



**Ysgol Gyfun Penyrheol
DISGRIFIAD SWYDD**



TEITL SWYDD: GLANHAWR YSGOL

CYFLOG/GRADD: Gradd 2 (SCP3) pro rata

**ORIAU GWAITH: Llun i ddydd Gwener 3pm-6pm yn ystod y tymor
Llun i Fri am 3 awr y dydd (rhwng 8am a 2pm), hanner
tymor Chwefror ac 1 wythnos ym mis Awst**

**PWRPAS SWYDD: Cyfrifoldeb am lanhau ardaloedd dynodedig o fewn yr
ysgol (a'r Ganolfan Hamdden) i'r safonau disgwylidig, gan ddefnyddio
deunyddiau ac offer/cymhorthion glanhau priodol fel y cyfarwyddir, mewn
modd diogel a phriodol.**

O dan reolaeth llinell Rheolwr Busnes yr Ysgol / Swyddog Safle Cynorthwyol byddwch yn gyfrifol am lanhau'r sefydliad i'r safon sy'n ofynnol gan y fanyleb glanhau, gan ddefnyddio deunyddiau ac offer priodol/cymhorthion mecanyddol fel y cyfarwyddir.

Bydd dyletswyddau'n cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i:

- Fel aelod o dîm neu'n unigol, ymgymryd â glanhau parthau a blaenoriaethau dynodedig o fewn yr ysgol a allai amrywio o bryd i'w gilydd, yn ôl disgrisiwn eich rheolwr llinell, neu'r Pennaeth.
- Gallu gweithio o dan gyfarwyddiadau eich rheolwr llinell neu'r Pennaeth, yn ogystal â defnyddio eich menter eich hun, pan fo angen.
- Sicrhau bod ardaloedd dynodedig yn cael eu cadw mewn cyflwr glân a hylan. Dim ond cemegau ac offer a ddarperir gan yr ysgol fydd yn cael eu defnyddio.
- Glanhau, golchi, ysgubo, glanhau gwactod, gwagio biniau sbwriel ac ail-gylchu, caboli a llwch ardaloedd dynodedig (a all gynnwys toiledau ac ardaloedd cawod) a gosodiadau a ffitiadau.
- Defnyddio, lle bo'n briodol, offer wedi'i bweru'n drydanol. Bydd yr holl offer trydanol yn cael ei brofi gan yr ysgol yn dilyn trosglwyddo CCoS.
- Ymgymryd â gweithio mewn amgylchedd gwaith diogel, bod yn ymwybodol ohonoch chi eich hun a'r rhai o'ch cwmpas a dilyn gweithdrefnau iechyd a diogelwch priodol. Bydd cyfarpar diogelu personol (PPE) yn cael ei ddarparu a rhaid ei wisgo bob amser – gan gynnwys esgidiau diogelwch.

- Bydd seibiannau yn ystod eich oriau gwaith yn ddi-dâl ac os cânt eu cymryd dylid eu gwneud i fyny ar ddiwedd pob shift.
- Bydd goramser, drwy gytundeb ymlaen llaw, yn cael ei dalu ar ôl cyflwyno taflen amser i'r Prif Swyddfa.
- Bydd hyblygrwydd patrymau gwaith yn cael ei drafod gydag unigolion cyn newidiadau.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

- Sicrhau bod yr holl weithgareddau'n cael eu cynnal yn unol â deddfwriaeth Cyfle Cyfartal a Pholisi Cyfle Cyfartal Dinas a Sir Abertawe.
- Ymgymryd â'r cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch Personol yn HASAWA 1974.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n ofynnol yn rhesymol sy'n gymesur â lefel y swydd.
- Mae'r Awdurdod yn cadw'r hawl i weithredu newidiadau mewn disgrifiadau swyddi i adlewyrchu newidiadau yng ngofynion y swydd, megis cylchdro treigl o barthau glanhau yn ôl disgrisiwn y Rheolwr Llinell, a gwneir hyn mewn ymgynghoriad â chi.



Ysgol Gyfun Penyrheol Manyleb Person



TEITL SWYDD: Glanhawr yr Ysgol

ADDYSG & QUALIFICATIONS:

Sgiliau llythrennedd a rhifedd da

HYFFORDDIANT A DATBLYGIAD PROFFESIYNOL:

Parodwydd i gymryd rhan mewn hyfforddiant a dysgu sgiliau newydd

PROFIAD:

Profiad o weithgareddau glanhau cyffredinol

Arferion gweithio diogel

Hylendid a glanweithdra

Gweithio i gyfyngiadau amser

SGILIAU A NODWEDDION:

Cynorthwyo i ddarparu gwasanaeth glanhau effeithlon ac effeithiol i'r ysgol

Ymgymryd ag ystod o weithgareddau glanhau â llaw yn unol â manyleb glanhau
WHS

PRIODOLEDDAU PERSONOL:

Gweithgar

Onest

Ymarferol

Dibynadwy

Hyblyg

Hyblyg

Chwaraewr tîm da

Diogelu:	Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwmo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion ac mae'n disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r holl staff ymgymryd â hyfforddiant diogelu gorfodol a chadw i fyny ag ef er mwyn amddiffyn plant ac oedolion.
	Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad

Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS):	y swydd gael lefel datgeliad DBS fel y nodir isod:	
	Cais Datgelu DBS safonol	
	Cais DBS Datgelu Gwell	√
	Dim Cais DBS Datgelu	