POLISI IECHYD A DIOGELWCH

YSGOL GYMRAEG TEILO SANT

Dyddiad cymeradwyo (gan y corff llawn)	27.11.23
Dyddiad adolygu	Hydref 2025

Cadeirydd Llywodraethwyr	
Pennaeth	

RHAN UN - DATGANIAD O FWRIAD

Mae **Ysgol Gymraeg Teilo Sant** yn ysgol gymunedol a'r cyflogwr ar ei chyfer yw'r Awdurdod Addysg Lleol (AALl) Er bod yr AALl yn gyfrifol fel cyflogwr am sicrhau cydymffurfio â deddfwriaeth iechyd a diogelwch, mae gan y Pennaeth a'r llywodraethwyr gyfrifoldebau rheoli er mwyn sicrhau iechyd, diogelwch a llesiant cyflogeion, disgyblion, ymwelwyr a chontractwyr. Bydd yr uwch dîm arwain a'r Corff Llywodraethu, fel y corff rheoli, yn sicrhau bod staff ac eiddo'r ysgol yn cydymffurfio â pholisïau ac arferion iechyd a diogelwch Cyngor Sir Caerfyrddin a pholisïau ac arferion lleol.

Rydym yn cydnabod bod iechyd, diogelwch a llesiant da ymhlith ein staff a'n disgyblion yn cefnogi profiad dysgu cadarnhaol ac yn hyrwyddo llesiant corfforol a meddyliol yr unigolion hynny. Gan hynny, byddwn yn cynnwys rheoli iechyd a diogelwch fel swyddogaeth reoli greiddiol ac yn ei hystyried mor bwysig ag unrhyw agwedd arall ar berfformiad ein hysgol.

Mae **Ysgol Gymraeg Teilo Sant** yn cydnabod ac yn derbyn ei chyfrifoldeb fel cyflogwr a darparydd gwasanaethau, a bydd yn darparu gweithle diogel ac iach ac amgylchedd dysgu i'r holl staff, yr holl ddisgyblion ac unrhyw unigolion eraill y gallai ei gweithgareddau effeithio arnynt.

Bydd y Polisi hwn yn helpu'r rhai sy'n gyfrifol am reoli iechyd a diogelwch yn ein hysgol daro'r cydbwysedd cywir, fel bod y risgiau gwirioneddol yn cael eu rheoli a'r cyfleoedd dysgu yn cael eu profi hyd yr eithaf.

Bydd llywodraethwyr, rheolwyr a staff yn hyrwyddo diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol, ac yn dangos ymrwymiad amlwg i gyrraedd safonau uchel o ran iechyd, diogelwch a rheoli risg.

Er mwyn cyflawni'r amcanion hyn, bydd ein hysgol yn:

- Gweithredu a chynnal trefniadau i nodi a rheoli risgiau i iechyd, diogelwch a llesiant staff, disgyblion ac eraill y gallai gweithgareddau'r ysgol effeithio arnynt.
- Cadw'r eiddo mewn cyflwr diogel.
- Darparu dull diogel o gael mynediad i'r ysgol, ac o ymadael â'r ysgol
- Cynnal yr holl beiriannau a chyfarpar fel eu bod yn ddiogel i'w defnyddio
- Datblygu a chynnal trefniadau effeithiol i reoli damweiniau ac argyfyngau
- Sicrhau bod y rolau a'r cyfrifoldebau gofynnol er mwyn cyflawni ein hamcanion iechyd, diogelwch a llesiant wedi'u diffinio a'u cyfleu'n glir
- Darparu hyfforddiant, gwybodaeth, cyfarwyddyd a goruchwyliaeth briodol er mwyn sicrhau bod yr holl staff a'r disgyblion yn gymwys i gyflawni eu rolau a'u cyfrifoldebau
- Sicrhau bod ein contractau a'n cyflenwyr yn gymwys ac yn cyflawni eu gwaith mewn modd na fydd yn peri iddynt hwy eu hunain, y staff, disgyblion, ymwelwyr nac eraill ddod i gysylltiad â risgiau y gellir eu hosgoi.
- Monitro effeithiolrwydd y trefniadau yn y polisi hwn.

Llofnod. ..... Cadeirydd y Llywodraethwyr

Llofnod. ..... Y Pennaeth

Dyddiad.....

RHAN DAU - TREFNIADAETH

Er mwyn cyflawni'r nodau a'r amcanion a amlinellwyd yn Rhan 1 a chyrraedd safonau uchel o ran iechyd, diogelwch a llesiant yn ein hysgol, mae'n bwysig i bawb ddeall eu rôl wrth reoli'r risgiau'n gysylltiedig â'r gweithgareddau y maent yn gyfrifol amdanynt.

Yn yr adran hon, amlinellir y rolau a'r cyfrifoldebau allweddol hyn.

1. Y Corff Llywodraethu

Dylai Llywodraethwyr Ysgol mewn ysgolion Cymunedol ac Arbennig, Ysgolion Gwirfoddol a Gynorthwyir ac Ysgolion Gwirfoddol a Reolir:

1.1 Sicrhau eu bod yn ymwybodol o'u dyletswyddau a'u cyfrifoldebau o dan ddeddfwriaeth diogelwch, a sicrhau bod y Pennaeth yn ymwybodol o Bolisi Iechyd a Diogelwch yr ysgol, ac yn gweithredu'r Polisi hwnnw, a bod gofynion y Polisi'n cael eu rhannu â'r holl unigolion perthnasol.

1.2 Rhoi ystyriaeth ddigonol i iechyd a diogelwch wrth ddatblygu, diwygio neu ddarparu polisïau ysgol, ac wrth ddyrannu cyfrifoldebau ac adnoddau cysylltiedig.

1.3 Sicrhau bod trefniadau iechyd a diogelwch yn benodol ar gyfer yr ysgol yn cael eu datblygu a'u gweithredu'n effeithiol.

1.4 Cydweithredu â chyngor a chyfarwyddiadau Cyngor Sir Caerfyrddin yn gysylltiedig â materion iechyd, diogelwch a llesiant neu sefydlu a mabwysiadu mesurau eraill sydd yr un mor effeithiol,

1.5 Sicrhau yr ymgynghorir â'r Is-adran Eiddo wrth gynllunio gwaith neu brosiectau adeiladu y mae'n eu hystyried.

1.6 Ymgynghori mewn modd priodol â Thîm Llesiant Gweithwyr CSC ar faterion sy'n effeithio ar iechyd, diogelwch a llesiant pawb yn y cam cynllunio, a chynnwys unrhyw fesurau angenrheidiol i reoli risgiau.

1.7 Sicrhau bod y tymheredd, y cyfleusterau toiled i ddisgyblion, y systemau awyru a'r goleuadau yn yr ysgol yn bodloni'r safonau yn Rheoliadau Addysg (Eiddo Ysgol) 1999 ac yn Rheoliadau'r Gweithle, (Iechyd, Diogelwch a Llesiant) 1992.

1.8 Pan fo contractwyr wedi'u dewis i weithio ar y safle, sicrhau bod yr holl ddogfennau iechyd a diogelwch priodol (ee, polisi diogelwch/asesiadau risg) wedi'u cyflwyno i'r ysgol a'u hadolygu mewn modd priodol. Bod yr holl risgiau a achosir yn sgil gwaith y contractwr wedi'u hasesu a bod mesurau priodol wedi'u sefydlu, a'r contractwr wedi cael gwybod am unrhyw risgiau posibl i'w iechyd a'i ddiogelwch cyn gweithio ar y safle.

2. Penaethiaid

Bydd Penaethiaid, mewn cysylltiad â'r corff llywodraethu, yn sicrhau iechyd, diogelwch a llesiant staff, disgyblion ac eraill y gallai gweithgareddau'r ysgol effeithio arnynt.

Mae'r Pennaeth yn gyfrifol am reoli'r ysgol o ddydd i ddydd, a dylai:

2.1 Sicrhau bod Polisi Iechyd, Diogelwch a Llesiant Enghreifftiol yr awdurdod (neu ddogfen gyfatebol) yn cael ei datblygu a'i gweithredu mewn modd effeithiol, a bod gofynion y polisi hwnnw'n cael eu rhannu â'r holl unigolion perthnasol.

2.2 Sicrhau bod peryglon yn gysylltiedig â'r eiddo, gweithleoedd a gweithgareddau y mae'n gyfrifol amdanynt wedi'u nodi, a bod asesiadau risg addas a digonol ar waith i reoli risg. Sicrhau bod pob canfyddiad o bwys yn cael ei gofnodi.

2.3 Sicrhau bod trefniadau ymateb brys effeithiol yn cael eu cyflwyno a'u cynnal.

2.4 Sicrhau bod eiddo'r ysgol yn cael ei gynnal a'i gadw'n ddiogel, yn unol â gofynion a gweithdrefnau Cyngor Sir Caerfyrddin.

2.5 Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn hyfforddiant, gwybodaeth, cyfarwyddyd a goruchwyliaeth ddigonol i'w galluogi i gyflawni eu cyfrifoldebau a'u gwaith yn ddiogel

2.6 Darparu rheolaeth ac arweinyddiaeth weladwy o ran iechyd a diogelwch er mwyn sicrhau diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol.

2.7 Sicrhau bod unrhyw ddiffygion ar yr eiddo, ei beiriannau, ei gyfarpar neu ei gyfleusterau sydd yn gysylltiedig â iechyd a diogelwch staff, disgyblion ac eraill, neu a allai effeithio ar iechyd a diogelwch yr unigolion hynny, yn cael eu gwneud yn ddiogel o fewn graddfa amser sy'n gymesur â'r risg.

2.8 Gweithredu fel Unigolyn Cyfrifol yr Eiddo ar gyfer safle'r ysgol, gan gynnwys rôl Unigolyn Cyfrifol fel sy'n ofynnol yng Ngorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005

2.9 Cofnodi ac adrodd am ddamweiniau a digwyddiadau drwy ddefnyddio'r gweithdrefnau a ddatblygwyd gan Gyngor Sir Caerfyrddin, a lle bo'n briodol cynnal ymchwiliadau i ddamweiniau, digwyddiadau a digwyddiadau y bu ond y dim iddynt ddigwydd, a gweithredu unrhyw gamau unioni er mwyn atal y rhain rhag codi eto.

2.10 Monitro safonau iechyd a diogelwch drwy'r holl ysgol, gan gynnwys pob gweithgaredd a gynhelir ar y safle ac oddi arno.

2.11 Darparu hyfforddiant, gwybodaeth a chyfarwyddyd priodol er mwyn sicrhau bod staff, disgyblion ac eraill yn gymwys i gyflawni eu rolau a'u gwaith yn ddiogel, gan gynnwys sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r trefniadau rheoli risg sy'n gysylltiedig â'u gweithgareddau.

2.12 Os yw'n briodol, enwebu aelod o'r tîm rheoli i gymryd cyfrifoldeb arweiniol dros iechyd a diogelwch gweithredol. Bydd gan yr aelod a enwebir o'r tîm rheoli yr amser, yr adnoddau a'r gallu i gyflawni'r rôl hon a gweithredu'r trefniadau iechyd, diogelwch a llesiant priodol.

2.13 Ymgynghori â staff, gan gynnwys Cynrychiolwyr Diogelwch yr Undebau Llafur os yw'n briodol, ar faterion iechyd a diogelwch; ac annog staff ac eraill i hyrwyddo iechyd a diogelwch. Lle bo'n briodol, sefydlu grŵp iechyd, diogelwch a llesiant lleol.

2.14 Sicrhau bod contractwyr sy'n gweithio ar safleoedd yr ysgol yn cael eu dethol, eu rheoli a'u monitro er mwyn sicrhau nad ydynt yn achosi risgiau y gellir eu hosgoi i staff, disgyblion ac ymwelwyr ar yr eiddo. Dylid ymgynghori ag Is-adran Cynnal a Chadw Eiddo Cyngor Sir Caerfyrddin cyn dewis contractwyr neu ganiatáu i'r gwaith ddechrau.

2.15 Sicrhau bod gan yr ysgol fynediad at gyngor cymwys ynghylch iechyd a diogelwch a, lle bo'n briodol, ei bod yn cydweithredu â gofynion, canllawiau neu gyfarwyddiadau CSC yn gysylltiedig â materion iechyd a diogelwch.

2.16 Neilltuo digon o adnoddau er mwyn sicrhau bod yr ysgol yn cyflawni ei hymrwymiadau statudol hyd y bo'n rhesymol ymarferol

2.17 Cynnal asesiad achlysurol o effeithiolrwydd y polisi hwn, a sicrhau bod unrhyw ddiwygiadau angenrheidiol yn cael eu cyflawni.

3. Staff Goruchwylio (Mae hyn yn cynnwys Penaethiaid Cynorthwyol/Dirprwy Benaethiaid, Cydgysylltwyr y Cwricwlwm, Penaethiaid Blwyddyn, Penaethiaid Adran, Rheolwyr Safle, Rheolwyr Clerigol/Goruchwylwyr)

Yn ogystal â dyletswyddau cyffredinol yr holl aelodau o staff, bydd staff goruchwylio yn atebol yn uniongyrchol i'r Pennaeth am weithredu polisi iechyd a diogelwch yr ysgol yn eu hadrannau a'u meysydd cyfrifoldeb perthnasol.

Yn rhan o'u cyfrifoldebau beunyddiol, byddant yn:

3.1 Cymhwyso polisi iechyd a diogelwch neu ganllawiau iechyd a diogelwch perthnasol yr ysgol, ee, CLEAPSS, DATA, AFPE, i'w hadran neu eu maes gwaith eu hunain, a bod yn uniongyrchol atebol i'r Pennaeth am gymhwyso'r gweithdrefnau a'r trefniadau iechyd a diogelwch perthnasol.

3.2 Cynnal asesiadau risg iechyd a diogelwch o'r gweithgareddau y maent yn gyfrifol amdanynt a monitro effeithiolrwydd yr holl drefniadau rheoli risg.

3.3 Cynnal archwiliadau rheolaidd o'u meysydd cyfrifoldeb er mwyn sicrhau bod cyfarpar, eiddo a gweithgareddau yn ddiogel, a chofnodi'r archwiliadau hyn lle bo angen.

3.4 Cynnal yr holl archwiliadau a'r gwaith cynnal a chadw statudol ar beiriannau, cyfarpar ac eiddo a bydd unrhyw gyfarpar sydd yn ddiffygiol neu wedi'i ddifrodi yn cael ei ddefnyddio neu ei drwsio fel bo'n briodol.

3.5 Sicrhau fod yr holl staff a'r disgyblion dan eu rheolaeth yn gallu cyflawni'r gweithgareddau y maent yn gyfrifol amdanynt. Yn benodol, bod disgyblion yn derbyn cyfarwyddyd priodol ynghylch arferion gwaith diogel cyn cychwyn gweithgaredd.

3.6 O fewn eu maes cyfrifoldeb, cyfeirio unrhyw ddiffygion a nodir o ran rheoli iechyd a diogelwch i sylw'r Pennaeth / yr arweinydd a enwebwyd ar gyfer Iechyd a Diogelwch.

3.7 Sicrhau bod yr holl ddamweiniau, digwyddiadau ac achosion y bu ond y dim iddynt ddigwydd yn eu maes cyfrifoldeb yn cael eu hadrodd a'u cofnodi yn unol â threfniadau rheoli'r ysgol.

3.8 Sicrhau bod yr holl sylweddau peryglus ac/neu dra fflamadwy yn eu meysydd cyfrifoldeb yn cael eu defnyddio, eu cludo, eu storio a'u labelu mewn modd diogel, a sicrhau cyn lleied ag sy'n bosibl o gysylltiad â'r sylweddau hynny.

3.9 Darparu dillad a chyfarpar diogelu personol priodol, a darparu a chadw at drefniadau cymorth cyntaf a rheoli tân effeithiol.

4. Athrawon Dosbarth

Disgwylir i athrawon dosbarth:

Gadw eu hystafelloedd dosbarth neu ardaloedd eraill lle maent yn addysgu neu'n goruchwylio yn amgylchedd diogel iddynt hwy eu hunain, i aelodau eraill o staff, i ddisgyblion ac ymwelwyr.

4.1 Goruchwylio eu disgyblion yn effeithiol a gwybod y gweithdrefnau o ran tân, cymorth cyntaf a mathau eraill o argyfyngau, a rhoi'r gweithdrefnau hynny ar waith.

4.2 Cymhwyso'r holl drefniadau iechyd a diogelwch fel bo'n briodol i'w meysydd/hardaloedd addysgu eu hunain gan gynnwys asesiadau risg ac/neu gyfarwyddiadau gan gyrff cymwys, ee, CLEAPSS, DATA neu AFPE.

4.3 Rhoi cyfarwyddiadau diogelwch clir i'r disgyblion yn ôl yr angen a monitro i sicrhau y cedwir at y cyfarwyddiadau hyn

4.4 Defnyddio cyfarpar a dillad diogelu personol fel bo'n briodol a gwirio bod disgyblion ac eraill hefyd yn gwisgo dillad amddiffynnol priodol

4.5 Cynnal gwiriadau ac archwiliadau priodol er mwyn sicrhau bod yr holl beiriannau, cyfarpar, dodrefn, ffitiadau a pheirianwaith yn eu maes cyfrifoldeb yn ddiogel i'w defnyddio a rhoi'r gorau i ddefnyddio cyfarpar diffygiol neu wedi'i ddifrodi nes y bo wedi'i drwsio.

4.6 Adrodd ar yr holl ddamweiniau, digwyddiadau ac achosion y bu ond y dim iddynt ddigwydd yn unol â threfniadau rheoli ysgolion

4.7 Adrodd wrth eu rheolwr am unrhyw bryderon ynghylch iechyd a diogelwch, amodau peryglus neu ddiffygion yn y trefniadau iechyd a diogelwch.

4.8 Cynorthwyo'r ysgol i ymwreiddio diwylliant o ddiogelwch cadarnhaol sydd yn cynnwys disgyblion yr ysgol ac unrhyw un sy'n ymweld â'r safle.

5. Pob cyflogai (gan gynnwys Cynorthwywyr Cymorth Dysgu, Cynorthwywyr Addysgu, Goruchwylwyr Chwarae, staff dros dro ac eraill)

Bydd yn rhaid i bob cyflogai a phob contractwr a gweithiwr asiantaeth a pheripatetig gydymffurfio â pholisi iechyd a diogelwch yr ysgol a threfniadau cysylltiedig. Yn arbennig, mae'n ofynnol iddynt gyflawni'r canlynol:

5.1 Cymryd gofal rhesymol dros eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain yn y gwaith, ac iechyd a diogelwch y rhai y gallai eu gweithrediadau neu eu diffyg gweithredu effeithio arnynt.

5.2 Cydweithredu â'u rheolwr llinell a'u huwch reolwyr i weithio mewn modd diogel, i gydymffurfio â chyfarwyddiadau iechyd a diogelwch a gwybodaeth a chynnal hyfforddiant iechyd a diogelwch priodol fel bo'r angen.

5.3 Peidio camddefnyddio nac ymyrryd, yn anfwriadol nac yn ddi-hid, ag unrhyw beth a ddarperir i ddibenion iechyd, diogelwch a llesiant.

5.4 Rhoi gwybod i'w rheolwr am unrhyw bryderon ynghylch iechyd a diogelwch, amodau peryglus neu ddiffygion yn y trefniadau iechyd a diogelwch.

6. Disgyblion

Nid yw disgyblion yn ddarostyngedig i ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch yn yr un modd â chyflogeion. Fodd bynnag, yn unol â'u hoedran a'u gallu, disgwylir iddynt ymddwyn mewn modd sydd yn adlewyrchu polisi ymddygiad yr ysgol, gan gynnwys:

6.1 Cymryd gofal rhesymol o'u hiechyd a'u diogelwch eu hunain yn yr ysgol, a iechyd a diogelwch eu cyfoedion, eu hathrawon, y staff cymorth ac unrhyw un arall a allai fod yn yr ysgol.

6.2 Cydweithredu â'r staff addysgu a chymorth a chadw at yr holl gyfarwyddiadau iechyd a diogelwch a roddir. Mae'n arbennig o bwysig eu bod yn cadw at yr holl gyfarwyddiadau a roddir mewn argyfwng.

6.3 Peidio â chamddefnyddio neu ymyrryd, yn anfwriadol nac yn ddi-hid, ag unrhyw beth a ddarperir i ddibenion iechyd, diogelwch a llesiant.

6.4 Rhannu unrhyw bryderon a allai fod ganddynt ynghylch iechyd a diogelwch ag athro/athrawes neu unrhyw aelod o staff yr ysgol.

7. Ymwelwyr, Aelodau o'r Cyhoedd a Gwirfoddolwyr

Gofynnir i ymwelwyr ac aelodau gydweithredu â'r trefniadau iechyd a diogelwch a weithredir gan yr ysgol pan fônt ar eiddo'r ysgol neu'n cymryd rhan mwn gweithgareddau sy'n gysylltiedig â'r ysgol (gweithgareddau chwaraeon, tripiau ysgol ac ati).

Pan fo gwirfoddolwyr yn cyflawni gwaith ar ran yr Ysgol dylid eu hystyried yn gyflogeion (gweler 5 uchod). Mae gan reolwyr llinell gyfrifoldeb i gynnal asesiadau risg a gweithredu mesurau rheoli, ynghyd â sicrhau bod

gwirfoddolwyr wedi derbyn gwybodaeth, cyfarwyddiadau, hyfforddiant a goruchwyliaeth ddigonol ar gyfer y tasgau y byddant yn eu cyflawni.

RHAN TRI - TREFNIADAU CYFFREDINOL

Iechyd, Diogelwch a Llesiant

Mae'r gweithdrefnau a'r trefniadau dilynol wedi cael eu sefydlu o fewn ein hysgol i leihau iechyd a diogelwch hyd at lefel dderbyniol.

1. Adrodd ar Ddamweiniau, eu Cofnodi ac Ymchwilio Iddynt

Mae'n rhaid rhoi gwybod am bob damwain a digwyddiad ar eiddo'r ysgol, neu yn ystod gweithgareddau sy'n gysylltiedig â'r ysgol (gan gynnwys gweithgareddau oddi ar y safle), sy'n cynnwys staff, disgyblion, contractwyr, ymwelwyr, cynghorwyr, gweithwyr asiantaeth, unigolyn/unigolion ar brofiad gwaith, hyfforddeion ac aelodau o'r cyhoedd, a hynny'n unol â Gweithdrefnau Cyngor Sir Caerfyrddin ar gyfer Adrodd ar Ddamweiniau.

Yn unol â'r weithdrefn Adrodd am Ddamweiniau, anogir pob aelod o staff i adrodd am ddamweiniau, digwyddiadau ac achosion y bu ond y dim iddynt ddigwydd. Lle bo'n briodol, bydd rheolwyr llinell yn ymchwilio i ddigwyddiadau o'r fath er mwyn canfod beth yw'r achosion a gweithredu mesurau i'w hatal rhag codi eto. Yn dibynnu ar natur y digwyddiad, efallai y bydd Cynghorydd Iechyd a Diogelwch o Dîm Llesiant Gweithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin yn cynnal ymchwiliad.

Ceir Canllaw ar Adrodd am Ddamweiniau a Digwyddiadau ar y wefan HWB i ysgolion.

2. Asbestos

Y mae'n dyletswydd ar Gyngor Sir Caerfyrddin i asesu a rheoli'r risg a achosir gan asbestos mewn ysgolion er mwyn cydymffurfio â Rheoliad 3 o Reoliadau Rheoli Asbestos 2012. Caiff y ddyletswydd hon ei dirprwyo i'w rheoli gan y Pennaeth o ddydd i ddydd.

Ceir cofnodion helaeth o'r risgiau yn sgil asbestos a deunyddiau sy'n cynnwys asbestos, a lle gwyddys bod asbestos yn bresennol bydd yr ysgol yn rheoli asbestos yn unol â'r trefniadau a nodir yn ei Ffeil Rheoli Asbestos leol. Mae'r ddogfen hon yn disgrifio ac yn cofnodi'r camau y dylid eu cymryd i reoli'r risgiau yn sgil asbestos, ac mae'n cynnwys gofyniad i rannu gwybodaeth am leoliad a chyflwr Deunyddiau sy'n Cynnwys Asbestos i unrhyw un sydd yn debygol o darfu arnynt.

Yn benodol:

- Mae'n rhaid i'r holl staff ac eraill gydymffurfio â Pholisi Cyngor Sir Caerfyrddin ynghylch rheoli asbestos.
- Ni ddylid cyflawni unrhyw weithgareddau na gwaith fydd yn difrodi neu'n tarfu ar asbestos neu ddeunyddiau sy'n cynnwys asbestos.
- Mae'n rhaid i bob contractwr gwblhau'r camau priodol a nodir yn y Ffeil Rheoli Asbestos cyn cychwyn gwaith.
- Mae rhaid adrodd am ddifrod i ddeunyddiau sy'n cynnwys asbestos neu unrhyw achos o darfu ar asbestos, neu unrhyw bryderon ar unwaith wrth y Tîm Cynnal a Chadw Eiddo 01267 225866

3. Contractwyr

Bydd yr ysgol yn dilyn y cyngor a'r canllawiau a gyhoeddir gan Is-adran Cynnal a Chadw Eiddo Cyngor Sir Caerfyrddin ynghylch dethol, penodi a monitro unrhyw un sy'n cyflawni gwaith ar eiddo'r ysgol.

Os bydd yr ysgol yn ymdrin yn uniongyrchol â chontractwyr, cedwir at y trefniadau a ganlyn:

- Gofynnir am gyngor gan Is-adran Cynnal a Chadw Eiddo Cyngor Sir Caerfyrddin cyn cychwyn unrhyw waith.
- Bydd yr ysgol yn gwirio cymhwysedd contractwyr a gweithwyr ar ymweliad ar sail y Gweithdrefnau Caffael Contractwyr (gellir barnu ynghylch cymhwysedd ar sail profiadau o'r gorffennol, argymhellion, gwerthusiad cyn dethol neu gyfuniad o'r elfennau hynny, gan ystyried natur a graddfa'r gwaith angenrheidiol).
- Archwilio asesiadau risg a dulliau gweithio diogel fel bo'n briodol er mwyn gwirio bod yr holl beryglon a'r risgiau o bwys ar y safle wedi'u nodi, a bod dehongliad contractwyr ac eraill o unrhyw amgylchiadau safle-benodol yn gywir, ac ati.
- Lle bynnag y bo modd mae'n rhaid rhoi trefniadau ar waith i gadw staff, disgyblion ac eraill ar wahân i gontractwyr a thraffig gwaith cysylltiedig
- Bydd yr ysgol yn enwebu unigolyn i weithredu fel cyswllt i gontractwyr a gweithwyr sy'n ymweld, ac yn monitro eu gweithgareddau.
- Delir lefelau a mathau priodol o Yswiriant Atebolrwydd gan gontractwyr. Dylai'r yswiriant gynnig sicrwydd am isafswm o £10,000,000, a bydd yn rhaid i gontractwyr ddarparu tystysgrif gyfredol sy'n dangos rhif yr yswiriant.
- Dylid cyfathrebu a chyfnewid gwybodaeth yn effeithiol am beryglon a risgiau â chontractwyr ar bob achlysur tra bônt ar y safle.
- Dylid rhoi'r gorau i'r holl waith os ystyrir nad yw contractwyr yn gweithio mewn modd diogel

4. Gosod Eiddo

Bydd unigolion/sefydliadau sy'n gosod y safle yn cael gwybod am y gweithdrefnau a ganlyn ar gyfer eiddo ar osod, yn enwedig gwagio oherwydd tân, trefniadau diogelwch, y gofynion yn gysylltiedig â damweiniau ac adrodd achosion y bu ond y dim iddynt ddigwydd a darparu cymorth cyntaf:

- Cydweithredu a chydgysylltu â'r ysgol ar faterion iechyd a diogelwch
- Cytuno i delerau'r polisi gosod eiddo yn gysylltiedig â threfniadau iechyd a diogelwch
- Darparu gwybodaeth yn gysylltiedig ag unrhyw risgiau neu weithdrefnau ychwanegol fydd yn newydd neu'n wahanol i risgiau neu weithdrefnau'r ysgol, a allai godi o'u gweithgareddau

Bydd yr ysgol yn sicrhau:

- Bod yr eiddo mewn cyflwr diogel i'r diben y mae'n cael ei ddefnyddio ar ei gyfer
- Bod y trefniadau iechyd a diogelwch wedi'u nodi yn y polisi gosod eiddo a bod y trefniadau hynny'n cael eu hesbonio a'u cyfleu'n llawn.
- Bod trefniadau digonol wedi'u sefydlu a'u rhannu ar gyfer gwagio'r eiddo ar frys

5. Cyfathrebu

Mae'r ysgol yn cydnabod bod cyfnewid dysg a gwybodaeth am iechyd a diogelwch yn elfen allweddol er mwyn rheoli risg yn effeithiol. Lle bo angen, bydd y cyfathrebiadau hyn yn cael eu cofnodi ac yn cynnwys:

- Cyfarfodydd yr uwch dîm arwain a chyfarfodydd staff
- Is-bwyllgor Iechyd a Diogelwch/Is-bwyllgor Rheoli Eiddo y Llywodraethwyr
- Briffiau staff
- Diwrnodiau hyfforddi staff
- Bwrdd hysbysiadau iechyd a diogelwch
- Y Cyngor Ysgol (os yw'n briodol)
- Cwrs Cynefino i Staff Newydd/Dros Dro/Asiantaeth/Cyflenwi
- Gwybodaeth i ymwelwyr am beryglon ar safle'r ysgol
- Lledaenu bwletinau iechyd a diogelwch

Bydd y trefniadau hyn hefyd yn creu proses i drosglwyddo gwybodaeth i fyny i dîm rheoli'r ysgol, er ystyriaeth ac er mwyn gweithredu yn ei chylch os yw'n briodol.

6. Diogelwch y Cwricwlwm (gan gynnwys gweithgareddau ysgolion estynedig/cymorth astudio)

Mae'r ysgol yn cydnabod bod rhaglenni astudio yn ei gwneud hi'n ofynnol i addysgu plant ynghylch sut i nodi a rheoli risgiau i'r modd y maent yn gweithio. Mae'n rhaid taro cydbwysedd rhwng dysgu'n annibynnol a'r oruchwyliaeth sydd ei hangen er mwyn sicrhau diogelwch.

Bydd athrawon ac eraill mewn rôl oruchwylio yn sicrhau eu bod yn gyfarwydd â'r holl risgiau a allai godi o'r offer, y cyfarpar, y deunyddiau a'r prosesau y maent yn bwriadu i'r plant eu defnyddio. Bydd yr holl ganllawiau sydd ar gael yn cael eu hadolygu a'u cymhwyso fel bont yn briodol. Bydd hyn yn cynnwys canllawiau gan CLEAPSS, AfPE (BAALPE gynt) DATA, asesiadau risg lleol a gweithdrefnau a chanllawiau perthnasol Cyngor Sir Caerfyrddin.

Mae'n rhaid i'r holl gynorthwywyr nad ydynt yn addysgu gael gwybod am y gweithdrefnau a'r arferion diogelwch sy'n gysylltiedig ag unrhyw un o'r gweithgareddau y maent yn eu cefnogi.

Bydd y dillad a'r cyfarpar diogelu addas sydd eu hangen ar gyfer gweithgaredd yn cael eu darparu a'r holl gyfranogwyr yn eu gwisgo yn y modd cywir.

7. Cyffuriau a Meddyginiaeth

Mae'r ysgol yn cydnabod pwysigrwydd sicrhau bod disgyblion â chyflyrau meddygol yn cael cefnogi yn y modd priodol fel eu bod yn cael mynediad llawn at addysg, gan gynnwys teithiau ysgol ac addysg gorfforol.

I'r perwyl hwn, bydd yr ysgol yn sicrhau bod trefniadau ar waith i gefnogi'r disgyblion hynny a, lle bo angen, bydd yr ysgol yn ymgynghori â gweithwyr proffesiynol iechyd a gofal cymdeithasol, rhieni, disgyblion ac unrhyw unigolion eraill perthnasol er mwyn sicrhau dealltwriaeth a chefnogaeth briodol ar gyfer cyflyrau meddygol. Dylid ymgynghori'n fuan â nyrsys ysgol er mwyn cael cyngor a chefnogaeth.

Er nad oes dyletswydd gyfreithiol i'r ysgol na'r staff roi meddyginiaeth, bydd yr ysgol yn datblygu ac yn gweithredu trefniadau rheoli effeithiol er mwyn bodloni anghenion yr holl ddisgyblion y mae angen cefnogaeth feddygol arnynt.

Bydd gan staff sy'n ymwneud â darparu'r math hwn o gefnogaeth fynediad at wybodaeth gyfredol a pherthnasol, a byddant yn derbyn lefelau priodol o hyfforddiant a chefnogaeth i gyflawni'r rôl honno. Sicrheir darpariaeth pan fo staff yn absennol, ac ar gyfer sefyllfaoedd ac argyfyngau eraill.

Bydd meddyginiaeth yn cael ei storio mewn lleoliad diogel ond hygyrch yn unol â gofynion y cyfarwyddiadau penodol a ddarperir. Os oes angen darperir dull storio lle gellir rheoli'r tymheredd.

Mae'r ysgol wedi mabwysiadu canllawiau Rheoli Meddyginiaethau mewn Ysgolion a Lleoliadau Blynyddoedd Cynnar Cyngor Sir Caerfyrddin sydd ar gael ar wefan HWB.

8. Cyfarpar Trydanol (sefydlog a chludadwy)

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr holl gyfarpar trydanol sefydlog a chludadwy yn cael ei osod, ei gynnal a'i archwilio yn unol â Rheoliadau Trydan yn y Gwaith 1999.

Cynhelir archwiliad rheolaidd o systemau trydanol (gwifrau caled) bob 5 mlynedd gan gontractwr cymwys, gan gadw cofnodion o hynny; cyflawnir unrhyw waith adferol a argymhellir yn brydlon

Fel isafswm, bydd y canlynol yn cael eu cynnal ar gyfarpar trydanol cludadwy:

- gwiriadau defnyddiwr cyn eu defnyddio
- profion cyfarpar cludadwy fel bo'r angen

Ni ddylai staff ddefnyddio eu cyfarpar trydanol eu hunain onid yw wedi cael ei archwilio gan drydanwr cymwys ac wedi'i gymeradwyo'n addas i'w ddefnyddio.

Bydd yn rhaid rhoi'r gorau i ddefnyddio cyfarpar sy'n ddiffygiol neu wedi'i ddifrodi nes iddo gael ei drwsio, neu gael gwared ohono fel nad oes modd ei ddefnyddio o'r newydd (torri'r plwg i ffwrdd).

Bydd yn rhaid rhoi cyfarwyddyd i ddisgyblion sy'n defnyddio cyfarpar trydanol ynghylch sut i wneud defnydd diogel o'r cyfarpar hwnnw, a'u goruchwylio wrth iddynt wneud hynny.

Bydd yn rhaid i Swyddogion Cymorth Cyntaf wybod sut i roi cymorth i rywun sydd wedi cael sioc drydanol.

9. Rhagofalon a Gweithdrefnau Tân

Bydd yr ysgol yn rheoli tân yn unol â'r trefniadau a nodir yn eu Ffeil Rheoli Tân lleol. Y Pennaeth yw'r Unigolyn Cyfrifol sydd yn gyfrifol am weithredu'r trefniadau hyn.

Bydd cyfarwyddyd a hyfforddiant priodol yn gysylltiedig â diogelwch tân, gan gynnwys gadael adeiladau, gweithdrefnau argyfwng, profi cyfarpar a threfniadau monitro yn cael eu darparu i'r holl staff (gan gynnwys staff asiantaeth, staff dros dro, staff peripatetig, pobl ar leoliad gwaith a phrofiad gwaith), a'u cofnodi.
Bydd hyn yn cael ei gynnwys mewn Hyfforddiant Cynefino i aelodau newydd o staff. Darperir gwybodaeth/cyfarwyddyd priodol i ymwelwyr/contractwyr ar ôl iddynt gyrraedd yr ysgol.

Os nodwyd bod angen cefnogaeth neu gymorth ychwanegol i adael yr adeilad mewn argyfwng ar staff, disgyblion neu unrhyw unigolyn arall sydd yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd, bydd cynllun personol ar gyfer gadael mewn argyfwng yn cael ei greu a'i weithredu.

Bydd larymau tân yn cael eu profi'n wythnosol, ac ymarferion ymadael yn cael eu cynnal ar ddechrau pob tymor, ac effeithiolrwydd yr ymarferion hynny'n cael ei gofnodi.

Bydd y gwasanaeth tân yn cael gwybod am bob achos o dân, hyd yn oed os yw'n fach ac wedi'i ddiffodd.

Ceir cefnogaeth a chyfarwyddyd oddi wrth y Tîm Cynnal a Chadw Eiddo 01267 228110

10. Cymorth Cyntaf

Mae'r canllawiau a gyhoeddwyd gan Gyngor Sir Caerfyrddin ar gymorth cyntaf mewn ysgolion wedi cael eu mabwysiadu gan yr ysgol. Yn benodol, bydd yr ysgol yn:

- Sicrhau bod digon o swyddogion cymorth cyntaf hyfforddedig ar gael, gan gynnwys darpariaeth ar gyfer teithiau ysgol a gweithgareddau oddi ar y safle lle nad oes darpariaeth arall ar gael.
- Lle ceir disgyblion pedair oed ac iau, bydd o leiaf un aelod o staff yn meddu ar gymhwyster Cymorth Cyntaf Pediatrig Brys yn y Gwaith.
- Ni chaiff meddyginiaethau, tabledi, elïau ac ati eu cadw mewn bocsys cymorth cyntaf.
- Lle bo angen, bydd ystafell addas yn cael ei neilltuo ar gyfer triniaethau.
- Bydd hysbysiadau Cymorth Cyntaf yn cael eu harddangos yn glir o amgylch yr ysgol.
- Darparu digon o focsys cymorth cyntaf sydd wedi'u llenwi â nwyddau addas, a chynnal gwiriadau misol er mwyn sicrhau bod eu cynnwys yn dal i fod yn ddigonol.

Gellir cysylltu â Thîm Llesiant Gweithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin i drefnu Hyfforddiant Cymorth Cyntaf priodol i'r staff - 01267 246180

Os oes Diffibrilwyr Allanol Awtomatig (DAA) wedi'u lleoli yn yr ysgol neu ar eiddo'r ysgol. bydd staff wedi'u hyfforddi ar sut i'w defnyddio. Gellir trefnu'r hyfforddiant hwn drwy Dîm Gweithio'n Ddiogel Cyngor Sir Caerfyrddin - 01267 246180 neu drwy ddarparwyr allanol eraill.

Bydd yr ysgol yn sicrhau eu bod yn cael eu harchwilio a'u cynnal fel bo'n briodol, ac yn trefnu i gael eitemau newydd yn lle eitemau tafladwy fel bo'r angen. Dylid hysbysu'r cyflenwr am unrhyw ddifrod i'r uned neu'r bocs storio er mwyn cael cyngor.

Ceir cyfleuster hunan-brofi ar DAA sy'n cynnwys golau rhybudd, symbol neu ddangosydd tebyg i ddynodi diffyg. Bydd yr ysgol yn sicrhau eu bod yn cael eu harchwilio'n wythnosol, a bod unrhyw ddiffygion yn cael eu cyfeirio i sylw cyflenwr/gweithgynhyrchwyr y DAA er mwyn cael cyngor ac arweiniad.

Lle ceir darpariaeth i sicrhau bod y DAA ar gael i'w ddefnyddio gan y gymuned, bydd asesiad yn cael ei gynnal er mwyn canfod a yw'n hygyrch ac a oes posibilrwydd am ladrata, difrod neu fandaliaeth.

11. Gwydr

Bydd yn rhaid i'r holl wydr mewn "lleoliadau critigol" gan gynnwys drysau, paneli ochr, cistiau arddangos, ffenestri, tai gwydr a pharwydydd fod yn wydr diogelwch a chydymffurfio â BS 6206 a BS EN 12600.

Rhaid i'r holl wydr newydd fodloni'r un safon â'r uchod.

Dylid cysylltu â Thîm Cynnal a Chadw Eiddo Cyngor Sir Caerfyrddin er mwyn cael cyngor ac arweiniad os oes angen.

12. Sylweddau Peryglus

Mae Canllawiau Rheoli Sylweddau Peryglus (COSHH) wedi cael eu mabwysiadu yn gysylltiedig â rheoli sylweddau peryglus. Lle defnyddir sylweddau peryglus, bydd rheolwyr llinell neu gyflogai dynodedig yn cynnal asesiad risg Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) a mabwysiadu trefniadau rheoli addas sy'n seiliedig ar hierarchaeth o reolaeth, gan ganolbwyntio'n bennaf ar ddileu neu ddisodli risg.

Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod y trefniadau canlynol ar waith, ac y cedwir atynt:

- Cedwir rhestr o'r holl sylweddau peryglus ar y safle, a diweddarir y rhestr honno'n rheolaidd.
- Lle bynnag y bo modd, defnyddir sylweddau nad ydynt yn beryglus, ac os nad yw hyn yn bosibl, defnyddir y sylwedd lleiaf niweidiol
- Bydd asesiad risg COSHH yn cael ei gwblhau ar gyfer yr holl sylweddau peryglus a ddefnyddir, ac yn cael ei rannu â'r holl aelodau staff perthnasol
- Lle bynnag y bo modd bydd sefyllfaoedd lle deuir i gysylltiad â sylweddau peryglus yn cael eu hatal, a lle na ellir atal y sefyllfaoedd hynny, cynhelir asesiad risg a gweithredir mesurau rheoli
- Lle nodir hynny'n rhan o'r asesiad risg, bydd cyfarpar diogelu personol yn cael eu darparu i'r staff
- Os oes angen monitro'r sefyllfa neu gadw golwg ar iechyd pobl, bydd y gwaith hwnnw'n cael ei gwblhau
- Rhoddir digon o wybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant i staff er mwyn sicrhau dealltwriaeth lawn o'r peryglon i iechyd yn sgil sylweddau yn y gweithle, a phwysigrwydd y mesurau rheoli a weithredir
- Cedwir cofnodion hyfforddi ar gyfer unrhyw un sy'n derbyn hyfforddiant
- Rhoddir gwybodaeth hefyd i eraill y gallai hyn effeithio arnynt, fel contractwyr, staff dros dro ac ymwelwyr
- Dim ond sylweddau a brynir drwy systemau caffael yr ysgolion y gellir eu defnyddio ar y safle
- Caiff sylweddau eu storio mewn modd priodol, a gwneir trefniadau priodol i gael gwared â sylweddau nad oes eu hangen mwyach. Dilynir canllawiau CLEAPSS ar mwyn cadw at y gweithdrefnau cywir.
- Caiff asesiadau risg COSHH eu monitro'n rheolaidd a'u hadolygu'n flynyddol

Mewn Adrannau Gwyddoniaeth, dilynir y canllawiau priodol gan CLEAPSS ar bob achlysur.

Lle bo angen, bydd Cynghorydd Iechyd a Diogelwch Cyngor Sir Caerfyrddin yn cynorthwyo'r ysgol i gynnal yr asesiadau angenrheidiol.

13. Cyngor Iechyd a Diogelwch

Gofynnir am gyngor ynghylch iechyd a diogelwch oddi wrth Wasanaeth Llesiant Gweithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin (gweler y manylion cyswllt ar dudalen olaf y ddogfen hon)

14. Symud, Trin a Chodi

Ceir cofnodion helaeth o'r risgiau i staff a disgyblion yn sgil technegau codi a chario a defnyddio cyfarpar yn y dull anghywir. Er mwyn lleihau'r risg o anafiadau yn gysylltiedig â chodi a chario, bydd y Pennaeth yn sicrhau y cedwir at y trefniadau a ganlyn:

- Osgoi codi a chario lle bynnag y bo modd.
- Os na ellir osgoi hynny, cynllunnir gweithgareddau codi a chario yn drylwyr, cynhelir asesiad ohonynt os yw'n briodol. Bydd staff cymwys yn cyflawni'r gweithgareddau hynny, a hynny drwy ddull diogel, hyd y bo'n rhesymol ymarferol.
- Mae'r rhai sy'n cyflawni tasgau codi a chario penodol wedi derbyn hyfforddiant neu gyfarwyddyd priodol ac mae cofnodion hyfforddi yn cael eu cadw.
- Caiff unrhyw gyfarpar a ddarperir i gefnogi gwaith codi a chario ei archwilio, ei gynnal a'i wasanaethu yn unol â gofynion statudol.
- Rhoddir y gorau i ddefnyddio unrhyw gyfarpar diffygiol nes iddo gael ei drwsio neu nes cael cyfarpar arall yn ei le.
- Bydd asesiad risg unigol yn cael ei gynnal ar gyfer pob mam newydd, neu fenywod beichiog, a staff y nodwyd bod ganddynt glefydau meddygol y gallai cyflawni tasgau codi a chario effeithio arnynt; gallai hyn olygu cyfyngu rhywfaint ar y dasg codi a chario.

Lle bo angen i staff gynorthwyo disgyblion drwy roi cefnogaeth codi a chario, byddant yn derbyn hyfforddiant priodol ar dechnegau codi a chario diogel a defnydd diogel o gyfarpar perthnasol, a bydd yr hyfforddiant hwn yn cael ei ddiweddaru bob blwyddyn o leiaf.

Bydd yr holl hyfforddiant yn cael ei gyflawni yn unol â Chynllun Pasbort Codi a Chario Cymru Gyfan neu gynllun cyfwerth, a bydd yn ymwneud yn benodol â sefyllfaoedd pediatrig.

Bydd asesiad risg unigol yn cael ei gynnal ar gyfer pob mam newydd, neu fenywod beichiog, a staff y nodwyd bod ganddynt glefydau meddygol y gallai cyflawni tasgau codi a chario effeithio arnynt; gallai hyn olygu cyfyngu rhywfaint ar y dasg o godi a chario.

Ymgynghorir â Thîm Gweithio'n Ddiogel Cyngor Sir Caerfyrddin er mwy cael cyngor ac arweiniad - 01267 246180

15. Gweithio'n Unigol

Bydd rheolwyr llinell yn sicrhau bod asesiad risg yn cael ei gynnal o sefyllfaoedd lle bydd pobl yn gweithio'n unigol, a bod mesurau rheoli priodol yn cael eu gweithredu i liniaru'r risgiau hynny.

Y mae cyfrifoldeb ar y staff i sicrhau eu iechyd a'u diogelwch eu hunain, ac i gynorthwyo i weithredu unrhyw systemau a ddyluniwyd i'w diogelu eu hunain.

16. Cynnal a Chadw / Archwilio Cyfarpar

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr holl gyfarpar yn cael ei archwilio, ei brofi, ei wasanaethu a'i gynnal fel bo'n ofynnol yn y gofynion statudol, ym manylebau'r gweithgynhyrchwyr/cyflenwyr, mewn asesiadau risg neu yn ôl gofynion eraill.

Dim ond unigolion cymwys fydd yn gwneud hynny, a bydd cofnodion priodol yn cael eu cadw.

Bydd Uned Rheoli Risg Cyngor Sir Caerfyrddin yn cael gwybod am unrhyw gyfarpar newydd neu wedi'i addasu y mae'n rhaid cynnal archwiliadau neu brofion statudol arno - 01267 246219

17. Cyfarpar Chwarae a Chwaraeon

Bydd yr holl ysgol yn sicrhau bod y gyfundrefn archwilio ganlynol yn cael ei chynnal ar yr holl gyfarpar chwarae a chwaraeon sefydlog a symudol er mwyn sicrhau bod y cyfarpar hwnnw'n parhau i fod mewn cyflwr diogel i'w ddefnyddio:

- Staff goruchwylio i gynnal gwiriadau gweledol cyn defnyddio unrhyw gyfarpar chwarae a chwaraeon er mwyn canfod diffygion amlwg. Mae hyn yn cynnwys taro golwg dros fannau chwarae cyn eu defnyddio er mwyn sicrhau y ceir gwared ag unrhyw wrthrychau peryglus.
- Bydd yr ysgol yn cynnal gwiriadau tymhorol ac yn eu cofnodi (rhestr wirio ar gael drwy wefan HWB)
- Gwneir trefniadau gyda chontractwyr cymwys i archwilio cyfarpar diogelu personol bob blwyddyn o leiaf.

Mae'n arfer da cofnodi a chadw canfyddiadau'r gwiriadau a'r archwiliadau hyn.

Bydd pyst chwaraeon, gan gynnwys pyst pêl droed, pêl rwyd, pêl fasged, hoci ac ati, yn cael eu cadw mewn cyflwr da. Bydd pyst symudol ysgafnach yn cael eu gosod yn ddiogel i'w hatal rhag disgyn, a bydd pyst sydd yn sefyll ar eu pen eu hunain yn cael eu hangori drwy ddefnyddio sachau tywod neu bwysau a ddarparwyd i'r diben, fel bo'n briodol. Bydd pob postyn yn cael ei wirio'n rheolaidd er mwyn sicrhau na cheir unrhyw ddifrod, diffygion nac unrhyw beth sydd yn amharu ar gadernid strwythurol.

Gellir cael hyd i wybodaeth am ddefnyddio pyst gôl a chyfarpar chwarae a'u cynnal mewn modd diogel drwy'r ddolen ganlynol -

ROSPA

http://www.thefa.com/get-involved/gdroalpost-safety

Bydd unrhyw gyfarpar chwarae awyr agored **newydd** wedi'i ddylunio, ei adeiladu, ei osod a'i gynnal yn unol â safonau Ewropeaidd **BS EN 1176** a **BS EN 1177.**

Os nad yw'r marciau hyn wedi'u nodi, bydd yr ysgol yn sicrhau bod y cyfarpar yn ddiogel i'w ddefnyddio ac yn bodloni neu'n rhagori ar y gofynion diogelwch cyfredol.

Ceir gwared ag unrhyw gyfarpar diffygiol, neu y mae ei oes ddefnyddiol wedi dod i ben, fel na ellir ei ailgyflwyno i wersi, ac fel na all eraill ei ddefnyddio.

The Play Inspection Company yw arolygydd cyfarpar mannau chwarae cyfredol yr AALl. Dyma eu manylion cyswllt - 01202 590675 or info@playinspections.co.uk

Gellir cysylltu â'r sefydliadau canlynol i archwilio cyfarpar chwaraeon mewn ysgolion:

Sport Safe UK - 0333 300 0032

Fitness Sports UK - 01295 565 564

Sports Equipment Engineering Ltd - **0117 279 1531**

18. Cyfarpar Diogelu Personol

Lle nodir bod angen cyfarpar diogelu personol mewn asesiadau risg neu ganllawiau priodol, darperir y cyfarpar hwnnw heb godi unrhyw dâl ar ddisgyblion, staff nac eraill.

Dewisir yr holl gyfarpar diogelu personol drwy ddefnyddio ymagwedd asesu risg, a bydd y meini prawf a ganlyn yn cael eu hystyried ar gyfer unrhyw asesiad, gan gynnwys asesiadau a gynhelir o dan COSHH:

- Priodol ar gyfer lefel a natur y risg
- Darparu lefelau digonol o ddiogelwch
- Ystyried a yw'r cyfarpar yn ffitio, yn gyffyrddus ac yn cyd-fynd â chyfarpar neu ddillad eraill
- Storio, glanhau a dosbarthu cyfarpar, a phrynu cyfarpar newydd

Gwneir cofnod o'r holl gyfarpar diogelu personol a ddosberthir, gan gynnwys manylion unrhyw ddyddiadau terfyn fel bo modd prynu cyfarpar newydd yn lle'r hen gyfarpar yn ôl yr angen.

Mae'r staff yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn defnyddio cyfarpar diogelu personol os yw'r cyfarpar hwnnw'n cael ei ddarparu.

19. Asesiadau Risg a Rheoli Risg

Bydd **Ysgol Gymraeg Teilo Sant** yn asesu'r risgiau i iechyd a diogelwch yr holl staff, disgyblion ac unrhyw un arall y gallai'r gweithgaredd gwaith effeithio arnynt. Drwy nodi'r holl risgiau a ragwelir yn glir, bydd modd gweithredu'r mesurau ataliol ac amddiffynnol angenrheidiol. Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr aelodau o staff sy'n cynnal asesiadau risg yn gymwys i wneud hynny.

Caiff risgiau eu hasesu mewn modd lle cânt eu rhestru yn ôl blaenoriaeth o ran eu difrifwch/tebygolrwydd, a bydd mesurau rheoli yn cael eu nodi a'u gweithredu sydd yn gymesur â lefel y risg

Rhoddir ystyriaeth i oedran ac aeddfedrwydd corfforol a meddyliol disgyblion ac unrhyw ofynion AAA wrth asesu'r risgiau i ddisgyblion.

Ar ôl gwneud penderfyniad ynghylch mesurau addas i reoli risg, bydd yr asesiad risg yn cael ei gofnodi a chopïau ohono'n cael eu darparu i bawb sydd ei angen. Os nodir bod angen, bydd hyfforddiant neu wybodaeth ychwanegol yn cael eu darparu i unrhyw aelod o staff.

Bydd y Pennaeth a'r Uwch Dîm Arwain yn gwneud trefniadau i weithredu'r holl fesurau rheoli a nodwyd yn angenrheidiol yn yr asesiad risg. Bydd unigolion cymwys yn cael eu penodi i weithredu'r mesurau angenrheidiol ac i gydymffurfio â'u dyletswyddau o dan ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch.

Bydd y canfyddiadau sydd o bwys yn yr holl asesiadau risg yn cael eu rhannu â'r rhai yr effeithir arnynt a bydd trefniadau monitro ar waith i sicrhau y cedwir at systemau gwaith diogel, a bod yr amgylchedd gwaith a'r gweithgareddau'n cael eu rheoli'n unol â'r manylion yn yr asesiad ysgrifenedig.

Cedwir golwg ar iechyd cyflogeion os yw'n ofynnol yn ôl yr asesiad risg.

Bydd gweithwyr dros dro yn derbyn gwybodaeth briodol am iechyd a diogelwch syn' bodloni eu gofynion arbennig cyn cychwyn y gwaith.

Adolygir yr holl asesiadau risg bob blwyddyn o leiaf, neu cyn hynny os bydd angen, ee yn dilyn digwyddiad, ar ôl newid dull o weithio ac ati.

Os bydd sefyllfa'n codi a allai achosi perygl difrifol neu uniongyrchol i unrhyw unigolyn, boed hwnnw'n aelod o staff, yn ddisgybl neu'n unigolyn arall, bydd y weithdrefn ganlynol yn berthnasol:

- Bydd gwaith ac/neu weithgareddau cynlluniedig yn dod i ben ar unwaith
- Bydd y lleoliad neu'r gweithgaredd yn cael ei gau i ffwrdd, neu bydd mynediad yn cael ei atal nes bo'r perygl wedi mynd heibio neu nes bo modd gwneud yr ardal yn ddiogel.
- Ni fydd y gwaith na'r gweithgareddau yn ailgychwyn nes bo mesurau rheoli effeithiol wedi'u sefydlu i leihau'r risg hyd at lefel fwy derbyniol.
- Bydd yr unigolyn cyfrifol yn rhoi cyfarwyddyd i staff ynghylch y camau y mae angen eu cymryd ar unwaith
- Bydd y Pennaeth yn gofyn am gyngor ac arweiniad gan ffynonellau allanol perthnasol fel bo'r angen

20. Teithiau Ysgol / Gweithgareddau Oddi ar y Safle

Bydd yr ysgol yn cydymffurfio â Chanllawiau Cyngor Sir Caerfyrddin ar gyfer pob ymweliad oddi ar y safle a theithiau ysgol.

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod unigolyn addas yn cael ei enwebu'n Gydgysylltydd Ymweliadau Addysgol, a fydd yn gyfrifol am y canlynol:

- Cynorthwyo'r Pennaeth a'r llywodraethwyr i gymeradwyo teithiau, a phenderfyniadau eraill yn gysylltiedig â theithiau ysgol
- Cwblhau prosesau a gweithdrefnau angenrheidiol yn rhan o system EVOLVE
- Asesu cymhwysedd arweinwyr ac oedolion eraill a gynigir ar gyfer ymweliad. Gwneir hyn fel arfer drwy gyfeirio at achrediadau gan gorff dyfarnu. Gall gynnwys arsylwi ymarferol neu wirio profiad.
- Trefnu i hyfforddi arweinwyr ac oedolion eraill sy'n mynd ar ymweliad. Bydd hyn fel arfer yn golygu hyfforddiant fel cymorth cyntaf, ymwybyddiaeth o beryglon ac ati;
- Trefnu cwrs ymsefydlu trwyadl i arweinwyr ac oedolion eraill sydd yn mynd â disgyblion ar ymweliad penodol;
- Gwneud trefniadau ar gyfer argyfwng, a sicrhau bod unigolyn cyswllt argyfwng ar gael ar gyfer pob ymweliad
- Adolygu systemau ac, yn achlysurol, monitro arferion.

Bydd yr ysgol yn cysylltu â Gwasanaethau Cymorth Ieuenctid Cyngor Sir Caerfyrddin i gael cyngor ac arweiniad - 01267 246678

21. Cludiant yr Ysgol

Pan fo angen i staff ysgol yrru cerbydau'r ysgol yn rhan o'u rôl, bydd y Pennaeth yn sicrhau bod asesiad risg wedi'i gynnal o'r holl weithgareddau gyrru, a bydd y trefniadau a ganlyn yn cael eu gweithredu a'u monitro.

- Bydd pob gyrrwr yn meddu ar y drwydded briodol ar gyfer y cerbyd sy'n cael ei yrru.
- Bydd pob gyrrwr yn addas i yrru'r cerbyd.
- Bydd pob cerbyd wedi'i drethu, gyda thystysgrif MOT dilys, ac mewn cyflwr addas i'w yrru ar y ffordd.
- Bydd pob cerbyd wedi'i yswirio at ddefnydd busnes.
- Bydd gwregysau diogelwch a seddau plant wedi'u gosod ym mhob cerbyd sydd yn addas ar gyfer oedran a thaldra'r plentyn (lle bo angen).
- Gwisgir gwregysau diogelwch tra bo'r cerbyd yn symud

Pan fydd angen i staff ddefnyddio eu cerbydau eu hunain fel cludiant, bydd y Pennaeth yn gwirio a yw'r gyrrwr yn meddu ar drwydded yrru gyfredol a dilys, ac a oes ganddo yswiriant busnes priodol, ac MOT lle bo'n berthnasol.

Ni ddylai staff yrru disgyblion i'r ysbyty mewn argyfwng neu os ceir anaf, onid yw'r gwasanaethau brys yn eu cynghori i wneud hynny. Os cynghorir hynny, dylai dau aelod o staff (gan gynnwys y gyrrwr) fynd yn gwmni i'r sawl sydd wedi'i anafu a chario ffôn symudol wedi'i gwefru.

Mae **Ysgol Gymraeg Teilo Sant** yn cydnabod ei bod hi'n drosedd defnyddio ffôn symudol a ddelir yn y llaw neu unrhyw ddyfais cyfathrebu electronig arall wrth yrru neu reoli cerbyd ar y ffordd,. Y mae'n drosedd hefyd i achosi neu ganiatáu i hynny ddigwydd. Bydd yr ysgol yn hysbysu'r staff:

- Na chaiff gyrwyr ateb galwadau na negeseuon wrth yrru.
- Na cheir ond ateb galwadau neu ddulliau eraill o gyfathrebu pan fo'n ddiogel ac yn gyfreithiol i wneud hynny, hy, pan fo'r cerbyd yn llonydd mewn safle diogel, a'r injan wedi'i diffodd.
- Ni ddylid defnyddio radios llaw na ffonau symudol mewn gorsafoedd petrol.

Pan geir damwain sy'n cynnwys aelod o staff, maent wedi'u cyfarwyddo i BEIDIO â chyfaddef unrhyw atebolrwydd neu gyfrifoldeb yn y fan a'r lle; dylent gyfnewid manylion yswiriant a hysbysu'r Pennaeth ar y cyfle cyntaf.

Bydd y gyrrwr yn cwblhau adroddiad ar ddamwain cyn gynted ag sy'n bosibl ar ôl y ddamwain.

Os ceir tân mewn cerbyd, y cyfarwyddyd i staff yw:

- Stopio'r car mewn safle diogel, os yw'r sefyllfa'n caniatáu hynny
- Sicrhau bod pob unigolyn yn dod allan o'r cerbyd a symud i leoliad diogel (y tu ôl i rwystr diogelwch os oes modd)
- Cysylltwch â'r gwasanaethau brys

Gellir gwneud trefniadau i wylio iechyd gyrwyr drwy Iechyd Galwedigaethol Cyngor Sir Caerfyrddin - 01267 246060 Nid yw hyn yn ofynnol yn gyfreithiol ond dylid ei ystyried fel arfer gorau.

Byddwn yn holi Adran Strategaeth a Seilwaith Trafnidiaeth Cyngor Sir Caerfyrddin am ofynion ynghylch gwybodaeth, gyrwyr a thrafnidiaeth - 01267 228136.

22. Ymgynghori â'r Staff

Drwy'r Pennaeth, bydd y Corff Llywodraethu yn trefnu i gynnal ymgynghoriad llawn a phriodol â chyflogeion ar faterion iechyd a diogelwch. Cynigir rôl i gynrychiolwyr diogelwch enwebedig pob cymdeithas staff neu undeb llafur achrededig yn yr ymgyngoriadau hyn.

23. Hyfforddiant a Datblygu'r Staff ym maes Iechyd a Diogelwch

Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod rheolwyr llinell/penaethiaid adran o fewn yr ysgol yn cynnal dadansoddiad o anghenion hyfforddi er mwyn canfod pa gymwyseddau sydd eu hangen o ran iechyd a diogelwch mewn rolau swydd penodol. Bydd y Pennaeth hefyd yn sicrhau bod hyfforddiant priodol yn cael ei gynnal a'i gofnodi. Bydd y dadansoddiad hwn o anghenion hyfforddi yn cael ei adolygu'n flynyddol neu wrth gyflwyno rolau, cyfrifoldebau, deddfwriaeth, risgiau neu weithgareddau newydd.

Ymgynghorir â Thîm Gweithio'n Ddiogel Cyngor Sir Caerfyrddin er mwy cael cyngor ac arweiniad - 01267 246180

24. Llesiant Staff - Straen ac Iechyd Meddwl

Mae'r ysgol yn cydnabod y gallai llawer o ffactorau gyfrannu at salwch, gan gynnwys straen, ymhlith aelodau o staff. Gall y ffactorau hyn fod yn rhai personol neu'n ffactorau sydd yn gysylltiedig â'r gwaith. Bydd yr ysgol yn dilyn egwyddorion canllawiau'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch ar 'Reoli ar 'Managing the causes of work-related stress' (HSG 218) ynghyd â chanllawiau Cyngor Sir Caerfyrddin ar Straen ac Iechyd Meddwl

Bydd y Pennaeth yn cynnwys straen yn y gweithle yn rhan o'r broses asesu risg er mwyn canfod meysydd sy'n destun pryder, ee, llwyth gwaith, rôl, gofynion, newid a pherthnasoedd ac yn gweithredu mesurau rheoli priodol i reoli'r ffactorau sydd yn achosi straen, hyd y bo'n rhesymol ymarferol.

Pan fydd straen yn y gweithle yn codi fel problem ymhlith y staff, bydd rheolwyr llinell yn ymdrin â'r mater mewn modd sensitif ac adeiladol

Mae'r trefniadau canlynol ar waith i reoli problemau iechyd ymhlith staff yn lleol:

- Bydd y Pennaeth yn annog y staff i hysbysu eu rheolwr llinell, y Pennaeth neu aelod arall o'r uwch dîm arwain os oes ganddynt unrhyw broblemau'n gysylltiedig â salwch
- Bydd aelod priodol lefel uwch o'r staff yn cyfarfod ac yn trafod y problemau salwch â'r cyflogai, ac yn ystyried pa gamau y gellid eu cymryd i gefnogi'r aelod staff, a lle bo'n briodol, sut y gellid cynorthwyo i leihau'r lefelau straen
- Cynigir atgyfeiriad i'r aelod staff i weithiwr iechyd galwedigaethol proffesiynol er mwyn cael cyngor a chefnogaeth lle bo'n briodol.
- Hysbysir yr aelod o staff hefyd fod cefnogaeth hefyd ar gael drwy eu hundeb llafur neu o ffynonellau eraill o gyngor a chefnogaeth
- Bydd cyfarfodydd adolygu rheolaidd yn cael eu trefnu i fonitro lefelau salwch a straen ar ôl canfod yr achosion hynny
- Os nodir bod llawer o salwch neu straen ymhlith y staff o fewn yr ysgol, bydd y Pennaeth yn ymroi i geisio cefnogaeth er mwyn cynnal asesiad cyfannol o'r hyn a allai fod wrth wraidd y mater, ac yn gweithredu cynllun i wella'r sefyllfa.

Gellir cael cyngor a chefnogaeth gan Dîm Iechyd Galwedigaethol Cyngor Sir Caerfyrddin ynghylch straen a chefnogi staff os ceir pryderon ynghylch iechyd meddwl - 01267 246060 - neu o'r sefydliadau a ganlyn:

https://www.educationsupportpartnership.org.uk.
https://wwhttps://www.mind.org.uk/media/8693661/guide-to-waps-line-managers-english_interactive-op.pdfw.time-to-change.org.uk/workplace-workshop-films

25. Defnyddio offer VDU / Cyfarpar Sgrin Arddangos (DSE)

Ni ystyrir bod mwyafrif y staff o fewn yr ysgol yn ddefnyddwyr DSE o dan Reoliadau Iechyd a Diogelwch (Cyfarpar Sgrin Arddangos) 1992.

Fodd bynnag, lle nodir defnyddwyr, bydd y Pennaeth yn sicrhau bod hunanasesiadau DSE ar gyfer y gyfundrefn waith, cyfarpar yr orsaf waith, trefn yr orsaf waith a'r ffactorau amgylcheddol yn cael eu cynnal a'u cofnodi.

Bydd asesiadau DSE yn cael eu hadolygu'n flynyddol neu pan fo'r cyfarpar yn newid neu gynllun y swyddfa'n newid, neu pan fo'r staff yn newid, neu os deuir i wybod am salwch/anafiadau.

Ceir canllawiau ar HWB neu gan Dîm Gweithio'n Ddiogel Cyngor Sir Caerfyrddin - 01267 246088.

26. Diogelwch Cerbydau a Cherddwyr

Mae Uwch Dîm Arwain yr ysgol yn cydnabod y gall cerbydau sydd yn dod ar safle'r ysgol achosi risg sylweddol i ddisgyblion, staff ac ymwelwyr. Yn rhan o drefniadau rheoli risg yr ysgol, bydd y Pennaeth yn:

- Cynnal asesiad risg er mwyn canfod peryglon traffig ar ei safle
- Gweithredu mesurau i leihau'r risg o anaf gan draffig
- Cadw cofnodion o unrhyw ganfyddiadau o bwys o unrhyw asesiad risg.

Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod yr hierarchaeth ganlynol o reolaeth yn cael ei hystyried er mwyn rheoli risgiau i gerddwyr:

- Atal cerbydau rhag mynd ar safle'r ysgol
- Dylunio i gael gwared â llwybrau traffig sy'n cymysgu cerbydau a cherddwyr
- Gwahanu traffig cerbydau oddi wrth draffig cerddwyr (amser, agosrwydd, neu rwystrau ffisegol)
- Rheoli mynedfeydd ac allanfeydd i gerbydau a cherddwyr er mwyn atal y risg o wrthdrawiad.
- Cynnal trefniadau sydd yn atal gyrwyr rhag bacio am yn ôl neu symud eu car mewn ffordd arall sydd yn creu risg uchel
- Monitro gweithgarwch cerbydau a cherddwyr

Ceir cefnogaeth ac arweiniad oddi wrth Dîm Diogelwch Ffyrdd Cyngor Sir Caerfyrddin -**01267 228287**

27. Trais ac Ymddygiad Ymosodol

Mae'r ysgol wedi ymrwymo i ddarparu amgylchedd gwaith ac addysgol saff a diogel i staff, disgyblion ac unrhyw un arall sydd yn dod ar ei safle.

Ar wahân i leoliadau sy'n cefnogi disgyblion gydag AAA, lle bydd trefniadau rheoli mwy penodol ar waith, bydd y Pennaeth yn sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu cynnal er mwyn nodi'r risg o ymddygiad treisgar neu ymosodol tuag at staff.

Lle nodir risgiau, bydd y Pennaeth yn gweithredu mesurau rheoli, gan gynnwys y canlynol:

- Cynghorir staff i symud o sefyllfa lle ceir unrhyw wrthdaro a allai, yn eu tyb hwy, arwain at drais:
- Trefnu'r seddau fel bod llwybr clir ar gael i ddianc o'r ystafell i fan diogel. Eistedd wrth ymyl y drws, neu ddefnyddio ystafell sy'n cynnwys dau ddrws
- Cysylltu â'r heddlu os yw'n briodol.
- Hysbysu'r Pennaeth neu aelod o'r uwch dîm rheoli os cafwyd gwrthdaro
- Adroddir wrth Gyngor Sir Caerfyrddin am ddigwyddiadau lle ceir ymddygiad treisgar neu ymosodol
- Cynigir cefnogaeth ychwanegol i'r staff, gan gynnwys Iechyd Galwedigaethol
- Adolygu'r asesiad risg trais ac ymosodiadau yn dilyn unrhyw ddigwyddiad.

Os bydd staff yn cefnogi disgyblion ag AAA y gwyddys eu bod yn arddangos ymddygiad treisgar neu heriol, ystyrir y trefniadau rheoli a ganlyn:

- Bydd gan bob disgybl gynllun gofal cyfredol sy'n disgrifio sut i atal a rheoli ymddygiad ymosodol
- Bydd adnoddau ychwanegol ar gael ar bob achlysur, fel y nodir yn y cynllun gofal
- Bydd staff yn derbyn unrhyw hyfforddiant arbenigol sydd ei angen i weithio'n ddiogel gyda disgyblion ag AAA
- Adroddir wrth Gyngor Sir Caerfyrddin am bob digwyddiad lle ceir ymddygiad treisgar neu ymosodol.
- Bydd cynlluniau gofal yn cael eu hadolygu gan unigolyn cymwys fel bo'n briodol, yn enwedig ar ôl unrhyw ddigwyddiad treisgar a oedd yn cynnwys disgybl, neu os ceir newid sylweddol yn ymddygiad y disgybl.

Mae cefnogaeth ac arweiniad ar gael gan Dîm Anghenion Dysgu Ychwanegol Cyngor Sir Caerfyrddin - 01267 246451

28. Gweithio ar Uchder

Lle na ellir osgoi gweithio ar uchder, bydd y Pennaeth yn sicrhau bod asesiad risg yn cael ei gynnal o'r holl weithgareddau cysylltiedig yn unol â Gweithdrefnau a Chanllawiau Gweithio ar Uchder yr Ysgol, a bydd mesurau rheoli priodol yn cael eu sefydlu i liniaru'r risgiau hynny.

Ni fydd staff ond yn defnyddio ysgolion/camau/stolion bach i weithio ar uchder, a hysbysir y staff fod gwaharddiad ar ddefnyddio dodrefn yr ystafell ddosbarth i'r perwyl hwnnw.

Bydd yr holl ysgolion yn cydymffurfio â EN131 Proffesiynol neu BS2037, BS1129 os cawsant eu prynu cyn 01 Ionawr 2018. Ni cheir defnyddio ysgolion domestig nac ysgolion heb eu safoni.

Bydd yr holl gyfarpar a ddefnyddir i weithio ar uchder:

- Yn cael ei wirio gan y defnyddiwr cyn cael ei ddefnyddio
- Yn cael ei archwilio fesul tymor
- Yn cael ei storio'n ddiogel lle na all gael ei ddifrodi
- Yn cael ei ddefnyddio'n unol â'r cyfarwyddyd

Bydd defnyddwyr rheolaidd yn derbyn hyfforddiant priodol ar Ddiogelwch Ysgolion. Cysylltwch ag Eddie Cummings ar 01267 246180 i drefnu.

29. Archwiliadau yn y Gweithle a Risgiau yn Gysylltiedig ag Eiddo

Penaethiaid/Penaethiaid Adran/Unigolion Dirprwyol sy'n gyfrifol am eiddo/adrannau i gynnal archwiliadau rheolaidd o'r gweithlu yn unol â Rhestr Gwirio Eiddo briodol. (ar gael drwy'r HWB)

Bydd yr Unigolyn sy'n Gyfrifol am yr Eiddo/y rheolwr safle yn sicrhau bod peryglon yn gysylltiedig â'r eiddo yn cael eu monitro a'u rheoli.

Bydd staff yn hysbysu'r Uwch Dîm Arwain am unrhyw beryglon neu ddigwyddiadau peryglus yn gysylltiedig ag unrhyw eiddo.

Os oes angen gwneud gwaith atgyweirio, gwaith cynnal a chadw neu waith adferol, ymgynghorir â'r Is-adran Cynnal a Chadw Eiddo er mwyn cael cyngor ac arweiniad.

30. Rheoli Dŵr a Legionella

Bydd **Ysgol Gymraeg Teilo Sant** yn sicrhau cydymffurfiaeth lawn â'r canllawiau'n gysylltiedig â rheoli dŵr, fel y nodir yng Nghod Ymarfer Cymeradwy L8 a chanllawiau a gyhoeddwyd gan yr Is-adran Cynnal a Chadw Eiddo.

Bydd gwiriadau ac archwiliadau'n cael eu cynnal a'u cofnodi fel bo'n ofynnol yn y canllawiau uchod. Adroddir am unrhyw achos o ddiffyg cydymffurfio wrth yr Is-adran Cynnal a Chadw Eiddo.

31. Offer Miniog a Nodwyddau

Bydd y staff yn adrodd wrth yr Uwch Dîm Arwain ar unwaith am bob achos lle ceir hyd i offer miniog/hen nodwyddau/chwistrellau. Cymerir y camau canlynol:

- Ni fydd neb yn cael mynediad i'r ardal - bydd yr ardal yn cael ei chau i ffwrdd yn ffisegol
- Dylai staff ddilyn y canllawiau yn adran 3 o Ganllawiau Cyngor Sir Caerfyrddin ar Nodwyddau, Offer Miniog a Firysau a Gludir yn y Gwad, sydd ar gael oddi ar wefan HWB i ysgolion.

Os bydd staff yn cael eu hanafu gan nodwyd / offer miniog, dylent:

- Dynnu'r nodwydd allan;
- Gwasgu'r croen o amgylch y clwyf er mwyn iddo waedu cymaint â phosib. Peidio sugno'r clwyf er mwyn achosi iddo waedu na llyfu'r gwaed;
- Golchi'r clwyf gyda dŵr a sebon cyn gynted ag sy'n bosibl;
- Rhoi gorchudd sych ar y clwyf os yw'n dal i waedu;
- Ceisio cymorth meddygol (naill ai yn yr Adran Damweiniau ac Achosion Brys neu yn y feddygfa leol).
- Os oes modd - llenwch Ffurflen Digwyddiad Anaf Offer Miniog / Tasgu Gwaed (Atodiad 3 o Ganllawiau Cyngor Sir Caerfyrddin ar Nodwyddau, Offer Miniog a Firysau a Gludir yn y Gwaed) a mynd â'r ffurflen gyda chi wrth geisio cymorth meddygol;
- Sicrhewch eich bod chi eich hun neu gydweithiwr yn dweud wrth eich rheolwr eich bod wedi gadael yr eiddo.

Anafiadau nodwyddau yw unrhyw anaf i'r croen, boed yn grafiad neu'n glwyf trywaniad, wedi'i achosi gan nodwydd hypodermig. **Achosir anafiadau offer miniog** gan chwistrellau, ffleimiau, lawnsedi a chynnyrch gwydr wedi'i halogi gan waed

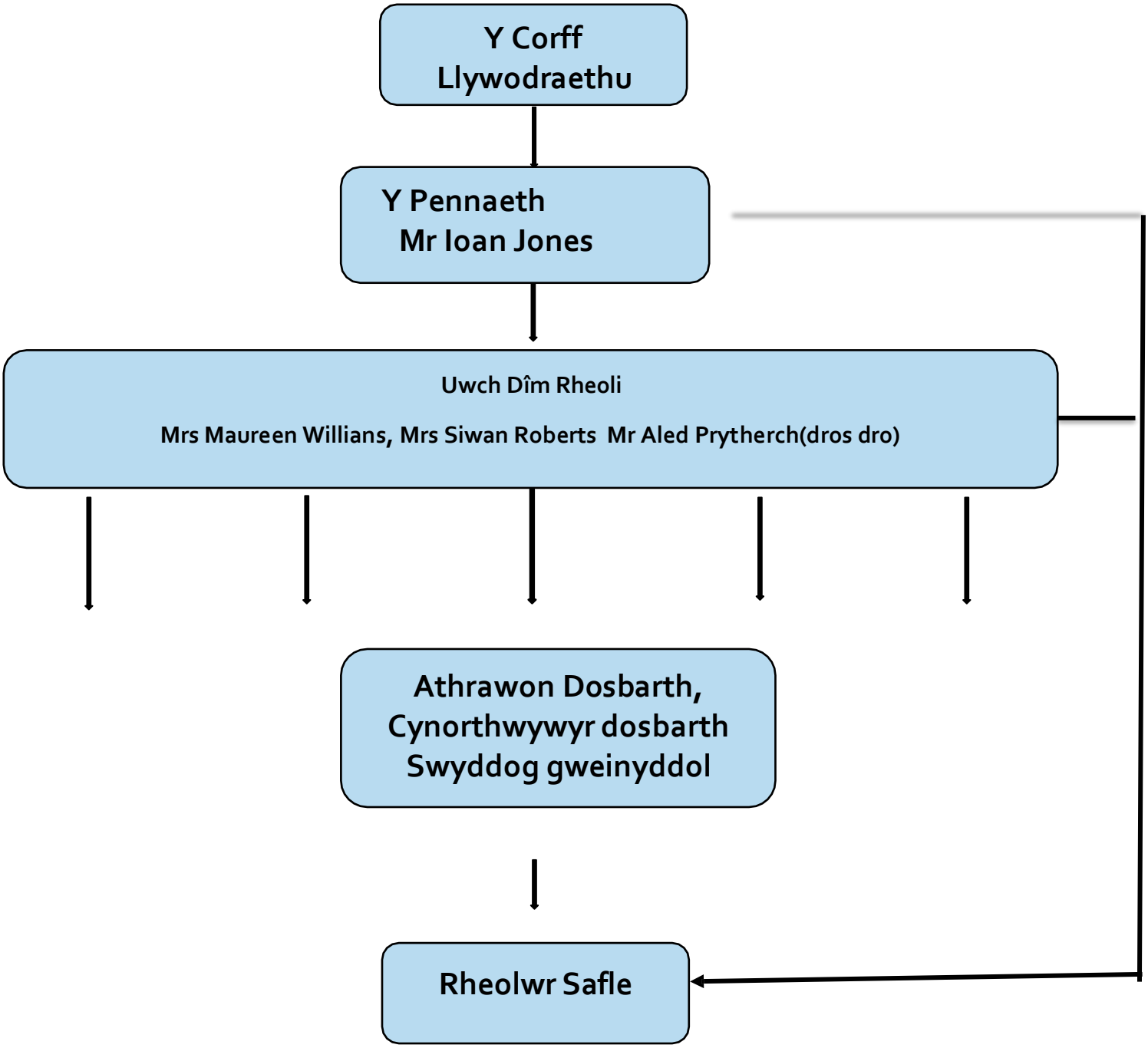
32. Cyngor, Arweiniad a Chymorth Pellach

Am gyngor, arweiniad a chymorth pellach, cysylltwch â'r Tîm Llesiant Gweithwyr drwy'r dulliau canlynol:

e-bost; ECummings@sirgar.gov.uk **Ffôn:** 01267 246180

e-bost; ADButler@sirgar.gov.uk **Ffôn:** 01267 246088

ATODIAD 1 Siart Lif Enghreifftiol o Rolau a Chyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch Ysgol Gymraeg Teilo Sant



Cyngor Sir Gâr Carmarthenshire County Council
YOUR COUNCIL doitonline
www.carmarthenshire.gov.wales