



DISGRIFIAD SWYDD

CYFARWYDDIAETH:		Cyfarwyddiaeth Addysg	
ADRAN/IS-ADRAN/UNED:		Y Gwasanaeth Seicoleg Addysg	
RHEOLWR YR UNED:		Dr Paul Rees	
TEITL Y SWYDD:		Seicolegydd Addysg Cynorthwyol (AEP)	
Teulu'r Swydd a Phroffil y Rôl:		Soulbury SCP £35,228 - £37,828. Fixed-term (up to 31.08.2025)	
RHIF Y SWYDD:	ED.72783	GRADD	(Seicolegwyr Addysg Cynorthwyol)

CRYNODEB O'R RÔL

YN ATEBOL I	Pennaeth, uwch-seicolegwyr addysg a seicolegwyr addysg goruchw
DIBEN Y SWYDD	Dan oruchwyliaeth, disgwylir i chi: <ul style="list-style-type: none">• ddarparu ymyriadau seicolegol sy'n gwneud gwahaniaeth cadarnhaol ym mywydau plant a phobl ifanc Abertawe;• gweithio ar y cyd â rhanddeiliaid allweddol i wella gallu lleoliadau addysg i ddiwallu anghenion ychwanegol, emosïynol ac iechyd meddwl dysgwyr yn yr ystod oedran 025 oed; a• chefnogi datblygiadau strategol yr awdurdod lleol, yn benodol i ddatblygu rhaglen hyfforddi Cynorthwywyr Cefnogi Llythrennedd Emosiynol (ELSA) ar draws Abertawe.

CYFRIFOLDEBAU DEILIAD Y SWYDD	<p>Dan oruchwyliaeth, disgwylir i chi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ddarparu cymorth seicolegol drwy ymgynghori â dysgwyr 025 oed; • chwarae rhan weithredol yn y gwaith o ddatblygu a gweithredu'r rhaglen ELSA ar draws ysgolion yn Abertawe; • darparu cefnogaeth seicolegol i ysgolion o fewn y model y cytunwyd arno o ran darparu gwasanaethau; • ymgymryd â thasgau a bennir gan y seicolegwyr goruchwylio a all gynnwys gwaith prif ffrwd a/neu brosiect;
	<ul style="list-style-type: none"> • darparu hyfforddiant i gefnogi datblygiad y gweithlu, yn enwedig ar ADY a llythrennedd emosiynol; • cadw cofnodion cyfoes o ymgynghoriadau a chyfathrebiadau eraill; • ymgysylltu â gweithgarwch DPP cytunedig ac astudiaethau hunangyfeiriedig; • ymgymryd â thasgau eraill yn ôl cais y rheolwr llinell a/neu seicolegwyr goruchwylio; a • chydymffurfio â chyfrifoldebau lechyd a Diogelwch Personol yn HASAWA 1974.
AMGYLCHIADAU GWAITH Y SWYDD	<p>Disgwylir i ddeiliad y swydd wneud y canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gweithio dan do yn bennaf, mewn amrywiaeth o leoliadau a all gynnwys ysgolion, cartrefi teuluol, lleoliadau cyn-ysgol a swyddfeydd y cyngor. Gweithio'n effeithlon o fewn y polisi 'Gweithio i Fwrdd o'r Swyddfa' (WAFTO). • Gyrru yn Abertawe ac weithiau teithio pellterau hirach y tu allan i'r Sir. • cymryd rhan mewn cyfarfodydd gyda chynnwys emosiynol uchel a gwrthdaro posib a'u rheoli. • Trafod materion anodd, sensitif ac emosiynol yn uniongyrchol â phlant, pobl ifanc a'u rhiant/gofalwyr. • Rheoli ymddygiad ymosodol ac ymddygiad ymosodol posib. • Cynnal profion asesu a'u cludo yn ogystal ag offer a deunyddiau eraill sy'n gysylltiedig â'r swydd.

Mae'r awdurdod yn cadw'r hawl i newid disgrifiadau swyddi i adlewyrchu newidiadau yng ngalwadau'r swydd. Bydd unrhyw newidiadau yn cael eu gwneud mewn ymgynghoriad â chi.

Mae'r disgrifiad swydd hwn fel y mae ar hyn o bryd yn destun adolygiad mewn trafodaeth gyda chi fel rhan o'r Broses Rheoli Perfformiad ac Adolygu Datblygiad.



MANYLEB PERSON

MEINI PRAWF RÔL 5	YMRODDIAD I GYFLE CYFARTAL
Hanfodol	Bydd ymgeiswyr yn dangos bod pob gweithgarwch yn dilyn Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Dinas a Sir Abertawe.
Dymunol	
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, wedyn yn y swydd.
MAEN PRAWF RÔL 6	TRWYDDED YRRU GYFREDOL
Hanfodol	Mae trwydded yrru lawn yn hanfodol

Dymunol	
----------------	--

MAEN PRAWF RÔL 1	ADDYSG, CYMWYSTERAU A HYFFORDDIANT
Hanfodol	Gradd israddedig ac/neu uwch mewn seicoleg sy'n rhoi Sail Raddedig am Aelodaeth Siartredig (GBC) gyda Chymdeithas Seicolegol Prydain (BPS). Profiad o weithio'n uniongyrchol gyda phlant a phobl ifanc.
Dymunol	Statws athro cymwysedig (SAC) Profiad addysgu Hyfforddiant a/neu gymhwyster(/gymwysterau) ar AAA/ADY, asesiadau/ymyriadau seicolegol neu faterion addysgol.
Tystiolaeth	Ffurflen gais. (Mae'n rhaid i bob tystysgrif gael ei chyflwyno yn y cyfweiliad i'w dilysu).
MAEN PRAWF RÔL 2	SGILIAU/CYMHWYSEDD TECHNEGOL/PROFFESIYNOL
Hanfodol	Gwybodaeth ardderchog am ddamcaniaethau a dulliau seicolegol i'w defnyddio mewn lleoliadau addysgol.
Dymunol	Aelodaeth Graddedigion o Gymdeithas Seicolegol Prydain
Tystiolaeth	Ffurflen gais a chyfweiliad.
MAEN PRAWF RÔL 3	CYMWYSEDDAU A GALLUOEDD
Hanfodol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sgiliau datrys problemau lefel uchel. 2. Gallu technegol a fydd yn cynorthwyo'r defnydd o dechnegau asesu seicolegol ac ymyriadau. 3. Sgiliau cydweithredol a gweithio mewn tîm da. 4. Y gallu i weithio'n hyblyg, rheoli ffrydiau gwaith cymhleth ar yr un pryd a bodloni terfynau amser tynn. 5. Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar lefel uchel. 6. Sgiliau TGCh da. 7. Rheoli newid a sgysiau anodd.
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, wedyn yn y swydd.

Tystiolaeth	I'w dangos yn y cyfweiliad ac ar gais.
MAEN PRAWF RÔL 7	GOFYNIAD ARALL (1)
Hanfodol	Defnydd o'ch car eich hunan: Os oes gan ddeiliad y swydd anabledd ac/neu os nad yw'n gallu gyrru, caiff ddefnyddio trafnidiaeth/cymorth arall y mae'n rhaid iddo fod yn ddull effeithiol a chost-effeithiol o deithio.
Dymunol	
Tystiolaeth	Tystiolaeth bod gan ddeiliad y swydd yswiriant priodol at ddibenion busnes i'w rhoi'n flynyddol.

AROLYGU A MONITRO IECHYD:	Bydd angen i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn gweithdrefnau goruchwylio a monitro iechyd.
----------------------------------	--

DIOGELU:	Mae'r awdurdod yn ymrwymedig i ddiogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc ac mae'n disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn.
-----------------	--

Y GYMRAEG:	Mae'r awdurdod yn ymroddedig i ddarparu gwasanaeth o'r un safon yn Gymraeg ac yn Saesneg a bydd yn cefnogi staff i ddarparu hyn. Gweler isod y gofynion ar gyfer y swydd hon.			
	Hanfodol	Rhaid dysgu	Dymunol	Ddim yn hanfodol
			√	
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, wedyn yn y swydd.			
Asesu Swyddi	Mae'n rhaid i'r holl swyddi a hysbysebir gael eu hasesu mewn perthynas â gofynion y Gymraeg. Mae'n rhaid cadw tystiolaeth o hyn a sicrhau ei bod ar gael ar gyfer (a) llwybr archwilio a (b) ei chynnwys mewn ffigurau adroddiadau blynyddol.			

GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (GDG):	MAE'N OFYNNOL BOD GAN DDEILIAD Y SWYDD DDATGELIAD GDG AR Y LEFEL A NODIR ISOD:		
	Cais am Ddatgeliad GDG Safonol	Cais am Ddatgeliad GDG Manwl	Dim Cais am Ddatgeliad GDG
		x	

ADOLYGIAD/ HAWL I AMRYWIO:	Mae'r Fanyleb Person hon yn berthnasol i'r swydd ar hyn o bryd a chaiff ei hadolygu'n rheolaidd yn unol â Pholisi Adolygiad Rheoli Perfformiad Staff a'r broses Adolygu a Gwerthuso Datblygiad Perfformiad. Gellir amrywio'r fanyleb swydd a pherson o fewn cylch gorchwyl y proffil rôl.		
CYMERADWYO			
RHEOLWR LLINELL:		DYDDIAD:	
DEILIAD Y SWYDD:		DYDDIAD:	

GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (GDG) GWIRIADAU DATGELU

Mae'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG) wedi'i gyflwyno o ganlyniad i Ran V o Ddeddf yr Heddlu 1997 a bydd yn disodli'r system bresennol o wirio gan yr heddlu (gweler y nodiadau atodedig). Dylid nodi bod angen datgeliad safonol/manwl ar gyfer y swydd hon. Mae rhagor o wybodaeth am y cynllun datgelu ar gael yn www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/ neu drwy gysylltu â'r Tîm Fetio Gweithwyr yn Neuadd y Ddinas, Abertawe SA1 4PE.

Mae'r gwasanaeth yn galluogi sefydliadau yn y sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol i wneud penderfyniadau recriwtio mwy diogel trwy nodi ymgeiswyr nad ydynt efallai'n addas ar gyfer gwaith penodol, yn enwedig gwaith sy'n cynnwys plant neu oedolion diamddiffyn. Sefydlwyd y GDG o dan Ran V o Ddeddf yr Heddlu 1997 ac fe'i lanswyd ym mis Mawrth 2002.

Gall y GDG roi 5 lefel o dystysgrif datgeliad, gan ddibynnu ar y swydd y gwnaed cais amdani, sef Safonol, Manwl, Manwl gyda gwiriad ADA (plant), Manwl gyda gwiriad ADA (oedolion) a Manwl gyda gwiriad ADA (plant ac oedolion).

Dylai darpar ymgeiswyr fod yn ymwybodol y bydd yn rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus gwblhau'r cais am y datgeliad priodol cyn i'r cynnig swydd gael ei gadarnhau. Bydd yr awdurdod yn darparu'r ffurflenni cais GDG perthnasol. Hefyd, bydd angen prawf adnabod yr ymgeisydd llwyddiannus ar ffurf y canlynol: pasbort, trwydded yrru, tystysgrif geni a biliau cyfleustodau.

Mae'r awdurdod yn mynd ati i hyrwyddo cyfle cyfartal i'r holl weithwyr presennol a darpar ymgeiswyr. Dewisir ymgeiswyr ar sail sgiliau, cymwysterau a phrofiad, a'r graddau y maent yn cydweddu â'r fanyleb person. Ni fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn gwahardd ymgeiswyr rhag gweithio gyda'r awdurdod. Bydd yn dibynnu ar natur y swydd ac amgylchiadau a chefnidir y drosedd.

Mae gan yr awdurdod bolisi ysgrifenedig ar recriwtio cyn-droseddwyr, sy'n cydymffurfio â Chôd Ymarfer y GDG, ac yn addo trin pob ymgeisydd yn deg. Mae Côt Ymarfer y GDG, polisi'r awdurdod ar Ddiogelwch Gwybodaeth Datgeliad Cyfrinachol a gwybodaeth am Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 ar gael gan y Tîm Fetio Gweithwyr, Ystafell 214, Neuadd y Ddinas, ABERTAWE SA1 4PE; Ffôn: 01792 637795

Mae rhagor o wybodaeth am y GDG i'w gweld yn www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/



CYNLLUN CORFFORAETHOL 2015/17

Teitl gwaith – *Cyflawni dros Abertawe*

EIN GWELEDIGAETH YW CAEL

Abertawe fwy diogel, gwyrdd, clyfar, teg, iach a chyfoethog

EIN BLAENORIAETHAU

Rydym am i Abertawe fod yn lle mwy llewyrchus gyda phoblogaeth fedrus ac addysgedig, na chaiff ei nodweddu gymaint gan wrthgyferbyniadau ac eithafoedd tlodi. Rydym am wella lles fel bod cymunedau'n fwy diogel, yn iachach, yn fwy cydlynol ac yn gallu addasu i newid fel y gall pawb gyflawni ei botensial. Amlinellir ein pum blaenoriaeth allweddol isod:-

- **Diogelu pobl ddiamddiffyn**
- **Gwella cyrhaeddiad disgyblion**
- **Creu dinas ac economi lewyrchus a llawn addewid**
- **Trechu tlodi**
- **Adeiladu cymunedau cynaliadwy**

Mae'r blaenoriaethau hyn yn cynrychioli amcanion trosgynnol y cyngor. Bydd rhai gwasanaethau'n cyflawni'r blaenoriaethau hyn yn uniongyrchol. Bydd eraill yn gwneud cyfraniad naill ai ar eu pennau eu hunain neu drwy weithio mewn partneriaeth ag eraill.

EIN GWERTHOEDD

Bydd ein cynlluniau'n seiliedig ar dri gwerth clir a fydd yn llywio'r ffordd yr ydym yn gweithio, sut byddwn yn datblygu fel sefydliad a'n penderfyniadau yn y blynyddoedd i ddod.

➤ **Canolbwyntio ar bobl**

Mae angen i ni ganolbwyntio ar anghenion a chanlyniadau cymunedol ac ar wella bywydau'r bobl sy'n byw ac yn gweithio yn Abertawe. Byddwn hefyd yn parchu, yn gwerthfawrogi ac yn cefnogi ein gweithwyr ac yn dangos y safonau unplygrwydd uchaf.

➤ **Gweithio gyda'n gilydd**

Mae angen i ni hybu ymagwedd partneriaeth gyfan, gan weithio ar draws gwasanaethau i fwyafu adnoddau a gwybodaeth ac ymuno ag eraill y tu allan i'r cyngor i sicrhau ein bod yn blaenoriaethu'n hadnoddau ac yn cael y gorau i'n cymunedau.

➤ **Arloesedd**

Byddwn yn hybu ac yn cefnogi diwylliant o arloesedd. Mae angen i ni feddwl a gweithio'n wahanol i wella'n gallu i gyflawni ac ymdopi â'r heriau ariannol, demograffig a chymdeithasol rydym yn eu hwynebu.

