	Polisi Iechyd a Diogelwch Health and Safety Policy	Polisi / Policy 7

CYNGOR SIR CEREDIGION COUNTY COUNCIL

GWASANAETH YSGOLION
POLISI IECHYD A DIOGELWCH

Cyhoeddwyd gyntaf: **Ionawr 2014**
Adolygwyd: 2026 (i'w weithredu o fis Medi 2026)
Cymeradwyaeth y Cabinet: **Mehefin 2026**

CYNNWYS

1. CYFLWYNIAD 4

2. CYFRIFOLDEBAU'R CORFF LLYWODRAETHU 4

3I. CYFRIFOLDEBAU'R PENNAETH 5

3II. GORUCHWYLIAETH MEWN YSGOLION 6

4. DIRPRWYO CYFRIFOLDEBAU 6

5. SEFYDLU GWEITHWYR NEWYDD 6

6. ASESIAD RISG DIOGELWCH SAFLE AC ARCHWILIAD IECHYD A DIOGELWCH 7

7. POLISI CLOI I LAWR 7

8. CYNLLUN GWAITH GWYTNWCH AC ARGYFWNG (REWP) 8

9. CYNLLUNIAU HYGYRCHEDD YSGOLION A CHYDRADDOLDEB ANABLEDD 9

10. IECHYD GALWEDIGAETHOL 10

11. ASESIADAU RISG 10

12. DIOGELU A DIOGELWCH AR-LEIN 10

13. YMWELIADAU ADDYSGOL 11

14. ADRODD AC YMCHWILIO I DDIGWYDDIADAU 14

15. CWRICWLWM AMGEN 14

16. CONTRACTWYR / ISGONTRACTWYR (GAN GYNNWYS GOFALWYR / GWIRFODDOLWYR / RHIENI) 15

17. TRWYDDED I WEITHIO 16

18. SYLWEDDAU PERYGLUS (COSHH) 16

19. ASBESTOS 16

20. LEGIONELLA 17

21. DARPARU CYMORTH CYNTAF 17

22. DIOGELWCH TRYDANOL A PHWDER (RHEOLIADAU DARPARU A DEFNYDDIO TRYDAN YN Y GWAITH 1998) 18

23. STRAEN 20

24. CEFNOGI DYSGWYR AG ANGHENION GOFAL IECHYD 20

25. RHEOLI TRAFFIG 20

26. ASESIAD RISG O LWYBRAU CERDDED I'R YSGOL 21

27. CANLLAWIAU AMRYWIOL ERAILL 21

28. ADOLYGU'R POLISI 22

29. MYNEGAI POLISI 22

31. ACRONYMAU 23

1. CYFLWYNIAD

Rhaid i ysgolion gyfeirio at y Polisi Iechyd a Diogelwch Corfforaethol am fanylion cyfrifoldebau a threfniadau gweithio ar gyfer:

- Adrodd ac ymchwilio i ddigwyddiadau
- Diogelwch personol / gweithio unigol
- Cyfarpar diogelu personol (PPE)
- Offer sgrin arddangos
- Diogelwch trydanol
- Sŵn yn y gwaith
- Offer gwaith
- Cymorth cyntaf
- Trin â llaw
- Gyrru yn y gwaith
- Ysmygu

Mae'r Polisi Iechyd a Diogelwch Gwasanaeth Ysgolion hwn yn ogystal, yn manylu ar gyfrifoldebau a threfniadau gwaith yn benodol ar gyfer ysgolion.

2. LLYWODRAETHU CYFRIFOLDEBAU'R CORFF

Ym mhob ysgol, mae'r corff llywodraethu yn gyfrifol am adeiladau'r ysgol a rhaid iddo gymryd pob mesur rhesymol i sicrhau bod y fangre a'r offer ar y fangre yn ddiogel ac nad ydynt yn peryglu iechyd disgyblion tra byddant ar y fangre. Rhaid i gorff llywodraethu (a phennaeth) ysgol feithrin gymunedol, a reolir yn wirfoddol, ysgol feithrin gymunedol arbennig a chynhelir gydymffurfio ag unrhyw gyfarwyddiadau a roddir gan yr ALl ynghylch iechyd a diogelwch pobl yn yr ysgol, neu ar weithgareddau ysgol mewn mannau eraill.

Mae Pwyllgor Iechyd a Diogelwch wedi'i benodi i flaenoriaethu adnoddau ar gyfer materion iechyd a diogelwch, derbyn gwybodaeth berthnasol, monitro gweithrediad polisïau a gweithdrefnau, ac i adborth materion iechyd a diogelwch a nodi camau gweithredu i'r Corff Llywodraethol.

Gall rôl y pwyllgor gynnwys:

- cyfarfod ar sail tymor
- gweithio gyda'r ysgol i sicrhau bod ganddynt bolisi iechyd a diogelwch sy'n bodloni gofynion statudol a'i fod yn cael ei weithredu a'i fonitro.
- gweithio gyda'r Pennaeth i wneud archwiliadau iechyd a diogelwch o adeiladau'r ysgol yn ôl yr angen
- sicrhau bod asesiadau risg ar waith ac yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.
- sicrhau bod yr holl staff sydd â chyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn mynychu hyfforddiant perthnasol.
- ystyried unrhyw oblygiadau cyllidebol ar gyfer gweithredu'r cyfrifoldebau a nodwyd uchod.

- yn sicrhau bod Archwiliad Iechyd a Diogelwch ALlau yn cael ei gwblhau'n flynyddol ac yn gywir yn ystod tymor yr hydref.
- sicrhau bod adroddiadau rheolaidd yn cael eu rhoi gan uwch reolwyr i'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch ar faterion diogelwch gan gynnwys ystadegau damweiniau/digwyddiadau.
- cadw i fyny â deddfwriaeth iechyd a diogelwch a **chanllawiau perthnasol**;
- mynychu hyfforddiant priodol i lywodraethwyr yr Awdurdod Lleol.

Bydd y Pennaeth yn gyfrifol am reolaeth yr ysgol o ddydd i ddydd ac yn cydymffurfio â'r polisi iechyd a diogelwch.

3I. CYFRIFOLDEBAU PENNAETH

Penaethiaid fydd y Rheolwr Adeiladau oni bai bod dyletswyddau wedi'u dirprwyo i staff enwebedig. Dylai penaethiaid fynychu unrhyw hyfforddiant wedi'i drefnu i gynorthwyo gyda'u cymwyseddau . Bydd yr HST yn darparu'r holl gymorth angenrheidiol i Reolwyr Mangreoedd.

Mae'r cyfrifoldeb cyffredinol am reoli iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd yn gorwedd gyda'r pennaeth ac mae'n cynnwys:

- Cydweithredu â'r Gwasanaeth Ysgolion a'r Corff Llywodraethu i alluogi polisi a gweithdrefnau iechyd a diogelwch i gael eu gweithredu a'u cydymffurfio.
- Cyfathrebu'r polisi a gwybodaeth iechyd a diogelwch priodol arall i'r holl bobl berthnasol gan gynnwys staff a chontractwyr.
- Sicrhau bod trefniadau effeithiol ar waith i reoli iechyd a diogelwch yn rhagweithiol trwy gynnal ac adolygu arolygiadau ac asesiadau risg a gweithredu camau gofynnol.
- Adrodd i'r Corff Llywodraethu ar berfformiad iechyd a diogelwch ac unrhyw bryderon/materion diogelwch y gallai fod angen mynd i'r afael â nhw drwy ddyrannu arian.
- Sicrhau bod y safle, y cyfarpar a'r offer yn cael eu cadw mewn cyflwr diogel a gwasanaethadwy.
- Rhowch wybod i'r Gwasanaeth Ysgolion am unrhyw risgiau sylweddol na ellir eu cywiro o fewn cyllideb yr ysgol.
- 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 undebau llafur (lle maent wedi'u penodi) a chydnabod hawl undebau llafur yn y gweithle i fynnu bod pwyllgor iechyd a diogelwch yn cael ei sefydlu.
- Sicrhau bod staff yn ymwybodol o'r canllawiau iechyd a diogelwch cyhoeddedig perthnasol ac yn dilyn (e.e. CLEAPPS ac ati)
- Sicrhau bod staff yn cynnal asesiadau risg ar gyfer y gweithgareddau y maent yn gyfrifol amdanynt a bod mesurau rheoli a nodwyd yn cael eu gweithredu.
- Cydymffurfio â'r holl rwymedigaethau cytundebol eraill fel y nodir yn y contract cyflogaeth.

3II. GORUCHWYLIO MEWN YSGOLION

Mae'r Canllawiau Goruchwylio mewn Ysgolion yn nodi'r **disgwyliadau staffio diogel lleiaf ar gyfer ysgolion**, gan esbonio pam **mae'n rhaid i o leiaf dri aelod o staff fod ar y safle** bob amser. Er nad oes unrhyw gyfraith yn nodi isafswm nifer, mae'r canllawiau yn dangos mai o leiaf tri yw'r unig ffordd ymarferol ac amddiffynadwy o fodloni gofynion cyfreithiol, diogelu, iechyd a diogelwch, ac yswiriant.

4. DIRPRWYO CYFRIFOLDEBAU

Er na ellir dirprwyo cyfrifoldeb cyffredinol am iechyd a diogelwch, gall y Pennaeth ddirprwyo rhai dyletswyddau i weithwyr e.e. Cydlynydd Ymweliadau Addysgol (EVC), Deiliaid Dyletswydd Diogelwch Tân a Chymorth Cyntaf. Dylai unrhyw benodiadau o'r fath fod yn ysgrifenedig gyda chopi wedi'i roi i'r unigolyn a'i gadw ar ffeil, oni bai bod y ddyletswydd yn rhan o'u contract cyflogaeth.

Bydd yr holl weithwyr a benodir i'r dyletswyddau hyn yn cael yr amser angenrheidiol i gyflawni'r dyletswyddau hynny a chynnal eu cymhwysedd. Cydnabyddir y bydd yn ofynnol ar adegau i weithwyr, sydd â dyletswydd benodol, gynorthwyo, trwy gytundeb, gwasanaethau eraill neu sefydliadau/unigolion allanol.

Mae'r dasg o oruchwylio iechyd a diogelwch ar y safle wedi'i dirprwyo gan y Pennaeth i:

(rhowch enw)

O fewn adrannau, mae'r dasg hon yn cael ei ddirprwyo ymhellach i:

(mewnosod enwau)

5. SEFYDLU GWEITHWYR NEWYDD

Fel rhan o'u sefydlu, dylai pob gweithiwr newydd gael ei gyflwyno i **bolisïau a gweithdrefn** yr ysgol mewn perthynas ag iechyd, diogelwch a lles, a dylid cadw cofnod wedi'i lofnodi o'r trafodaethau at ddibenion archwilio. Dylid manylu ar y wybodaeth hon yn llawlyfr yr ysgol a'i dosbarthu i bob aelod newydd o staff a hyfforddiant priodol wedi'i threfnu yn ôl rôl y swydd. Dylai'r Pennaeth sicrhau y dylai gweithwyr newydd a staff cyflenwi gael cyfarwyddyd clir ar drefniadau diogelwch safle, gweithdrefnau gwacáu brys, trefniadau cloi, diogelu, trefniadau tân a chymorth cyntaf.

Bydd yr HST yn darparu hyfforddiant yn ôl yr angen ac yn trafod unrhyw faterion iechyd a diogelwch sy'n codi ac yn cynghori ar bolisïau a gweithdrefnau cywir ynghylch iechyd, diogelwch a lles staff a disgyblion.

6. ASESIAD RISG DIOGELWCH SAFLE AC ARCHWILIAD IECHYD A DIOGELWCH

Mae gan yr ysgol gyfrifoldeb cyfreithiol i ddarparu amgylchedd diogel i ddisgyblion, gweithwyr ac ymwelwyr. Dylai pob ysgol/safle gael eu **Asesiad Risg Diogelwch Safle penodol eu hunain a ddylai o leiaf fanylu ar weithdrefnau mewn perthynas â:**

- Cyfrifoldebau a staff enwebedig
- gwybodaeth a chyfathrebu
- mynediad ac allanfa dan reolaeth
- Diogelwch adeiladu
- Diogelwch Ffiniau
- Diogelwch ardal chwarae allanol
- rheoli ymwelwyr
- Goruchwylio disgyblion
- rheoli contractwyr
- mesurau diogelwch ffisegol
- trefniadau cloi
- offer gwerthfawr
- eiddo personol
- Monitro ac Adolygu
- Teledu cylch cyfyng
- Diogelwch Tân

Bydd gan bob safle ei nodweddion unigol ei hun, a dylid ystyried pob un ar eu rhinweddau eu hunain - nid yw'r rhestr uchod yn gynhwysfawr.

Rhaid i'r holl staff gael mynediad i'r Asesiad Risg Diogelwch Safle. Rhaid cyfathrebu gweithdrefnau brys a threfniadau gwacáu i'r holl ymwelwyr/contractwyr/gwirfoddolwyr sy'n cael mynediad i'r ysgol.

Dylai'r Archwiliad Iechyd a Diogelwch blynyddol gael ei gwblhau yn ystod tymor yr hydref gan Bennaeth / SLT ynghyd â Llywodraethwr cymwys a'i gyflwyno i Reolwr Adnoddau Gwasanaeth Ysgolion erbyn diwedd mis Rhagfyr. Dylid cyflwyno'r Archwiliad i'r Corff Llywodraethu llawn yn ystod tymor y gwanwyn ar gyfer eu hadolygu.

7. POLISI CLOI I LAWR

Mae pob safle yn gofyn am **Bolisi Cloi i lawr** safle-benodol. Mae'r ddogfen hon yn amlinellu'r camau sydd i'w cymryd i gefnogi diogelwch a diogelwch yn yr ysgol rhag ofn y bydd bygythiad sylweddol i ddiogelwch staff, disgyblion ac ymwelwyr.

Mae'n cael ei ddarllen a'i ddeall gan yr holl aelodau o staff a'i gyfathrebu i ymwelwyr fel y bo'n briodol

Y prif feysydd sylw a gynhwysir yn y ddogfen yw:

- Cyfnod clo (llawn a rhannol)
- Gwacáu/Gwacáu
- Ymosodiad arf neu arf tanio
- Post neu Barseli dan amheuaeth
- Eitemau amheus
- Cerbydau amheus
- Cyfathrebu a Hyfforddiant
- Diogelwch integredig

Argymhellir bod ymarfer tymor yn cael ei gynnal i sicrhau bod pob parti yn gyfarwydd ac yn ymwybodol o'r gweithdrefnau cloi.

Dylid adolygu hyn yn flynyddol yn ystod tymor yr haf a'i fabwysiadu gan y Corff Llywodraethu gyda chopi wedi'i gyflwyno i Reolwr Adnoddau Gwasanaeth Ysgolion.

8. CYNLLUN GWAITH GWYTNWCH AC ARGYFWNG (REWP)

Bydd penaethiaid yn nodi ac yn enwebu Person(ion) Cyfrifol fel y manylir yn y cynllun gwaith Gwydnwch ac Argyfwng (REWP), i gynorthwyo i reoli unrhyw argyfwng sy'n codi yn eu lleoliad gwaith (e.e. Tân/Bom/Methiannau Cyfleustodau/Llifogydd ac ati).

Dylai'r Pennaeth sicrhau bod systemau diogel a gweithdrefnau brys yn cael eu sefydlu a'u gwneud yn hysbys i'r holl staff drwy'r REWP. Bydd yr REWP yn unigol i bob ysgol yn seiliedig ar eu hamgylchiadau a'u cyfleusterau sydd ar gael yn eu hardal leol. Dylai'r cynllun hwn nodi'n glir y camau i'w cymryd pe bai argyfwng yn digwydd. Dylai pob safle gydymffurfio â chanllawiau'r ALl ar gyfer cynnwys y 'Grab Bag'.

Rhaid i'r cynllun wrth gefn nodi adeiladau newidiol y gellid eu defnyddio yn y tymor byr pe bai angen gwacáu'r safle (e.e. neuadd bentref).

Os bydd argyfwng yn digwydd, cyn unrhyw wacáu, dylid gofyn am gyngor a chymeradwyaeth gan Brif Swyddog Addysg a Chadeirydd Llywodraethwyr yr ysgol.

Os bydd argyfwng yn digwydd y tu allan i oriau arferol, dylid rhoi gwybod am ddigwyddiadau gan ddefnyddio'r rhif cyswllt brys y tu allan i oriau: Gogledd 01970 625277 neu De 01239 851604.

Fel rhan o'r REWP, rhaid i ysgolion hefyd mewn argyfwng nodi sut y byddant yn cysylltu â rhieni/gwarcheidwaid disgyblion a hysbysu a hysbysu disgyblion pe bai'n rhaid iddynt adael adeilad yr ysgol.

Gellir gofyn am gyngor ac arweiniad pellach i lunio REWP penodol gan yr HST.

9. CYNLLUNIAU HYGYRCHEDD YSGOLION A CHYDRADDOLDEB ANABLEDD

Strategaeth hygyrchedd awdurdodau lleol a chynlluniau hygyrchedd i ysgolion

Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 yn gosod dyletswydd gyfreithiol ar yr awdurdod lleol a'i ysgolion i nodi sut i wella hygyrchedd i addysg i ddisgyblion anabl i'w hysgolion. Mae Atodlen 10 Deddf Cydraddoldeb 2010 yn gosod dyletswydd ar yr awdurdod lleol i baratoi, gweithredu, adolygu a diweddaru strategaeth hygyrchedd ysgrifenedig ac ar gyrff cyfrifol ysgolion i baratoi, gweithredu, adolygu a diweddaru cynlluniau hygyrchedd ysgrifenedig. Mae canllawiau presennol Llywodraeth Cymru yn[1] nodi bod gwella mynediad at addysg i blant anabl yn golygu ystyried:

- y cwricwlwm a sut mae'n cael ei addysgu
- hygyrchedd adeiladau ysgol a'u hamgylchoedd, gweithgareddau ysgol gan gynnwys teithiau ysgol a thrafnidiaeth; ac
- gwybodaeth a gweithgareddau a ddarperir gan ysgolion

Dylai cynlluniau hygyrchedd ysgolion unigol gael eu cynllunio i hyrwyddo'r tri amcan hyn a dylent ystyried anableddau y disgyblion sy'n mynychu'r ysgol a'r dewisiadau a fynegwyd ganddynt a'u rhieni.

Mae angen cynllunio ymlaen llaw a gwella'n barhaus waeth a yw disgyblion anabl yn mynychu'r ysgolion dan sylw ar hyn o bryd. Mae'r dull cynllunio a nodir yn Atodlen 10 yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol ac ysgolion ymateb i'r her o wella hygyrchedd adeiladau ysgol mewn ffordd strategol, raddol dros amser.

Rhaid adolygu'r strategaethau a'r cynlluniau yn rheolaidd ac, os oes angen, eu diwygio a rhaid i'r awdurdod lleol neu'r ysgol ystyried yr angen i ddyrannu adnoddau digonol ar gyfer eu gweithredu.

Dylai'r Cynlluniau Hygyrchedd gynnwys:

- datganiad o sut mae pobl anabl wedi bod yn rhan o ddatblygu'r cynllun.
- trefniadau ar gyfer casglu gwybodaeth am effaith polisïau ac arferion.
- Manylion sut y bydd y wybodaeth yn cael ei defnyddio.
- Dulliau ar gyfer asesu effaith polisïau/arferion ar gydraddoldeb anabledd a lle gellir gwneud gwelliannau.
- Cynllun – rhestr o bwyntiau gweithredu sy'n manylu ar gamau ysgol i gyflawni'r ddyletswydd gyffredinol.

Cynllun ac Amcanion Cydraddoldeb Strategol - Cyngor Sir Ceredigion

[1] Cynllunio i gynyddu mynediad i ysgolion i ddisgyblion anabl

10. IECHYD GALWEDIGAETHOL

Rhaid i bob gweithiwr newydd lenwi holiadur iechyd cyn cyflogaeth. Dylid gofyn am gyngor gan y Tîm Absenoldeb mewn Adnoddau Dynol os oes pryder am iechyd neu les gweithiwr neu os oes angen atgyfeiriad at y gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol. Gellir cael rhagor o wybodaeth gan AD.

11. ASESIADAU RISG

Dylai pob ysgol lunio cyfres Asesu Risg ar gyfer pob gweithgaredd sydd â photensial i achosi niwed. Mae Asesiadau Risg yn ddogfennau cyfreithiol ac maent yn rhan hanfodol o leihau risg i lefel dderbyniol. Dylid rhannu Asesiadau Risg gyda staff a'u hadolygu yn ôl yr angen. Mae hyfforddiant ar gael a gellir ei archebu ar system Ceri ar gyfer yr aelodau hynny o staff sydd angen yr hyfforddiant. Gellir gofyn am enghreifftiau o Asesiadau Risg wedi'u cwblhau gan yr HST.

12. DIOGELU A DIOGELWCH AR-LEIN

Bydd penaethiaid yn sicrhau bod prosesau diogelu cadarn ar waith, yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru Cadw Dysgwyr yn Ddiogel. Mae hyn yn cynnwys penodi Arweinydd Diogelu Dynodedig (SL) a Dirprwy Arweinydd Diogelu (DSL) a llywodraethwr diogelu, y mae'n rhaid i'r ddau ohonynt gael eu hyfforddi'n briodol.

Rhaid i ysgolion gynnal Polisi Diogelu a Pholisi Diogelwch Ar-lein cyfredol, sy'n cael ei adolygu'n flynyddol, a sicrhau bod yr holl staff (gan gynnwys llywodraethwyr a gwirfoddolwyr) yn derbyn hyfforddiant diogelu rheolaidd. Rhaid cwblhau'r Archwiliad Diogelu blynyddol yn ystod tymor yr haf a'i gyflwyno i Swyddog Diogelu ALl.

Mae'n ofynnol i bob ysgol arsylwi arferion recriwtio diogel, gan gynnwys gwiriadau DBS, ochr yn ochr â gweithdrefnau clir ar gyfer adrodd pryderon a chadw cofnodion diogel.

Bydd ysgolion yn gweithio ar y cyd ag asiantaethau allanol, yn ymgorffori diogelu o fewn y cwricwlwm, ac yn mynd i'r afael â diogelwch ar-lein drwy offer fel 360 Safe Cymru.

Yr Arweinydd Diogelu Dynodedig a'r Dirprwy Arweinydd Diogelu yw:

Arweinydd Diogelu Dynodedig: Geraint Thomas

Dirprwy Arweinydd(ion) Diogelu: Iona Davies a Gwawr Waters

13. YMWELIADAU ADDYSGOL

Rhaid i bob ysgol benodi Cydlynydd Ymweliadau Addysgol (EVC) a chydymffurfio â'r Canllawiau Ymweliad Addysgol. Rhaid uwchlwytho'r holl ddogfennaeth i'r system Evolve cyn unrhyw ymweliadau / gweithgareddau oddi ar y safle.

Rhaid i'r EVC gwblhau'r hyfforddiant angenrheidiol (sydd ar gael trwy dysgu@ceredigion.gov.uk). Gellir gofyn am arweiniad a chyngor pellach ynghylch ymweliadau addysgol gan Gynghorydd Ymweliadau Addysgol yr ALl.

Mae'r Canllawiau ar gyfer Ymweliadau Addysgol yn berthnasol i unrhyw achlysur pan fydd disgyblion yn gadael safle'r ysgol ar gyfer unrhyw weithgaredd neu ymweliad tra'n gyfreithlon yng ngofal sefydliad addysgol ALl.

O dan Reoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1992, mae'n orfodol i bob cyflogwr (Penaethiaid/EVCs):

- asesu risgiau gweithgareddau ac **uwchlwytho'r holl asesiadau risg a dogfennau i'r system EVOLVE.**
- sicrhau bod mesurau i reoli'r risgiau hynny yn ddigonol
- sicrhau bod yswiriant digonol a phriodol ar waith **fel y nodir yn y polisi**

Mae gan unrhyw staff ysgol sy'n gyfrifol am ddisgyblion ddyletswydd gofal cyfraith gyffredin i weithredu fel y byddai unrhyw riant rhesymol ddarbodus yn ei wneud yn yr un amgylchiadau.

Mae'r Pennaeth yn gyfrifol am sicrhau bod y Corff Llywodraethu a'r ALl yn cael eu hysbysu a bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynllunio'n briodol a'u goruchwylio'n briodol gan berson(au) cymwys.

Gellir cael manylion yswiriant yswiriant ar gyfer gweithgareddau oddi ar y safle rhag ofn canslo / torri ar draws teithio / treuliau meddygol / eiddo personol ac ati gan Adran Yswiriant ALl.

Sylwch ar y wybodaeth isod sy'n nodi diffiniad o amgylcheddau heriol a gweithgareddau antur.

TABL 1: Diffiniad o Amgylcheddau Heriol

Amgylcheddau heriol	Meysydd lle mae risg sylweddol i'r grŵp o **un neu fwy** o'r ffactorau canlynol;
	• **Tir peryglus** (e.e. clogwyni, llethrau serth iawn ac ati)
	• **Pellter** (h.y. mwy na 30 munud o amser cerdded o'r pwynt mynediad cerbyd arferol agosaf y gellid gwacáu'r grŵp ohono)
	• **Dihangfa anodd** (h.y. lleoedd lle gallai'r grŵp gael ei ddal a/neu lle byddai angen help arbenigol arnynt i ddianc)
	• **Amlygiad i dywydd garw** (h.y. agored i'r tywydd a dim lloches hawdd ei gyrraedd o fewn 30 munud o amser cerdded i unrhyw un o'r grŵp)
	• **Ardaloedd agored heb ffiniau clir** lle gallai'r grŵp gwyro i dir peryglus neu anghysbell mewn gweledegdd gwael
	• **dŵr sy'n llifo'n gyflym, dŵr dwfn, neu ddŵr â cheryntau cryf (gan gynnwys llif llanw) lle**:
	  Bydd y grŵp yn agos at y dŵr **ac** mae risg sylweddol o rywun yn syrthio i mewn;
	  Bydd y grŵp yn mynd i mewn i'r dŵr**.**

TABL 2: Diffiniad o Weithgareddau Antur (rhestr ddim yn gynhwysfawr)

Chwaraeon Antur	**Holl Alldeithiau Gwobrwyo Dug Caeredin** gan gynnwys Hyfforddiant, Ymarfer a Chymhwyso **Gweithgareddau Antur**	**Gemau a Chwaraeon**
• Abseilio • Dringo wal artiffisial • Clogfeini • Canŵio • Ogofa • Ogofa - Artiffisial • Cyd-lywio • Sgramblo Ghyll • Cerdded ceunant • Cerdded bryniau • Marchogaeth ceffylau • Dringo iâ • Caiacio • Syrffio cit • Archwilio mwyngloddiau • Beicio Mynydd • Mynydda • Cyfeiriannu • Cerdded merlod • Tyllau • Dringo creigiau • Hwylio byrddio • Hwylio • Hwylio tywod • Croesi lefel y môr • Eistedd ar y Top Caiacio • Chwaraeon eira • Sefyll i fyny padlfyrddio • Syrffio • Via Ferrata • Sgïo Tonnau • Gwehyddu • Rafftio Dŵr Gwyn • Tiwbiau Dŵr Gwyn • Gwersylla gwyllt • Hwylfyrddio • Hwylio (arfordirol ac ar y môr)	• Cwrs Ymosod • Gwersylloedd Sefyll • Stacio Crate • Sledio cŵn • Hang Gliding • Cyrsiau rhaffau uchel • Rafftio byrfyfyr • Ysgol Jacobs • Naid o Ffydd • Cyrsiau rhaffau isel • Byrddio Mynydd • Neidio creigiau • Sledio • Gweithgareddau snorkelu a dysgyfaint dŵr • Adeiladu tîm • Gwifrau sip • Zorbing **Astudiaethau Amgylcheddol** • Crefft Bush • Astudiaethau Maes • Ysgolion Coedwig • Astudiaethau afonydd • Astudiaethau arfordirol • Astudiaethau trefol • Astudiaethau ucheldir • Astudiaethau gwlyptiroedd • Astudiaethau gan ddefnyddio cychod ar gamlesi, afonydd a llynnoedd • Astudiaethau mewn chwareli ac mewn amlygiad creigiau eraill (ardaloedd het galed) • Teithiau • Astudiaethau mewn ogofâu a mwyngloddiau	• Athletau a Chwaraeon Eraill • Saethyddiaeth • Cychod clychau • Saethu colomennod clai • Beicio • Cychod y Ddraig • Pêl paent • Parasiwtio • Paragleidio • Rhwyfo • Saethu • Sgiliau Goroesi • Nofio - pwll, môr, dyfroedd naturiol • Pyllau nofio mewn gwestai, hosteli neu wersylloedd **Gweithgareddau Modur** • Gyrru 4x4 • Mynd i garti • Cartref • Sgïo Jet • Crefft diogelwch / achub wedi'i bweru • Beicio Cwad • Swyddi • Cychod Cyflym ac Asennau • Chwaraeon dŵr / sgïo dŵr wedi'u tynnu

14. ADRODD AC YMCHWILIO I DDIGWYDDIADAU

Mae Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus 2013 (RIDDOR) yn gosod dyletswyddau ar gyflogwyr i roi gwybod am ddigwyddiadau penodol yn y gweithle a digwyddiadau peryglus (bron â cholli). Mae unrhyw ddigwyddiadau sy'n bodloni meini prawf adrodd RIDDOR yn cael eu hadrodd i'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch gan y tîm iechyd a diogelwch.

Rhaid adrodd am bob digwyddiad a bron â cholli gan ddefnyddio'r System Rheoli Digwyddiadau. Cyfrifoldeb y Pennaeth yw sicrhau bod yr ymchwiliad yn cael ei gwblhau, gyda chymorth y tîm iechyd a diogelwch lle bo angen.

Mae canllawiau ar sut i gael mynediad i'r system a chwblhau'r ffurflen ar gael gan ddefnyddio'r ddolen hon:
https://cerinet.ceredigion.gov.uk/managers/corporate-manager-s-toolkit/health-and-safety/incident-reporting/

15. CWRICWLWM AMGEN

Mae'r ALl yn darparu darpariaeth cwricwlwm newidiol ar gyfer disgyblion wedi'u targedu. Mae'r ysgol yn cyfeirio disgyblion at y ddarpariaeth. Mae'r ysgolion yn gyfrifol am gofrestru disgyblion yn yr Ysgol cyn mynychu darpariaeth cwricwlwm amgen. Mae'r disgyblion yn parhau i fod yn gyfrifoldeb yr ALl pan fyddant ar ddarpariaeth/safleoedd cwricwlwm newidiol. Mae unrhyw achosion/digwyddiadau yn cael eu hadrodd yn uniongyrchol i'r ysgol sy'n cysylltu â rhieni yn unol â hynny.

Mae profiad gwaith hefyd yn rhan o'r ddarpariaeth cwricwlwm amgen ac yn hygyrch i rai disgyblion 14+ oed.

Dylai pob darpariaeth cwricwlwm amgen fod â Chytundeb Lefel Gwasanaeth ar waith cyn i unrhyw weithgareddau gael eu cynnal.

Rhaid cyfeirio pob cais am brofiad gwaith at Borth Cymorth Cynnar lle mae'r atgyfeiriad yn cael ei drafod a'i gymeradwyo neu ei wrthod. Os caiff ei gymeradwyo, bydd y Swyddog Cymorth Cwricwlwm Amgen a Phrofiad Gwaith Estynedig yn cadarnhau gyda'r ysgol ac yn dechrau'r gwiriadau perthnasol.

Cyn i ddisgyblion ddechrau profiad gwaith, cyflogwyr a lleoliadau:

- yn cael eu gwirio ar gyfer addasrwydd a risg a aseswyd gan Swyddog Iechyd a Diogelwch ALl
- cael yswiriant priodol a digonol sy'n addas i'r lefel risg. Mae gweithgareddau risg/anturus uwch yn gofyn am isafswm lefel atebolrwydd yswiriant cyhoeddus o £10 miliwn.

- rhaid bod â DBS(au) ALl priodol ar waith

Unwaith y bydd yr holl wiriadau wedi'u cwblhau, cyfrifoldeb yr ysgol yw monitro a gwirio ar gyfer presenoldeb rheolaidd.

16. CONTRACTWYR / ISGONTRACTWYR (GAN GYNNWYS GOFALWYR / GWIRFODDOLWYR / RHIENI)

- Cyn **i unrhyw** waith gael ei gynllunio ar eiddo ysgol, rhaid cysylltu â'r Gwasanaethau Eiddo.
- Ar gyfer yr holl waith sy'n cael ei ystyried yn fwy na £5000 mewn gwerth, mae Gwasanaethau Eiddo yn gyfrifol am gynllunio'r gwaith a chaffael contractwr addas. Bydd y contractwr a ddewiswyd eisoes wedi cael feto ar gyfer diogelwch a chymhwysedd a bydd Gwasanaethau Eiddo yn rheoli'r gwaith ac yn gyfrifol am oruchwylio a chytuno ar y Datganiad Asesiad Risg a Dull.
- Pan ystyrir bod unrhyw waith ar eiddo ysgol yn costio llai na £5000, efallai y bydd yr ysgol yn dymuno cynllunio a threfnu contractwr eu hunain i wneud y gwaith hwn. Bydd hyn yn destun 'Asesiad Risg Dynamig' a fydd yn cael ei gynnal gan Swyddog Cynnal a Chadw Adeiladau (BMO) yr Ysgol
- Mae unrhyw waith 'risg uchel', megis gweithio gydag Asbestos neu gerllaw, 'gwaith poeth' neu waith sy'n effeithio ar elfennau Mecanyddol, Trydanol neu Strwythurol yn annhebygol o basio'r Asesiad Risg Deinamig
- Os caniateir i'r Ysgol gyflogi eu contractwr eu hunain, bydd y gwaith yn dal i gael ei oruchwylio gan Property Services, o dan y cytundeb CLG, ond bydd yr ysgol yn gyfrifol yn y pen draw am wirio'r contractwyr:
    - Asesiadau Risg a Datganiadau Dull
    - Sicrhau bod gan y contractwr Gynllun Diogelwch mewn Caffael (SSiP) ar waith ac ardystiad angenrheidiol e.e. CHAS ac ati.
    - Oes ganddynt y lefelau cywir o yswiriant ar waith- Atebolrwydd y Cyflogwr- £5 miliwn, Atebolrwydd Cyhoeddus- o leiaf £10 miliwn
    - Pan fo mwy na 5 o weithwyr, polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig

Dylid cyfeirio unrhyw bryderon at y Rheolwr Cynnal a Chadw Adeiladau drwy'r canlynol:

- desg gymorth 01970 633900, neu PropertyServices@ceredigion.gov.uk
- y tu allan i oriau rhif cyswllt brys Gogledd 01970 625277 neu De 01239 851604.

Am ragor o wybodaeth, cyfeiriwch at y **Trefniant Gweithio Corfforaethol**.

Bydd gweithgareddau PTA yn gofyn am asesiad risg a'u yswiriant eu hunain os ydynt yn gweithredu y tu allan i reolaeth a goruchwyliaeth uniongyrchol strwythur rheoli'r ysgol Dogfennau yswiriant PTA | Parentkind.

Fodd bynnag, os yw'r tîm rheoli ysgol yn cynnal digwyddiad gyda chymorth y PTA, ac wedi cwblhau asesiad risg, gellid eu dal gan y diffiniad o wirfoddolwyr o dan orchudd yr awdurdod.

Ni fydd pob gweithgaredd/digwyddiad yn gymwys i gael yswiriant o dan bolisi yswiriant yr ALl. Dylai'r trefnydd wirio unrhyw weithgareddau/digwyddiadau risg uchel fel rhan o'r Asesiad Risg.

17. TRWYDDED I WEITHIO

Lle bynnag y mae angen arbennig i gydlynu prosesau peryglus a/neu mae risg weddilliol sy'n gysylltiedig â gweithgaredd gwaith, bydd y rheolwr llinell neu'r goruchwyliwr sy'n gyfrifol am reoli'r broses/gwaith hwnnw yn gofyn am gyngor gan yr HST ynghylch a ddylid rheoli'r broses neu'r gweithgaredd hwnnw gan Drwydded i Weithio. Bydd yr HST yn cymryd y cyfrifoldeb am gyhoeddi a monitro Trwyddedau i Weithio.

18. SYLWEDDAU PERYGLUS (COSHH)

Mae Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd 2005 (COSHH), yn gosod dyletswydd ar bob ysgol i sicrhau bod asesiadau addas a digonol o'r risg o ddod i gysylltiad â sylweddau peryglus wedi'u cynnal, a bod mesurau rheoli risg priodol wedi'u gweithredu a allai gynnwys yr angen am wyliadwriaeth iechyd. Cyfrifoldeb y Pennaeth yw cadw a diweddaru'r Gofrestr COSHH

YSGOLION SY'N TREFNU EU GLANHAU EU HUNAIN (NID YN Y SLA GLANHAU LA):

Pan fo contractwyr heblaw'r ALl yn cael eu cyflogi i lanhau, rhaid i'r Pennaeth sicrhau:

- mae Cofrestr COSHH ar waith ar gyfer yr holl gynnyrch glanhau
- mae'r glanhawyr yn gymwys ac yn cydymffurfio i ymgymryd â'r gwaith ac yn cadw at reoliadau COSHH a rheoliadau Gweithio ar Uchder.
- Mae Asesiadau Risg wedi'u cwblhau gan naill ai'r Pennaeth neu'r cwmni dan gontract a fydd yn cynnwys trefniadau gweithio unigol.
- Rhaid i'r holl offer trydanol a ddefnyddir / dwyn i mewn gan gontractwyr fod yn cydymffurfio a chael eu profi PAT.

Gellir cael canllawiau pellach hefyd yn http://www.hse.gov.uk/coshh/index.htm

19. ASBESTOS

Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Polisi a Gweithdrefnau ar gyfer asbestos yn ei holl adeiladau. Pan fo asbestos yn bresennol, bydd Cynllun Rheoli Asbestos wedi'i baratoi'n benodol ar gyfer yr adeilad a enwir a bydd yn nodi sut y dylid gweithredu'r polisïau a'r gweithdrefnau ar gyfer rheoli asbestos yn lleol. Rheolwr y fangre yw'r person cyfrifol am y fangre ac mae'n sylfaenol i reolaeth gwaith ar y safle.

Pwrpas y Cynllun Rheoli Asbestos Lleol yw darparu crynodeb o'r math, y lleoliad, y sgôr risg a'r camau gweithredu arfaethedig sy'n ymwneud â Deunyddiau sy'n Cynnwys Asbestos (ACM's) y

gwyddys eu bod yn bresennol neu y tybir eu bod yn bresennol yn y safleoedd hyn. Er mwyn diogelu staff, disgyblion, ymwelwyr a chontractwyr sy'n gweithio ar y safle, mae'n hanfodol bod y wybodaeth a gynhwysir yn y Cynllun yn cael ei chyfathrebu'n effeithiol a bod systemau ar waith i reoli unrhyw waith cynnal a chadw neu adeiladu yn y fangre. Am y rheswm hwn, mae'n hanfodol cyfeirio at y 'Ffeil Borffor' ar gyfer Cynllun Rheoli Asbestos Lleol penodol yr ysgol. Ni fydd angen 'ffeil borffor' ar ysgolion a adeiladwyd ar ôl 2000.

Rhaid i unrhyw un sy'n ymgymryd ag unrhyw waith sy'n debygol o darfu ar wead yr adeilad ddarllen a llofnodi'r gofrestr yn Adran 5 i gadarnhau eu bod wedi darllen a deall cynnwys y ffeil.

Canllawiau Llywodraeth Cymru: Rheoli Asbestos mewn Ysgolion

20. LEGIONELLA

Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu polisïau a gweithdrefnau ar gyfer monitro Legionella ledled ei adeiladau. Bydd contractwr yn cynnal monitro ac asesiadau risg rheolaidd. Rhaid i benaethiaid sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw o fflysio allfeydd ychydig a ddefnyddir yn wythnosol.

Canllawiau pellach: http://www.hse.gov.uk/pubns/priced/l8.pdf

21. DARPARU CYMORTH CYNTAF

Bydd penaethiaid yn sicrhau bod adnoddau digonol ar gael ar gyfer penodi a hyfforddi gweithwyr mewn perthynas â Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf) 1981, ac ar gyfer darparu a chynnal cyflenwadau cymorth cyntaf digonol. Dylai bob amser fod o leiaf un person cymwys ar y safle.

Dylai'r Cymorth Cyntaf Dynodedig a'r Dirprwy gwblhau'r cwrs Cymorth Cyntaf yn y Gwaith (FAW) (3 diwrnod) bob 3 blynedd ac ymgymryd â chwrs gloywi blynyddol. **Dylai POB** aelod o staff yr ysgol gwblhau'r cwrs Cymorth Cyntaf Brys yn y Gwaith (1 diwrnod) bob tair blynedd ac adnewyddu eu gwybodaeth bob blwyddyn. Rhaid i ysgolion fonitro dyddiad dod i ben cymwysterau a threfnu cyrsiau gloywi ymhell ymlaen llaw er mwyn osgoi gorfod ail-wneud y cwrs llawn 3 diwrnod.

Mae cymhwyster Cymorth Cyntaf yn y Gwaith ar y dyddiad	**Mae cymhwyster Cymorth Cyntaf yn y Gwaith wedi dod i ben am ddim mwy na 3 mis***	**Mae cymhwyster Cymorth Cyntaf yn y Gwaith wedi dod i ben am fwy na 3 mis**
Mae staff yn gymwys i fynychu'r cwrs Ailgymhwyso Cymorth Cyntaf yn y Gwaith 2 ddiwrnod.	Ai penderfyniad y Penaethiaid ynghylch a fyddai'r cwrs ailgymhwyso 2 ddiwrnod yn ddigonol i'r staff? Mae cynnwys y cwrs ailgymhwyso yn cwmpasu'r un cynnwys â'r cymhwyster 3 diwrnod llawn mewn cyfnod byrrach, felly dylid ystyried unrhyw	Staff i gwblhau'r cymhwyster Cymorth Cyntaf yn y Gwaith 3 diwrnod. Bydd ceisiadau i gwblhau'r cwrs ailgymhwyso 2 ddiwrnod yn cael eu hystyried fesul achos.

	hyfforddiant gloywi blynyddol, DPP, ac unrhyw weithgareddau eraill a allai gyfrannu at gynnal ei sgiliau a'i wybodaeth.	

*Pan fo'r cymhwyster wedi dod i ben, nid yw'r HSE yn ystyried bod y cymorth cyntaf yn gymwys i weithredu fel cymorth cyntaf yn y gweithle.

Rhaid arddangos enwau Cymorth Cyntaf cymwys mewn mannau amlwg o fewn yr ysgol.

Bydd y Cymorth Cyntaf Dynodedig yn sicrhau bod cydweithwyr yn ymwybodol o'u rôl, eu manylion cyswllt ac yn gyfrifol am gynnal a chadw'r Blwch Cymorth Cyntaf/cyflenwadau.

Nifer awgrymedig o staff cymorth cyntaf sydd ar gael tra bod disgyblion yn yr ysgol:

Gradd y perygl	**Nifer y disgyblion:**	**Angen personél Cymorth Firs**
Isel:	Llai na 50	O leiaf un person penodedig ac un dirprwy
	50 +	O leiaf un cymorth cyntaf wedi'i hyfforddi mewn FAW am bob 100 o ddisgyblion
Meysydd pwnc risg uwch	Llai na 5	O leiaf un person penodedig ac un dirprwy
	5 – 50	O leiaf un cymorth cyntaf wedi'i hyfforddi mewn EFAW neu FAW yn dibynnu ar y math o anaf a allai ddigwydd
	50 +	O leiaf un cymorth cyntaf a hyfforddwyd yn FAW am bob 50 o ddisgyblion

Gellir trefnu hyfforddiant ar gyfer Cymorth Cyntaf trwy gysylltu â dysgu@ceredigion.gov.uk.

Canllawiau pellach: http://www.hse.gov.uk/firstaid/

Cymorth cyntaf mewn ysgolion, blynyddoedd cynnar ac addysg bellach - GOV.UK

22. RHEOLIADAU DIOGELWCH TRYDANOL A PUWER (DARPARU A DEFNYDDIO TRYDAN YN Y GWAITH 1998)

Ni ddylid dod â chyfarpar domestig i'r ysgol, oni bai eu bod yn cael eu Profi Offer Cludadwy (PAT) gan Drydanwr cymwys a chynhyrchir tystysgrif.

Rhaid dogfennu a llofnodi rhestr o offer trydanol gan y Pennaeth/Uwch Staff a'i diweddaru'n flynyddol at ddibenion yswiriant ac archwilio. Gellir cael cyngor ar drefniadau diogelwch trydanol gan y Prif Beirianwyr Gwasanaethau Eiddo neu HST.

Canllawiau ar ddefnydd diogel o offer gwaith HSE: http://www.hse.gov.uk/pubns/priced/l22.pdf

Rhaid i benaethiaid sicrhau bod gofynion y rheoliadau hyn ac eraill cydymffurfio â deddfwriaeth gysylltiedig. Mae'n bwysig cofio bod PUWER yn berthnasol i bob offer gwaith, gan gynnwys offer ail-law, llogi neu brydles.

23. STRAEN

Mae'r trefniadau a'r cyfrifoldeb i reoli'r risgiau sy'n gysylltiedig â straen yn cael eu manylu yn y Polisïau a Gweithdrefnau | Cartref

24. CEFNOGI DYSGWYR AG ANGHENION GOFAL IECHYD

Mae Canllawiau Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd Llywodraeth Cymru yn cynorthwyo awdurdodau lleol, cyrff llywodraethu a lleoliadau addysg i gefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd a sicrhau lleiafswm o darfu ar eu haddysg, ac mae'n cynnwys canllawiau statudol a chyngor anstatudol.

Mae'r ALl a'r corff llywodraethu yn parhau i fod yn gyfreithiol gyfrifol ac yn atebol i gyflawni eu dyletswyddau statudol. Rhaid i'r ALl a chyrff llywodraethu roi sylw i'r canllawiau statudol hyn wrth gyflawni eu dyletswyddau wrth hyrwyddo lles plant sy'n ddysgwyr yn y lleoliad addysg, gan gynnwys diwallu eu hanghenion gofal iechyd. Mae'r canllawiau hefyd yn berthnasol i weithgareddau sy'n digwydd oddi ar y safle fel rhan o weithgareddau addysgol arferol.

Gellir cael cyngor pellach ar gyfer hyfforddiant arbenigol gan y tîm Anghenion Dysgu Ychwanegol.

25. RHEOLI TRAFFIG

Mae Mesur Teithio gan Ddysgwyr (Cymru) 2008 yn nodi y dylai Awdurdodau Lleol, ysgolion a gweithredwyr weithio gyda'i gilydd i gynnal asesiadau risg a chamau dilynol i sicrhau:

- mae lefelau priodol o oruchwylio ardaloedd ar dir yr ysgol lle mae disgyblion yn ymgynnull cyn cychwyn a disgyn cludiant ysgol;
- mae lefelau priodol o oruchwylio baeau bysiau lle mae disgyblion yn ymgynnull i gychwyn neu ddisgyn gwasanaethau trafnidiaeth;
- mae marciau ffyrdd clir ar gyfer ardaloedd cychwyn;
- mae yna, cyn belled ag y bo'n ymarferol, gwahanu cerddwyr a cherbydau;
- mae yna bwyntiau croesi diogel; ac
- mae ardaloedd cychwyn yn cael eu cadw'n glir o rwystrau.

Dylai'r ysgol fod â chynllun rheoli traffig ar waith i leihau, cyn belled ag y bo modd, y risg i iechyd a diogelwch i holl ddefnyddwyr (staff, disgyblion, rhieni ac ymwelwyr) safle yr ysgol. Rhaid hefyd gyfleu'r wybodaeth i'r holl bartïon perthnasol (e.e. rhieni/ymwelwyr/gyrwyr dosbarthu ac ati) drwy gylchlythyr/taflenni/hysbysiadau a'i harddangos ar wefan yr ysgol.

Mae gofynion statudol hefyd i gynnal asesiad risg ar reoli traffig y safle, er mwyn lleihau a rheoli'r risg a achosir gan gerbydau.

Mae tri maes allweddol i'w hystyried wrth gynnal eich asesiad risg:

- Safle Diogel (Dylunio a Gweithgaredd)
- cerbyd diogel
- gyrrwr diogel

Gallai peryglon sylweddol gynnwys:
- palmentydd cerddwyr a ddefnyddir gan rieni a phlant ifanc yn ystod yr amseroedd 'brig traffig'
- danfoniadau (i'r gegin, i ysgolion)
- Lleoedd parcio cyfyngedig (tacsis/bysiau mini, cerbydau dosbarthu, cerbydau casglu sbwriel, ymwelwyr, staff, rhieni ac ati).

Mae angen gweithredu mesurau rheoli digonol i reoli'r holl risgiau. Gallai'r rhain gynnwys:
- Mynediad rhwystr wedi'i gloi
- Mynediad dan reolaeth i'r safle (e.e. dim danfoniadau yn ystod amseroedd chwarae/amser cinio),
- Cyngor rheoli traffig a roddir i rieni drwy gylchlythyr neu brosbectws

Dylid adolygu'r Cynllun Rheoli Traffig yn flynyddol neu pan fydd amgylchiadau'n newid http://wales.gov.uk/docs/det/publications/091101hometoschoolen.pdf

Ar hyn o bryd mae Llywodraeth Cymru yn cynnal ymgynghoriad ar weithdrefnau rheoli traffig.

26. ASESIAD RISG O LWYBRAU CERDDED I'R YSGOL

Mae Mesur Teithio gan Ddysgwyr (Cymru) 2008 yn nodi bod gan awdurdodau lleol ddyletswydd i asesu risg lwybrau i'r ysgol, gan gynnwys llwybrau cerdded. Mae'r ysgolion yn dilyn home-to-school-college-transport-policy.pdf Polisi Cludiant o'r Cartref i'r Ysgol/Coleg (Ceredigion.gov.uk)

Canllawiau pellach gan Lywodraeth Cymru: http://wales.gov.uk/consultations/transport/131118-walked-routes-to-school/?lang=en

27. CANLLAWIAU AMRYWIOL ERAILL

- Toiledau Ysgol: Canllawiau arfer da i ysgolion yng Nghymru
- Polisi Gosodiadau Ysgol – mae hyn yn berthnasol i unrhyw sefydliad sy'n defnyddio ystafelloedd/eiddo

- Cyfrifoldeb am atgyweiriadau a chynnal a chadw mewn ysgolion
- Polisi Tywydd Garw ac Aflonyddwch ar y gwasanaeth

28. ADOLYGU'R POLISI

Bydd y gwasanaeth ysgolion yn sicrhau bod y Polisi Iechyd a Diogelwch hwn yn cael ei adolygu mor aml ag y bo angen. Mae penaethiaid yn gyfrifol am adolygu'r trefniadau iechyd a diogelwch penodol ar gyfer eu hysgolion unigol.

29. MYNEGAI POLISI

Polisi/Dogfen	Cyfrifoldeb	Amlder adolygu	✓
Cynlluniau Hygyrchedd a Chydraddoldeb Anabledd	Ysgol	Bob 3 blynedd neu pan fydd newidiadau'n digwydd	
Cynllun Rheoli Asbestos	Ysgol	Pan fydd newidiadau'n digwydd	
Polisi Iechyd a Diogelwch Corfforaethol	ALl	Yn ôl yr angen	
Trefniadau Gweithio Corfforaethol	PS	Yn ôl yr angen	
Cofrestr COSHH ar gyfer cynhyrchion glanhau ac Asesiadau Risg	Ysgol	Pan fydd newidiadau'n digwydd	
Polisi Ymweliad Addysgol	HST / EVC	Yn ôl yr angen	
Rhestr Offer Trydanol	Ysgol	Yn flynyddol – hydref	
Archwiliad Iechyd a Diogelwch	Ysgol	Yn flynyddol – tymor yr hydref	
home-to-school-college-transport-policy.pdf	CPTU / SS	Yn ôl yr angen	
Adrodd am Ddigwyddiadau	Ysgol	Yn ôl yr angen	
Polisi Tywydd Garw ac Aflonyddwch ar y gwasanaeth	ALl	Yn ôl yr angen	
Polisi Gosod	SS	Yn ôl yr angen	
Polisi Cloi i Lawr	Ysgol	Yn flynyddol – haf	
Polisi Diogelwch Ar-lein	Ysgol	Yn flynyddol – Ionawr.	
Trwyddedau i weithio	HST / PS		
Atgyweiriadau a Chynnal a Chadw	PS		
Cynllun Gwaith Gwydnwch ac Argyfwng (REWP)	Ysgol	Yn flynyddol	
Asesiadau Risg	Ysgol	Yn ôl yr angen	

Polisi Diogelu ac Archwiliad	Ysgol	Yn flynyddol – Ionawr.	
Toiledau Ysgol: Canllawiau arfer da i ysgolion yng Nghymru	LIC		
Asesiad Risg Diogelwch Safle	Ysgol	Yn flynyddol – Haf	
Cynllun ac Amcanion Cydraddoldeb Strategol - Cyngor Sir Ceredigion	ALI		
Polisi Straen	Adnoddau Dynol		
Canllawiau Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd	Ysgol	Llywodraeth Cymru yn adolygu yn 2026	
Cynllun Rheoli Traffig	Ysgol	Blynyddol – Medi.	

31. ACRONYMAU

BMO: Swyddog Cynnal a Chadw Adeiladau

CPTU: Uned Cludiant Teithwyr Corfforaethol

DSL: Dirprwy Arweinydd Diogelu

EVC: Cydlynydd Ymweliadau Addysgol

Adnoddau Dynol: Adnoddau Dynol

HST: Tîm Iechyd a Diogelwch

ALI: Awdurdod Lleol

PS: Gwasanaethau Eiddo

REWP: Cynllun Gwaith Gwydnwch ac Argyfwng

SL: Arweinydd Diogelu

SS: Gwasanaeth Ysgolion

LIC: Llywodraeth Cymru

GWYBODAETH BENODOL I'R YSGOL:

CYSYLLTIADAU ARGYFWNG

Rôl:	**Enw:**	**Rhif ffôn symudol:**
Pennaeth:	Geraint Thomas	07792624638
Gofalwr:	Chris Benson	07718990297
Cymorth Cyntaf Enwebedig:	Carolyn Davies Angharad Evans	
Arweinydd Diogelu Dynodedig:	Geraint Thomas	07792624638
Dirprwy Diogelu:	Iona Davies Gwawr Waters	07786393285 07932771025
Llywodraethwr Diogelu:	Rachel O'Connor	
Deiliaid Allweddi (3 aelod o staff sy'n gallu mynychu o fewn 20 munud ac sydd â chyfrifoldeb priodol i wneud penderfyniadau)	Geraint Thomas Siân Thomas Iona Davies Gwawr Waters	07792624638 07815109507 07786393285 07932771025