

**Enghraifft o Bolisi Iechyd a Diogelwch Ysgol Gynradd**

CYNNWYS

[Rhan 1: Datganiad o Fwriad 1](#_Toc12439509)

[Rhan 2: Sefydliad 2](#_Toc12439510)

[Polisi'r Awdurdod Lleol 2](#_Toc12439511)

[Cyfrifoldebau'r Llywodraethwyr 2](#_Toc12439512)

[Pennaeth yr Ysgol 2](#_Toc12439513)

[Staff Addysgu a Chymorth 4](#_Toc12439514)

[Gofalwr 4](#_Toc12439515)

[Staff Eraill yr Ysgol 5](#_Toc12439516)

[Disgyblion yr Ysgol 5](#_Toc12439517)

[Rhan 3: Trefniadau 6](#_Toc12439518)

[Rhoi Gwybod am Ddigwyddiad/Damweiniau 6](#_Toc12439519)

[Rheoli Asbestos 6](#_Toc12439520)

[Cwricwlwm 7](#_Toc12439521)

[Cyfathrebu 7](#_Toc12439522)

[Contractwyr 8](#_Toc12439523)

[Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd 8](#_Toc12439524)

[Drysau a Chlwydi 8](#_Toc12439525)

[Diogelwch Trydanol 9](#_Toc12439526)

[Diogelwch Tân 9](#_Toc12439527)

[Cymorth Cyntaf 10](#_Toc12439528)

[Rheoli Legionella 10](#_Toc12439529)

[Codi a Chario 10](#_Toc12439530)

[Meddyginiaeth 11](#_Toc12439531)

[Monitro 11](#_Toc12439532)

[Mamau Newydd a Menywod Beichiog 11](#_Toc12439533)

[Offer ar y Buarth/Iard 11](#_Toc12439534)

[Asesiad Risg 12](#_Toc12439535)

[Teithiau Ysgol a Gweithgareddau Dysgu Awyr Agored 12](#_Toc12439536)

[Diogelwch 12](#_Toc12439537)

[Straen yn y Gwaith 12](#_Toc12439538)

[Rheoli Traffig ar Dir yr Ysgol 13](#_Toc12439539)

[Hyfforddiant 13](#_Toc12439540)

[Trais yn y Gweithle 13](#_Toc12439541)

[Gweithio ar Uchder 13](#_Toc12439542)

[Pobl Ifainc a Myfyrwyr ar Brofiad Gwaith 14](#_Toc12439543)

# Rhan 1: Datganiad o Fwriad

Mae llywodraethwyr a phennaeth **(enw'r ysgol)** yn cydnabod ac yn derbyn eu cyfrifoldeb am sicrhau, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, iechyd, diogelwch a lles pob gweithiwr a disgybl ac unrhyw un arall a allai gael ei effeithio gan weithgareddau'r ysgol.

Prif amcan y llywodraethwyr a'r pennaeth yw sicrhau a chynnal iechyd, diogelwch a lles o safon uchel drwy'r ysgol, a sicrhau y caiff ei gweithgareddau eu cynnal mewn modd diogel. Byddwn ni'n sicrhau bod yr ysgol yn cydymffurfio â gofynion Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974, ynghyd â deddfwriaethau cysylltiol.

Prif amcanion yr ysgol yw:

* gweithredu o fewn y strwythur a'r fframwaith iechyd a diogelwch a gyflwynwyd gan yr awdurdod lleol;
* sicrhau bod staff hŷn yn datblygu ac yn cynnal diwylliant sy'n gefnogol o iechyd a diogelwch yn yr ysgol;
* sefydlu strwythur a threfnau rheoli diogelwch effeithiol;
* sicrhau dull systematig o asesu a rheoli risgiau;
* sicrhau bod gweithwyr yn gymwys yn y gwaith maen nhw'n ei wneud;
* sicrhau bod gweithwyr yn chwarae rhan weithredol wrth nodi peryglon;
* monitro arferion gwaith ac adolygu systemau rheoli diogelwch yn rheolaidd.

Bydd y llywodraethwyr a'r pennaeth yn defnyddio adnoddau addas (gweithwyr, amser ac arian) i gyflawni'r amcanion hyn. Byddwn ni'n gofyn am gyngor cymwys gan Garfan Iechyd a Diogelwch y Cyhoedd, staff yr adran Ystadau a Chyfleusterau, yn ogystal ag eraill yn ôl yr angen.

Mae pob gweithiwr yn gyfrifol am ei iechyd a diogelwch ei hun, yn ogystal ag iechyd a diogelwch cyd-weithwyr, disgyblion ac eraill. Rhaid i weithwyr gyd-weithio â'r pennaeth a llywodraethwyr i gyflawni'r amcanion hyn.

Rydyn ni'n cydnabod ac yn annog y cyfraniad pwysig y gall gweithwyr a'u cynrychiolwyr ei wneud tuag at wella iechyd a diogelwch. Byddwn ni'n tynnu sylw holl aelodau o staff at y polisi hwn, a/neu caiff y polisi ei gyflwyno iddyn nhw.

Bydd Cadeirydd y Corff Llywodraethu a'r Pennaeth yn adolygu'r polisi iechyd a diogelwch hwn yn flynyddol.

Llofnod: ........................... Dyddiad: ............... Cadeirydd y Corff Llywodraethu

Llofnod: .................................... Dyddiad: ....................... Pennaeth yr Ysgol

# Rhan 2: Sefydliad

Polisi'r Awdurdod Lleol

Polisi'r awdurdod lleol yw sicrhau bod pob ysgol yn cynnal safonau iechyd a diogelwch uchel er mwyn diogelu aelodau o staff, ymwelwyr ac eraill a fyddai'n cael eu heffeithio gan weithgareddau'r ysgol. Mae **(Enw'r ysgol)** yn gweithredu yn unol â pholisi iechyd a diogelwch cyffredinol yr awdurdod lleol. Mae'r polisi yn pennu safonau gofynnol o ran iechyd a diogelwch.

Cyfrifoldebau'r Llywodraethwyr

Mae llywodraethwyr yr ysgol yn gyfrifol am adolygu safonau iechyd a diogelwch yr ysgol. Lle caiff diffygion eu nodi, mae llywodraethwyr yn gyfrifol am sicrhau y caiff y diffygion eu hunioni. Mae gan lywodraethwyr, hefyd, gyfrifoldeb penodol am sicrhau:

* bod penderfyniadau'r corff llywodraethu yn cymryd i ystyriaeth polisi iechyd a diogelwch yr awdurdod lleol, a'u bod yn cydymffurfio ag ef;
* y caiff safonau iechyd a diogelwch yr ysgol eu monitro a'u hadolygu;
* bod darpariaeth yn ddigonol o safbwynt staff, cyfleusterau ac adnoddau, a hynny er mwyn i'r ysgol allu diwallu ei rhwymedigaethau cyfreithiol a moesol o ran iechyd, diogelwch a lles;
* y caiff cynllun datblygu ysgol o ran iechyd a diogelwch ei ddiweddaru er mwyn galluogi'r Corff Llywodraethu i fonitro pa mor ddigonol yw'r trefniadau ac i gymryd unrhyw gamau angenrheidiol;
* eu bod yn ystyried gwybodaeth, ystadegau ac adroddiadau yn ymwneud â materion sy'n gysylltiedig ag iechyd, diogelwch a lles;
* eu bod yn ystyried ac yn gwneud argymhellion ynglŷn â materion sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch unigol nad ydyn nhw wedi'u datrys gan reolwyr.

Pennaeth yr Ysgol

Mae gan y pennaeth gyfrifoldeb cyffredinol am drefnau rheoli iechyd a diogelwch bob dydd yr ysgol.

Rhaid i'r pennaeth sicrhau:

* ei fod yn datblygu dogfen bolisi iechyd a diogelwch a'i fod yn tynnu sylw holl staff ati;
* ei fod yn adolygu'r polisi iechyd a diogelwch yn flynyddol, a phan fo newidiadau arwyddocaol yn digwydd o ran cyfundrefn yr ysgol;
* ei fod yn datblygu gweithdrefnau iechyd a diogelwch ac yn sicrhau y cedwir atyn nhw, e.e. cynnal asesiadau risg, asesu'r system larwm tân yn fewnol;
* bod trefniadau yn eu lle ar gyfer cynnal a chadw ac adolygu offer a gwasanaethau yn rheolaidd, e.e. boeleri nwy, offer ymladd tân, system goleuadau argyfwng, system larwm tân ac ati;
* bod trefniadau yn eu lle i staff dderbyn hyfforddiant digonol o ran iechyd a diogelwch sy'n briodol ar gyfer eu cyfrifoldebau;
* ei fod yn paratoi adroddiad iechyd a diogelwch blynyddol i'w gyflwyno i'r corff llywodraethu;
* bod iechyd a diogelwch yn cael eu hystyried yn rhan annatod o addysgu;
* y cydymffurfir â materion iechyd a diogelwch sy'n gysylltiedig â phrosiectau adeiladu a chynnal a chadw;
* bod arolygiadau iechyd a diogelwch yn cael eu cynnal ar y safle ar adegau penodedig ac y cânt eu cofnodi. Rhaid iddo sicrhau hefyd fod camau cywiro'n cael eu cymryd;
* y caiff holl ddamweiniau, anafiadau, clefydau a digwyddiadau peryglus sy'n gysylltiedig â gwaith, sydd wedi'u dosbarthu dan Reoliadau Adrodd am Anafiadau, Afiechydon a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR), eu hadrodd i'r garfan Iechyd a Diogelwch yn unol â Chanllawiau Trefniadau Adrodd am Ddamweiniau. Rhaid iddo sicrhau hefyd ei fod yn monitro digwyddiadau i nodi tueddiadau;
* y caiff y cofnodion angenrheidiol yn ymwneud â damweiniau sy'n gysylltiedig â gwaith yn yr ysgol eu cynnal;
* bod trefniadau yn eu lle i ymgynghori â staff yn ddigonol ar faterion sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch;
* y tynnir sylw staff, gan gynnwys aelodau newydd o staff, at y polisi iechyd a diogelwch. Rhaid hefyd sicrhau y caiff adrannau penodol o'r polisi eu trafod er mwyn sicrhau bod aelodau newydd o staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau ac unrhyw dasgau a gweithgareddau cyfyngedig;
* ei fod yn datblygu a sefydlu gweithdrefnau argyfwng, yn ogystal â threfnu ymarferion gwacáu mewn argyfwng, yn yr ysgol;
* bod trefniadau yn eu lle i fonitro ac adolygu iechyd a diogelwch;
* bod trefniadau yn eu lle i gynllunio a goruchwylio'n briodol ddigwyddiadau neu deithiau sy'n digwydd oddi ar y safle y mae'r ysgol, neu sefydliad arall, yn eu trefnu;
* bod trefniadau digonol yn eu lle o safbwynt cymorth cyntaf - ar dir yr ysgol ac ar deithiau neu weithgareddau'r ysgol;

Staff Addysgu a Chymorth

Mae gan athrawon a staff eraill gyfrifoldeb am eu hiechyd a'u diogelwch nhw ac iechyd a diogelwch y disgyblion yn eu gofal. Yn benodol, rhaid i athrawon sicrhau eu bod yn:

* goruchwylio'u disgyblion yn effeithiol;
* rhoi gwybod am bob digwyddiad/damwain a digwyddiad/damwain o drwch blewyn, yn unol â Chanllawiau Trefniadau Adrodd am Ddamweiniau y Cyngor;
* ymgymryd â gwersi a gweithgareddau ysgol yn unol ag unrhyw ganllawiau cenedlaethol, canllawiau'r awdurdod lleol neu ganllawiau'r ysgol sy'n berthnasol i iechyd a diogelwch staff a disgyblion;
* cyfarwydd â gweithdrefn tân yr ysgol, a'u rôl yn y weithdrefn;
* dilyn y mesurau iechyd a diogelwch a nodwyd ar gyfer eu maes addysgu, yn ogystal ag unrhyw weithdrefnau diogelu perthnasol, e.e. CLEAPSS;
* cynnal safonau da o ran cynnal a chadw a glanweithdra yn y gweithgareddau maen nhw'n gyfrifol amdanyn nhw;
* dilyn gweithdrefnau gwaith diogel a sicrhau bod disgyblion yn dilyn enghreifftiau da o weithio'n ddiogel;
* adrodd i'r pennaeth am unrhyw faterion sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch neu ddiffygion sydd wedi'u nodi - a hynny er mwyn eu hunioni;
* mynd ar unrhyw hyfforddiant a gaiff ei ddarparu yn ymwneud ag iechyd a diogelwch;
* cynnal unrhyw weithdrefnau monitro neu arolygiadau ffurfiol yn ymwneud ag iechyd a diogelwch, yn ôl y gofyn.

Gofalwr

Mae'r gofalwr yn atebol i'r pennaeth ac yn gyfrifol am:

* sicrhau y caiff offer a systemau tân eu cynnal a'u cadw'n briodol, ac y cânt eu profi yn unol â'r safonau a nodir;
* gweithredu'n gynrychiolydd yr ysgol wrth ddelio â chontractwyr a fydd yn gweithio yn yr ysgol;
* sicrhau bod trefnau cynnal a chadw bob dydd yr ysgol yn cael eu cynnal, a rhoi gwybod i'r pennaeth am unrhyw ddiffygion difrifol nad oes modd eu hunioni ar unwaith;
* sicrhau y caiff ysgolion (ladders), ysgolion bach (stepladders), offer chwarae ac ati eu harchwilio yn unol â safonau perthnasol, ac y caiff cofnodion eu cadw;
* trefnu unrhyw gamau unioni angenrheidiol a nodwyd mewn arolygiadau iechyd a diogelwch;
* cadw cofrestr o sylweddau peryglus a gaiff eu defnyddio neu'u storio yn yr ysgol, yn ogystal â sicrhau bod y gofrestr hon yn cynnwys copïau o ddeunyddiau mwyaf diweddar - dalennau data diogelwch, asesiadau Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus, ac ati;
* sicrhau y caiff gwaith perthnasol ei wneud ac y caiff dulliau eu cynnal yn unol ag asesiadau Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus priodol:
* cynnal a chofnodi trefnau monitro tymheredd dŵr bob mis a thynnu dŵr mewn allfeydd dŵr na chânt eu defnyddio'n aml bob wythnos, yn unol ag Asesiad Risg Legionella/llyfr lòg y safle;
* sicrhau bod arolygiadau o safonau cynnal a chadw ar dir yr ysgol yn cael eu cynnal bob wythnos, a sicrhau y caiff diffygion na ellir eu hunioni ar unwaith eu hadrodd i'r pennaeth;
* sicrhau ei fod yn gwneud gwaith sydd o fewn ei hyfforddiant/gallu ef. Yn benodol, rhaid sicrhau nad yw'n gwneud gwaith ar doeau, sgaffaldiau, neu mewn mannau cyfyng fel draeniau neu danciau, oni bai ei fod wedi'i hyfforddi ac wedi'i awdurdodi i wneud hynny.

Staff Eraill yr Ysgol

Mae holl staff yr ysgol yn gyfrifol am wneud eu gwaith yn unol ag unrhyw gyfarwyddiadau neu hyfforddiant mae'r ysgol neu'r awdurdod yn eu rhoi. Maen nhw hefyd yn gyfrifol am dynnu sylw'r pennaeth at offer neu sefyllfa a allai achosi perygl i'w hunain neu eraill.

Disgyblion yr Ysgol

Mae rhaid i holl ddisgyblion yr ysgol, yn unol â'u hoed a'u haeddfedrwydd, weithredu yn unol â chyfarwyddiadau, rheolau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yr ysgol, a pheidio ag ymddwyn mewn modd a allai beryglu eu hunain neu eraill. Mae hefyd raid i ddisgyblion beidio ag ymyrryd ag unrhyw offer diogelwch tân, neu'u camddefnyddio.

# Rhan 3: Trefniadau

Mae'r trefniadau canlynol wedi'u sefydlu yn yr ysgol er mwyn lleihau risgiau yn ymwneud ag iechyd a diogelwch i lefel dderbyniol, ac i gydymffurfio â gofynion cyfreithiol lleiaf. Fel y nodwyd eisoes, mae iechyd a diogelwch yn gyfrifoldeb pawb. Felly, bydd y pennaeth yn dirprwyo nifer o'r camau sy'n rhan o'r trefniadau a nodwyd isod i staff priodol a chymwys yn yr ysgol. Bydd y pennaeth yn sicrhau bod trefniadau yn eu lle ac y cânt eu dilyn. Yn ogystal â hyn, dylid cyfeirio at drefniadau a/neu ganllawiau manwl lle bo'n briodol.

Rhoi Gwybod am Ddigwyddiad/Damweiniau

Mae rhaid i bob aelod o staff rhoi gwybod am ddigwyddiadau/damweiniau gan ddefnyddio ffurflen HS5 (A) yr awdurdod lleol. Mae'r ffurflen ar gael o'r swyddfa weinyddol. Caiff y ffurflen ei defnyddio i rhoi gwybod am ddigwyddiadau/damweiniau yn ymwneud â disgyblion, gweithwyr, ymwelwyr a chontractwyr.

Os yw'r digwyddiad/damwain yn ymwneud â disgybl, yr athro/athrawes neu'r aelod o staff sy'n goruchwylio'r disgybl sy'n gyfrifol am lenwi rhan A o'r ffurflen. Bydd y pennaeth yn cynnal ymchwiliad ac yn llenwi rhan B o'r ffurflen.

Os yw'r digwyddiad/damwain yn ymwneud ag aelod o staff, yna dylai'r aelod o staff lenwi rhan A o'r ffurflen a bydd y pennaeth yn cynnal ymchwiliad ac yn llenwi rhan B.

Bydd y pennaeth yn sicrhau y caiff unrhyw ddigwyddiadau/damweiniau y dylid eu hadrodd, sydd wedi'u cynnwys o dan Reoliadau Adrodd am Anafiadau, Afiechydon a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR), eu hadrodd i'r Garfan Iechyd a Diogelwch o fewn amserlenni sydd wedi'u nodi. Bydd y pennaeth yn monitro digwyddiadau/damweiniau i nodi tueddiadau. Caiff ffeil o'r ffurflenni HS5 (A) a Chanllawiau Trefniadau Adrodd am Ddamweiniau'r Cyngor eu cadw yn y swyddfa weinyddol.

Rheoli Asbestos

Er mwyn rheoli'r risg o asbestos, mae'r awdurdod lleol wedi cynnal arolwg o'r ysgol, lle mae wedi nodi efallai bod deunyddiau sy'n cynnwys asbestos mewn gwahanol fannau o'r safle. Mae'r awdurdod lleol wedi darparu cofrestr asbestos sy'n cynnwys y Cynllun Rheoli Asbestos. Mae'r cynllun yn amlinellu sut bydd yr awdurdod lleol a staff yr ysgol yn rheoli'r deunyddiau sy'n cynnwys asbestos. Caiff y Cynllun Rheoli Asbestos ei gadw yn y swyddfa, a bydd yr adran Ystadau a Chyfleusterau yn ei adolygu bob blwyddyn.

Bydd unrhyw gontractwr sy'n gwneud gwaith adeiladu a/neu waith cynnal a chadw, gan gynnwys arolygon, yn cael cyfarwyddiadau i ddarllen y gofrestr a'r Cynllun Rheoli Asbestos. Bydd yn llofnodi i nodi ei fod wedi gwneud hynny. Mae hyn er mwyn sicrhau nad yw'n gweithio mewn ardaloedd lle mae'n debygol y bydd deunyddiau sy'n cynnwys asbestos yn cael eu haflonyddu, neu ger ardaloedd o'r fath.

Bydd y pennaeth yn sicrhau yr adroddir i'r adran Ystadau a Chyfleusterau am unrhyw ddeunyddiau sy'n cynnwys asbestos sydd efallai wedi'u difrodi. Bydd yn gwneud hyn er mwyn i gamau gael eu cymryd ar unwaith. Bydd y pennaeth yn cysylltu â'r adran Ystadau a Chyfleusterau pan fo gwaith adeiladu ar y gweill, gan gynnwys gwaith adnewyddu neu ddymchwel, yn ogystal â mân waith fel rhedeg ceblau cyfrifiaduron, rhedeg ceblau trydan, plymwaith ac ati. Bydd y Pennaeth yn adolygu'r Cynllun Rheoli Asbestos yn rheolaidd er mwyn sicrhau bod contractwyr wedi'i arwyddo.

Cwricwlwm

Lle bo angen, bydd yr ysgol yn gweithredu polisïau a gweithdrefnau ar gyfer pynciau sy'n cyflwyno'u peryglon eu hunain. Bydd rhai deunyddiau a sylweddau a gaiff eu defnyddio mewn gwersi Celf, Technoleg a Gwybodaeth a Gwyddoniaeth yn cyflwyno peryglon, a rhaid i'r athro/athrawes sicrhau y cânt eu defnyddio a'u storio yn y modd cywir. Lle bo angen, bydd yr athro/athrawes yn cyfeirio at unrhyw adnoddau ychwanegol sydd ar gael ac yn dilyn y canllawiau priodol sydd wedi'u darparu.

Mae'r awdurdod lleol yn tanysgrifio i CLEAPSS ar ran yr ysgol. Bydd yr athro/athrawes yn cyfeirio at y canllawiau hyn er mwyn sicrhau ei fod/bod yn gweithio yn unol â nhw bob amser. Bydd y pennaeth hefyd yn sicrhau y caiff unrhyw gylchlythyrau neu'r wybodaeth ddiweddaraf eu rhoi i holl staff perthnasol.

Bydd athrawon dosbarth yn dilyn y canllawiau sydd wedi'u hamlinellu yng nghanllaw y Gymdeithas Addysg Gorfforol (afPE) i sicrhau bod arferion diogel yn cael eu dilyn. Bydd ymgynghorydd allanol yn arolygu'r holl offer addysg gorfforol bob blwyddyn. Caiff arolygiadau gweledol hefyd eu cynnal gan staff cyn defnyddio unrhyw offer, a chaiff offer diffygiol mo’u defnyddio rhagor.

Cyfathrebu

Bydd yr ysgol yn defnyddio systemau cyfathrebu presennol i rannu gwybodaeth ar faterion sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch. Mae hyn yn cynnwys cyfarfodydd staff, sesiynau gwybodaeth, mewnrwyd ac ati. Bydd iechyd a diogelwch yn eitem gyffredin ar agenda cyfarfodydd staff.

Bydd y pennaeth yn trefnu dosbarthu cylchlythyrau diogelwch ac ati. Caiff gwybodaeth o'r fath hefyd ei harddangos mewn lle amlwg ar yr hysbysfyrddau iechyd a diogelwch.

Caiff ffeiliau iechyd a diogelwch eu cynnal a byddan nhw'n cynnwys holl bolisïau perthnasol, asesiadau risg ac ati. Mae'r pennaeth yn gyfrifol am sicrhau bod copi o'r polisi diogelwch cyfredol a'r 'Datganiad o Fwriad' ar gael i bob gweithiwr.

Contractwyr

Efallai y bydd contractwyr yn yr ysgol yn gwneud gwaith adnewyddu mawr hir dymor, neu waith cynnal a chadw bob dydd fel gwasanaethu'r system wresogi, atgyweirio cwterydd sydd wedi'u difrodi, a chynnal a chadw'r system larwm tân. Beth bynnag yw gwaith y contractwr, rhaid i'r ysgol reoli'r gwaith hwnnw'n briodol. Bydd y pennaeth yn sicrhau bod trefnau cyfathrebu effeithiol â'r contractwr yn eu lle, a'u bod wedi'u cynnal a'u cadw. Mae hyn yn cynnwys:

* cyfarfodydd rheolaidd yn y gweithle;
* rhoi copïau o gofrestrau peryglon priodol i gontractwyr, gan gynnwys y gofrestr asbestos;
* sicrhau bod gweithdrefnau llofnodi i mewn ac allan effeithiol yn eu lle ar gyfer contractwyr;
* rhoi gwybod i gontractwyr am weithdrefnau argyfwng;
* rhoi gwybod i weithwyr, disgyblion ac ymwelwyr am unrhyw ymyrraeth bosibl i arferion gwaith arferol yn sgil gweithgarwch contractwyr;

Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd

Cydnabyddir bod rhaid i asesiadau risg gael eu cynnal ar holl sylweddau a gaiff eu defnyddio yn yr ysgol sydd efallai'n beryglus i iechyd. Bydd yr ysgol yn rhoi'r wybodaeth angenrheidiol ynghylch sut i ddefnyddio a storio'r sylweddau yn gywir, yn ogystal â beth yw'r gweithdrefnau argyfwng. Bydd hefyd yn rhoi unrhyw offer diogelu ychwanegol, ynghyd ag unrhyw ganfyddiadau o'r asesiad risg, i'r bobl briodol cyn i'r cynnyrch gael ei ddefnyddio.

Caiff stocrestr o gemegau ei chadw a'i diweddaru'n rheolaidd. Caiff asesiadau risg Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus eu cynnal, a bydd y canfyddiadau'n cael eu rhannu â staff penodol. Bydd rhaid i'r pennaeth gymeradwyo unrhyw sylweddau sydd wedi'u cynnig i'w defnyddio ar y safle, cyn eu defnyddio a'u storio.

Drysau a Chlwydi

Yn rhan o'r broses asesu neu arolygu risgiau cyffredinol, bydd raid i'r pennaeth neu'r gofalwr gynnal asesiad risg i nodi unrhyw beryglon y mae drysau a chlwydi presennol yn yr ysgol yn eu cynnig i ddisgyblion a staff. Bydd yr asesiad risg yn amlygu meysydd fel trapio bysedd, mannau serth, ymylon miniog neu garw, drysau trwm sy'n cau'n gyflym lle mae plant bach yn bresennol, drysau sy'n cau'n glep oherwydd y gwynt ac ati. Lle bo angen, bydd camau unioni'n cael eu cymryd a chaiff cofnodion eu cadw.

Diogelwch Trydanol

Bydd y pennaeth yn sicrhau bod trefniadau yn eu lle drwy'r adran Ystadau a Chyfleusterau er mwyn sicrhau y caiff y system drydanol sefydlog yn yr ysgol, yn ogystal ag offer trydanol cludadwy, eu harchwilio a'u profi gan berson cymwys. Bydd hyn yn unol ag amleddau sydd wedi'u cymeradwyo yr awdurdod lleol. Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am gynnal archwiliad gweledol o offer trydanol cyn eu defnyddio. Os yw'r offer wedi'u difrodi, dylid peidio â'u defnyddio, dylid eu diogelu a dylid rhoi label arnyn nhw sy'n nodi eu bod yn ddiffygiol, a hynny tan y gellir cael gwared arnyn nhw mewn modd diogel. Caiff cofnodion a thystysgrifau yn ymwneud â'r profion a'r archwiliadau hyn eu cadw yn y swyddfa weinyddol. Mae sticeri wedi'u rhoi ar holl offer trydanol cludadwy sy'n nodi'r dyddiad y cynhaliwyd y prawf diwethaf.

Diogelwch Tân

Mae'n debyg mai tân yw'r perygl mwyaf difrifol y bydd y rhan fwyaf o staff yr ysgol a disgyblion yn ei wynebu. Gall ddigwydd bron unrhyw le, ar unrhyw adeg, a gall effeithio ar bawb. Mae ymgynghorwyr diogelwch tân penodedig yr awdurdod lleol wedi cynnal asesiad risg diogelwch tân. Mae'r asesiad risg diogelwch tân yn nodi holl ganfyddiadau arwyddocaol yn dilyn asesiad o'r ysgol, ac mae'n cynnwys cynllun gweithredu sydd wedi'i flaenoriaethu sy'n nodi unrhyw waith y mae rhaid ei wneud. Cafodd yr asesiad risg diogelwch tân ei gwblhau ar (nodwch ddyddiad), a bydd ymgynghorwyr diogelwch tân penodedig yr awdurdod lleol yn ei adolygu'n ffurfiol eto ar (nodwch ddyddiad).

Bydd y pennaeth yn adolygu'r asesiad risg diogelwch tân a'r cynllun gweithredu bob blwyddyn. Bydd yn adrodd i'r corff llywodraethu a'r awdurdod lleol am unrhyw faterion yn ymwneud â thân. Bydd adolygiadau pellach o'r asesiad risg diogelwch tân yn cael eu cynnal pan fo addasiadau sylweddol wedi'u gwneud i'r adeilad, pan fo newidiadau wedi'u gwneud i weithgareddau/cynnwys yr ysgol, neu pan fo tân.

Mae cynlluniau brys wedi'u llunio i gymryd i ystyriaeth canfyddiadau'r asesiad risg diogelwch tân, ac mae'r rhain wedi'u trafod mewn cyfarfodydd staff.

Caiff y llyfr lòg tân ei ddefnyddio i gofnodi profion, ymarferion, hyfforddiant, diffygion ac ati. Mae gweithdrefnau gwacáu mewn achos o dân wedi'u nodi'n glir ger mannau galw. Caiff allanfeydd tân eu gwirio'n rheolaidd a chaiff diffoddyddion tân eu harchwilio'n flynyddol.

Bydd contractwyr ac ymwelwyr eraill yn cael gwybodaeth am weithdrefnau gwacáu yn ôl y gofyn. Caiff dril tân ei gynnal bob tymor i archwilio effeithiolrwydd y trefniadau gwacáu. Bydd y pennaeth yn rhoi'r adroddiadau i'r corff llywodraethu.

Mae trefniadau a chyfrifoldebau llawn wedi'u nodi ym Mholisi Diogelwch Tân ar wahân yr ysgol, sydd i'w gael yn y swyddfa weinyddol.

Cymorth Cyntaf

Mae asesiad risg wedi'i gynnal gan (nodwch enw) i benderfynu ar lefel y ddarpariaeth a hyfforddiant cymorth cyntaf sydd eu hangen yn yr ysgol, ac ar gyfer ymweliadau addysgol/oddi ar y safle a gweithgareddau chwaraeon. Caiff hyfforddiant ei gynnal a bydd yn cynnwys hyfforddiant cymorth cyntaf pediatrig. Mae enwau, rhifau ffôn neu estyniadau y swyddogion cymorth cyntaf, yn ogystal â ble caiff cymorth cyntaf ei ddarparu, i'w gweld mewn lleoliadau amrywiol yn yr ysgol.

Mae digon o focsys cymorth cyntaf ar gael, gyda digonedd ynddyn nhw, o'r swyddfa weinyddol. Bydd y staff hynny sy'n gyfrifol am y bws mini yn sicrhau bod bocs cymorth cyntaf i'w gael ar y bws mini, a chaiff ei wirio a'i ailgyflenwi yn ôl y gofyn. Bydd swyddogion cymorth cyntaf yn gyfrifol am sicrhau bod y bocsys cymorth cyntaf yn cael eu hailgyflenwi yn ôl yr angen. Caiff cofnod o'r cymorth cyntaf sy'n cael ei roi ei nodi ar y ffurflen digwyddiadau/damweiniau.

Rheoli Legionella

Er mwyn rheoli'r risgiau y mae bacteria legionella yn eu cynnig, mae'r awdurdod lleol wedi cynnal asesiadau risg o Legionella mewn systemau dŵr ysgolion, ac mae wedi datblygu Asesiad Risg sy'n benodol i'r safle/Llyfr Cofnodi y safle. Caiff y llyfr cofnodi ei gadw yn y swyddfa weinyddol. Mae'n gyfrifoldeb ar y gofalwr i ddiweddaru'r llyfr cofnodi a sicrhau ei fod ar gael yn rhwydd. Y gofalwr sy'n gyfrifol hefyd am sicrhau bod trefnau monitro tymheredd dŵr **bob mis** a threfnau tynnu dŵr mewn allfeydd dŵr na chânt eu defnyddio'n aml **bob wythnos** yn cael eu cynnal, fel y nodir yn y llyfr cofnodi. Bydd y pennaeth yn sicrhau y caiff unrhyw ddiffygion neu achosion o beidio â chydymffurfio â'r tymhereddau sy'n ofynnol eu hadrodd i'r adran Ystadau a Chyfleusterau, a fydd yn cymryd camau pellach. Bydd contractwyr penodedig yr awdurdod lleol yn cynnal ymweliadau bob tri mis.

Codi a Chario

Bydd yr ysgol yn cwblhau asesiadau risg ar gyfer holl dasgau neu brosesau mae staff yn ymgymryd â nhw sy'n ymwneud â gweithrediadau codi a chario **peryglus**. Bydd yr ysgol hefyd yn sicrhau y caiff unrhyw reolaethau angenrheidiol sydd wedi'u nodi eu gweithredu. Rydyn ni'n annog staff sy'n cyflawni tasgau yn ymwneud â chodi a chario yn rheolaidd i gylchdroi'r tasgau hyn. Lle penderfynir gan asesiad risg fod rhaid defnyddio cymhorthion codi a chario i ymgymryd â thasg, bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr offer hyn ar gael i staff. Bydd pawb sy'n defnyddio'r offer hyn yn cael yr wybodaeth a hyfforddiant angenrheidiol cyn eu defnyddio, a hynny er mwyn sicrhau eu bod yn gymwys i'w defnyddio.

Caiff holl offer a gaiff eu defnyddio i gynorthwyo staff wrth godi a chario eu harchwilio a'u cynnal i wneud yn siwr eu bod yn parhau'n addas i'r pwrpas. Ddylai offer sydd â diffygion neu offer anaddas ddim cael eu defnyddio fwyach, a dylid eu trwsio neu'u dinistrio yn ôl yr angen.

Meddyginiaeth

Mae'r ysgol yn cydnabod efallai y bydd disgyblion yr ysgol angen cymryd meddyginiaeth. Bydd yr ysgol yn cefnogi'r disgyblion hynny y mae eu cyflwr yn ei gwneud yn ofynnol iddyn nhw gymryd eu meddyginiaeth yn ystod y diwrnod ysgol. Mae protocolau a gweithdrefnau yn eu lle yn unol â pholisi'r awdurdod lleol a chanllaw yr Adran Plant, Ysgolion a Theuluoedd. Caiff hyfforddiant priodol ei ddarparu ar gyfer staff.

Monitro

Caiff arolwg cyffredinol o'r safle ei gynnal bob tymor gan y pennaeth a'r gofalwr, ac eraill os oes angen. Bydd y pennaeth yn gyfrifol am drefnu unrhyw waith adfer. Lle nad oes modd datrys problemau y bydd arolygon yn eu nodi, mewn modd boddhaol ar lefel yr ysgol, bydd y pennaeth yn codi'r mater gyda'r garfan Iechyd a Diogelwch. Caiff canfyddiadau'r arolygiadau eu cyflwyno i'r llywodraethwyr yn ôl y gofyn.

Bydd yr awdurdod lleol yn cynnal archwiliadau iechyd a diogelwch o'r ysgol yn rheolaidd. Caiff adroddiadau o archwiliadau iechyd a diogelwch yr awdurdod lleol eu cyflwyno i'r llywodraethwyr ar gyfer eu hystyriaeth nhw ac er mwyn iddyn nhw gymryd camau gweithredu.

Mamau Newydd a Menywod Beichiog

Yn unol â'r canllawiau corfforaethol, ar ôl cael gwybod gan y gweithiwr sy’n feichiog, bydd y pennaeth yn cynnal asesiad risg gan ddefnyddio'r rhestr wirio gorfforaethol er mwyn nodi'r risgiau posibl i'r fam a'r baban. Caiff yr asesiad risg ei adolygu a'i ddiweddaru drwy gydol cyfnod y beichiogrwydd. Caiff cofnodion eu cadw ar ffeil bersonol yr aelod o staff.

Offer ar y Buarth/Iard

Caiff offer ar y buarth/iard eu defnyddio dim ond yn ystod amser ysgol ac o dan oruchwyliaeth aelod o staff. Caiff asesiad risg priodol ei gynnal, gan gynnwys pan fo'r tywydd yn wael.



Bydd yr athro/athrawes sy'n penderfynu a gaiff yr offer chwarae eu defnyddio yn ystod amser chwarae neu amser cinio yn archwilio'r offer yn weledol i sicrhau bod yr offer yn ddiogel ac nad oes unrhyw wydr, briciau, cerrig, sbwriel, baw ci ac ati ar y buarth/iard.

Bydd person cymwys yn cynnal archwiliad diogelwch o'r offer ar y buarth/iard bob blwyddyn. Bydd y gofalwr yn cynnal archwiliad o'r offer ar y buarth/iard bob dydd.

Asesiad Risg

Bydd y pennaeth yn sicrhau y caiff asesiadau risg eu cynnal a'u hadolygu yn ôl yr angen. Caiff dull tîm ei fabwysiadu, a fydd yn cynnwys staff perthnasol yn yr ysgol yn ôl yr angen. Caiff canllawiau a ffurflenni asesu risg eu defnyddio i gwblhau'r asesiadau risg.

Teithiau Ysgol a Gweithgareddau Dysgu Awyr Agored

Mae dysgu y tu allan i'r ystafell ddosbarth yn helpu i ddod â'r cwricwlwm yn fyw ac yn cynnig cyfle i ddysgu mwy am y pwnc, gan feithrin hunan-hyder. Mae hefyd yn helpu disgyblion i ddatblygu'u hymwybyddiaeth o risg, ac yn eu paratoi at fywyd gwaith yn y dyfodol. Bydd y gweithwyr hynny sy'n gyfrifol am drefnu teithiau ysgol yn sicrhau:

* bod asesiadau risg yn rhoi sylw i risgiau gwirioneddol – nid risgiau sy'n ddibwys ac yn fympwyol;
* bod rhagofalon synhwyrol yn eu lle, a'u bod yn llwyddo'n ymarferol;
* eu bod yn gwybod pryd a sut i roi cynlluniau wrth gefn yn eu lle, pan fo'u hangen;
* eu bod yn gwrando ar gyngor a rhybuddion gan eraill, er enghraifft y rheiny sydd â gwybodaeth leol neu arbenigedd penodol;
* eu bod yn gofyn am gyngor gan swyddogion sy'n gweithio i Gonsortiwm Canol De Cymru,Gwasanaeth Addysg ar y Cyd;
* bod systemau cymesur yn eu lle - fel ei bod yn rhwydd trefnu teithiau sy'n ymwneud â gweithgareddau risg isel, ac y caiff gweithgareddau risg uchel eu cynllunio a'u hasesu'n briodol.

Caiff ymweliadau a theithiau oddi ar y safle eu cynnal dim ond os yw'r pennaeth wedi llunio cynllun ysgrifenedig ar gyfer y daith ac os yw wedi cymeradwyo trefniadau diogelwch a lefel yr oruchwyliaeth.

Diogelwch

Bydd darpariaeth yn ei lle yn yr ysgol i sicrhau diogelwch staff, disgyblion, ymwelwyr a chontractwyr. Caiff ymwelwyr i'r safle eu hanfon i'r dderbynfa lle mae systemau mynediad drws a system llofnodi i mewn i ymwelwyr yn eu lle. Rhaid i staff fod yn wyliadwrus a pheidio â datgelu cyfrineiriau diogelwch neu rifau i bobl heb awdurdod.

Straen yn y Gwaith

Yn unol â 'Management Standards for Reducing Work Related Stress' yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch, bydd y pennaeth yn manteisio ar hyfforddiant yn ymwneud â rheoli straen.

Bydd y pennaeth yn monitro dangosyddion fel absenoldeb oherwydd salwch ac yn manteisio ar sesiynau goruchwylio er mwyn nodi unrhyw ffactorau sy'n gysylltiedig â straen. Bydd yr wybodaeth a gaiff ei chasglu yn cael ei defnyddio'n rhan o'r broses asesu risg. Caiff staff eu hannog i benderfynu ar y rheolaethau ymarferol efallai y bydd raid eu rhoi ar waith. Yn ogystal â hyn, mae'r awdurdod lleol yn cynnig gwasanaeth cwnsela i staff. Mae manylion ar gael o'r Uned Iechyd Galwedigaethol.

Rheoli Traffig ar Dir yr Ysgol

Efallai y bydd yna achlysuron lle caniateir cerbydau ar dir yr ysgol. Efallai y bydd y rhain yn cynnwys cerbydau cludo, cerbydau casglu gwastraff ac ati. Bydd y pennaeth yn cynnal asesiad risg ac yn datblygu mesurau rheoli traffig priodol sy'n benodol i dir yr ysgol. Rhoddir gwybod i bob aelod o staff am y mesurau rheoli hyn, a chânt eu monitro'n rheolaidd gan y pennaeth a'r gofalwr.

Hyfforddiant

Bydd y pennaeth yn dadansoddi anghenion hyfforddi er mwyn nodi'r hyfforddiant yn ymwneud ag iechyd a diogelwch y mae pob aelod o staff ei angen. Bydd pob aelod o staff yn derbyn hyfforddiant ymsefydlu yn ymwneud ag iechyd a diogelwch pan fydd yn dechrau gweithio i'r ysgol. Bydd yr hyfforddiant ymsefydlu yn cynnwys tynnu'i sylw at elfennau penodol o'r polisi hwn.

Bydd y pennaeth yn:

* rhoi gwybod i staff am newidiadau i'r polisi hwn;
* asesu gofynion hyfforddi staff ac integreiddio'r gofynion hynny yng nghynllun datblygu'r ysgol, a hynny er mwyn rhoi gwybod i lywodraethwyr;
* adolygu gofynion hyfforddi staff yn flynyddol;
* asesu anghenion hyfforddi aelodau newydd o staff.

Trais yn y Gweithle

Bydd y pennaeth yn sicrhau bod trefniadau yn eu lle i amddiffyn y staff hynny sy mewn perygl. Caiff asesiadau risg penodol eu paratoi a bydd cyfle i fanteisio ar raglen hyfforddi sy wedi'i datblygu i reoli gwrthdaro. Caiff achosion o drais corfforol neu gam-drin geiriol yn erbyn staff eu hymchwilio yn unol â'r polisi Trais yn y Gweithle a'u cofnodi ar y ffurflen Trais yn y Gweithle (HSV1).

Gweithio ar Uchder

Yn unol â Rheoliadau Gweithio ar Uchder 2005, caiff asesiadau risg priodol a digonol eu cynnal ar gyfer unrhyw weithgareddau yn ymwneud â gweithio ar uchder sy'n cael eu gwneud yn yr ysgol. Y nod cyntaf yw lleihau'r angen i weithio ar uchder. Serch hynny, pan fo'n anochel, rhaid cynllunio'r dasg yn briodol a rhaid defnyddio offer a gweithredu mesurau rheoli priodol. Caiff asesiadau risg eu hadolygu'n rheolaidd. Rhaid i'r holl offer a gaiff eu defnyddio fod yn addas ar gyfer y dasg a rhaid cynnal gwiriadau rheolaidd ar yr holl offer a gaiff eu defnyddio, e.e ysgolion (ladders), ysgolion bach (stepladders), sgaffaldiau ac ati. Rhaid i staff sy'n gwneud gwaith ar uchder ymgymryd â hyfforddiant priodol.

Pobl Ifainc a Myfyrwyr ar Brofiad Gwaith

Lle caiff person dan 18 oed ei gyflogi, bydd asesiad risg yn cael ei gynnal i nodi unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â'i iechyd a diogelwch o ganlyniad i'w ddiffyg aeddfedrwydd, diffyg profiad neu ddiffyg ymwybyddiaeth o risgiau. Rhoddir gwybod i riant/gwarcheidwad y person ifanc am ganfyddiadau'r asesiad risg. Lle bo'r ysgol yn derbyn myfyriwr ar brofiad gwaith, bydd yr ysgol yn addasu'r asesiad risg generig sy'n nodi gweithgareddau a mesurau rheoli perthnasol. Rhoddir gwybod i'r myfyriwr ar brofiad gwaith am ganlyniad yr asesiad risg. Bydd yr ysgol yn cynnig hyfforddiant ymsefydlu i'r bobl ifainc a'r myfyrwyr ar brofiad gwaith, gan roi goruchwyliaeth ddigonol a chyfarwyddiadau clir am yr hyn y dylen nhw/na ddylen nhw ei wneud.