

RHAN 1: DATGANIAD O FWRIAD Ysgol Gymraeg Pwll Coch

Bydd Corff Llywodraethu Ysgol Gymraeg Pwll Coch yn ymdrechu i gyflawni'r safonau uchaf o iechyd, diogelwch a lles sy'n gyson â'i gyfrifoldebau dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974 a dyletswyddau cyfraith statudol a chyfraith gyffredin eraill.

Mae'r datganiad hwn yn nodi sut y bydd y dyletswyddau hyn yn cael eu cyflawni ac yn cynnwys disgrifiad o drefniadaeth y sefydliad a'i drefniadau ar gyfer ymdrin â gwahanol feysydd risg. Rhoddir manylion ynghylch sut yr eir i'r afael â'r meysydd risg hyn yn yr adran trefniadau.

Bydd pob aelod o staff yn cael gwybod am y polisi.

Bydd y datganiad polisi hwn a'r drefniadaeth a'r trefniadau cysylltiedig yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.

Mae'r datganiad polisi hwn yn ategu

- Datganiad Cyffredinol Polisi Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith Sir Caerdydd;
- Datganiad Polisi, Trefniadaeth a Threfniadau Iechyd a Diogelwch Cyngor Caerdydd

Gall staff lawrlwytho'r Datganiadau uchod (a pholisïau a chanllawiau iechyd a diogelwch eraill) o'r fewnrwyd.

Nona Gruffudd-Evans

Dewi Rees

Nona Gruffudd-Evans, **Cadeirydd y Llywodraethwyr**

Dewi Rees, **Pennaeth**

26/01/23

26/01/23

RHAN 2: SEFYDLIAD

Dylai ysgolion sicrhau bod y rolau a'r cyfrifoldebau sy'n cael eu hamlinellu isod yn adlewyrchiad cywir o'r trefniadau yn eu hysgol.

Fel y cyflogwr, mae gan yr Awdurdod gyfrifoldeb cyffredinol am Iechyd a Diogelwch mewn Ysgolion Cymunedol a Gwirfoddol a Reolir.

[Mewn ysgolion Sefydledig a Gwirfoddol a Gynorthwyr, y Corff Llywodraethu, sef eu cyflogwr, sy'n gyfrifol am iechyd a diogelwch] Ar lefel ysgol mae dyletswyddau a chyfrifoldebau wedi eu neilltuo i staff a llywodraethwyr fel y nodir isod.

Cyfrifoldebau'r Corff Llywodraethu

Mae'r Corff Llywodraethu'n gyfrifol am faterion iechyd a diogelwch ar lefel leol ac mae'n gyfrifol am:

- Sicrhau y cedwir at bolisi, gweithdrefnau a safonau iechyd a diogelwch yr awdurdod lleol.
- Llunio datganiad iechyd a diogelwch yn manylu ar y cyfrifoldebau dros sicrhau iechyd a diogelwch o fewn y sefydliad.
- Adolygu polisi iechyd a diogelwch y sefydliad yn flynyddol a gweithredu trefniadau newydd lle bo angen.
- Monitro, adolygu a gwerthuso perfformiad iechyd a diogelwch yr ysgol.
- Darparu adnoddau priodol o fewn cyllideb y sefydliad i gwrdd â gofynion statudol a pholisi, gweithdrefnau a safonau iechyd a diogelwch yr awdurdod lleol.
- Derbyn gan y Pennaeth neu aelod staff enwebedig arall yn adrodd ar faterion iechyd a diogelwch ac adrodd am (Addysg neu Iechyd a Diogelwch Corfforaethol, neu gorff arall yn ôl yr angen), unrhyw beryglon nad yw'r sefydliad yn gallu eu hunioni o'i gyllideb ei hun.
- Ceisio cyngor arbenigol ar iechyd a diogelwch nad yw'r sefydliad yn teimlo'n gymwys i ddelio ag ef; [Mewn Ysgolion Sefydledig ac Ysgolion Gwirfoddol a Gynorthwyr, rhaid i'r cyflogwr allu cyrchu cyngor iechyd a diogelwch cymwys fel gofyniad o dan Reoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 fel y'i diwygiwyd].
- Hyrwyddo diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol a safonau uchel o iechyd a diogelwch o fewn y sefydliad drwy enwebu llywodraethwr iechyd a diogelwch a enwir.
- Sicrhau, wrth ddyfarnu contractau fod iechyd a diogelwch wedi'i gynnwys mewn manylebau ac amodau contract gan ystyried polisiâu a gweithdrefnau'r Awdurdod.

Cyfrifoldebau'r Pennaeth:

Mae'r cyfrifoldeb cyffredinol am reoli iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd yn nwylo'r Pennaeth.

Fel rheolwr y sefydliad ac o'r holl weithgareddau a gynhaliwyd o'i fewn, bydd y Pennaeth yn cynghori llywodraethwyr am feysydd sy'n bryder iechyd a diogelwch y gallai fod angen mynd i'r afael â hwy drwy ddyrannu arian.

Mae gan y Pennaeth gyfrifoldeb dros:

- Gyd-weithredu â'r Awdurdod a'r corff llywodraethol i alluogi polisi a gweithdrefnau iechyd a diogelwch gael eu gweithredu ac y cydymffurfir â nhw.
- Sicrhau bod trefniadau rheoli iechyd a diogelwch effeithiol ar waith ar gyfer cynnal archwiliadau ac asesiadau risg rheolaidd, rhoi camau gweithredu ar waith a chyflwyno adroddiadau arolygu i'r corff llywodraethu ac i'r Awdurdod lle bo angen.
- Cyfathrebu'r polisi a gwybodaeth iechyd a diogelwch priodol arall wrth yr holl bobl berthnasol gan gynnwys contractwyr.
- Cynnal ymchwiliadau iechyd a diogelwch.
- Sicrhau bod yr holl staff yn gymwys i gyflawni eu rolau ac yn cael gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant digonol.
- Sicrhau bod trefniadau ymgynghori ar waith i staff a'u cynrychiolwyr undeb llafur (lle y penodwyd) a chydabod hawl undebau llafur yn y gweithle i'w gwneud yn ofynnol sefydlu pwyllgor iechyd a diogelwch.
- Adrodd i'r Awdurdod unrhyw beryglon na ellir eu hunioni o fewn cyllideb y sefydliad.
- Sicrhau bod y safle, yr offer mawr a'r cyfarpar yn cael eu cynnal a'u cadw fel eu bod yn gweithio'n iawn.
- Monitro gweithdrefnau prynu a chontractio er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â pholisi'r Awdurdod.

Gall y Pennaeth ddewis dirprwyo tasgau penodol i aelodau eraill o staff. Deellir yn glir gan bawb perthnasol na fydd dirprwyo rhai dyletswyddau yn rhyddhau'r Pennaeth o'r cyfrifoldebau cyffredinol o ddydd i ddydd o ran iechyd a diogelwch o fewn y sefydliad

Lle y dirprwywyd tasgau i unigolion enwebedig dylid mewnosod manylion isod:

Rhestru'r swyddogaethau a'r meysydd cyfrifoldeb a ddirprwywyd i staff, efallai y byddech am ystyried y rolau canlynol Dirprwy Bennaeth, Cydlynnydd Diogelwch, Penaethiaid Adran, a Rheolwyr Safle(oedd) ac ati. Lle bo hynny'n berthnasol, efallai y byddai ysgolion hefyd yn dymuno mewnosod manylion yn ymwneud â darpariaethau arbenigol.

Cyfrifoldebau staff addysgu eraill / staff nad ydynt yn addysgu yn dal swyddi â chyfrifoldeb arbennig

- Cymhwyso polisi iechyd a diogelwch yr ysgol i'w hadran neu faes gwaith eu hunain a bod yn uniongyrchol gyfrifol i'r Pennaeth am gymhwyso'r gweithdrefnau a'r trefniadau iechyd a diogelwch.
- Cynnal asesiadau risg iechyd a diogelwch rheolaidd ar gyfer y gweithgareddau y maen nhw'n gyfrifol amdanynt a gwirio bod mesurau rheoli yn cael eu gweithredu.
- Trefnu bod gweithdrefnau gweithio diogel priodol yn cael eu dwyn i sylw'r holl staff o dan eu rheolaeth.
- Datrys problemau iechyd, diogelwch a lles a gyfeiriwyd iddynt gan aelodau o staff, a rhoi gwybod i'r Pennaeth neu gyswllt enwebedig am unrhyw broblemau na allant gael ateb boddhaol iddynt gyda'r adnoddau sydd ar gael iddynt.
- Cynnal archwiliadau rheolaidd o'u meysydd cyfrifoldeb i sicrhau bod offer, dodrefn a gweithgareddau yn ddiogel a chofnodi'r archwiliadau hyn lle bo angen.
- Cyhyd ag y bo'n rhesymol ymarferol, trefnu i ddarparu digon o wybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyliaeth i alluogi gweithwyr a disgyblion eraill i osgoi peryglon a chyfrannu'n gadarnhaol at eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain.
- Gweithredu gweithdrefnau fel bod pob damwain (gan gynnwys achosion trwch blewyn) sy'n digwydd o fewn eu hadran yn cael eu hadrodd a'u hymchwilio'n brydlon gan ddefnyddio'r ffurflenni Awdurdod priodol ac ati.
- Trefnu i atgyweirio, ailosod neu symud unrhyw eitemau o ddodrefn neu gyfarpar sydd wedi eu nodi fel rhai anniogel.

Cyfrifoldebau cyflogeion

O dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974 mae gan bob gweithiwr gyfrifoldebau iechyd a diogelwch cyffredinol. Rhaid i staff fod yn ymwybodol bod rheidrydd arnynt i ofalu am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain tra yn y gwaith, rhaid iddynt hefyd sicrhau iechyd a diogelwch pobl eraill y gallai gweithredu neu ddiffyg gweithredu ganddynt effeithio ar y bobl rheiny.

Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb i:

- Gymryd gofal rhesymol dros eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac eraill wrth ymgymryd â'u gwaith.
- Cydymffurfio â pholisi a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yr ysgol ar bob adeg.
- Rhoi gwybod bob amser am ddamweiniau a digwyddiadau yn unol â'r drefn adrodd.
- Cydweithwch gyda rheolaeth yr ysgol ar bob mater sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch.
- Peidio ag ymyrryd yn fwriadol â neu gamddefnyddio unrhyw offer neu ffitiadau a ddarperir er budd diogelwch, iechyd a lles.
- Rhoi gwybod am yr holl ddiffygion i gyflwr safle neu offer ac unrhyw bryderon iechyd a diogelwch ar unwaith i'w rheolwr llinell.
- Rhoi gwybod yn syth i'w rheolwr llinell am unrhyw ddiffygion yn y trefniadau iechyd a diogelwch.
- Dim ond defnyddio offer neu beiriannau y maent yn gymwys / yr hyfforddwyd a'u hawdurdodi i'w defnyddio.
- Gwneud defnydd o'r holl fesurau rheoli angenrheidiol a'r offer diogelu personol a ddarperir am resymau diogelwch neu iechyd.

Cyfrifoldebau gwirfoddolwyr

Argymhellir bod cyflogwyr/ysgolion yn trin gwirfoddolwyr yn yr un ffordd â gweithwyr. Dylai ysgolion oruchwylio oedolion a rhieni sy'n mynd ar ymweliadau oddi ar y safle fel gwirfoddolwyr.

Dylid cynghori gwirfoddolwyr bod rheidrwydd arnynt i ofalu am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain wrth wirfoddoli. Rhaid i bob gwirfoddolwr hefyd sicrhau iechyd a diogelwch eraill y gallai gweithred neu ddiffyg gweithredu ganddynt effeithio ar eraill.

Mae gan bob gwirfoddolwr gyfrifoldeb i:

- Gymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac eraill wrth ymgymryd â'u gwaith wrth wirfoddoli.
- Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yr ysgol ar bob adeg.
- Dilyn cyfarwyddyd eu goruchwyliwr, tîm rheoli ysgol ac ati.
- Adrodd am bob damwain a digwyddiad yn unol â'r drefn adrodd.
- Cydweithio gyda rheolwyr yr ysgol ar bob mater sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch.
- Peidio ag ymyrryd yn fwriadol â neu gamddefnyddio unrhyw offer neu ffitiadau a ddarperir er budd iechyd, diogelwch a lles.
- Rhoi gwybod am yr holl ddiffygion i gyflwr safle neu offer ac unrhyw bryderon iechyd a diogelwch ar unwaith i'w goruchwyliwr.
- Rhoi gwybod yn syth i'w rheolwr llinell am unrhyw ddiffygion yn y trefniadau iechyd a diogelwch.
- Sicrhau eu bod nhw ond yn defnyddio offer neu beiriannau y maen nhw'n gymwys / wedi eu hyfforddi i'w defnyddio.
- Gwneud defnydd o'r holl fesurau rheoli angenrheidiol a'r offer diogelu personol a ddarperir am resymau diogelwch neu iechyd.

RHAN 3: TREFNIADAU

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
Asesiad Risg: Mae asesiadau risg yn cael eu cwblhau a gwybodaeth berthnasol yn cael ei rhoi i staff.	Pennaeth + UDA	
Mae asesiadau risg yn cael eu hadolygu'n rheolaidd/ yn dilyn newid sylweddol.	Pennaeth + UDA	Nodwch amlder yr adolygiad cyfnodol (Argymhellir bod asesiadau'n cael eu hadolygu o leiaf bob dwy flynedd)
Mae asesiadau risg arbenigol yn cael eu cwblhau o dan y CLG Iechyd a Diogelwch. Mae hyn yn cynnwys; asesiadau disgyblion, asesiadau gweithwyr ac asesiadau dychwelyd i'r gwaith.	Pennaeth + UDA	
Mamau newydd a beichiog; Mae asesiad risg penodol yn cael ei gwblhau unwaith y bydd aelod o staff wedi rhoi gwybod i'w rheolwr llinell ei bod yn feichiog neu'n bwydo ar y fron.	Pennaeth	Mae asesiad risg i weithwyr beichiog ar gael o dan y CLG Iechyd a Diogelwch
Ymweliadau oddi ar y safle/addysgol: Mae Cydlynnydd Ymweliadau Addysgol enwebedig (CYA) yn gyfrifol am gydlynu ymweliadau addysgol a rhai oddi ar y safle.	Pennaeth	Rhaid i aelodau staff sy'n cynllunio ymweliadau addysgol/oddi ar y safle gyflwyno'r holl waith papur ac asesiad risg perthnasol i'r CYA a fydd yn adolygu'r gwaith papur a'i basio ymlaen at y Pennaeth / Swyddog Ymweliadau Oddi ar y Safle yr Awdurdod i gael sêl bendith terfynol.
Rhaid i Ymgynghorydd Ymweliadau Oddi ar y Safle yr Awdurdod gael ei hysbysu am bob taith lefel 3, bydd hyn yn cynnwys	Staff	Defnyddir Evolve ar gyfer cynllunio a chymeradwyo pob ymweliad oddi ar y safle. Bydd asesiadau risg perthnasol, enwau cyfranogwyr ac ati yn cael eu

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
gweithgareddau anturus hunan-arwain, teithiau gwaith maes i dir agored neu "wylt", a phob taith dramor. Gwneir hyn trwy ddefnyddio Evolve, y system hysbysu a chymeradwyo ar-lein.		hatodi'n electronig yn ôl y galw
Monitro ac Arolygiadau Iechyd a Diogelwch: Bydd archwiliadau cyffredinol o'r safle yn cael eu cynnal o bryd i'w gilydd.	Pennaeth + Rheolwr Ystadau	Rhowch fanylion yr arolygiadau a'r amllder priodol e.e. Archwiliad cyffredinol o'r safle: fesul tymor Archwiliad gweledol o offer chwarae: fesul tymor Archwiliad gweledol o gadeiriau a dodrefn: Bob blwyddyn
Lle bo'n briodol bydd yr archwiliadau hyn yn cael eu dogfennu ac adroddiadau yn cael eu hanfon ymlaen at y Pennaeth.		
Mae Llywodraethwr enwebedig wedi'i enwebu i arwain ar iechyd a diogelwch a bydd yn cwblhau archwiliad iechyd a diogelwch safle cyfan yn flynyddol.		Defnyddiwch becyn cymorth hunan-arolygu'r Awdurdod, a chyfeirio at adroddiadau RAMIS megis adroddiadau arolygu cyffredinol ac ati
Bydd Llywodraethwr enwebedig yn gyfrifol am fonitro systemau rheoli.		
Cyfarwyddyd a hyfforddiant Gwybodaeth Iechyd a Diogelwch: Mae'r poster cyfraith iechyd a diogelwch yn cael ei arddangos yn yr ysgol	Pennaeth	Nodwch y lleoliad
Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch: Bydd hyfforddiant sefydlu iechyd a diogelwch yn cael ei roi a'i ddogfennu ar gyfer pob gweithiwr newydd	Pennaeth	Rhowch fanylion ar sut mae hyfforddiant sefydlu yn cael ei drefnu a'i ddarparu.
Cofnodion Hyfforddi: cedwir cofnodion perthnasol, gweithredir system ar gyfer sicrhau bod hyfforddiant gloywi priodol yn	Pennaeth	Rhowch fanylion sut mae cofnodion hyfforddiant yn cael eu cynnal.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
cael ei weithredu.		
<p>Rhaglen o hyfforddiant iechyd a diogelwch I bob gweithiwr fe roddir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hyfforddiant sefydlu • hyfforddiant wedi ei ddiweddarau er mwyn ymateb i unrhyw newid sylweddol; • hyfforddiant mewn sgiliau penodol sydd eu hangen ar gyfer rhai gweithgareddau, (e.e. defnyddio sylweddau peryglus, gwaith ar uchder ac ati) • hyfforddiant gloywi lle bo angen 	Pennaeth	Rhowch fanylion sut mae anghenion hyfforddiant yn cael eu nodi a sut mae'r rhaglen hyfforddi'n cael ei darparu.
<p>Diogelwch Tân: Mae hysbysiadau tân a chyfarwyddyd i staff wedi eu gosod i fyny ledled yr ysgol.</p>	Pennaeth	
Cynhelir driliau tân bob tymor ac fe gedwir cofnod yn y llyfr log tân.	Pennaeth	
Mae mesurau ar waith i adnabod personau (disgyblion a staff) a allai gael anhawster wrth adael adeilad. Bydd cynllun personol gadael adeilad mewn argyfwng (<i>PEEP</i>) yn cael ei weithredu ar gyfer unrhyw berson sydd angen cymorth i adael yr adeilad.	Staff	
Mae sicrhau bod pobl yn gadael yn ddiogel yn flaenoriaeth lwyr. Dylai staff ond ceisio delio â tân bach os yw'n ddiogel gwneud hynny heb roi eu hunain neu eraill mewn	Staff	

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
perygl.		
Rhaid i staff sicrhau bod y larwm yn cael ei danio a bod disgyblion yn gadael yr adeilad cyn ceisio tacllo tân bach.	Rheolwr Ystadau	Gwneir staff yn ymwybodol o'r math a lleoliad offer ymladd tân cludadwy a byddant yn derbyn cyfarwyddyd sylfaenol ar ei ddefnyddio'n gywir. Mae staff allweddol yn gyfarwydd â lleoliad pwyntiau ynysu gwasanaethau.
Archwilio/cynnal a chadw offer brys: Mae llwybrau dianc yn cael eu gwirio'n ddyddiol am unrhyw rwystrau. Dylid gwirio drysau gadael terfynol er mwyn sicrhau eu bod yn gweithio.	Rheolwr Ystadau	
Cynnal a chadw statudol Mae'r ysgol wedi dewis contractau cynnal a chadw statudol yr Awdurdod.	Rheolwr Ystadau	Gweler y canllawiau yn atodiad 1 ynghylch trefniadau cynnal a chadw statudol. Os yw eich ysgol wedi optio allan, nodwch y manylion hyn.
Profion ar Declynnau Bach (PAT) Mae'r ysgol wedi dewis trefniadau profi PAT mewnol yr Awdurdod.	Rheolwr Ystadau	
Rheoli Legionella: Bydd yr ysgol yn cadw at bolisi a chanllawiau'r Awdurdod. Mae'r ysgol wedi dewis y contract cynnal a chadw statudol sy'n ymwneud â rheoli bacteria Legionella.	Rheolwr Ystadau	Nodwch drefniadau ar gyfer fflysio arllwysfeydd prin eu defnydd yn wythnosol a'r gwiriadau tymheredd misol
Trefniadau cymorth cyntaf: Lleolir nifer addas o gymorthyddion cyntaf a staff sydd wedi derbyn hyfforddiant cymorth cyntaf ledled yr ysgol.	Pennaeth Miss Bethan Jones Mrs Mari Hughes	Nodwch leoliadau a lefel y cymwysterau e.e. Cymorth cyntaf yn y gwaith, cymorth cyntaf mewn argyfwng neu gymorth cyntaf pediatrig
Mae mesurau ar waith i nodi unrhyw bersonau a allai fod angen triniaeth cymorth cyntaf arbenigol oherwydd cyflyrau iechyd.	Staff	

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
<p>Anafiadau i'r Pen: Os yw disgybl yn cael anaf i'w ben bydd staff yn cysylltu â rhieni/gwarcheidwaid heb oedi i'w hysbysu o'r digwyddiad.</p>	Staff	<p>Gwahoddir rhieni/gwarcheidwaid i'r safle er mwyn asesu anaf eu plentyn. Yn achos anafiadau difrifol i'r pen bydd yr ysgol yn ceisio cyngor meddygol ar unwaith (galw am ambiwlans)</p>
<p>Cludiant i'r ysbyty: Lle bydd hynny'n briodol, caiff disgyblion eu cludo i'r ysbyty (mewn ambiwlans fel arfer). Bydd rhieni/gwarchodwyr yn cael gwybod. Ni fydd unrhyw un ag anaf yn cael teithio i'r ysbyty ar ei ben ei hun, bydd aelod o staff yn mynd gyda disgybl lle na all rhieni/gwarchodwyr fynychu ar unwaith.</p> <p>Gweinyddu meddyginiaeth: Dim ond yn unol â dogfen ganllaw LIC y bydd meddyginiaeth yn cael ei roi yn yr ysgol: Mynediad i Addysg a Chefnogaeth i Blant a Pobl Ifanc ag Anghenion Meddygol.</p>	CADY	<p>Ni fydd meddyginiaeth yn cael ei roi ar gyfer cyflyrau meddygol aciwt e.e. gwrthfotigau neu leddfdu poen</p> <p>Gwaith papur rheoli meddyginiaethau mewn ysgolion i'w gwblhau ar gyfer unrhyw ddisgybl sydd angen meddyginiaeth rhagnodedig i gael ei roi yn yr ysgol.</p>
<p>Cynlluniau Gofal Meddygol: Bydd gan ddisgyblion sydd ag anghenion meddygol cronig neu gymhleth gynllun gofal meddygol sydd wedi'i ysgrifennu gan weithiwr gofal iechyd proffesiynol.</p>	Pennaeth	<p>Lle bo angen mae staff yn cael eu hyfforddi yn unol â'r Cynllun Gofal Meddygol.</p> <p>Mae cynlluniau gofal meddygol yn cael eu hadolygu bob blwyddyn</p> <p>Caiff asesiadau disgyblion eu cwblhau dan y CLG Iechyd a Diogelwch lle bo hynny'n briodol.</p>
<p>Clefydau trosglwyddadwy: Bydd yr ysgol</p>		<p>Gellir cysylltu â Thîm Clefydau Trosglwyddadwy yr</p>

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
yn cadw at y canllawiau sydd wedi'u cyhoeddi gan yr Awdurdod ac Iechyd Cyhoeddus Cymru.		Awdurdod Lleol am arweiniad yn ymwneud â Norovirus/ Gwenwyn Bwyd ar 02920 873832/02920 873823. Gellir cysylltu â Iechyd Cyhoeddus Cymru am arweiniad yn ymwneud â chlefydau heintus ar 0300 00 300 32.
Gweithdrefnau adrodd am ddamweiniau: Bydd unrhyw ddamwain sy'n arwain at anaf yn cael ei chofnodi a lle bo hynny'n briodol.	Staff	Mewnsood trefniadau
Bydd unrhyw achos trwch blewyn (digwyddiad sydd â photensial i achosi niwed) yn cael ei adrodd i'r tîm rheoli a'i ymchwilio.	Staff	Mewnsood trefniadau
Adrodd ar RIDDOR: Bydd unrhyw ddamwain neu achos o afiechyd sy'n rhaid adrodd arno o dan Reoliadau Rhoi Gwybod am Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus 2013 yn cael ei adrodd o fewn yr amserlenni penodedig.	Pennaeth	Bydd yr ysgol yn anfon manylion damweiniau neu achosion o salwch sy'n ymwneud â gwaith i'r Tîm Cyswllt Iechyd a Diogelwch Ysgolion. Lle bo'n briodol, bydd y Tîm Cyswllt Iechyd a Diogelwch Ysgolion yn adrodd o dan RIDDOR ac yn ymchwilio i'r ddamwain.
Ymchwilio i ddamweiniau a digwyddiadau: Ymchwilir i ddamweiniau a digwyddiadau i safon briodol. Ymchwilio damweiniau a digwyddiadau:	Pennaeth	Ymchwiliad Lefel Isel: Bydd hyn yn cynnwys ymchwiliad byr gan yr athro dosbarth perthnasol, goruchwyliwr neu aelod arall o'r tîm rheoli Ymchwiliad Lefel Canolig: Bydd ffurflen ymchwilio damweiniau'r Awdurdod yn cael ei llenwi gan y goruchwyliwr neu aelod perthnasol o'r tîm rheoli. Bydd copiâu'n cael eu hanfon ymlaen at y Pennaeth a'r Is-adran Iechyd a Diogelwch. Digwyddiadau Lefel Uchel/Adroddadwy: Bydd yr ysgol yn anfon y ffurflen ddamweiniau wedi'i chwblhau

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
		<p>i'r Is-adran Iechyd a Diogelwch heb oedi. Bydd Swyddog Iechyd a Diogelwch yn cysylltu â'r ysgol er mwyn cwblhau'r ymchwiliad.</p> <p>Mae mwy o wybodaeth yng nghanllawiau'r Awdurdod ar ymchwilio i ddamweiniau.</p>
<p>Trais yn y gwaith – Diogelu gweithwyr: Bydd pob achos o ymddygiad annerbyniol ac amhriodol gan ymwelwyr a rhieni yn cael eu cofnodi ar ffurflen adroddiad TYG yr Awdurdod a'i anfon ymlaen at Dîm Cyswllt Iechyd a Diogelwch yr Ysgol.</p>	Pennaeth	Mewnosod trefniadau
Bydd yr ysgol yn cymryd camau priodol i leihau'r risg o drais ac ymddygiad ymosodol i staff ac ymwelwyr. Lle bo'n briodol, bydd hyn yn cynnwys rhoi gwaharddiadau safle ysgol.	Pennaeth	Lle bo'n briodol bydd yr ysgol yn gofyn am gyngor gan yr Awdurdod os bydd angen sancsiynau. Mewn achosion eithafol bydd yr achos yn cael ei drosglwyddo i'r Awdurdod i ymchwilio iddo a chyhoeddi sancsiynau priodol.
<p>Asbestos: Bydd yr ysgol yn cadw at bolisi a chanllawiau'r Awdurdod.</p> <p>Mae'r arolwg asbestos a'r llyfr log ar gael i bob contractwr.</p> <p>Diweddarau gwybodaeth: Rhaid i'r ysgol sicrhau bod newidiadau i'r deunydd sy'n cynnwys asbestos gael eu nodi a bod yr arolwg yn cael ei ddiweddarau.</p>	Rheolwr Ystadau	<p>Sylwch y gallai hyd yn oed drilio twll neu wthio pin arlunio i ddeunydd sy'n cynnwys asbestos arwain at ryddhau ffibrau i'r awyr.</p> <p>Nid ddylai staff ar unrhyw gyfrif ddrilio neu osod unrhyw beth ar i waliau heb gael cymeradwyaeth yn gyntaf gan Reolwr yr Adeilad neu wirio'r arolwg ar gyfer yr ysgol.</p> <p>Nodwch leoliad yr arolwg a'r llyfr log.</p> <p>Mewnosod trefniadau</p>

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
Gwaith ar ffabrig yr adeilad: Rhaid nodi'r holl waith i ffabrig yr adeilad neu i offer sefydlog yn y llyfr log asbestos.		Mae pob contractwr yn gweld yr arolwg ac yn arwyddo'r llyfr log cyn ymgymryd â gwaith.
Monitro cyflwr asbestos: Rhaid i'r ysgol sicrhau bod archwiliad gweledol o gyflwr deunyddiau sy'n cynnwys asbestos gael ei gwblhau o bryd i'w gilydd. Dylid cwblhau'r archwiliad gweledol yn flynyddol o leiaf a'i ddogfennu.	Rheolwr Ystadau	Mewnosod trefniadau: Mae monitro cyflwr asbestos ar gael o dan y CLG Iechyd a Diogelwch.
Rhoi gwybod am ddifrod/dirywiad mewn deunydd sy'n cynnwys asbestos: Rhaid adrodd a dogfennu.	Rheolwr Ystadau	Adroddir am unrhyw ddifrod neu ddirywiad wrth MEWNOSOD ENW a fydd yn cysylltu â: Tîm Asbestos Caerdydd – 029 20872374/ asbestos@caerdydd.gov.uk
Gwaith heb ei awdurdodi: Adroddir ar a dogfennir unrhyw gontractwr sy'n cael ei amau o wneud gwaith heb ei awdurdodi i ffabrig yr adeilad, neu sy'n cael ei amau o darfu / difrodi deunydd sy'n cynnwys asbestos.	Pennaeth	Adroddir am unrhyw waith neu darfu/difrodi heb awdurdod i ddeunydd sy'n cynnwys asbestos wrth MEWNOSOD ENW a fydd yn cysylltu â: Tîm Asbestos Caerdydd – 029 20872374/ asbestos@caerdydd.gov.uk
Rheoli contractwyr: Bydd yr ysgol yn cadw at bolisi a chanllawiau'r Awdurdod. Arbenigedd technegol: Lle mae gwaith priodol yn cael ei drefnu drwy adran dechnegol	Pennaeth	
Contractwyr ac ymwelwyr ar y safle: Mae'n rhaid i bob contractwr arwyddo'r llyfr ymwelwyr a chadw at reolau'r safle ysgol.	Pennaeth	Rhaid i bob contractwr adrodd i - Mewnosod lleoliad Nodwch drefniadau penodol yn ymwneud â bathodynau ymwelwyr ac ati.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
Bydd contractwyr ac ymwelwyr yn cael gwybodaeth iechyd a diogelwch perthnasol yn ymwneud â gweithdrefnau brys, symudiadau cerbydau a threfniadau rheoli lleol,		Manylwch sut y darperir gwybodaeth i gontractwyr ac ymwelwyr e.e. hysbysiad wrth lofnodi'r llyfr arwyddo/derbyn manylion ar gefn pàs ymwelydd ac ati.
Prosiectau adeiladu/amgylcheddol a reolir gan yr ysgol: Pan fo'r ysgol yn ymgymryd â phrosiectau adeiladu/amgylcheddol yn uniongyrchol ystyrir mai'r corff llywodraethol fyddai'r 'cleient' ac felly bydd ganddo rwymedigaethau statudol ychwanegol.	Pennaeth a'r Corff Llywodraethol	Caiff y rhain eu rheoli gan Mewnosod enw / safle a fydd yn sicrhau y cafwyd caniatâd y landlord ac, os yn berthnasol, y gofynnwyd am bob cymeradwyaeth statudol, megis caniatâd cynllunio a rheoliadau adeiladu
Dewis contractwyr a dilysu: Er mwyn sicrhau cymhwysedd contractwr mae'r Awdurdod yn dilysu contractwyr er mwyn sicrhau eu bod yn deall ac yn cadw at reoliadau iechyd a diogelwch.	Rheolwr Ystadau	Lle bo'n bosib bydd yr ysgol yn defnyddio Contractwyr sydd wedi cael eu dilysu gan yr Awdurdod. Lle defnyddir Contractwyr nad ydynt wedi'u cofrestru bydd mewnosod enw / safle / enw asiant yn ymgymryd â gwiriadau cymhwysedd priodol cyn cyflogi contractwr
Asesiadau risg contractwyr a datganiadau dull: Gofynnir i gontractwyr ddarparu asesiad risg a datganiadau dull yn ymwneud â'r gwaith penodol. Dylai hyn gynnwys manylion am fesurau lleihau risg i ddisgyblion a staff ysgolion.	Rheolwr Ystadau	Trafodir asesiadau risg a datganiadau dull cyn i'r gwaith ddechrau.
Contractau cynnal a chadw tiroedd a glanhau: Mae'r ysgol wedi dewis y contractau sy'n cael eu gweithredu gan yr Awdurdod.	Countrywide	
Contractau cynnal a chadw tiroedd a		Mewnosod manylion contractwr.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
<p>glanhau: Mae'r ysgol wedi optio allan o'r contractau sy'n cael eu gweithredu gan yr Awdurdod. Rhaid i'r ysgol sicrhau ei bod yn dewis contractwr cymwys fel y manylir uchod.</p>		
<p>Gweithio'n Unigol: Mae staff yn cael eu hannog i beidio â gweithio ar eu pen eu hunain yn yr ysgol. Dylai gwaith unigol neu heb fynediad ar unwaith at gymorth gael ei asesu o ran risg i bennu mesurau rheoli priodol.</p>	Staff	Nodwch drefniadau ar gyfer gweithiwr unigol gan gynnwys sut mae staff yn cael cymeradwyaeth i weithio ar eu pen eu hunain, rhagofalon, mesurau rheoli ac ati.
<p>Gwaith sy'n cynnwys risgiau a allai fod yn sylweddol: Dylai asesiad risg penodol fod ar waith ar gyfer unrhyw waith sy'n ymwneud â risg sylweddol posib. Ni ddylai gwaith fel gweithio ar uchder a thasgau eraill sy'n cynnwys risg sylweddol gael ei wneud wrth weithio'n unigol.</p>	Pennaeth	Nodwch unrhyw dasgau na ddylid eu cwblhau wrth weithio'n unigol a'r rhai sy'n cael eu heffeithio.
<p>Gweithio ar uchder: Dylid asesu risg pob gweithio ar uchder a chyflwyno rheolaethau priodol.</p>	Pennaeth	Mae hyn yn effeithio'n bennaf ar y gofalwr mewnosod trefniadau ar gyfer cwblhau asesiad.
<p>Offer chwarae: Mae'r holl offer chwarae yn cael ei gynnal mewn cyflwr diogel.</p>	Gofalwr	Dim ond o dan oruchwyliaeth y dylai'r offer chwarae allanol gael ei ddefnyddio, bydd offer yn cael ei wirio bob dydd cyn ei ddefnyddio rhag unrhyw ddiffygion amlwg, a bydd <MEWNOSOD ENW>

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
Mae'r holl offer yn cael ei archwilio o bryd i'w gilydd		yn cynnal archwiliad ffurfiol o'r offer bob tymor. Cwblheir arolygiad blynyddol o Offer Addysg Gorfforol gan <MEWNOSOD MANYLION CONTRACTWR> Argymhellir archwilio offer chwarae bob blwyddyn
Sylweddau peryglus: Lle bo'n bosibl dylid amnewid deunyddiau peryglus am rai nad ydynt yn beryglus. Lle nad yw hyn yn bosibl dylid cyrchu taflenni data diogelwch a chwblhau asesiadau COSHH	Gofalwr	Ystyriwch y mathau o ddeunyddiau peryglus sydd gennych efallai ar y safle e.e. deunyddiau glanhau, glud, chwistrell adlynnol. < Mewnoshod trefniadau ar gyfer cwblhau asesiad COSHH>
Codi a chario deunydd heb fod yn fyw: Aseir risg gweithrediadau codi a chario ac mae staff ac mae staff wedi cael gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant priodol.	Pennaeth	Mae asesiadau risg generig ar gyfer gweithrediadau codi a chario rheolaidd yn cael eu cynnal a staff yn cael y wybodaeth, y cyfarwyddyd a'r hyfforddiant ar dechneg trin yn ddiogel.
Codi a chario pediatrig: Dylai disgyblion sydd ag anghenion symudedd fod â Chynllun Gofal Codi a Chario; dylai staff dderbyn gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant priodol er mwyn eu galluogi i gynorthwyo'r disgybl yn ddiogel. Bydd angen adolygu'r Cynllun Gofal Codi a Chario o bryd i'w gilydd.	Athrawon CAA	Dan y CLG Iechyd a Diogelwch gall yr ysgol ofyn am Gynllun Gofal Codi a Chario ar gyfer disgyblion sydd ag anghenion symudedd.
Gweithio gyda chyfrifiaduron: Bydd yr ysgol yn cadw at bolisi a chanllawiau'r Awdurdod. Bydd staff sy'n defnyddio cyfrifiaduron bob dydd fel prif ran y swydd yn cwblhau asesiad gweithfan.	Pennaeth	Mewnoshod trefniadau ar gyfer asesiadau gweithfan/desg (CSA/DSE). Mae asesiadau CSA ar gael o dan y CLG Iechyd a Diogelwch

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
<p>Cerbydau:Bydd yr ysgol yn gwneud pob ymdrech i leihau'r risgiau sy'n gysylltiedig â cherbydau ar y safle. Mae symud cerbydau ar y safle yn cael eu hasesu o ran risg yn yr Aseiad Risg Rheoli Traffig.</p>	Pennaeth	Mewnosod trefniadau lleol; Os caniateir cerbydau ar y safle, nodwch drefniadau ar gyfer dechrau a diwedd y diwrnod ysgol, mynediad i ymwelwyr a derbyn danfoniadau.
<p>Bysus mini: Mae'r ysgol yn cynnal ac yn gweithredu bws mini.</p> <p>Dim ond gyrrwyr enwebedig awdurdodedig sy'n cael gyrru'r bws mini</p>	Ysgol Fitzalan	Nodwch drefniadau cynnal a chadw'r bws mini Nodwch drefniadau gwirio a oes gan staff drwydded i yrru bws mini ac asesu cymhwysedd. Nodwch sut mae yswiriant priodol yn cael ei drefnu.
<p>Llesiant: Mae'r ysgol a'r corff llywodraethol wedi ymrwmo i hyrwyddo lefelau uchel o iechyd a llesiant ac yn cydnabod pwysigrwydd adnabod a lleihau straeniau yn y gweithle drwy asesu risg, yn unol â Phrotocol Llesiant Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch a'r Awdurdod Lleol.</p> <p>Bydd yr ysgol yn cydweithredu â Thîm Rheoli Presenoldeb yr ALI i fonitro unrhyw absenoldeb sy'n gysylltiedig â Llesiant.</p>	Pennaeth a'r Corff Llywodraethol	Mewnosod trefniadau lleol
<p>Defnydd a rennir o adeiladau/ llogi ystafelloedd i drydydd partïon.</p> <p>Mae llogi ystafelloedd a'r defnydd a rennir o gyfleusterau ysgol yn unol â chanllawiau'r Awdurdod.</p>	Pennaeth	Mewnosod trefniadau lleol yn manylu ar gyfyngiadau ac ati

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (nodwch enw a safle)	Cam gweithredu/trefniadau (nodwch drefniadau lleol)
<p>Adolygiad o bolisi iechyd a diogelwch: Argymhellir adolygu'r polisi hwn a'r trefniadau o bryd i'w gilydd bob 2 flynedd o leiaf.</p>	Pennaeth	Dylid diweddarau'r trefniadau sy'n ymwneud â phersonau cyfrifol a chontractwyr wrth i gyfrifoldebau a chontractau newid.