

Ysgol Gyfun Rhydywaun

Polisi Iechyd a Diogelwch



Contents

	Tudalen:
Rhan 1: Datganiad Bwriad	1
Rhan 2: Sefydliad	2-5
Part 3: Trefniadau	6-13
Adrodd ar Ddigwyddiadau / Damweiniau	6
Rheoli asbestos	6
Cwricwlwm	7
Cyfathrebu	7
Contractwyr	7
Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd	8
Drysau a Gatiau	8
Diogelwch Trydanol	8
Diogelwch Tân	8-9
Cymorth Cyntaf	9
Rheoli Legionella	9
Codi a Chario	10
Meddyginiaeth	10
Monitro	10
Mamau Newydd a Beichiog	10
Offer Chwarae/Mannau Chwarae	11
Asesiad risg	11
Teithiau Ysgol a Gweithgareddau Dysgu Awyr Agored	11
Diogelwch	12
Straen yn y Gwaith	12
Rheoli Traffig ar Diroedd yr Ysgol	12
Hyfforddiant	12
Trais yn y Gwaith	13
Gweithio Uchder	13
Pobl Ifanc a Phrofiad Gwaith Myfyrwyr	13

Rhan 1: Datganiad Bwriad

Mae'r Llywodraethwyr a Phennaeth Ysgol Gyfun Rhydywaun yn cydnabod ac yn derbyn eu cyfrifoldeb dros sicrhau, cyn belled ag y bo hynny'n rhesymol ymarferol, iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith yr holl weithwyr, disgyblion a phobl eraill a allai gael eu heffeithio gan unrhyw un o weithgareddau'r ysgol.

Prif amcan y Llywodraethwyr a'r Pennaeth yw i gyflawni a chynnal safon uchel o iechyd, diogelwch a lles ar draws yr ysgol ac i sicrhau bod ei gweithgareddau yn cael eu cynnal mewn modd diogel. Byddwn yn sicrhau bod yr ysgol yn cydymffurfio â gofynion y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a deddfwriaeth gysylltiedig.

Prif amcanion yr ysgol yw:

- gweithredu o fewn y strwythur iechyd a diogelwch a'r fframwaith a osodwyd gan yr Awdurdod Lleol (ALI);
- sicrhau bod staff uwch yn datblygu a chynnal diwylliant o fewn yr ysgol yn gefnogol i iechyd a diogelwch;
- sefydlu strwythur a threfniadau rheoli diogelwch effeithiol;
- sicrhau dull systematig o asesu a rheoli risgiau;
- sicrhau bod gweithwyr yn gymwys yn y gwaith y maent yn ei wneud;
- sicrhau bod gweithwyr yn cymryd rhan weithredol wrth nodi peryglon;
- monitro arferion gwaith ac adolygu systemau rheoli diogelwch yn rheolaidd.

Bydd y Llywodraethwyr a'r Pennaeth yn ymrwymo adnoddau addas (dynol, amser ac ariannol) i gyflawni'r amcanion hyn. Byddwn yn ceisio cyngor cymwys gan staff Cyfleusterau Tîm Iechyd a Diogelwch yr Awdurdod Lleol, Adeiladau ac eraill yn ôl y gofyn.

Mae pob gweithiwr yn gyfrifol am ei h / iechyd a diogelwch eu hunain, yn ogystal â hynny cydweithwyr, disgyblion, ac eraill. Rhaid i weithwyr gydweithredu gyda'r Pennaeth a'r Llywodraethwyr i gyflawni'r amcanion hyn.

Y cyfraniad pwysig y gall cyflogeion a'u cynrychiolwyr yn gwneud wrth wella iechyd a diogelwch yn cael ei gydnabod a'i annog. Bydd y polisi hwn yn cael ei ddwyn i sylw, a / neu ei roi i bob aelod o staff.

Bydd y polisi iechyd a diogelwch yn cael eu hadolygu yn flynyddol gan Gadeirydd y Corff Llywodraethol a'r Pennaeth.

Llofnod: Dyddiad: Cadeirydd y Corff
Llywodraethol

Llofnod: Dyddiad: Prifathro

Rhan 2: Sefydliad

Polisi yr Awdurdod Lleol

Mae'n bolisi gan yr Awdurdod Lleol (ALI) i sicrhau fod pob ysgol yn cynnal safonau iechyd a diogelwch uchel er mwyn amddiffyn aelodau o staff, ymwelwyr neu eraill a allai gael eu heffeithio gan weithgareddau'r ysgol. Mae Ysgol Gyfun Rhydywaun yn gweithredu o fewn y polisi iechyd a diogelwch cyffredinol yr ALI, sy'n nodi safonau gofynnol o ran iechyd a diogelwch.

Cyfrifoldebau'r Llywodraethwyr

Mae Llywodraethwyr yr ysgol yn gyfrifol am barhau i adolygu safonau iechyd a diogelwch o fewn yr ysgol. Pan mae diffygion yn cael eu nodi, mae'r Llywodraethwyr yn gyfrifol am sicrhau fod camau unioni yn cael eu cymryd. Mae gan y Llywodraethwyr gyfrifoldeb penodol am sicrhau bod:

- penderfyniadau'r corff llywodraethu gymryd i ystyriaeth ac yn cydymffurfio â pholisi iechyd a diogelwch yr ALI;
- safonau iechyd a diogelwch yn yr ysgol yn cael eu monitro a'u hadolygu;
- bod darpariaeth ddigonol o ran staffio, cyfleusterau ac adnoddau i ganiatáu i'r ysgol i gwrdd a'i rhwymedigaethau cyfreithiol a moesol o ran iechyd, diogelwch a lles;
- bod cynllun datblygu ysgol ar gyfer iechyd a diogelwch yn cael ei ddiweddarau er mwyn galluogi'r Corff Llywodraethu i fonitro pa mor ddigonol yw'r trefniadau a chymryd unrhyw gamau angenrheidiol;
- ystyried gwybodaeth, ystadegau ac adroddiadau sy'n ymwneud â materion iechyd, diogelwch a lles;
- ystyried a gwneud argymhellion ynglŷn â materion iechyd a diogelwch unigolion nad ydynt wedi cael eu datrys ar lefel arweiniol.

Prifathro

Y Pennaeth sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol am reoli iechyd a diogelwch yn yr ysgol o ddydd i ddydd.

Rhaid i'r Pennaeth sicrhau ei fod yn:

- datblygu dogfen bolisi iechyd a diogelwch ac yn dod ag ef i sylw'r holl staff;
- adolygu'r polisi iechyd a diogelwch yn flynyddol a phanmae newidiadau sylweddol yn digwydd o ran trefniadaeth yr ysgol;
- datblygu gweithdrefnau iechyd a diogelwch a sicrhau eu bod yn cael eu cadw atynt.e.e. cynnal asesiadau risg, profi system larwm tân yn fewnol;

- bod a threfniadau ar waith ar gyfer cynnal a chadw arferol ac arolygu offer a gwasanaethau e.e. boeleri nwy, offer ymladd tân, system goleuadau argyfwng, system larwm tân.
- bod â threfniadau ar waith i staff dderbyn hyfforddiant iechyd a diogelwch digonol yn briodol ar gyfer eu cyfrifoldeb;
- datblygu adroddiad iechyd a diogelwch blynyddol ar gyfer y Corff Llywodraethol;
- sicrhau bod iechyd a diogelwch yn cael ei ystyried fel rhan annatod o addysgu;
- sicrhau cydymffurfiaeth â materion iechyd a diogelwch sydd yn gysylltiedig â phrosiectau adeiladu a chynnal a chadw;
- sicrhau bod archwiliadau iechyd a diogelwch adeiladau yn cael eu cynnal yn gyson a'u bod yn cael eu cofnodi a bod camau adferol angenrheidiol yn cael eu cymryd;
- sicrhau bod yr holl ddamweiniau sy'n gysylltiedig â gwaith, anafiadau, clefydau a digwyddiadau peryglus fel ddisbarthu o dan Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR), yn cael eu hadrodd i'r Tîm Iechyd a Diogelwch yn unol â Trefniant Canllawiau Adrodd Damweiniau y Cyngor a'u bod yn monitro digwyddiadau i nodi tueddiadau;
- sicrhau bod y cofnodion angenrheidiol yn cael eu cadw mewn perthynas â damweiniau sy'n gysylltiedig â gwaith sy'n gysylltiedig â gwaith yr ysgol;
- sicrhau bod trefniadau ar waith fel yr ymgynghorir yn ddigonol â staff ar faterion iechyd a diogelwch;
- sicrhau bod y polisi iechyd a diogelwch yn cael ei ddwyn i sylw'r holl staff; gan gynnwys unrhyw aelod newydd o staff a bod trafodaeth yn digwydd ag adrannau penodol er mwyn sicrhau bod aelodau newydd o staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau ac o unrhyw dasgau a gweithgareddau cyfyngedig;
- datblygu ac yn sefydlu gweithdrefnau brys, ac threfnu ymarferion larwm tân o fewn yr ysgol;
- bod â threfniadau ar waith fel bod iechyd a diogelwch yn cael ei fonitro a'i adolygu;
- bod â threfniadau ar waith fel bod unrhyw ddigwyddiad neu daith oddi ar y safle, a drefnwyd gan, neu ar ran yr ysgol, yn cael ei gynllunio'n briodol a goruchwylio'n ddigonol;
- bod â threfniadau digonol ar waith ar gyfer cymorth cynta - ar dir yr ysgol, ar deithiau neu weithgareddau ysgol;

Staff Addysgu a Chymorth

Mae gan athrawon a staff eraill gyfrifoldeb am iechyd a diogelwch eu hunain a disgyblion dan eu rheolaeth. Yn arbennig, rhaid i athrawon sicrhau eu bod yn:

- ymarfer goruchwyliaeth effeithiol o'u disgyblion;
- adrodd ar yr holl ddigwyddiadau / damweiniau neu'r rhai a fu'n agos yn unol â Chanllawiau adrodd Drefniant Damweiniau y Cyngor;
- cynnal gwersi a gweithgareddau ysgol yn unol ag unrhyw ganllawiau cenedlaethol, ALL neu ysgol sy'n berthnasol i iechyd a diogelwch y staff a'r disgyblion;
- bod yn gyfarwydd â gweithdrefn tân yr ysgol a'u rôl ynddo;
- dilyn y mesurau iechyd a diogelwch a nodwyd ar gyfer eu maes addysgu ac unrhyw weithdrefnau diogelwch perthnasol e.e. CLEAPSS;
- cynnal safonau da o ran a glendid a thaclusrwydd yn y gweithgareddau o dan eu rheolaeth;
- dilyn gweithdrefnau gweithio diogel yn bersonol a sicrhau bod disgyblion yn dilyn enghreifftiau da o weithio diogel;
- adrodd i'r Pennaeth ar unrhyw faterion iechyd a diogelwch neu hepgoriadau a nodwyd fel y gallant gael eu cywiro;
- mynychu unrhyw hyfforddiant iechyd a diogelwch gofynnol a ddarperir;
- cynnal yn ôl y gofyn unrhyw waith monitro iechyd a diogelwch ffurfiol neu arolygiadau.

Gofalwr

Mae'r Rheolwr Safle a'r ddau ofalwr yn ateboll i'r Pennaeth ac am:

- sicrhau bod offer tân a systemau yn cael eu cynnal a'u profi yn unol â'r safonau a nodir;
- gweithredu fel cynrychiolydd ysgol mewn unrhyw drafodaethau â chontractwyr sydd i weithio yn yr ysgol;
- sicrhau bod gwaith cynnal a chadw dydd i ddydd ar safle'r ysgol yn cael ei wneud a bod diffygion difrifol na ellir ei gywiro yn gyflym yn cael eu hadrodd i'r Pennaeth;
- sicrhau bod arolygiadau o ysgolion, ysgolion bach, offer maes chwarae ac ati yn cael eu cynnal yn unol â safonau perthnasol a bod cofnodion yn cael eu cadw;
- trefnu unrhyw gamau cywirol angenrheidiol a nodwyd gan archwiliadau iechyd a diogelwch;

- cynnal cofrestr o sylweddau peryglus a pheryglus sy'n cael eu defnyddio neu eu storio yn yr ysgol a sicrhau bod y gofrestr hon yn cynnwys copiâu o daflenni data diogelwch deunyddiau cyfredol, asesiadau COSHH.
- sicrhau bod gwaith perthnasol yn cael ei wneud a rheolaeth yn cael ei gadw yn unol â'r asesiadau COSHH priodol:
- cynnal a chofnodi monitro tymheredd y dŵr bob mis a bod gweithdrefnau fflysio allfeydd dŵr sy'n cael eu defnyddio'n anaml I yn cydymffurfio ag Asesiad Risg Legionella yr ysgol /Llyfr Log Safle;
- sicrhau bod arolygiadau o' safonau glendid a thaclusrwydd y safle yr ysgol yn cael eu cwblhau a bod diffygion na ellir eu cywiro yn brydlon yn cael eu hadrodd i'r Pennaeth;
- sicrhau eu bod yn gwneud gwaith sydd o fewn ei hyfforddiant neu gymhwysedd yn unig ac yn arbennig, nad ydynt yn ymgymryd â gwaith ar doeau, sgaffaldiau, neu mewn lleoedd cyfyng megis draeniau neu danciau, oni bai eu bod wedi eu hyfforddi a'u hawdurdodi i wneud hynny .

Staff yr Ysgol Eraill

Mae gan holl staff yr ysgol gyfrifoldeb i wneud eu gwaith yn unol ag unrhyw gyfarwyddiadau neu hyfforddiant a ddarperir gan yr ysgol neu'r ALI, ac i ddod at sylw'r Pennaeth unrhyw offer neu sefyllfa a allai greu perygl iddynt eu hunain neu i eraill.

Disgyblion ysgol

Mae'n ofynnol i bob disgybl yn yr ysgol, gan ystyried eu hoedran, ac aeddfedrwydd, i weithredu yn unol ag unrhyw gyfarwyddiadau iechyd a diogelwch, rheolau a gweithdrefnau yr ysgol ac nid i ymddwyn mewn ffordd a fyddai'n rhoi eu hunain neu eraill mewn perygl. Hefyd mae'n ofynnol i ddisgyblion beidio ag ymyrryd â, neu gamddefnyddio, unrhyw offer diogelwch neu dân.

Rhan 3: Trefniadau

Mae'r trefniadau canlynol wedi cael eu sefydlu o fewn yr ysgol i ddileu neu leihau risgiau iechyd a diogelwch i lefel dderbyniol ac i gydymffurfio â gofynion cyfreithiol sylfaenol. Mae iechyd a diogelwch yn gyfrifoldeb i bawb, felly bydd llawer o'r camau gweithredu wedi'u cynnwys yn y trefniadau a grybwyllir isod eu cael eu dirprwyo gan y Pennaeth i briodol staff cymwys a phriodol o fewn yr ysgol. Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod trefniadau yn eu lle a'u bod yn cael eu dilyn. Ar ben hynny, bydd y trefniadau a / neu ganllawiau manwl yn cael eu cyfeirio arnynt lle y bo'n briodol.

Adrodd ar Ddigwyddiadau / Damweiniau

Mae'n ofynnol i bob aelod o staff i adrodd am ddigwyddiadau / damweiniau gan ddefnyddio'r ffurflen yr ALI HS5 (A), sydd ar gael oddi wrth y brif swyddfa weinyddol. Bydd y ffurflen yn cael ei defnyddio i gofnodi digwyddiadau / damweiniau yn ymwneud â disgyblion, gweithwyr, ymwelwyr a chontractwyr.

Os bydd y digwyddiad / damwain yn cynnwys disgyblion, yna mae'n gyfrifoldeb ar yr athro dosbarth neu'r aelod o staff sy'n goruchwyllo'r disgybl i gwblhau rhan A o'r ffurflen. Bydd y Pennaeth yn ymchwilio a chwblhau rhan B y ffurflen.

Os bydd y digwyddiad / damwain yn ymwneud ag aelod o staff, yna dylai'r aelod o staff gwblhau rhan A o'r ffurflen a bydd y Pennaeth yn ymchwilio a chwblhau rhan B.

Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod unrhyw ddigwyddiadau / damweiniau adroddadwy sy'n dod o fewn amlinelliad RIDDOR yn cael eu hadrodd i'r Tîm Iechyd a Diogelwch yn unol â'r amserlenni penodedig. Bydd y Pennaeth yn monitro digwyddiad / damweiniau ar gyfer tueddiadau. Bydd ffeil o'r ffurflenni Canllawiau Trefniant Cofnodi Damweiniau y Cyngor HS5 (A) a gwblhawyd yn cael eu cadw yn y swyddfa weinyddol.

Rheoli asbestos

Er mwyn rheoli'r risg o asbestos, mae'r ALI wedi cynnal arolwg o'r ysgol, lle mae wedi nodi y gallai bod Deunyddiau sy'n Cynnwys Asbestos Deunyddiau (ACM) fod yn bresennol mewn nifer o leoliadau. Mae'r ALI wedi darparu cofrestr asbestos sy'n cynnwys y Cynllun Rheoli Asbestos (AMP,) sy'n amlinellu sut y bydd yr ALI a staff yr ysgol yn rheoli'r ACMau yn eu lle. Mae'r Cynllun Rheoli Asedau yn cael ei gadw yn y swyddfa weinyddol a bydd yn cael ei adolygu gan Adeiladau a Chyfleusterau yn flynyddol.

Bydd unrhyw gontractwr sydd yn ymgymryd a gwaith adeiladu/tasgau cynnal a chadw gan gynnwys arolygon, yn cael cael cyfarwyddyd i ddarllen y gofrestr a AMP ac yn llofnodi i ddangos eu bod wedi gwneud hynny. Mae hyn er mwyn sicrhau nad ydynt yn gweithio mewn neu ger ardaloedd lle mae ACMau yn debygol o gael eu haflonyddu.

Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod unrhyw ddeunyddiau sy'n cynnwys asbestos (ACM) a all fod neu wedi eu difrodi yn cael eu hadrodd amdanynt i Adeiladau a Chyfleusterau ar gyfer gweithredu ar unwaith. Bydd Adeiladau a Chyfleusterau yn cysylltu gan y Pennaeth pan fydd unrhyw waith adeiladu yn cael ei gynllunio, gan gynnwys ailwampio neu ddymchwel, yn ogystal â mân waith fel rhedeg ceblau cyfrifiadu, trydanol, plymio ac ati. Bydd y Pennaeth yn adolygu'r AMP dro i dro i sicrhau bod llofnodion contractwyr yn amlwg ynddo.

Cwricwlwm

Lle bo angen, bydd yr ysgol yn gweithredu polisiau a gweithdrefnau ar gyfer pynciau sy'n cyflwyno eu peryglon eu hunain. Bydd rhai deunyddiau a sylweddau a ddefnyddir mewn pynciau fel Celf, Dylunio a Thechnoleg a Gwyddoniaeth yn cyflwyno peryglon, ac mae'n rhaid i'r athro dosbarth sicrhau eu bod yn cael eu defnyddio a'u storio yn y ffordd gywir. Lle bo angen, bydd yr athro yn cyfeirio at unrhyw adnoddau ychwanegol sydd ar gael ac yn dilyn y canllawiau priodol a ddarperir.

Mae'r ALL yn tanysgrifio i CLEAPSS ar ran yr ysgol. Bydd yr athro yn cyfeirio at y canllawiau hyn er mwyn sicrhau eu bod yn gweithio yn unol â hwy bob amser. Bydd y Pennaeth hefyd yn sicrhau bod unrhyw gylchlythyrau neu ddiweddariadau gwybodaeth yn cael eu pasio ymlaen i'r holl staff perthnasol.

Bydd athrawon dosbarth yn dilyn y canllawiau a amlinellwyd gan y Gymdeithas Addysg Gorfforol i sicrhau bod arferion diogel yn cael eu dilyn. Bydd yr holl offer addysg gorfforol yn cael eu harchwilio yn flynyddol gan ymgynghorydd allanol. Bydd archwiliadau gweledol hefyd yn cael eu gwneud gan staff cyn eu defnyddio, a ni fydd unrhyw offer diffygiol yn cael ei ddefnyddio.

Cyfathrebu

Bydd yr ysgol yn defnyddio systemau cyfathrebu sy'n bodoli eisoes ar gyfer rhannu gwybodaeth am faterion iechyd a diogelwch, gan gynnwys cyfarfodydd staff, sesiynau briffio, y fewnwyd ac ati. Bydd iechyd a diogelwch yn eitem sefydlog ar agenda cyfarfodydd staff.

Bydd y Pennaeth yn trefnu dosbarthiad cylchlythyrau diogelwch, cylchlythyrau ac ati a bod gwybodaeth o'r fath gael eu harddangos yn amlwg ar yr hysbysfyrddau iechyd a diogelwch.

Bydd ffeiliau iechyd a diogelwch yn cael eu cynnal ac yn cynnwys yr holl bolisiau perthnasol, asesiadau risg ac ati. Y Pennaeth sy'n gyfrifol am sicrhau bod copi o'r polisi diogelwch cyfredol a 'Datganiad o Fwriad' ar gael i bob gweithiwr.

Contractwyr

Gall contractwyr yn yr ysgol fod yn rhan o waith adnewyddu sylweddol yn y tymor hir, neu gynnal a chadw o ddydd i ddydd megis gwasanaethu y system wresogi, trwsio gwteri difrodi, gan gynnal y system larwm tân ac ati. Beth bynnag fo'r gwaith mae'r contractwr yn ei wneud, rhaid iddo gael ei reoli'n briodol gan yr ysgol. Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod cyfathrebu effeithiol yn cael ei sefydlu a'i gynnal gyda'r contractwr, gan gynnwys:

- cyfarfodydd gweithle yn rheolaidd;
- darparu copïau o gofrestr perygl priodol i'r contractwyr megis y gofrestr asbestos;
- bod trefniadau arwyddo mewn ac allan effeithiol ar waith i gontractwyr;
- hysbysu contractwyr o weithdrefnau brys;
- hysbysu cyflogeion, disgyblion ac ymwelwyr am ymyrraeth bosibl gyda arferion gwaith arferol ac unrhyw beryglon a gyflwynir gan weithgareddau gwaith y contractwr.

Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)

Cydnabyddir bod angen i asesiadau risg gael eu cynnal ar yr holl sylweddau a ddefnyddir yn yr ysgol a allai fod yn beryglus i iechyd. Bydd yr ysgol yn darparu'r wybodaeth angenrheidiol ar y defnydd cywir, storio, gweithdrefnau brys ac unrhyw offer amddiffynnol ychwanegol sydd i'w defnyddio, ynghyd ag unrhyw ganfyddiadau eraill o'r asesiad risg, i'r personau perthnasol cyn i'r cynnyrch gael ei ddefnyddio.

Bydd rhestr o gemegion yn cael ei gadw a'i diweddarau'n rheolaidd. Bydd asesiadau risg COSHH yn cael eu cynnal a bydd y canlyniad yn cael ei rhannu gyda staff perthnasol. Dylai unrhyw sylweddau newydd a fwriedir iddynt gael eu defnyddio ar y safle gael eu cymeradwyo gan y Prifathro yn gyntaf cyn ei defnyddio na'u storio.

Drysau a Gatiâu

Fel rhan o'r broses asesu risg neu arolygu gyffredinol, bydd asesiad risg yn cael ei wneud gan y Pennaeth a'r gofalwr i nodi unrhyw beryglon y mae'r drysau a gatiâu presennol o fewn yr ysgol yn ei beri i ddisgyblion a staff. Bydd yr asesiad risg yn tynnu sylw at feysydd megis trapio bys, ymylon miniog neu garw, drysau trwm sy'n cau yn gyflym lle mae plant bach yn bresennol, drysau'n cau'n gyflym oherwydd gwynt ayb. Lle bo angen, bydd camau adferol priodol yn cael eu cymryd a chofnodion yn cael eu cadw.

Diogelwch Trydanol

Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod trefniadau yn eu lle drwy Adeiladau a Chyfleusterau i sicrhau bod y system drydanol sefydlog o fewn yr ysgol ac unrhyw offer trydanol cludadwy yn cael eu harchwilio a'u profi gan unigolyn cymwys yn unol ag amlder sydd wedi ei gymeradwyo gan yr ALI. Mae'r holl staff yn gyfrifol am gynnal archwiliad gweledol o offer trydanol cyn ei ddefnyddio. Os gwelir bod yr offer wedi cael ei ddifrodi yna ni ddylid ei ddefnyddio, a sicrhau ei fod yn cael labelu fel diffygiol nes y gellir ei waredu'n ddiogel. Mae angen i'r cofnodion a thystysgrifau sy'n ymwneud â'r profion ac arolygiadau hyn gael eu cadw yn y swyddfa weinyddol. Dylai Sticeri gael eu gosod ar yr holl offer trydanol symudol sy'n dangos dyddiad y prawf diwethaf.

Diogelwch Tân

Mae'n debyg mai tân yw'r perygl mwyaf difrifol a fydd yn rhaid i staff yn y rhan fwyaf o ysgolion a disgyblion fyth ei wynebu. Gall tân dorri allan bron yn unrhyw le, ar unrhyw adeg ac yn effeithio ar bawb. Mae asesiad risg diogelwch tân (FSRA) wedi cael ei gwblhau gan ymgynghorwyr diogelwch tân penodedig yr ALI. Mae'r FSRA yn nodi'r holl ganfyddiadau arwyddocaol yn dilyn arolygiad o'r ysgol ac yn cynnwys cynllun gweithredu wedi'i flaenoriaethu sy'n nodi unrhyw waith sydd ei angen. Mae'r FSRA diweddaraf wedi cael ei gwblhau ar (manylion dyddiad) ac angen cael ei ddilysu gan ymgynghorwyr diogelwch tân penodedig yr ALI ar (manylion dyddiad).

Bydd y FSRA a'r cynllun gweithredu yn cael ei adolygu'n flynyddol gan y Pennaeth, a bydd yn rhaid rhoi gwybod i'r corff llywodraethu a'r ALI o unrhyw faterion (sy'n gysylltiedig â tân) parhaus. Bydd adolygiadau pellach o'r FSRA yn digwydd pan fydd addasiadau

adeiladu sylweddol wedi cael eu gwneud neu newidiadau i weithgareddau neu gynnwys yr ysgol neu mewn achos o dân.

Mae cynlluniau argyfwng wedi cael eu llunio gan ystyried canfyddiadau'r asesiad risg diogelwch tân ac mae'r rhain wedi cael eu trafod mewn cyfarfodydd staff.

Bydd y llyfr log tân yn cael ei ddefnyddio i nodi profion, driliau, hyfforddiant, diffygion ac ati. Bydd gweithdrefnau larwm dân yn cael eu postio yn glir o dan y manau galw. Bydd allanfeydd tân yn cael eu gwirio'n rheolaidd a diffoddwyr yn cael eu harolygu'n flynyddol.

Bydd contractwyr ac ymwelwyr eraill yn cael eu briffio ar weithdrefnau gwagio yn ôl y gofyn. Bydd ymarfer tân yn cael ei gynnal bob tymor i brofi effeithiolrwydd y trefniadau larwm dân. Darperir adroddiadau gan y Pennaeth i'r Corff Llywodraethol.

Mae trefniadau a chyfrifoldebau llawn yn cael eu nodi yn y Polisi Diogelwch Tân Ysgol sy'n cael eu cadw ar wahan yn y swyddfa weinyddol.

Cymorth Cyntaf

Mae asesiad risg wedi ei wneud gan Mrs Tracy Carlton i benderfynu ar lefel y ddarpariaeth cymorth cyntaf a hyfforddiant sydd ei angen yn yr ysgol ac ar gyfer ymweliadau addysgol / oddi ar y safle a gweithgareddau chwaraeon. Bydd hyfforddiant yn cael ei gynnal ac yn cynnwys hyfforddiant cymorth cyntaf pediatriig. Mae enwau, rhifau ffôn neu estyniadau staff cymorth cyntaf a lleoliad y ddarpariaeth cymorth cyntaf yn cael eu harddangos mewn gwahanol leoliadau ar draws yr ysgol.

Mae niferoedd digonol o flychau cymorth cyntaf sydd wedi eu stocio'n ddigonol ar gael o'r swyddfa weinyddol. Bydd y rhai staff sy'n gyfrifol am fws mini'r ysgol yn sicrhau bod pecyn cymorth cyntaf yn cael ei gadw o fewn y bus mini ac yn cael ei wirio a'i ailgyflenwi yn ôl y gofyn. Bydd staff y Cymorth cyntaf yn gyfrifol am sicrhau bod cynnwys y blychau cymorth cyntaf yn cael eu hail-lenwi yn ôl yr angen. Bydd cofnod yn cael ei gadw o gymorth cyntaf a weinyddir ar y ffurflen ddigwyddiad / damwain.

Rheoli Legionella

Er mwyn rheoli'r risgiau a berir gan facteria legionella mae'r ALL wedi cynnal asesiadau risg Legionella o'r systemau dŵr o fewn yr ysgol ac wedi datblygu Asesiad Risg Legionella / Llyfr Cofnod Safleoedd sy'n benodol i'r safle. Mae'r llyfr log yn cael ei gadw yn y swyddfa weinyddol. Mae'n gyfrifoldeb ar y gofalwr i gadw'r llyfr log diweddar a'i fod ar gael yn rhwydd ac yn sicrhau monitro tymheredd misol a fflysio allfeydd dŵr sy'n cael eu defnyddio'n anaml yn gyson fel y nodir yn y llyfr log. Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod unrhyw ddiffygion neu ddiffyg cydymffurfio gyda'r tymheredd gofynnol yn cael eu hadrodd i Adeiladau a Chyfleusterau ar gyfer gweithredu pellach. Bydd ymweliadau chwarterol hefyd yn cael eu gwneud gan contractwyr penodedig yr ALL.

Codi a Chario

Bydd yr ysgol yn cwblhau asesiadau risg ar gyfer pob tasg neu brosesau a wneir gan staff sy'n cynnwys gweithrediadau codi a chario peryglus a fydd yn sicrhau bod unrhyw reolaethau angenrheidiol a nodir yn cael eu gweithredu. Mae staff sy'n cyflawni tasgau codi a chario yn rheolaidd yn cael eu hannog i gylchdroi'r tasgau hyn. Lle mae'n cael ei bennu gan asesiad risg y mae'n ofynnol i gymhothion codi neu symud gael eu defnyddio i gyflawni tasg. Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr offer hyn ar gael i'r staff. Bydd holl ddefnyddwyr yr offer hyn yn cael y wybodaeth a'r hyfforddiant angenrheidiol cyn eu defnyddio er mwyn sicrhau eu bod yn gymwys.

Mae'r holl offer a ddefnyddir i gynorthwyo staff gyda'r codi neu a fydd yn symud offer yn cael eu gwirio a'u cynnal i sicrhau ei fod yn parhau i fod yn addas at y diben. Ni fydd unrhyw offer diffygiol yn cael ei ddefnyddio ac yn cael eu hatgyweirio neu eu newid yn ôl yr angen.

Meddyginiaeth

Mae'r ysgol yn cydnabod y gall disgyblion yn yr ysgol fod angen meddyginiaeth. Bydd yr ysgol yn cefnogi'r disgyblion hynny y mae eu cyflwr yn gofyn am iddynt gael meddyginiaeth o fewn y diwrnod ysgol. Mae protocolau a gweithdrefnau yn eu lle yn unol â Pholisi ALI a'r Adran Arweiniad Plant, Ysgolion a Theuluoedd. Bydd hyfforddiant priodol yn cael ei ddarparu i staff. Mae'r holl feddyginiaeth yn cael ei gadw'n ddiogel yn y brif swyddfa weinyddol.

Monitro

Bydd arolygiad cyffredinol y safle yn cael ei gynnal bob tymor gan y Pennaeth a'r gofalwr, ac eraill os oes angen. Bydd y Pennaeth yn gyfrifol am drefnu unrhyw waith adfer. Lle nad oes modd datrys yn foddhaol y problemau a nodwyd gan archwiliadau ar lefel yr ysgol, bydd y Pennaeth yn codi'r mater gyda'r Tîm Iechyd a Diogelwch. Bydd canfyddiadau'r arolygiadau yn cael eu hadrodd i'r Llywodraethwyr yn ôl y gofyn.

Bydd yr ALI yn cynnal archwiliadau iechyd a diogelwch cyfnodol yr ysgol. Bydd adroddiadau o archwiliadau iechyd a diogelwch yr ALI yn cael eu darparu i'r Llywodraethwyr ar gyfer ystyriaeth a gweithredu.

Mamau Newydd a Beichiog

Yn unol â'r canllawiau corfforaethol, ar hysbysiad gan y cyflogai ei bod yn feichiog, bydd y Pennaeth yn cwblhau asesiad risg gan ddefnyddio rhestr wirio gorfforaethol i nodi risgiau posibl i'r fam a'r baban. Bydd yr asesiad risg yn cael ei adolygu a'i ddiweddarau trwy gydol y beichiogrwydd. Bydd cofnodion yn cael eu cadw ar ffeil bersonol ysgol yr aelod staff.

Offer Chwarae/Mannau Chwarae

Rhaid i offer chwarae gael ei ddefnyddio ddim ond yn ystod oriau ysgol ac o dan oruchwyliaeth aelod o staff yr ysgol. Bydd asesiad risg addas gael ei gynnal gan gynnwys ar gyfer pan fydd y tywydd yn wael.

Bydd yr athro benderfynu a yw'r offer chwarae yn cael ei ddefnyddio yn ystod amser chwarae neu ginio yn gyntaf yn cynnal gwiriad gweledol byr i weld bod popeth yn ddiogel a bod yr ardal yn glir o sbwriel megis gwydr, brics, cerrig, sbwriel, baw cŵn ac ati

Bydd offer chwarae yn cael archwiliad diogelwch blynyddol gan berson cymwys. Bydd arolygiad dyddiol y cyfarpar chwarae a chwarae ardal yn cael ei wneud gan y gofalwr.

Asesiad risg

Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu cynnal a'u hadolygu yn ôl y gofyn. Bydd dull tîm yn cael ei fabwysiadu a fydd yn cynnwys staff perthnasol ar draws yr ysgol yn ôl y gofyn. Bydd canllawiau a ffurflenni asesu risg yr ALI yn cael eu defnyddio i gwblhau'r asesiadau risg.

Teithiau Ysgol a Gweithgareddau Dysgu Awyr Agored

Mae dysgu y tu allan i'r ystafell ddosbarth yn helpu i ddod â'r cwricwlwm yn fyw ac yn darparu dysgu pwnc yn ddyfnach ac yn cynyddu hunan hyder. Mae hefyd yn helpu disgyblion i ddatblygu eu hymwybyddiaeth o risg ac yn eu paratoi ar gyfer bywyd gwaith yn y dyfodol.

Y cyflogeion hynny sy'n gyfrifol am drefnu tripiâu a fydd yn sicrhau bod:

- asesiadau risg yn canolbwyntio'r sylw ar y risgiau go iawn - nid yw risgiau sy'n ddibwys ac yn ffansiol;
- rhagofalon synhwyrol yn eu lle, a gwneud yn siŵr rhain yn gweithio yn ymarferol;
- eu bod yn gwybod pryd a sut i weithredu cynllun wrth gefn pan fyddant yn angenrheidiol;
- eu bod yn gwrando ar gyngor a rhybuddion gan eraill, er enghraifft y rhai sydd â gwybodaeth leol arbenigol neu arbenigedd;
- y ceisir cyngor gan swyddogion lleoli o fewn y Consortiwm Gwasanaeth Addysg ar y Cyd Canolbarth y De;
- systemau cymesur yn eu lle - fel bod teithiau cyflwyno gweithgareddau risg is yn gyflym ac yn hawdd i drefnu, a gweithgareddau risg uwch yn cael eu cynllunio a'u hasesu'n iawn.
- yr holl deithiau wedi cwblhau'r weithdrefn asesu risg Evolve at ddibenion yswiriant

Bydd ymweliadau a theithiau oddi ar y safle yn cael eu cynnal yn unig pan fydd cynllun ysgrifenedig ar gyfer y daith, y trefniadau iechyd a diogelwch a lefel yr oruchwyliaeth wedi cael ei greu a'i gymeradwyo gan y Pennaeth.

Diogelwch

Mae darpariaeth y ei lle yn yr ysgol i sicrhau diogelwch staff, disgyblion, ymwelwyr a chontractwyr. Mae'r holl ymwelwyr i'r safle yn cael eu cyfeirio i'r dderbynfa lle mae systemau mynediad drws a system cofrestru i ymwelwyr yn weithredol. Bydd yr holl staff yn cael eu hadnabod gan eu cardiau adnabod. Bydd pob ymwelydd arall yn derbyn cardiau adnabod ymwelwyr. Rhaid i staff fod yn wyladwrus a pheidio datgelu cyfrineiriau diogelwch neu rifau i bobl heb awdurdod. Mae gan Ysgol Gyfun Rhydywaun yCCTV gwbl weithredol sy'n monitro pob coridor, yr adeilad allanol a'r safleoedd bws.

Straen yn y Gwaith

Yn unol â Safonau Arweinyddiaeth yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (HSE) ar gyfer Gostwng Straen sy'n Gysylltiedig â Gwaith, bydd y Pennaeth yn mynychu hyfforddiant rheoli straen.

Bydd y Pennaeth yn monitro dangosyddion megis absenoldeb salwch a defnyddio sesiynau goruchwylio er mwyn nodi unrhyw ffactorau sy'n gysylltiedig â straen. Bydd y wybodaeth a gesglir yn cael ei defnyddio fel rhan o'r broses asesu risg. Bydd staff yn cael eu hannog i benderfynu ar y rheolaethau ymarferol a allai fod angen eu rhoi ar waith. Yn ogystal, mae'r ALI yn cynnig gwasanaeth cwnsela sydd ar gael i staff. Mae manylion ar gael gan yr Uned Iechyd Alwedigaethol.

Rheoli Traffig ar Diroedd yr Ysgol

Efallai y bydd yna adegau pan mae erbydau yn cael eu caniatáu ar safle'r ysgol. Gall y rhain gynnwys cerbydau dosbarthu, cerbydau casglu sbwriel ac ati. Mae'r Pennaeth yn cynnal asesiad risg a datblygu mesurau rheoli traffig priodol penodol i safle'r ysgol. Bydd y mesurau rheoli yn cael eu cyfleu i'r holl staff a bydd yn cael ei fonitro'n rheolaidd gan y Pennaeth a'r gofalwr.

Hyfforddiant

Bydd dadansoddiad yn cael ei wneud gan y Pennaeth i nodi'r anghenion hyfforddiant iechyd a diogelwch sydd ei angen ar gyfer pob aelod o staff. Bydd pob aelod o staff yn cael cyflwyniad iechyd a diogelwch wrth iddynt ddechrau cyflogaeth gyda'r ysgol, a bydd y cyfnod sefydlu yn cynnwys elfennau penodol o'r polisi hwn yn cael eu dwyn i'w sylw.

Bydd y Pennaeth:

- yn rhoi gwybod i staff am newidiadau i'r polisi hwn;
- yn asesu gofynion hyfforddiant y staff ac yn integreiddio anghenion hynny yn y cynllun gwella ysgol ac yn hysbysu'r Llywodraethwyr;
- adolygu anghenion hyfforddiant staff yn flynyddol;
- asesu anghenion hyfforddi aelodau newydd o staff.

Trais yn y Gwaith

Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod trefniadau yn eu lle i ddiogelu'r staff hynny sydd mewn perygl. Bydd asesiadau risg penodol yn cael eu paratoi a bydd mynediad yn cael ei roi i raglen hyfforddi a ddatblygwyd ar gyfer rheoli gwrthdaro. Bydd digwyddiadau o drais corfforol neu gam-drin geiriol yn erbyn staff yn cael eu cofnodi a'u hymchwilio yn unol â'r Trais Pholisi y Gwaith a gofnodwyd ar y Ffurflen Trais Gwaith (HSV1).

Gweithio Uchder

Yn unol â chanllawiau Gweithio Uchder 2005, bydd asesiadau risg addas a digonol yn cael eu gwneud ar gyfer unrhyw waith ar weithgareddau uchder a wneir yn yr ysgol. Y nod cyntaf yw lleihau'r angen i weithio ar uchder, ond lle mae'n anochel, mae'n rhaid i'r dasg gael ei gynllunio'n briodol a chyfarpar a mesurau rheoli priodol yn cael eu mabwysiadu. Bydd asesiadau risg yn cael eu hadolygu yn rheolaidd. Rhaid i'r holl gyfarpar a ddefnyddir fod yn addas i'r dasg a gwiriadau rheolaidd yn cael eu cynnal ar gyfer yr holl offer a ddefnyddir. e.e. ysgolion, ysgolion cam, sgaffaldiau twr ayb. Bydd yn rhaid i staff sy'n gysylltiedig â gweithio uchder ymgymryd â hyfforddiant priodol.

Pobl Ifanc a Phrofiad Gwaith Myfyrwyr

Pan fydd person dan 18 oed yn cael ei gyflogi, bydd asesiad risg yn cael ei gynnal i nodi unrhyw risgiau i'w hiechyd a diogelwch sy'n ganlyniad i'w anaeddfedrwydd, diffyg profiad neu ddiffyg ymwybyddiaeth o risgiau. Bydd canfyddiadau'r asesiad risg yn cael eu cyfleu i riant neu warcheidwad y person ifanc. Pan fydd yr ysgol yn derbyn myfyrwyr profiad gwaith, bydd yr ysgol yn addasu'r asesiad risg generig gan nodi gweithgareddau a mesurau rheoli perthnasol. Bydd canlyniad yr asesiad risg yn cael ei gyfleu i'r myfyriwr profiad gwaith. Bydd yr ysgol yn darparu cyfnod ymsefydlu i'r bobl ifanc neu'r myfyrwyr profiad gwaith, gan ddarparu cyfarwyddiadau clir ynghylch yr hyn y dylent neu ni ddylent ei fod yn ei wneud ac yn darparu goruchwyliaeth ddigonol.