

Addysg

Education

**Cytundeb Lefel Gwasanaeth
Y Gwasanaeth Glanhau a Gofalu am
Ysgolion**

Ysgol Uwchradd

Ebrill 2015 - Mawrth 2018

CYNNWYS

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Y Cytundeb
- 1.2 Y Gwasanaeth
- 1.3 Dulliau Darparu
- 1.4 Cyfrinachedd
- 1.6 Datrys Anghydfod
- 1.7 Hyd y Cytundeb
- 1.8 Amodau Terfynu'r Cytundeb

2.0 Pecynnau Craidd

- 2.1 Glanhau Adeiladau
- 2.2 Gwaredu Gwastraff
- 2.3 Hyfforddi Staff
- 2.4 Gweithdrefnau Glanhau a Hylendid
- 2.5 Glanhau'n ystod Gwyliau'r Ysgol
- 2.6 Iechyd a Diogelwch
- 2.7 Monitro Contractau
- 2.8 Cymorth i Benaethiaid a Llywodraethwyr
- 2.9 Materion cyflogaeth
- 2.10 Gwasanaethau Ariannol
- 2.11 Gwasanaeth Dwyieithog

3.0 Cost y Cytundeb

1.0 CYFLWYNIAD

1.1 Y Cytundeb

Cytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) rhwng Gwasanaethau Arlwyo a Glanhau Ysgolion, Adran Addysg ac Ysgolion Uwchradd yw hwn, er mwyn darparu gwasanaeth cynhwysfawr ar gyfer Glanhau Ysgolion.

1.2 Y Gwasanaeth

Glanhau Ysgolion

Y prif amcan yw darparu gwasanaeth o ansawdd uchel sy'n cynnig gwerth am arian ac sy'n ymateb i anghenion ein cwsmeriaid. A ninnau 'n rhan o Gyngor Gwynedd, rydym yn cydnabod ein dyletswydd i'r gymuned leol i ddarparu gwasanaeth o ansawdd a gwerth am arian i bobl Gwynedd.

Darparu gwasanaeth o safon uchel drwy reoli a rhoi arweiniad, drwy weithdrefnau a phrosesau cost effeithiol a thrywyddar darparu hyfforddiant perthnasol o ansawdd da i bob gweithiwr.

Darparu pob gwasanaeth yn ddwyieithog a thrin ein cwsmeriaid â chwarteisi a pharch.

Drwy gyflogi staff lleol, a chynnal safonau da cyson, gobeithiwn allu darparu amgylchedd diogel i holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr yr ysgol.

1.3 Dulliau Darparu

Bydd y gwasanaeth hwn yn ffurfio partneriaeth a'r Ysgolion er mwyn darparu amgylchedd glân a diogel i'r holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr, yn unol a'i hanghenion unigol.

Mae gennym Bolisi Ansawdd a gweithdrefnau glanhau clir sydd wedi'u cynnwys mewn Llawlyfr Glanhau a gyflwynir i bob safle.

Er mwyn cydymffurfio'n llawn a'r gofynion o ran safonau ansawdd, a gwella'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion fe fydd y Tim Rheoli Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau yn monitro'r safonau'n rheolaidd ac yn adrodd yn ôl i staff a Phenaethiaid yr ysgolion.

Bydd y Gwasanaeth yn cyflogi digon o bobl i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn ôl yr angen bob amser, ym mhob cyswllt.

Mae'r staff oll wedi'u hyfforddi ac wedi cymhwyso yn ôl safonau BICS (British Institute of Cleaning Science) ac wedi derbyn hyfforddiant diogelu lefel 1.

Mae pob cynnyrch ac offer wedi'u profi ac yn cydymffurfio â chanllawiau diogelwch yr Amgylchedd. Mae hyfforddiant anwytho yn cynnwys Defnyddio Peiriannau'n Ddiogel.

Un nodwedd gref i'n gweithdrefnau yw'r system glanhau yn ôl côd lliw. Mae'r system wedi bod yn ei lle ers nifer o flynyddoedd, ac fe ei dyluniwyd i osgoi traws-halogi. Mae hylendid yn brif flaenoriaeth – yng nghyswllt hyfforddi ein gweithwyr, ein dulliau glanhau ac ein dewis o gemegau glanhau.

Bydd y Gwasanaeth yn ymateb ar unwaith i unrhyw gwynion a dderbynnir neu i achosion o ddiffyg cydymffurfiaid â safonau glendid.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn cydymffurfio â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974, ynghyd a'r holl reoliadau, codau ymarfer cymeradwy a deddfau eraill, ac yn adrodd am unrhyw anafiadau, clefydon neu ddigwyddiadau peryglus yn unol â rheoliadau RIDDOR 2013.

1.4 Cyfrinachedd

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn sicrhau bod pob aelod o staff yn arddel cyfrinachedd unrhyw ddata, a bod gwybodaeth yn cael ei storio'n ddiogel heb unrhyw amheuan am gyfrinachedd y wybodaeth.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn cydymffurfio'n llawn â deddfwriaeth diogelu data.

1.5 Datrys Anghydfod

Dylid cyfeirio unrhyw gwynion neu sylwadau am y Gwasanaeth i'r Glanhawr â Gofal a'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau. Bydd y Rheolwr Arlwyo a Glanhau yn ceisio datrys unrhyw wahaniaeth barn ar gynnwys neu weithrediad y cytundeb hwn drwy drafodaeth. Os na ellir dod i gytundeb, dylid cyfeirio'r anghydfod at yr Uwch Swyddog Gwasanaethau Ategol, Adran Addysg.

1.6 Hyd y Cytundeb

Cynigir cytundeb tair blynedd o 1 Ebrill 2015 hyd at 31 Mawrth 2018.

1.7 Dod a'r cytundeb i ben

Bydd rhybudd ysgrifenedig o dri mis yn cael ei roi gan y naill barti cyn terfynu'r cytundeb.

2.0 Pecynnau Craidd

Mae'r Cytundeb Lefel Gwasanaeth yn fodd o sicrhau bod gan yr ysgol weithdrefn glir sy'n cydymffurfio â *Rheoliadau Ariannol y Cyngor*, ac sy'n diogelu rhag methu â chyflawni gofynion statudol.

2.1 Glanhau Adeiladau

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.1.1.	Glanhau'r Safle	Mor aml ag sydd wedi'i nodi yn y siart amldeira	Yn ddyddiol	Sicrhau bod y safle'n lân ar ddiwedd diwrnod gwaith Dilyn y dulliau glanhau fel y'i disgrifir hwy yn y Llawlyfr Glanhau	Caniatáu mynediad ar ôl i'r plant adael Darparu dŵr poeth a thrydan Darparu digon o gyfleusterau storio diogel
2.1.2	Diweddaru Manylion y Safle	Sicrhau bod y cofnodion wedi'u diweddaru i adlewyrchu unrhyw newidiadau i'r safle	Yn achlysurol yn unig	Mesuriadau'r safle Cynlluniau'r Safle Newidiadau i batrymau gweithio Cofnodi newidiadau i ddefnydd ystafell	Rhoi gwybod i'r gwasanaeth am unrhyw newidiadau i'r adeilad, defnydd ystafelloedd neu os oes ystafelloedd wedi'u cau.

2.2 Gwaredu gwastraff

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.2.1	Darparu Biniau Olwyn	Darparu gwasanaeth digonol ar gyfer gwaredu gwastraff cyffredinol	Yn wythnosol	Darparu biniau olwyn i ddal gwastraff cyffredinol, yn unol â gofynion yr ysgol	Darparu biniau sbwriel yn yr ystafelloedd dosbarth
2.2.2	Gwagio Biniau Sbwriel	Gwagio'r biniau	Yn ddyddiol	Casglu'r sbwriel i mewn i fagiau du	Darparu biniau i ddal sbwriel

2.3 Hyfforddi Staff

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.3.1	Sicrhau bod yr holl staff wedi'u hyfforddi yn ôl safonau BICS (<i>British Institute of Cleaning Science</i>)	Sicrhau bod y staff wedi cwblhau'r hyfforddiant	Pob aelod o staff i dderbyn yr hyfforddiant angenrheidiol o fewn pum diwrnod gwaith o ddechrau gweithio	Sicrhau bod yr holl staff yn cydymffurfio'n llawn a'r holl ofynion hyfforddiant Hyfforddiant i gynnwys systemau còd lliw, defnyddio peiriannau'n ddiogel, Asesiadau Risg a COSHH, Polisi Iechyd a Diogelwch. Pecyn anwytho llawn i bawb.	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle
2.3.2	Sicrhau bod yr holl staff wedi derbyn hyfforddiant diogelu Lefel 1	Sicrhau bod y staff wedi cwblhau'r hyfforddiant lefel 1	Pob tair blynedd	Sicrhau bod yr holl staff yn cydymffurfio'n llawn a'r holl ofynion hyfforddiant	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle

2.4 Gweithdrefnau Glanhau a Hylendid

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.4.1	Amgylchedd glân i holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr yr ysgol	<p>Sicrhau bod yr ysgol yn lân ar gyfer yr holl ddefnyddwyr</p> <p>Dilyn manyleb glanhau'r safle o ran glanhau o ddydd i ddydd.</p>	Yn ddyddiol	<p>Bod yn gyfrifol am holl waith glanhau'r ysgol.</p> <p>Sicrhau y bydd staff sydd wedi'u hyfforddi'n ddigonol ar y safle.</p> <p>Rhoi cyfarwyddiadau clir i staff y safle ar y gofynion cywir</p> <p>Sicrhau y caiff yr ysgol ei glanhau i'r safon ofynnol yn ddyddiol, ac yn unol a'r dulliau glanhau sydd wedi'u diffinio yn Llawlyfr Glanhau'r Adeilad</p> <p>Systemau côd lliw yn eu lle i osgoi achosion o draws-halogi, yn enwedig yn y cyfleusterau toiledau.</p> <p>Darparu Ffeil Safle Glanhau'r Adeilad.</p> <p>Darparu Polisi iechyd a diogelwch</p> <p>Dethol yr offer a'r peiriannau priodol yn unol â gofynion y safle</p> <p>Cydweithredu â staff yr ysgol pan fo newidiadau bychain e.e. nosweithiau rhieni, sioeau ysgol, arholiadau</p> <p>Monitro ardaloedd y toiledau, gan godi unrhyw bryderon a all effeithio ar iechyd y plant ar unwaith</p>	<p>Darparu dŵr poeth a thrydan. Rhoi gwybod am unrhyw ofynion ychwanegol</p> <p>Darparu sebon, papur toiled a ffordd o sychu dwylo</p> <p>Rhoi gwybodaeth i staff y safle am unrhyw newid i'r drefn arferol e.e. nosweithiau rhieni</p>

2.5 Glanhau yn ystod Gwyliau'r Ysgol

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.5.1	Glanhau yn ystod y gwyliau rhwng tymhorau ysgol	Ymgymryd â thasgau blynyddol penodol yn ystod gwyliau'r ysgol	Gwyliau'r Haf, Gaeaf a Pasg	Sicrhau y bydd y safle'n cael ei lanhau yn unol a'r tasgau a nodwyd fel rhai y dylid eu gwneud yn flynyddol neu dair gwaith y flwyddyn yn y Llawlyfr Glanhau a Manyleb y Safle.	Cysylltu a'r Rheolwr Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion ynglŷn ag unrhyw waith i'r adeiladau sydd ar droed yn ystod gwyliau'r ysgol

2.6 Iechyd a Diogelwch					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.6.1	Polisi / Canllawiau Iechyd a Diogelwch	Polisi a/neu ganllawiau ysgrifenedig sy'n cynnwys Datganiad Diogelwch a chyfrifoldebau Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Caiff ei ddiwygio yn ôl yr angen	Bod yn gyfarwydd â deddfwriaeth bresennol Iechyd a Diogelwch Cydymffurfio â deddfwriaeth o'r fath Cydymffurfio â holl bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd	Cydymffurfio â holl Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch Cydymffurfio â holl bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd
2.6.2	Asesiadau Risg	Asesiadau risg Generig, Unigol a Safle Penodol Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Asesiadau generig i'w hadolygu'n flynyddol. Asesiadau Unigol neu Safle Penodol fel y bo'r angen.	Cwblhau pob asesiad risg sy'n ymwneud a'r gwasanaeth a ddarperir, cadw atynt a'u hadolygu. Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a all gael effaith ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu a'r Rheolwr Arlwy a Glanhau Ysgolion ynghylch pob mater Iechyd a Diogelwch
2.6.3	Asesiadau COSHH	Asesiadau COSHH Generig, Unigol a Safle Penodol Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Asesiadau generig i'w hadolygu'n flynyddol. Safle Penodol fel yn ôl y gofyn	Cwblhau pob asesiad COSHH sy'n ymwneud a'r gwasanaeth a ddarperir, cadw atynt a'u hadolygu. Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a all gael effaith ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu a'r Rheolwr Arlwy a Glanhau Ysgolion ynghylch pob mater Iechyd a Diogelwch
2.6.4	Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch	Sicrhau bod gan staff yr holl hyfforddiant perthnasol er mwyn gallu gwneud eu gwaith yn ddiogel	Hyfforddiant anwytho Hyfforddiant ar y safle gan y Rheolwyr Arlwy a Glanhau Ysgolion Hyfforddiant Corfforaethol yn ôl y gofyn	Sicrhau bod gan bob aelod o staff yr hyfforddiant perthnasol Cofnodi pob hyfforddiant	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle
2.6.5	Gwacáu mewn Argyfwng	Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn cyfarwyddiadau ynghylch Gwacáu'r Adeilad Mewn Argyfwng	Gweithdrefnau gwacáu yn cael eu hadolygu'n flynyddol. Ymarferion – yn ôl yr angen	Sicrhau bod gan bob aelod o staff y wybodaeth berthnasol Pob aelod staff i gymryd rhan mewn ymarferion gwacáu	Cynnwys staff mewn unrhyw ymarferion gwacáu

2.7 Monitro Contractau

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.7.1	Ymweld â safleoedd i gynnal safonau	Cydymffurfio â manyleb y contract	Adolygiad blynyddol gyda'r Pennaeth Cyfarfod cyson Tim Rheoli Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Archwilio a chofnodi Darparu adborth ar unrhyw faterion Darparu tystiolaeth bod Systemau Rheoli priodol yn eu lle, ac yn cael eu dilyn	Cytuno i gyfarfodydd

2.8 Cymorth i Benaethiaid a Llywodraethwyr

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.8.1	Cyngor proffesiynol ar loriau, glanhau ac ati	Ymateb i anghenion y cwsmer	Yn ôl yr angen	Sicrhau bod y safle'n lân ac yn ddiogel Adrodd am ddifrod, fandaliaeth neu graffiti Ceisio gwella'r gwasanaeth yn gyson	Cytuno i gyfarfodydd Codi unrhyw bryderon
2.8.2	Gwaith ychwanegol	Fel y cytunwyd	Yn ôl yr angen	Gall staff canolog/staff y safle ymgymryd â gwaith ychwanegol: <ul style="list-style-type: none"> • Yn dilyn gwaith adeiladu • Argyfyngau e.e. llifogydd • Glanhau ychwanegol ar y safle 	Gwneud cais

2.9 Materion cyflogaeth

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.9.1	Materion cyflogaeth	Polisiau Cyngor Gwynedd	Yn ôl yr angen	Recriwtio Diogel (gan gynnwys DBS) Talu cyflogau Terfynu contractau Rheoli absenoldebau Disgyblu Cwynion Iechyd a lles Camddefnyddio sylweddau Dychwelyd i'r gwaith	Croeso i fynychu unrhyw gyfweiliad
2.9.2	Gwiriadau DBS	Gwiriadau estynedig i'r holl weithwyr	Cyn ddechrau gweithio	Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw euogfarnau neu addasrwydd ar gyfer y swydd	Rhoi gwybod i'r gwasanaeth am unrhyw ddigwyddiad sy'n achosi pryder

2.10 Gwasanaethau Ariannol

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.10.1	Rheoli cyllidebau	Fel sy'n ofynnol	Yn flynyddol	Codi anfonebau	Cysylltu a'r Uwch Swyddog

2.11 Gwasanaeth Dwyieithog

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.11.1	Cwbl ddwyieithog yn unol â Pholisi Gwynedd	Fel sy'n ofynnol gan Bolisi Gwynedd	Yn ddyddiol	Darparu dogfennaeth gywir yn Gymraeg neu'n ddwyieithog, yn ôl y gofyn	

3.0 Cost y gwasanaeth

- 3.0.1 Cynigr cytundeb am bris fydd yn cyfateb i ddyraniad yr Ysgol