Goruchwyliwr Canol Dydd

Cyfeirnod y swydd: YPHS00387D1CWE
Lleoliad: Ysgol Uwchradd Prestatyn
Cyflog: Gradd 1 £13.70 - £13.92 yr awr
Oriau: 10 y wythnos
Adeg Tymor

Gallai'r swydd hon fod yn gyfle am secondiad. Dylai ymgeiswyr sy'n dymuno cael eu hystyried ar gyfer secondiad gael caniatâd eu Rheolwr cyn ymgeisio am y swydd.

Mae Corff Llywodraethwyr Ysgol Plas Brondyffryn yn dymuno penodi Goruchwylwyr Canol Dydd I oruchwylio disgyblion yn ystod yn ac o amgylch safle'r ysgol.

Penodiad yn amodol ar Ddatgeliad Gwasanaeth Datgelu ac Atal a geirdaon boddhaol.

Os oes gennych ddiddordeb yn y swydd wag hon, gwnewch gais ar-lein trwy ein gwefan www.sirddinbych.gov.uk Am ddulliau eraill o wneud cais, cysylltwch â'r Adran Gwasanaethau Cwsmeriaid ar 01824 706100.

Rhaid i ymgeiswyr gwblhau ein ffurflen gais i gael ei ystyried. Mae'n ddrwg gennym nad ydym yn gallu ateb pob cais. Os nad ydych wedi derbyn ateb o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau, dylech gymryd yn ganiatâol nad ydych wedi cyrraedd y rhestr fer am gyfweliad.

Dyddiad Cau: 30/11/2026

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.

Midday Supervisor

Job reference: YPHS00387D1CWE
Location: Prestatyn High School
Salary: Grade 1 £13.70 - £13.92 per hour
Hours: 10 per week
Term Time

Candidates who wish to be considered for a secondment opportunity for this role must gain permission from their manager prior to applying.

The Governing Body wish to appoint enthusiastic Midday staff to supervise students during lunch time in and around the school site.

Appointment subject to Disclosure & Barring Service Check and satisfactory references.

If you are interested in this vacancy, please apply on-line via the website www.denbighshire.gov.uk. For alternative methods of applying please contact Customer Services on 01824 706101.

Candidates must complete our application form to be considered. We regret that we are unable to reply to all applications. If you have not received a reply within three weeks of the closing date, you must assume that you have not been short listed for interview.

Closing Date: 30/11/2026

Denbighshire County Council is committed to Equal Opportunities and its Welsh Language Standards. We welcome applications in the Welsh Language and application forms received in the Welsh Language will not be treated less favourably than an application form submitted in English.

CYNGOR SIR DDINBYCH SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	**Goruchwyliwr Canol Dydd**
Graddfa:	**1**
Gwasanaeth:	**Addysg**
Maes Gwasanaeth:	**Ysgolion**
Yn atebol i:	**Pennaeth**
Cyfeirnod y Swydd / Dyddiad cyhoeddi:	**724**
Safonau'r Iaith Gymraeg	**Lefelau o ran sgiliau Cymraeg** **Lefel 1 dymunol**

Pwrpas y Swydd

Yn gyfrifol, o dan gyfarwyddid Pennaeth y sefydliad neu swyddog arall a ddynodir gan yr Awdurdod, yn unigol neu fel aelod o dîm, am sicrhau diogelwch, lles ac ymddygiad da'r disgyblion yn ystod y cyfnod egwyl ganol dydd, yn unol ag ymarferion a gweithdrefnau'r Awdurdod Lleol.

Prif Gyfrifoldebau

Goruchwylydd disgyblion yn y neuadd ginio, yr iard chwarae ac ar eiddo'r ysgol a gallai cynnwys dyletswyddau ategol cysylltiedig:

Er enghraifft:

- Glanhau gollyngiadau
- Sicrhau bod y byrddau'n lân ac yn glir
- Goruchwylio golchi dwylo a chynorthwyo a hyfforddi plant wrth fwyta a sicrhau moesau bwrdd da
- Adrodd ar bob damwain i'r Pennaeth neu swyddog dynodedig.
- Sicrhau cynnal trefn a disgyblaeth dda.
- Goruchwylio disgyblion ar ol darpariaeth cinio.

Adnoddau / Offer / Deunyddiau

Llestri a chyllyll, ffyrc a llwyau. Defnyddiau dosbarth

Goruchwylio / Rheoli Pobl

Yn gyfrifol am oruchwylio'r plant

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

Yn dda gyda phlant

Amodau Gwaith Arbennig

Mewn sŵn cymedrol, gweithio yn yr awyr agored

Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Mae'r swydd yn gofyn am wiriad DBS yn unol â'r diffiniad o weithgaredd rheoledig oherwydd ei fod yn cynnwys Gweithio mewn ysgolion.

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 pholisïau 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 Awdurdod allu gweithredu pan gaiff camfanteisio ei adnabod.

Gweledigaeth / Cyd-destun

Sefydlwyd y swydd i fod yn ganolbwynt i bob plentyn yn ystod amser cinio.

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:	**Gorchwyliwr Canol Dydd**
Gwasanaeth:	**Addysg**
Graddfa:	**1**

MEINI PRAWF	**HANFODOL**	**DYMUNOL**	**DULL ASESU** Ffurflen Gais / Cyfweliad / Cyflwyniad / Geirda ac ati
1. ADDYSG A CHYMWYSTERAU	Ddim yn hanfodol, y tu hwnt i rifedd / llythrennedd sylfaenol	Gwybodaeth o hyfforddiant cymorth cyntaf fel y bo'n briodol	Ffurflen Gais Cyfweliad
2. PROFIAD PERTHNASOL	Gweithio gyda neu ofalu am blant o'r oedran perthnasol		Ffurflen Gais Cyfweliad
3. GWYBODAETH A SGILIAU CYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD	Gwybodaeth sylfaenol o foesau bwrdd da. Sgiliau trefnu da		Ffurflen Gais Cyfweliad
4. NODWEDDION PERSONOL	Yn gwrtais a siriol Yn gallu ymateb yn dda i blant ac oedolion		Ffurflen Gais Cyfweliad
5. GOFYNION ERAILL	Empathi gyda'r Gymraeg a diwylliant Cymru.	Gallu i siarad Cymraeg	Ffurflen Gais Cyfweliad

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL JOB DESCRIPTION

Job Title:	**Midday Supervisor**
Grade:	**1**
Service:	**Education**
Service Area:	**Schools**
Responsible to:	**Headteacher**
Job ID Number / Date Issued:	**724**
Welsh Language Standards	**Welsh Language Levels** **Level 1 desired**

Job Purpose
Responsible under the direction of the Headteacher of the establishment or such other officer as may be designated by the authority, individually or as a member of a team, for securing the safety, welfare and good conduct of pupils during the mid-day break period, in accordance with the practices and procedures of the Local Authority.
Principal Accountabilities and Responsibilities
The supervisor of the pupils in the dining hall, playground areas and school premises may include ancillary associated duties: For example: • Cleaning up spillages • Ensuring tables are clean and clear • Supervising washing of hands and to assist and train children in their feeding and good table manners • Report all accidents to the Head or designated officer • To ensure the maintenance of good order and discipline. Supervision of pupils following the serving of their meal
Resources/Equipment/Material
Not Applicable
Supervision/Management of People
Responsible for supervising the children
Knowledge, Skills, Training and Experience
Experience working with children of relevant age
Special Working Conditions
Exposure to moderate noise, Required to work outside
Employment Checks/ Specific Requirements

The post requires a DBS check in line with the definition of a regulated activity because it involves Working in schools. Denbighshire County Council recognises its obligations to safeguard children and adults together with preventing slavery and human trafficking and will do all in its power to prevent slavery and human trafficking within its business. Modern slavery can take many forms including the trafficking of people, forced labour, servitude and slavery. Safeguarding is everyone's business and all Denbighshire employees are required to work in accordance with the Council's Child / Adult Safeguarding policies and procedures and have a duty to report any concerns which may be noted during the course of their duties and are asked to be alert to the signs of exploitation. Concerns should be raised via their Designated Safeguarding Manager in order that the Authority can take prompt action when exploitation is identified.
Vision/Context
This job was created to give focus to all children during the lunch hour

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL
PERSON SPECIFICATION

The Person Specification sets out the skills, knowledge and experience that are considered to be necessary to carry out the duties of the post effectively. It will be used in the short-listing and interview process for this post. You should demonstrate on your application form how you meet these criteria as you will only be shortlisted if you meet all of the essential criteria (and desirable criteria where applicable).

Post Title: Midday Supervisor
Service: Schools
Grade: 1

CRITERIA	**ESSENTIAL**	**DESIRABLE**	**METHOD OF ASSESSMENT** Application Form / Interview / Presentation / References etc
i. EDUCATION & QUALIFICATIONS	Non-essential beyond basic numeracy / literacy	Knowledge of first aid training as appropriate	Application Form Interview
ii. RELEVANT EXPERIENCE	Working with or caring for children of relevant age		Application Form Interview
iii. JOB RELATED KNOWLEDGE & SKILLS	Basic knowledge of good table manners Good organisational skills		Application Form Interview
iv. PERSONAL QUALITIES	Kind & cheerful Ability to relate well to children and adults		Application Form Interview
v. OTHER REQUIREMENTS	Empathy with the Welsh Language and Culture	Fluent in Welsh language	Application Form Interview