

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
ADRAN:	Ysgol Gyfun Pencoed
SWYDD:	Swyddog Safle
GRADD Y SWYDD:	Gradd 4
YN ATEBOL I'R:	Pennaeth a Rheolwr Gweithrediadau

DIBEN Y SWYDD:

O gan gyfarwyddyd y Rheolwr Gweithrediadau, bod yn gyfrifol am ddiogelwch safle Ysgol Gyfun Pencoed. Cynorthwyo â'r gwaith o gynnal a chadw'r safle, peiriannau, offer a chyfarpar i sicrhau amgylchedd gwaith diogel.

Yn ôl cyfarwyddyd rhesymol y Pennaeth, gellir amrywio'r dyletswyddau hyn i ddiwallu anghenion Ysgol Gyfun Pencoed. Gellir ei ddiwygio ar unrhyw adeg yn dilyn trafodaeth rhwng y Pennaeth a'r aelod o staff, a bydd yn cael ei adolygu'n flynyddol. Disgwylir i staff gymryd cyfrifoldeb am eu Dysgu Proffesiynol eu hunain a dysgu proffesiynol eraill drwy gefnogi'r gwaith o ddatblygu'r Ysgol fel Sefydliad sy'n Dysgu.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cyfrannu at sicrhau llwyddiant a gwelliant parhaus yr ysgol i sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i'r holl ddysgwyr
- Ymgorffori a modelu ethos a gweledigaeth yr ysgol a hyrwyddo hyn drwy bob agwedd ar fywyd yr ysgol
- Croesawu gweledigaeth yr ysgol i godi dyheadau pob dysgwr
- Adeiladu ar ethos yr ysgol fel ysgol gynhwysol sy'n cefnogi'r holl ddysgwyr i gyflawni eu gorau
- Gweithio'n effeithiol ac yn gefnogol gyda chydweithwyr i ddatblygu amgylchedd gwaith parchus a chydweithredol

DISGRIFIAD SWYDD

Er bod pob ymdrech wedi'i gwneud i egluro prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd, efallai nad yw pob tasg unigol wedi'i nodi

- Sicrhau cydymffurfiaeth drwy weithio gyda'r Pennaethiaid a'r Rheolwr Gweithrediadau ym mhob agwedd ar iechyd a diogelwch sy'n ymwneud â safle'r ysgol a sicrhau cydymffurfiaeth ddeddfwriaethol ar lefel ysgol ym mhob

maes perthnasol e.e. asbestos, clefyd y llengfilwyr, profion PAT, diogelwch tân ac ati.

- Ymgymryd â'r holl hyfforddiant iechyd a diogelwch fel y cyfarwyddir yn unol â gofynion yr awdurdod lleol a'r ysgol, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i asbestos, asesu risg, Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH), diogelwch tân ac ati
- Cyflawni dyletswyddau deilydd allweddi ac ymateb i alwadau brys. Cloi a datgloi adeiladau'r ysgol ac ardaloedd eraill
- Cynnal archwiliadau rheolaidd o'r safle a rhoi gwybod am unrhyw broblemau neu uwchgyfeirio'r problemau hyn i'r person priodol
- Gwirio'r safle a'r cyfleusterau ar gyfer glendid ac ymgymryd â dyletswyddau glanhau lle y bo angen
- Casglu a gosod gwastraff i'w gasglu
- Cynorthwyo â mân atgyweiriadau ac ymgymryd â thasgau cynnal a chadw sylfaenol fel gosod silffoedd, byrddau arddangos ac ati.
- Gweithredu offer a chyfarpar (boeleri, goleuadau, dŵr).
- Gwirio lefelau stoc ac archebu fel sy'n ofynnol, sebon, tywelion, papur toiled ac ati.
- Cadw cofnodion sylfaenol e.e. Cofnodi darlleniadau mesurydd
- Cynorthwyo'r Swyddog Traffig mewn dyletswyddau bob dydd ynghylch ffyrdd a rheoli traffig yn ddiogel ac ati.
- Cyflawni tasgau cynnal a chadw tiroedd fel clirio dail, codi sbwriel a chynnal a chadw ardaloedd palmantog caled gan gynnwys graeanu yn ystod tywydd garw. Sicrhau bod yr holl llwybrau ac ardaloedd caled allanol yn cael eu cadw'n lân, yn rhydd o sbwriel a chwyn, a bod llwybrau a grisiau'n cael eu graeanu yn ôl y galw, sicrhau eu bod yn lân, yn ddiogel ac yn addas i'r diben.
- Sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu gweithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau

CYFRIFOLDEBAU ERAILL

- Gwybod y diweddaraf am wybodaeth am yr ysgol e.e. y bwletin wythnosol, nodiadau briffio, hysbysiadau ac ati
- Ymgysylltu'n llawn â Pholisi Rheoli Perfformiad yr ysgol, gan gymryd rhan mewn unrhyw weithgarwch hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich hyfforddiant proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd yn y swydd.
- Cadw at bolisiâu ac arferion yr ysgol
- Ymgymryd â dyletswyddau eraill o bryd i'w gilydd fel y cytunwyd arnynt gyda'r Pennaeth/Rheolwr Gweithrediadau sy'n gymesur â gradd y swydd
- Cynnal cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â pholisi iechyd a Diogelwch yr ysgol
- Cydymffurfio â pholisi diogelu'r ysgol oherwydd bod amddiffyn plant yn un o gyfrifoldebau craidd yr holl staff. Disgwylir i staff roi gwybod ar unwaith i'r Uwch Dîm Arwain neu dîm diogelu'r ysgol am unrhyw bryderon sydd ganddynt ynghylch camdriniaeth neu driniaeth amhrïodol plentyn neu berson ifanc

- Sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu gweithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau

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

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

Manyleb y Person

Swyddog Safle

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 (Ydy)

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	- Safon dda o addysg neu'n gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad - Gwybodaeth am weithdrefnau lechyd a Diogelwch. - Gwybodaeth am Reoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i lechyd. - Gwybodaeth am weithdrefnau codi a chario. - Dealltwriaeth o gyfarpar, offer a pheiriannau arbenigol. - Gwybodaeth am fân dasgau a gofynion cynnal a chadw	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	Profiad blaenorol o fod yn ofalwr/gofalu am safle mewn ysgol neu amgylchedd tebyg	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	Cywirdeb wrth weithredu offer, cyfarpar a pheiriannau	Ydy	Ffurflen gais, cyfweliad a phroses ddethol.

Priodolledau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	Yn gwrtais ar bob adeg wrth ymdrin ag eraill	Ydy	
	- Gallu mabwysiadu dull hyblyg o ran gwaith, gan flaenoriaethu llwythi gwaith er mwyn diwallu anghenion yr ysgol - Gallu ceisio cyngor/cymorth gan eraill lle nad yw sefyllfaoedd yn hawdd eu datrys - Gallu cynllunio a chydlynu eich gwaith eich hun - Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Ydy Ydy Ydy	Ffurflen gais, cyfweliad a phroses ddethol.