Enw'r Polisi:	Iechyd a Diogelwch
Dyddiad Derbyn:	**Mawrth 2026**
Dyddiad Adolygu:	**Mawrth 2029**
Polisi Clwstwr neu Ysgol:	Polisi Clwstwr Glan Clwyd
Polisi Statudol neu an-statudol:	Statudol

1.0 Cyflwyniad

Mae gan yr ysgol fel "Corff Corfforaethol" a chyflogwr, gyfrifoldeb i gydymffurfio â'r Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974, yr is-ddeddfwriaeth a darpariaeth statudol arall. Mae dyletswydd foesol hefyd i ystyried lles ei gweithwyr ac eraill a gaiff eu heffeithio gan ei gweithrediadau a'i gweithgareddau.

Mae gan yr ysgol ddyletswydd benodol dan y Ddeddf i baratoi ac adolygu, cyn amled ag y bo modd, Bolisi Iechyd a Diogelwch ysgrifenedig a dwyn y polisi hwn i sylw ei staff ac eraill a gaiff eu heffeithio gan ei gweithrediadau a'i gweithgareddau.

2.0 Swyddogaethau a Chyfrifoldebau

Mae gan yr unigolion a'r cyrff canlynol ddyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn perthynas ag Iechyd, Diogelwch a Lles ar gyfer holl weithgareddau ysgol.

2.1 Yr Awdurdod Lleol (ALl)

Mae'r ddyletswydd i gydymffurfio â gofynion statudol y "Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974" yn gorwedd gyda'r Awdurdod Lleol. Ni ellir dirprwyo'r ddyletswydd gyffredinol hon ond bydd rhai swyddogaethau dan y Ddeddf yn cael eu dirprwyo i'r Pennaeth a'r bwrdd llywodraethwyr.

2.2 Pennaeth a Corff Llywodraethwyr

Bydd y Pennaeth fel uwch aelod staff yr ysgol, ynghyd â'r Corff Llywodraethwyr, yn adnabod strwythur rheoli atebol ar gyfer Iechyd, Diogelwch a Lles yn yr ysgol ac yn ystod gweithgareddau cysylltiedig.

Cyfrifoldebau'r swydd hon yw:

- Sicrhau bod trefniadau rheoli digonol yn bodoli er mwyn i'r ysgol gydymffurfio â gofynion Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch a chynnal a gweithredu ei Bolisi Iechyd a Diogelwch.
- Sicrhau dyraniad adnoddau digonol ac amser i gynnal Trefniadau Iechyd, Diogelwch a Lles digonol a chadarn.
- Sicrhau cyfathrebu a chydweithredu effeithiol ar faterion Iechyd a Diogelwch yn ystod holl weithgareddau'r ysgol.
- Sicrhau bod holl aelodau staff a nodir yn y Polisi hwn yn deall eu cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch penodol, a gwneud trefniadau i fonitro eu perfformiad.
- Sicrhau bod pob uwch aelod staff yn penodi aelodau staff eraill fel y bo angen i gynorthwyo gyda'r trefniadau i weithredu materion Iechyd, Diogelwch a Lles yn eu hadrannau perthnasol.

- Sicrhau bod amcanion y Polisi yn cael eu cyflawni a bod y Polisi yn cael ei adolygu fel y bo'n briodol i sicrhau cydymffurfiad parhaus gyda'r ddeddfwriaeth bresennol a deddfwriaeth a newidiwyd.

2.3 Uwch berson gyda chyfrifoldeb dirprwyedig ar gyfer rheolaeth weithredol materion Iechyd, Diogelwch a Lles

Bydd y person gyda rheolaeth weithredol dros faterion Iechyd, Diogelwch a Lles yn cydweithredu gyda'r ALl a'r Pennaeth i sicrhau bod yr ysgol yn cydymffurfio gyda deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch bresennol a'i hymrwymiadau moesol.

Cyfrifoldebau'r swydd hon yw:

- Darparu ffocws ar gyfer materion Iechyd a Diogelwch, a chydlynu Polisi'r ysgol, gan gynnwys ei lunio a'i adolygu.
- Cysylltu â'r pennaeth ac uwch aelodau staff eraill i sicrhau bod mesurau effeithiol yn bodoli ar gyfer Iechyd a Diogelwch, gan gynnwys asesiadau risg addas a digonol, systemau gwaith diogel, a mesurau rheoli eraill.
- Sicrhau bod trefniadau effeithiol ar gyfer adrodd am ddamweiniau, anafiadau a digwyddiadau ac archwilio yn bodoli.
- Deall gofynion a sicrhau adroddiadau i'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (HSE) fel sy'n ofynnol dan "Reoliadau Adrodd am Anafiadau, Afiechydon a Digwyddiadau Peryglus 1885" (RIDDOR).
- Sicrhau bod rhaglen hyfforddiant yn bodoli ar gyfer hyfforddiant Iechyd a Diogelwch.
- Creu a chadeirio fforwm rheolaidd (Pwyllgor Iechyd a Diogelwch) i drafod materion Iechyd a Diogelwch rhwng rheolwyr, staff ac eraill â diddordeb.
- Sicrhau bod rhaglen yn bodoli ar gyfer archwilio Iechyd a Diogelwch i gynnwys holl agweddau gweithgareddau'r ysgol
- Cyhoeddi adroddiad Iechyd a Diogelwch blynyddol sy'n rhoi asesiad o'r cydymffurfiad â rheoliadau statudol.
- Gofyn am gyngor arbenigol ar faterion Iechyd a Diogelwch fel sy'n briodol.
- Sicrhau bod holl staff newydd yn derbyn hyfforddiant ymsefydlu Iechyd a Diogelwch a hyfforddiant gloywi ar adegau addas wedi hynny.
- Sicrhau bod cynrychiolwyr undebau llafur staff yn cael cyfleusterau priodol a chydweithrediad er mwyn iddynt fedru ymgymryd â'u dyletswyddau.
- Adolygu adroddiadau damweiniau, anafiadau a digwyddiadau i sicrhau eu bod yn cael eu cwblhau'n gywir a'u hanfon at yr HSE pan fydd angen.

2.4 Penaethiaid Adran

Mae penaethiaid adran yn gyfrifol am sicrhau bod y trefniadau rheoli priodol yn eu hadrannau yn bodoli ac yn cael eu cynnal er mwyn caniatáu gweithredu'r Polisi hwn.

Cyflawnir hyn trwy ddatblygu a gweithredu gweithdrefnau sy'n benodol i'r ysgol. Bydd y trefniadau lleol yn cynnwys dulliau monitro, adolygu ac archwilio'r mesurau Iechyd a Diogelwch sy'n bodoli.

Cyfrifoldebau penodol y swydd hon yw:

- Os oes angen, penodi cydlynydd Iechyd a Diogelwch a fydd yn cydlynu a goruchwylio holl faterion sy'n ymwneud ag iechyd, diogelwch a lles ar gyfer holl weithgareddau'r ysgol o fewn eu hadran

hwy. Mae hyn yn fwy perthnasol i adrannau sydd a risg uchel – Gwyddoniaeth a Thechnoleg yn bennaf.

- Sicrhau bod cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yn cael eu nodi'n eglur mewn swydd-ddisgrifiadau ar gyfer eu staff.
- Sicrhau bod system gadarn yn bodoli ar gyfer ymgymryd ag asesiadau risg a gweithredu'r mesurau rheoli angenrheidiol.
- Sicrhau bod rhaglen a gweithdrefnau ysgrifenedig yn bodoli sy'n manylu amserlenni a threfniadau ar gyfer arolygiadau, archwilio a monitro systemau Iechyd a Diogelwch yr adran.
- Sicrhau bod holl staff yn derbyn gwybodaeth, cyfarwyddiadau a hyfforddiant addas a digonol er mwyn cyflawni eu dyletswyddau'n ddiogel a'u bod yn ymwybodol o'r trefniadau a'r rheolau Iechyd a Diogelwch perthnasol.
- Sicrhau bod adroddiadau am anafiadau a digwyddiadau yn cael eu gwneud yn yr adran a bod gweithdrefnau'n bodoli er mwyn adrodd am beryglon ac offer diffygiol.

2.5 Cydlynydd Adrannol Iechyd a Diogelwch

Bydd unigolion sy'n gweithredu fel cydlynwyr adrannol yn cefnogi pennaeth yr adran o ran cyflawni cyfrifoldebau dan y ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch. I'r mwyafrif o adrannau yr Arweinydd Maes sydd a chyfrifoldeb am hyn.

Cyfrifoldebau penodol y swydd hon yw:

- Cydlynu gweithgareddau Iechyd a Diogelwch yn yr adran.
- Cyfathrebu gyda phennaeth yr adran, aelodau'r adran ac eraill fel y bo angen i sicrhau cydymffurfio â gofynion Iechyd a Diogelwch.
- Cynorthwyo gyda chydlyniad asesiadau risg a datblygu gweithdrefnau.

2.6 Athrawon a Staff Ategol

Mae athrawon a staff ategol yn atebol i'w pennaeth adrannol a dylent sicrhau bod rheolau a gweithdrefnau sy'n bodoli ar gyfer Iechyd a Diogelwch yn cael eu dehongli a'u gweithredu'n gywir.

Cyfrifoldebau penodol y swydd hon yw:

- Sicrhau na fydd gweithgareddau a ymgymerir gan weithwyr neu ddisgyblion yn creu risg i weithwyr neu ddisgyblion eraill, neu aelodau'r cyhoedd.
- Sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu hymgymryd a'u cofnodi a bod mesurau rheoli addas a digonol yn bodoli o ganlyniad.
- Sicrhau bod y Polisi, y gweithdrefnau a'r rheolau a'r rheoliadau perthnasol yn cael eu cyflwyno i bawb, a'u bod ar gael yn hawdd i holl weithwyr, disgyblion ac eraill fel y bo angen.
- Sicrhau bod disgyblion yn deall y cyfarwyddiadau ar gyfer Iechyd a Diogelwch a monitro eu cydymffurfiad.
- Sicrhau nad yw iechyd, diogelwch a lles disgyblion ac eraill a gaiff eu heffeithio gan weithgareddau dan eu rheolaeth yn cael eu peryglu'n afresymol.

2.7 Holl staff ysgol

Rhaid i holl aelodau sicrhau:

- Eu bod yn dilyn y cyfarwydd ym Mholisi Iechyd a Diogelwch yr ysgol.

- Eu bod yn cydweithredu'n llawn â'u cyflogwr i ganiatáu i'r ysgol gyflawni ei dyletswyddau statudol.
- Eu bod yn cymryd gofal rhesymol ohonynt eu hunain ac eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu anweithredoedd.
- Peidio, yn fwriadol neu'n fyrbwyll, ymyrryd gyda neu gamddefnyddio unrhyw beth a ddarperir i ddibenion Iechyd a Diogelwch.
- Bod holl anafiadau, damweiniau a digwyddiadau peryglus yn cael eu hadrodd i'r person priodol ar unwaith.
- Eu bod yn gwbl gyfarwydd â'r trefniadau Tân sy'n berthnasol yn eu gweithle hwy.
- Eu bod yn defnyddio offer a ddarperir ar gyfer diogelwch personol yn unol â'r hyfforddiant ac yn cael ei gynnal mewn cyflwr da i'w ddefnyddio, ac adrodd am bob diffyg.
- Eu bod yn defnyddio'r holl eitemau gwaith a ddarperir gan yr ysgol yn briodol ac yn unol â hyfforddiant a chyfarwyddiadau a dderbyniwyd ganddynt yn ddiogel.
- Rhaid iddynt adrodd am unrhyw offer neu sefyllfaoedd peryglus yn uniongyrchol i'w rheolwr atebol.

2.8 Cynrychiolwyr Diogelwch Undebau Llafur:

Bydd cynrychiolwyr staff sy'n cynrychioli'r staff yn eu gweithle mewn perthynas â materion Iechyd a Diogelwch yn y gwaith, yn ymgynghori gyda a chydweithredu â'r pennaeth ac eraill gyda chyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch penodol i helpu hybu a datblygu mesurau i sicrhau iechyd, diogelwch a lles eu cydweithwyr.

Yn benodol:

Maent yn gwneud cyflwyniadau i'r pennaeth neu unrhyw ddirprwy a benodwyd ar unrhyw fater cyffredinol neu benodol sy'n effeithio Iechyd a Diogelwch gweithwyr, disgyblion, rhieni, ymwelwyr, contractwr neu'r cyhoedd yn eu gweithle.

- Archwilio ar y cyd â'r pennaeth neu unrhyw ddirprwy a benodwyd ac unrhyw arbenigwr Iechyd a Diogelwch, unrhyw beryglon posibl neu wirioneddol yn y gweithle ac archwilio achos damweiniau.
- Ymgymryd ag arolygiadau diogelwch gyda'r pennaeth neu'r dirprwy a benodwyd yn unol â rhaglen a gytunwyd.
- Cynrychioli gweithwyr yn y gweithle mewn ymgynghoriadau gyda swyddogion yr Awdurdod Gweithredu Iechyd a Diogelwch (HSE).

2.9 Disgyblion, rhieni, ymwelwyr, contractwyr ac eraill

Mae gan bawb gyfrifoldeb cyfreithiol a moesol dros Iechyd a Diogelwch oherwydd gall eu gweithredoedd neu eu hanweithredoedd hwy olygu eu bod hwy neu eraill mewn perygl. Bydd y ddyletswydd gofal sydd gan bob unigolyn yn cael ei chyfathrebu'n glir trwy'r ysgol ac yn ystod pob gweithgaredd. Caiff y neges hon ei hatgyfnerthu'n rheolaidd a'i hailadrodd mewn modd clir sy'n amlygu safonau a ddisgwylir, a dulliau o adrodd am broblemau.

3.0 Trefniadau ar gyfer Iechyd a Diogelwch

Mae'r trefniadau'n ymwneud â sut mae'r swyddogaethau a ddyrannwyd i unigolion yn cael eu cyflawni.

- Bydd yr ysgol, trwy ei chyfundrefn Iechyd a Diogelwch, yn datblygu rhaglen systematig o asesiadau risg i reoli peryglon sy'n deillio o bob gweithgaredd a gweithrediadau.
- Defnyddir deilliannau asesiadau risg i lunio systemau gwaith diogel a mesurau rheoli eraill.

- Cedwir cofnodion dogfennol o'r holl asesiadau risg, systemau gwaith diogel a mesurau rheoli eraill.
- Bydd yr holl wybodaeth Iechyd a Diogelwch ar gael i bawb sydd ag achos i wybod amdani. Bydd y wybodaeth ar gael trwy swyddfa gyffredinol a phenaethiaid adrannau.
- Bydd gwybodaeth, hyfforddiant ac anghenion hyfforddiant Iechyd a Diogelwch ar gael trwy sefydliad yr ysgol fel y manylir yn y polisi hwn.
- Mae llawlyfr yr ysgol ar gyfer Iechyd a Diogelwch yn esbonio elfennau allweddol trefniadau polisi Iechyd a Diogelwch yr ysgol. Cedwir y llawlyfr yn y swyddfa ac mae copi yn yr Ystafell Athrawon. Mae fersiwn electronig o'r llawlyfr i'w gael ar rwydwaith cyfrifiadurol yr ysgol.
- Bydd yr ysgol yn defnyddio fforwm cyfarfodydd a hysbysfyrddau i gynyddu ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o faterion iechyd, diogelwch a lles.
- Manylir trefniadau ar gyfer peryglon penodol, risgiau, digwyddiadau, ymwelwyr, contractwyr, gwaith mawr, argyfyngau, cyfathrebu, adrodd ar ddamweiniau ac ati yn y llawlyfr. Mae lleoliad y wybodaeth hon yn y llawlyfr i'w weld ar y dudalen gynnwys.
- Mae'r llawlyfr yn cynnwys rhestr o wybodaeth gyfeirio a lle gellir ei ganfod. Dylid defnyddio'r wybodaeth hon wrth ddatblygu, gweithredu a chynnal systemau Iechyd a Diogelwch. Mae lleoliad y wybodaeth hon yn y llawlyfr i'w weld ar y dudalen gynnwys.
- Bydd yr ysgol yn cyflogi gwasanaethau arbenigwyr Iechyd a Diogelwch a ddarperir gan Gyngor Sir Ddinbych i gynorthwyo gyda datblygu, cynnal a chadw, monitro, archwilio ac arolygu systemau'r ysgol.

4.0 Monitro Perfformiad Iechyd a Diogelwch

Bydd effeithiolrwydd y polisi Iechyd a Diogelwch a safonau Iechyd a Diogelwch a gyflawnir yn yr ysgol yn cael eu monitro. Trafodir materion polisi yn ystod cyfarfodydd Is Pwyllgor Iechyd a Diogelwch y Llywodraethwyr (aelodau yn cynnwys Staff ac Athrawon Lywodraethwyr), cyfarfodydd staff dysgu a staff ategol I weld os yw'r polisi'n cael ei weithredu'n effeithiol ac os yw safonau perfformiad diogelwch yn cael eu cyflawni.

Datblygir cynllun Iechyd a Diogelwch i gefnogi'r polisi. Trafodir cynnydd yn erbyn y cynllun yng nghyfarfodydd yr is pwyllgor Iechyd a Diogelwch ac yn amlach fel bo gofyn. Defnyddir y cynllun i adnabod camau a gweithgareddau penodol mewn perthynas ag Iechyd a Diogelwch megis teithiau diogelwch, cyfarfodydd a digwyddiadau neu brosiectau mawrion.

4.1 Taith Iechyd a Diogelwch.

- Teithiau diogelwch ffurfiol o gwmpas yr ysgol a'i gweithgareddau, i'w cynnal gan dîm addas bob dau fis.
- Bydd y tîm archwilio yn cynnwys y Pennaeth neu uwch athro a enwebwyd gan y pennaeth, ynghyd ag aelodau staff dysgu a staff cymorth sy'n briodol i'r maes, gweithgareddau a phynciau sy'n cael eu harchwilio.
- Ni fydd y daith yn ceisio cynnwys holl weithgareddau'r ysgol ar un tro, ond bydd pob maes, gweithgaredd a phwnc yn cael eu trin o fewn cyfnod 12 mis.
- Caiff y teithiau eu cofnodi ac fe lunnir rhestr weithredu sy'n nodi camau sydd angen eu cymryd, gan bwy, yr adnoddau sydd eu hangen a'r amserlenni. Bydd camau ar ffurf camau adfer ar unwaith, a chamau mwy hirdymor i ddelio a rhesymau sylfaenol.
- Bydd camau diogelwch heb eu cyflawni yn cael eu cadw ar ffurf sy'n golygu bod modd cyrraedd atynt a'u blaenoriaethu'n hawdd.

4.2 Archwiliad diogelwch anffurfiol

- O ddydd i ddydd, bydd holl staff dysgu a staff cymorth yn adnabod materion Iechyd a Diogelwch sydd angen gweithredu arnynt.
- bydd staff yn adrodd ar unrhyw faterion arwyddocaol i'w pennaeth adran neu gydlynydd diogelwch.
- Os oes angen, fe rhoir y gorau i weithgareddau'r ysgol i rwystro unrhyw berygl afresymol i iechyd, diogelwch a lles unrhyw un a allai gael ei effeithio gan y gweithgareddau.

4.3 Cyfarfodydd Staff

- Bydd Iechyd a Diogelwch ar agenda pob cyfarfod staff. Bydd staff yn rhydd i drafod unrhyw broblemau sydd ganddynt.

4.4 Gwybodaeth i ddisgyblion

- Bydd y disgyblion yn ymwybodol o'r angen i greu a chadw amgylchfyd diogel ac iach yn yr ysgol. Anogir disgyblion i chwarae rhan mewn adborth a chefnogi materion Iechyd a Diogelwch.

4.5 Monitro adweithiol.

- Bydd holl ddamweiniau, digwyddiadau, anafiadau y bu bron iddynt ddigwydd a chwynion yn cael eu cofnodi ar ffurflen adrodd. Mae'r rhain ar gael o swyddfa'r ysgol a phenaethiaid adrannau. Dylid nodi cymaint o wybodaeth ag y bo modd ar y ffurflenni i alluogi archwiliad a dadansoddi'r data.
- Bydd yr holl ddamweiniau, anafiadau, digwyddiadau, anafiadau y bu bron iddynt ddigwydd a chwynion yn cael eu harchwilio i lefel briodol gyda golwg ar ddysgu oddi wrthynt.
- Gellir dod ag arbenigwyr Iechyd a Diogelwch i ymgymryd ag archwiliadau os yn briodol.
- Adroddir am ddigwyddiadau i'r HSE yn ôl diffiniad "Rheoliadau adrodd am ddamweiniau, afiechydon a digwyddiadau peryglus" (RIDDOR).

5.0 Adolygu y Polisi

Caiff y polisi hwn ei adolygu pob 3 mlynedd neu cyn hynny os yn briodol. Bydd adolygiadau cynharach os bydd newidiadau arwyddocaol yn amgylchiadau'r ysgol.