

Teitl:	Swyddog Lles Addysg
Lleoliad:	Llys yr Einion, Abertyleri
Cyfarwyddiaeth:	Addysg
Rhif Swydd:	BG17013
Cyflog:	Gradd 06 (£30,825 - £34,834) pro rata/y flwyddyn
Oriau:	37 awr yr wythnos (yn ystod y tymor yn unig)
Contract:	Parhaol

Crynodeb Swydd

Cyfrifol i: Pennaeth Gwasanaeth Lles Addysg

Cyfrifol am: Gweithio mewn partneriaeth gydag ysgolion, disgyblion a'u teuluoedd i ostwng absenoliaeth a datrys problemau llesiant a allai lesteirio disgyblion rhag cyflawni eu potensial llawn.

Darparu arweiniad proffesiynol ar ddeddfwriaeth a rheoliadau eraill yn ymwneud â'r gwasanaeth a hefyd ddarparu gwaith gydag ysgolion ac asiantaethau partner i weithredu strategaethau i atal problemau.

Hysbyseb Lawn

Prif Gyfrifoldebau

1. Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi yr Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith.
2. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol.
3. Gweithio mewn partneriaeth gydag ysgolion yr Awdurdod i godi lefelau presenoldeb.

4. Cefnogi'r Rheolwr Gwasanaeth Lles Addysg i sicrhau ymagwedd strategol gyson at godi lefelau presenoldeb ar draws ysgolion Blaenau Gwent, yn unol â strategaethau corfforaethol a chynlluniau gweithredu.
5. Sefydlu cysylltiadau agos rhwng rhieni ac ysgolion, lle'n briodol, gan ganolbwyntio ar ffactorau teulu a chymdeithasol ehangach a all gyfrannu at bresenoldeb gwaeth yn yr ysgol.
6. Bod yn gyfrifol am gasglu data effeithlon a darparu dadansoddiad ystadegol yn ymwneud â data presenoldeb o ysgolion.
7. Gweithio mewn partneriaeth gydag asiantaethau eraill, fel rhan o ddarparu amrywiaeth o raglenni ataliol, gan ganolbwyntio ar ddisgyblion bregus a'u teuluoedd.
8. Ymgymryd â gwaith achos i asesu problemau cymdeithasol, emosiynol ac addysgol yn effeithio ar allu disgyblion i fanteisio o'u cyfle addysgol ac yn atgyfeirio achosion i asiantaethau statudol neu wirfoddol eraill fel sy'n briodol.
9. Asesu presenoldeb a phrydlondeb disgyblion mewn ysgolion dynodedig ac ymateb yn unol â hynny a sicrhau y cydymffurfir â rheoliadau presenoldeb Llywodraeth Cymru ar lefel ysgol a hefyd Awdurdod Lleol.
10. Gweithio gydag ysgolion, yn unol ag ymagwedd Callio yr Awdurdod at bresenoldeb.
11. Gweithio'n agos gyda Teuluoedd yn Gyntaf fel rhan o Dimau Hyb Cymunedol Teuluoedd yn Gyntaf i gefnogi disgyblion bregus a'u teuluoedd fel bod pob plentyn yn cael cyfle i gyflawni eu potensial i'r eithaf.
12. Paratoi adroddiadau Swyddog Lles Addysg ar achosion unigol fel sydd ei angen gan y llysoedd. Paratoi a chyflwyno briffiau i'r llysoedd tra'n cynrychioli'r Awdurdod Addysg Lleol mewn erlyniadau rhieni dan Ddeddf Addysg 1997 (cyfunol).
13. Rhoi tystiolaeth yn y llys yng nghyswllt trafodion a ddechreuwyd ar gyfer torri rheoliadau yn llywodraethu presenoldeb eu plant yn yr ysgol lle maent wedi cofrestru. Cyflwyno eu hachosion eu hunain yn hytrach nag adran gyfreithiol yr awdurdod.
14. Ymchwilio pob achos o gyflogaeth anghyfreithlon o blant, neu ymddangosiad plant heb drwydded mewn adloniant yn unol â Deddf Plant a Phobl Ifanc 1993 ac is-gyfreithiau'r awdurdod lleol.
15. Cefnogi a chymryd rhan mewn cyfarfodydd rhyng-asiantaeth yn cynnwys cynadleddau achos, grwpiau creiddiol a chyfarfodydd JAFF.
16. Cyflwyno hysbysiadau statudol neu Orchmynion Presenoldeb Ysgolion i rieni ar gyfer plant sy'n hysbys i'r ardal ond heb fod wedi cofrestru mewn ysgol.
17. Cadw golwg agos ar bresenoldeb plant yn yr ysgol sy'n destun Gorchmynion Goruchwyliaeth Addysg ac adrodd absenoldeb annilys i'r swyddog goruchwyliol yn y llysoedd.
18. Cynnal dyletswyddau yng nghyswllt cyrchoedd triwantaeth dan Ddeddf Gostwng Troseddu ac Anrhefn, mewn cysylltiad â Heddlu Gwent.

19. Gweithio fel rhan o'r tîm i ddatblygu amrywiaeth o gynlluniau i wella presenoldeb ysgolion, yn cynnwys defnydd deunydd hyrwyddo, gwaith ataliol gyda disgyblion a hyfforddiant aml-asiantaeth.
20. Helpu i drefnu addysg amgen ar gyfer disgyblion a gaiff eu gwahardd o'r ysgol neu lle nad ysgol prif ffrwd yw'r lle mwyaf addas ar gyfer y disgybl dan sylw.
21. Cymryd rhan lawn mewn sesiynau goruchwyllo rheolaidd, cyfarfodydd staff a hyfforddiant mewn-swydd ac i fod yn hollol ymroddedig i'ch datblygiad personol eich hun.
22. Cynorthwyo gyda gwaith yr adran fel y gall fod ei angen yn rhesymol o bryd i'w gilydd.

Cymeradwywyd Lwfans Defnyddiwr Car Achlysurol ar gyfer y swydd hon felly mae angen mynediad i gerbyd ar gyfer dibenion gwaith.

Cynhelir sgrinio cyn-cyflogaeth trwyadl yn ystod y broses recriwtio. Bydd angen i ddeiliad y swydd lenwi cais am Ddatgeliad Cofnodion Troseddol.

Dyddiad Cau: 8 Awst 2024 – 12:00am, canol nos

Dyddiad Cyfweiliadau: 16 Awst 2024