

Manyleb y Person

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg a Chymorth i Deuluoedd
ADRAN:	Gwasanaethau Arlwyo
SWYDD:	Goruchwyliwr Clwb Brechwast
GRADD Y SWYDD:	GRADD 1
YN ATEBOL I'R:	GORUCHWYLIWR ARDAL ARLWYO

DIBEN Y SWYDD:

Bydd yn ofynnol goruchwyllo disgyblion sy'n mynychu sesiwn y Clwb Brechwast tan ddechrau'r diwrnod ysgol.

Cynorthwyo'r tîm arlwyo a gweithrediad gwasanaeth diogel, effeithlon ac effeithiol ar gyfer yr ysgol.

Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch, a Diogelwch Bwyd a Hylendid.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

Tasgau Allweddol:

- Cynorthwyo wrth osod byrddau a chadeiriau a'u glanhau ar ddiwedd y sesiwn frechwast.
- Cofrestru disgyblion sy'n mynd i'r sesiwn bob dydd a chadw cofnodion cywir.
- Cynnal disgyblaeth.
- Goruchwyllo gweithgareddau bwyta a chwarae.
- Glanhau, golchi a storio gweithgareddau chwarae, cytleri a llestri ar ddiwedd y sesiwn.
- Ysgubo, mopio a sicrhau bod yr ystafell fwyta a'r gegin yn cael eu gadael yn addas ar gyfer yr ysgol a'r cogydd erbyn yr amser a nodir fel diwedd y sesiwn.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Iechyd a Diogelwch

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi Iechyd a Diogelwch](#)

Cyfle Cyfartal

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

Diogelu

Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

Adolygiad a Hawl i Amrywio

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

GWIRIAD COFNODION TROSEDDOL (LLE Y BO'N BERTHNASOL)

*Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	<ul style="list-style-type: none"> • Safon dda o addysg ac yn gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad. • Mae dyfarniad Lefel 2 Diogelwch Bwyd yn ddymunol ond nid yw'n hanfodol (rhoddir hyfforddiant.) • Mae tystysgrif cymorth cyntaf yn ddymunol (rhoddir hyfforddiant) 	Ydy	Ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o weithio mewn amgylchedd ysgol. • Gwybodaeth am iechyd a diogelwch. • Profiad o brosesau cyfrifyddu rhifiadol sylfaenol. 		Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu meithrin perthnasoedd gwaith adeiladol a gweithio fel rhan o dîm. • Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol • Gallu dangos sgiliau trefnu da. • Lefel uchel o bresenoldeb a phrydlondeb yn y gwaith. 	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.