



**Disgrifiad Swydd**

**Adran yr Amgylchedd ac Adfywio**

<b>Teitl Swydd</b>	<b>Goruchwyliwr Disgyblion Clwb Brecwast</b>		
<b>Rhif Swydd</b>	<b>BG01635</b>	<b>Gradd</b>	<b>Graddfa 2</b>
<b>Prif Weithle</b>	<b>Ysgol Gynradd Coed y Garn, Nantyglo</b>	<b>Oriau Gwaith</b>	<b>5 awr yr wythnos/ 38 wythnos</b>
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>	<b>Dim</b>	<b>Datgeliad</b>	<b>Estynedig</b>
<b>Cyswllt</b>	<b>Pam Hancock 01495 355653</b>	<b>Diweddarwyd</b>	<b>06.10.18</b>

**Prif Ddiben y Swydd**

**Cyfrifol i:** Arweinydd Tîm Arlwyo

**Cyfrifol am:** Goruchwylio disgyblion Clwb Brecwast mewn addysg gynradd

**Prif Gyfrifoldebau**

1. Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi'r Awdurdod ar iechyd, diogelwch a llesiant yn y gwaith.
2. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol.
3. Gweithio dan oruchwyliaeth yr Adran Arlwyo a bod yn gyfrifol am oruchwyllo disgyblion cyn dechrau'r diwrnod ysgol ac yn ystod brecwast, yn cynnwys goruchwyllo gweithredol ar safle'r ysgol.
4. Cynorthwyo a dilyn unrhyw gyfarwyddiadau a roddir wrth osod a chlirio byrddau Sico Meyrick, sy'n waith 2 berson; gweini brecwast, clirio, sychu byrddau, glanhau bwyd a diod sydd wedi gollwng, ysgubo lloiau a phrosesau glanhau gan arsylwi holl reoliadau glanweithdra bwyd ac iechyd a diogelwch.

5. Trefnu a goruchwylio gydag aelodau eraill staff goruchwylio disgyblion brecwast, gan roi sylw neilltuol i anghenion a diogelwch disgyblion.
6. Cadw cofnodion llawn a chywir ym mhob llyfr/ffurflen i ddychwelyd ffurflenni perthnasol i'r Brif Swyddfa yn unol â'r gweithdrefnau gweinyddol a osodwyd gan Bennaeth y Gwasanaeth.
7. Mae'n rhaid i'r holl staff gofrestru mewn ac allan o'r gwaith yn Llyfr Log Dyddiol y Cogydd eu llenwi'n gywir. Caiff dalenni amser eu llenwi fel sydd angen a'u trosglwyddo i'r Uned Gweinyddu Arlwyo ar gyfer eu prosesu.
8. Er mwyn cydymffurfio gyda rheoliadau hylendid, ni ddylai staff fwyta nag yfed dim mewn unrhyw amgylchiadau pan fyddant yn gwneud eu gwaith.
9. Oherwydd natur y Clwb Brecwast, mae trefniadau arbennig i staff ar amseriad gwyliau blynyddol: mae'n ofynnol i chi gymryd gwyliau yn ystod cyfnodau pan mae'r ysgol ar gau yn unig ac nid yn ystod y tymor.
10. Cydymffurfio gyda gweithdrefnau hylendid ac iechyd a diogelwch.
11. Ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant yr ystyrir yn angenrheidiol ar gyfer y swydd.
12. Cydymffurfio ag unrhyw ofynion a amlinellir gan weithdrefnau ansawdd Arlwyo Blaenau Gwent.
13. Cydymffurfio â rheoliadau iechyd a diogelwch.

# Manyleb Person - Goruchwyliwr Disgyblion Clwb Brecwast

1. Cymwysterau a profiad	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
<b>Cymwysterau/profiad perthnasol</b>					
Diogelwch Bwyd Lefel Dau	Dymunol	✓			
<b>Profiad arall</b>					
Profiad blaenorol mewn maes goruchwylio plant	Dymunol	✓			
<b>Gwybodaeth/Sgiliau</b>					
Gwybodaeth o weithdrefnau hylendid cegin a iechyd a diogelwch	Dymunol	✓			

2. Gofynion Arbennig	Hanfodol	Dymunol
Ymrwymiad i weithio yn ystod y tymor	✓	

3. Cymwyseddau Personol		Dull Asesu				
<p>Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai gael eu cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion i ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol gyda'r fframwaith priodol.</p> <p>Yn ogystal â'r rhai a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy gynllun hyfforddiant perfformiad yr Awdurdod.</p>						
Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad	
<b>Cyflenwi'r Gwasanaeth</b>	Blaen-gynllunio, trefnu gwaith ymlaen llaw				✓	
	Cynnwys rheolwr llinell/ cydweithwyr wrth osod a chyflawni targedau				✓	
	Ad-drefnu gwaith pan fo angen	✓ Dymunol				✓
	Mynd â thasgau rhagddynt hyd eu cwblhau lle bynnag sy'n bosibl	✓ Dymunol				✓
	Gofyn am help os daw pwysau gwaith yn anhylaw					✓
	Defnyddio cymhelliant i roi adroddiad ar faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill					✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
<b>Gwella a Newid</b>	Parod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar ganlyniadau				✓
	Deall fod angen newidiadau os yw pethau i wella				✓
	Canfod ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well				✓
	Mynd ati i geisio datblygu eu sgiliau a gwybodaeth ei hun				✓
	Dysgu o gamgymeriadau a chrosawu adborth adeiladol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
<b>Darparu Gwasanaeth Ardderchog i Gwsmeriaid</b>	Adnabod pwysigrwydd safonau uchel gwasanaeth cwsmeriaid	✓ Hanfodol			✓
	Ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth ardderchog i holl ddinasyddion Blaenau Gwent	✓ Hanfodol			✓
	Deall y cysylltiadau rhwng eu proffesiynoldeb eu hunain a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod				✓
	Agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr				✓
	Ymfalchïo yn eu gwaith eu hun a gwaith cydweithwyr				✓
	Bob amser yn dangos parch, yn gwrtais a pharod i gynorthwyo	✓ Hanfodol			✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
<b>Gwaith Tîm</b>	Ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau pobl eraill				✓
	Cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill a mynd ati i ofyn am eu cyfraniadau				✓
	Gofyn am help pan fo angen				✓
	Mynd ati i geisio helpu pobl eraill				✓
	Gwybod am effaith eu hymddygiad eu hunain ar bobl eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
<b>Cyfathrebu</b>	Addasu cynnwys ac arddull i helpu pobl eraill i ddeall				✓
	Gwneud yn sicr y caiff pobl wybodaeth yn rheolaidd				✓
	Defnyddio iaith, ystum a thôn priodol wrth siarad gydag eraill				✓
	Gwirio fod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen				✓
	Mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu gyda phobl eraill				✓
	Cyfathrebu'n broffesiynol drwy ddefnyddio sianeli ffurfiol priodol i'r sefyllfa				✓