



Ysgol Pentreuchaf

84. Polisi Dyletswyddau a Goruchwyllo

Nod

Sicrhau bod yr ysgol yn gweithio'n effeithiol er mwyn diogelwch y plant a bod pawb yn gwybod eu dyletswyddau ac yn eu cyflawni'n gydwybodol.

Amcanion

Sefydlu trefn a chanllawiau teg, rhesymol a chlr i'r staff eu dilyn a sicrhau eu bod yn ymwybodol o bwy sy'n gyfrifol am Gymorth Cyntaf, gwybod am Gynlluniau Iechyd Unigol gwahanol blant, gwybod trefn Amddiffyn Plant ac o drefn disgyblaeth yr ysgol.

Canllawiau

1. Mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff fod yn yr ysgol rhwng 8.50 a.m. a 3.40 pm.
2. Bydd Cymorthyddion yn y dosbarthiadau yn y boreau i dderbyn plant o 8.50 a.m. ymlaen gan fod gan athrawon gyfrifoldebau a dyletswyddau eraill e.e. trafod gyda rhieni, derbyn a gwneud galwadau ffôn, gwneud trefniadau, cyfarfod gyda'r pennaeth a.y.y.b. ond bydd pob athro/athrawes ar gael yn yr ysgol o 8.50 a.m. (ar yr hwyr) ymlaen.
3. Amser Chwarae – Bore - 1030 a.m. ~ 10.50 a.m. Prynawn – 2.15 p.m. – 2.30 p.m.
Gofalu bod y plant wedi cael llefrith/diod/ffrwyth, wedi bod yn y toiled, ac wedi cael eu cotiau os oes eu hangen. Mae'n ddyletswydd ar athrawon i hysbysu'r person sydd ar ddyletswydd o unrhyw blentyn sydd i aros i mewn, a beth mae i'w wneud.
4. Amser Cinio – 12.00 ~ 1.00 p.m. Sicrhau bod y plant yn mynd i'r toiled a golchi eu dwylo'n dawl a threfnus, a mynd i ginio yr un modd. Cinio yn y Neuadd CS – 12.30 CA2 – 12.30 – 1.00. Bydd dwy yn goruchwyllo'r awr gyda o leiaf un aelod gyda thystysgrif cymorth cyntaf llawn.
5. Amser mynd adref - 3.30 p.m. Staff i sicrhau bod rhywun wrth y giât i gyfarfod pob plentyn, onibai ein bod wedi derbyn llythyr neu wybodaeth gan riant i'r gwrthwyneb. Os bydd plentyn CA2 yn disgwyl rhywun i'w nôl, a neb wedi cyrraedd, maent i ddod i ddweud wrth un o'r athrawon ac aros yn yr ysgol nes y daw rhywun i'w cyrchu. Os na fydd hyn yn digwydd o fewn 10 munud, bydd athro/athrawes yn ffonio'r cartref.
6. Disgwylir i bob athrawes fod yng ngofal un Gwasanaeth o leiaf unwaith bob tymor. Dylai'r plant gymryd rhan yn y Gwasanaeth yn rheolaidd. Pob athrawes i hebrwng ei dosbarth i'r Gwasanaeth a'u hatgoffa i ddod oddi yno yn dawl a threfnus. Arweinydd y Gwasanaeth i sicrhau ei bod yn y Neuadd cyn y plant, i'w derbyn.
7. Bydd staff yn gwneud dyletswydd amser chwarae bore ac amser cinio yn ddyddiol. Nid oes yr un plentyn i'w gadw mewn dosbarth ar amser chwarae neu amser cinio, heb fod oedolyn yn bresennol.
8. Nid oes yr un plentyn i adael tir yr ysgol heb ganiatad y Pennaeth, neu yn ei absenoldeb, yr athrawes. Yn arferol golyga hyn fod rhiant yn dod i nôl plentyn sâl a.y.y.b.
9. Pe digwydd damwain difrifol, mae'n rhaid i berson cyfrifol lenwi ffurflen ddamweiniau a'i gyrru i'r Adran Iechyd a Diogelwch o fewn 24ain awr. Mae hefyd angen hysbysu rhieni o unrhyw anaf neu salwch drwy ddefnyddi 'slips' Cymorth cyntaf..
10. Os bydd plentyn yn absennol pan fydd llythyr iddo fynd adref, dylid sicrhau ei fod yn cael y llythyr, trwy ei roi i frawd neu chwaer neu roi ei enw arno a'i roi iddo'n syth y daw'n ôl i'r ysgol.
11. Credwn yn gryf fod plant sy'n ddisgybledig yn hapusach ac yn manteisio'n well o'r hyn sydd gennym i'w gynnig. Ceisiwn feithrin hunan-ddisgyblaeth yn y plant fel y teithiant drwy'r ysgol.
12. Mae angen talu sylw i bolisiau eraill – Ymdygiad a Disgyblaeth, Ymweliadau Addysgol, Rhoi Moddion, Asthma, Nofio a.y.y.b.
13. Gan y Pennaeth neu'r Dirprwy Bennaeth fydd yr hawl i gau'r ysgol ar dywydd drwg iawn (Gweler y Polisi Tywydd Garw).

Casgliad

Mae'n bwysig i bob aelod o staff yr ysgol fod yn ymwybodol o'i dyletswyddau a'r hyn sy'n cael ei ddisgwyl ganddi a'i bod yn eu cyflawni yn gydwybodol. Mae'n greiddiol ein bod yn gofalu am ddiogelwch y disgyblion gan feithrin ynddynt ar yr un pryd, hunan-ddisgyblaeth a gofal am eraill.

Adolygir: Chwefror 2017

Arwyddwyd: _____, Cadeirydd y Llywodraethwyr

Dyddiad: _____