

## STAFF SAFLE'R YSGOL (GOFALWR)

### LEFEL 1

**Dan gyfarwyddyd uwch-staff priodol: cynorthwyo wrth ddarparu gwasanaethau cynnal a chadw a diogelwch yn adeiladau ac ar safle'r ysgol gan sicrhau amgylchedd gwaith diogel.**

#### TASGAU - GWEITHREDOL

##### Diogelwch

- Agor/cau adeiladau ac ardaloedd yr ysgol.
- Cynorthwyo wrth gynnal gwiriadau diogelwch rheolaidd.
- Gweithio gyda systemau larwm lle y bo'n briodol.
- Rheoli gosodiadau.

##### Glanhau a Chynnal a Chadw

- Cynorthwyo gydag atgyweiriadau bach/symf, e.e. gwaith plymio, newid bylbiau golau, dad-flocio draeniau, trwsio drysau/celfi.
- Gweithredu systemau gwresogi, oeri a goleuo.
- Casglu gwastraff i'w waredu
- Ymgymryd â dyletswyddau glanhau, gan gynnwys glanhau graffiti a chasglu sbwriel.
- Ymgymryd â dyletswyddau glanhau brys.
- Ymgymryd â thasgau "cleient" arferol mewn perthynas â chontractwyr sy'n gysylltiedig â'r adeiladau, e.e. glanhau, cynnal a chadw tiroedd.
- Darparu mynediad mewn argyfwng i safle'r ysgol
- Ymgymryd â gweithgareddau i gynnal amgylchedd allanol diogel a glân, e.e. graeanu.
- Helpu i gynnal a chadw'r pwll nofio a chyfarpar chwaraeon arbenigol arall ar ôl derbyn hyfforddiant arbenigol.

#### TASGAU - ADNODDAU

- Sicrhau y cynhelir amgylchedd gwaith glân a threfnus.
- Paratoi cyfarpar/adnoddau/deunyddiau arferol yn brydlon ac yn gywir, yn unol â chyfarwyddiadau.
- Ymgymryd â dyletswyddau cadw cofnodion sylfaenol, yn ôl cyfarwyddyd.
- Ail-lenwi ac amnewid deunyddiau defnyddiadwy, e.e. sebon a thyweli.
- Rhoi gwybod am gyfarpar diffygiol a gofynion cynnal a chadw eraill i'r person priodol.
- Cynnal diogelwch adeiladau'r ysgol drwy gloi mynedfeydd/allanfeydd fel y bo'n briodol a rhoi gwybod am doriadau diogelwch posib.
- Sicrhau bod goleuadau a chyfarpar eraill yn cael eu diffodd pan fo'n briodol.

#### TASGAU - TREFNU

- Cynorthwyo gyda'r gwaith o dderbyn, dosbarthu, casglu a danfon nwyddau.
- Cynorthwyo wrth drefnu a symud celfi yn yr adeilad.
- Sicrhau bod nwyddau'n cael eu storio'n drefnus ac yn ddiogel.
- Defnyddio cyfarpar pob dydd yn unol â chyfarwyddiadau.

## CYFRIFOLDEBAU

- Bod yn ymwybodol o bolisïau a gweithdrefnau amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a diogeledd a chyfrinachedd, a chydymffurfio â hwy, gan hysbysu'r person priodol ynghylch pob pryder
- Cyfrannu at ethos/waith/nodau cyffredinol yr ysgol.
- Deall a chefnogi rôl gweithwyr proffesiynol eraill
- Mynd i'r holl gyfarfodydd perthnasol yn ôl y galw.
- Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau dysgu eraill a datblygiad perfformiad yn ôl yr angen.
- Trin holl ddefnyddwyr yr ysgol gyda chwarteisi ac ystyriaeth
- Cyflwyno delwedd bersonol gadarnhaol, gan gyfrannu at amgylchedd ysgol croesawgar sy'n cefnogi cyfleoedd cyfartal i bawb.
- Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch ar bob adeg
- Hyrwyddo a sicrhau iechyd a diogelwch disgyblion, staff ac ymwelwyr (yn unol â deddfwriaeth iechyd a diogelwch briodol) ar bob adeg.

Profiad Delfrydol ond ddim yn hanfodol.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profiad fel tasgmon</li></ul>
Cymwysterau/Hyfforddiant	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant sefydlu</li><li>• Gwasanaethau glanhau a chefnogi N/SVQ Lefel 1 <b>NEU</b> brofiad cyfwerth neu gymhwyster cyfwerth, neu barodrwydd i hyfforddi i gyflawni'r rhain.</li></ul>
Gwybodaeth/Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parodrwydd i ddysgu am weithdrefnau plymwaith, trydanol ac atgyweirio addurniadau sylfaenol.</li><li>• Parodrwydd i ddysgu am weithdrefnau a rhagofalon iechyd a diogelwch.</li><li>• Parodrwydd i gael ymwybyddiaeth o reoliadau COSHH.</li><li>• Ymwybyddiaeth o weithdrefnau iechyd a hylendid</li><li>• Gwybodaeth am weithdrefnau symud a thrafod</li><li>• Y gallu i weithio fel aelod o dîm.</li><li>• Parodrwydd i ddefnyddio cyfarpar perthnasol.</li><li>• Y gallu i uniaethu'n dda â phlant ac oedolion.</li><li>• Parodrwydd i ddysgu am weithdrefnau glanhau sy'n ofynnol i fodloni safonau glanhau penodol.</li></ul>

