

## Disgrifiad Swydd

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Addysg a Thrawsnewid
<b>ADRAN:</b>	Ysgol
<b>SWYDD:</b>	Cynorthwy-ydd Goruchwyllo
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	Gradd 1
<b>YN GYFRIFOL I:</b>	Y Pennaeth

---

### DIBEN Y SWYDD:

Cyfrifoldeb am oruchwyllo disgyblion yn y neuadd fwyta, yr iard chwarae a safle'r ysgol.

---

### PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo i oruchwyllo'r plant ym mhob rhan o'r ysgol a'r tir, er mwyn dilyn rheoliadau lechyd a Diogelwch a gorfodi disgyblaeth yr ysgol. Cynorthwyo â'r cyfrifoldeb ar gyfer diogelwch ac ymddygiad da disgyblion yn ystod yr egwyl cinio.
- Ymdrin â mân broblemau, damweiniau a salwch lle bo angen, a hysbysu'r Pennaeth neu athro lle y bo'n briodol am unrhyw ddigwyddiadau difrifol.
- Goruchwyllo'r plant a mynd ati'n rhagweithiol i'w hannog i gymryd rhan mewn gemau ar yr iard chwarae, yn ogystal â hybu ymddygiad cadarnhaol ymysg disgyblion yn unol â safonau ymddygiad yr ysgol.
- Hebrwng disgyblion i'r man bwyta.
- Goruchwyllo plant wrth iddynt fwyta eu prydau bwyd a'u pecynnau cinio.
- Goruchwyllo ciwiau a threfniadau eistedd, a helpu i ddsbarthu prydau bwyd yn y man bwyta, gan sicrhau bod unrhyw fwyd/diod a gollir yn cael ei lanhau a bod sbwriel yn cael ei glirio oddi ar y byrddau yn ôl yr angen.
- Darparu rhywfaint o hyfforddiant cymdeithasol i'r plant o ran moesgarwch wrth y bwrdd bwyd.
- Cymryd rhan mewn unrhyw ddigwyddiadau hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich hyfforddiant proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd o fewn y swydd.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau yn gymesur â gradd y swydd, a chymryd rhan yn y broses o adolygu cynnwys y disgrifiad swydd yn rheolaidd.

## **DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL**

Deall cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch sy'n rhan o'r swyddogaeth a'r cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol o fewn Deddf Lechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974.

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei chynnal yn unol â deddfwriaeth Cyfle Cyfartal ac Arfer Gorau.

## **DYDDIAD ADOLYGU/HAWL I AMRYWIO**

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn yn gywir ar hyn o bryd a bydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd yn ofynnol i chi gyflawni dyletswyddau eraill y gellir yn rhesymol eu neilltuo i chi, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

## **Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD**

Mae archwiliad cofnodion troseddol trwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn ofynnol ar gyfer y swydd hon.

## Manyleb Person

### Cynorthwy-ydd Goruchwylio

Mae'r priodoleddau canlynol yn adlewyrchu'r ystod o sgiliau, galluoedd a phrofiadau ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau a nodwyd yn hanfodol (Ydy).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull o Werthuso/Profi
<b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nid yw cymwysterau'n angenrheidiol, ond byddai cymwysterau cymorth cyntaf o fantais.</li> <li>Parodrwydd i gymryd rhan mewn cyfleoedd datblygu a hyfforddi.</li> </ul>		Cyfweliad, ffurflen gais a thystlythyrau
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad blaenorol o weithio gyda phlant ifanc neu ofalu amdanynt.</li> <li>Profiad blaenorol o reoli ymddygiad plant ac annog plant i chwarae â'i gilydd.</li> <li>Gwybodaeth sylfaenol am gymorth cyntaf.</li> </ul>		Cyfweliad, ffurflen gais a thystlythyrau
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gallu gweithio'n adeiladol fel rhan o dîm ac yn unigol.</li> <li>Gallu dilyn cyfarwyddiadau.</li> <li>Sgiliau cyfathrebu da.</li> <li>Peidio â chynhyrfu mewn argyfwng.</li> <li>Gallu cyfathrebu'n dda gyda phlant ac aelodau o'r staff.</li> <li>Dechrau gemau a gweithgareddau priodol i oedran y plant.</li> <li>Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.</li> </ul>		Cyfweliad, ffurflen gais a thystlythyrau

**Bridgend County Borough Council**  
**Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr**



[www.bridgend.gov.uk](http://www.bridgend.gov.uk)

