Polisi Iechyd a Diogelwch

Mae Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn wrth wraidd cynllunio, polisïau, arfer ac ethos ein hysgol. Fel Ysgol sy'n Parchu Hawliau, nid yn unig yr ydym yn addysgu am hawliau plant ond rydym hefyd yn modelu hawliau a pharch ym mhob perthynas – Cysylltiedig ag Erthyglau 3, 32 (CRC)

DATGANIAD POLISI

Dyma bolisi iechyd a diogelwch Ysgol Gymraeg Pontybrenin y dylai gael ei ddarllen ar y cyd â pholisïau iechyd a diogelwch ALl Abertawe.

Mae'r corff llywodraethu'n ymrwymedig i sicrhau safon uchel o iechyd, diogelwch a lles i'r holl ddisgyblion, staff, ymwelwyr a chontractwyr, drwy sicrhau'r canlynol -

a) Amgylchedd iach a diogel drwy'r ysgol.

b) Trefniadau i sicrhau nad yw arferion gwaith anniogel, eitemau anniogel, sylweddau anniogel neu beiriannau anniogel a ddefnyddir yn yr ysgol yn effeithio'n andwyol ar unrhyw berson.

c) Darparu a lledaenu gwybodaeth iechyd a diogelwch a dderbynnir gan yr ALL a ffynonellau eraill.

ch) Darparu hyfforddiant iechyd a diogelwch digonol i'r holl weithwyr.

d) Mynediad a ffyrdd allan diogel.

dd) Cyfleusterau lles digonol i'r holl staff.

e) Gweithdrefnau ar gyfer argyfyngau megis tân, cymorth cyntaf a digwyddiadau eraill sy'n ymwneud â'r ysgol.

f) Monitro safonau iechyd a diogelwch yn yr ysgol ynghyd ag adolygu ystadegau damweiniau/digwyddiadau cael a chael.

ff) Mynediad i gymorth arbenigol gyda chyfeiriadau at faterion iechyd a diogelwch (ALl)

g) Annog staff i gymryd rhan wrth hyrwyddo safonau iechyd a diogelwch yn yr ysgol (hyrwyddo ymgynghori ar y cyd).

ng) Caiff y polisi hwn ei adolygu a'i ddiweddaru fel y bo'n briodol.

CYFRIFOLDEBAU LLYWODRAETHWYR YSGOLION

Y Corff Llywodraethu a'r Pennaeth sy'n gyfrifol o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle etc. am gyflawni'r cyfrifoldebau canlynol i'r graddau mae hynny'n rhesymol ymarferol bosib;

- monitro iechyd a diogelwch yn yr ysgol
- ymgyfarwyddo â chyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch y pennaeth er mwyn iddynt allu gwneud y canlynol yn well:
  - (a) deall i ba raddau y mae iechyd a diogelwch bellach yn rhan o reolaeth gyfan yr ysgol, a
  - (b) gwerthfawrogi pwysigrwydd eu cymorth a’u cefnogaeth i’r pennaeth wrth reoli iechyd a diogelwch.
- penderfynu gyda’r pennaeth sut gallant wneud y defnydd gorau o gyngor ac arbenigedd eu Person Iechyd a Diogelwch Cymwys a’r Llywodraethwr sy'n Arwain ar Faterion Iechyd a Diogelwch a hefyd Ymgynghorydd Iechyd a Diogelwch yr Awdurdod, swyddogion yn y Tîm Datblygu Ysgolion ac arbenigwyr eraill megis ymgynghorwyr addysg ac arolygwyr, swyddogion tân Rheoli Adeiladau, Gwasanaethau Ystadau ac Eiddo, Gwasanaethau Amgylcheddol a staff Gwasanaethau Hamdden a chontractwyr preifat.
- sicrhau bod yr ysgol yn trefnu i gydymffurfio ag unrhyw arweiniad Iechyd a Diogelwch a ddarperir gan yr ALl a chyrff priodol eraill fel y bo’n briodol.
- sicrhau bod y pennaeth yn rhoi adroddiadau iddynt am unrhyw ddamweiniau o bwys a digwyddiadau peryglus.
- sicrhau bod y pennaeth yn cefnogi hyfforddiant Iechyd a Diogelwch i’r holl staff ac yn sicrhau ei fod ar gael iddynt.

CYFRIFOLDEBAU’R PERSON IECHYD A DIOGELWCH A ENWIR A’R GOFALWR

Mae Mr Mark Nicholls, y Gofalydd, wedi'i hyfforddi, ac sy'n cael ei ystyried yn Berson Cymwys Iechyd a Diogelwch sy'n helpu i gynghori Mr Scourfield, y pennaeth, ar faterion iechyd a diogelwch gan gynnwys asesiadau risg. Mae Rheolwr y Safle, Mr Scourfield a Mr Nicholls yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn gweithredu arfer gweithio diogel o ran eu gweithgareddau ar y safle ac o'i gwmpas a'u bod yn cydymffurfio â pholisïau, gweithdrefnau ac arweiniad yr ALl fel sy'n briodol. Yn gyffredinol, mae cylch gweithgareddau’r gofalwr yn eithaf eang. Mae gweithgareddau gan gynnwys newid gosodiadau golau, cynnal a chadw mewnol ac allanol, llafur cyffredinol, diogeled, gosod ac archwilio giardiau bysedd, symud celfi etc. yn weithgareddau sy’n cynnwys peth risg, a dylid cymryd mesurau rheoledig priodol i leihau risg er mwyn sicrhau bod staff, disgyblion ac ymwelwyr â'n hysgol yn ddiogel a heb risg. Gall cymorth gan y gofalwr hefyd gynnwys dyletswyddau penodol o ran gwacáu pan fydd tân neu argyfyngau eraill megis swyddogaethau marsial tân neu ynysu cyflenwadau nwy, trydan a dŵr.

Tîm Iechyd a Diogelwch yr Ysgol:

Mr Mark Nicholls (gofalydd), Mr Ceri Scourfield (pennaeth) a Ms Hazel Davies (ysgrifenyddes)

Bydd tîm Iechyd a Diogelwch yr ysgol yn:

a) cynnal **arolygon** wythnosol o'r ysgol, neu ardaloedd penodol ac yn ystyried peryglon presennol a darpar beryglon ym mhob ardal o'r adeilad.
b) **Asesu'r risgiau** o'r peryglon a nodwyd (fel chi eich hun "Beth fyddai'n digwydd pe bai.....?"). Penderfynu a yw'r rhagofalon presennol yn ddigonol ac os nad ydynt, pa gamau ataliol ac amddiffynnol pellach y dylid eu cymryd. Cofnodi unrhyw gamau angenrheidiol newydd. Blaenoriaethu a rhaglenni'r mesurau y penderfynwyd arnynt a'u rhoi ar waith.
c) Mabwysiadu, neu addasu, asesiadau risgiau generig ac arweiniad iechyd a diogelwch a ddarperir gan y Gwasanaeth Addysg ar gyfer amgylchiadau'r ysgol ei hun.
ch) Monitro o bryd i'w gilydd bod y mesurau a gymerwyd o ganlyniad i asesu risgiau yn cael eu dilyn ac yn effeithiol. Adolygu'r asesiadau os yw hynny'n angenrheidiol.

Yn ogystal, byddant yn:

a) Sicrhau bod eu gwybodaeth am faterion iechyd a diogelwch bob amser yn gyfoes.
b) Dwyn sylw'r staff priodol a'r llywodraethwyr at unrhyw arweiniad iechyd a diogelwch a gynhwysir yn y Polisi hwn ac a gyflwynir o bryd i'w gilydd gan yr ALl, a sicrhau bod yr arweiniad yn cael ei ddilyn.
c) Sicrhau bod gweithdrefnau ar waith i ddarparu cyngor a gwybodaeth iechyd a diogelwch i fyfyrwyr sy'n cyflawni hyfforddiant athrawon yn yr ysgol, gweithwyr newydd gan gynnwys athrawon newydd gymhwyso, athrawon cyflenwi, athrawon rhyddhau a hefyd gwirfoddolwyr fel y bydd 'pobl newydd' o'r fath yn deall yr hyn a ddisgwylir ganddynt yn llawn. Mae hyn yn arbennig o bwysig ar gyfer pynciau ymarferol risg uchel. Argymhellir bod hyn yn cael ei wneud drwy gynnal cyfarfodydd briffio cychwynnol, darparu gweithdrefnau ysgrifenedig a chynnal cyfarfodydd dilynol fel y bo'n briodol. *Gweler yr atodiad ar gyfer y Rhestr Wirio Sefydlu.*
ch) Archwilio ac yn trefnu i gyflawni goblygiadau iechyd a diogelwch yr ysgol.
d) Helpu'r Corff Llywodraethu i fonitro iechyd a diogelwch drwy ddarparu adroddiadau rheolaidd am faterion cyfredol.
dd) Sicrhau bod pob rhan o'r adeilad, ynghyd â phrosesau prynu neu atgyweirio, yn cael eu harchwilio'n rheolaidd, a'r adeilad yn cael ei gynnal a'i gadw mewn cyflwr diogel.
e) Nodi rhai cyfleusterau a chyfarpar y gall fod ganddynt oblygiadau iechyd a diogelwch sylweddol a threfnu eu bod yn cael eu harchwilio, eu profi a'u cynnal a'u cadw, Bydd hyn yn cynnwys y canlynol o leiaf: cyfarpar trydanol cludadwy peiriannau a chyfarpar y gweithdai, cyfarpar y gampfa a goleuadau argyfwng.
f) Sicrhau bod contractwyr sy'n gweithio ar y safle'n gweithio'n ddiogel i amddiffyn iechyd a diogelwch disgyblion, staff a phobl eraill sy'n defnyddio'r safle. Cydgysylltu â'r contractwr/pennaeth a chysylltu ag Ymgynghorydd Iechyd a Diogelwch yr ALl os oes unrhyw broblemau.
ff) Hwyluso cyfarwyddyd a hyfforddiant priodol i staff gan gynnwys eu hunain, er mwyn iddynt ddefnyddio a gweithredu prosesau, deunyddiau, systemau gwaith, newidiadau mewn arferion gwaith, cyfarpar a pheiriannau newydd.
g) Nodi systemau torbwynt mewn argyfwng ar gyfer dŵr, trydan a nwy'r ysgol. Sicrhau bod arwyddion a labelu effeithiol arnynt a bod trefniadau

i'w defnyddio yn rhan o weithdrefnau argyfwng yr ysgol. Sicrhau eu bod yn rhoi gwybod i'r ALl am unrhyw fethiannau a diffygion.

ng) Cydymffurfio â chyfrifoldebau iechyd a diogelwch addas a digonol a'u cynnwys yn nisgrifiadau swydd staff ysgol.

h) Sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan Adrannau 7 ac 8 Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 etc. (Gweler Cyfrifoldebau'r Gweithwyr).

i) Archwilio'r ysgol yn rheolaidd i gadarnhau bod mesurau diogelwch yn cael eu cynnal, a chyfarwyddiadau diogelwch ac arferion diogel yn cael eu dilyn gan yr holl bobl yn yr ysgol. Dylid cofnodi unrhyw fethiannau, a chymryd camau i'w cywiro. Argymhellir bod Ymgynghorydd Iechyd a Diogelwch yr ALl yn cael ei wahodd yn gyson i fod yn bresennol mewn archwiliadau i ddarparu cyngor.

CYFRIFOLDEBAU'R YSGRIFENYDDES

Bydd rheolwr y swyddfa yn:

- dadansoddi anghenion iechyd a diogelwch staff gweinyddol a chlercod a chysylltu â'r pennaeth i ddarparu hyfforddiant, gwybodaeth, cyngor ac arweiniad priodol iddynt fel y bo'n briodol.
- cydgysylltu â'r gofalwr ynghylch unrhyw faterion iechyd a diogelwch sy'n codi yn sgîl glanhau'r adeilad a thasgau cynnal a chadw'r gofalwr.
- cydgysylltu â'r Rheolwr Arlwyo ynghylch unrhyw faterion iechyd a diogelwch sy'n effeithio ar yr ysgol ac yn ymwneud â'r gegin.
- sicrhau bod y rhai sy'n llogi'r safle yn derbyn yr wybodaeth iechyd a diogelwch angenrheidiol.
- cysylltu â'r gofalwr neu staff priodol eraill ynghylch unrhyw broblemau iechyd a diogelwch o ran gosodiadau a phenderfynu pa fesurau y dylid eu cymryd drwy ymgynghori â'r pennaeth.
- ystyried unrhyw oblygiadau iechyd a diogelwch wrth ymdrin â threfniadau cludiant ysgol, trefnu a llogi bysus ar gyfer gwibdeithiau ysgol a chynorthwyo'r gofalwr gyda materion gweinyddol cynnal a chadw bws mini'r ysgol.

CYFRIFOLDEBAU GWEITHWYR:

Mae gan yr holl weithwyr y cyfrifoldebau iechyd a diogelwch canlynol yn unol ag adrannau 7 ag 8 Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc. 1974.

Byddant yn:

- ymgyfarwyddo â pholisi Iechyd a Diogelwch yr ysgol ac yn cydymffurfio ag ef.
- cydymffurfio ar bob adeg ag arweiniad, cyfarwyddiadau a systemau gwaith diogel gan gynnwys mesurau rheoli sy'n codi o asesiadau risg a luniwyd ar gyfer eu hiechyd, eu diogelwch, eu lles a'u diogeled.
- rhoi gwybod i aelod o dîm iechyd a diogelwch yr ysgol am yr holl beryglon, diffygion a digwyddiadau sy'n digwydd wrth iddynt gyflawni'u gwaith.
- defnyddio cyfarpar diogelwch a dillad amddiffynnol priodol a sicrhau bod y bobl y maent yn gyfrifol amdanynt yn eu defnyddio, yn unol ag arweiniad cyhoeddedig yr ALl.

- sicrhau bod y bobl y mae ganddynt ddyletswydd gofal drostynt yn dilyn y rheolau diogelwch, y systemau gwaith diogel a’r gweithdrefnau diogeled.
- peidio â chamddefnyddio nac ymyrryd yn fwriadol neu’n ddi-hid ag unrhyw beth a ddarperir er budd iechyd, diogelwch, lles a diogeled

SWYDDOGAETHAU IS-BWYLLGOR IECHYD A DIOGELWCH Y CORFF LLYWODRAETHU

Nid oes gan yr Is-bwyllgor fwy o gyfrifoldebau nag unrhyw Lywodraethwr arall am ei fod yn gweithredu ar ran y corff corfforaethol. Yn wir, dylid nodi bod yr argymhellion canlynol yn **swyddogaethau**, ac nid ydynt yn gyfrifoldebau. Dylid hefyd nodi mai'r pennaeth sydd â'r cyfrifoldeb ddydd i ddydd o reoli iechyd a diogelwch yn yr ysgol a'r swyddogaethau a benodwyd i Dîm Iechyd a Diogelwch yr Ysgol. Dylai'r Is-bwyllgor fod yn gefnogol, a'i swyddogaeth yn bennaf yw cynorthwyo, helpu a chynghori fel y bo'n briodol.

Bydd disgwyl iddynt:

- gael yr wybodaeth ddiweddaraf am faterion, rheoliadau ac arweiniad iechyd a diogelwch wrth iddynt effeithio ar yr ysgol a chynghori’r llywodraethwyr a/neu’r pennaeth fel y bo’n briodol. .
- cydgysylltu â’r pennaeth a rhoi cymorth iddo o ran materion iechyd a diogelwch.
- cynrychioli'r corff llywodraethu a helpu'r pennaeth pan fydd Ymgynghorwyr Iechyd a Diogelwch yr ALl a swyddogion diogelwch dilys eraill yn cynnal archwiliadau o'r ysgol.
- helpu'r pennaeth/gofalydd i gynnal arolygon iechyd a diogelwch misol o'r ysgol.

Trefniadau

Mae'r corff llywodraethu'n cynllunio er mwyn i'r ysgol allu rhoi'r polisi iechyd a diogelwch ar waith drwy bennu amcanion diogelwch a safonau perfformiad ar gyfer eu hysgol.

Dyma restr o drefniadau y bydd llywodraethwyr Ysgol Gymraeg Pontybrenin yn ei rhoi ar waith er mwyn sicrhau iechyd, diogelwch a lles yr holl staff, disgyblion, contractwyr ac ymwelwyr i'r graddau y mae hynny'n rhesymol ymarferol bosib. Nid yw'r rhestr yn gynhwysfawr. Fe'i mabwysiedir o bolisi'r ALl ac ychwanegir ato yn ôl y galw. Caiff polisi'r ALl ei adolygu a'i ddiwygio fel y bo'r angen, a bydd y fath ddiwygiadau'n cael eu hadlewyrchu ym mholisi ein hysgol.

Nod

Nod Ysgol Gymraeg Pontybrenin yw creu ymwybyddiaeth o ragofalon a mesurau sy'n ymwneud â diogelwch y dylai pob aelod o'r ysgol eu harsylwi yn yr ysgol a thu allan i'r ysgol: plant, staff ysgol, rhieni a'r gymuned leol.

Mae Ysgol Gymraeg Pontybrenin yn annog arferion da, bywiogrwydd a rheolaeth ac yn pryderu am ddiogelwch eraill ac yn ystyried eraill. Dylai pob unigolyn wybod sut i amddiffyn ei hun a gwybod yr hyn y dylid ei wneud mewn argyfyngau, gan gynnwys cymorth cyntaf sylfaenol a gweithdrefnau eraill.

Addysgir arferion diogelwch synhwyrol yn y cwricwlwm cyfan, weithiau drwy destunau - er enghraifft, man diogel i chwarae - a gaiff ei addysgu mewn Gwyddoniaeth, Saesneg neu Dechnoleg. Gellir eu haddysgu drwy bwnc ABCh, er enghraifft smygu neu gyffuriau. Gwahoddir asiantaethau allanol megis yr Heddlu, y Frigâd Dân, Swyddog Diogelwch Ffyrdd i siarad â'r plant yn y Gwasanaeth.

Yn Ysgol Gymraeg Pontybrenin, anogir plant i ddatblygu arferion buddiol trwy arferion iechyd a hylendid da. Caiff prydau ysgol eu paratoi yn ôl egwyddorion diet da, gyda bwydlen o opsiynau iach estynedig yn cael eu gweini. Anogir byrbrydau iachus amser egwyl ac maent fel arfer yn cynnwys ffrwythau ffres, barrau grawnfwyd a dŵr.

Mae Ysgol Gymraeg Pontybrenin yn credu bod plant yn dysgu orau trwy brofiadau ymarferol ac ymglymiad actif ym mhob maes o'r cwricwlwm. Addysgir disgyblion i ystyried a gofalu am eu hunain ac eraill:

- yn yr ystafell ddosbarth
- wrth ddefnyddio cyfarpar, e.e., sisyrnau, offer a chyfarpar AG
- wrth fynd o gwmpas yr ysgol
- wrth gyflawni ymchwiliadau
- pan fyddant ar ymweliadau addysgol.

Y gofalydd, yn ôl ddisgresiwn y pennaeth, sy'n gyfrifol am sicrhau bod yr adeilad yn darparu amgylchedd diogel ac iach i'r plant, ac am gyflawni atgyweiriadau a gwaith cynnal a chadw sylfaenol. Cysylltir â chontractwyr cymeradwy, yn unol â'r hyn a gaiff ei gynghori. Mae'r gofalydd a gweithwyr eraill yn cadw adeiladau a thir yr ysgol yn lân ac yn daclus. Caiff unrhyw gyfarpar/sylwedd peryglus ei roi dan glo. Mae'r holl gyfarpar i Safonau Prydain a chaiff ei gynnal a'i gadw'n rheolaidd.

Damweiniau

Ceir pedwar math o ddamwain:

- marwolaeth neu anaf difrifol
- anaf rhannol ddifrifol (hynny yw pan fydd gweithiwr neu blentyn wedi cael damwain yn yr ysgol ac yn methu â gweithio am fwy na thridiau)
- clefyd sy'n ymwneud â'r gwaith
- digwyddiad peryglus (hynny yw pan fydd rhywbeth yn digwydd nad yw'n arwain at anaf y dylid rhoi gwybod amdano, ond a allai fod wedi gwneud hynny).

Cofnodi ac Adrodd am Ddamweiniau

Mae'n rhaid cofnodi pob damwain ar ffurflenni Damweiniau'r ALl a gedwir yn swyddfa'r pennaeth. (Atodiad 1, **HS2** i'r rhai nad ydynt yn weithwyr ac atodiad 2, **HS1** i weithwyr). Mae'n rhaid llenwi'r holl fanylion, gan gynnwys triniaeth. Anfonir y ffurflen at yr ALl a chedwir copi mewn ffeil yn yr ysgol.

Os bydd natur y ddamwain yn fwy difrifol, dylid rhoi gwybod i'r pennaeth neu'r dirprwy bennaeth yn syth. Bydd ef neu hi'n ffonio am ambiwlans os oes angen ac yn cysylltu â'r rhieni.

Damweiniau cyffredin
Dyma'r damweiniau mwyaf cyffredin sy'n digwydd yn yr ysgol. Gweithdrefnau i'w dilyn.

- Mae'n rhaid nodi briwiau a chlwyfau bach ar ffurflenni cofnodi damweiniau'r ysgol gyda chopi carbon yn cael ei ddanfon gartref i'r rhieni/gofalwyr.
- Dylid hefyd nodi anafiadau bach (gan gynnwys pob bwmp ar y pen) ar ffurflen ddamwain.
- Os bydd plentyn yn bwrw ei ben, dylid cysylltu â rhiant/gwarchodwr yn ogystal ag anfon copi o'r ffurflen ddamwain.
- Os oes rhaid i'r rhiant/gofalwyr fynd â'r plentyn i weld y meddyg teulu neu i'r ysbyty am fwy o driniaeth, dylid cwblhau ffurflen ddamwain HS2.

Anafiadau Difrifol

- Torri'r benglog, yr asgwrn cefn neu'r pelfis.
- Torri unrhyw asgwrn yn y fraich, ac eithrio asgwrn yn yr arddwrn neu'r llaw.
- Torri unrhyw asgwrn yn y goes, ac eithrio asgwrn yn y pigwrn neu'r droed.
- Colli golwg mewn llygad.
- Unrhyw anaf arall sy'n arwain at y person sydd wedi'i anafu yn mynd i mewn i'r ysbyty fel claf mewnol am fwy na 24 awr, oni bai bod y person hwnnw'n cael ei gadw yno i arsylwi arno'n unig.

Mae'n bosib na fydd maint yr anaf yn amlwg ar adeg y ddamwain neu'n syth ar ôl y ddamwain, neu efallai na fydd y person sydd wedi'i anafu'n gorfod mynd i'r ysbyty ar unwaith. Wedi i'r anafiadau gael eu cadarnhau, neu'r person wedi treulio mwy na 24 awr yn yr ysbyty, mae'n rhaid cofnodi bod yr anaf yn un difrifol.

Alergeddau/Salwch Hir Dymor
Bydd rhieni'n cwblhau cofnod o'r holl alergeddau etc. ar Gynllun Gofal Iechyd - cedwir y rhain yn yr ystafell ddosbarth/ystafell athrawon. Mae hyn yn cofnodi alergedd unrhyw blentyn i unrhyw fath o feddyginiaeth, cynnyrch bwyd neu bigiadau pryfed (os yw'r rhieni'n hysbysu'r ysgol o hyn); unrhyw salwch tymor hir, er enghraifft, asthma; a manylion unrhyw blentyn y gallai ei iechyd fod yn destun pryder.

Rhoi Meddyginiaethau yn ystod Oriau Ysgol - *gweler y polisi Rhoi Meddyginiaethau.*

Asbestos

Cyfrifoldeb yr ALl yw sicrhau bod arolwg/asesiad risg yn cael ei gynnal ym mhob ysgol. Cedwir cofrestr ganolog o asbestos yn yr ysgol ac mae ar gael yn y brif swyddfa ar bob adeg. Yr ysgrifennydd/pennaeth/gofalydd sy'n gyfrifol am sicrhau y cyfeirir at y gofrestr pan fydd yr ysgol yn comisiynu gwaith atgyweirio a chynnal a chadw.

Rhaid cyfeirio at Arweiniad yr ALl (copi ar y safle) ar Reoli Asbestos. Mae'r ardaloedd hynny sy'n cynnwys asbestos wedi'u nodi'n glir ar fap o'r ysgol a gedwir yn y brif swyddfa.

Mae'r ysgol yn sicrhau nad oes unrhyw waith yn cael ei wneud a fyddai'n tarfu ar ddefnyddiau sy'n cynnwys asbestos heb ymgynghori'n gyntaf â Gwasanaethau Gwyddonol yr ALl am gyngor yn unol â pholisi a gweithdrefnau cyhoeddedig y Cyngor. Bydd Gwiriadau a Gontractiwyd yn cael eu cynnal gan yr ALl yn flynyddol. *Gweler y cofnod asbestos.*

Diffygion ar y safle/yn yr adeiladau

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr adeiladau a'r safle (gan gynnwys waliau, ffensys a llwybrau) yn cael eu harchwilio'n ffurfiol a bod cofnodion ysgrifenedig o'r diffygion a nodir a rhaglen ar gyfer camau unioni.

<u>Materion penodol y mae angen sylw arnynt</u>:

Mae aelodau o'r Pwyllgor Adeiladau/Iechyd a Diogelwch yn cynnal archwiliadau tymhorol.

- Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr holl risiau a thramwyfeydd (ardaloedd â llawr caled ac ardaloedd glaswelltog) yn cael eu cadw a'u cynnal mewn cyflwr sy'n ddiogel.
- Cynhelir archwiliadau rheolaidd o safle'r ysgol (gan gofnodi diffygion a rhoi camau adfer ar waith).
- Rhaid nodi materion megis e.e. gollyngiadau/lloriau gwlyb/ceblau sy'n llusgo ar hyd y llawr, a'u hunioni.
- Rhaid i bob trefn cynnal a chadw sicrhau safon o oleuo digonol, yn enwedig i risiau allanol etc.
- Bydd trefniadau ar waith ar gyfer trin tramwyfeydd i gerddwyr pan fydd iâ, eira, dail etc. yn arwain at berygl o lithro.

Parcio

Mae parcio ceir yn bryder yn Ysgol Gymraeg Pontybrenin, gan y gall fod yn beryglus i'r rheini sy'n defnyddio'r ysgol a'r rheini sy'n byw neu'n gweithio o amgylch yr ysgol. Ni ddylai rhieni barcio y tu fewn i'r ysgol wrth ollwng neu gasglu eu plant. Dylai gyrwyr sy'n parcio ceir yn neu ger yr ysgol wrth ollwng neu gasglu eu plant, ddangos ystyriaeth o ddiogelwch cerddwyr, defnyddwyr eraill y ffordd a'r gymuned gyfagos.

Dylid arsylwi ar y marciau ffordd ger croesfan yr ysgol ar bob adeg. Ni ddylid byth rhwystro'r lle a neilltuwyd ar gyfer cludiant ysgol.

Mae cyswllt rheolaidd gyda'r Heddlu Traffig a Swyddog Diogelwch Ffyrdd yr ALl, a fydd yn siarad â'r rhieni a'r plant ac maent yn darparu llenyddiaeth i'w harddangos neu i'w dosbarthu.

Mae llythyrau rheolaidd i rieni yn pwysleisio:

- Ein cymdogion: Ystyriaeth dros y rheini sy'n byw neu'n gweithio ger yr ysgol
- Gollwng plant wrth ffiniau'r ysgol ac yna gyrru ymlaen, yn hytrach na cheisio parcio ac felly'n rhwystro defnyddwyr eraill y ffordd
- Peidio â pharcio ar linellau melyn
- Mae'r ysgol yn ceisio trefnu amserau cyrraedd/gadael coetsis ar gyfer teithiau ysgol cyn neu ar ôl dechrau'r diwrnod ysgol.

Mae Ysgol Gymraeg Pontybrenin am dderbyn cefnogaeth gan yr heddlu lleol er mwyn ceryddu unrhyw oedolyn sy'n parcio'n rheolaidd mewn ffordd anystyriol, sy'n rhwystro traffig neu'r ffordd. Cymerir sylw o gwynion gan rieni neu gymdogion eraill.

Glanhau a defnyddio sylweddau sy'n beryglus i'r gwaith

Bydd yr ysgol yn sicrhau mai deunyddiau glanhau cymeradwy yn unig a ddefnyddir a bod yr adeilad yn cael ei gadw mewn cyflwr glân a hylan. Caiff yr holl ddeunyddiau glanhau eu storio dan glo.

Contractwyr ar y safle

- Dylai contractwyr ffonio'r pennaeth/ysgrifennydd a gwneud trefniadau addas cyn dechrau gwaith.
- Pan fyddant yn cyrraedd, dylai pob contractwr adrodd i'r brif swyddfa, cofrestru, gwisgo bathodyn ymwelydd a llofnodi i ddweud eu bod wedi darllen y gofrestr asbestos (yn ôl yr angen). Mae contractwyr yn gweithio dan oruchwyliaeth agos y pennaeth neu'r gofalydd, fel nad oes perygl i iechyd a diogelwch y plant na'r oedolion yn yr ysgol. Dylid adrodd am unrhyw bryderon i'r pennaeth, y contractwyr a'r adran addas yn yr ALl/Corff Cynghori arall.
- Pan na chaiff ei ddefnyddio, dylai unrhyw gyfarpar y mae'r contractwyr yn dod ag ef i'r ysgol gael ei storio mewn man diogel.
- Ni ddylid ymgymryd ag atgyweiriadau neu gynnal a chadw mewn ardaloedd lle ceir plant neu oedolion; mae hyn yn cynnwys yr ystafell gotiau a'r toiledau.
- Ni ddylid cynnal gwaith ar yr iard/yn y neuadd ginio yn ystod amser egwyl ac amser cinio.
- Dylid cynnal asesiadau risg addas a datganiad o ddull cyn i'r gwaith ddechrau a'u rhannu gyda phob parti.

Arweiniad i Gontractwyr ar y Safle

Mae Ysgol Gymraeg Pontybrenin yn cydymffurfio ag argymhellion Arolygwr Iechyd a Diogelwch yr ALl ac yn gofyn i chi beidio â gwneud yr arferion canlynol.

- Smygu yn yr adeilad nac ar dir yr ysgol gan fod Ysgol Gymraeg Pontybrenin yn adeilad cyhoeddus ac felly'n ardal dim smygu.

- Siarad â'r plant (mae'r plant wedi'u haddysgu i beidio â siarad â dieithriaid).
- Gweithio ar yr iard neu ger yr iard pan fydd y plant yn chwarae.
- Gadael cyfarpar o gwmpas y lle neu heb oruchwyliaeth.
- Chwarae cerddoriaeth yn ystod oriau ysgol.

Os oes gennych unrhyw broblemau, siaradwch â'r pennaeth neu'r gofalydd.

Cyfarpar Sgriniau Arddangos
Mae'r ysgol yn nodi'r risgiau sy'n gysylltiedig â'r defnydd o gyfarpar sgriniau arddangos ac yn cymryd camau i ddileu risgiau neu eu lleihau cymaint â phosib yn unol ag arweiniad cyhoeddedig y Gwasanaeth Addysg.

Cyffuriau
Mae'r ysgol yn dilyn Nodyn Arweiniad y Polisi Iechyd a Diogelwch ar reoli digwyddiadau sy'n ymwneud â chyffuriau.

Cŵn
Ni chaniateir cŵn o fewn perimedr tiroedd yr ysgol am resymau iechyd a diogelwch, ond gwneir eithriadau ar gyfer cŵn gweithio, sef cŵn tywys a chŵn clywed. Os bydd ci yn baeddu ar dir yr ysgol, rhaid glanhau'r man hwnnw ar unwaith gan fod posibilrwydd y gallai'r plant ddal heintiau difrifol, e.e. tocsocariasis.

Dylai cŵn yn yr ardal o gwmpas yr ysgol fod gyda'u perchnogion ac ar dennyn ar bob adeg. Dylai rhieni aros y tu allan i diroedd yr ysgol pan fydd ci ganddynt, a sefyll yn glir o gatiau allanfeydd fel na fydd y plant yn ofnus.

Trydan
Bydd yr ysgol yn cydymffurfio â pholisi Iechyd a Diogelwch yr ALl ar Drydan yn y Gweithle a bydd yn monitro'r cydymffurfio'n achlysurol. Bydd yr ysgol yn defnyddio offer "cymeradwy" yn unig ac yn sicrhau bod yr holl brofi, archwilio, atgyweiriadau a gwaith cynnal a chadw'n cael ei gyflawni gan berson cymwys. Yn Ysgol Gymraeg Pontybrenin, y pennaeth neu'r gofalydd yw hwn.

Trapiau i'r bysedd mewn drysau a gatiau
Mae gan bob drws yn yr ysgol warchodion bysedd. Caiff yr holl ddrysau a gatiau eu hasesu ar gyfer risgiau a gosodir mesurau i atal risgiau addas yn ôl yr angen.

Ymarfer Tân
Mae gan Ysgol Gymraeg Pontybrenin weithdrefnau safonol rhag ofn bod argyfwng yn yr ysgol, megis rhybudd am dân neu fom, pan fydd yr adeilad yn cael ei wagio. Cynhelir ymarferion tân o leiaf unwaith y tymor. Mae'r holl staff a'r plant yn gyfarwydd â'r drefn ac yn gwybod eu llwybr dianc, man ymgynnull a'r system gofrestru.
Cyn gynted ag y bo'r larwm tân yn seinio, dylai'r holl oedolion a phlant stopio'r hyn maen nhw'n ei wneud a cherdded allan o'r adeilad drwy'r allanfa agosaf. Ni ddylai drysau tân neu allanfeydd argyfwng fyth gael eu rhwystro na'u cau yn ystod oriau ysgol, ond, os bydd allanfa arferol wedi'i rwystro am unrhyw reswm, yna dylid defnyddio'r allanfa arall agosaf. Dylai'r plant gerdded allan o'r adeilad yn ddiffwdan a ffurfio rhes yn dawel. Dylai oedolion atal panig. Yr athrawon dosbarth ddylai fod

yr olaf i adael eu dosbarthiadau a sicrhau bod y drysau'n cau y tu ôl iddynt. Dylent alw'r gofrestr a ddosbarthir gan yr ysgrifenyddes yn y man ymgynnull, a gwirio bod y plant i gyd yn bresennol.

Ni ddylai neb fynd yn ôl i mewn i'r adeilad(au). Os bydd plentyn ar goll, dylid adrodd am hyn i'r pennaeth. Pan fydd pob cofrestr wedi cael ei gwirio, bydd y pennaeth neu'r dirprwy bennaeth yn cyhoeddi ei bod yn ddiogel i ddychwelyd i'r ysgol.

Gweithdrefn Tân Amser Cinio
Os bydd y larwm tân yn seinio, dylai'r oedolion sydd ar ddyletswydd yn y ffreutur, yr ystafelloedd dosbarth, yr ystafelloedd cotiau a'r iard chwarae gasglu'r plant ynghyd yn bell i ffwrdd o'r adeilad a sicrhau nad oes unrhyw blentyn yn mynd yn ôl mewn i'r adeilad. Bydd y pennaeth neu'r dirprwy bennaeth yn sicrhau, i'r graddau y bo'n rhesymol ymarferol bosib, bod pawb allan o'r adeilad(au).

Gweithwyr sy'n gweithio ar eu pennau eu hunain - *gweler y Polisi Gweithio ar eich Pen eich Hun*

Rhybuddion Tân a Bomiau
Os bydd rhybudd am dân neu fom, dylai'r pennaeth/person dynodedig ganu'r larwm tân a gwacáu'r adeiladau ac, ar ôl ffonio 999 i hysbysu'r Frigâd Dân a'r Heddlu, gwiriwch y dilynwyd y weithdrefn wacáu. Os mai ymarfer yw'r rhybudd, dylid hysbysu'r Frigâd Dân cyn i'r adeilad gael ei wacáu.
Dylai'r pennaeth/person dynodedig aros wrth gatiau'r ysgol er mwyn cwrdd â'r Frigâd Dân/Heddlu a'u cyfeirio at safle'r digwyddiad, os yw'n hysbys.

Dylai'r holl blant ac oedolion aros y tu allan. Dim ond ar ôl i'r arwydd 'popeth yn glir' gael ei roi y caniateir i blant ac oedolion fynd yn ôl mewn i'r adeilad.

Cymorth Cyntaf (gweler y Polisi Cymorth Cyntaf)
Mae'r holl staff yn yr ysgol yn mynd i'r afael â digwyddiadau bach lle mae angen cymorth cyntaf ac mae pob un wedi'i hyfforddi mewn Cymorth Cyntaf Brys. Cedwir cofnod er mwyn sicrhau bod tystysgrifau'n ddilys. Mae gan bump aelod o staff yn Ysgol Gymraeg Pontybrenin gymhwyster Cymorth Cyntaf pellach.

Yn ystod gwersi, rhoddir cymorth cyntaf gan yr athro dosbarth/athrawes ddosbarth neu'r cynorthwyydd addysgu. Os ceir damwain ar yr iard ac mae angen cymorth cyntaf, bydd aelod o staff sydd ar ddyletswydd ar yr iard yn gofyn am gymorth gan athro/athrawes ddosbarth neu CA y plentyn fel sy'n briodol. Amser cinio, bydd y Goruchwylwyr Amser Cinio yn darparu'r cymorth cyntaf.

Os oes unrhyw amheuaeth am y weithdrefn cymorth cyntaf gywir, dylid ymgynghori â'r swyddogion Cymorth Cyntaf cymwys. Mae 4 swyddog Cymorth Cyntaf cymwys yn Ysgol Gymraeg Pontybrenin, sef:
Miss Menna George, Mrs Hazel Davies, Mrs Leanne Roberts a Mrs Emma Evans.

Blychau Cymorth Cyntaf
Mae'r lleoliadau wedi'u nodi â chroes werdd:

- Toiled anabl ger y dderbynfa

- Stordy tu allan i doiledau’r Iau
- Tu allan i’r ystafell staff ym Mloc y Meithrin / Derbyn
- Dosbarth Blwyddyn 3 Mr Scozzi
- Dosbarth Blwyddyn 2 Mrs Griffiths
- Dosbarth Blwyddyn 1 Miss Williams

Mae’r pecyn cymorth cyntaf yn y toiled anabl hefyd yn gludadwy ar gyfer gwibdeithiau.
Cynnwys: siswrn pig crwn, rhwymynnau, plastrau (unigol a stribedi), gwlân cotwm, lliain rhwyllog di-haint, micropôr, menig tafladwy a ffedogau.

Cyflenwadau Cymorth Cyntaf
Mae aelod o staff yn cadw cyfarpar ychwanegol, mwy arbenigol ar gyfer blychau cymorth cyntaf.

Y Person sy'n Gyfrifol am Gyflenwadau
Mae Miss Menna George yn gyfrifol am wirio cynnwys y bocsys cymorth cyntaf unwaith yr wythnos a gosod archebion er mwyn ailgyflenwi'r stoc. Mae'r holl staff yn gyfrifol am hysbysu'r aelod dynodedig o staff os yw blwch cymorth cyntaf yn brin o gynnwys. *Gweler y polisi cymorth cyntaf.*

Clefydau a gludir yn y gwaed
Mae staff yn ymwybodol o arweiniad y Gwasanaeth Addysg ar Glefydau Firaol a Gludir yn y Gwaed, ac mae gan yr ysgol weithdrefnau ar gyfer rhoi'r arweiniad ar waith.

Triniaethau:
- **Wrth ymdrin â gwaed, dylid gwisgo menig plastig a ffedog.**
- **Toriadau/crafiadau** - defnyddiwch ddŵr glân a lint yn unig. Mae'n bolisi i beidio â defnyddio hylifau/eli antiseptig oherwydd gallant oedi gwella neu achosi adweithiau alergaidd. Gellir rhoi plastrau, os oes angen, ar ôl cadarnhau nad oes gan y plentyn alergedd iddo.
- **Gwaedu -** fel uchod; os yw'n helaeth, rhowch bwysau uniongyrchol ar y clwyf a'i godi cyn galw am y swyddog Cymorth Cyntaf.
- **Bwmp ar y pen -** Clwtyn oer. Rhowch eich dwylo dros groen y pen i ddod o hyd i'r gwaedu, y chwydd neu unrhyw fan sy'n teimlo'n feddal neu â tholc yno. Byddwch yn dyner iawn wrth drafod y pen a'r gwddf. Cynghorir y rhieni ar y 'ffurflen gofnodi damweiniau' a bydd galwad ffôn gartref i'r rhieni. *Gweler Atodiad pedwar.* (Efallai na fydd y plant yn dangos arwyddion o gyfergyd tan lawer yn ddiweddarach).
- **Cwympo** - mae plant yn cwympo yn yr ysgol o bryd i'w gilydd ac maent yn ymateb mewn ffyrdd gwahanol. Mae'n ddoeth gwylio'r sefyllfa'n ofalus a'i hasesu. Os nad yw'r plentyn yn gallu codi ac mae'n amlwg ei fod mewn gofid, rhaid galw swyddog cymorth cyntaf a fydd yn asesu'r sefyllfa a chymryd camau priodol. Os yw'r plentyn yn gallu sefyll heb gymorth, **peidiwch â'i godi** - gallai hyn achosi anafiadau eraill.
- **Anymwybyddiaeth** - galwch am swyddog cymorth cyntaf ar unwaith
- **Anawsterau Anadlu** - gofynnwch i'r plentyn sefyll neu eistedd yn dawel. Gofynnwch a yw'n defnyddio mewnanadlydd. Os ydyw, gwiriwch i weld a yw hwn gyda'r plentyn a sicrhewch ei fod yn ei ddefnyddio. Os nad yw'r plentyn yn defnyddio mewnanadlydd, dylid galw am swyddog cymorth cyntaf.

- **Epilepsi/Llewygu** - Os yw plentyn yn cwympo, ceisiwch ei gynnal neu leddfu'r cwymp, ewch ati i ryddhau dillad o gwmpas y pen/gwddf a galwch am swyddog cymorth cyntaf.
- **Haemoffilia** - mae'r cyflwr hwn yn effeithio ar geulo'r gwaed a gall achosi i hemoffiligion waedu'n fwy rhydd na phobl eraill. Os bydd person hemoffilig yn gwaedu, ffoniwch ambiwlans er mwyn mynd â hwy i Ysbyty Treforus.
- **Diabetes** - Gall pobl sy'n ddiabetig ddangos nodweddion mwy swrth neu actif nag arfer. Os bydd gan blentyn diabetig siwgr gwaed isel neu uchel, cysylltwch â'i athro dosbarth/athrawes ddosbarth a/neu swyddog cymorth cyntaf.
- **Anaffylacsis** - canlyniad adwaith alergaidd difrifol a chyffredinol. Gallai'r plentyn brofi anawsterau anadlu difrifol. Os yw plentyn y mae'n hysbys ei fod yn anaffylactig yn cael pwl, dylai'r staff a enwir roi adrenalin iddo a ffonio am ambiwlans. Dyma rai alergeddau cyffredin:
    - bwyd, e.e. wyau, pysgod, cnau yn enwedig cnau daear
    - pigiadau pryfed
    - imiwneiddiadau neu wrthfiotigau.

- **Llid yr Ymennydd** - Mae gan yr ysgol strategaethau ar waith sy'n seiliedig ar arweiniad y Gwasanaeth Addysg i fynd i'r afael â'r problemau os diagnosir bod gan ddisgybl lid yr ymennydd.

Technoleg Bwyd

Mae Ysgol Gymraeg Pontybrenin yn cydnabod pwysigrwydd coginio a phobi fel rhan o'r cwricwlwm technoleg ond mae'n ymwybodol bod alergedd gan blant penodol i fwyd amrywiol. Cedwir at arferion hylendid sylfaenol, er enghraifft bydd y plant yn golchi eu dwylo cyn trafod bwyd, a chlymu gwallt hir yn ôl. Bydd yr ardal a fydd yn cael ei defnyddio'n cael ei sychu'n lân â maneg ar ôl gorffen coginio/pobi.

Mae trefniadaeth dosbarth o'r pwys mwyaf ar gyfer gwersi technoleg bwyd. Dylai'r holl gyfarpar a chynhwysion fod wrth law ac wedi'u paratoi ymlaen llaw, yn barod i'w defnyddio. Dylai'r athro dosbarth/athrawes ddosbarth oruchwylio'r plant yn ofalus pan fyddant yn defnyddio offer a allai fod yn beryglus.

Ar ddechrau'r flwyddyn academaidd, dosberthir ffurflenni caniatâd i rieni i gadarnhau a oes gan y plentyn unrhyw ofynion dietegol/broblemau iechyd (gan gynnwys alergeddau).

Celfi

Dylid symud cadeiriau un ar y tro ac addysgir plant sut i'w cario'n gywir. Gall plentyn gario un gadair ar ei ben ei hun. Os oes angen nifer mawr o gadeiriau, bydd y pennaeth/gofalydd yn goruchwylio. Mae angen dau blentyn i gario bwrdd, un ar bob pen. Ni ddylai unrhyw blentyn geisio codi bwrdd ar ei ben ei hun.

Gall y plant symud offer bach - chwaraewyr CD, trolïau YC - gyda goruchwyliaeth oedolyn.

Pan fydd eitem o gelfi neu gyfarpar yn cael ei symud o un ystafell i'r llall, dylai'r oedolyn sy'n goruchwylio enwebu plentyn i agor a chau'r drysau.

Polisi ar Blant yn Symud Cyfarpar

Yn ystod trefn ddyddiol arferol yr ysgol, bydd adegau pan fydd angen i blant symud cyfarpar neu eitemau o gelfi - efallai cadeiriau a/neu fyrddau bach, cyfarpar chwaraeon neu ddarnau bach eraill o gyfarpar.

Dylid goruchwylio plant ar bob adeg pan fyddant yn symud unrhyw gyfarpar neu ddarn o gelfi. Gallai rhai eitemau fod yn drwm neu'n lletchwith i'w trafod. Dangosir i blant sut i godi a chario'n ddiogel, a chânt eu hatgoffa o hyn bob tro.

Eitemau Na Ddylai Plant eu Symud

- Cyfrifiaduron - gall gwifrau gael eu dal yn hawdd a gall monitorau syrthio oddi ar drolïau.
- Setiau teledu ac uwchdaflunyddion.
- Pianos - gallant dipio a thrapio traed neu fysedd.
- Popty - rhy drwm a lletchwith.
- Torwyr papur - llafn peryglus o finiog.
- Ni ddylai plant sefyll ar gadeiriau neu fyrddau i dynnu arddangosfeydd, na thynnu styffylau, pinnau etc. o hysbysfyrddau/byrddau arddangos.

Nwy Boeler Nwy

Os bydd fflam yn diffodd, bydd yr ysgol yn sicrhau nad yw'r gofalwr yn ceisio ei hailgynnau ond dylid cyfeirio'r broblem at y Gwasanaethau Technegol, Peiriannydd Nwy Cymwys. Bydd yr ysgol yn sicrhau bod pob darn o offer nwy yn derbyn arolwg rheolaidd gan beiriannydd cymwys e.e. peiriannydd CORGI fel y nodir ym mholisïau'r AL.

Gwydriad - cedwir cofrestr yn swyddfa'r ysgol

Cynhaliwyd arolwg yn yr ysgol i nodi ardaloedd o wydro risg uchel a chymerwyd camau i ddileu’r peryglon neu eu lleihau cymaint â phosib.

Gynnau Glud

- Wrth ddefnyddio gynnau glud, dylai'r plant gael eu goruchwylio'n ofalus. Ni ddylai plant iau ddefnyddio gynnau glud ar eu pennau eu hunain.
- Neilltuwch ardal ar gyfer defnyddio gwn glud. Dim ond un plentyn ddylai fod yn defnyddio gwn glud yn yr ardal honno ar unrhyw adeg. Cadwch bob plentyn arall i ffwrdd.
- Mae'n rhaid gadael yr eitem sy'n cael ei gludo am ychydig funudau i oeri.
- Os bydd plentyn yn llosgi ei hun, dylid rhoi'r anaf o dan y tap dŵr oer. Os oes unrhyw amheuaeth am ddifrifoldeb y llosg, dylid ymgynghori â swyddog Cymorth Cyntaf cymwys neu'r pennaeth.

Sylweddau Peryglus yn yr Ysgol

Cedwir yr holl sylweddau a allai fod yn beryglus mewn storfa dan glo. Dylai staff archebu cemegau sydd ar y Gofrestr COSHH (Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd), a gedwir yn y brif swyddfa.

Dylai unrhyw aelod o staff sy'n defnyddio cemegau wirio'r sylwedd yn erbyn Cofrestr COSSH a dilyn gweithdrefnau a nodir ar gyfer ei ddefnyddio, ei reoli a dod i gysylltiad ag ef. Dylai staff adolygu'r asesiad risg safonol o ran y dosbarth a/neu'r cyfarpar penodol/ystafell sy'n cael ei defnyddio. Dylid dweud wrth y pennaeth/dirprwy bennaeth/gofalydd am unrhyw anhawster.

Arwynebau poeth (rheiddiaduron, gwresogyddion, pibau etc.)
Caiff pob arwyneb poeth ei asesu am risgiau yn unol â'r Asesiad Risg Enghreifftiol a mesurau amddiffyn addas yn cael eu gosod fel bo'r angen.

Gwresogi Annigonol
Bydd yr ysgol yn sicrhau ei bod yn cydymffurfio â materion megis gofynion tymheredd ac awyru fel y rhagnodir yn y rheoliadau eiddo ysgol ac unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol arall.

Ysgolion
Sicrhau bod staff yn ymwybodol o arweiniad cyhoeddedig y Gwasanaeth Addysg ar ddefnyddio ysgolion yn ddiogel, a bod copi yn cael ei roi i'r gofalwr neu bobl eraill sy'n defnyddio ysgolion.

Codi a Thrafod
Mae'r ysgol yn ystyried gweithrediadau codi, trafod a symud ac yn penderfynu a ydynt yn beryglus i staff a disgyblion ac a oes angen cynnal asesiad risg ar eu cyfer. Yn bennaf, y gofalydd, sydd wedi derbyn hyfforddiant trafod â llaw, sy'n symud eitemau mawr.

Offer Cerdd
Dylid ystyried lleoliad y wers a faint o sŵn a gynhyrchir wrth gynllunio gwers gerddoriaeth. Mae osgoi tarfu ar ddosbarthiadau eraill o'r pwys mwyaf.

Dillad Amddiffynnol
- Dylid gwisgo ffedogau neu hen grysau ar gyfer pob gweithgaredd paentio ac unrhyw weithgareddau crefft a allai greu llanast. Dylid gwisgo ffedogau y gellir eu sychu mewn dosbarthiadau Technoleg Bwyd. Ni ddylid gwisgo crysau paentio ar gyfer gwersi Technoleg. Dylai'r plant wisgo'r ffedogau a ddefnyddir ar gyfer Celf neu rai eraill a ddarperir yn arbennig ar gyfer Technoleg.
- Os trafodir pridd ar gyfer unrhyw weithgaredd, dylid gwisgo menig.
- Os bydd damweiniau lle ceir gwaed, dylai'r holl staff wisgo menig a ffedogau plastig.

Addysg Gorfforol
Mae Ysgol Gymraeg Pontybrenin bob amser yn ystyried diogelwch y plant. Mae elfen o risg i Addysg Gorfforol y mae'r ysgol yn ymwybodol ohoni. Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr holl weithgareddau AG yn cydymffurfio'n llawn â'r safonau fel y maent wedi'u hamlinellu yn arweiniad presennol BAALPE (Cymdeithas Brydeinig Ymgynghorwyr a Darlithwyr Addysg Gorfforol) sef Arfer Diogel mewn Addysg Gorfforol a bod hwn yn cael ei ddwyn i sylw'r holl staff.

Dyma rai pwyntiau cyffredinol i'w hystyried wrth addysgu AG.
- Dylai'r athro/athrawes wisgo'n briodol, gan dynnu gemwaith. Mae'n hanfodol gwisgo'r esgidiau cywir i sicrhau symudiad cyflym a diogel pan fo angen.
- Dylai'r plant newid i wisgo crys-T, siorts/ sgert ac esgidiau rwber ar gyfer unrhyw weithgarwch corfforol am resymau diogelwch a hylendid. Dylid pwysleisio bod dillad llac yn annerbyniol.

- Dylai'r athro/athrawes fod yn ymwybodol o'r hyn y mae'r plant yn ei wneud drwy gydol y sesiwn ac ni ddylid eu gadael ar eu pennau eu hunain.
- Dylai plentyn sydd wedi anghofio ei wisg ymarfer corff eistedd a gwylio gweddill y dosbarth/gael ei oruchwylio gan oedolyn arall.
- Os bydd plentyn yn anghofio'i ddillad AG yn gyson, dylid anfon llythyr at ei rieni, yn eu hatgoffa bod AG yn rhan o'r Cwricwlwm Cenedlaethol a'i fod felly'n angenrheidiol bod dillad AG eu plentyn yn yr ysgol, yn barod ar gyfer y wers.

Diogelwch Gemau
Sicrhewch fod yr holl gyfarpar yn ddiogel ac nad oes dim wedi cracio neu dorri. Dylid archwilio'r holl gyfarpar eto a'i roi heibio ar ddiwedd y wers. Gall plant helpu gyda chasglu/dychwelyd offer i'r stordy ond dylid eu goruchwylio.

Os ydynt yn chwarae yn nhîm yr ysgol yn erbyn ysgol arall, dylai'r plant ddilyn rheolau ymddygiad arbennig. Dylent fod yn ofalus wrth fynd i mewn i geir athro/athrawes neu riant a dod allan ohonynt a chroesi ffyrdd. Dylai athrawon hysbysu'r rhieni cyn gynted â phosib cyn digwyddiad a rhoi gwybod iddynt cyn gynted â phosib os bydd y gêm wedi'i gohirio.

Yn y gêm, dylai athrawon sicrhau y gellir gweld yr holl blant. Dylent sicrhau bod gan bob plentyn gludiant adref a bod eu rhieni wedi'u hysbysu o'r sawl sy'n eu cludo adref. Os bydd aelod o staff yn defnyddio ei gar/char i gludo plant, dylid trefnu'r yswiriant personol addas gan nad yw Ysgol Gymraeg Pontybrenin yn yswirio athrawon wrth gludo plant.

Cefnogaeth Rhieni
Dylai athrawon sicrhau bod ganddynt gopïau o'r ddogfennaeth berthnasol cyn gofyn i rieni am eu cymorth.

Cyn gadael yr ysgol, dylai'r athro/athrawes gwblhau'r ffurflen addas sy'n nodi amserlen o'r gweithgaredd ar ôl ysgol. Dylid rhoi copi yn swyddfa'r ysgol.

Diogelwch Dawns
Er bod dawns yn llai peryglus na gweithgareddau corfforol eraill, dylai athrawon fod yn ymwybodol o rai peryglon.

- Dylai plant ddawnsio'n droednoeth neu wisgo esgidiau rwber.
- Dylid annog plant i beidio â rhedeg o gwmpas y lle mewn ffordd afreolus.
- Dylai'r athro/athrawes sicrhau nad oes dim yn y neuadd y gallai'r plant anafu eu hunain arno.

Rheolau Nofio
Dylai o leiaf ddau aelod o staff fynd gyda'r plant wrth deithio i'r pwll nofio ac oddi yno. Bydd gan yr uwch athro/athrawes restr o'r holl blant yn ei ofal/gofal a'r nifer sy'n cymryd rhan.

Dylid cyfri y plant wrth adael yr ysgol, wrth fynd i mewn i'r pwll ac wrth adael y pwll nofio. Dylai'r plant wybod cynllun y Ganolfan Hamdden, gan gynnwys ble mae'r pwll nofio a'r ystafelloedd newid.

Dylai'r athro/athrawes nofio yn y pwll sicrhau bod staff yr ysgol yn gwybod ble i ddod o hyd i'r offer achub bywyd, y bocs cymorth cyntaf a'r ffôn rhag ofn bod argyfwng.

Mae'n rhaid i'r gymhareb staff i ddisgyblion fod yn 1:20 o leiaf ar ochr y pwll. Mae'n rhaid i'r staff fod yn yr ystafelloedd newid neu gerllaw iddynt pan fydd y plant yn newid; fodd bynnag, ni ddylai athrawon beri embaras i'r plant. Dylai plant â gwallt hir wisgo capiau nofio. O ran merched Mwslemaidd, mae hawl ganddynt wisgo crysau-t a legins wrth nofio.

Cyfarpar Iard Chwarae

Mae'n rhaid i holl gyfarpar yr iard chwarae gael ei gynnal a'i gadw at y Safonau Prydeinig perthnasol a'i gymeradwyo gan yr ALl. Mae rhaglen cynnal a chadw'r gofalydd yn sicrhau bod yr offer yn ddiogel ac mewn cyflwr defnyddiol. Mae contract ALl hefyd ar gyfer archwiliadau cyfarpar iardiau chwarae.

Menywod beichiog/Mamau sy'n bwydo o'r fron/staff sy'n derbyn triniaeth IVF (Triniaeth ffrwythloniad *In vitro)*

Os bydd gweithiwr yn hysbysu'r pennaeth ei bod yn feichiog neu'n cael triniaeth IVF, bydd yr ysgol yn sicrhau bod asesiad risgiau beichiogrwydd llawn yn cael ei gynnal a'r mesurau rheoli angenrheidiol yn cael eu rhoi ar waith. Gellir cael mwy o gyngor a gwybodaeth o'r llyfryn "Gwybodaeth iechyd a diogelwch i famau newydd a'r rhai sy'n feichiog".

Diogelwch/Gwarchod rhag HIV

Dylid gwisgo menig tafladwy a ffedog blastig bob amser wrth ddelio ag unrhyw ddamweiniau/digwyddiadau sy'n ymwneud â hylifau'r corff. Sicrhewch fod unrhyw wastraff (hancesi sychu, padiau, tywelion papur etc.) yn cael ei roi mewn bag tafladwy a'i glymu'n ddiogel. Dylid rhoi unrhyw ddillad plant mewn bag plastig a'i glymu yn barod i fynd ag ef adref.

Gwyddoniaeth

Cedwir yr holl gyfarpar yn y cwpwrdd stoc rhwng gwersi.

Gallai gwrthrychau sydd wedi'u rhoi mewn mannau anarferol yn ystod arbrofion achosi toriadau a/neu gwympiadau. Dylai athrawon sicrhau bod plant yn ymwybodol o hyn a mynnu eu bod bob amser yn ofalus. Ni ddylai plant gario llwythi trymion na rhedeg o gwmpas wrth gario cyfarpar a allai ddryllio.

Dylid trafod gwydr yn ofalus bob amser a, lle bynnag y bo modd, dylid defnyddio plastig yn ei le. Gellid tapio ymylon rhai gwrthrychau, e.e. drychau gwydr, i osgoi ymylon miniog. Dylid glanhau unrhyw hylifau neu wrthrychau sydd wedi'u gollwng ar lawr ar unwaith i osgoi damweiniau. Ni ddylid rhoi dŵr twym mewn cynwysyddion gwydr trwchus gan y gallant gracio oherwydd ehangu anwastad gan achosi straeniau yn y gwydr.

Dylid bod yn ofalus wrth ddal gwrthrychau'n agos at y llygad.

Gall germau gael eu trosglwyddo mewn llawer o ffyrdd, a dylid lleihau'r rhain drwy gadw dwylo a chyfarpar yn lân. Dylid golchi dwylo cyn cyffwrdd ag unrhyw beth i'w roi yn y geg. Ni ddylid caniatáu blasu oni bai ei fod dan oruchwyliaeth lem. Efallai bydd angen diheintio rhai pethau. Ni ddylai plant ddefnyddio hylifau sy'n cynhyrchu anweddau. Gall rhai mathau o lud fod yn beryglus oherwydd eu natur fflamadwy neu o ran anadliad. Ni ddylid gwthio gwrthrychau i mewn i'r clustiau na'r trwyn.

Dylai plant wybod bod rhai planhigion yn wenwynig a dylent wybod pa rai yw'r rhain. Dylid dinistrio unrhyw lwydni a dyfwyd yn ofalus. Ni ddylai plant *fyth* drafod llwydni.

Gall defnyddio offer torri - cyllyll, sisyrnau, geingiau, etc. – fod yn beryglus. Dylid gwisgo amddiffyniad llygaid wrth ddefnyddio geingiau. Dylid dangos i blant y technegau cywir i'w defnyddio cyn iddynt eu trafod.

Dylid mynd ati i daflu teflynnau neu ollwng gwrthrychau mewn mannau sydd wedi'u dewis a'u monitro'n ofalus.

Dylid cofio bod angen bod yn ofalus gyda sylweddau bob dydd, e.e. mae finegr, sudd lemwn, etc. yn asidig. Mae unrhyw sylwedd yn gallu bod yn beryglus.

Gyda fflamau noeth (e.e. canhwyllau wedi'u cynnau), dylid rhybuddio plant i gadw gwallt hir, teis a rhannau eraill o'u dillad i ffwrdd o'r fflam. Dylai canhwyllau gael eu gosod yn gadarn mewn dalwyr addas.

Gall lensys (e.e. chwyddwydrau) ffocysu golau a gwres; felly dylid bod yn hynod ofalus nad yw plant yn edrych ar ffynonellau golau dwys drwy'r lensys hyn. Gall lensys amgrwm a drychau ceugrwm, mewn golau haul cryf, achosi tanau os yw'r gwres wedi'i ganolbwyntio ar rywbeth fflamadwy.

Ni ddylai plant fyth edrych ar olau llachar iawn (e.e. pelydryn taflunydd). Ni ddylai plant fyth edrych yn uniongyrchol ar yr haul, hyd yn oed drwy sbectol neu blastig tywyll.

Dylid defnyddio thermomedrau wedi'u llenwi ag alcohol yn unig. Ni ddylai fod unrhyw thermomedrau wedi'u llenwi â mercwri yn yr ysgol. Gall magnetau, er nad ydynt yn beryglus i ddisgyblion, effeithio ar gyfarpar eraill. Mae bagiau plastig yn berygl posib a gallant achosi mygu.

Dylid bod yn ofalus wrth wneud gwaith trydanol. Ni ddylid defnyddio trydan o'r prif gyflenwad - dim ond batris foltedd isel. Pan ddefnyddir darn o gyfarpar wedi'i bweru gan y prif gyflenwad, dylid ei gysylltu a'i droi ymlaen dan oruchwyliaeth oedolyn. Ni ddylai gwifrau lusgo ar draws yr ystafell neu fordydd. Dylai unrhyw gyfarpar trydanol sydd ar fenthyg i'r ysgol fod yn addas i'r diben ac yn ddiogel i ddisgyblion oed cynradd ei ddefnyddio. Dylai pob darn o offer trydanol dderbyn arolwg PAT blynyddol.

Diogelwch

Y pennaeth, dirprwy bennaeth, ysgrifenyddes a'r gofalydd yw'r deiliaid allweddi dynodedig, ac maent yn gyfrifol am ddiogelwch yr adeilad. Rydym hefyd yn cyflogi'r cwmni diogelwch PSM ar gyfer dyletswyddau cadw'r allweddi y tu allan i oriau'r ysgol.

Athro Dosbarth/Athrawes Ddosbarth - Cyfrifoldeb yr athro dosbarth/athrawes ddosbarth yw sicrhau bod ei ystafell ddosbarth yn ddiogel, y ffenestri ar gau a'r cyfarpar wedi'i ddiffodd cyn iddo/iddi adael yr adeilad.

Gofalydd - Cyfrifoldeb y gofalydd yw gwirio'n ddyddiol bod pob clo a chlicied yn gweithio, bod y goleuadau argyfwng yn gweithio, nad oes unrhyw ddiffyg yn y system larwm tân, a bod y teledu cylch cyfyng a'r system diogelwch yn gweithio'n gywir.

Cyn gadael yr eiddo, mae gan y gofalydd ddyletswydd i sicrhau bod yr holl ffenestri ar gau, bod y drysau wedi'u cloi ac yn ddiogel, bod y larwm diogelwch wedi'i osod a bod yr holl gatiau ar glo.

Bydd y pennaeth/dirprwy bennaeth yn gyfrifol am yr uchod yn absenoldeb y gofalydd. Y pennaeth sy'n gyfrifol am ddiogelwch yr eiddo yn ystod y dydd. Mae'n rhaid i ddrysau allanol yr ysgol, gan gynnwys y brif fynedfa, fod ar gau ar bob adeg.

Caniateir unrhyw riant neu ymwelydd yn yr ysgol ond gofynnir iddynt adrodd i'r brif swyddfa. Gofynnir i ddisgyblion y Clwb Brecwast fynd i mewn i'r ysgol drwy'r brif fynedfa (rhwng 8.10yb a 8.20yb). Gofynnir i oedolion a phlant sy'n cyrraedd ar ôl 8.20yb i ffurfio rhesi tu allan i brif mynedfeydd eu hadrannau nhw gan nad yw drysau'r ysgol yn agor tan 8.40yb. Gofynnir i oedolion a phlant adael yr ysgol drwy giat y blaen neu'r cefn. Er y dylid cadw at y rhagofalon hyn, nid diben yr arweiniad hwn yw tanseilio neu dynnu oddi wrth awyrgylch croesawgar yr ysgol.

Polisi Smygu
Polisi'r Corff Llywodraethu/pennaeth yw bod Ysgol Gymraeg Pontybrenin yn ysgol dim ysmygu. Ni chaniateir i staff, plant, rhieni neu ymwelwyr smygu mewn unrhyw ran o'r ysgol.

Anghenion Dysgol Ychwanegol
Bydd yr ysgol yn sicrhau bod cyfleusterau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn ystyried disgyblion ag anghenion addysgol arbennig, yn enwedig y rhai ag anableddau a all gyflwyno risgiau iechyd a diogelwch penodol, a sicrhau bod gan y staff sydd wedi'u neilltuo i'w dysgu ac i ofalu amdanynt y cyfarpar, yr hyfforddiant a'r arweiniad iechyd a diogelwch priodol.

Straen
Mae'r ysgol yn cydymffurfio â'r pecyn cyngor ac arweiniad a luniwyd gan yr ALl. Bydd unrhyw broblem benodol yn ymwneud â straen yn cael ei chyfeirio at adran Personél yr ALl.

Technoleg
Dylai'r holl gyfarpar gael ei storio'n ddiogel a'i ddychwelyd i'w fan storio cywir ar ôl ei ddefnyddio. Dylid defnyddio caledfwrdd i ddiogelu arwynebau wrth ddefnyddio offer. Dylai oedolyn oruchwylio plant sy'n defnyddio offer ar bob adeg. Mae angen dangos y gweithdrefnau a'r technegau cywir i'r plant ymlaen llaw.

Wrth brynu pren i'w ddefnyddio yn yr ysgol, sicrhewch ei fod yn cael ei brynu gan gyflenwr addysg. Mae rhai prennau'n cael eu trin a gallant fod yn niweidiol i blant. Ni ddylid derbyn pren sy'n cael ei roi i'r ysgol, oni bai yr ymchwiliwyd i'r ffynhonnell.

Fermin/plâu ar y safle
Dylid cysylltu â'r ALl am gefnogaeth os adroddir bod plâu/fermin ar y safle.

Trais
Bydd yr ysgol yn rhoi gweithdrefnau ar waith i ddiogelu iechyd, diogelwch a lles staff y rhagwelir risg o ymosodiad arnynt, a'u hadolygu'n rheolaidd. Gallai hyn

fod gan rai y maent yn dod i gysylltiad â hwy yn eu gwaith, ar safle’r ysgol ac mewn unrhyw ymweliadau a wneir ganddynt.

Ymweliadau, teithiau a gweithgareddau antur

Yn unol ag arweiniad yr ALl, cynllunnir ymweliadau ysgol ymlaen llaw, gyda'r staff yn archwilio'r lleoliad cyn yr ymweliad os yw hynny'n bosib. Anfonir manylion yr ymweliad at y rhieni. Dylai plant wisgo dillad addas ar gyfer y gweithgaredd a gynlluniwyd. Cedwir at y gymhareb oedolion i blant cywir bob amser, ac mae'r arweinydd bob amser yn mynd â chit cymorth cyntaf a rhestr o rifau ffôn mewn argyfwng gydag ef.

Sicrheir bod staff sy’n trefnu ymweliadau, teithiau a gweithgareddau antur ac yn cymryd rhan ynddynt, yn ymwybodol o arweiniad cyhoeddedig y Gwasanaeth Addysg. Mae ganddynt hefyd yr wybodaeth, y profiad, y cymwysterau (fel y bo’n briodol) a’r sgiliau angenrheidiol er mwyn iddynt allu ymdrin ag unrhyw risgiau arbennig y gall taith o’r fath eu cynnwys. Bydd y Pennaeth yn fodlon ar y trefniadau hyn cyn caniatáu i'r wibdaith fynd yn ei blaen, a byddai'r staff wedi gorfod cyflwyno ffurflen asesu risgiau i'r Pennaeth. Mae gan Ysgol Gymraeg Pontybrenin aelod o staff dynodedig sy'n gyfrifol am gydlynu Ymweliadau Addysgol - Mr Ceri Scourfield, sydd wedi derbyn hyfforddiant ALl ar reoli gwibdeithiau.

Glanhau ffenestri

Mae'n rhaid i'r ysgol sicrhau ei bod yn cyflogi glanhawyr ffenestri cymwys yn unig, a bydd yn sicrhau eu bod yn derbyn Asesiad Risgiau/datganiad o ddulliau sy'n rhoi manylion am sut bydd y ffenestri'n cael eu glanhau'n ddiogel. Dylai ysgolion gyfeirio at arweiniad yr ALl ar ddiogelwch glanhawyr ffenestri.

Gweithio ar uchder

Rhaid i'r ysgol sicrhau bod yr holl bobl sy'n gweithio oddi ar y llawr yn cael asesiad risgiau gofalus a bod mesurau rheoli priodol ar waith.

Pobl ifanc ar brofiad gwaith

Mae'r colegau lleol yn cynnal asesiadau iechyd a diogelwch o'r gweithle cyn gosod myfyriwr yn Ysgol Gymraeg Pontybrenin.

Monitro’r Polisi Iechyd a Diogelwch

Caiff y polisi ei adolygu'n flynyddol neu'n gynt os yw deddfwriaeth ac arweiniad yn newid.

Mabwysiadu'r Polisi
Dyddiad Adolygu gan y Corff Llywodraethu: 21/11/23
Dyddiad cadarnhau a chymeradwyo gan y Corff Llywodraethu Llawn: 21/11/23
Llofnod Cadeirydd y Llywodraethwyr:

Ysgol Gymraeg Pontybrenin

Sefydlu Staff

	Tasg sefydlu i'w chwblhau	☐
1.	Taith o'r ardal waith a'r cyfleusterau lles	
2.	Cyflwyniad i'r goruchwylydd a chydweithwyr	
3.	Y camau i'w cymryd wrth ddarganfod tân neu glywed larwm tân (dim ymgais i ddiffodd y tân)	
4.	Esbonio'r system rhybudd tân	
5.	Gweithdrefn gadael :- Stopio gweithio a stopio cyfarpar gwaith Gadael yr adeilad drwy'r allanfa agosaf mwyaf diogel Peidio ag aros i gasglu eiddo personol Peidio â rhedeg neu gyffroi Peidio â mynd yn ôl mewn i'r adeilad nes bod yr arwydd 'popeth yn ddiogel' yn cael ei roi	
6.	Allanfeydd argyfwng yn cael eu nodi	
7.	Dangos lleoliadau mannau ymgynnull os bydd tân	
8.	Esbonio pwysigrwydd cadw allanfeydd tân a choridorau'n glir a heb rwystr	
9.	Esbonio'r gweithdrefnau adrodd am ddamweiniau (mae'n rhaid adrodd am bob damwain)	
10.	Dangos lleoliad cyfleusterau cymorth cyntaf a'u cyflwyno i'r swyddogion cymorth cyntaf	
11.	Rhoi gwybod iddynt am bolisi iechyd a diogelwch yr ysgol	
13.	Polisi ar drafod â llaw	
14.	Cyfarwyddiadau penodol ar gyfer defnyddio offer trydanol a mecanyddol. Esbonio'r peryglon gan gynnwys Cyfarpar Amddiffyn Personol	

Enw'r aelod o staff:	Llofnod:	Dyddiad :
Enw'r hyfforddwr yn y gweithle:	**Llofnod:**	**Dyddiad :**