



**Teitl Swydd:** Athro / Athrawes Gynorthwyol Canolfan Iaith

**Rhif y Swydd:**

**Gwasanaeth / Adain:** Gwasanaeth Dysgu

**Graddfa:** Rhedfa Tal Athrawon

### Pwrpas Cyffredinol y Swydd

Addysgu'r Gymraeg i grwpiau o ddisgyblion 7 - 11 oed sydd yn hwyrdyffodiaid yn ysgolion Môn.

Cefnogi gwaith y Ganolfan gan gynnwys gwaith ol-ofal i hwyr ddyfodwyr a chefnogi addysgeg trochi mewn ysgolion cynradd ac uwchradd.

**Cyffredinol:** *Cydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n ei roi ar bob gweithiwr, gan gydweddu â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion a all fod mewn perygl a'u teuluoedd er mwyn eu cadw'n ddiogel ac iach.*

### Prif Ddyletswyddau / Cyfrifoldebau

Bydd athro / athrawes gynorthwyol yn atebol i'r Athrawes Mewn Gofal / Uwch Reolwr Cynradd. Tasgau Allweddol:

1. Gweithio mewn cydweithrediad a'r athro / athrawes mewn gofal y ganolfan o ddydd i ddydd.
2. Cyfrifoldeb am weithredu cynlluniau gwaith y ganolfan a chyd- drefnu amserlen ddyddiol.
3. Cyd-gynllunio a chyflwyno'r Cwricwlwm Newydd o fewn terfynau'r cynllun iaith sylfaenol ar draws y Maesydd dysgu a phrofiad.
4. Cynorthwyo'r athro / athrawes mewn gofal i gofnodi cynnydd ieithyddol y plant (mewn adroddiad ac yn electroneg).
5. Cynorthwyo gyda chyfarfodydd cyswllt i athrawon cynradd /uwchradd.
6. Cynorthwyo gyda dyddiau agored rhieni a chyfrannu iddynt.
7. Bydd disgwyl i'r athro / athrawes weithio mewn ysgolion cynradd / uwchradd yn unol â gofynion y gwasanaeth.
8. Mynychu unrhyw gyfarfod perthnasol yn ymwneud a gwaith y ganolfan.
9. Ar y cyd a'r athro / athrawes mewn gofal sicrhau ethos priodol drwy drefnu arddangosfeydd lliwgar, profiadau addysgiadol a symbyles yn y ganolfan.
10. Derbyn cyfrifoldeb dydd i ddydd athro / athrawes mewn gofal mewn achos o absenoldeb tymor byr.
11. Cydweithio gydag asiantaethau eraill ar gynlluniau i hybu sgiliau ieithyddol Cymraeg rhieni disgyblion y Ganolfan.
12. Unrhyw ofynion eraill ar gais y Cyfarwyddwr Addysg.

<b><u>Manyleb Person</u></b>		<b>Hanfodol (H) Dymunol (D)</b>
<b><u>Addysg a Hyfforddiant</u></b>		
<b>Y gofynion addysgol/ proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd:</b>		
1. Cymhwyster Addysgu (BA) neu (PGCE) Cynradd		<b>H</b>
2. Profiad eang o dysgu ac addysgu iaith a dealltwriaeth o addysg drochi		<b>H</b>
3. Gwiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd boddhaol (DBS)		<b>H</b>
<b>Unrhyw hyfforddiant penodol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd yn cynnwys Ardystiad:</b>		
1. Profiad dysgu ac addysgu neu drochi iaith mewn cyd-destyn cynradd		<b>H</b>
2. Datblygu defnydd effeithiol o dechnoleg i gefnogi dysgu ac addysgu		<b>H</b>
3. Prosesau asesu ac adrodd ar gynnydd datblygiad iaith		<b>H</b>
4. Cofrestriad boddhaol gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg		<b>H</b>
<b><u>Gofynion Cymhwysedd Allweddol</u></b>		
<b>Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol:</b>		
1. Gwybodaeth a dealltwriaeth gadarn o ddatblygiad iaith		<b>H</b>
2. Gwybodaeth a phrofiad dylunio cwricwlwm newydd		<b>H</b>
<b>Sgiliau penodol:</b>		
1. Medru arloesi mewn maesydd dysgu a phrofiad gan gynnwys ieithoedd, Llythrennedd a Chyfathrebu		<b>H</b>
2. Sgiliau Digidol ardderchog		<b>H</b>
3. Sgiliau cyfathrebu a chydweithio effeithiol		<b>H</b>
<b><u>Safle yn y Sefydliad</u></b>		
<b>Adrodd i:</b>	<b>Uwch Rheolwr Cynradd</b>	
<b>Staff a oruchwylir:</b>	<b>Dim</b>	
<b><u>Trefniadau ac Amodau Gweithio</u></b>		
<b>Wythnos waith:</b>	Llun – Gwener (yn unol a'g Amodau Gwaith Athrawon)	
<b>Lleoliad gwaith dynodedig:</b>	Ynys Môn	
<b>Oriau cytundebol:</b>	0.92 amser	
<b><u>Gofynion Iaith</u></b>		

**Sgiliau Iaith Gymraeg** (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

<b>Gwrando a Siarad (Ticiwch un)</b>		Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Darllen (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Siarad (Ticiwch un)</b>		Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ysgrifennu (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>

**Sgiliau Iaith Saesneg** (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

<b>Gwrando a Siarad (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Darllen (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Siarad (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ysgrifennu (Ticiwch un)</b>	Lefel 0 <input type="checkbox"/>	Lefel 1 <input type="checkbox"/>	Lefel 2 <input type="checkbox"/>	Lefel 3 <input type="checkbox"/>	Lefel 4 <input type="checkbox"/>	Lefel 5 <input checked="" type="checkbox"/>

**Hyblygrwydd**

Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n anodd eu diffinio a gallent amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau a lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Yn ychwanegol, mae'n ofynnol ar i bob gweithiwr dderbyn elfen o hyblygrwydd mewn dyletswyddau a chyfrifoldebau a phan fo angen cyfnewid oddi mewn i'r sefydliad er mwyn cwrdd ag anghenion a gofynion y gwasanaeth. Bydd y fath ofynion yn golygu y bydd arbenigedd penodol deilydd y swydd yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio i'r eithaf er budd y cyflogwr a'r gweithiwr fel ei gilydd.

**Dyddiad paratoi'r ddogfen Disgrifiad Swydd hon:** 14.09.22

## Sgiliau iaith – Lefelau Asesiad Swydd

### (i) Gwranddo

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
2	Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
3	Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
4	Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafodaethau grŵp
5	Yn gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith

### (ii) Darllen

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu darllen geiriau ac ymadroddion sylfaenol, e.e. arwyddion neu nodiadau byr a syml
2	Yn gallu darllen deunydd syml sy'n ymwneud â'r gwaith (yn araf)
3	Yn gallu darllen deunydd arferol gyda geiriadur
4	Yn gallu darllen y mwyafrif o ddeunydd yn eich maes eich hun
5	Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â gwaith

### (iii) Siarad

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu sgwrsio'n gyffredinol [cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau lleoedd]
2	Yn gallu ateb ymholiadau syml sy'n ymwneud â'r gwaith
3	Yn gallu cynnal sgwrs â rhywun arall, gyda pheth petruster, am faterion gwaith arferol
4	Yn gallu siarad yr iaith yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd gyda rhai geiriau Saesneg
5	Rhugl – yn gallu cynnal sgwrs ac ateb cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fo angen

### (iv) Ysgrifennu

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu ysgrifennu negeseuon sylfaenol
2	Yn gallu ateb gohebiaeth syml gyda chymorth
3	Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol
4	Yn gallu paratoi'r rhan fwyaf o'r deunydd ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r maes, gyda pheth cymorth gwirio
5	Medrus – yn medru cwblhau gwaith ysgrifennu cymhleth heb yr angen i wirio

