

Swyddog Lles a Chynhwysiant

Cyfeirnod y Swydd: YYGC00343W1RDE
Lleoliad: Ysgol Glan Clwyd
Cyflog: Graddfa 6 - £30,060 - £32,654 (pro rata £17,870 - £19,413)
Oriau: 22 awr yr wythnos, Tymor Ysgol + 3 HMS
Math o gytundeb: Swydd Cyfnod Mamolaeth i ddechrau Mawrth 2025 -

Rydym yn awyddus i benodi unigolyn ymroddgar a brwdfrydig dros gyfnod mamolaeth, i ategu gwaith proffesiynol athrawon trwy fod yn gyfrifol am ennyn diddordeb disgyblion mewn gweithgareddau dysgu ac arwain disgyblion i sefydlu llwybr dysgu unigol. Byddwch yn darparu cymorth ac arweiniad i bobl ifanc a'r rheini sy'n ymwneud â nhw o fewn yr Uned Gynhwysiad. Yn symud rhwystrau i ddysgu er mwyn hyrwyddo cyfranogi effeithiol; gwella dysgu unigol; codi dyheadau a chyflawni eu potensial.

Rydym yn falch o'n cymuned a'n disgyblion yma yn Ysgol Glan Clwyd, mae'r disgyblion yn gwneud cynnydd ardderchog ac rydym yn chwilio am unigolyn sy'n rhannu ein disgwyladau uchel o bob disgybl. Mae Ysgol Glan Clwyd yn ysgol hapus a gofalgarg ac mae hwn yn gyfle cyffrous i ymuno â'r fim.

Bydd rhaid i ymgeisydd llwyddiannus fod â sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu ardderchog gyda phrofiad o weithio gyda phobl ifanc ac a phrofiad a dealltwriaeth o egwyddorion datblygiad plentyn a phrosesau dysgu, ac yn enwedig, rhwystrau i ddysgu. Mae'n hanfodol bod yr ymgeisydd llwyddiannus yn medru cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg ar lafar ac yn ysgrifenedig, ac yn dangos ymrwymiad amlwg tuag at weithio mewn ysgol cyfrwng Cymraeg.

Bydd y penodiad yn amodol ar Wiriad gan y Swyddfa Cofnodion Troseddol.

Os hoffech fwy o fanylion am y swydd uchod, gellir cysylltu â'r Arweinydd Cefnogi Cynhwysiant.

Swyddog Lles a Chynhwysiant yn yr ysgol ar 01745 582611.

Os oes gennych ddi-ddordeb yn y swydd hon, gwnewch gais ar-lein drwy wefan e teach neu www.sirdinbych.gov.uk; mae'n rhaid i ymgeiswyr lenwi ein ffurflen gais i gael eu hystyried.

Mae'n ddrwg gennym nad ydym yn gallu ateb pob cais. Os nad ydych wedi derbyn ateb o fewn pythefnos o'r dyddiad cau, fe ddylech gymryd yn ganiataol nad ydych ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad.

Dyddiad Cau: Dydd Llun 20/01/25

This Advert is for a Maternity Leave contract, Inclusion and Welfare Officer at Ysgol Glan Clwyd for which the ability to speak Welsh is an essential requirement.

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn ymroddedig i Gyfle Cyfartal a'i Safonau Iaith Gymraeg. Rydym yn croesawu ceisiadau yn y Gymraeg. Sylwch na fydd unrhyw ffurflenni cais a dderbynnir yn y Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na ffurflenni cais a gyflwynwyd yn Saesneg.

CYNGOR SIR DDINBYCH SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Swyddog Lles a Chynhwysiant
Graddfa:	6
Gwasanaeth:	Addysg
Maes Gwasanaeth:	Ysgol Glan Clwyd
Yn atebol i:	Arweinydd Cefnogi Cynhwysiad
Cyfeirnod y Swydd / Dyddiad cyhoeddi:	03732

Pwrpas y Swydd

Rôl allweddol wrth sicrhau llwyddiant disgyblaeth ysgol gyfan a chynhwysiad pob disgybl yn Ysgol Glan Clwyd.

Gweithio fel rhan o dîm yn yr Uned Gynhwysiad yn cefnogi disgyblion gyda heriau emosiynol ac ymddygiadol i sicrhau cynhwysiad a pharhad eu haddysg.

Ategu gwaith proffesiynol athrawon ac asiantaethau eraill drwy fod yn gyfrifol am ennyn diddordeb disgyblion mewn gweithgareddau dysgu y cytunwyd arnynt ac arwain disgyblion i sefydlu llwybr dysgu unigol.

Bydd hyn yn cynnwys sefydlu perthynas â disgyblion, cynllunio, paratoi a darparu gweithgareddau dysgu i unigolion/grwpiau, monitro disgyblion a'u hasesu, a chofnodi cynnydd a datblygiad disgybl. Byddant hefyd yn gyfrifol am reoli'r broses gyfeirio at asiantaethau eraill lle mae'n briodol.

Prif Gyfrifoldebau

Datblygu strategaethau i annog disgyblion i gofleidio dysgu ac i ddatblygu llwybrau dysgu realistig a chyfiawnadwy. Hefyd rhoi dulliau cefnogi ar waith lle mae'n briodol, ac os oes angen, cyfeirio am gymorth arbenigol.

Cyfrannu at brosesau a gweithdrefnau i wella presenoldeb drwy reoli gweinyddu problemau presenoldeb, gan gynnwys lefelau presenoldeb annerbyniol, ceisiadau am wyliau a gweithdrefnau mewn achosion o salwch, o fewn yr Uned Cynhwysiad yn benodol.

Dewis a pharatoi adnoddau sy'n angenrheidiol i arwain gweithgareddau dysgu, gan ystyried dulliau dysgu, diddordebau, iaith a chefnidiroedd diwylliannol disgyblion. Cynhyrchu cynlluniau gwersi grŵp neu unigol, taflenni gwaith etc. a chefnogi dysgwyr i adnabod nodau a gwneud dewisiadau gwybodus. Creu a chytuno ar gynlluniau gweithredu gyda dysgwyr, sy'n amlinellu nodau'r mentora.

Datblygu a chynnal cyswllt priodol â theuluoedd a gofalmwyr disgyblion sydd ag anghenion wedi'u hadnabod, a rhoi gwybodaeth iddynt am anghenion a chynnydd y disgybl, a sicrhau cefnogaeth gadarnhaol gan y teulu i'r disgybl. Cefnogi rôl y rheini mewn dysg disgybl a chyfrannu at/arwain cyfarfodydd â rhieni i roi cefnogaeth yn yr amgylchedd dysgu.

Sefydlu perthnasoedd adeiladol a chyfathrebu ag asiantaethau/gweithwyr proffesiynol eraill, i gefnogi llwyddiant a chynnydd disgyblion.

Gweithio o fewn polisiau disgyblu i ragweld dichter a rheoli ymddygiad yn adeiladol, gan hyrwyddo hunanreolaeth ac annibyniaeth.

Cyfrannu at raglen dal i fyny i ddysgwyr sy'n dechrau yn yr ysgol neu'n dychwelyd i'r ysgol ar ôl cyfnodau o absenoldeb (gan gynnwys yn ystod cyfnodau o absenoldeb) ac adolygu eu cynnydd a'u llwyddiannau.

Cynorthwyo staff i adnabod disgyblion sy'n dangos arwyddion cynnar o ymddieithrio a'r rheini y byddai help o fudd iddynt i oresgyn rhwystrau i ddysgu.

Darparu gwasanaeth diduedd i ddysgwyr a gweithredu fel eiriolwr iddynt pan fo angen.

Cyflawni'r dyletswyddau gweinyddol sy'n berthnasol i rôl swyddog, gan gynnwys cynllunio, cadw cofnodion, bas data ac adroddiadau, h.y. SIMS.

Cefnogi nosweithiau rhieni a digwyddiadau eraill yr ysgol lle mae rôl benodol i'w chwarae o dan gyfarwyddyd yr Uwch Dîm Arwain.

Hyrwyddo defnyddio'r iaith Gymraeg yn effeithiol o fewn a thu allan i'r ystafell ddosbarth.

Goruchwyllo dosbarth mewn argyfwng, os oes angen.

Gweinyddu, cofnodi a goruchwyllo profion arholiadau lle mae'n briodol.

Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau yn ôl dymuniad y Pennaeth.

Bydd cyfrifoldebau penodol ychwanegol i swyddogion unigol o fewn y fîm;

Cyfrannu at y broses Opsiynau CA4.

Cyfrannu at gynllunio a gweithredu cwricwlwm amgen.

Meithrin a chynnal perthynas waith gref gyda'r clwstwr o ysgolion cynradd sy'n bwydo Ysgol Glan Clwyd.

Cyfrannu at drefnu dyddiau a gweithgareddau pontio i ddisgyblion BI 6

Cefnogi cwricwlwm amgen 14-19 gyda phartneriaeth allanol

Adnoddau / Offer / Deunyddiau

Unrhyw offer sy'n benodol i ddefnydd yr Uned

Goruchwyllo / Rheoli Pobl

Yn gyfrifol am oruchwyllo disgyblion mewn ystafell ddosbarth, mewn grwpiau ac yn unigol.

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

Sgiliau rhifedd/llythrennedd ardderchog

NVQ Lefel 4 neu gymhwyster/profiad cyfwerth

Dylai deiliaid swydd fod â phrofiad diweddar o weithio gyda phlant a phobl ifanc ac wedi cymryd diddordeb eiddgar mewn cefnogi dysgu, lles a llwyddiannau naill mewn rôl â thâl neu wirfoddol mewn cyd-destun addysg, ieuenctid neu ofal cymdeithasol

Gwybodaeth weithredol lawn am bolisiau/codau ymarfer/deddfwriaeth berthnasol

Gwybodaeth weithredol am y cwricwlwm cenedlaethol a rhaglenni dysgu perthnasol eraill

Y gallu i gynllunio gweithredoedd effeithiol i ddisgyblion sydd mewn perygl o dangyflawni

Deall amrediad y gwasanaethau/darparwyr cefnogaeth

Y gallu i hunanwerthuso anghenion sy'n datblygu a chwilio am gyfleoedd i ddysgu

Ymwybyddiaeth o weithdrefnau cyfrinachedd a chadw atynt

Ymwybyddiaeth o bolisiau Amddiffyn Plant

Gallu cysylltu'n dda â phlant ac oedolion

Gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm

Hanes profedig o hyfforddiant proffesiynol parhaus

Amodau Gwaith Arbennig

Ar adegau, yn gweithio gyda disgyblion a theuluoedd bregus.

Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Mae'n ofynnol i bob aelod newydd o staff fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel; clirio DBS, 2 eirida boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol, tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU.

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 modern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth.

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

Gweledigaeth / Cyd-destun

Crëwyd y swydd hon yn dilyn ail strwythuro cefnogaeth lles a chynhwysiad o fewn yr ysgol.



CYNGOR SIR DDINBYCH 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).

Teitl y Swydd:	Swyddog Lles a Chynhwysiant		
Gwasanaeth:	Ysgol Glan Clwyd		
Graddfa:	6		
<u>MEINI PRAWF</u>	<u>HANFODOL</u>	<u>DYMUNOL</u>	<u>DULL ASESU</u> Ffurflen Gais / Cyfweliad / Cyflwyniad / Geirda ac ati
1. ADDYSG A CHYMWYSTERAU	NVQ Lefel 4 neu gymhwyster neu brofiad cyfwerth	Cymhwyster Anogwr Dysgu	Ffurflen Gais
2. PROFIAD PERTHNASOL	<p>Profiad o weithio gyda phlant o oed perthnasol</p> <p>Profiad a dealltwriaeth o egwyddorion datblygiad plentyn a phrosesau dysgu, ac yn enwedig, rhwystrau i ddysgu.</p> <p>Profiad a dealltwriaeth o amrediad o ddarparwyr/gwasanaethau cefnogi.</p> <p>Ymroddiad i amddiffyn a diogelu plant a phobl ifanc.</p>	Profiad a dealltwriaeth o amrediad o ddarparwyr/gwasanaethau cymorth	Ffurflen Gais / Cyfweliad
3. GWYBODAETH A SGILIAU CYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD	<p>Gwybodaeth weithredol lawn am bolisiâu codau ymarfer perthnasol ac ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth berthnasol.</p> <p>Gwybodaeth weithredol am addysgu a dysgu effeithiol a rhaglenni a strategaethau dysgu perthnasol eraill (gan gynnwys cyrsiau, cyrff ac asiantaethau).</p>		Ffurflen Gais / Cyfweliad

	<p>Sgiliau rhifedd, cyfathrebu a llythrennedd ardderchog.</p> <p>Y gallu i ysgrifennu adroddiadau clir, gan gynnwys dadansoddi data.</p> <p>Y gallu i ddatblygu partneriaethau gweithio effeithiol gyda disgyblion a'u teuluoedd, gan gynnwys y gallu i ysgogi a chefnogi drwy ddatblygu amrediad eang o strategaethau i fodloni anghenion disgyblion.</p> <p>Y gallu i hunanwerthuso anghenion dysgu a chwilio am gyfleoedd dysgu.</p>		
4. NODWEDDION PERSONOL	<p>Y gallu i ryngweithio'n dda gyda phlant ac oedolion.</p> <p>Yn dawel ac yn amyneddgar gyda phlant.</p> <p>Y gallu i weithio mewn fîm.</p> <p>Brwdfrydig a hyblyg.</p> <p>Cynnal cyfrinachedd.</p> <p>Y gallu i addasu i sefyllfaoedd amrywiol.</p> <p>Yn dangos menter.</p>		Ffurflen Gais / Cyfweliad
5. GOFYNION ERAILL	<p>Yn rhugl yn yr Iaith Gymraeg</p>		Ffurflen Gais / Cyfweliad