Cyngor sir ddinbych denbighshire County Council

Cymhorthydd Dysgu

Ymddygiad / Arweiniad / Cefnogaeth

Lefel 3

Gwybodaeth Sywddi Gwag

Manylion yr Hysbyseb

Teitl y Swydd: Cymhorthydd Dysgu - Ymddygiad / Arweiniad / Cefnogaeth - Lefel 3
Lleoliad: Y Rhyl / Rhuthun
(bydd angen teithio ar hyd a lled Sir Ddinbych ar gyfer y swydd hon)
Cyflog: Gradd 5, £20,579 - £22,310 y flwyddyn (£14.35 - £15.56 yr awr)
Oriau: 32 awr yr wythnos (Adeg Tymor)
Contract: Parhaol

Os hoffech drafod unrhyw agwedd ar y swydd hon, cysylltwch â Nicola Wynne-Roberts ar 01745 356007.

Llinell amser recriwtio	
Dyddiad Cau:	19 Chwefror 2026
Dyddiad dechrau:	Cyn gynted ag y bo'n ymarferol

Sut i wneud cais

I wneud cais am y swydd wag gyffrous hon, llenwch y ffurflen gais ar-lein ar ein gwefan: www.sirddinbych.gov.uk/gweithio-gyda-ni

Amlinellwch ar eich ffurflen gais sut rydych chi'n cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol ar gyfer y swydd hon yn eich datganiad ategol.

Rydym hefo'r hawl i gau'r swydd hon yn gynnar os rydym yn derbyn digon o geisiadau am y rôl. Felly, os oes gennych ddiddordeb, gyrrwch eich cais mor gynnar â phosibl.

I ganfod dulliau eraill o wneud cais, ffoniwch y Gwasanaeth Adnoddau Dynol ar 01824 706200.

Mae'n rhaid i ymgeiswyr lenwi ein ffurflen gais er mwyn cael eu hystyried. Mae'n ddrwg gennym na allwn ateb pob cais. Os nad ydych wedi derbyn ateb o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau, fe ddylech chi gymryd yn ganiataol nad ydych wedi cyrraedd y rhestr fer am gyfweliad.

Cydraddoldeb

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn Gyflogwr Hyderus o ran Anabledd ac yn ymroddedig i Gyfle Cyfartal a Safonau'r Iaith Gymraeg. Rydym yn croesawu ceisiadau yn y Gymraeg. Ni fydd unrhyw ffurflen gais a dderbynnir yn y Gymraeg yn cael ei thrin yn llai ffafriol na ffurflen gais a gyflwynir yn Saesneg. Mae'r ddogfen hon ar gael yn Saesneg.

hyderus o ran anabledd
CYFLOGWR

Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Am y cyfle

Mae'r Gwasanaeth Cefnogi Ymddygiad yn gweithio gyda disgyblion sydd ag anawsterau cymdeithasol, emosiynol ac ymddygiadol (ACEY) sydd angen cefnogaeth yn eu hysgol brif ffrwd neu sydd angen cael eu haddysgu y tu allan i amgylchedd ysgol brif ffrwd, fel arfer am gyfnod byr yn yr Uned Atgyfeirio Disgyblion (UCD).

Rydym yn dymuno penodi cymhorthwyr addysgu profiadol i weithio yn Ysgol Plas Cefndy, ac fel rhan o'n gwasanaeth allgymorth ysgolion. Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn helpu dysgwyr trwy baratoi a darparu ymyraethau 1:1 a grwpiau bach, eu cefnogi yn eu dosbarth prif ffrwd, a gweithio ochr yn ochr â'r athrawon yn yr UCD.

Rydym yn chwilio am gymhorthwyr addysgu sydd â phrofiad o ddarparu rhaglenni ACEY, sy'n angerddol ac yn frwdfrydig dros wella canlyniadau ar gyfer plant a phobl ifanc sydd ag ACEY, ac sydd yn meddu ar y sgiliau a'r profiad angenrheidiol i ymgysylltu a chefnogi'r disgyblion heriol a diamddiffyn hyn.

Buddion staff

Credwn y dylai gwaith caled ac ymrwymiad ein staff gael eu gwobrwyo'n briodol. Rydym yn cynnig amrywiaeth o fanteision i helpu ein gweithwyr i sicrhau cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith, datblygu yn eu gyrfa, a'u cefnogi yn eu gwaith.

- Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol
- Rhaglen Cymorth i Weithwyr (EAP)
- Arbedion Ffordd o Fyw trwy DCC Rewards Direct
- Ystod o bolisïau cyfeillgar i deuluoedd

I weld y rhestr lawn o'r manteision rydyn ni'n eu gynnig, ewch i'n gwefan:
www.sirddinbych.gov.uk/tal-a-buddion

Swydd-ddisgrifiad

Teitl y Swydd: Cymhorthydd Dysgu – Ymddygiad / Arweiniad / Cefnogaeth – Lefel 3
Graddfa: Gradd 5
Gwasanaeth: Gwasanaethau Addysg a Phlant
Maes Gwasanaeth: Gwasanaeth Cefnogi Ymddygiad
Yn atebol i: Pennaeth
Rhif y Swydd: 1543

Categori Iaith Cymraeg

Mae sgiliau iaith Gymraeg yn ddymunol - lefel 1
Lefelau o ran sgiliau Cymraeg

Pwrpas y Swydd

Gan weithio dan arweiniad: rhoi cefnogaeth i ddelio ag anghenion disgyblion sydd angen help penodol i oresgyn rhwystrau i ddysgu.

Prif Atebolrwydd a Chyfrifoldebau

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.
- 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
- Sefydlu perthynas waith gynhyrchiol gyda disgyblion, gan weithredu fel delfryd ymddwyn
- Datblygu trefniadau mentora 1:1 gyda disgyblion a rhoi cefnogaeth i ddisgyblion mewn trallod
- 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 bwydo a chyrff 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 dwieddaru cofnodion fel y cytunwyd gydag aelodau staff eraill, gan gyfrannu i adolygiadau systemau/gofnodion yn ôl y gofyn
- Cymorthwyo 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, triwantiaeth, systemau bugeiliol ac ati.
- Cefnogaeth glerigol/weinyddol e.e. delio â gohebiaeth llunio/dadansoddi/adrodd ar bresenoldeb, gwaharddiadau ac ati, gwneud galwadau ffôn ac ati.

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

Goruchwylio / Rheoli Pobl

Yn gyfrifol am oruchwylio'r plant.

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

- Profiad o weithio gyda phlant o'r oedran perthnasol
- Sgiliau rhifedd/llythrennedd rhagorol
- NVQ 3 ar gyfer Cynorthwywyr Addysgu neu gymhwyster neu brofiad cyfatebol
- Gwybodaeth ymarferol lawn o bolisïau/codau ymarfer a bod yn ymwybodol o'r ddeddfwriaeth berthnasol
- Gwybodaeth ymarferol o'r cwricwlwm cenedlaethol a rhaglenni dysgu perthnasol eraill
- Deall egwyddorion datblygiad plant a'r prosesau dysgu ac yn benodol, rhwystrau i ddysgu
- Medru cynllunio camau effeithiol ar gyfer disgyblion sydd mewn perygl o dangyflawni
- Dealltwriaeth lawn o amrywiol wasanaethau / darparwyr cefnogi
- Medru arfarnu eich anghenion dysgu a chwilio am gyfleoedd dysgu
- Medru ymwneud yn dda â phlant ac oedolion
- Gweithio'n adeiladol fel aelod o dîm, deall rolau a chyfrifoldebau'r dosbarth a'ch sefyllfa chi mewn perthynas â'r rhain

Gwiriadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Mae gofyn i weithwyr newydd fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel; clirio DBS, 2 eirda boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol, tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU, tystiolaeth o gofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg.

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, gan wneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnesau. Mae sawl math o gaethwasiaeth fodern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth.

Mae diogelu yn bwysig i bawb, ac mae gofyn i holl gyflogeion Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion / Plant y Cyngor, mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi wrth gyflawni eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion cam-fanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r Cyngor allu gweithredu pan gaiff cam-fanteisio ei adnabod.

Gweledigaeth / Cyd-destun

Mae'r swydd hon yn addas ar gyfer athro sy'n angerddol ac yn frwdfrydig am wella canlyniadau i blant a phobl ifanc ag ACEY a chyflwyno gweledigaeth y gwasanaeth i gefnogi pob unigolyn i gyflawni ei botensial.

Manylion Am Yr Unigolyn

Mae'r Manylion yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn hanfodol er mwyn ymgymryd â dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Caiff ei defnyddio wrth lunio rhestr fer ac ar gyfer y broses o gyfweld am y swydd hon. Dylech ddangos ar eich ffurflen gais sut rydych yn bodloni'r meini prawf hyn. Byddwch ddim ond yn cael eich cynnwys ar y rhestr fer os ydych yn bodloni pob un o'r meini prawf hanfodol (â'r meini prawf dymunol lle bo'n berthnasol).

	Meini prawf hanfodol	Meini prawf dymunol	Dull Asesu
1. Addysg A Chymwysterau	5 TGAU neu gymwysterau cyfatebol NVQ lefel 3 ar gyfer Cynorthwywyr Addysgu neu gymhwyster neu brofiad cyfatebol Sgiliau rhifedd/llythrennedd da iawn	Gwybodaeth o hyfforddiant cymorth cyntaf fel y bo'n briodol Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (gofyniad hanfodol wrth benodi)	Ffurflen Gais Cyfweliad Tystysgrifau
2. Profiad Perthnasol	Profiad o weithio gyda neu ofalu am blant o'r oedran perthnasol Profiad o weithio gyda disgyblion ag anghenion ychwanegol	ELSA/EBSA wedi'i hyfforddi Wedi'i hyfforddi gan Timian neu'r hyn sy'n cyfateb Hyfforddiant mewn arferion Adferol Hyfforddiant mewn arferion sy'n Seiliedig ar Drawma	Ffurflen gais Cyfweliad
3. Gwybodaeth A Sgiliau Cysylltiedig Â'r Swydd	Medru cynllunio camau effeithiol ar gyfer disgyblion sydd mewn perygl o dangyflawni	Dealltwriaeth dda o ddabtlygiad plant a dysgu	Ffurflen gais Cyfweliad

4. Nodweddion Personol	Medru hunanarfarnu anghenion dysgu a chwilio am gyfleoedd hyfforddiant Medru ymwneud yn dda â phlant ac oedolion Gweithio'n adeiladol fel aelod o dîm, deall rôl a chyfrifoldebau yn y dosbarth a'ch sefyllfa chi mewn perthynas â'r rhain	Profiad o waith tîm rhyngddisgyblaethol	Ffurflen gais Cyfweliad
5. Gofynion Eraill	Empathi at y Gymraeg a diwylliant Cymru.	Rhugl yn y Gymraeg.	Cyfweliad

Diolch am eich diddordeb

Cyngor Sir Ddinbych

Gwefan: www.sirddinbych.gov.uk

Facebook: @CyngorSirDdinbych

X: @CyngorSDd

Pencadlys: Neuadd y Sir, Ffordd Wynnstay, Rhuthun, LL15 1YN