Disgrifiad Swydd a Manyleb y Person

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd:	Hebryngydd Croesfannau Ysgol
Rhif Adnabod Gwerthuso Swydd:	0626EN
Gradd:	4
Cyfadran:	Tai a'r Amgylchedd
Adran:	Gwastraff ac Isadeiledd
Isadran:	Strategaeth Cludiant a Diogelwch y Ffyrdd
Lleoliad:	Amryw o leoliadau
Yn atebol i:	Goruchwylydd Hebryngwyr Croesfannau Ysgol

DIBEN Y SWYDD

Sicrhau bod disgyblion a cherddwyr yn croesi'r ffordd yn ddiogel mewn lleoliad penodol, wrth iddynt fynd i ac o'r ysgol, gan sicrhau eu hiechyd a'u diogelwch bob amser.

MEYSYDD CANLYNIADAU ALLWEDDOL

Sicrhau diogelwch plant a cherddwyr.
Dibynadwy.
Ystyried ymwybyddiaeth traffig.
Gweithredu polisi'r Cyngor mewn perthynas â Chanllawiau a Llawlyfr Hebryngwyr Croesfannau Ysgol.
Cadw at weithdrefnau Iechyd a Diogelwch.

PROFFIL MANWL O'R DASG

Sicrhau gweledded a llwybr diogel i gerddwyr bob amser.
Yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth ynghylch newidiadau i'r ardal y patrolwyd a allai fod angen asesiad risg.
Dyletswydd i hysbysu'r ysgol a'r rheolwr llinell am unrhyw absenoldeb.
Cynnal cysylltiadau cyhoeddus gyda rhieni a gyrwyr.
Dyletswydd i wisgo gwisg ysgol bob amser a gyflenwir gan CBS Caerffili yn unig i safon BSI.
Dyletswydd i arddangos arwydd SCP bob amser wrth groesi aelodau'r cyhoedd.
Bod yn brydlon bob amser.
Arddangos 'Conau Gwyrdd' yn unol â'r cyfarwyddiadau dim ond os yw'r ysgol wedi'u darparu â nhw. Bydd yn golygu ychydig o godi a chario.
Rhoi gwybod am unrhyw broblemau, h.y. gwrthdaro ag aelodau o'r cyhoedd, parcio anystyriol ac ati i'r rheolwr llinell.
Ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant a ystyrir yn angenrheidiol ar gyfer y swydd yn ôl yr angen i gynnwys unrhyw hyfforddiant sy'n deillio o asesiadau perfformiad.

PERTHNASOEDD GWEITHIO ALLWEDDOL

Pennaeth a/neu Ysgrifennydd yr ysgol, swyddogion y Cyngor, disgyblion ac ystod o asiantaethau partner o bosibl, h.y. Heddlu Gwent a Chynghorwyr.
Tîm Diogelwch y Ffyrdd.
Wardeiniaid Diogelwch Cymunedol CBSC

GWERTHOEDD AC YMDDYGIADAU

Atebolrwydd

1. **Cymryd cyfrifoldeb am eich gwaith** – Cymryd cyfrifoldeb am eich penderfyniadau, tasgau a chanlyniadau.
2. **Cyflawni eich ymrwymiadau** – Cwrdd â therfynau amser, anrhydeddu addewidion, a rhoi gwybod i'ch tîm chi yn gynnar os nad ydych chi'n gallu cyflawni rhywbeth.
3. **Bod yn onest am wallau** – Os ydych chi'n gwneud gwall, mae eisiau ei gydnabod yn gyflym a chymryd camau i'w wneud yn iawn a dysgu ohono.

Ymddiriedaeth

1. **Bod yn onest ac yn dryloyw** – Cyfathrebu'n agored, dweud y gwir, a pheidio â chuddio camgymeriadau na gwybodaeth bwysig.
2. **Gweithredu gydag uniondeb** – Gwneud y peth iawn, hyd yn oed pan nad oes neb yn gwylio, a thrin pawb gyda thegwch a pharch.
3. **Gwrando'n weithredol ac yn barchus** – Dangos eich bod chi'n gwerthfawrogi safbwyntiau eraill drwy roi eich sylw llawn, gofyn cwestiynau, ac ymateb yn feddylgar.

Parch

1. **Trin pawb gyda chwrteisi** –Gweithredu'n gwrtais, defnyddio iaith barchus, a dangos caredigrwydd yn eich rhyngweithiadau dyddiol.
2. **Gwerthfawrogi gwahaniaethau** – Gwerthfawrogi amrywiaeth, gwahanol syniadau a gwahanol safbwyntiau.
3. **Cydnabod cyfraniadau eraill** – Rhoi clod lle mae'n ddyledus a dangos eich bod chi'n gwerthfawrogi ymdrechion eraill.

Gonestrwydd

1. **Cyfathrebu'n glir ac yn uniongyrchol** – Bod yn glir, yn gryno ac yn agored gyda'ch iaith chi.
2. **Dweud eich dweud am bryderon neu ymddygiad anfoesegol** – Rhoi gwybod am faterion mewn ffordd barchus a chyfrifol.
3. **Rhoi adborth gonest yn barchus** – Rhannu adborth adeiladol sy'n onest, yn ddefnyddiol, ac wedi'i anelu at wella.

Cydweithio

1. **Rhannu gwybodaeth a syniadau yn agored** – Cadw cydweithwyr yn hysbys, cydweithio'n effeithiol a chyfrannu gwybodaeth sy'n helpu'r sefydliad i lwyddo.
2. **Cynnig help a chefnogaeth** – Camu i'r adwy pan fydd eraill angen help a chynnig eich amser a'ch sgiliau chi.
3. **Datrys gwrthdaro yn adeiladol** – Mynd i'r afael ag anghytundebau yn dawel, gwrando ar bob ochr, a chanolbwyntio ar atebion.
4. **Dathlu llwyddiannau tîm** – Cydnabod buddugoliaethau a chydnabod cyfraniadau eraill.

CYFRIFOLDEBAU AM STAFF

Teitlau Swyddi, Niferoedd a Lefel Atebolrwydd

Dim cyfrifoldeb rheoli llinell uniongyrchol heblaw cynorthwyo i ymgyfarwyddo â gwaith cydweithwyr a recriwtiaid newydd.

CYFRIFOLDEBAU AM ADNODDAU

Cyllid, Peiriannau, Adeiladau neu Gyfarpar

Gwisg Hebryngwyr Croesfannau Ysgol, Côt, Het ac arwydd SCP.

Systemau Data

Dim

AMGYLCHEDD GWAITH

- Lleoliad ymyl y ffordd ar safle penodol o fewn Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili, nid o reidrwydd wedi'i leoli y tu allan i'r ysgol.
- Amgylchedd y tu allan yn unig.
- Gweithio mewn tywydd garw oni bai bod yr ysgol ar gau.
- Posibilrwydd o newid lleoliad oherwydd ceir wedi parcio, gwaith ffordd ac ati.
- Dosbarthu ‘Conau Gwyrdd’ gyda chymorth y troli a ddarperir. Swm bach o drin â llaw.
- Risg o gam-drin geiriol, gyrwyr anystyriol, amodau rhewllyd.

GOFYNION YCHWANEGOL

Cyfyngiad Gwleidyddol:	Na
Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Uwch
Gwiriad y Rhestr Wahardd:	Plant
Asesiad Meddygol Sylfaenol Cyn Cyflogaeth:	Oes
Cofrestru:	Na

CYFRIFOLDEBAU CYFUNDREFNOL

Yn deall ac yn gallu arddangos egwyddorion cyfrinachedd.

Yn gweithio o fewn polisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, gan gynnwys cydnabod y ddyletswydd i ddiogelu oedolion, plant a phobl ifanc sy'n agored i niwed.

Yn deall ac yn dangos ymrwymiad i bolisïau'r Cyngor.

Yn dangos ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus.

Mae'r dyletswyddau a chyfrifoldebau yn anodd eu diffinio'n fanwl a gallen nhw amrywio o dro i dro heb newid natur gyffredinol y dyletswyddau neu lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Felly, mae disgwyl i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl y gofyn, ar yr amod na fydd natur gyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldebau yn newid.

MANYLEB Y PERSON

	HANFODOL	DYMUNOL
CYMWYSTERAU	Nid oes angen unrhyw gymwysterau penodol	Cymorth Cyntaf
GWYBODAETH	Dealltwriaeth dda o ddefnydd ffyrdd ac ymwybyddiaeth o draffig	Mae dealltwriaeth o 'ddiogelu' yn ddymunol, er y rhoddir hyfforddiant
SGILIAU	Prydlon a dibynadwy Y gallu i wneud penderfyniadau lle bo'n briodol Sgiliau Codi a Chario lle bo angen (dosbarthu 'Conau Gwyrdd') Sgiliau cyfathrebu da Y gallu i ddelio ag ymddygiad heriol	Sgiliau Cymraeg
PROFIAD		Profiad blaenorol o weithio gyda phlant a/neu'r cyhoedd
ARALL	Y gallu i deithio o amgylch y Fwrdeistref Sirol Gallu a pharodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant yn ôl yr angen o fewn y rôl	

AWDURDODIAD ADNODDAU DYNOL

SWYDDOG ADNODDAU DYNOL:	DYDDIAD:
Janine Harrington	28/11/2018