

ADVERT**ROLE TITLE: Breakfast Club Assistant****ADVERT TEXT:** We are looking for a breakfast club assistant to join our breakfast club team to assist our children in our busy vibrant school.**POST ID: L23041073****LOCATION:** Overmonnow Primary School**GRADE:** Support Staff Pay Band B SCP 3 – SCP 5 £22,737 – £23,500
pro rata per annum
Term time only**HOURS:** 8am - 9am, 5 days Per Week (Mon-Fri), 38 Weeks per year**TEMPORARY:** Yes until August 31st 2025**DBS CHECK:** Yes (Disclosure & Barring Service Check)**CLOSING DATE: 5pm on Thursday 16th May, 2024****Additional Information****Please note that we are not able to accept CVs****To apply for this post please complete an application form via ETeach:**<https://www.eteach.com/jobs-in-monmouthshire-schools>

or

<https://www.monmouthshire.gov.uk/jobs-employment/>

Applications may be submitted in Welsh, and that an application submitted in Welsh will not be treated less favourably than an application submitted in English.

The Governing Body is committed to safeguarding and promoting the welfare of children and young people and expects all employees and volunteers to share this commitment.

All posts are open to job-share unless stated otherwise.

Monmouthshire County Council is:-

- an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.
- a disability confident committed employer.
- an Armed Forces friendly employer.
- Autism aware and committed to removing barriers to employment
- committed to supporting young people who leave our care to access new opportunities and gain experience.

• What else you need to know.....Our Values:

- Our purpose is underpinned by a clear sense of who we are as an organisation. We expect people who work with us to share a strong value set and expect that



these are evident in the ways in which we work and engage with our communities.

- **Teamwork:** We will work with you and our partners to support and inspire everyone to get involved. We will make the best of the ideas, and resources available to make sure we do the things that most positively impact our people and places.
- **Openness:** We are open and honest. People have the chance to be involved and tell us what matters.
- **Flexibility:** We are flexible, enabling delivery of the most effective and efficient services. This means a genuine commitment to working with everyone to embrace new ways of working.
- **Fairness:** We provide opportunities for people and communities to thrive. We will always try to treat everyone fairly and consistently.
- **Kindness:** We will show kindness to all those we work with, putting the importance of relationships and the connections we have with one another at the heart of all interactions.
- This role will work with Monmouthshire to achieve these.

JOB DESCRIPTION

ROLE TITLE:	Breakfast Club Supervisor
	TEMPORARY to August 31st 2025
POST ID:	L23041073
GRADE:	Support Staff Pay Band B SCP 3 – SCP 5 Term time only
SALARY:	£22,737 – £23,500 pro rata per annum
HOURS:	5 hrs per week, 38 Weeks per year
WORK PATTERN:	5 days Mon-Fri, 8am-9am
LOCATION:	Overmonnow Primary School

DISCLOSURE AND BARRING SERVICE (DBS) CHECK:

Appointment to this post is exempt from Rehabilitation of Offenders Act and is subject to the following DBS check:

An Enhanced with Children Barred List Check

RESPONSIBLE TO: Jo Child, Headteacher

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are desirable

SAFEGUARDING:

Child and Adult Safeguarding are key priorities for the School and Council. We aim to support children and adults at risk to be as safe as they can and to fulfil their potential. You are responsible for playing your part in the well-being, safety and protection of children and adults at risk. You will have a responsibility to participate in training to the appropriate level of safeguarding and have a duty to fulfil your personal responsibilities for safeguarding.

Our Purpose:

Overmonnow is a large, busy Primary School set at the edge of Monmouth town. We are looking for a breakfast club assistant to join our breakfast club team to assist our children in our vibrant school.

The Purpose of this Role:-

- To be responsible to the Headteacher for the supervision of pupils during Breakfast Club
- To work with other members of the supervisory team
- To work closely with kitchen staff in establishing effective Breakfast Club routines and maintaining high standards of behaviour.



Expectation and Outcomes of this Role:-

SPECIFIC TASKS

- To understand and comply with Health and Safety regulations
- To take appropriate action on the day-to-day conduct of pupils in accordance with the school behaviour code
- To be responsible for the pupils throughout the Breakfast Club period
- To encourage good eating practices.
- To deal with minor accidents eg food spillage
- To deal sympathetically with children who are unwell
- To administer basic first aid
- To approach visitors entering school premises
- To show empathy and build positive relationships with all pupils
- To perform any other duties falling within the reasonable remit of the post
- To notify teachers and senior management staff should the need arise

Your responsibilities are to:-

MAIN DUTIES

- To understand and comply with the Council's Equal Opportunities Policy.
- To assist in the dining area and encourage pupils to eat their chosen breakfast
- To engage with pupils and encourage them to communicate with peers and join activities
- To provide a continuous presence during Breakfast Club so as to ensure the safety of pupils and their general conduct in accordance with the school behaviour code
- To complete registers of attendance and other paperwork as required.
- Be aware of and comply with policies and procedures relating to inclusion, child protection, health, safety and security, confidentiality and data protection, reporting all concerns to an appropriate person.

Here's what we can provide you with:-

- The opportunity to join a busy, vibrant school with an excellent team work ethic at the heart of it.
- You will be provided with necessary in-house training opportunities.
- Working with a strong team of breakfast club staff and the whole school community of staff
- The opportunity to develop Welsh language skills.

What else you need to know.....Our Values:

Our purpose is underpinned by a clear sense of who we are as an organisation. We expect people who work with us to share a strong value set and expect that these are evident in the ways in which we work and engage with our communities.

Teamwork: We will work with you and our partners to support and inspire everyone to get involved. We will make the best of the ideas, and resources available to make sure we do the things that most positively impact our people and places.

Openness: We are open and honest. People have the chance to be involved and tell us what matters.

Flexibility: We are flexible, enabling delivery of the most effective and efficient services. This means a genuine commitment to working with everyone to embrace new ways of working.

Fairness: We provide opportunities for people and communities to thrive. We will always try to treat everyone fairly and consistently.

Kindness: We will show kindness to all those we work with, putting the importance of relationships and the connections we have with one another at the heart of all interactions.

This role will work with Monmouthshire to achieve these.

In addition:

All employees are responsible for ensuring that they act at all times in a way that is consistent with Monmouthshire's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

Person Specification

How will we know if you are the right person for the role? As the successful candidate you will have demonstrated:-

Experience

- Working with or caring for children of relevant age.

Knowledge/Skills

- Appropriate knowledge of first aid.
- Ability to relate well to children and adults.
- Work constructively as part of a team.
- Participate in development and training opportunities.
- Be aware of and comply with policies and procedures relating to inclusion, child protection, safeguarding, health, safety and security, confidentiality and data protection, reporting all concerns to an appropriate person.

Welsh Desirable.

- You may be required to learn or improve your existing skills through attending staff Welsh language training funded by the council.

**Should you require any further information regarding this post, please contact:
Jo Child Tel: 01600 713458**

Closing Date: 5pm on Thursday 16th May 2024

HYSBYSEB

TEITL Y SWYDD: Goruchwyliwr Clwb Brecwast

TESTUN YR HYSBYSEB:

Rydym yn edrych am gynorthwydd clwb brecwast i ymuno â'n tîm clwb brecwast i gynorthwyo ein plant yn ein ysgol brysur a bywiog.

CYFEIRNOD SWYDD: L23041073

LLEOLIAD: Ysgol Gynradd Overmonnow

GRADD: Band B Tâl Staff Cymorth SCP 3 – SCP 5 £22,737 - £23,500
pro rata y flwyddyn
Yn ystod y tymor yn unig

ORIAU: 8am – 9am, 5 diwrnod yr wythnos (dydd Llun i ddydd Gwener),
38 wythnos y flwyddyn

DROS DRO: Ie, hyd at 31 Awst 2025

GWIRIAD DBS: Ie (Gwiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd)

DYDDIAD CAU: 5pm dydd Iau 16 Mai 2024

Gwybodaeth Ychwanegol

A fydddech gystal â nodi na allwn dderbyn CV

Er mwyn cynnig am y swydd hon a fydddech gystal â chwblhau'r ffurflen gais drwy gyfrwng ETeach:

<https://www.eteach.com/jobs-in-monmouthshire-schools>

or

<https://www.monmouthshire.gov.uk/jobs-employment/>

Gellid cyflwyno ceisiadau yn y Gymraeg, ac ni fydd cais a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn y Saesneg.

Mae'r Corff Llywodraethol wedi ymrwymo i ddiogelu lles plant a phobl ifanc ac mae'n disgwyl i bob gweithiwr a gwirfoddolwr rannu'r ymrwymiad hwn.

Mae pob swydd yn agored i'w rhannu oni nodir yn wahanol.

Mae Cyngor Sir Fynwy :-

- yn gyflogwr cyfleoedd cyfartal ac mae'n croesawu ceisiadau o bob adran o'r gymuned.
- yn gefnogwr anabledd hyderus, ymroddedig .
- yn gyflogwr cyfeillgar i'r Lluoedd Arfog .
- yn ymwybodol o Awtistiaeth ac yn ymroddedig i symud unrhyw rwystrau i gyflogaeth
- yn ymrwymedig i gefnogi pobl ifanc sy'n gadael ein gofal i gael mynediad i gyfleoedd newydd a magu profiad.



Beth arall sydd angen i chi ei wybod.....Ein Gwerthoedd:

- Ategir ein pwrpas gan synnwyr clir o bwy ydym ni fel sefydliad. Disgwyliwn i bobl sy'n gweithio gyda ni rannu set o werthoedd cryf a disgwyliwn fod y rhain yn amlwg yn y ffyrdd yr ydym yn gweithio ac yn ymgysylltu â'n cymunedau.
- Gwaith tîm: Byddwn yn gweithio gyda chi a'n partneriaid i gefnogi ac ysbrydoli pawb i gymryd rhan. Byddwn yn gwneud y gorau o'r syniadau, a'r adnoddau sydd ar gael i wneud yn siŵr ein bod yn gwneud y pethau sy'n effeithio'n fwyaf cadarnhaol ar ein pobl a'n lleoedd.
- Tryloywder: Rydym yn agored ac yn onest. Caiff pobl y cyfle i gymryd rhan a dweud wrthym beth sydd yn bwysig.
- Hyblygrwydd : Rydym yn hyblyg, gan ein galluogi i ddarparu'r gwasanaethau mwyaf effeithiol ac effeithlon. Mae hyn yn golygu ymrwymiad diffuant i weithio gyda phawb i gofleidio ffyrdd newydd o weithio.
- Tegwch: Rydym yn darparu cyfleoedd i bobl a chymunedau ffynnu. Byddwn bob amser yn ceisio trin pawb yn deg ac yn gyson.
- Caredigrwydd: Byddwn yn dangos Caredigrwydd i bawb byddwn yn gweithio gyda nhw, gan roi pwysigrwydd perthnasoedd a'r cysylltiadau sydd gennym â'n gilydd wrth wraidd pob rhyngweithio.
- Bydd y swydd hon yn gweithio gyda Sir Fynwy i gyflawni'r rhain.



DISGRIFIAD SWYDD

TEITL Y SWYDD: Goruchwyliwr Clwb Brecwast

DROS DRO hyd at 31 Awst 2025

CYFEIRNOD SWYDD: L23041073

GRADD: Band B Staff Cymorth SCP 3 – SCP 5
Yn ystod y tymor yn unig

CYFLOG: £22,737 - £23,500 pro rata y flwyddyn

ORIAU: 5 awr yr wythnos, 38 wythnos y clwyddyn

PATRWM GWAITH: 5 diwrnod Llun-Gwener, 8am-9am

LLEOLIAD: Ysgol Gynradd Overmonnow

GWIRIAD GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS):

Mae penodiad i'r swydd hon wedi'i eithrio o'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwr ac yn amodol ar y gwiriad DBS canlynol:

Gwiriad Manylach gyda Phlant o'r Rhestr Waharddedig

YN ATEBOL I: Jo Child, Pennaeth

ASESIAD IAITH GYMRAEG:

Byddai sgiliau yn y Gymreg yn ddymunol.

DIOGELU:

Mae Diogelu Plant ac Oedolion yn flaenoriaethau allweddol i'r Ysgol a'r Cyngor. Ein nod yw cefnogi plant ac oedolion sydd mewn risg i fod mor ddiogel ag y gallant ac i gyflawni eu potensial. Chi sy'n gyfrifol am chwarae eich rhan mewn lles, diogelwch ac amddiffyn plant ac oedolion sy'n wynebu risg. Bydd gennych gyfrifoldeb i gymryd rhan mewn hyfforddiant i'r lefel briodol o ddiogelu a bydd gennych ddyletswydd i gyflawni eich cyfrifoldebau personol dros ddiogelu.

Ein Pwrpas:-

Mae Overmonnow yn ysgol gynradd fawr a phrysur ar gyrion Trefynwy. Rydym yn edrych am gynorthwydd clwb brecwast i ymuno â'n tîm clwb brecwast i gynorthwyo ein plant yn ein ysgol fywiog.

Pwrpas y Swydd hon:-

- Bod yn gyfrifol i'r Pennaeth am oruchwylio disgyblion yn ystod y Clwb Brecwast
- Gweithio gydag aelodau eraill o'r tîm goruchwylio
- Gweithio'n agos gyda staff y gegin wrth sefydlu Clwb Brecwast trefniadau effeithiol yn y Clwb Brecwast a chynnal safonau uchel o ymddygiad.



Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

TASGAU PENODOL

- Deall a chydymffurfio gyda rheoliadau lechyd a Diogelwch
- Cymryd camau gweithredu priodol ar ymddygiad dydd-i-ddydd disgyblion yn unol â chod ymddygiad yr ysgol
- Bod yn gyfrifol am y disgyblion drwy gydol cyfnod y Clwb Brecawst
- Annog arferion bwyta da
- Delio gyda mân ddigwyddiadau e.e. sarnu bwyd
- Dangos cydymdeimlad wrth drin plant nad ydynt yn teimlo'n ddo
- Gweinyddu cymorth cyntaf sylfaenol
- Cysylltu ag ymwelwyr sy'n dod ar safle'r ysgol
- Dangos empathi a meithrin perthynas gref gyda phob disgybl
- Cyflawni unrhw ddyletswyddau eraill a ddaw o fewn cylch gorchwyl rhesymol y swydd
- Hysbysu athrawon ac uwch reolwyr ac uwch staff rheoli pe byddai'r angen yn codi.

Eich cyfrifoldebau yw:-

PRIF DDYLETSWYDDAU

- Deall a chydymffurfio gyda pholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor
- Cynorthwyo yn yr ardal fwyta ac annog disgyblion i fwyta'r brecwast maent wedi ei ddewis
- Cysylltu gyda disgyblion a'u hannog i gyfathrebu gyda chyfoedion a chymryd rhan mewn digwyddiadau
- Darparu presenoldeb parhaus yn ystod y Clwb Brecwast er mwyn sicrhau fod diogelwch disgyblion a'u hymddygiad cyffredinol yn cydymffurfio gyda chod ymddygiad yr ysgol
- Cwblhau cofrestrï o bresenoldeb a gwaith papur arall fel sydd angen
- Gwybod am a chydymffurfio gyda pholisïau a gweithdrefnau'n ymwneud â chynhwysiant, amddiffyn plant, iechyd a diogelwch, cyfrinachedd a diogelu data, gan hysbysu person priodol am bob mater o gonsyrn.

Dyma'r hyn y gallwn ei ddarparu ar eich cyfer:-

- Cyfle i ymuno ag ysgol brysur a bywiog gyda moeseg gwaith tîm rhagorol yn ganolog iddi.
- Byddwch yn cael y cyfleoedd hyfforddiant mewnol sydd eu hangen.
- Gweithio gyda thîm cryf o staff clwb brecwast a chymuned staff yr ysgol gyfan
- Y cyfle i ddatblygu sgiliau iaith Gymraeg.

Beth arall sydd angen i chi ei wybod.....Ein Gwerthoedd:

Ategir ein pwrpas gan synnwyr clir o bwy ydym ni fel sefydliad. Disgwyliwn i bobl sy'n gweithio gyda ni rannu set o werthoedd cryf a disgwyliwn fod y rhain yn amlwg yn y ffyrdd yr ydym yn gweithio ac yn ymgysylltu â'n cymunedau.

Gwaith tîm: Byddwn yn gweithio gyda chi a'n partneriaid i gefnogi ac ysbrydoli pawb i gymryd rhan. Byddwn yn gwneud y gorau o'r syniadau, a'r



adnoddau sydd ar gael i wneud yn siŵr ein bod yn gwneud y pethau sy'n effeithio'n fwyaf cadarnhaol ar ein pobl a'n lleoedd.

Tryloywder: Rydym yn agored ac yn onest. Caiff pobl y cyfle i gymryd rhan a dweud wrthym beth sydd yn bwysig.

Hyblygrwydd : Rydym yn hyblyg, gan ein galluogi i ddarparu'r gwasanaethau mwyaf effeithiol ac effeithlon. Mae hyn yn golygu ymrwymiad diffuant i weithio gyda phawb i gofleidio ffyrdd newydd o weithio.

Tegwch: Rydym yn darparu cyfleoedd i bobl a chymunedau ffynnu. Byddwn bob amser yn ceisio trin pawb yn deg ac yn gyson.

Caredigrwydd: Byddwn yn dangos Caredigrwydd i bawb byddwn yn gweithio gyda nhw, gan roi pwysigrwydd perthnasoedd a'r cysylltiadau sydd gennym â'n gilydd wrth wraidd pob rhyngweithio.

Bydd y rôl hon yn gweithio gyda Sir Fynwy i gyflawni'r rhain.

Yn ychwanegol:

Mae'n holl weithwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn gweithredu bob amser mewn ffordd sy'n gyson â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.



Manyleb Person

Sut fyddwn ni'n gwybod ai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus byddwch wedi dangos eich bod wedi:-

Profiad

- Gweithio gyda neu ofalu am blant o oed perthnasol.

Gwybodaeth/Sgiliau

- Gwybodaeth briodol o gymorth cyntaf.
- Gallu i gysylltu'n dda gyda phlant ac adeiladu.
- Gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm.
- Cymryd rhan mewn cyfleoedd datblygu a hyfforddiant.
- Gwybod am a chydymffurfio gyda pholisïau a gweithdrefnau yn ymwneud â chynhwysiant, amddiffyn plant, diogelu, iechyd a diogelwch, cyfrinachedd a diogelwch data, gan hysbysu unigolyn priodol am bob mater o gonsyrn.

Byddai sgiliau yn y Gymreg yn ddymunol.

- Gall fod angen i chi ddysgu neu wella eich sgiliau prsenol drwy fynychu hyfforddiant y bydd y cyngor yn talu amdano ar gyfer staff.

Petai angen rhagor o wybodaeth arnoch am y swydd hon, a fydddech gystal â chysylltu â: Jo Child Ffôn: 01600 713458

Dyddiad Cau: 5pm dydd Iau 16 Mai 2024