

# DISGRIFIAD SWYDD

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** | ADDYSG A DYSGU GYDOL OES |
| **Uwchadran:** | Ysgolion, Mynediad a Chynhwysiant |
| **Is-adran:** | Mynediad a Chynhwysiant |
| **Uned:** | Gwasanaeth Cymorth Dysgu |
| **Teitl y Swydd:** | Athro/Athrawes Anawsterau Dysgu Cymhleth (Hyd at ddiwedd blwyddyn ysgol 2023) |
| **Rhif y Swydd ar Vision:** |  |
| **Gradd:** | Prif Raddfa Gyflog ynghyd â Lwfans AAA (£2310) |
| **Yn atebol i'r:** | Pennaeth a Dirprwy Bennaeth |
| **Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:** | Staff y Dosbarth Cynnal Dysgu |
| **Carfan:** | Dosbarth Cynnal Dysgu |
| **Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** | Manwl. |
| **Swyddfa/Canolfan:** | Ysgol Gynradd Maerdy |
| **Dyddiad y Disgrifiad:** | Gorffennaf 2016 |

## PRIF DDIBEN

Darparu addysg arbenigol i ddisgyblion ag ystod o anawsterau dysgu cymhleth.

## CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

* Dysgu unigolion a grwpiau bach o ddisgyblion ag anghenion addysgol arbennig cymhleth.
* Cynnal Asesiadau sylfaenol / Cwricwlwm Cenedlaethol i lywio'r addysgu a mesur cynnydd.
* Asesu anghenion dysgu ac anghenion cymdeithasol disgyblion, gan ystyried gwybodaeth asesu o wasanaethau arbenigol eraill i ddatblygu dulliau a rhaglenni addysgu priodol.
* Defnyddio ac ymdrin ag adnoddau sy'n berthnasol gan gynnwys TGCh, i roi rhagor o fynediad i'r cwricwlwm ac i hyrwyddo sgiliau byw'n annibynnol.
* Sicrhau bod staff cymorth yn yr ystafell ddosbarth yn cael eu defnyddio'n effeithlon ac yn effeithiol.
* Monitro cynnydd disgyblion a pharatoi adroddiadau ar gyfer adolygiadau.
* Trefnu a mynychu adolygiadau am ddisgyblion.
* Cysylltu â gweithwyr proffesiynol eraill fel y bo'n briodol.
* Cadw cofnodion manwl, gan gynnwys Cynlluniau Addysg Unigol, cyfarfodydd adolygu gyda rhieni ac ati.
* Bod yn gyfrifol am ddefnyddio'r lwfans y pen a ddarperir yn flynyddol i archebu adnoddau addas.
* Cynnal disgwyliadau addysgu'r ysgol.
* Cynnal lefelau priodol o ymddygiad a disgyblaeth.
* Cynnal gwybodaeth gyfoes o arfer da mewn technegau addysgu.
* Ymgymryd â datblygiad proffesiynol i wella addysgu a dysgu disgyblion.
* Cyfrannu at ddatblygu a/neu weithredu polisïau ysgolion ac Awdurdodau Lleol.
* Mynychu cyfarfodydd staff ar lefel ysgol ac Awdurdod Lleol.
* Unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill yn unol â chais y Pennaeth.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA'N CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD MEWN YMGYNGHORIAD Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Mae disgwyl i weithwyr roi gwybod i'w rheolwyr llinell am unrhyw bryderon sydd gyda nhw o ran achosion o gam-drin plant, pobl ifainc neu oedolion sy'n agored i newid neu o ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw.



MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Gwybodaeth ac Addysg/Hyfforddiant** | * Athro Cymwysedig/Athrawes Gymwysedig * Gallu dangos eu bod yn ymwybodol o amrywiaeth o strategaethau addysgu a dysgu sy'n addas ar gyfer plant ag anghenion dysgu ychwanegol * Dealltwriaeth o anghenion cymdeithasol ac addysgol plant ag ystod o anghenion dysgu ychwanegol * Ymrwymiad i ymgymryd â datblygiad proffesiynol arbenigol pellach | * Gwybodaeth am strategaethau i ddiwallu anghenion plant ag ymddygiad heriol |
| **Profiad** | * Profiad fel athro ysgol gynradd prif ffrwd * Profiad o ddysgu plant ag anghenion dysgu ychwanegol * Profiad o ysgrifennu a gweithio gyda rhaglenni addysg unigol | * Profiad o weithio mewn darpariaeth arbenigol |
| **Sgiliau a Galluoedd** | * Gallu gweithio'n effeithiol gyda staff cymorth * Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu effeithiol * Sgiliau ysgrifennu da * Gallu datblygu perthnasoedd gwaith da gyda rhieni/gwarcheidwaid a chydweithwyr proffesiynol eraill | * Sgiliau TGCh da * Gallu hyrwyddo cynhwysiant i'r brif ffrwd lle bo hynny'n briodol. |
| **Nodweddion Personol** | * Disgwyliadau uchel o'ch hunan a'r disgyblion * Brwdfrydig ac yn llawn cymhelliant * Parodrwydd i fod yn hyblyg * Gwydnwch o dan bwysau |  |