# Disgrifiad Swydd

| | |
|---|---|
| **CYFARWYDDIAETH:** | Addysg a Chymorth i Deuluoedd |
| **ADRAN:** | Gwasanaeth Cynhwysiant |
| **SWYDD:** | Cynorthwyydd Cymorth Anghenion Arbennig |
| **GRADD Y SWYDD:** | Gradd 3 |
| **YN ATEBOL I'R:** | Uwch-swyddog Cymorth Arbennig neu Uwch-swyddog Cymorth Dysgu (yn dibynnu ar yr arbenigedd gweithredu yn y Maes Gwasanaeth). |

---

**DIBEN Y SWYDD:**

Gweithio gyda staff ysgol i sicrhau cynhwysiant disgyblion mewn ysgol prif ffrwd ac i gynorthwyo'r ysgol wrth gyflawni'r cwricwlwm i ddiwallu anghenion addysgol, gweledol, cyfathrebu, cymdeithasol, emosiynol ac ymddygiad y disgybl.

Cysylltu â chydweithwyr yn yr ysgol yn ogystal ag athrawon arbenigol, athrawon ymgynghorol therapyddion/cynorthwywyr, gweithwyr proffesiynol nyrsio a rhieni.

---

**PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:**

- Hyrwyddo annibyniaeth, cynhwysiant a chydraddoldeb plant sydd â nam ar y synhwyrau/anghenion meddygol/anawsterau ymddygiad neu anhwylder cyfathrebu mewn ysgolion prif ffrwd.

- O dan gyfarwyddyd, a thrwy gyd-drafod ag athrawon arbenigol a phrif ffrwd, meithrin strategaethau priodol i'w defnyddio wrth wahaniaethu'r cwricwlwm.

- Gweithredu rhaglenni ac IAPs/ILPs o dan gyfarwyddyd y Cydlynydd AAA, yr Athro Dosbarth a staff arbenigol allanol a sefydlu perthnasoedd adeiladol gyda rhieni/gofalwyr.

- Cynorthwyo'r athro dosbarth, gan sicrhau cysylltu effeithiol â gweithwyr proffesiynol eraill, gan weithio ar y cyd â thîm amlbroffesiynol effeithiol a rhoi adborth gwrthrychol a chynorthwyo â chadw a diweddaru cofnodion fel y cytunwyd arnynt â staff eraill.

- Sefydlu perthnasoedd gweithio cynhyrchiol gyda disgyblion, gan weithredu fel model rôl wrth gymell disgyblion, gan hyrwyddo ac atgyfnerthu hunan-barch.

- Cynorthwyo ag anghenion personol plant/pobl ifanc ag ADY yn ogystal â datblygu eu hannibyniaeth.

- Cyfrannu at weithredu a monitro strategaethau rheoli ymddygiad ysgol a hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol ymhlith disgyblion.

- Cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd yn y swydd. Mynychu hyfforddiant/datblygu proffesiynol parhaus fel sy'n ofynnol gan y Cydlynydd AAA, y Pennaeth a'r Pennaeth Gwasanaeth Cynhwysiant.

---

**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 Asesu Diogelu Plant.

**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).

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

# Manyleb y Person
## Cynorthwyydd Cymorth Anghenion 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.

| Priodoleddau | Gofynion | Hanfodol | Dull Gwerthuso / Profi |
|---|---|---|---|
| **Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant** | • Cynorthwyydd Addysgu NVQ Lefel 2 neu gymhwyster cyfatebol neu'r gallu i ddangos cymhwysedd drwy brofiad. | Ydy | Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais. |
| | • Parodrwydd i gymryd rhan mewn cyfleoedd datblygu a hyfforddiant. | Ydy | |
| | • Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg | Ydy | |
| **Gwybodaeth a Phrofiad** | • Profiad o weithio gyda phlant a phobl ifanc sydd ag anghenion addysgol arbennig.<br>• Dealltwriaeth o rolau a chyfrifoldebau ystafell ddosbarth a'ch sefyllfa eich hun o fewn y rhain<br>• Gwybodaeth sylfaenol am egwyddorion datblygu plant. | Ydy | Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol. |
| **Sgiliau a Rhinweddau Personol** | • Cymhwysedd yn sgiliau sylfaenol mathemateg a Saesneg.<br>• Gallu gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm.<br>• Gallu cysylltu'n dda â phlant ac oedolion<br>• Mae trwydded yrru lawn a defnydd o'ch cerbyd eich hun yn ystod oriau gwaith yn hanfodol. | Ydy | |
| | • Gallu cyfarch cwsmeriaid drwy gyfrwng y Gymraeg. | Ydy | |