



## **POLISI IECHYD A DIOGELWCH** **Ysgol Llandygai**

### **1. Cyflwyniad:**

Pwrpas y polisi hwn yw gwella agweddau diogelwch yn yr ysgol er mwyn lleihau i'r eithaf y posibilrwydd y bydd damweiniau'n digwydd. Mae'r angen i gael amgylchedd gwaith diogel ar gyfer yr holl weithgareddau a ymgymerir gan bersonél yr ysgol, neu gan bersonél ar ran yr ysgol yn hanfodol. Mae'n rhaid i ymwybyddiaeth a dealltwriaeth bersonél o'r rheolau a'r rheoliadau lechyd a Diogelwch perthnasol fod yn hanfodol beth bynnag yw categori neu natur swydd y gweithiwr. Mae diogelwch yn fater i bob unigolyn beth bynnag ei safle neu'i statws.

Mae dyletswydd ar bob ysgol o fewn yr awdurdod i gydymffurfio â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974. Mae dyletswydd benodol ar ysgolion i baratoi polisi lechyd a diogelwch ysgrifenedig - rhaid dod â'r polisi hwn i sylw'r holl staff a'i adolygu fel bo'r angen.

Mae gweithredu safonau ac arferion diogelwch yn ganolog i unrhyw bolisi lechyd a Diogelwch ac mae corff llywodraethol yr ysgol yn cydnabod eu cyfrifoldeb yn hyn o beth:

- i. Datblygu diwylliant iechyd, diogelwch a lles cadarnhaol sy'n ei alluogi i gyflawni nodau'r datganiad polisi a threfniadau diogelwch.
- ii. Darparu adnoddau priodol ynghyd â chyfeiriad strategol er mwyn cyflawni cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch yr ysgol.
- iii. Sicrhau bod trefniadau rheoli, cyfathrebu a chydweithredu digonol yn bodoli ar bob lefel ar faterion lechyd a Diogelwch.
- iv. Monitro perfformiad cyffredinol lechyd a Diogelwch yr ysgol.
- v. Bydd y Pennaeth (neu'r Dirprwy-Bennaeth yn absenoldeb y Pennaeth) yn arwain ar faterion iechyd, diogelwch a lles ac fe'i dynodwyd yn Gyd-gysylltydd lechyd a Diogelwch yr ysgol.
- vi. Yn ogystal, bydd gan yr aelod dynodedig hefyd rôl allweddol yn rheoli iechyd, diogelwch a lles yr ysgol trwy ei gynrychiolaeth ar yr Is-banel Iechyd, Diogelwch a Lles.

Cyhoeddir y polisi er mwyn diffinio materion sy'n ymwneud ag Iechyd a Diogelwch ac i fod o gymorth i'r staff i ddeall beth yw eu sefyllfa mewn perthynas â chyfrifoldebau'r ysgol.

### **2. Cyfrifoldebau'r Cyngor:**

Pennaeth Adran  
Uwch Reolwr  
Swyddogion Gwella Ansawdd Addysg  
Ymgynghorydd Dylunio a Thechnoleg  
Ymgynghorydd Gwyddoniaeth  
Ymgynghorydd Addysg Gorfforol  
Ymgynghorydd Iechyd, Diogelwch a Lles y Cyngor

Swyddog Iechyd a Diogelwch Cynorthwyol - Addysg

### **3. Cyfrifoldebau Dros Iechyd a Diogelwch yn yr ysgol:**

**Llywodraethwyr Ysgol: Is-banel Cynnal a Chadw** – Mr S Thompson, Mr E.M.Morris.

**Llywodraethwr dynodedig ar gyfer Asesiadau Risg** – Mr S Thompson

**Personau dynodedig Cymorth Cyntaf yr ysgol** : Mrs Nia Williams (Tystysgrif Cymorth Cyntaf Hydref 2014) a Miss Emma V Jones ( Tystysgrif Cymorth Cyntaf, Tachwedd 2014).

**Cyd-gysylltydd Iechyd a Diogelwch yr ysgol yw** Mr E. M. Morris.

Diffinnir dyletswyddau a chyfrifoldebau Cyd-gysylltydd Iechyd a Diogelwch yr ysgol fel a ganlyn:

- i. Casglu gwybodaeth a data gan y Cyngor ac o ffynonellau eraill am drefniadaeth ac arferion lechyd a Diogelwch cyfredol i'w cyflwyno gerbron y Corff Llywodraethol gan adolygu'r sefyllfa yn wyneb y wybodaeth a drosglwyddir.

- ii. Cyflawni archwiliadau blynyddol gan gyflwyno adroddiad ac argymhellion i'w hystyried gan y Corff Llywodraethol.
- iii. Sefydlu trefn fel y gall staff adrodd ynghylch peryglon lechyd a Diogelwch a hysbysu adrannau perthnasol, staff cynnal a chadw mewnol neu Adain Eiddo'r Cyngor fel y bo'n briodol er mwyn sicrhau y gweithredir ar y mater.
- iv. Sicrhau bod trefniadaeth ddamweiniau a chadw manylion digonol yn bodoli yn yr ysgol, gan hysbysu Rheolwr lechyd a Diogelwch y Cyngor o unrhyw ddamwain yn unol â pholisi lechyd a Diogelwch y Cyngor.
- v. Mewn cysylltiad â Pherson Penodedig Cymorth Cyntaf yr Ysgol, sicrhau bod holl Flychau Cymorth Cyntaf yr ysgol wedi'u lleoli a'u cyflenwi'n briodol.
- vi. Sicrhau bod digon o staff Cymorth Cyntaf wedi'u hyfforddi i gwrdd â'r rheolau a'r canllawiau a gymeradwywyd gan y Corff Llywodraethol.
- vii. Sicrhau bod y rhai a hyfforddwyd mewn Cymorth Cyntaf yn derbyn yr hyfforddiant diweddaraf ar adegau priodol a derbyn tystysgrifau o'r newydd.
- viii. Sicrhau bod cyfarpar ymladd tân yn eu lle ac wedi'u cyflenwi'n briodol, a chyflawni ymarferion tân yn rheolaidd ( unwaith y tymor). Cyflwyno hyfforddiant tân yn flynyddol a sicrhau bod clychau tân/goleuadau argyfwng yn cael eu harbrofi'n wythnosol gan y Dirprwy –Bennaeth.
- ix. Cyngori a chefnogi athrawon a staff ategol ynglŷn â holl faterion lechyd a Diogelwch gan ddsbarthu gwybodaeth i'r holl staff perthnasol e.e. trwy ddarparu gwybodaeth am ddatblygiadau lechyd a Diogelwch, deddfwriaeth ac ati mewn lleoliadau amlwg yn yr ysgol, ar hysbysfyrdau, ac mewn cyfathrebiad dydd i ddydd rhwng staff, goruchwylwyr a gweithwyr; trwy gynnwys eitem ffurfiol ar raglen cyfarfodydd Y Corff Llywodraethol/Is-banel; trwy gynnwys materion lechyd a Diogelwch yn rheolaidd mewn cyfarfodydd staff ble bo'n briodol.
- x. Sicrhau bod archwiliadau lechyd a Diogelwch yn cael eu cynnal yn dymhorol.
- xi. Sicrhau bod trefniadaeth diogelwch yr ysgol yn rhai effeithiol.
- xii. Sicrhau fod asesiadau risg yn cael eu cynnal ar unrhyw risg sylweddol all rhoi niwed neu anaf i berson/plentyn a'u hadnewyddu'n flynyddol neu eu diwygio fel y bo'r angen
- xiii. Dilyn trefniadau y bocsglas a rheoli contractau ac ymwelwyr yn y safle .

#### **Dyletswyddau Athrawon:**

Mae athrawon yn gyfrifol am weithredu arferion gwaith diogel o fewn eu dyletswyddau. Maent yn atebol i'r Pennaeth am weithredu trefniadau'r ysgol mewn perthynas â phob agwedd o lechyd a Diogelwch. Mae'n ddyletswydd ar bob unigolyn i dynnu sylw'r Pennaeth at unrhyw nam neu berygl a ganfyddir yn yr offer, yr adeilad, y safle neu yn yr hyn a wneir.

#### **Dyletswyddau Glanhawr/ Glanhawraig:**

Mae glanhawr/ glanhawraig yr ysgol yn gyfrifol am weithredu arferion gwaith diogel yn unol â'r canllawiau a fabwysiadwyd gan Adran Darparu a Hamdden Gwynedd. Mae'n atebol i'r Pennaeth am weithredu trefniadau'r ysgol mewn perthynas â phob agwedd o lechyd a Diogelwch. Mae'n ddyletswydd arno/arni i dynnu sylw'r Pennaeth at unrhyw nam neu berygl a ganfyddir yn yr offer, yr adeilad neu'r safle.

#### **Dyletswyddau Staff y Gegin:**

Mae staff y gegin yn gyfrifol am weithredu arferion gwaith diogel yn unol â'r canllawiau a fabwysiadwyd gan yr Adran Darparu a Hamdden. Maent yn atebol i'r Pennaeth am weithredu trefniadau'r ysgol mewn perthynas â phob agwedd o lechyd a Diogelwch. Mae'n ddyletswydd arnynt i dynnu sylw'r Pennaeth at unrhyw nam neu berygl a ganfyddir yn yr offer, yr adeilad neu'r safle.

#### **Dyletswyddau Goruchwylwr Amser Cinio:**

Mae'r Goruchwylwr amser cinio yn atebol i'r Pennaeth am weithredu trefniadau'r ysgol mewn perthynas â phob agwedd o lechyd a Diogelwch. Mae'n ddyletswydd arni i dynnu sylw'r Pennaeth at unrhyw nam neu berygl a ganfyddir yn yr adeilad neu'r safle, neu yn ymwneud y plant â'i gilydd wrth chwarae.

#### **Gwirfoddolwyr:**

Rhaid i unrhyw waith a ymgymerir gan wirfoddolwyr yn yr ysgol gydymffurfio â systemau gwaith diogel a ddynodir gan y Pennaeth a'r Llywodraethwyr. Cynhelir asesiadau risg ffurfiol cyn dechrau unrhyw waith.

#### **4. Polisi Cyffredinol.**

- i. Mae'n bolisi gan yr ysgol i wneud popeth a ellir, cyn belled ag y bo hynny'n rhesymol ymarferol i bwysu'r risg yn erbyn y gost, ac i sicrhau lechyd a Diogelwch a Lles ei staff, disgyblion, contractwyr ac ymwelwyr.
- ii. Er mwyn cyflawni'r polisi hwn, y Pennaeth sy'n bennaf gyfrifol am ddiogelwch o fewn yr ysgol, ond bod gan aelodau'r staff sy'n awdurdodi i waith gael ei wneud dyletswydd hefyd i sicrhau bod adnoddau addas ar gael, fel bod y gwaith yn mynd rhagddo'n ddiogel, a heb beryglon i iechyd.
- iii. Rhaid i unrhyw aelod o'r staff sy'n awdurdodi gwaith sicrhau fod gan y person sy'n gwneud y gwaith ddigon o wybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant ac arolygaeth, fel bod y person hwnnw/honno'n gallu osgoi peryglon a chyfrannu at ei (d)diogelwch ei hun, a diogelwch pobl eraill.
- iv. Ni ddylid ystyried bod y trefniadau uchod yn tanseilio cyfrifoldeb y staff, ar bob lefel dros ddiogelwch a lles pob disgybl yn eu gofal, ac nid yw'r trefniadau'n diddymu cyfrifoldeb y staff i gymryd gofal dros eu diogelwch eu hunain a diogelwch pobl eraill y gellir effeithio arnynt trwy eu gweithredoedd a'u diffygion eu hunain.
- v. Cydnabyddir y pwysigrwydd i undebau llafur/cynrychiolwyr y staff a rheolwyr yr ysgol gydymgyngori ynglŷn â materion lechyd, Diogelwch a Lles.

## 5. Trefniadau Diogelwch:

### Adeilad:

I sicrhau diogelwch y disgyblion tra byddant yn yr ysgol, rydym wedi gosod y mesurau a ganlyn yn eu lle:

- **A.) Trefn Ddiogelwch Tân**
- **B.) Cyfleusterau Cymorth Cyntaf**
- **C.) Manylion am beryglon penodol**
- **CH.) Trefn Gofnodi Damweiniau**
- **D.) Polisi Asesiadau Risg**

### Cymorth Cyntaf.

**Person Penodedig yr ysgol ynglŷn â Chymorth Cyntaf yw: Mrs Nia Williams, Tystysgrif hyfedredd dilys ers Medi 2014; Miss E. V Jones, Tystysgrif hyfedredd dilys ers Tachwedd 2014**

Rydym fel ysgol yn dilyn canllawiau Gwynedd – **"Cymorth Cyntaf mewn Ysgolion"** sydd i'w cael yn y ffeil **POLISI ANGHENION MEDDYGOL MEWN YSGOLION** (Cyngor Gwynedd)

Mae blychau Cymorth Cyntaf i'w cael yn y manau hyn:

- Gyferbyn â Swyddfa'r Pennaeth
- Y Gegin

Adran Darparu a Hamdden sy'n gyfrifol am flwch Cymorth Cyntaf y Gegin a'r blwch yn Ystafell y Gofalwr.

Mae'r gweddill yn gyfrifoldeb yr ysgol a sicrhau eu bod yn ymateb i'r gofynion o ran eu cynnwys.

Pan ddigwydd damwain, bydd yr ysgol yn:

- Trin yr anaf yn y modd y gwelant orau. Cwblheir nodyn i rieni yn disgrifio'r anaf a'r driniaeth a roddwyd.
- Os bydd yr anaf angen mwy o sylw, cysylltir â'r rhieni (neu'r person cyswllt agosaf)
- Byddwn yn cysylltu yn syth gyda'r gwasanaethau brys pan gyfyd yr angen am hynny yn nhyb yr athrawon.
- Cedwir cofnod o ddamweiniau difrifol fel a ganlyn:
  - Llenwir **Ffurflen Felyn HS11 Damwain 'Llyfr Cofnodi Damweiniau Afiechyd, Digwyddiad Peryglus neu Ddigwyddiad Treisgar'** os bydd yr anaf yn golygu bod yr unigolyn yn gadael safle'r ysgol am unrhyw reswm e.e. archwiliad neu driniaeth feddygol, mynd adref am gysur ayyb, neu fod triniaeth yn cael ei weinyddu yn yr ysgol, neu pan fo'r anaf wedi ei achosi gan ddiffyg (neu ddiffyg positif). Rhaid gyrru'r ffurflen hon o fewn 24 awr i'r Rheolwr lechyd a Diogelwch, Adran Adnoddau Dynol, Gwasanaeth lechyd a Diogelwch, Swyddfa'r Cyngor, Caernarfon, Gwynedd.
  - Llenwir ffurflen **Adrodd am y Ddamwain:**

- a.) os bydd aelod o staff yn absennol o'i (g/waith am fwy na thridiau o ganlyniad i ddamwain yn y gwaith,
- b.) os bydd meddyg yn ardystio clefyd galwedigaethol penodol
- c.) os bydd marwolaeth, anaf difrifol neu ddigwyddiad peryglus. (Os bydd marwolaeth neu anaf mawr, mae'n ofyniad cyfreithiol i roi adroddiad o fewn 24 awr i'r Gweithgor Iechyd a Diogelwch).

#### **Rhagofalon Tân:**

##### **Y person/au penodedig yw'r Pennaeth/ Dirprwy.**

- Mae gennym bolisi Argyfwng Tân yn yr ysgol.
- Sicrheir bod Cynllun o'r allanfeydd argyfwng posibl yn weladwy yn yr ysgol;
- Sicrheir bod Ymarferiadau Tân yn digwydd yn dymhorol;
- Sicrheir bod yr offer yn cael eu cynnal a'u cadw yn flynyddol gan arbenigwyr a'u lleoli yn y manau a awgrymir ganddynt hwy;
- Sicrheir bod y clychau tân a'r goleuadau argyfwng yn gweithio, yn cael eu harbrofi a'u cofnodi yn y llyfr log tân, yn wythnosol.
- Sicrheir bod hyfforddiant tân yn cael ei gynnal yn flynyddol a'i gyflwyno i weithwyr sydd yn cychwyn o'r newydd yn yr Ysgol. Cedwir cofnod yn y llyfr log o'r gweithwyr sydd wedi derbyn yr hyfforddiant.

#### **Rheoli Contractwyr**

Sicrheir goruchwyliaeth briodol dros contractwyr sydd yn ymgymryd â gwaith adeiladaeth ar safle'r ysgol, boed hynny wedi ei drefnu gan Adran Pensaer y Sir neu'r Corff Llywodraethol i:-

- a) Sicrhau bod y contractwyr yn defnyddio dulliau gweithio diogel ac addas.
- b) Bydd y pennaeth yn ymgymryd â rôl benodol o gynllunio gwaith a raglennir i'r safle gan roi cyngor ac arweiniad ynghylch effaith gwaith y contractwyr ar weithgareddau'r ysgol er mwyn lleihau unrhyw risg o anaf corfforol i ddisgyblion, staff neu ymwelwyr.
- c) Dylai contractwyr / weithwyr gwblhau ffurflen mewngofnodi pwrpasol cyn cychwyn ar waith a'i chyflwyno at sylw'r Pennaeth ar ôl gorffen. Yn absenoldeb y Pennaeth dylid cyfeirio'r ffurflen at sylw'r Dirprwy.

#### **Y Cwricwlwm:**

Bydd cyfrifoldeb ar yr holl athrawon i gadw diogelwch y disgyblion a hwy eu hunain yn flaenllaw ymhob gweithgaredd.

Tynnir sylw yn benodol at y meysydd canlynol:-

#### **Ymweliadau:**

Byddwn yn dilyn gweithdrefnau ymweliadau addysgol Yr Adran Addysg ar gyfer cynllunio, cymeradwyo a monitro ynghyd ag Arweiniad ar gyfer Ymweliadau Addysgol Cymru Gyfan a gyhoeddir gan Lywodraeth Cynulliad Cymru (2008).

Sicrheir bod Asesiad Risg wedi ei wneud o unrhyw ymweliad.

Bydd caniatâd wedi ei dderbyn gan y rhieni/gwarcheidwaid, un ai caniatâd cyffredinol (i deithiau byr a pharhaus) neu ganiatâd unigol ar gyfer ymweliadau anaml, pell, preswyl a thramor.

Byddwn yn cydymffurfio â pholisi bysiau mini Cyngor Gwynedd.

Byddwn yn gwneud pob ymdrech i sicrhau bod gwregysau diogelwch ar y bysiau a ddefnyddir.

#### **Bwyd:**

Cedwir at reolau hylendid bwyd wrth baratoi bwyd yn yr ysgol.

Byddwn yn rhoi ffurflen ganiatâd i ddisgyblion blasu bwyd, i'r rhieni, i sicrhau nad oes gan ddisgyblion alergedd bwyd arbennig.

Bydd yr athro/awes yn sicrhau fod pob disgybl â ffurflen ganiatâd yn ei ph/broffil cyn y gweithgaredd blasu bwyd.

#### **Addysg Gorfforol:**

Cedwir at Bolisi Addysg Gorfforol yr ysgol.

Cedwir at y Canllawiau yn ein Cynllun Gwaith.

Sicrheir bod y disgyblion yn gwisgo dillad addas;

Sicrheir bod rheolau defnyddio offer yn cael eu cadw;

Sicrheir na fydd disgyblion yn gwneud symudiadau all eu peryglu hwy neu rywun arall;  
Sicrheir bod yr offer mewn cyflwr da ac yn ddiogel cyn cychwyn unrhyw weithgaredd.

Defnyddir Canolfan Hamdden Bangor ar gyfer gwersi nofio, a mabwysiedir y canllawiau a geir yn y ddogfen "Ysgolion a Nofio yng Ngwynedd". Mae'r ddogfen yn cyfeirio at:

- cynllun diogelwch i strwythur, systemau ac offer y pwll;
- y gynhaliaeth sydd ei angen ac ymarfer gweithio diogel;
- trefniadau goruchwylio i ddiogelu defnyddwyr y pwll;
- yr offer sydd ei angen ar gyfer nofwyr;
- arwyddion diogelwch.

Bydd staff y ganolfan wedi derbyn hyfforddiant priodol mewn achub bywyd mewn argyfwng, gyda thystysgrif gyfredol.

Bydd Rheolwr y Pwll yn sicrhau bod gofynion yr uchod yn cael eu hateb gan Adran Eiddo Cyngor Gwynedd cyn belled â bod cynhaliaeth y pwll yn y cwestiwn. Bydd rheolwr y pwll yn sicrhau bod asesiadau risg a COSHH yn cael eu cwblhau a'u gweithredu.

#### **Dylunio a Thechnoleg:**

Cedwir at y Canllawiau yn ein Cynllun Gwaith.

Sicrheir bod y disgyblion yn defnyddio offer addas .

Sicrheir bod y disgyblion yn defnyddio'r offer yn gywir.

Ni ddefnyddir 'gwn glud' gan y disgyblion ond o dan arolygiaeth dynn yr athrawon.

#### **Gwyddoniaeth:**

Cedwir at y canllawiau sydd yn y llyfryn "**Be Safe/ Byddwch yn ddiogel**"

Cedwir at y canllawiau yn ein Cynllun Gwaith.

Defnyddir sbectol diogelwch i waith arbrofol ac ymchwiliadau os bydd perygl o niweidio llygaid.

#### **Offer Trydanol:**

Mae'r offer trydanol yn cael prawf diogelwch yn unol â'r tabl yn y Weithdrefn Gorfforaethol. Os oes amheuaeth am ddiogelwch yr offer ar unrhyw adeg, nis defnyddir.

#### **Gofynion Meddygol:**

Cedwir at Bolisi Anghenion Meddygol mewn Ysgolion (Cyngor Gwynedd) a Pholisi Anghenion Meddygol yr ysgol.

#### **Asesiad Risg**

Gwneir Asesiad Risg blynyddol o'r Adeilad gan yr Is-banel Adeiladau a Chyllid gan adrodd yn ôl i'r Corff Llywodraethol llawn.

Sicrheir fod Asesiadau risg wedi ei rhestru gan yr Awdurdod yn cael eu cynnal a'u hadnewyddu'n flynyddol. Sicrheir fod asesiadau risg yn cael eu cynnal ar unrhyw risg sylweddol ychwanegol, yn ôl yr angen. Os bydd unrhyw bryderon gyda lefel y risg byddwn yn eu cyfeirio at y personau cywir.

#### **Monitro**

Ymgymerir ag archwiliadau lechyd, Diogelwch a Lles drwy'r ysgol gan y Pennaeth ar y cyd â'r Cyd-gysylltydd lechyd, Diogelwch a Lles.

Bydd yr ysgol, trwy'r Cyd-gysylltydd, yn asesu cyfleusterau neu weithgareddau unigol o fewn y sefydliad yn erbyn deddfwriaeth lechyd a Diogelwch a chanllawiau arfer da. Adroddir am y canfyddiadau arwyddocaol trwy'r Pennaeth, ac yna'r Is-banel lechyd a Diogelwch.

#### **Adolygu'r Polisi**

Adolygir y polisi hwn unwaith mewn unrhyw gyfnod o dair blynedd, neu o ganlyniad i unrhyw newid arwyddocaol mewn darpariaeth lechyd a Diogelwch.

Mabwysiadwyd: Hydref 2011

Adolygwyd: Hydref 2012

Adolygwyd: Hydref 2013

Adolygwyd: Gwanwyn 2015

Cadeirydd – Parch J Matthews

Pennaeth – Caroline Hughes

Adolygwyd: Gwanwyn 2016  
Cadeirydd – Parch J Matthews

Pennaeth – Mr Elfed Morgan Morris

Addaswyd: Gwanwyn 2017  
Cadeirydd – Parch J Matthews

Pennaeth – Mr Elfed Morgan Morris