



CYNGOR BRO MORGANNWG

DISGRIFIAD SWYDD

TEITL Y SWYDD	:	Goruchwylydd Canol Dydd
CYFEIRNOD Y SWYDD	:	MDS1
ADRAN/CYFARWYDDIAETH	:	Dysgu a Datblygu
ADRAN/IS-ADRAN	:	Ysgolion
LLEOLIAD	:	Ysgol Gynradd yr Eglwys Yng Nghymru Gwefô
GRADD Y SWYDD	:	Gradd 2
YN ATEBOL I'R	:	Miss N A Starke
YN GYFRIFOL AM	:	
CYDGYSYLLTU	:	Miss N A Starke
PRIF DDIBEN Y SWYDD	:	Cynorthwyo â rhedeg ein clwb amser cinio yn yr ysgol.

PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Mae'r disgrifiad swydd hwn yn cyfeirio at brif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw o reidrwydd yn rhestru'n fanwl yr holl dasgau y mae angen eu gwneud i gyflawni'r dyletswyddau a'r chyfrifoldebau hyn.

- **Ymgysylltu â disgyblion mewn ystod o weithgareddau dros y cyfnod amser cinio. Byddai hyn yn cynnwys dyletswyddau ar yr iard chwarae, yn ogystal â goruchwyllo'r ystafell ddosbarth chwarae gwlyb a'r neuadd fwyta.**
- **Cydgysylltu â staff**
- **Gweithio 5 diwrnod yr wythnos - 11.40 -1:00pm**
- Sicrhau y cydymffurfir â Rheoliadau Ariannol, Rheolau Sefydlog, Polisiâu a Gweithdrefnau'r Cyngor.

- Rhoi egwyddorion Polisi Cyfle Cyfartal y Cyngor ar waith wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
- Cydymffurfio â deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch/gweithdrefnau a pholisïau perthnasol y Cyngor a gofalu'n rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun ac iechyd a diogelwch eraill y gallai eich gweithrediadau/esgeulustod amharu arnynt.
- Rhoi egwyddorion Polisi Amgylcheddol y Cyngor ar waith wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
- Rhoi gwybod am unrhyw bryderon ynglŷn â diogelu i'r swyddog diogelu priodol yn ddi-oed.
- Unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â'r radd ac yn unol â nodweddion cyffredinol y swydd fel y gellid eu disgwyl yn rhesymol gan y Prif Swyddog o dro i dro.