



## Ysgol Ardudwy

### Swydd ddisgrifiad Swyddog Cynhwysiad

**SWYDD:** Swyddog Cynhwysiad    **AMODAU GWAITH:** Cymhorthyddion    **ATEBOL I:** - Cydlynnydd ADYaCh  
- UDRh

**CYFLOG :** Graddfa

#### **Pwrpas y Swydd**

- Sicrhau bod plant a phobl dalgylch Ardudwy yn ganolog i bopeth yr ydym yn ei wneud.
- Ysgwyddo rôl arweiniol i weithredu gweledigaeth gynhwysol Ysgol Ardudwy.
- Cynnal a gwella ymddygiad grwpiau o ddisgyblion neu unigolion.
- Sicrhau fod disgyblion sydd yn derbyn cefnogaeth cynhwysiad yn cyflawni y gofynion o ran chymwysterau a trefnu amserlenni amgen.
- Gan weithio dan arweiniad: Ysgwyddo cyfrifoldeb am rhoi cefnogaeth i ddelio ag anghenion disgyblion sydd angen help penodol i oresgyn rhwystrau i ddysgu.

### PRIF DDYLETSWYDDAU

#### **Prif Gyfrifoldebau**

##### **Cefnogi'r Disgyblion**

- Rhoi cefnogaeth fugeiliol i ddisgyblion.
- Derbyn a goruchwylio disgyblion sydd wedi eu gwahardd o'r amserlen arferol, neu nad ydynt yn gweithio i'r amserlen arferol.
- Cefnogi disgyblion wrth iddynt ddychwelyd i'r ysgol yn dilyn dychwelyd i'r ysgol ar ôl cyfnod allan o'r ysgol.
- Trin anghenion personol disgyblion a rhoi cyngor i gynorthwyo gyda datblygiad cymdeithasol, iechyd a glendid
- Cymryd rhan mewn asesiadau cynhwysfawr o ddisgyblion i ganfod y rhai sydd angen help penodol
- Cynorthwyo'r athro gyda datblygu a gweithredu Cynlluniau Addysg Unigol/Ymddygiad/Cefnogaeth/Mentora
- Cefnogi darpariaeth i ddisgyblion ag anghenion arbennig.
- Cefnogi disgyblion yn academiaidd gan weithredu ymyraethau perthnasol.
- Sefydlu perthynas waith gynhyrchiol gyda disgyblion, gan weithredu fel delfryd ymddwyn
- Datblygu trefniadau mentora 1:1 gyda disgyblion.
- Cydlynu trefniadau amserlenni amgen ar gyfer disgyblion sydd a materion cynhwysiad, gan gynnwys trefniadau Profiad Gwaith Estynedig.
- Cydlynu cymwysterau amgen i ddisgyblion cynhwysiad gan Pecynnau Agored Cymru a BTEC Llwydo.
- Hyrwyddo trosglwyddiad cyflym/effeithiol disgyblion ar draws cyfnodau/integreiddio'r rhai sydd wedi bod yn absennol
- Rhoi gwybodaeth a chyngor i alluogi i ddisgyblion wneud dewisiadau ynglŷn â'u haddysg/ymddygiad/presenoldeb
- Herio a chymell disgyblion, hyrwyddo ac atgyfnerthu hunan-barch
- Rhoi adborth i ddisgyblion mewn perthynas â chynnydd, cyflawniad, ymddygiad, presenoldeb ac ati.

##### **Cefnogi'r Athro**

- Cysylltu gydag ysgolion dalgylchol ac asiantaethau perthnasol eraill i gasglu gwybodaeth am ddisgyblion
- Cefnogi mynediad disgyblion i addysg trwy ddefnyddio strategaethau, adnoddau priodol ac ati
- Gweithio gyda staff arall wrth gynllunio, arfarnu ac addasu gweithgareddau dysgu fel y bo'n briodol
- Monitro ac arfarnu ymatebion a chynnydd disgyblion mewn perthynas â chynlluniau gweithredu trwy arsylwi a chofnodi a gynlluniwyd
- Rhoi adborth gwrthrychol a chywir ac adroddiadau gofynnol i staff arall ar gyflawniad, cynnydd a materion eraill yn ymwneud â disgyblion, gan sicrhau bod y dystiolaeth briodol ar gael
- Bod yn gyfrifol am gadw a diweddarau cofnodion fel y cytunwyd gydag aelodau staff eraill, gan gyfrannu i adolygiadau systemau/gofnodion yn ôl y gofyn
- Cynorthwyo gyda datblygu a gweithredu strategaethau rheoli ymddygiad priodol
- Sefydlu perthynas adeiladol gyda rhieni/ofalwyr, cyfnewid gwybodaeth, hwyluso eu cefnogaeth o ran presenoldeb eu plentyn, mynediad a dysgu a chefnogi cysylltiadau rhwng y cartref a'r ysgol a'r gymuned
- Cynorthwyo gyda datblygu, gweithredu a monitro systemau presenoldeb ac integreiddio e.e. cofrestru, triwantiath, systemau bugeiliol ac ati.
- Cefnogaeth glerigol/weinyddol e.e. delio â gohebiaeth llunio/dadansoddi/adrodd ar, gwaharddiadau ac ati, gwneud galwadau ffôn ac ati.



## Ysgol Ardudwy

### Cefnogi'r Cwricwlwm

- Darparu gweithgareddau dysgu/rhaglenni addysgu a gytunwyd, addasu gweithgareddau yn ôl ymatebion/anghenion disgyblion
- Bod yn ymwybodol o a gwerthfawrogi ystod o weithgareddau, cyrsiau, cyrff ac unigolion i roddi cefnogaeth i ddisgyblion er mwyn ehangu a chyfoethogi eu haddysg
- Canfod yr angen am, paratoi a defnyddio offer arbenigol, cynlluniau ac adnoddau i gefnogi disgyblion

### Cefnogi'r Ysgol

- Bod yn ymwybodol o a chydymffurfio gyda pholisïau a threfniadau sy'n ymwneud ag amddiffyn plant, iechyd, diogelwch, cyfrinachedd a diogelu data, adrodd am unrhyw bryderon i'r person priodol
- Bod yn ymwybodol o a chefnogi gwahaniaeth a sicrhau bod yr holl ddisgyblion yn cael yr un cyfle i ddysgu a datblygu
- Cyfrannu tuag at ethos/waith/amcanion cyffredinol yr Ysgol
- Sefydlu perthynas adeiladol a chyfathrebu gydag asiantaethau/weithwyr proffesiynol eraill, mewn cysylltiad â'r athro, i gefnogi cyrhaeddiad a chynnydd disgyblion
- Mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd rheolaidd
- Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau dysgu eraill fel y bo gofyn
- Cydnabod eich cryfderau a'ch meysydd o arbenigedd a defnyddio'r rhain i gynghori a chefnogi eraill
- Cynorthwyo gyda goruchwylio, hyfforddi a datblygu staff
- Goruchwylio disgyblion y tu allan i oriau ysgol
- Goruchwylio disgyblion ar ymweliadau, teithiau ac mewn gweithgareddau y tu allan i'r ysgol fel y bo gofyn

### Materion Amddiffyn Plant

- Cyfrifol am adrodd ar bryder neu amheuaeth bod plentyn neu oedolyn bregus yn cael ei gam-drin.

### Materion eraill.

- Arolygu gwersi yn achlysurol mewn cyfod o absenoldebau dirybudd a chynlluniedig athrawon gan gynnwys :
  - Gofrestru Dosbarthiadau pan fydd athrawon yn absennol.
  - Arolygu gwaith sydd wedi'i osod ar gyfer dosbarthiadau.
  - Ymateb i gwestiynau gan ddisgyblion ynglŷn â sut i gwblhau'r gwaith.
  - Casglu gwaith a gwblhawyd yn ystod y wers a'i ddychwelyd i'r athro/athrawes priodol.
  - Delio ag unrhyw broblemau neu ar gyfyngiadau sydd yn codi yn ystod yr arolygu gan ddefnyddio polisiau'r ysgol i ymateb iddynt yn briodol.
  - Rheoli ymddygiad plant wrth iddynt gwblhau'r gwaith er mwyn sicrhau awyrgylch priodol.
  - Adrodd ar unrhyw gamymddwyn gan ddisgyblion yn ystod y cyfnod arolygu gan ddefnyddio cyfundrefn gyfeirio'r ysgol fel sy'n briodol.
- Arolygu arholiadau mewnol ac allanol fel aelod o dîm gan sicrhau trefn briodol a darparu cymorth disgwylidig o fewn yr arholiadau, gan ddilyn unrhyw gyfarwyddiadau gan y swyddog arholiadau.
- Cyfrifoldeb am hunan ddatblygiad proffesiynol.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â rheolau iechyd a diogelwch yn y gweithle yn unol â'r cyfrifoldebau a nodir yn Neddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle.
- Gweithredu o fewn polisiau'r ysgol yng nghyswllt Cyfle Cyfartal a Chydraddoldeb.
- Cyfrifoldeb am reoli gwybodaeth yn unol â safonau a chanllawiau yr ysgol. Sicrhau fod gwybodaeth bersonol yn cael ei thrin mewn cydymffurfiaeth â Deddfwriaeth Diogelu Data.

***Amlinellid yn unig o ddyletswyddau'r swydd a ddangosir uchod, a hynny er mwyn rhoi syniad o'r lefel cyfrifoldeb sydd ynghlwm â hi. Nid yw'r swydd ddisgrifiad hon yn fanwl gynhwysfawr, ac fe all dyletswyddau'r swydd newid o bryd i'w gilydd heb newid ei natur sylfaenol na'r lefel cyfrifoldeb.***