

**tiwtor / asesydd CYNLLUN ysgolion**

**Y Mudiad**: Ry’n ni’n angerddol am roi’r cyfle i bob plentyn chwarae, dysgu a thyfu drwy’r Gymraeg, a’n nod yw gweld siaradwyr Cymraeg newydd yn ffynnu. Gwnawn hyn trwy ymgyrchu dros ofal ac addysg Gymraeg, cefnogi ein haelodau a chynllunio’n strategol i greu darpariaethau (Cylchoedd a Meithrinfeydd) newydd. Mae’n holl Gylchoedd a'n Meithrinfeydd Dydd yn cynnig gweithgareddau llawn hwyl i tua 22,000 o blant ifanc bob wythnos. Ry’n ni hefyd yn gweithio’n agos iawn gyda rhieni a gofalwyr er mwyn rhoi cefnogaeth a gwybodaeth iddynt ar ddewis addysg Gymraeg, rhoi’r Gymraeg i’w plant a lle i ddechrau dysgu Cymraeg.

Mae bron i 300 o staff yn rhan o deulu Mudiad Meithrin gyda 2,000 yn gweithio yn lleol yn y Cylchoedd a’r Meithrinfeydd dydd. Ry’n ni eisiau i’r Mudiad fod yn gyflogwr sy’n denu grŵp amrywiol o unigolion talentog i weithio iddo, gan aros a’n hargymell fel cyflogwr da. Rydym yn rhoi ein ffydd yn ein staff ac yn rhoi’r grym a chefnogaeth iddynt wneud eu gorau er lles ein haelodau, ein pobl a’u hunain. Mae adlewyrchu’r cymunedau ry’n ni’n cefnogi yn bwysig i ni felly rydym yn croesawu ceisiadau gan unigolion o bob cefndir.

Mae Cynllun Ysgolion Cam wrth Gam yn cynnig amrywiaeth eang o wasanaethau cymorth yn y blynyddoedd cynnar ar draws Cymru. Mae’n un o brif gynlluniau Mudiad Meithrin.

Mae'r gwasanaethau a ddarperir yn cynnwys:

- Cymorth ar gyfer Datblygiad yr Iaith Gymraeg mewn lleoliadau Blynyddoedd

Cynnar

- Rhaglenni hyfforddi mewn lleoliadau Blynyddoedd Cynnar

- Hyfforddiant Galwedigaethol fel rhan o'r cwricwlwm ysgol

- Rhaglenni hyfforddi i staff cymorth mewn ysgolion

- Amrediad o adnoddau dwyieithog ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar

**Gwerthoedd Gwaith Mudiad Meithrin**

Dyma’r gwerthoedd sydd yn llywio gwaith a gweithgarwch staff Mudiad Meithrin

**Caredig a chyfrifol –** dangos parch at ein hunain, at waith ein gilydd, at bob un sydd yn dod i gysylltiad ȃ ni yn ein gwaith ac at ein cynefin a’n byd

**Tryloyw ac anrhydeddus –** trwy dryloywder a gonestrwydd, bod yn atebol am ein penderfyniadau, bod yn barod i gyfaddawdu ac i ddysgu o’n camgymeriadau

**Proffesiynol ac adeiladol –** gwneud ein gorau o hyd gan anelu at greu gwaith o safon uchel, bod yn arloesi a mentro gan roi bri ar ddatblygu’n hunain

**Cynhwysol a chroesawgar –** gweithredu’r egwyddor fod y Gymraeg yn perthyn i bawb, ei fod yn gyfrwng i’n huno a’i bod yn sylfaenol i bob agwedd o’n gwaith

**Y swydd a’r person:** Rydym yn chwilio am berson sydd wedi cymhwyso fel asesydd yn unol â gofynionCyd-bwyllgor Addysg Cymru (**CBAC**) / City and Guilds / CACHE i ddysgu’r cwrs Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant GChDDP TGAU a Lefel 2 craidd a Lefel 2/3 Ymarfer a Theori (**GChDDP**).

## Byddem yn ystyried hyfforddi person addas i ennill cymhwyster asesydd, pe na bai’r cymhwyster ganddynt. Rydym yn chwilio am berson sy’n gallu cyfathrebu yn effeithiol yn y Gymraeg ac sy’n frwdfrydig ac â sgiliau rhyngbersonol o’r radd uchaf.

## Lleoliad: Ysgol Bro Myrddin. Disgwylir i’r sawl a benodir, deithio i asesu’r dysgwyr yn eu lleoliadau.

## Car: Bydd angen i’r person llwyddiannus fod â mynediad i gar y gellir ei ddefnyddio ar gyfer y gwaith.

**Gwneud Cais**: Bydd disgwyl i bob ymgeisydd gwblhau ffurflen gais ar gyfer y swydd. Ni dderbynnir CV yn lle ffurflen gais. Bydd disgwyl i’r ymgeisydd nodi sut y mae yn ateb y gofynion hanfodol, a dymunol os yn berthnasol, fel y nodir yn y fanyleb person.

**Mwy am Mudiad Meithrin**: I ddarganfod mwy o fanylion am Mudiad Meithrin, ewch i’n gwefan [www.meithrin.cymru](http://www.meithrin.cymru) dilynwch ni ar ‘Twitter’ (@MudiadMeithrin) neu ewch i’n tudalen ‘facebook’.

**Dyletswyddau’r Swydd:**

Bydd yn atebol i Brif Weithredwr Mudiad Meithrin trwy'r Prif Swyddog Cam Wrth Gam i gyflawni’r dyletswyddau canlynol:

* Cyflwyno elfennau theori’r cwrs yn yr ysgol
* Cynhyrchu adnoddau dysgu ar gyfer unedau’r cwrs Lefel 2 craidd a Lefel 2/3 Ymarfer a Theori GChDDP, gan ystyried elfennau ychwanegol fel integreiddio’r sgiliau allweddol i’r gwaith galwedigaethol
* Asesu gwaith disgyblion yn ôl gofynion y bwrdd dyfarnu a threfnu achrediad portffolios.
* Asesu yn y lleoliad wyth gwaith y flwyddyn os yn berthnasol.
* Sicrhau fod y dysgwr yn derbyn adborth teg ac adeiladol ar ôl bob asesiad.
* Cydweithio â chydlynydd galwedigaethol cyrsiau Gofal Plant yr ysgol i drefnu amserlenni a’r adnoddau fydd eu hangen ar gyfer yr elfennau o’r cwrs a gyflawnir yn yr ysgol
* Cydweithio â rheolwr cwricwlwm a mentor yr ysgol i sicrhau llwyddiant y dysgwyr yn elfennau ychwanegol eu rhaglen ddysgu e.e. sgiliau allweddol
* Gosod aseiniadau i’r myfyrwyr i’w cwblhau yn annibynnol pan nad oes tiwtor gyda hwy yn yr ysgol a’i osod ar y system electroneg, cysylltu â’r partneriaid yn ôl yr angen a delio gyda unrhyw anawsterau fel bod angen
* Monitro cynnydd y dysgwyr ymhob agwedd o’r cwrs
* Gosod aseiniadau’r myfyrwyr / gwaith y dysgwyr ar y system electroneg Di-bapur (e.e. OneDrive/Valid-8 ), i’w dilysu os yn berthnasol.
* Cydweithio â Cham wrth Gam i gynllunio lleoliadau profiad gwaith y dysgwyr/myfyrwyr.
* Trefnu ymweliadau gan drafod gyda’r dysgwyr, arweinyddion y cylchoedd ac athrawon / penaethiaid ysgolion.
* Marchnata’r cwrs yn yr ysgol gan fynychu cyfarfodydd megis cyfarfodydd rhieni a digwyddiadau gyrfa yn yr ysgol
* Sicrhau cysylltiad cyson â holl bartneriaid y prosiect
* Mynychu sesiynau hyfforddiant mewn swydd.
* Mynychu cyfarfodydd safoni unwaith bob tymor.
* Gwirio dogfennaeth Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd y dysgwyr (GDG)
* Mynychu seremoni wobrwyo flynyddol Cam wrth Gam
* Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau perthnasol eraill yn ôl cyfarwyddyd Prif Swyddog/Rheolwr Cynllun Hyfforddi Cenedlaethol a Chynllun Ysgolion Cam Wrth Gam / Prif Weithredwr Mudiad Meithrin.
* Cyfrannu’n weithredol at hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant ym mhob agwedd o’r gwaith, gan wrthod unrhyw ragfarn, ac ymdrin  ag unrhyw wrthdaro neu ddigwyddiad yn brydlon yn unol â’r Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth.

**Manylion y Swydd:**

|  |
| --- |
| **Teitl y swydd:** |
| Tiwtor / Asesydd Cynllun Ysgolion |

|  |
| --- |
| **Hyd y cytundeb:** |
| 2 flynedd yn y lle cyntaf.  Cytundeb cyfnod penodol hyd o 01.09.2025 i 31.08.2027 |

|  |
| --- |
| **Oriau Gwaith:** |
| 15 awr yr wythnos  Oriau llawn amser Mudiad Meithrin yw 37.5 awr yr wythnos.  Mae Mudiad Meithrin yn gweithredu system gweithio hyblyg sy’n golygu y gall person weithio oriau hyblyg yn ystod y dydd. Bydd angen bod yn barod i weithio oriau anghymdeithasol yn achlysurol, bydd system ‘fflecsi’ yn cael ei weithredu ar gyfer yr achlysuron hyn. |

|  |
| --- |
| **Cyflog:** |
| MM18 i MM22 - £26,269 i £29,610 pro rata |

|  |
| --- |
| **Gwyliau:** |
| Cynigir y canlynol fel gwyliau gyda chyflog (pro rata) i’w cymryd yn ystod gwyliau ysgol ardal yr ofalaeth yn unig:  • 25 diwrnod o wyliau dewisol y flwyddyn  • Diwrnod ychwanegol o wyliau bob blwyddyn ar ôl dwy flynedd o wasanaeth hyd at 35 diwrnod.  • 8 gŵyl banc statudol  • Dydd Gŵyl Dewi  • Bydd gan y Prif Weithredwr hawl i gynnig diwrnodau achlysurol o wyliau dros gyfnod y Nadolig a’r Flwyddyn Newydd pan fydd swyddfeydd Mudiad Meithrin ar gau. |

|  |
| --- |
| **Datgeliad Gwasanaeth Diogelwch a Gwahardd (GDG):** |
| Mae’n ofynnol i Mudiad Meithrin gynnal gwiriad Gwasanaeth Diogelwch a Gwahardd (GDG) lefel ‘uwch’ (enhanced) gweithlu ‘plant’ ynghyd â chynnal gwiriad yn erbyn y ‘rhestr plant gwaharddedig’ (child barred list) ar gyfer staff Mudiad Meithrin. |

|  |
| --- |
| **Trefniadau Teithio:** |
| Telir cyfradd o 45c y filltir hyd at 6,000 o filltiroedd y flwyddyn. Os digwydd i’r aelod o staff yrru mwy na 6,000 o filltiroedd y flwyddyn yn sgil ei swydd, bydd y gyfradd a delir yn lleihau i 25c y filltir. |

|  |
| --- |
| **Offer:** |
| Darperir yr offer canlynol yn ôl disgresiwn y Prif Weithredwr:   * Ffôn Symudol * Cyfrifiadur ac (os yn addas) gliniadur |

|  |
| --- |
| **Pensiwn:** |
| Mae Mudiad Meithrin yn cynnig cynllun pensiwn gyda chyfraniad o 3% neu 6% gan y cyflogwr. |

|  |
| --- |
| **Datblygu a Hyfforddi:** |
| Mae Mudiad Meithrin yn ymroddedig i ddatblygu a hyfforddi ei staff er mwyn gwella eu sgiliau, ehangu eu gwybodaeth a gwella’r gwasanaeth a gynigir gan y cwmni. Mae cyfle felly i staff fynychu hyfforddiant datblygiad proffesiynol fel rhan o’r swydd dan fantell ‘Academi’ ac fel arall. |

|  |
| --- |
| **Buddion Eraill:** |
| Mae Mudiad Meithrin yn cynnig buddion amrywiol gweler y daflen buddion yn ychwanegol. |

**Manyleb Person:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sgiliau / Profiadau | Hanfodol | Dymunol |
| Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu gwych yn cynnwys y gallu i gyfathrebu’n effeithiol ag amrediad eang o gynulleidfaoedd | ✓ |  |
| Y gallu i gyfathrebu yn effeithiol ar lafar yn y Gymraeg a’r Saesneg. | ✓ |  |
| Y gallu i gyfathrebu yn effeithiol yn ysgrifenedig yn y Gymraeg a’r Saesneg | ✓ |  |
| Profiad o weithio ym maes y blynyddoedd cynnar | ✓ |  |
| Profiad o diwtora, asesu a mentora | ✓ |  |
| Trwydded yrru a mynediad i gar ar gyfer gwaith | ✓ |  |
| Profiad o weithio gyda myfyrwyr ôl 14 |  | ✓ |
| Profiad o gynllunio adnoddau dysgu ar gyfer y maes blynyddoedd cynnar ac unedau cwrs corff dyfarnu (City & Guilds/CBAC (Cyd-bwyllgor Addysg Cymru) |  | ✓ |
| Profiad o drefnu amser a gwaith eich hunain |  | ✓ |
| Profiad o gydweithio ag ysgolion uwchradd |  | ✓ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gwybodaeth / Cymwysterau** | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| Cymhwyster Asesu D32/33, A1 neu TAQA | ✓ |  |
| Cymhwyster yn unol â gofynion y cyrff dyfarnu (City & Guilds/CBAC) i ddysgu TGAU a Lefel 2 a Lefel 3 | ✓ |  |
| Sgiliau Technoleg Gwybodaeth dda gan gynnwys rhaglenni Office, y We ac e-bost | ✓ |  |
| Cymhwyster Lefel 3 Gofal ac Addysg Plant neu cyfatebol | ✓ |  |
| Gwybodaeth dda o safonau'r cyrff dyfarnu Cyd-bwyllgor Addysg Cymru (CBAC) / City and Guilds | ✓ |  |
| Gwybodaeth dda am y Fframwaith Dysgu Sylfaen yng Nghymru | ✓ |  |