

POLISI IECHYD A DIOGELWCH YSGOL Y WERN



Rhan 1: Datganiad o Fwriad

Mae'r Corff Llywodraethol yn ymdrechu i gyrraedd y safonau uchaf o iechyd, diogelwch a lles sy'n gyson â'u cyfrifoldebau o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974 a dyletswyddau statudol a chyfraith gwlad eraill.

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

Bydd y polisi hwn yn cael ei ddwyn i sylw pob aelod o staff [cedwir copi geirda yn swyddfa'r Pennaeth].

Bydd y datganiad polisi hwn a'r sefydliad a'r trefniadau cysylltiedig yn cael eu hadolygu'n rheolaidd (bob dwy flynedd o leiaf).

Mae'r datganiad polisi hwn yn ategu:

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

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

Cadeirydd y Llywodraethwyr *Hannah Fernandez*

Pennaeth Aled ap Iwan

RHAN 2: TREFNIADAETH

Dylai ysgolion sicrhau bod y rolau a'r cyfrifoldebau a amlinellir isod yn adlewyrchiad cywir o'r trefniadau yn eu Hysgol.

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

Ar lefel ysgol, neilltuwyd dyletswyddau a chyfrifoldebau i staff a llywodraethwyr fel y nodir isod.

Cyfrifoldebau'r Corff Llywodraethol

Mae'r Corff Llywodraethol yn gyfrifol am faterion iechyd a diogelwch ar lefel leol ac yn gyfrifol am:

- Sicrhau cydymffurfiaeth â pholisi, gweithdrefnau a safonau iechyd a diogelwch yr awdurdod lleol;
- Llunio datganiad iechyd a diogelwch yn manylu ar y cyfrifoldebau am 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 fodloni gofynion statudol a pholisi, gweithdrefnau a safonau iechyd a diogelwch yr awdurdod lleol;
- Derbyn adroddiadau gan y Pennaeth Dros Dro neu aelod arall o staff enwebedig ar faterion iechyd a diogelwch ac adrodd i (Addysg neu Iechyd a Diogelwch Corfforaethol, neu gorff arall yn ôl yr angen), am unrhyw beryglon na all y sefydliad eu cywiro o'i gyllideb ei hun;
- Ceisio cyngor arbenigol ar iechyd a diogelwch na fydd y sefydliad efallai'n teimlo'n gymwys i ymdrin ag ef
- Hyrwyddo diwylliant iechyd a Diogelwch cadarnhaol a safonau uchel o iechyd a diogelwch o fewn y sefydliad drwy enwebu llywodraethwr iechyd a diogelwch penodol..
- Sicrhau bod iechyd a diogelwch yn cael ei gynnwys mewn manylebau ac amodau contract wrth ddyfarnu contractau, gan ystyried polisïau a gweithdrefnau'r Awdurdod.

Cyfrifoldebau'r Pennaeth:

Y Pennaeth sy'n bennaf gyfrifol am reoli iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd.

Fel rheolwr y sefydliad a'r holl weithgareddau a wneir ynddo, bydd y Pennaeth yn hysbysu'r Llywodraethwyr o'r meysydd o bryder iechyd a diogelwch y gall fod angen mynd i'r afael â hwy trwy ddyrannu cyllid.

Mae gan y Pennaeth gyfrifoldeb am:

- Cydweithredu â'r Awdurdod a'r corff llywodraethu i alluogi gweithredu a chydymffurfio â pholisi a gweithdrefnau iechyd a diogelwch;
- Sicrhau bod trefniadau rheoli iechyd a diogelwch effeithiol ar waith ar gyfer cynnal arolygiadau ac asesiadau risg rheolaidd, gweithredu camau gweithredu a chyflwyno adroddiadau arolygu i'r corff llywodraethu a'r Awdurdod lle bo angen;
- Cyfathrebu'r polisi a gwybodaeth iechyd a diogelwch briodol arall i'r 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 ar gyfer staff a'u cynrychiolwyr undeb llafur (lle cânt eu penodi) a chydabod hawl undebau llafur yn y gweithle i'w gwneud yn ofynnol sefydlu pwyllgor iechyd a diogelwch.
- Rhoi gwybod i'r Awdurdod am unrhyw beryglon na ellir eu cywiro o fewn cyllideb y sefydliad;
- Sicrhau bod y safle, y peiriannau a'r offer yn cael eu cynnal a'u cadw mewn cyflwr gweithio da;
- Monitro gweithdrefnau prynu a chontractio i sicrhau cydymffurfiaeth â pholisi'r Awdurdod.

Mae'r Pennaeth yn gallu dewis dirprwyo rhai tasgau i aelodau eraill o staff.

Deallir yn amlwg gan bawb o dan sylw na fydd dirprwyo dyledswyddau neillduol yn rhyddhau y Pennaeth o'r cyfrifoldebau cyffredinol o ddydd i ddydd am iechyd a diogelwch o fewn y sefydliad

Cyfrifoldebau'r Uwch Dîm Rheoli

Gall y Pennaeth ddirprwyo dyletswyddau a swyddogaethau iechyd a diogelwch penodol i'r Uwch Dîm Rheoli yn ôl yr angen gan gynnwys:

- Rheoli iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd yn unol â'r polisi hwn;
- Sefydlu ac adolygu gweithdrefnau adrannol, gan gynnwys darparu Polisi Iechyd a Diogelwch Adrannol. Lle bo'n briodol, cynnal arolygiadau rheolaidd a chyfleu'r canlyniadau i'r Pennaeth Dros Dro, gan sicrhau y cymerir camau;
- Trefnu hyfforddiant a gwybodaeth staff;
- Cydweithio gyda'r broses asesu risg.

Cyfrifoldebau staff addysgu eraill / staff nad ydynt yn addysgu sy'n 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 roi'r gweithdrefnau a'r trefniadau iechyd a diogelwch ar waith;
- Cynnal asesiadau risg iechyd a diogelwch rheolaidd ar gyfer y gweithgareddau y maent yn 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 sydd o dan eu rheolaeth;
- Datrys problemau iechyd, diogelwch a lles aelodau o'r staff a gyfeirir atynt, a hysbysu'r Pennaeth neu'r cyswllt enwebedig o unrhyw broblemau na allant gael datrysiad boddhaol iddynt o fewn yr adnoddau sydd ar gael iddynt;
- Cynnal archwiliadau rheolaidd o'u meysydd cyfrifoldeb i sicrhau bod offer, dodrefn a gweithgareddau'n ddiogel a chofnodi'r archwiliadau hyn lle bo angen;
- Cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, trefnu bod digon o wybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyliaeth yn cael eu darparu i alluogi cyflogaion a disgyblion eraill i osgoi peryglon a chyfrannu'n gadarnhaol at eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain;
- Gweithredu gweithdrefnau fel bod yr holl ddamweiniau (gan gynnwys damweiniau a fu bron â digwydd) sy'n digwydd yn eu hadran yn cael eu hadrodd yn brydlon a'u hymchwilio gan ddefnyddio ffurflenni priodol yr Awdurdod ac ati;
- Trefnu i atgyweirio, amnewid neu gael gwared ar unrhyw eitem o ddodrefn neu gyfarpar y nodwyd ei fod yn anniogel

Cyfrifoldebau Rheolwr Ystadau

Mark French yw'r rheolwr ystadau ac mae'n gyfrifol am:

- Sicrhau bod y larwm tân yn cael prawf swyddogaeth bob wythnos a bod y goleuadau argyfwng yn cael eu profi bob mis;
- Sicrhau y cynhelir gwiriadau tymheredd misol legionella a fflysio wythnosol;
- Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw ddiffyg yng nghyflwr yr adeilad neu'r amgylchoedd y nodir ei fod yn anniogel a chymryd pa bynnag gamau lleol sydd eu hangen i leihau'r risg hyd nes y gellir trefnu atgyweiriadau; neu unrhyw sefyllfa sy'n anniogel a/neu'n beryglus i iechyd ac na ellir ei datrys gyda'r adnoddau sydd ar gael;
- Sicrhau bod asesiadau risg addas a digonol yn cael eu cynnal ar gyfer eu gweithgareddau;
- Sicrhau bod y safle yn ddiogel bob nos;
- Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw sefyllfa sy'n anniogel neu'n beryglus i iechyd ac na ellir ei hunioni o'r adnoddau sydd ar gael;
- Cydgyssylltu a monitro, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, weithgareddau contractwyr, ymwelwyr ac eraill ar y safle i sicrhau bod cyn lleied â phosibl o risgiau i iechyd a diogelwch staff ac eraill;
- Dilyn gweithdrefnau y manylir arnynt yn y cynllun rheoli asbestos;
- Sicrhau bod contractwyr, neu weithredwyr, sy'n gweithio ar ffabrig yr adeilad yn cwblhau, ac yn llofnodi, adrannau perthnasol y daflen trwydded i weithio o fewn y Cynllun Rheoli Asbestos;
- Cwblhau ffurflen trwydded asbestos i weithio os yw'n gwneud gwaith ar ffabrig yr adeilad.

Cyfrifoldebau gweithwyr

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 yn rhaid iddynt ofalu am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain tra yn y gwaith, rhaid iddynt hefyd sicrhau iechyd a diogelwch eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu ddiffyg gweithredu.

Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb i:

- Gymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac eraill wrth wneud eu gwaith.
- Gydymffurfio â pholisi a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yr ysgol bob amser.
- Adrodd am bob damwain a digwyddiad yn unol â'r drefn adrodd.
- Gydweithio gyda rheolwyr yr ysgol ar bob mater yn ymwneud ag iechyd a diogelwch.
- Beidio ag ymyrryd yn fwriadol ag unrhyw offer neu ffitiadau a ddarperir er budd iechyd, diogelwch a lles, na'u camddefnyddio.
- Roi gwybod ar unwaith i'w rheolwr llinell am bob diffyg yng nghyflwr y safle neu'r offer ac unrhyw bryderon iechyd a diogelwch.
- Adrodd ar unwaith i'w rheolwr llinell am unrhyw ddiffygion yn y trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch.
- Ddefnyddio offer neu beiriannau y maent yn gymwys / wedi'u hyfforddi ac wedi'u hawdurdodi i'w defnyddio yn unig.
- Wneud defnydd o'r holl fesurau rheoli angenrheidiol a chyfarpar diogelu personol a ddarperir am resymau diogelwch neu iechyd.

Cyfrifoldebau gwirfoddolwyr

Argymhellir bod Cyflogwyr/Ysgolion yn trin gwirfoddolwyr yn yr un modd â gweithwyr cyflogedig. Dylai ysgolion ddosbarthu oedolion sy'n goruchwyllo a rhieni sy'n mynychu ymweliadau oddi ar y safle fel gwirfoddolwyr.

Dylid hysbysu gwirfoddolwyr bod yn rhaid iddynt ofalu am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain wrth wirfoddoli. Rhaid i bob gwirfoddolwr hefyd sicrhau iechyd a diogelwch eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu ddiffyg gweithredu.

Mae gan bob gwirfoddolwr gyfrifoldeb i:

- Gymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac eraill wrth wneud eu gwaith wrth wirfoddoli.
- Gydymffurfio â pholisi a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yr ysgol bob amser.
- Ddilyn cyfarwyddyd/cyfarwyddyd eu goruchwyliwr, tîm rheoli'r ysgol ac ati.
- Adrodd am bob damwain a digwyddiad yn unol â'r drefn adrodd.
- Gydweithio gyda rheolwyr yr ysgol ar bob mater yn ymwneud ag iechyd a diogelwch.
- Beidio ag ymyrryd yn fwriadol ag unrhyw offer neu ffitiadau a ddarperir er budd iechyd, diogelwch a lles, na'u camddefnyddio.
- Roi gwybod ar unwaith i'w goruchwyliwr am bob diffyg yng nghyflwr y safle neu'r offer ac unrhyw bryderon iechyd a diogelwch.
- Adrodd ar unwaith i'w rheolwr llinell am unrhyw ddiffygion yn y trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch.
- Sicrhau eu bod yn defnyddio offer neu beiriannau y maent yn gymwys / wedi cael eu hyfforddi i'w defnyddio yn unig.
- Wneud defnydd o'r holl fesurau rheoli angenrheidiol a chyfarpar diogelu personol a ddarperir am resymau diogelwch neu iechyd

RHAN 3: TREFNIADAU.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
Asesiad risg: Cwblheir asesiadau risg a darperir gwybodaeth berthnasol i'r staff.	Pennaeth	Swyddog Iechyd a Diogelwch yn mynychu'r ysgol unwaith y mis a yn cefnogi cwblhau Asesiadau Risg. Pennaeth i sicrhau bod canlyniad pob asesiad risg yn cael ei rannu gyda'r staff perthnasol.
Caiff asesiadau risg eu hadolygu'n rheolaidd/yn dilyn newid sylweddol.	Pennaeth	Adolygwyd bob dwy flynedd, neu yn dilyn newid sylweddol.
Cwblheir asesiadau risg arbenigol dan y CLG Iechyd a Diogelwch. Mae hyn yn cynnwys; asesu disgyblion, asesu gweithwyr ac asesiad dychwelyd i'r gwaith.	Pennaeth	
Mamau Newydd a beichiogrwydd ; Cwblheir asesiad risg penodol unwaith y bydd aelod o staff wedi hysbysu ei rheolwr llinell ei bod yn feichiog neu'n bwydo ar y fron.	Pennaeth	Unwaith y caiff ei hysbysu, Swyddog Iechyd a Diogelwch CLG i gwblhau RA yn ystod yr ymweliad nesaf a drefnwyd, neu os oes angen yn gynt, i'w gwblhau gan y Pennaeth.
Ymweliadau addysgol ac oddi ar y safle: Mae Cydlynnydd Ymweliadau Addysgol (CYA) enwebedig yn gyfrifol am gydlyn ymweliadau addysgol ac oddi ar y safle.	Miss Ellen Reader	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 ac yn ei anfon ymlaen at y Pennaeth/ Swyddog Ymweliadau Oddi ar y Safle'r Awdurdod i'w cymeradwyo'n derfynol.
Rhaid hysbysu Cynghorydd Ymweliadau oddi ar Safle'r Awdurdod am bob taith lefel 3, bydd hyn		Bydd Evolve yn cael ei ddefnyddio ar gyfer cynllunio a chymeradwyo i gyd ymweliadau oddi ar y safle. Bydd asesiadau

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
yn cynnwys gweithgareddau anturus hunan-arweiniol, teithiau gwaith maes i wlad agored neu “wyllt”, a phob taith dramor. Gwneir hyn drwy ddefnyddio Evolve, y system hysbysu a chymeradwyo ar-lein.		risg perthnasol, enwau cyfranogwyr ac ati yn cael eu hatodi'n electronig yn ôl yr angen
Monitro ac Arolygu Iechyd a Diogelwch: Archwiliadau Cyffredinol o'r safle i'w cynnal o bryd i'w gilydd.	Rheolwr Ystadau a Phennaeth Dros Dro	Rhaid dogfennu pob arolygiad a sicrhau ei fod ar gael i'r Pennaeth. Archwiliad safle cyffredinol: Tymhorol Archwiliad gweledol o offer chwarae h.y. beiciau a sgwteri: Yn fisol Archwiliad gweledol o gadeiriau a dodrefn: Yn flynyddol Archwiliadau gweledol o offer chwarae awyr agored sefydlog ac offer campfa dan do: Yn fisol Yn ogystal â gwiriadau gan staff cyn pob defnydd.
Enwebir Llywodraethwr enwebedig i arwain ar iechyd a diogelwch a bydd yn cwblhau archwiliad iechyd a diogelwch safle cyfan yn flynyddol.	John Rawnsley	Defnyddiwch becyn cymorth hunan-arolygiad yr Awdurdod, a chyfeiriwch at adroddiadau RAMIS fel adroddiadau arolygu cyffredinol ac ati.
Cyfarwyddyd a hyfforddiant Gwybodaeth Iechyd a Diogelwch: Mae poster cyfraith iechyd a diogelwch yn cael ei arddangos yn yr ysgol	Pennaeth	Ystafell staff/cegin a choridor llawr gwaelod.
Hyfforddiant iechyd a diogelwch: Bydd hyfforddiant sefydlu iechyd a diogelwch yn cael ei ddarparu a'i ddogfennu ar gyfer pob gweithiwr newydd	Pennaeth	Hyfforddiant Sefydlu i'w ddarparu ar ddechrau cyflogaeth. Ffurflen gynefino i'w llofnodi gan y cyflogai a'i storio yn y ffeil bersonél.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
Cofnodion hyfforddi: cedwir cofnodion perthnasol, a gweithredir system ar gyfer sicrhau y cynhelir hyfforddiant gloywi priodol.	Pennaeth	Anfonir yr holl gofnodion at y Pennaeth at (a Swyddog Iechyd a Diogelwch CLG) a'u storio mewn ffeil bersonél ddiogel ar dramwyfa'r ysgol. Gellir uwchlwytho cofnodion hyfforddi i RAMIS.
Rhaglen hyfforddiant iechyd a diogelwch Darperir i bob gweithiwr: - hyfforddiant sefydlu - diweddarau hyfforddiant mewn ymateb i unrhyw newid sylweddol; - hyfforddiant mewn sgiliau penodol sydd eu hangen ar gyfer rhai gweithgareddau, (e.e. defnyddio sylweddau peryglus, gweithio ar uchder ac ati) - hyfforddiant gloywi lle bo angen	Pennaeth	Hyfforddiant Sefydlu (anarbenigol) – gweler uchod Bydd yr holl Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch arall yn cael ei ddarparu (yn aml yn seiliedig ar ffioedd) gan Gyngor Caerdydd. Gellir gweld y cyrsiau hyfforddi sydd ar gael trwy Digi Gov Gall Swyddog Iechyd a Diogelwch CLG roi cyngor wrth benderfynu ar gyrsiau addas i weithwyr.
DIOGELWCH TÂN		
Asesiad Risg Tân	Swyddog Tân yr ALI – Byron Jones	Wedi'i gwblhau bob 3 blynedd neu'n gynt yn dilyn newid sylweddol. Pennaeth i hysbysu'r Swyddog Tân am newidiadau i'r adeilad a allai effeithio ar ddiogelwch tân.
Cynllun Gwacáu mewn Argyfwng Tân	Pennaeth	Adolygu'n flynyddol neu yn dilyn newid sylweddol.
Adolygiad Asesiad Risg Tân	Pennaeth	Adolygir yn flynyddol
Mae hysbysiadau tân a chyfarwyddiadau i staff yn cael eu postio ar draws yr ysgol.	Rheolwr Ystadau	Caiff y rhain eu hadolygu'n flynyddol a'u gwirio'n fisol i sicrhau eu bod yn addas i'r diben.
Cynhelir driliau tân bob tymor a chedwir cofnod yn y llyfr log tân.	Rheolwr Ystadau	Cedwir y Cofnod Dril Tân yn y Swyddfa Weinyddol a chaiff ei gwblhau ynghyd ag adolygiad ar ôl pob dril tân.
Mae mesurau ar waith i nodi unigolion (disgyblion a staff) a allai gael anawsterau wrth wacáu'r adeilad. Bydd cynllun gwacáu personol	Pennaeth	Y Pennaeth i hysbysu'r Swyddog o'r angen i gynnal PEEP.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
mewn argyfwng (PEEP) yn cael ei roi ar waith ar gyfer unrhyw berson sydd angen cymorth i wacáu'r adeilad.		Cwblheir y rhain yn aml gyda chefnogaeth/mewnbwn gan gynorthwyydd addysgu 1:1.
Rhaid i staff sicrhau bod y larwm yn canu a bod disgyblion yn cael eu gwacáu wrth ddarganfod tân Archwilio offer brys diffodd tân:	Rheolwr Ystadau a'r Pennaeth.	Mae'r drefn hon yn rhan o'r Cynllun Gwacáu mewn Argyfwng Tân, mae hefyd wedi'i nodi ar yr Hysbysiadau Tân sy'n cael eu harddangos ym mhob rhan o'r adeilad. - Mae llwybrau dianc yn cael eu gwirio bob dydd am unrhyw rwystrau. - Mae drysau ymadael terfynol a chloeon magnetig yn cael eu gwirio a'u dogfennu i sicrhau eu bod yn weithredol. - Cynhelir prawf fflicio ymarferoldeb goleuadau argyfwng yn fisol. - Gwiriad gweledol misol o Offer Ymladd Tân
Cynnal a chadw statudol: Mae'r ysgol wedi ymuno â chytundebau cynnal a chadw statudol yr Awdurdod.	Pennaeth	Gellir trefnu gwiriadau statudol drwy'r tîm cydymffurfio statudol: Cydymffurfiaethstatudol@caerdydd.gov.uk Nid oes tâl ychwanegol ar ysgolion. Cyfrifoldeb yr ysgol yw unrhyw adferiadau yn dilyn arolygiad statudol.
Offer Ymladd Tân	Pennaeth	Arolygiad Blynyddol
Profi Offer Cludadwy	Pennaeth	Arolygiad Blynyddol
Prawf Arolygu Trydanol 5 Mlynedd	Cyngor Caerdydd	5 Blynyddol – trefnir gan yr ALL.
Canfod Tân ac Archwiliad Larwm	Pennaeth	O leiaf unwaith bob chwe mis
Goleuadau Argyfwng	Pennaeth	Arolygiad Blynyddol
Archwiliad Boeler Nwy	Cyngor Caerdydd	Arolygiad Blynyddol – trefnir gan yr ALL.
Drysau Caeadau Rholer	Pennaeth	Arolygiad Blynyddol

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
Offer codi (liffet)	Pennaeth	Arholiad Trwyadl (LOLER - 6 Misol), Gwasanaeth/Cynnal a Chadw (Misol)
Asesiad Risg Legionella	Cyngor Caerdydd	A Cynhaliwyd Asesiad Risg Legionella gan Aquasafe. Bydd adolygiad o'r Asesiad Risg yn cael ei gwblhau bob 3 blynedd gan Aquasafe.
Mesurau Rheoli Legionella	Pennaeth Cyngor Caerdydd	● Recordiadau ac addasiadau Tymheredd Dŵr Misol ● Fflysio 'Allfeydd a Ddefnyddir Ychydig'. ● Glanhau a Diheintio tanc storio dŵr. ● Cynnal a chadw blynyddol TMV - Aquasafe ar ran yr ALL.
Trefniadau cymorth cyntaf: Lleolir nifer addas o swyddogion cymorth cyntaf a staff sydd wedi derbyn hyfforddiant cymorth cyntaf ar draws yr ysgol.	Dafydd John Matthew Wason Bethan Rose Bethan Long Cwrs hyfforddi undydd a fynychwyd gan staff 2023	Darparu offer Cymorth Cyntaf yn y dosbarthiadau a'r swyddfa, ynghyd â bagiau mewn gwahanol leoliadau i'w defnyddio gan staff sy'n goruchwyllo chwarae awyr agored a theithiau ysgol.
Mae mesurau ar waith i nodi unrhyw bersonau y gallai fod angen triniaeth cymorth cyntaf arbenigol arnynt oherwydd cyflyrau iechyd.	Pennaeth	Mae hyfforddiant cymorth cyntaf arbenigol ar gael o dan y CLG Iechyd a Diogelwch. Mae'r hyfforddiant sydd ar gael yn cynnwys hyfforddiant epipen, hyfforddiant ymwybyddiaeth diabetes a hyfforddiant ymwybyddiaeth epilepsi.
Anafiadau i'r Pen: Os bydd disgybl yn cael anaf i'r pen bydd staff yn cysylltu â rhieni/gwarcheidwaid yn ddi-oed i roi gwybod iddynt am y digwyddiad.	Athro dosbarth a/neu Swyddog Gweinyddol	Gwahoddir rhieni/gwarcheidwaid i'r safle i asesu anaf eu plentyn. Caiff yr anaf ei ddogfennu a darperir copi i'r rhieni. Yn achos anafiadau difrifol i'r pen bydd yr ysgol yn ceisio cyngor meddygol ar unwaith (ffoniwch ambiwlans).

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
Cludiant i'r ysbyty: Lle bo'n briodol, bydd disgyblion yn cael eu cludo i'r ysbyty (mewn ambiwlans fel arfer). Rhoi meddyginiaeth: Bydd meddyginiaeth ond yn cael ei rhoi yn yr ysgol yn unol â dogfen arweiniad LICC: Mynediad i Addysg a Chymorth i Blant a Pobl Ifanc ag Anghenion Meddygol.	Athro Dosbarth a Swyddog Gweinyddol	Bydd rhieni/gwarcheidwaid yn cael eu hysbysu. Ni chaniateir i unrhyw anafedig deithio i'r ysbyty heb gwmni. Bydd aelod o staff yn mynd gyda disgybl lle na all rhieni/gwarcheidwaid fynychu ar unwaith. Ni fydd meddyginiaeth OTC yn cael ei rhoi. Dim ond meddyginiaethau a ragnodir gan weithiwr gofal iechyd proffesiynol fydd yn cael eu rhoi. Rheoli meddyginiaethau yng ngwaith papur yr ysgol/caniatâd i'w gwblhau ar gyfer unrhyw ddisgybl sydd ei angen rhagnodedig meddyginiaeth a roddir yn yr ysgol. Os yw plentyn yn hunan-weinyddu, rhaid i'r rhieni lenwi'r ffurflen berthnasol a'i chyflwyno i'r ysgol.
Cynlluniau Gofal Meddygol: Bydd gan ddisgyblion ag anghenion meddygol cronig neu gymhleth gynllun gofal meddygol sydd wedi'i ysgrifennu gan weithiwr gofal iechyd proffesiynol.	Nyrs Ysgol	Lle bo angen, caiff staff eu hyfforddi yn unol â'r Cynllun Gofal Meddygol. Adolygir cynlluniau gofal meddygol yn flynyddol Cwblheir asesiadau disgyblion dan y CLG Iechyd a Diogelwch lle bo'n briodol.
Clefydau Trosglwyddadwy:	Pob gweithiwr	Bydd yr ysgol yn cadw at y canllawiau a gyhoeddir gan yr Awdurdod ac Iechyd Cyhoeddus Cymru
Gweithdrefnau Adrodd am Ddamweiniau:		
Ffurflen Adrodd am Ddamweiniau/Digwyddiad	Unigolyn mewn damwain/digwyddiad	Ffurflen wedi'i chwblhau wedi'i chyflwyno i SchoolsAccidentsHandS@caerdydd.gov.uk

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
Bydd unrhyw ddamwain sy'n arwain at anaf neu ddamwain agos yn cael ei chofnodi a'i hysbysu.		
Ymchwilio i ddamweiniau a digwyddiadau: Ymchwilir i ddamweiniau a digwyddiadau i safon briodol.	Yn dibynnu ar lefel damweiniau/digwyddiadau	Lefel Isel ymchwiliad: Bydd hyn yn cynnwys ymchwiliad byr gan yr athro dosbarth perthnasol, goruchwyliwr neu aelod arall o'r tîm rheoli Canolig ymchwiliad lefel: Ymchwiliad yr Awdurdod i ddamweiniau bydd y ffurflen yn cael ei chwblhau gan y goruchwyliwr perthnasol neu aelod o'r tîm rheoli. Anfonir copïau at y Pennaeth a'r Is-adran Iechyd a Diogelwch. Digwyddiadau Lefel Uchel/Adroddadwy: Bydd yr ysgol yn anfon y ffurflen damwain wedi'i chwblhau ymlaen at yr Is-adran Iechyd a Diogelwch yn ddi-oed. Bydd Swyddog Iechyd a Diogelwch yn cysylltu â'r ysgol i gwblhau'r ymchwiliad. Ceir rhagor o wybodaeth yng nghanllawiau'r Awdurdod ar ymchwilio i ddamweiniau.
Trais yn y gwaith: Bydd pob digwyddiad o ymddygiad annerbyniol ac amhriodol gan unrhyw unigolyn neu grŵp yn cael ei gofnodi ar RHYBUDD – Ffurflen Adrodd am Ddigwyddiad Treisgar yr Awdurdod a'i anfon ymlaen i'r Adran Iechyd a Diogelwch Corfforaethol.	Unigolyn mewn damwain/digwyddiad	Ffurflenni perthnasol wedi'u cwblhau a'u cyflwyno i SchoolsAlertViolenceatWorkHandS@caerdydd.gov.uk
Bydd yr ysgol yn cymryd camau priodol i leihau'r risg o drais ac ymddygiad ymosodol i staff ac		Lle bo'n briodol bydd yr ysgol yn gofyn am gyngor gan yr Awdurdod pan fo angen sancsiynau.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
ymwelwyr. Lle bo'n briodol bydd hyn yn cynnwys cyhoeddi gwaharddiadau safle ysgol.		Mewn achosion eithafol bydd yr achos yn cael ei drosglwyddo i'r Awdurdod i ymchwilio iddo a rhoi sancsiynau priodol.
Asbestos: Bydd yr ysgol yn cadw at bolisi a chanllawiau'r Awdurdod.	Pennaeth	Pawb mae dogfennau cysylltiedig ar gael o'r Swyddfa Weinyddol a RAMIS. *Gellir cyfeirio ymholiadau yn ymwneud ag asbestos at Dîm Asbestos Caerdydd: asbestos@caerdydd.gov.uk
Cynllun Rheoli Asbestos:		Bydd y Gofrestr Asbestos yn cael ei diweddarau'n fuan ac mae ar gael yn y ffolder asbestos a RAMIS.
Diweddarau gwybodaeth: Rhaid i'r ysgol sicrhau bod newidiadau i'r deunyddiau sy'n cynnwys asbestos yn cael eu nodi a bod yr arolwg yn cael ei ddiweddarau.		Rhaid sicrhau bod yr holl faniffestau monitro, samplu a gwaredu gwastraff ar gael fel rhan o'r cynllun Rheoli Asbestos presennol.
Gwaith i ffabrig yr adeilad: Rhaid cofnodi pob gwaith i ffabrig yr adeilad neu offer sefydlog yn y llyfr log asbestos.	Pob gweithiwr a chontractwr os yn berthnasol.	Cyfeiriwch at y Bwletin Iechyd a Diogelwch, Mawrth 2019, cyn gwneud unrhyw waith ar ffabrig yr adeilad, gan gynnwys Ffurflen Gais am Gyngor Asbestos. Mae'n ofynnol i bob contractwr adolygu'r Gofrestr Asbestos a chwblhau ffurflen 'Trwydded Asbestos i Weithio', sydd ar gael o'r swyddfa weinyddol.
Monitro cyflwr asbestos: Rhaid i'r ysgol sicrhau bod archwiliad gweledol o gyflwr deunyddiau sy'n cynnwys asbestos yn cael ei gwblhau o bryd	Ystadau Rheolwr a'r Pennaeth.	Rhaid cofnodi monitro cyflwr asbestos yn y Cynllun Rheoli Asbestos. Gall y Swyddog Iechyd a Diogelwch gefnogi'r dasg hon.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
i'w gilydd. Dylid cwblhau'r archwiliad gweledol o leiaf unwaith y flwyddyn a'i ddogfennu.		Rhaid cofnodi monitro cyflwr asbestos ar ffurflen CAT010 y gellir ei lleoli yn y ffolder asbestos neu gan y tîm asbestos.
Rhaid cofnodi monitro cyflwr asbestos ar ffurflen CAT010.	Pob gweithiwr a chontractwr os yn berthnasol	Rhoddir gwybod am unrhyw ddifrod neu ddirywiad i Dîm Asbestos Caerdydd: asbestos@caerdydd.gov.uk
Arbenigedd technegol: Lle bo'n briodol, trefnir gwaith trwy adran dechnegol		
Contractwyr ac ymwelwyr ar y safle: Rhaid i bob contractwr lofnodi'r llyfr ymwelwyr a chadw at reolau safle'r ysgol. Bydd contractwyr ac ymwelwyr yn cael gwybodaeth iechyd a diogelwch berthnasol yn ymwneud â gweithdrefnau brys, symudiadau cerbydau a threfniadau rheoli lleol.	Pennaeth.	Rhaid i bob contractwr fynd i'r dderbynfa drwy brif ddrysau'r fynedfa. Unwaith y bydd ymwelwyr a chontractwyr wedi llofnodi i mewn, bydd tocyn yn cael ei roi y dylid ei wisgo a'i arddangos bob amser. Gofynnir i gontractwyr ddarllen a llofnodi Rheolau Safle/Cod Ymddygiad. Bydd y ffurflen yn cael ei chadw gan yr ysgol a'i storio yn ffeil y 'Contractwr'.
Prosiectau adeiladu/amgylcheddol a reolir gan yr ysgol: Lle mae'r ysgol yn ymgymryd â phrosiectau adeiladu/amgylcheddol yn uniongyrchol, byddai'r corff llywodraethu'n cael ei ystyried fel y 'cleient' ac felly byddai ganddo rwymedigaethau statudol ychwanegol, gan gynnwys dewis contractwyr a fetio ac asesiadau risg a datganiadau dull (ond heb fod yn gyfyngedig i).	Pennaeth.	Rheolir y rhain gan yr Pennaeth a fydd yn sicrhau bod caniatâd y landlord (Polisi Drws Ffrynt) wedi'i sicrhau a lle bo'n berthnasol, ceisiwyd pob cymeradwyaeth statudol, megis caniatâd cynllunio a rheoliadau adeiladu. Swyddog Iechyd a Diogelwch CLG i gynnal fetio Cam Cyntaf ar gais y Pennaeth er mwyn sicrhau cymhwysedd contractwyr.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
Dewis contractwr a fetio: Er mwyn sicrhau cymhwysedd contractwyr mae'r Awdurdod yn fetio contractwyr i sicrhau eu bod yn deall ac yn cadw at reoliadau iechyd a diogelwch.	Pennaeth.	Os bydd ysgolion yn dewis defnyddio contractwr trwy'r tîm DCM - bydd tâl gwasanaeth o 15% i reoli'r prosiect. Rheolwr y DCM yw Paul Cox. Os yw ysgolion yn dymuno gweithio'n uniongyrchol gyda chontractwyr - rhaid iddynt sicrhau bod y contractwr yn cael ei fetio a'i fod wedi darparu asesiadau risg a datganiadau dull ar gyfer cwmplas y gwaith. Gall y Swyddog Iechyd a Diogelwch gefnogi ysgolion gyda'r broses hon. Ceir rhestr o gontractwyr cymeradwy ar dudalen Ianio OFD a chan y Swyddog Iechyd a Diogelwch.
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 y mesurau a gymerwyd i leihau'r risg i ddisgyblion a staff ysgol.	Cyngor Caerdydd a'r Pennaeth.	Trafodir asesiadau risg a datganiadau dull cyn i'r gwaith ddechrau. Gall y Swyddog Iechyd a Diogelwch gefnogi'r ysgol gyda'r broses hon.
Contractau glanhau a chynnal a chadw tiroedd: Rhaid i'r ysgol sicrhau ei bod yn dewis contractwr cymwys fel y manylir uchod.	Pennaeth.	Ledled y wlad
Cytundebau Glanhau: Mae'r ysgol wedi ymuno â'r cytundebau a weithredir gan yr Awdurdod.	CLG Glanhau Corfforaethol	
Gweithio ar eich pen eich hun:	Pennaeth.	Anogir staff i beidio â gweithio ar eu pen eu hunain yn yr ysgol. Dylid trafod gwaith sy'n cael ei wneud heb gwmni neu heb fynediad uniongyrchol at gymorth gyda'r Pennaeth i'w gymeradwyo a chytuno ar fesurau diogelwch.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
		Dylid cwblhau asesiad risg gweithio unigol os yw staff yn gweithio ar eu pen eu hunain yn rheolaidd.
Gwaith sy'n cynnwys risgiau sylweddol posibl: Dylai asesiad risg penodol fod yn ei le ar gyfer unrhyw waith sy'n cynnwys risg sylweddol bosibl. Ni ddylid cyflawni gwaith megis gweithio ar uchder a thasgau eraill sy'n cynnwys risg sylweddol wrth weithio ar eich pen eich hun.	Pennaeth.	Swyddog Iechyd a Diogelwch CLG i gwblhau asesiadau risg penodol a rhannu canfyddiadau gyda staff perthnasol.
Gweithio ar uchder:	Pennaeth.	Dylid cynnal asesiad risg wrth weithio ar uchder a chyflwyno rheolaethau priodol. Ni ddylai gweithwyr byth ddefnyddio offer nad yw'n addas i'r diben ac nid cyn iddynt dderbyn gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant. Dylai asesiad risg fod yn ei le cyn gweithio ar uchder.
Offer Chwarae; Cedwir yr holl offer chwarae mewn cyflwr diogel. Mae'r holl offer yn cael eu harchwilio o bryd i'w gilydd	Gofalwr a Pennaeth	Dim ond pan gaiff ei oruchwylio y dylid defnyddio'r offer chwarae allanol, bydd yr offer yn cael ei wirio'n ddyddiol cyn ei ddefnyddio am unrhyw ddiffygion amlwg, a bydd y gofalwr yn cynnal archwiliad misol ffurfiol o'r offer. Mae offer chwarae awyr agored sefydlog yn destun archwiliad blynyddol gan Sovereign. Mae offer addysg gorfforol dan do yn destun arolygiad blynyddol.
Sylweddau peryglus: Lle bo'n bosibl, amnewidir deunyddiau peryglus â deunyddiau nad ydynt yn beryglus. Lle nad yw hyn yn bosibl, ceir	Pennaeth.	Rhaid gwneud yr holl staff yn ymwybodol o'r risgiau sy'n gysylltiedig â sylweddau peryglus, eu defnyddio a'u storio.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
taflenni data diogelwch a chwblhau asesiadau COSHH		Asesiadau risg COSHH i'w cwblhau. Gall y Swyddog Iechyd a Diogelwch roi cyngor.
Codi a chario: Asesir risg gweithrediadau codi a chario ac mae staff wedi derbyn gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant priodol.	Pennaeth.	Cynhelir asesiadau risg generig ar gyfer gweithrediadau codi a chario rheolaidd a rhoddir gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant i'r staff ar dechneg codi a chario yn ddiogel. Gall y Swyddog Iechyd a Diogelwch roi cyngor.
Codi a chario pediatrig: Dylai fod gan ddisgyblion ag anghenion symudedd Gynllun Trin Gofal; dylai staff dderbyn gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant priodol i'w galluogi i gynorthwyo'r disgybl yn ddiogel. Bydd angen adolygu'r Cynllun Trin Gofal o bryd i'w gilydd.		O dan y CLG Iechyd a Diogelwch gall ysgol ofyn am Gynllun Trin Gofal ar gyfer disgyblion ag anghenion symudedd.
Gweithio gyda chyfrifiaduron: Bydd yr ysgol yn cadw at bolisi a chanllawiau'r Awdurdod. Bydd staff sy'n defnyddio cyfrifiaduron yn ddyddiol fel prif ran y swydd yn cwblhau asesiad gweithfan.	Pennaeth.	Mae asesiadau DSE ar gael o dan y CLG Iechyd a Diogelwch
Cerbydau: Bydd yr ysgol yn gwneud pob ymdrech i leihau'r risgiau sy'n gysylltiedig â cherbydau ar y safle. Asesir risg symudiadau cerbydau ar y safle yn yr Asesiad Risg Rheoli Traffig.	Pennaeth.	Mae Asesiad Risg Rheoli Traffig wedi'i gwblhau a bydd yn cael ei adolygu yn rheolaidd. Mae yna hefyd ' rheolau safle ' y gellir ei rannu gyda phawb sy'n defnyddio'r ysgol i godi/gollwng disgyblion a danfon eitemau i'r ysgol.

Trefniadau iechyd a diogelwch penodol	Cyfrifoldeb (rhowch enw a swydd)	Camau Gweithredu/Trefniadau (rhowch drefniadau lleol)
Lles: Mae'r ysgol a'r corff llywodraethu wedi ymrwymo i hybu lefelau uchel o iechyd a lles ac yn cydnabod pwysigrwydd nodi a lleihau straen yn y gweithle trwy asesu risg, yn unol â Phrotocol Llesiant yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch a'r Awdurdod. Bydd yr ysgol yn cydweithio â Thîm Rheoli Presenoldeb yr ALL i fonitro unrhyw absenoldeb cysylltiedig sy'n gysylltiedig â Lles.	Pennaeth.	Mae gan weithwyr yr ysgol fynediad i VIVUP. Rhaglen Cymorth i Weithwyr (yourcareeap.co.uk) Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol - Cartref (sharepoint.com) straen asesu risg Iechyd a Diogelwch: Asesiadau Risg Gwasanaethau Addysg Caerdydd
Rhannu'r defnydd o adeiladau/ystafelloedd llogi i drydydd parti.	Pennaeth	Mae Clwb Carco yn prydlesu rhan o'r adeilad ar hyn o bryd. Bydd prydlesi adeiladau ysgolion yn cael eu rheoli yn unol â chanllawiau'r Awdurdod. Bydd angen i'r ysgol gael cytundeb prydles yn ei le.
Adolygiad o bolisi iechyd a diogelwch:	Pennaeth.	Adolygir y polisi hwn a'r trefniadau o bryd i'w gilydd o leiaf bob blwyddyn.