



Ysgol Iolo Morgannwg

Polisi Iechyd a Diogelwch

Ein polisi yw darparu a chynnal amgylchiadau gwaith diogel ac iach, ynghyd â chyfarpar a systemau gwaith i'r holl ddisgyblion a'r staff (dysgu ac an-nysgu).

Hefyd, darparu gwybodaeth, hyfforddiant lle bo hynny'n bosibl neu'n angenrheidiol, ac arolygaeth i'r diben hwn.

Yn y ddogfen hon cynhwysir dyraniad swyddogaethau ar gyfer materion diogelwch a'r trefniadau y byddwn ni'n eu gwneud i weithredu'r polisi hwn.

Fe gaiff y polisi ei ddiweddarau wrth i bersonnel newid ac i'r angen am fannau gofal newydd ddod i'r amlwg. Yn ychwanegol at unrhyw ddiweddarau, ymgymerir ag archwiliad diogelwch parhaus. Rhaid hysbysu unrhyw lesteiriau neu sefyllfaoedd peryglus i'r Prifathro ar unwaith.

CYFRIFOLDEBAU

Y Prifathro a Chadeirydd Corff y Llywodraethwyr sydd â'r cyfrifoldebau drwyddi draw ac yn derfynol dros Iechyd a Diogelwch mewn ysgol.

Mae'r system yn gweithio trwy i'r Prifathro benodi aelodau o'r staff, â chyfrifoldebau arbennig dros adrannau risg a pherygl. Bydd yn go

eu bod yn cael cyfarwyddyd cyflawn ynghylch y swyddogaethau y gofynnir iddyn nhw'u cyflawni a'u bod yn derbyn hyfforddiant digonol, os oes angen, yn y meysydd y maent yn cadw llygaid arny'n nhw.

Lle mae unrhyw aelod o'r staff yn sylwi ar broblem lechyd a Diogelwch na ellir ei datrys ar unwaith, rhaid iddi / iddo symud y disgyblion o'r fan honno ar fyrder a hysbysu'r cynrychiolydd lechyd a Diogelwch (neu'r person sy'n ymdrin â'r adran hon o Faterion lechyd a Diogelwch). Pe digwydd y byddai oedi cyn dod o hyd i'r person hwn, rhaid gofyn am gyngor gan y Prifathro.

* Gellir galw ar wasanaethau argyfwng Tân neu'r Ambiwylans heb gyfeirio at awdurdod uwch. Gellir eich beirniadu os na elwir ar y fath wasanaeth os yw hynny'n angenrheidiol. Dylid gwneud hyn heb gyfeirio at y Prifathro os na fydd ar gael.

DAMWAIN YN Y GWAITH

1. Os digwydd damwain i ddisgybl, i aelod o'r staff yn yr ysgol neu i unrhyw un sydd ar y safle, rhaid galw am y cymorth sydd ei angen yn ychwanegol at y Cymorth Cyntaf, h.y. Tân, Ambiwylans, Meddyg, yr Heddlu.

Yn ychwanegol, rhaid galw mewn y gwasanaethau cefnogi i leihau neu ddiddymu achos y ddamwain, fel y gwasanaethau Nwy, Dwr, Trydan a Gwasanaethau Cynnal adeiladu'r A.A.LI.

2. Pe bai damwain hysbysadwy fel y nodwyd yn y cylchlythyr oddi wrth y Cyfarwyddwr Addysg, a ddyddiedig Tachwedd 1992, yn digwydd, rhaid rhoi gwybod i'r awdurdod Addysg Lleol ar unwaith drwy'r teleffon: **01446 709150** Fe fydd yr Awdurdod yn rhoi gwy i'r Gweithredwyr lechyd a Diogelwch.

3. Rhaid cwblhau dau gopi o ffurflen swyddogol yr Awdurdod a'u hanfon at y Cyfarwyddwr Addysg. (Cedwir copiâu o'r ffurflen hon yn swyddfa'r ysgol.)
4. Mae'n ddoeth gwneud nodiadau bras a'u cadw, fel y mae dilyniant y digwyddiadau a'r gweithredu'n digwydd; yr ymatebiadau ac amserau'r gweithredu hynny. Dylid cofnodi enwau tystion.
5. Dylid cofnodi adroddiad llawn a'i gadw yn Llyfr Damweiniau yr ysgol.
6. Cofnodir mân ddamweiniau e.e. cwt i bys, torri troed yn yr un llyfr damweiniau â gedwir yn yr ystafell cymorth cyntaf.

Rhifau Ffôn Hanfodol

Tân, Ambiwlan, yr Heddlu	999
Nwy mewn argyfwng	0800 111 999
Trydan mewn argyfwng	0800 052 0400
Dwr mewn argyfwng	0800 052 0138
Gweithredwyr Iechyd a Diogelwch	

- **Ian Cooksley 01446 709528**

CYFRIFOLDEBAU IECHYD A DIOGELWCH

Cymhorthwydd Cymorth Cyntaf a Ddynodir. Mr. Alun Roberts

Mae canran uchel o'r staff wedi eu hyfforddi mewn Cymorth Cyntaf ac yn gymwys i roi Cymorth Cyntaf mewn argyfwng.

Athrawon sy'n gyfrifol am wahanol offer yn yr ysgol yw :-

Cyfarpar Ymarfer Corff :- Mr. A Roberts

Cyfarpar T.G. Ch :- Mrs W Farleigh

Cyfarpar Dylunio a Thechnoleg :- Mrs N. Tough

Cyfarpar Gwyddoniaeth :- Mr. A Roberts

Contractwyr & Ymwelwyr

Mae unrhyw ymwelydd neu bersonnel gwasanaeth sydd â hawl i fod ar y safle yn ein gofal cyn belled ag y gall ein gweithrediadau effeithio arnyn nhw. Dylai'r ymwelwyr alw mewn i'r swyddfa yn y lle cyntaf a gwisgo bathodyn yn dweud YMWELYDD/ VISITOR

Ni chaiff unrhyw gerbyd contractwr fynedfa i'r ysgol rhwng 08.50 a 9.30 yn y bore - 15.00 a 15.45 yn y prynhawn onid oes trefniadau penodol wedi'u gwneud gyda'r Prifathro.

Os oes rhaid gyrru cerbyd yn y maes parcio yn ystod oriau'r ysgol – mae'n rhaid sicrhau fod yr holl blant allan o'r ffordd ac yn ddiogel. Rhaid gyrru'n araf a dylid cael oedolyn i gerdded o flaen y car er mwyn sicrhau nad oes plentyn yn y ffordd.

Rhaid i'r contractwyr sicrhau fod plant yn cael ei cadw oddi wrth gyfarpar a pharthau y bydd gweithio ynddyn nhw, trwy godi rhwystrau angenrheidiol digonol.

Dylai ymwelwyr fod yng nghwmni'r person maent wedi dod i'w weld drwy'r amser a dylent gael eu hebrwng oddi ar y safle ar derfyn eu hymweliad. Drwy hyn, gellir cyfrif am bob person pe bai argyfwng yn digwydd.

ASESU PERYGL - Gweler canllawiau'r Sir -Cedwir Asesiadau Risg mewn ffeil ar wahân yn y swyddfa.

DIOGELWCH AR Y FFORDD, gan gynnwys y maes parcio

Awgrymir i'r rhieni sy'n hebrwng eu plant i'r ysgol yn y car eu bod yn parcio ar y stryd gyferbyn a'r ysgol.

Mae maes parcio'r ysgol ar gyfer staff yn unig.

Mae'r bysiau sy'n hebrwng plant i'r ysgol ac yn ôl adref yn eu gollwng wrth flaen yr ysgol. Ar ddiwedd y dydd caiff y plant eu hebrwng gan athrawon i'r bysiau.

Cynigir hyfforddiant Diogelwch ar y Ffordd i blant ym mlwyddyn 2 yn flynyddol gan Mrs. Jane Jenkins.

Yng Nghyfnod Allweddol 2 nid oes hyfforddiant tymhorol gan ymwelydd, ond addysgir Diogelwch ar y Ffordd drwy'r cwricwlwm Addysg Bersonol a Chymdeithasol. Byddai Plismones Cyswllt yr ysgol a Swyddog Diogelwch y Ffordd yn ymweld pe byddai galw.

HEINTIAU CYFATHREBOL

Mae'r ysgol yn dilyn polisi'r Awdurdod Addysg ynghylch heintiau cyfathrebol.

GWEINYDDU MODDION I BLANT

Rydym wedi selio ein polisi ar weinyddu moddion yn ôl Canllawiau'r DFEs DfES (Managing medicines in schools and early-years settings DfES/Department of Health, 2005)

Er bod dyletswydd broffesiynol arnom i edrych ar ôl y plant yn ein gofal, NID OES DYLETSWYDD arnom fel athrawon a gweinyddesau meithrin i weinyddu meddyginiaeth i blentyn. Weithiau mae'n ofynnol i blentyn dderbyn meddyginiaeth yn rheolaidd e.e. clefyd y galon neu'r arenau, y caethdra ac wrth i ni weinyddu meddyginiaeth i blentyn yn yr ysgol, rydym ni felly yn lleihau'r effaith (disruption) ar addysg y plentyn.

Y Polisi

Dim ond moddion ar bresgripsiwn - gan feddyg neu ddeintydd y mae hawl gan staff i'w rhoi. Ni fedrwn felly rhoi unrhyw foddion heb dderbyn caniatâd rhiant/warchowr)

Mae'n rhaid i'r rhiant llenwi ffurflen "Cais am Weinyddu Moddion Rhanodedig yn yr Ysgol" cyn y medrwn ni rhoi unrhyw foddion i blentyn.

Mae hyn hefyd yn cynnwys 'Ventolin' er bod llawer o blant yn gweinyddu hyn ei hunain - ond o dan ein goruchwyliaeth ni.

Mae'n rhaid bod y moddion / tabledi yn y botel / bocs gwreiddiol a rhoddwyd gan y fferyllfa, ac yn dangos y manylion isod:-

Enw'r plentyn

Enw'r moddion a'r cryfder

Amllder a'r dogn o foddion

Unrhyw amodau arbennig am gadw'r moddion

Dyddiad daw i ben (expiry date)

Ni fyddwn yn derbyn moddion oni bai fod y manylion uchod i gyd yn gywir.

Yn ôl amodau cadw'r moddion, fe'u cedwir yntau

- a) Cwpwrdd dan glo – y swyddfa
- b) Oergell – ystafell athrawon
- c) Offer caethdra – cwpwrdd yr athro / athrawes, neu Blwyddyn 6 – Ventolin yn ei ph/poced a Becotide yng nghwpwrdd yr athro / athrawes.

Mae'n rhaid i'r rhieni adael i'r ysgol wybod pa feddyginiaeth mae'r plentyn wedi derbyn cyn dod i'r ysgol. Gwneir hyn gan ddefnyddio ffurflen swyddogol (ar gael o'r swyddfa). Cyfrifoldeb y rhieni ydyw i'n gohebu ni am hyn.

Mae'n rhaid cael 2 aelod o'r staff i wirio'r moddion wrth gael ei fesur a hefyd y 2 aelod yn bresennol pan weinyddir y moddion i'r plentyn.

Rhaid arwyddo ffurflen bob tro y rhoddir moddion - ac eithrio Ventolin ac Inswlin, gan fod y plentyn yn gweinyddu hyn ei hunain.

Mewn rhai amgylchiadau rhaid i'r athro dderbyn hyfforddiant cyn gweinyddu rhai mathau o foddion.

e.e. Epipen – ar gyfer adwaith alergedd câs – Anaphylactic sioc.

Mae polisi yswiriant y Cyngor Bwrdeistref yn ddilys ar gyfer unrhywun sy'n atebol ar gyfer gweinyddu meddyginiaeth, tra eu bod yn gweithredu o dan gyfarwyddyd y Prifathro ac o fewn gofynion dogfen y sir.

ALERGEDD

Gofynnwn i rieni i nodi unrhyw alergedd ar ei plentyn ar ffurflen pan fydd y plentyn yn dechrau yn yr ysgol e.e. alergedd i wyau, cnau yn arbennig, lliwiau mewn losin.

Os oes alergedd câs, ac y mae'r plentyn yn dueddol i gael adwaith difrifol, yna mae'n rhaid dilyn y polisi gweinyddu moddion i blant a chael y rhieni i arwyddo'r ffurflenni, a chadw moddion yn yr ysgol pe ddigwydd adwaith e.e. Piriton neu Epipen.

POLISI ADDYSG CYFFURIAU – gweler polisi diweddar yn ôl canllawiau'r sir

SALWCH

Pan fo plentyn yn sâl ac angen mynd adre, rydym yn ffonio'r rhif cyswllt. Ceisiwn gael y cyswllt i ddod i nôl y plentyn. Os nad yw hynny'n bosib a bod angen i'r plentyn fynd i'r ysbyty bydd y Prifathro, neu unrhyw athro neu athrawes arall sydd â

- a) Yswiriant cludo plant
- b) Gwregys diogelwch digonol a set diogelwch yn cludo'r plentyn, ynghyd a rhywun arall.

DILLAD GWARCHOD I'R STAFF

Rhaid i'r dillad gwarchod angenrheidiol er budd iechyd a diogelwch gael eu rhoi i'r staff a rhaid iddyn nhw gydymffurfio a Rheolaethau Cyfarpar Personol Gwarchodol Mewn Gwaith 1992. **Dylid gwisgo menig wrth ymdrin â gwaed** e.e. gwaedlyn, cwt i'r pen.

PARTHAU ALLANOL I'R ADEILADAU A THIR YR YSGOL

Mynediad. Y prif glwydi i'w cadw'n glir fel y gellir eu hagor led y pen i gerbydau brys gael mynediad.

Fe gaiff unrhyw gerbyd sy'n parcio ar linellau melyn y tu allan i'r ysgol ei reportio i'r Heddlu.

Biniau Sbwriel Mawr. Rhaid eu storio yng nghornel pella'r lard tu ôl gathiau fel nad ydynt yn achosi rhwystrad.

Mannau Ymgynnull. Mae'r staff yn ymwybodol o fannau ymgynnull mewn argyfwng o flaen yr ysgol.

Cynnal yr lard. Dylai'r tarmac fod mewn cyflwr da. Dylai stepiau fod yn gyfan a heb dreulio'n anwastad. Dylai cwteri fod yn ddiogel cyhyd ag y gellir barnu wrth edrych arnynt – unrhyw broblemau i'w hadrodd i'r cynrychiolydd lechyd a Diogelwch neu'r pennaeth.

Mynedfeydd / Allanfeydd. Dylai drysau adeiladau agor tuag allan ac ni ddylent jamio yn unman. Dylai pob coridor a chyntedd i fynedfeydd ac allanfeydd fod wedi'u goleuo'n dda bob amser a heb rwystrau ar y ffordd.

NI DDYLAI FOD RHWYSTRAU WRTH ALLANFEYDD

Draeniau. Pob draen i gael ei lanhau'n rheolaidd i adael i ddŵr llifo ymaith yn rhydd. Dylai unrhyw draen sydd wedi ei blocio cael ei reportio i'r Prifathro.

MANNAU MEWNOL ADEILADAU'R YSGOL

Coridorau. Dylai'r plant gerdded yng nghyffiniau a thu mewn i'r adeiladau bob amser.

Drysau. Rhaid atgyweirio pob drws diffygiol ar unwaith. Drysau tân yw'r drysau'r ym mlaen y neuadd ac felly dylent gael eu cadw ar gau pan nad ydi'r neuadd yn cael ei ddefnyddio.

Carpedi a Matiau. Dylai carpedi gael eu diogelu o'u cwmpas gan ymylwaith priodol. Dylid atgyweirio rhannau sydd â nam arnyn nhw neu dylid eu newid fel mater o frys, angen reportio i'r pennaeth

Ffenestri. Dylid newid cwarel o wydr sydd wedi torri / cracio. Dylid corynnau a liferi weithredu'n rhydd. Dylai ffenestri a wnaed i'w hagor a'u cau fod mewn cyflwr da.

Byrddau Pin. Dylai'r rhain fod o'r uchder a gymeradwyir ar gyfer diogelwch wrth arddangos gwaith. Os oes rhaid ymestyn yn uwch nag uchder llaw rhaid defnyddio stepiau / ysgol. **Mae sefyll ar gadeiriau, bwrdd ag ati yn beryglus a dylid osgoi hynny.**

Pwyntiau Pŵer. Dylai trydanwyr newid pob soced sydd wedi ei torri neu gracio. Dylid ystyried gwres mewn soced i fod yn fater o argyfwng ac ni ddylid ei defnyddio nes i drydanwyr edrych arni. **Ni ddylai disgyblion byth rhoi plwg mewn soced neu ei dynnu allan.**

Plygiau Trydan. Mae unrhyw wifrau rhydd a welir lle mae cebl yn mynd i mewn i blwg yn golygu na ddylid defnyddio'r plwg nes iddo gael ei gyweirio. Rhaid i geblau gael eu hangori tu mewn i'r plwg. Os caiff gwres mewn cebl, plyg neu soced ei reportio, dylai'r cyfarpar ei gau lawr, dylai'r plwg gael ei dynnu allan ac ni ddylai gael ei ddefnyddio nes iddo gael ei gyweirio gan y trydanwr.

Rhaid i bob plwg gael ei wirio'n rheolaidd gan y trydanwyr yn unol â Rheolau'r Awdurdod. Rhaid i'r ffiws iawn gael ei ffitio i bob plwg, yn unol â'r cyfarpar y mae'n ei wasanaethu.

CYFARPAR

Cyfrifiaduron – rhaid i'r holl wifrau gael eu diogelu o dan a thu ôl i'r cyfrifiaduron fel nad oes neb yn medru cwmpo drostynt.

Pe digwyddai i dân gychwyn mewn cyfarpar trydan (set deledu / fideo), dylid dilyn y cyfarwyddiadau hyn:-

- a) Mynd a'r plant o'r ystafell gan y bydd unrhyw fwg neu gwyr yn y cyfarpar yn llosgi.
- b) Gwasgu'r gloch tân.
- c) Switsio'r trydan bant - os oes modd gwneud hyn heb beryglu eich hunain.
- ch) Galw'r Frigâd Dân (999).
- d) PEIDIWCH ddefnyddio ddiffoddyddion tân sy'n defnyddio dŵr ar UNRHYW dân trydanol.
Dylid defnyddio diffoddyddion CO sy'n tywallt nwy CARBON DEUOCSID dros yr uned. Ni fydd yn niweidio neb.

Tai bach.

- a) I'w hawyru'n dda.
- b) Tapiau dwr poeth ac oer i'w marcio. Pob tap i lifo'n dda. Tapiau dwr poeth i drosglwyddo dŵr o'r tymheredd diogel
- c) Pob sinc yn ddiogel a heb gracio.
- ch) Unedau pedestal a seddau mewn cyflwr c

- d) Fflyshiau i weithio'n iawn a llenwi'n fuan.
Unedau dynion i fflysio'n awtomatig.
- dd) Ni ddylid gadael i sbwriel ymgasglu o gwmpas y draen.
- e) Lloriau heb graciau neu fannau wedi torri.

Diffoddyddion Tân.

I fod yn eu lle. Tocynnau archwilio yn eu lle ac wedi eu diweddarau.
Natur eu cynnwys yn cael ei nodi a'r math o dân y dylid ei ddefnyddio i ddiffodd.

Neuadd.

Yr holl gyfarpar Y.C. i fod mewn cyflwr da ac wedi ei cynnal yn dda.
Lloriau i fod yn lan a heb ddiffygion. Matiau sy'n di-lithr ac mewn cyflwr da.

Ceginau a Pharthau Bwyta.

Lloriau'r cegin i fod yn ddi-lithr, hyd yn oed pan font yn wlyb. Ni ddylai teilliau fod wedi codi, cracio nac yn eisiau.

Gwersi Gwyddoniaeth, Ymarfer Corff, Technoleg Gwybodaeth a Dylunio a Thechnoleg.

Gan y defnyddir cyfarpar yn y gwersi yma a all fod yn beryglus, dylai'r plant fod yn ymwybodol iawn o ymddygiad cyfrifol er mwyn sicrhau diogelwch.

Gweler hefyd ffeil Asesu Perygl

- a) Gwers Ymarfer Corff gan ddefnyddio offer
- b) Defnyddio offer trydanol

Diogelwch yn y dosbarth

Rhaid i athrawon fod yn yr ysgol o leiaf 10 munud cyn cychwyn sesiwn. Er nad yw hyn yn golygu bod yn eu dosbarthiadau bydau bod yna yn creu sefyllfa fwy diogel.

Defnyddir cyfarpar yn y gwersi Gwyddoniaeth, Ymarfer Corff, Technoleg Gwybodaeth a Dylunio a Thechnoleg a all fod yn beryglus os nad ydyn yn cael eu defnyddio'n gywir. Sicrhawn fel athrawon felly fod y plant yn ymwybodol o sut i drin cyfarpar yn gywir a sut i ymddwyn yn ddiogel.

Rhaid i blant cael eu harolygu ar bob adeg wrth ddefnyddio'r cyfarpar hyn:

Llifau, llifau bawd, morthwylion, hoelion, sgriwiau ag ati.

Ni ddylid defnyddio siswrn oni bai fod athro / athrawes yn y dosbarth.

Fe ddylen nhw fod yn ymwybodol o beryglon pensiliau, beiros, pinnau bawd, staplyddion ag ati.

Wrth weithio gydag unrhywun o'r pethau uchod, dylid cyfyngu bob amser ar y nifer o blant sy'n eu defnyddio.

Os yw'n angenrheidiol i blentyn gario cadair, rhaid iddo dal y gadair wrth ei sedd, gyda chefn y gadair oddi wrtho / hi a'r coesau'n pwyntio tuag at y llawr.

Ni ddylid cadw hylifau glanhau o fewn cyrraedd y plant - y glanhawyr i fod yn ymwybodol o hyn ac i gadw hylifau glanhau yn y cwpwrdd.

Rhaid i'r plant gerdded bob amser o fewn adeiladau'r ysgol ac ar yr iard rownd y corneli.

Amser Chwarae Gwlyb

Yn yr Adran Iau dylai plant barhau i eistedd yn eu hystafelloedd dosbarth gyda gweithgareddau chwarae addas yn cael eu darparu. Cant eu harolygu gan swyddogion o flwyddyn 6 a'r athro / athrawes sydd ar ddyletswydd.

Mae'r Babanod yn aros yn eu dosbarthiadau. Cant eu harolygu gan yr athrawes sydd ar ddyletswydd a fydd yn cerdded o un dosbarth i'r llall tra bod swyddogion ym mhob dosbarth.

Amser cinio gwlyb – penodwyd ystafelloedd dosbarth i blant gwahanol flynyddoedd ac fe fydd y gweinyddesau cinio yn eu harolygu yn y dosbarthiadau.

Amser chwarae ac amser cinio gwlyb fe fydd y plant Meithrin yn aros mewn un ystafell gyda goruchwyliaeth gweinyddes feithrin / athrawes sydd ar ddyletswydd amser chwarae a gweinyddes feithrin a gweinyddes cinio amser cinio.

Amser Chwarae Sych

Rhaid i'r athrawon fod ar gael ar gyfer dyletswyddau yn union wedi'r gloch ganu. Os caiff plentyn anaf ar y maes chwarae rhaid i'r athro / athrawes sydd ar ofalaeth alw am gymorth a pheidio a gadael gweddill y plant heb ofalaeth.

Wedi canu'r gloch ar ddiwedd cyfnod o chwarae dylai'r plant ymdawelu a cherdded at eu rhesi cyn cael eu danfon yn ôl i'w dosbarthiadau yn drefnus.

TRYDAN

Rhaid gwneud plant yn ymwybodol o beryglon trydan. Dim ond athrawon neu staff sydd ag awdurdod i wneud hynny ddylai:-

- 1) Blygio unrhyw gyfarpar trydan i mewn i'w ddefnyddio.
- 2) Gario neu symud cyfarpar trydan.

Rhaid switsio pob cyfarpar trydan i ffwrdd a rhaid tynnu'r plygiau allan pan na fydd yn cael ei ddefnyddio.

TÂN

Rhaid i blant fod yn ymwybodol o weithdrefn dril tân. Rhaid ymgymryd â dril tân o leiaf unwaith bob tymor.

Fe brofir clychau tân, yn unol â'r rheoliadau, unwaith yr wythnos, cyn neu ar ôl yr ysgol.

GWEITHDREFN DRIL TÂN

Os ganir y gloch tân, mae'n rhaid ymadael â phob ystafell ddosbarth yn gyflym, yn drefnus ac yn dawel. Dylai unrhyw blentyn sydd yn y tŷ bach dychwelyd i'r ystafell ddosbarth ar ei union.

Fe ddynodir rhywun o'r UDRh i alw'r Brigâd Dan

Arddangosir Canllawiau Dril Tân ar wal ym mhob ystafell dosbarth.

DOES NEB I REDEG NA GWNEUD SŴN WRTH FYND I'W LLEFYDD.

RHAID COFRESTRY'R PLANT I WNEUD YN SIŴR BOD PAWB ALLAN O' R ADEILAD.

DOES NEB I FYND YN ÔL I MEWN I'R ADEILAD AR ÔL EI GADAEL.

ASESU PERYGLAI

(Gweler ffeil Asesu Peryglai a gedwir yn y Swyddfa a gan y Pennaeth).

DIWEDD Y DYDD

Mae rhieni yn dod i gasglu eu plant o'r ysgol am 3.25y.p

Bydd athrawon yn arwain plant at fysiau ysgol sydd wedi'i barcio ar heol Broadway, Y Bont-faen.

CANLLAWIAU A PHOLISI'AU IECHYD A DIOGELWCH Y SIR

Ceir manylion pellach am ganllawiau a threfniadau lechyd a diogelwch ar hafan Bro Morgannwg:

www.staffnet.valeofglamorgan.gov.uk/learning_development/human_resources/health_and_safety/schools_health_and_safety.aspx

Adolygir y polisi a'r dull o'i weithredu'n rheolaidd.

Arwyddwyd: *Prifathro*

Arwyddwyd: *Cadeirydd Corff y Llywodraethwyr*

Arwyddwyd *Swyddog lechyd a diogelwch*

Dyddiad: