

YSGOL GYNRADD WIRFODDOL LLANLLWNI



**Polisi Iechyd a
Diogelwch**

2019-2020

Nod y polisi yw:

- Sicrhau bod pob cam sydd eu hangen yn cael eu cymryd i ddarparu amgylchedd diogel ar gyfer y plant, yr holl staff ac ymwelwyr.
- Sicrhau bod pob cam sydd eu hangen yn cael eu cymryd i ddarparu amgylchedd diogel ar gyfer y plant, y staff a'r oedolion goruchwylio eraill sy'n cymryd rhan mewn gweithgareddau oddi ar y safle.
- Sefydlu a chynnal amgylchedd gwaith diogel ymhlith y staff a'r disgyblion.
- Gwneud trefniadau ar gyfer sicrhau diogelwch a negyddu'r peryglon i iechyd wrth ddefnyddio, trin, storio a chludo offer a sylweddau.
- Datblygu ymwybyddiaeth o faterion diogelwch ymysg y staff, y disgyblion a phob oedolyn sy'n goruchwylio.
- Llunio a gweithredu gweithdrefnau ar gyfer eu defnyddio mewn achos o argyfwng, e.e. tân.

Cyfrifoldebau

Mae cynnal ysgol iach a diogel yn gyfrifoldeb ar holl gymuned yr ysgol.

Yn fwy penodol :

Bydd gan y Corff Llywodraethol gyfrifoldeb i :

- sicrhau bod gofynion iechyd a diogelwch Cyngor Sir Caerfyrddin yn cael eu bodloni;
- darparu hyfforddiant ar gyfer holl staff yr ysgol i weithredu'r polisi ysgol;
- deall i ba raddau y maent yn gyfrifol am ymrwymadau iechyd a diogelwch;
- gofalu bod yr unigolion sydd â chyfrifoldebau iechyd a diogelwch â'r cyfrifoldebau rhain wedi eu datgan yn glir yn eu swydd ddisgrifiadau;
- gofalu bod sianelau cyfathrebu priodol yn cael eu cynnal rhwng yr ysgol a Chyngor Sir Caerfyrddin;
- gofalu bod materion iechyd a diogelwch yn eitem reolaidd ar agenda cyfarfod tymhorol y corff llywodraethol trwy gyfrwng adroddiad y pennaeth;
- cynnwys unrhyw fater sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch mewn adroddiad blynyddol i rieni.

Bydd gan y Pennaeth gyfrifoldeb i :

- fod yn ymwybodol o'i gyfrifoldeb am iechyd a Diogelwch yn ei orchwyl o reoli'r ysgol o ddydd i ddydd;

- cysylltu â'r Llywodraethwyr a'r Awdurdod Lleol;
- rhoi gwybod i Adran Addysg Sir Gaerfyrddin am unrhyw risg iechyd a diogelwch lle nad yw ei awdurdod yn caniatáu iddo ymyrryd;
- estyn pob cyngor iechyd a diogelwch i bob aelod perthnasol o'r staff;
- gofalu bod y polisi hwn yn cael ei weithredu yn foddhaol;
- gofalu bod system yn ei lle ar gyfer adrodd, cofnodi ac ymchwilio i ddamweiniau a bod pob cam rhesymol yn cael eu cymryd i atal hyn rhag digwydd eto;
- gofalu bod pob ymwelydd yn cael gwybod am unrhyw beryglon ar y safle y gallent fod heb wybod amdanynt;
- sicrhau bod gweithwyr newydd yn ymwybodol o bolisi'r ysgol ar gyfer iechyd a diogelwch;
- sicrhau bod trefniadau priodol wedi'u gwneud ar gyfer gwacau'r adeilad yn effeithiol mewn argyfwng;
- sicrhau bod gweithdrefnau cymorth cyntaf yn cael eu sefydlu a'u cynnal;
- sicrhau bod asesiad risg blynyddol yn cael ei gyflawni;
- bod ar gael i aelodau o'r staff i drafod a datrys pryderon ynglŷn ag iechyd a diogelwch;
- monitro'r ddarpariaeth o offer;
- trefnu bod yr ysgol yn cael ei harchwilio am beryglon tân.

Bydd gan bob aelod o'r staff gyfrifoldeb i :

- gefnogi'r gwaith o weithredu'r trefniadau iechyd a diogelwch;
- cymryd gofal rhesymol ohonynt eu hunain ac eraill;
- sicrhau, cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol, bod eu hystafelloedd dosbarth neu'r ardaloedd gwaith yn ddiogel;
- sicrhau, cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol, bod disgyblion yn defnyddio offer yn ddiogel;
- adrodd i'r pennaeth am sefyllfaoedd, beryglon neu ddiffygion a allai arwain at achlysur peryglus ar ddigwydd.

Bydd gan bob disgybl gyfrifoldeb i :

- ddangos cyfrifoldeb personol am eu diogelwch eu hunain a chyd-ddisgyblion;
- cynnal safon gwisg sy'n gyson â diogelwch a hylendid;
- cadw rheolau diogelwch yr ysgol ac yn arbennig ufuddhau i gyfarwyddyd gan athrawon yr hwn a roddir mewn argyfwng;
- defnyddio a pheidio â chamddefnyddio yn fwriadol, esgeuluso neu ymyrryd â phethau a ddarperir ar gyfer eu diogelwch.

Bydd gan rieni gyfrifoldeb i :

- gefnogi'r ysgol mewn unrhyw faterion iechyd a diogelwch a adroddir iddynt.

Trefniadau Iechyd a Diogelwch Cyffredinol.

Adrodd am ddamweiniau a digwyddiadau

A: Damweiniau Difrifol - ni fydd yr unigolyn sydd wedi cael anaf yn cael ei symud ac ni fydd yn cael ei adael ar ei ben ei hun. Cysyllter ar unwaith â'r person a enwir sy'n gyfrifol am Gymorth Cyntaf, y Pennaeth neu'r Pennaeth Cynorthwyol.

- Bydd asesiad o ddifrifoldeb yn cael ei wneud.
- Bydd diagnosis cyffredinol yn cael ei wneud.
- Bydd penderfyniad ar y camau cywir yn cael ei wneud.
- Bydd ambiwlans yn cael ei galw ar unwaith, os ystyrir bod angen.
- Bydd y rhieni yn cael gwybod.
- Bydd adroddiad yn cofnodi'r ddamwain yn cael eu llenwi cyn gynted ag y bo modd ar yr un diwrnod. Bydd y ffurflen yn cael ei hanfon at swyddogion Awdurdod Addysg Sir Gaerfyrddin a chopi yn cael ei gadw yn yr ysgol.

B: Damweiniau Llai Difrifol - Bydd clwyfau ac anafiadau llai yn cael eu trin yn briodol. Os oes unrhyw amheuaeth bydd un o'r swyddogion cymorth cyntaf cymwys yn trin yr anaf. Os oes unrhyw amheuaeth bellach bydd y person a enwir sy'n gyfrifol am gymorth cyntaf yn trin yr anaf.

I drin clwyfau, briwiau a chleisiau:

- rhaid gwisgo menig plastig;
- caiff y clwyf ei lanhau os oes angen;
- bydd rhwymyn yn cael ei osod os ystyrir bod angen;
- bydd clwtyn oer yn cael ei osod yn achos cleisio;
- caiff rhieni wybod ar unwaith os ystyrir bod angen, neu fel arall, ar ddiwedd y dydd;
- bydd cofnod o'r ddamwain yn cael ei gadw yn yr ysgol.

C: Anafiadau i'r Pen - Bydd y weithdrefn ar gyfer ymdrin ag anaf i'r pen yn dilyn yr un drefn ag anafiadau difrifol. Hysbysir rhieni dros y ffôn o anaf i'r pen gwaeth beth yw ei ddifrifoldeb.

CH: Salwch – Os bydd disgybl yn sâl yn ystod oriau ysgol bydd ef neu hi yn cael ei gymryd i'r dderbynfa. Byddwn yn cysylltu â'r rhieni gan ofyn iddynt gasglu'r disgybl. Os nad yw'r rhieni ar gael bydd y plentyn yn cael ei oruchwylio. Os oes angen, bydd y disgybl yn cael ei gymryd i'r feddygfa neu i uned ddamweiniau ac achosion brys Ysbyty Glangwili.

Rhoi Meddyginiaeth.

Cyfrifoldeb staff yr ysgol yw cynorthwyo plant sydd angen cymryd meddyginiaeth. Fodd bynnag, nid oes yr un aelod o'r staff dan unrhyw rwymedigaeth i roi meddyginiaeth i blentyn. Gall yr achosion rhain gynnwys :

- pan fydd y feddyginiaeth yn arbennig o gryf;
- pan allai'r feddyginiaeth olygu canlyniadau difrifol o'i chymryd yn anghywir;
- pan fydd amseriad gweinyddu'r feddyginiaeth yn hanfodol bwysig.

Bydd yn gyfrifoldeb ar y rhieni i geisio rhoi meddyginiaeth i'w plant eu hunain. Rhaid i rieni roi caniatâd ysgrifenedig i'r staff i roi unrhyw feddyginiaeth reolaidd sydd ei hangen, gan esbonio enw'r feddyginiaeth, faint i'w chymryd, pa mor aml a hyd y cwrs. Mae gan yr ysgol ffurflen briodol ar gyfer hyn.

Bydd y feddyginiaeth yn cael ei storio dan glo. Bydd anadlydd asthma yn cael ei gadw gan yr athro dosbarth neu gan y plentyn ei hunan os ydyw wedi cael caniatâd ysgrifenedig gan riant.

Gweithio'n ddiogel gyda TGCh

Mae TGCh yn cynnig amrywiaeth eang o brofiadau cyfoethog ar gyfer addysgu a dysgu, ond y mae angen defnyddio pob cyfrifiadur a dyfais gyda gofal. Mae'r deunydd hwn yn edrych ar faterion iechyd a diogelwch sy'n ymwneud â defnyddio cyfrifiaduron yn gyffredinol, yn yr ystafell ddosbarth ac yn yr ystafell TGCh.

Offer trydanol yw cyfrifiaduron a pherifferolion fel argraffwyr, felly mae rhai pwyntiau cyffredinol i'w hystyried:

- gofalgwch bod yr holl osodiadau trydanol yn cael eu gwneud gan drydanwr cymwys;
- rhaid i'r holl offer fod o safon ddibynadwy a dylid eu harchwilio yn flynyddol gan drydanwyr cymwys;
- gofalgwch nad oes unrhyw geblau yn ymlwybro ar hyd y llawr;
- gofalgwch bod y cadeiriau yn addas ar gyfer maint y disgyblion sy'n eu defnyddio;
- gofalgwch bod y meinciau yn ddigon cref i gynnal pwysau'r caledwedd a'r cyfarpar ychwanegol sydd yn cael eu storio arnynt;
- dilynwch ganllawiau iechyd a diogelwch ynghylch uchder, lleoliad a phellter monitorau ac allweddellau oddi wrth y disgyblion pan fyddant yn gweithio;
- os ydych yn defnyddio taflunydd data, gwnewch yn siŵr bod yr holl wifrau yn cael eu gosod yn ddiogel, ac nad yw'r disgyblion yn cerdded o gwmpas cefn manau gweithio sydd â cheblau;
- os ydych yn defnyddio bwrdd gwyn rhyngweithiol, gwnewch yn siŵr bod pob plentyn yn gallu ei gyrraedd yn ddiogel;
- os ydych yn defnyddio taflunyddion data neu fyrddau gwyn rhyngweithiol yn yr ystafelloedd dosbarth, gwnewch yn siŵr nad yw'r disgyblion byth yn edrych yn uniongyrchol i mewn i belydrau'r taflunydd;

- Dylai plant gael eu goruchwylio ar bob adeg wrth ddefnyddio taflunyddion data neu fyrddau gwyn rhyngweithiol. Os ydych yn gweithio gyda theganau rhaglenadwy fel crwbanod llawr, crëwch ardal waith a ddiffiniwyd yn glir a defnyddio marcwyr neu gadeiriau i ddiffinio'r gofod gwaith er mwyn sicrhau nad yw'r disgyblion yn syrthio dros yr offer yn ddamweiniol.

Gweithio'n ddiogel yn yr ystafell ddosbarth

Mae rhai materion yn fwy perthnasol i weithio ar gyfrifiaduron yn yr ystafell ddosbarth:

- gosodwch y cyfrifiaduron mewn mannau lle gall y disgyblion eistedd a gweithio heb dynnu sylw neu darfu ar eraill yn y dosbarth;
- gwnewch yn siŵr bod gweithdrefnau ar gyfer cysylltu perifferolion (sganwyr, camerâu digidol, gwe-gamerâu, offer technoleg rheoli ac offer monitro), yn cadw at ganllawiau iechyd a diogelwch yr ysgol a'r Awdurdod Lleol;
- gwnewch yn siŵr bod offer ychwanegol yn cael ei leoli lle na fydd yn achosi perygl, megis ceblau yn ymlwybro ar draws y llawr;
- os ydych yn defnyddio gliniaduron, gwnewch yn siŵr eu bod wedi eu lleoli ar ddesgiau neu fyrddau cadarn;
- gwnewch yn siŵr bod yr holl offer trydanol wedi ei leoli ymhell oddi wrth gyflenwadau dŵr, a bod gan y disgyblion wybodaeth gadarn o ddiogelwch trydanol;
- gwnewch yn siŵr nad yw disgyblion yn cymryd diodydd at y byrddau os ydynt yn gweithio gydag offer trydanol megis camerâu, fideos, gliniaduron, cyfrifiaduron neu offer cofnodi data;
- os oes gennych nifer o gyfrifiaduron symudol yn yr ystafell ddosbarth, efallai y byddwch am sefydlu gweithdrefn i'w dilyn pan fyddant yn cael eu symud. Er enghraifft, gallech nodi mai dim ond grŵp bach o ddisgyblion fydd yn symud ar unrhyw adeg, neu enwi disgyblion penodol i fod yn gyfrifol am y gliniaduron.

Ystafell y Boeler

- Mae trefniadau ar waith ar gyfer archwilio a rhoddi gwasanaeth i'r boeler yn rheolaidd.
- Mae'r ystafell yn cael ei chloi yn ddiogel gyda mynediad i'r gofalwr yn unig.
- Mae'n cael ei chadw'n rhydd o sbwriel ar bob adeg, ei hawyru'n dda a'i goleuo'n ddigonol.

Glendid y Safle

- Mae gan yr ysgol le i storio, mewn lloc pwrpasol, y deunydd gwastraff sydd i'w waredu.
- Bydd y gofalwr o dro i dro yn sicrhau bod y draeniau, y gyliau, ac ati, yn lân.
- Bydd yr ysgol yn darparu digon o finiau sbwriel allanol.

Rheoli Sylweddau Peryglus

- Mae pob gweithgaredd peryglus yn cael ei asesu ar gyfer risg iechyd a diogelwch.
- Bydd unrhyw risg beryglus a nodwyd yn cael ei rheoli'n briodol.

Coginio

- Ni ddylid defnyddio ffyrnau heb ystyried rhagofalon tân a bod offer hanfodol wrth law, e.e. blanced dân, diffoddiaduron tân.
- Dylai'r staff sicrhau bod y disgyblion wedi derbyn cyfarwyddiadau er mwyn eu galluogi i fod yn ddiogel yn ystod gweithgaredd coginio.

Diogelwch o fewn y Cwricwlwm.

Addysg Gorfforol

Gemau

- Mae'r ddogfen "Safe Practice in Physical Education" (Arfer Ddiogel mewn Addysg Gorfforol) – BAALPE – ar gael i aelodau'r staff ac mae'r gwersi yn cael eu cynnal yn unol â'r canllawiau.
- Yn ystod gwersi gemau bydd y plant dan ofal o leiaf un athro ac yn y Cyfnod Sylfaen gynorthwydd cyfrifol arall.
- Disgwylir i'r plant wisgo dillad addas. Ni fydd unrhyw blentyn sydd heb y dillad priodol yn cael cymryd rhan.
- Bydd y plant yn cael dysgu agweddau diogelwch y pwnc, e.e. taclo, maesu, sut i ddefnyddio offer yn gywir.
- Bydd aelodau'r staff yn sicrhau bod y maes chwarae, gan gynnwys yr offer, yn ddiogel cyn pob gweithgaredd.

Gymnasteg / Dawnsio

- Bydd y neuadd yn cael ei harchwilio cyn gwrs gymnasteg.
- Disgwylir i'r plant wisgo dillad addas. Bydd unrhyw emwaith yn cael ei dynnu cyn bo'r wers yn cychwyn.

- Bydd plant yn cael eu dysgu i ddefnyddio'r cyfarpar mewn modd diogel a rheoledig.
- Ni ofynnir i unrhyw blentyn symud offer trwm na chwaith i berfformio ar unrhyw gyfarpar nad yw'n teimlo'n hyderus i ymdrin ag ef.
- Bydd yr offer yn cael eu harchwilio yn rheolaidd gan yr athrawon ac yn flynyddol gan gontractwyr achrededig.

Nofio

- Bydd yr ysgol yn dilyn polisi'r pwll nofio yn ystod gwersi.
- Bydd staff yr ysgol yn cymryd cyfrifoldeb am ddiogelwch y plant ar y daith i'r pwll ac yn ôl oddi yno.
- Darperir hyfforddiant nofio gan staff yr ysgol dan arweiniad hyfforddwyr nofio cymwys.
- Mae achubwr bywyd cymwysedig yn bresennol trwy gydol y wers.
- Bydd nifer y plant sy'n cymryd rhan fel y gwelai'r hyfforddwr yn ddoeth. Bydd ef / hi hefyd yn penderfynu ar lefel gallu pob plentyn o ran y dyfnder bydd ef neu hi yn cael yr hawl i fynd iddo o fewn y pwll.
- Cyfrifoldeb yr athro yw rhoi gwybod i'r hyfforddwr am unrhyw gyflwr meddygol gall y plant fod yn goddef ohono.
- Disgwylir i'r athrawon a'r staff goruchwyllo eraill fod ar lan y pwll drwy'r adeg. Bydd goruchwyliaeth y plant tra yn yr ystafell newid yn cael ei wneud mewn modd synhwyrol a sensitif.

Gwersi Iechyd a Diogelwch

- Bydd yr athrawon yn tynnu sylw'r disgyblion at agweddau Iechyd a Diogelwch o fewn y cwricwlwm. Mae Addysg Iechyd yn cael ei addysgu yn y Cyfnod Sylfaen mewn modd integredig o fewn y pynciau eraill. Mae'n cael ei gynnwys hefyd mewn meysydd eraill megis Gwyddoniaeth, ABCh ac ym maes llafur Addysg Grefyddol sy'n cyfeirio at agweddau gofalgarg o fewn cymuned iach.
- Yng Nghyfnod Allweddol 2, mae agweddau penodol ar addysg iechyd yn cael eu haddysgu, ee hylendid, bwyta'n iach, tyfu i fyny, ailgylchu, alcohol, cyffuriau, ysmegu ac ati.
- Mae addysg rhyw yn cael ei addysgu mewn modd anffurfiol o fewn y cwricwlwm. Mae'n cael ei addysgu i ddisgyblion Blwyddyn 6 fel modiwl addysg iechyd. Hysbysir y rhieni o hyn drwy lythyr a gallant dynnu eu plant os ydynt yn dymuno hynny. (Gweler y polisi addysg rhyw)

Gwersi Technoleg / Gwyddoniaeth / Diogelwch Cyffredinol yn yr Ystafell Ddosbarth

- Cynhelir gwersi yn unol â chanllawiau'r ALL.
- Bydd plant yn cael eu goruchwyllo yn gyson ac yn cael eu haddysgu sut i drin offer a allai fod yn beryglus.
- Bydd offer a gwrthrychau miniog yn cael ei rhoi i gadw pan nad ydynt yn cael eu defnyddio.
- Bydd rhai cyfarpar trydanol penodol yn cael eu harchwilio cyn eu defnyddio.
- Bydd gofyn ar y plant i wisgo dillad priodol ar gyfer rhai gweithgareddau penodol.

Ymweliadau Addysgol

Cynhelir asesiad risg ar gyfer pob ymweliad addysgol a chyflwynir adroddiad i'r cydlynnydd ymweliad addysgol.

Teithiau Ysgol

- Pryd bynnag bydd y plant yn cael eu cymryd allan ar ymweliadau addysgol caiff y rhieni wybod trwy lythyr a gofynnir am eu caniatâd ysgrifenedig. Bydd unrhyw lythyr heb ei ddychwelyd yn cael ei gymryd fel gwrthod caniatâd gan rieni.
- Cyfrifoldeb y Pennaeth yw gofalu bod lefelau staffio yn unol â'r canllawiau a osodwyd gan yr awdurdod addysg lleol ar gyfer teithiau ac ymweliadau.
- Mae'r grŵp yn cadw cyswllt â 'chanolfan' dros gyfnod y daith.

Ymweliadau Preswyl

Bydd y disgyblion o dro i dro yn ystod y flwyddyn ysgol yn cael y cyfle i ymweld â chanolfannau gweithgareddau awyr agored. Cyn pob ymweliad:

- anfonir llythyr at y rhieni yn eu hysbysu o'r hyn sy'n digwydd yn ystod yr ymweliad;
- dosberthir gwybodaeth iechyd a diogelwch o'r canolfannau awyr agored i rieni;
- mae rhieni yn gallu trafod unrhyw bryderon gydag athrawon sydd eisoes wedi mynychu'r canolfannau;
- cynhelir cyfarfodydd gyda'r disgyblion yn rheolaidd cyn yr ymweliadau;
- mae'r grŵp yn gallu cysylltu â'r ysgol ac aelod dynodedig o'r staff ar ôl oriau ysgol dros gyfnod yr ymweliad.

Dros gyfnod pob ymweliad:

- bydd pob aelod o staff yr ysgol a'r disgyblion yn cadw at y rheolau a'r canllawiau a osodwyd gan y ganolfan;
- bydd y plant yn cael eu goruchwyllo ar bob adeg gan aelodau o staff yr ysgol yn ogystal ag aelodau'r ganolfan;
- gofynnir i unrhyw blentyn sy'n mynd yn groes i'r rheolau ac yn peri risg diogelwch iddynt hwy eu hunain neu aelodau eraill yr ymweliad i adael a bydd rhiant yn cael ei alw i ddod i gasglu'r disgybl;
- bydd aelod o staff yr ysgol yn cysgu dros nos yn y ganolfan.

Profion ar Offer Trydanol

- Mae pob eitem o offer trydanol symudol, a chyfarpar eraill sy'n cael eu defnyddio yn yr ysgol, yn cael eu harchwilio a'u gwirio yn flynyddol gan berson cymwys.
- Bydd y person cymwys yn aelod o'r Cyngor Archwilio Cenedlaethol ar gyfer Contractio Gosodiadau Trydanol.

Gwacáu'r Adeilad

- Mae'r ysgol yn cydymffurfio â gofynion Rheoliadau Rhagofalon Tân 1997.
- Mae'r arwyddion yn cydymffurfio'n llawn â Rheoliadau Deddf Iechyd a Diogelwch 1996.
- Mae digon o arwyddion clir yn nodi'r allanfeydd tân.
- Caiff y llwybrau dianc rhag tân eu harddangos ar arwyddion allanfeydd tân yn y coridorau.
- Mae'r larwm tân yn cael ei brofi bob wythnos gan y gofalwr.
- Cynhelir ymarfer tân unwaith bob tymor.
- Mae'r offer ddiffodd tân yn cael eu harchwilio bob blwyddyn.

Darparu Cymorth Cyntaf

- Cyfrifoldeb y pennaeth yw sicrhau bod nifer digonol o swyddogion cymorth cyntaf cymwysedig.
- Caiff cymorth cyntaf ei weinyddu yn y dderbynfa oni ystyrir hi'n angenrheidiol fel arall.
- Mae nifer o flychau cymorth cyntaf ar gael. Un yn y neuadd, un yn y brif dderbynfa ac o leiaf un o fewn pob uned.
- Mae pob aelod o staff yr ysgol yn gwybod am y blychau hyn.
- Mae blychau cymorth cyntaf yn cael eu cludo ar bob ymweliad addysgol.
- Bydd swyddog cymorth cyntaf cymwys yn mynd ar bob ymweliad addysgol.
- Bydd holl staff yr ysgol yn cael eu hyfforddi mewn unrhyw agwedd ar gymorth cyntaf y tybir ei fod yn angenrheidiol, e.e. asthma, epilepsi; gan gynnwys y defnydd o epipen.
- Bydd y person a enwebwyd yn gyfrifol am gymorth cyntaf yn sicrhau bod y blychau yn cael eu stocio'n ddigonol. Bydd hefyd yn

gyfrifoldeb ar y bobl sy'n defnyddio'r blychau i roi gwybod i'r person sy'n gyfrifol bod angen eu hadnewyddu.

RHIFAU FFÔN ARGYFWNG :

Ysbyty Glangwili 01267235151
Y Gwasanaethau Brys 999

Nwy

- Bydd cyfarpar nwy yn cael eu harchwilio yn flynyddol.
- Rhaid i'r person cymwys sy'n gweithio ar offer nwy o fewn yr ysgol fod ar gofrestr y Cyngor Gosodwyr Nwy Cofrestredig CORGI neu sefydliad cydnabyddedig arall.

Gwydro

- Mae pob drws a ffenestr wedi eu gosod a'u gorchuddio'n gywir.
- Mae cyfyngyddion ffenestri ar waith lle bo angen.
- Mae'r cyfyngyddion i gyd yn cael eu harchwilio'n rheolaidd.

HIV

- Bydd canllawiau polisi'r ALL ar HIV i'w dilyn yn fanwl.
- Ni ddylai unrhyw berson drin disgybl sy'n gwaedu heb ddefnyddio menig amddiffynnol.
- Ceir menig amddiffynnol ym mhob blwch cymorth cyntaf.
- Ni ddylid byth ddefnyddio sbyngau a bwcedi dŵr ar gyfer cymorth cyntaf.
- Rhaid i bob hances bapur, menig a thywelion wedi'u halogi gan waed gael eu gwaredu yn yr un cynhwysydd. Yna, bydd y cynhwysydd yn cael ei waredu yn y dull priodol.

Gosod yr Ysgol

- Mae system ar waith ar gyfer cofnodi cais am gael defnyddio'r ysgol.
- Bydd y defnyddwyr yn cael eu monitro tra byddant ar y safle.
- Mae digon o olau ar gyfer gosod yr ysgol, yn allanol ac yn fewnol.
- Bydd y gofalwr yn gyfrifol am gloi'r adeilad ar ôl y gosod.

Codi a Chario

- Dylai'r disgyblion, y staff ac unrhyw oedolyn arall sy'n goruchwylio, godi offer a dodrefn o fewn eu gallu unigol yn unig.
- Rhaid dilyn gweithdrefnau addas wrth ymdrin â disgyblion ag Anghenion Arbennig.

Symud o gwmpas yr Ysgol.

- Dylai disgyblion gerdded yn yr ysgol mewn un rhes a sefyll mewn llinell sengl wrth aros.
- Nid oes unrhyw ddisgybl i aros heb oruchwyliaeth mewn ystafelloedd dosbarth.

Symud cerbydau ar y safle.

- Mae'n rhaid i unrhyw berson sy'n dymuno dod â cherbyd ar y safle gael caniatâd y Pennaeth. Mae'r fynedfa i dir yr ysgol ar glo.

Offer Addysg Gorfforol

Mae offer gymnasteg yn cael ei archwilio'n flynyddol gan contractwr achrededig ac yn cael ei drwsio neu ei gludo o'r safle yn ôl yr angen.

Meysydd Chwarae

- Mae o leiaf dau aelod o staff yr ysgol ar ddyletswydd bob amser chwarae.
- Mae aelodau'r staff yn annog disgyblion i chwarae yn ddiogel gan gymhell y disgyblion i beidio ymladd ac maent yn atal unrhyw gemau, sydd yn eu barn hwy, yn rhai atgas.

Gweithwyr Beichiog

Bydd y pennaeth yn cynnal asesiad risg yn unol â chanllawiau'r ALL. Bydd camau priodol yn cael eu cymryd i sicrhau nad yw'r gweithiwr beichiog yn agored i unrhyw risg sylweddol.

Asesiad Risg

- Bydd unrhyw weithgaredd peryglus yn cael ei asesu gyda golwg ar y risg i iechyd a diogelwch.
- Cynhelir yr asesiad gan berson cymwys.
- Bydd y risgiau a gafodd eu nodi yn cael eu rheoli'n ddigonol.
- Bydd yr holl staff yn cael gwybod am unrhyw berygl posibl a'r dull o'i reoli.
- Bydd y risgiau a'r dulliau o'u rheoli yn cael eu hadolygu o bryd i'w gilydd.
- Byddwn yn gofyn i Gontractwyr ac isgontractwyr am gopi o'u hasesiadau risg cyn iddynt gychwyn ar y gwaith sy'n cael ei wneud.
- Byddwn yn gofyn i Gontractwyr ac isgontractwyr am gopi o'u 'Systemau Gwaith Diogel'.

Pentyrru a storio'n ddiogel

Dylai offer gael eu storio mewn safle addas ac ar lefel briodol mewn perthynas â'i uchder, pwysau a swmp.

Diogelwch

- Mae clicied diogelwch wedi eu gosod ar ddrysau mewnol priodol.
- Rhaid i unrhyw unigolyn sy'n dymuno cael mynediad lofnodi llyfr ymwelwyr i ddilysu ei reswm am yr ymweliad a chael caniatâd gan swyddog gweinyddol yr ysgol.
- Mae'n ddyletswydd ar bob aelod o'r staff i roi gwybod ar unwaith i'r Pennaeth am unrhyw ddieithryn neu dresmaswr ar dir yr ysgol.

Archwilio'r Safle

- Mae'r gofalwr yn archwilio'r safle fel rhan o'i drefn ddyddiol.
- Mae materion brys yn cael eu cyfeirio at y pennaeth a chaiff unrhyw gamau sydd i'w gweithredu eu cymeradwyo cyn gynted ag y bo modd.
- Caiff materion rheolaidd eu trafod yn y drefn arferol a chânt eu cymeradwyo yn unol â hynny.

Llithro, baglu a chwympo

Nid yw'n realistig i feddwl na fydd plentyn byth yn cwmpo, yn enwedig yn ystod amser chwarae. Fodd bynnag, dylai'r staff, a phob oedolyn arall sy'n goruchwyllo, rhoi gwybod am unrhyw sefyllfa, sydd yn eu barn hwy, yn beryglus, e.e. arwynebau anwastad, tyllau, arwynebau gwlyb/llithrig, carpedi wedi gwisgo, ceblau sy'n ymlwybro o fan i fan ar hyd y llawr.

Goruchwyllo Disgyblion

- Dylai'r staff, a'r oedolion eraill sy'n goruchwyllo, gynnal trefn a disgyblaeth dda, gan warchod iechyd a diogelwch y disgyblion ar bob adeg.
- Ni ddylai unrhyw ddisgybl gael ei adael heb oruchwyliaeth.
- Dylai'r staff fod yn yr ystafelloedd dosbarth pan fo'r disgyblion yn cyrraedd yn y bore.
- Mae'r un ddyletswydd gofal yn berthnasol pan fydd y staff yn goruchwyllo'r disgyblion mewn clybiau ar ôl ysgol.
- Os bydd aelod o'r staff yn gwybod ei fod ef neu hi yn methu ymgymryd â dyletswydd, dylid trefnu bod rhywun arall yn cyflawni'r ddyletswydd.

- Dylai aelodau eraill o'r staff ar ddyletswydd roi gwybod i athrawon cyflenwi beth yw eu dyletswyddau wrth oruchwylio'r disgyblion.
- Os yw rhiant yn methu â chasglu disgybl ar ôl ysgol, dylai'r staff wneud pob ymdrech i gysylltu â'r rhiant. Ni fydd y plentyn yn cael cerdded adref ar ei ben ei hun ac ni fydd yn cael ei adael heb oruchwyliaeth.

Toiledau

- Mae'r sinciau wedi eu gosod ar y wal.
Lle bo dŵr poeth a dŵr oer ar gael mae hynny wedi ei nodi'n glir.
- Mae sebon a thyweli papur ar gael gerllaw.
- Mae arwyddion priodol ar y toiledau a gellir eu cau dan glo yn rhwydd.

Cludo Disgyblion

- Rhaid i unrhyw aelod o'r staff sy'n cludo disgyblion yn ei gerbyd personol gael caniatâd ysgrifenedig y rhiant. Rhaid i aelodau'r staff sicrhau eu bod yn cael eu hyswrio yn unol â hynny.
- Rhaid i unrhyw riant sy'n cludo disgyblion, ac eithrio ei blant ei hunan, ddilyn yr un canllawiau â staff yr ysgol.

Gweithio ar Uchder



Dylai'r staff ac oedolion goruchwylio eraill ddefnyddio ysgol fach wrth weithio ar uchder, e.e. arddangos gwaith y plant. Ni ddylai'r staff ar unrhyw adeg rhoi eu hunain mewn perygl wrth weithio ar uchder. Ni ddylid defnyddio cadeiriau, byrddau a meinciau gwaith at y diben hwn. Cyfrifoldeb y gofalwr yw sicrhau bod unrhyw ysgol fach mewn cyflwr diogel.

Gweithio'n hwyr

Os bydd aelod o'r staff yn bwriadu aros yn hwyr yn yr ysgol, yna mae'n rhaid iddo roi gwybod i'r gofalwr lle y mae a'r amser y mae'n bwriadu gadael.

Adolygu'r Polisi hwn

Bydd adolygiad o'r polisi hwn yn cael ei wneud gan y Pennaeth a'r llywodraethwr Iechyd a Diogelwch dynodedig. Bydd adroddiad am unrhyw ddiwygiad neu ddiweddariad yn cael ei gyflwyno i'r Corff Llywodraethol llawn.

	Enw	Llofnod	Dyddiad
Cadeirydd y Llywodraethwyr	Eric Davies		12/1/2019
Pennaeth yr Ysgol	Gareth Jones		12/1/2019

Dyddiad Adolygu	12/1/2020
--------------------	-----------