0080**
Cod Gwerthuso Swyddi:	**SCH4**
Gwasanaeth:	**Ysgolion**
Lleoliad/Canolfan Waith:	**Ysgol Pontffranc**

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 4** **Pwynt 5 i Bwynt 6** **£26,427 i £26,847 y flwyddyn ar gyfartaledd** **£13.69 i £13.91 yr awr**
Oriau'r contract:	**20 awr, Cyfnod penodol tan 31/08/2027**
Atebol i:	**Pennaeth a'r Corff Llywodraethu**
Cyfrifoldeb dros:	**Neb**

Crynodeb

Am y rôl:
Gan weithio dan oruchwyliaeth gyffredinol yr athro cyfrifol, cynorthwyo a chefnogi'r addysgu a'r dysgu, gan weithio gydag unigolion neu grwpiau a chynorthwyo i ddarparu 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 drwy helpu gydag asesu angen a chynnydd disgyblion, datblygu a gweithredu cynlluniau a rhoi cymorth i ddisgyblion ag anghenion arbennig/personol ychwanegol.

Cyfrifoldeb am staff: Prin yw cyfrifoldeb uniongyrchol y swydd am oruchwylio staff eraill er 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: Nid oes gan y swydd gyfrifoldeb uniongyrchol o gwbl am adnoddau ariannol heblaw 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 baratoi deunyddiau/adnoddau addysgu a gofalu amdanynt a chadw cofnodion diogel a chywir.

Mae'r canlynol yn ychwanegol at ddyletswyddau a chyfrifoldebau nodweddiadol Cynorthwyydd Addysgu 1 Cynradd/Uwchradd.

Cefnogi'r cwricwlwm:

- Cyfrannu at gynllunio a gwerthuso'r cwricwlwm a chynorthwyo i'w weithredu
- Cynorthwyo i gyflenwi gwersi/sesiynau a rhyngweithio â'r athro a'r disgyblion yn ôl y gofyn
- Ymgymryd â gweithgareddau dysgu/rhaglenni addysgu y cytunwyd arnynt, gan addasu gweithgareddau yn unol ag ymatebion y disgyblion.
- Cefnogi a defnyddio TGCh mewn gweithgareddau dysgu a datblygu gallu ac annibyniaeth y disgyblion i'w defnyddio.

Cefnogi'r disgyblion:

- Cefnogi unigolion neu grwpiau yn ystod gwaith grŵp / annibynnol, e.e. egluro tasgau, atgyfnerthu amcanion/cysyniadau neu eirfa allweddol, defnyddio cyfarpar ymarferol, cefnogi disgyblion llai galluog, ymestyn/herio disgyblion mwy galluog, cadw'r disgyblion yn canolbwyntio ar dasg, a chynnal eu diddordeb, eu cymhelliant a'u hymgysylltiad.
- Cymorth achlysurol i'r dosbarth cyfan am gyfnodau byr (e.e. darllen stori).
- Helpu disgyblion i ddatblygu sgiliau cyfathrebu a gwaith chwarae rôl.
- Hyrwyddo cynnwys a derbyn pob disgybl, eu hannog i ryngweithio a chydweithio a chymryd rhan mewn gweithgareddau.
- Hyrwyddo annibyniaeth a datblygu hunan-barch.
- Cynorthwyo gyda datblygiad personol, cymdeithasol, emosiynol y disgyblion a datblygu eu hunan-barch.
- Cynorthwyo i ddatblygu a gweithredu Cynlluniau Addysg Unigol/Cymorth Bugeiliol.
- Defnyddio sgiliau / gwybodaeth/ hyfforddiant arbenigol i roi cymorth mewn meysydd arbenigol.
- Annog ac atgyfnerthu rhyngweithio cadarnhaol rhwng y disgyblion gan weithio yn unol ag unrhyw dargedau ymddygiad a osodwyd.
- Arsylwi, adnabod a rhoi gwybod am batrymau ymddwyn annodweddiadol.
- Cynorthwyo i oruchwylio disgyblion ar deithiau i ffwrdd o'r safle, dan gyfarwyddyd cyffredinol yr athro
- Monitro gofal, diogelwch a lles cyffredinol y disgyblion a darparu ar gyfer y rhain, gan gynnwys tasgau sy'n gysylltiedig â'u cynhwysiant cymdeithasol a'u gofal personol/corfforol.

Cefnogi'r athro:

- Gweithio i safonau cyfrinachedd yr ysgol

- Cynorthwyo gwaith i gynllunio, cyflenwi a gwerthuso gwersi/gweithgareddau
- Monitro unigolion/grwpiau yn cyflawni amcanion allweddol a rhoi adborth i'r athro
- Cyfrannu at asesu disgyblion drwy arsylwi ac adrodd
- Cofnodi gwybodaeth sy'n berthnasol i asesu ac adolygu cynnydd disgyblion
- Mynychu cyfarfodydd Cynllun Addysg Unigol a chyfarfodydd adolygu datganiad os yw'n briodol
- Cefnogi gweithredu strategaethau i reoli ymddygiad disgyblion a helpu i reoli ymddygiad disgyblion
- Mynd ati i gyfrannu at reoli'r amgylchedd dysgu o ddydd i ddydd, gan gynnwys cyfrifoldeb am baratoi cymhorthion, offer, deunyddiau ac adnoddau addysgu gwahaniaethol a gofalu amdanynt.
- Gwneud tasgau gweinyddol rheolaidd ac afreolaidd, e.e. llunio taflenni gwaith, gweinyddu gwaith cwrs ac asesiadau, goruchwylio arholiadau
- Cysylltu â rhieni/gofalwyr, athrawon arbenigol a staff proffesiynol eraill, 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.

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)

Cofrestriadau, Cymwysterau a Hyfforddiant

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

Rhinweddau Personal

- Gallu trosglwyddo theori/hyfforddiant a'i roi ar waith.
- Gallu datrys problemau a gweithio ar ei liwt ei hun ac yn annibynnol.
- Yn rhagweithiol wrth gynnig syniadau.

Sgiliau

- Sgiliau cyfathrebu a gwrando da a gallu cyflwyno gwybodaeth ar lafar ac yn ysgrifenedig i eraill.
- Lefel dda o wybodaeth a dealltwriaeth am o leiaf un maes dysgu (e.e. Saesneg, mathemateg, gwyddoniaeth).
- Gallu defnyddio TGCh yn effeithiol i gefnogi dysgu a defnyddio offer technoleg arall.
- Gallu cynllunio ei waith ei hun pan fydd gofyn

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

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 02/12/2026

Dymunwn bob hwyl i chi gyda'ch cais.