### **Manyleb Person**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rhif y Swydd | GCIWPSMDST | Swydd: | Goruchwylydd Canol Dydd | Adran: | Dysgu a Datblygu |
| Is-adran: | Ysgol Gynradd yr Eglwys yng Nghymru Gwenfo | Cwblhawyd Gan: | Nicola Starke | Dyddiad: | 23.01.2023 |

Mae’r Fanyleb Person yn nodi’r prif rinweddau sydd eu hangen ar ymgeiswyr er mwyn gallu cyflawni’r swydd yn foddhaol. Wrth lunio’r fanyleb, cynhaliwyd archwiliad beirniadol o'r disgrifiad swydd er mwyn pennu elfennau’r swydd sy’n cael eu hystyried yn hanfodol.

Bwriad y Fanyleb Person yw rhoi dealltwriaeth well i ddarpar ymgeiswyr o ofynion y swydd. Caiff ei defnyddio fel rhan o’r broses recriwtio er mwyn dewis ymgeiswyr a llunio rhestr fer. Dylech gyfeirio at bob pwynt yn y Fanyleb Person ac ateb y pwyntiau hynny, gan roi tystiolaeth o’r sgiliau, y profiad a’r wybodaeth sydd gennych ym mhob un o’r meysydd hyn. Byddwch yn benodol bob amser. Peidiwch â defnyddio brawddegau cyffredinol megis “Mae gennyf y sgiliau angenrheidiol...” neu “Rwy’n hyderus y gallaf wneud y swydd yn dda...” Mae angen i’r panel sy’n llunio’r rhestr fer wybod sut rydych yn bodloni’r gofynion ar sail y dystiolaeth a gyflwynwch.

|  | | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Profir** **trwy** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Profiad** |  | Profiad o weithio neu wirfoddoli mewn amgylchedd ysgol | Ffurflen Gais  Cyfweliad |
|  | **Gwybodaeth** | Yn gallu glynu at Bolisi a Chanllawiau Iechyd a Diogelwch.  Yn gallu dilyn polisi rheoli ymddygiad yr ysgol yn gadarn ac yn deg. | Ymwybodol o strategaethau ymddygiad cadarnhaol | Ffurflen Gais  Cyfweliad |
|  | **Sgiliau a Rhinweddau** | Bod yn hyderus i oruchwylio a rheoli grwpiau mawr o blant o oedrannau gwahanol.  Yn gallu annog plant i chwarae’n bwrpasol, gan roi cychwyn ar gemau a gweithgareddau addas i’w hoedran.  Yn gallu clirio a glanhau byrddau er mwyn hwyluso llif rhwydd drwy’r ystafell fwyta.  Gallu cefnogi sgiliau cymdeithasol y disgyblion yn ystod amser bwyta | Yn gallu gweithio’n rhan o rota gan oruchwylio gwahanol agweddau ar y swydd ond aros yn ymwybodol o’r gweithgareddau mewn rhannau eraill o’r man chwarae, y neuadd fwyta neu adeilad yr ysgol | Ffurflen Gais  Cyfweliad |
|  | **Cymwysterau a Hyfforddiant** | Yn barod i fynychu cyrsiau neu hyfforddiant sy’n berthnasol i’r rôl. | Gallu rhoi cymorth cyntaf sylfaenol | Ffurflen Gais  Tystysgrifau |
|  | **Agwedd a Chymhelliant** | Yn hawddgar ac yn gallu cyfathrebu â phlant mewn ffordd eglur a digynnwrf  Yn gallu gweithio fel aelod o dîm.  Gallu cadw cyfrinachedd | Gallu gweithio'n hyblyg a defnyddio menter lle bo angen  Dyfeisgar  Pwyllog o dan bwysau | Ffurflen Gais  Cyfweliad |