



Ysgol Cymerau

Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles

Nod

Creu ymwybyddiaeth o anghenion iechyd, diogelwch a lles yn y plant, staff, rhieni ac ymwelwyr. Sicrhau fod pawb yn dilyn y canllawiau angenrheidiol i ddiogelu'r disgyblion, staff ac ymwelwyr.

Canllawiau Penodol

Cyfrifoldeb Pennaeth neu Bennaeth Cynorthwyol ysgol yw

1. Paratoi, datblygu a chynnal polisi iechyd, diogelwch a lles ar gyfer yr ysgol.
2. Sicrhau fod cefnogaeth iechyd, diogelwch a lles digonol yn cael ei ddarparu ar lefel ysgol
3. Darparu gwybodaeth, cyngor a hyfforddiant digonol er mwyn sicrhau bod staff yn gweithio mewn ffordd ddiogel ac yn cydymffurfio ag unrhyw bolisiau a threfniadau gweithio'n ddiogel
4. Sicrhau bod aelodau staff yn derbyn cyflwyniad i reolau megis diogelwch tân, cyfleusterau cymorth cyntaf, trefn cofnodi damweiniau.
5. Dirprwyo dyletswyddau penodol i aelodau arbenigol o'r staff.
6. Cadw cofnod o unrhyw hyfforddiant ddarperir
7. Sicrhau bod pob aelod newydd o staff yn derbyn gwybodaeth am drefniadau iechyd, diogelwch a lles ac yn ymwybodol o unrhyw oblygiadau penodol.
8. Sicrhau bod unrhyw beryglon iechyd, diogelwch a lles sylweddol o fewn yr ysgol wedi'u hadnabod, bod trefniadau priodol ar waith i'w rheoli a'u lleihau cyhyd ag sy'n rhesymol ymarferol.
9. Rheoli'r broses asesu peryglon drwy sicrhau y cynhelir asesiadau risg yn unol â gofynion Rheoliadau Rheoli Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gweithle 1999, a bod trefniadau addas ar gyfer adolygu a monitro'r cyfryw risg.
10. Datblygu a chynnal cofrestr asesiad risg cynhwysfawr ar gyfer yr ysgol.
11. Sefydlu gweithdrefnau perthnasol er mwyn sicrhau y darperir amgylchedd gweithio diogel ac iach a systemau gwaith diogel i'r holl staff.
12. Sicrhau bod holl weithgareddau'r ysgol yn cael eu gwneud yn ddiogel heb beryglon i staff, disgyblion neu eraill allai gael eu heffeithio.
13. Sicrhau na fydd unrhyw ddefnydd anniogel o offer a pheiriannau.
14. Sicrhau mai contractwyr sy'n gymwys i wneud gwaith mewn dull diogel, yn unig, a ddefnyddir a bod gwiriad cymhwysedd yn cael ei wneud.
15. Sicrhau bod ystyriaeth lawn yn cael ei roi i oblygiadau iechyd, diogelwch a lles mewn unrhyw benderfyniadau caffael.
16. Ffurfioli ymarferion gwacau adeiladau, sicrhau ymarferion tân yn dymhorol, trefnu arwyddion tân, llyfr ymwelwyr i gofnodi pwy sydd yn yr adeilad a.y.y.b.
17. Sicrhau dilyn trefn y Cyngor ar gofnodi anafiadau, afiechydon, digwyddiadau peryglus neu unrhyw ddigwyddiad treisgar. Cofnodi manylion am ddamwain i ddisgyblion ar ffurflen DAMWAIN 1 a'i yrru i'r Ymgynghorydd Iechyd a Diogelwch o fewn 24 awr.
18. Sicrhau fod gan o leiaf 2 aelod o staff Dystysgrif Ymgeleddwr ar gyfer darparu Cymorth Cyntaf (cwrs 4 diwrnod) cyfredol.
19. Sicrhau mai contracwyr cymwys yn unig fydd yn gwneud gwaith ar safle'r ysgol.
20. Sicrhau bod offer trydanol yn cael prawf diogelwch yn unol â'r tabl yn y Weithdrefn Gorfforaethol. Os oes amheuaeth am ddiogelwch yr offer ar unrhyw adeg, nis defnyddir.
21. Cynnal asesiad risg o drafnidiaeth ar dir ysgol a gosod mesurau rheoli yn eu lle.
22. Cynnal asesiad risg disgyn o uchder a gosod mesurau rheoli yn eu lle.
23. Dilyn côd ymarfer y Gwasanaeth Ysgolion ar gyfer ymweliadau ysgol gan sicrhau fod asesiad risg ar gyfer ymweliadau a gosod mesurau rheoli yn eu lle.

Cyfrifoldeb Llywodraethwyr ysgol yw

1. Sicrhau bod datganiad polisi iechyd, diogelwch a lles gan yr ysgol a bod y cyfryw bolisi yn weithredol
2. Sicrhau ymateb priodol i unrhyw arweiniad ar iechyd a diogelwch a ddarperir gan y Gwasanaeth
3. Sefydlu trefniadau ar gyfer cofnodi, ymchwilio ac adrodd ar unrhyw ddamweiniau.
4. Sicrhau bod trefn wedi'i sefydlu ar gyfer adnabod risgiau a, lle byddo'n ymarferol, bod trefniadau addas i reoli'r peryglon a adnabuwyd.

Cyfrifoldebau holl staff yr ysgol

Mae gan yr holl weithwyr, beth bynnag eu swyddogaeth, ddyletswyddau cyfreithiol o dan Adran 7 ac 8 o Ddeddf Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith 1974. Rhaid i weithwyr gymryd gofal o'u hiechyd, diogelwch a lles eu hunain a phobl eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu eu hesgeulustra. Rhaid i'r holl weithwyr:

- weithio yn unol ag arferion gweithio diogel;
- adrodd am offer diffygiol a sefyllfaoedd peryglus ar unwaith yn unol â threfniadau'r gweithle;
- ddefnyddio'r offer diogelwch a ddarperir;
- gydymffurfio â gofynion a chyfarwyddiadau rheolwyr a phersonau allweddol sy'n ymwneud ag iechyd, diogelwch a lles;
- beidio â defnyddio offer diffygiol;
- beidio â chamdefnyddio neu ddifrodi offer;
- adrodd am yr holl ddamweiniau, methiannau agos a digwyddiadau treisgar yn unol â threfniadau maes y gwasanaeth;
- ymarfer gofal rhesymol tuag atynt eu hunain a thuag at eraill;
- beidio â gwneud tasgau nad ydynt wedi'u hyfforddi i'w gwneud;
- roi gwybod i'w Rheolwr neu oruchwyliwr am unrhyw ddiffygion sydd yn ymwneud â'u trefniadau gwaith;
- sicrhau nad ydynt yn gweithio mewn amgylchedd anniogel.

Afiechyd

1. Gofynnir i rieni adael i'r ysgol wybod am unrhyw afiechyd yn y ffurflen SIMS.
2. Gofynnir i rieni adael i'r ysgol wybod am unrhyw alergeddau yn y ffurflenni 'Gwybodaeth meddygol' a Caniatâd Bwyd'.
3. Rhaid i rieni lenwi ffurflen bwrpasol i alluogi'r ysgol i roddi meddyginiaeth reolaidd i blentyn (e.e. Ventolin).
4. Rhaid cael llythyr gan y meddyg cyn y gall yr ysgol roddi meddyginiaeth dros dro i blentyn (e.e. antibiotics).

Gwelir Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles Gwynedd am gyfrifoldebau y Cyfarwyddwr Strategol, Pennaeth Gwasanaethau Ysgolion, Uwch Reolwr Gwasanaeth Ysgolion, Swyddogion Addysg a Rheolwyr Llinell. Mae strwythur ar gyfer darparu cyngor darpariaeth iechyd, diogelwch a lles gasn Ymgynghorydd Iechyd a Diogelwch, Swyddogion Cefnogi Iechyd a Diogelwch sy'n cynnwys cyfrifoldebau cwricwlaidd – Dylunio a Thechnoleg, Gwyddoniaeth ac Addysg Gorfforol. Yn ogystal, bydd aelodau o staff Gwynedd i weithredu fel aseswr risg.

Gweler Polisi Gwynedd am fwy o fanylion perthnasol i'r polisi hwn.

Casgliad

Rhaid gwneud yn sicr bod plant a staff yn ymwybodol o reolau diogelwch yr ysgol, gan gofio fod angen cyfeirio at bolisiau eraill megis Asesiadau Risg, Dril Tân, Ymweliadau Addysgol a Rheoli Risg, Addysg Gorfforol a.y.y.b.

Mabwysiadwyd 19-06-14

Adolygir yn flynyddol

21-05-15

Arwyddwyd _____.

Cadeirydd y Llywodraethwyr