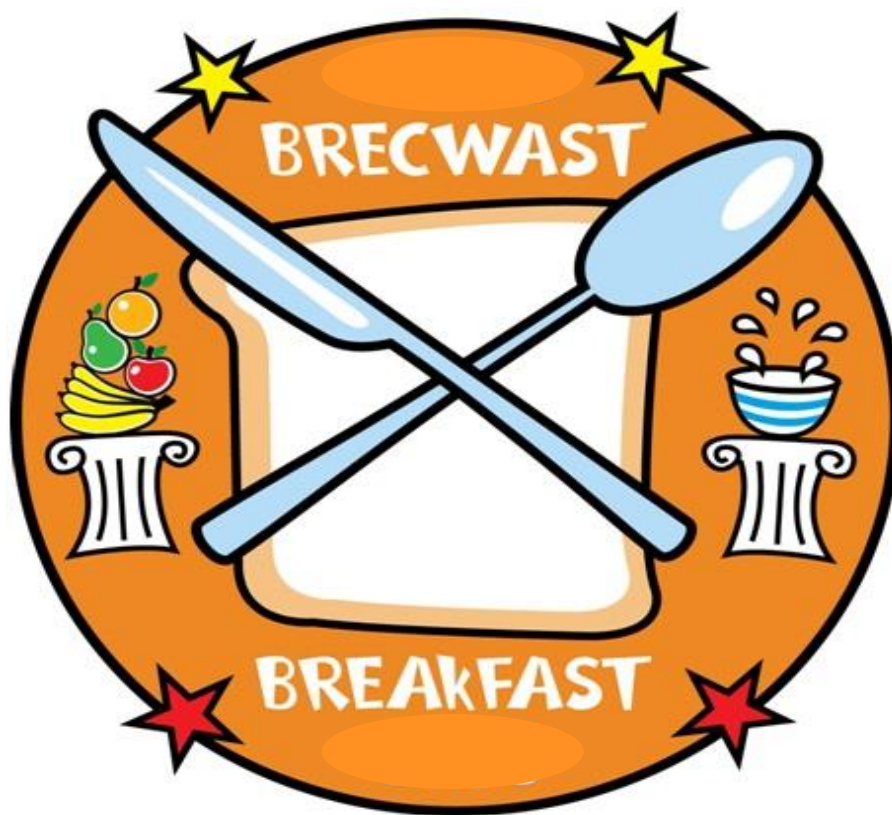


POLISIŌAU A GWEITHDREFNAU ARWEINIOL



AR GYFER BRECWAST AM DDIM

Cynnwys

Eitem	Teitl	Tudalen
1	Cefndir	3
2	Pam darparu brecwast?	3
3	Sefydlu	4
4	Lleoliad a storio	5
5	Rheoliadau	5
6	Materion gweithredol	6
7	Eitemau bwyd a maint dognau	6
8	Cyfranogiad	7
9	Iechyd a Diogelwch / Hyfforddiant	7-8
10	Rolau a chyfrifoldebau	8-9
11	Atodiadau Atodiad A – Ffurflen Ganiatâd Atodiad B – Dewisiadau Bwydlen a Dognau Atodiad C – Rhifau Cyswllt ac Ardaloedd Atodiad Ch – Proffiliau Swydd a Manylebau Person Atodiad D – Hylendid Atodiad Dd – Urddas yn y Gweithle - Yr Hyn y Dylid ac Na Ddylid ei Wneud Atodiad E – Gweithdrefnau Tân Atodiad F – Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Atodiad Ff – Asesiad Risg Brecwast	10 11 12-13 14-15 16 17 18 19-24 25-38
12	Ffurflen Llofnodi Cytundeb Staff	39-44

1. Cefndir

Mae darparu brecwast am ddim mewn ysgolion cynradd wedi bod yn rhan annatod o'r gwaith y mae Llywodraeth Cymru wedi bod yn ei wneud i wella bwyd a maeth mewn ysgolion a gynhelir gan awdurdodau lleol yng Nghymru yn ystod y deng mlynedd diwethaf. Ym mis Medi 2004, ymrwymodd Llywodraeth Cymru i sicrhau bod yr holl blant o oedran ysgol gynradd sydd wedi'u cofrestru mewn ysgolion cynradd a gynhelir yng Nghymru yn cael brecwast iachus, rhad ac am ddim yn yr ysgol bob dydd. Diben y fenter hon oedd helpu i wella iechyd a sgiliau canolbwyntio plant er mwyn cynorthwyo i godi safonau dysgu a chyrhaeddiad. Ni fwriadwyd iddi ddisodli brecwast a allai fod wedi'i ddarparu eisoes, ond bydd yn caniatáu i'r holl rai nad ydynt wedi cael brecwast, am ba reswm bynnag, gael un yn yr ysgol.

Prif ddiben cyfyngu'r fenter i Ysgolion Cynradd yw sicrhau nid yn unig bod ein plant ieuengaf yn cael dechrau da mewn bywyd, ond hefyd sicrhau bod yr arfer cynyddol o beidio â bwyta brecwast yn cael ei atal pan fydd plant mor ifanc â phosibl. Fodd bynnag, ar ddiwedd mis Mawrth 2013, trosglwyddwyd y cyllid grant gan Lywodraeth Cymru yn uniongyrchol i'r Grant Cynnal Refeniw (RSG) ar gyfer pob Awdurdod Lleol. Cafodd hyn effaith niweidiol ar Sir Gaerfyrddin yn ariannol, oherwydd roedd y fformiwla newydd ar gyfer dyrannu'r cyllid yn gofyn am gyfraniad ariannol gan yr Adran Addysg.

2. Pam darparu brecwast?

Mae darparu brecwastau am ddim yn **ddewisol**. Fodd bynnag, gall ysgolion elwa mewn sawl ffordd trwy ddewis rhoi'r cyfle i blant gael brecwast iachus am ddim. Gallai'r manteision hyn gynnwys:

- Gwellu iechyd a maeth trwy annog bwyta'n iachach;
- Hybu pwysigrwydd brecwast ac amlygu ei fuddion;
- Sicrhau bod plant yn cael dechrau da i'r diwrnod ysgol;
- Helpu i gynyddu cyflawniad trwy wella sgiliau canolbwyntio a phresenoldeb;
- Gwellu agwedd plant at ddysgu yn ogystal â sgiliau cymdeithasol a phersonol;

Cydnabuwyd ers tro mai brecwast yw pryd pwysicaf y dydd, ac mae tystiolaeth yn awgrymu bod plant sy'n cael brecwast iachus a maethlon cyn dechrau'r diwrnod ysgol yn fwy tebygol o gyflawni eu potensial addysgol llawn. Mae adborth wedi dangos bod cynlluniau brecwast llwyddiannus mewn ysgolion wedi arwain at newidiadau cadarnhaol mewn agwedd - gwell presenoldeb, gwell ymddygiad, llai o broblemau disgyblaeth a'r gallu i ganolbwyntio am gyfnod hwy.

3. Sefydlu

Gall Arlwywyr yr Awdurdod Lleol ddarparu brecwastau gyda chytundeb gan yr ysgol. Ni ddylai ysgol gynllunio dyddiad dechrau heb gytundeb ysgrifenedig gan ei chydlynnydd AALI. Dylid ceisio caniatâd os bwriedir i'r sesiwn frechwast gael ei gweithredu'n annibynnol ar arlwywyr yr ALI. Os bydd angen defnyddio neuadd ginio a chegin yr ysgol, bydd angen cysylltu ag adran arlwy'o'r ALI i'w hysbysu am fwriadau'r ysgol.

Un o dasgau cyntaf ysgol sy'n cymryd rhan fydd ysgrifennu at rieni/gwarcheidwaid i roi gwybodaeth iddynt am y fenter a gofyn a fyddai eu plentyn yn dymuno dod i'r sesiwn frechwast.

Mae'n rhaid i frechwastau a ddarperir gan awdurdodau lleol:

- Gael eu darparu'n ddi-dâl
- Bod ar gael ar safle'r ysgol
- Bod ar gael cyn dechrau'r diwrnod ysgol

Ceir tair sefyllfa lle na fydd dyletswydd yr awdurdod lleol i ddarparu brecwast am ddim yn berthnasol.

- Ers mis Ebrill 2013, lle nad yw'r corff llywodraethu wedi gwneud cais i'r awdurdod lleol i sefydlu a chynnal darpariaeth brecwast am ddim.
- Lle mae'r ysgol wedi gofyn i'r awdurdod lleol yn ysgrifenedig i roi'r gorau i gynnal darpariaeth brecwast am ddim sydd eisoes yn bodoli.
- Lle mae'r awdurdod lleol wedi penderfynu y byddai'n afresymol darparu brecwastau, neu barhau i'w darparu, a'i fod wedi rhoi gwybod i'r corff llywodraethu yn ysgrifenedig na fydd yn darparu brecwast o ganlyniad i hynny: neu, pan ddarperir brecwastau ar hyn o bryd, y bydd yn rhoi'r gorau i ddarparu brecwast.

Beth a olygir gan ddarpariaeth 'afresymol' o frechwastau am ddim mewn ysgolion cynradd?

O dan Ddeddf 2013, ni fydd y ddyletswydd i ddarparu brecwast am ddim yn berthnasol:

- Pan fydd y corff llywodraethu wedi gofyn i'r awdurdod lleol yn ysgrifenedig i roi'r gorau i ddarparu brecwastau
- Pan fydd yr awdurdod lleol wedi penderfynu y byddai'n afresymol darparu brecwastau a'i fod wedi rhoi gwybod i'r corff llywodraethu yn ysgrifenedig na fydd yn darparu'r brecwastau neu y bydd yn rhoi'r gorau i'w darparu.

Nid yw Deddf 2013 yn datgan yr hyn a fyddai'n gyfystyr ag 'afresymol'. Mae hyn yn caniatáu ar gyfer hyblygrwydd mewn gwahanol amgylchiadau, sy'n golygu efallai na fydd yr hyn sy'n afresymol mewn un set o amgylchiadau yn afresymol mewn un arall.

4. Y lleoliad a storio

Fel arfer, byddai'r lleoliad ar safle'r ysgol. Fodd bynnag, os nad yw'r safle hwn yn addas am unrhyw reswm, gellid ystyried dewisiadau eraill fel ystafell neu neuadd gymunedol.

Bydd angen i fyrddau, bwyd ac offer gael eu storio mewn man cyfleus a diogel sydd, lle bynnag y bo'n bosibl, yn agos i leoliad y sesiwn frechwast.

5. Rheoliadau

Ceir nifer o reoliadau sy'n berthnasol i gynnal sesiynau brechwast. Bydd angen ystyried y rhain a gwneud penderfyniadau cyn agor. Maent yn cynnwys;

- **Cyfrifoldeb** – Penaethiaid sy'n gyfrifol am drefniadaeth fewnol a rheolaeth dydd i ddydd yr ysgol (Rheoliad 6(1) Rheoliadau Llywodraethu Ysgolion (Cylch Gwaith) (Cymru) 2000 (fel y'u diwygiwyd gan Reoliadau 2002), ac mae hyn yn berthnasol i'r sesiwn frechwast. Nid yw hyn yn golygu bod angen i'r Pennaeth fod ar safle'r ysgol yn ystod y sesiwn frechwast. Fodd bynnag, mae'n hollbwysig bod gan y rhai hynny sy'n ymwneud â chynnal y sesiwn frechwast o ddydd i ddydd **rolau a chyfrifoldebau** a ddiffiniwyd yn eglur (gweler tudalen 8) a'u bod yn gwybod pwy i gysylltu â hwy mewn argyfwng.
- **Iechyd a Diogelwch** – Mae'n rhaid i bob gweithiwr gymryd cyfrifoldeb am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac iechyd a diogelwch pobl eraill, y gallai eu gweithredoedd a/neu anweithredoedd effeithio arnynt, a chydweithredu â'u cyflogwr. Mae asesiad risg ar gyfer gweithredu'r sesiwn frechwast wedi'i gynnal a'i gofnodi'n ysgrifenedig i amlygu'r risgiau iechyd a diogelwch (Atodiad G).
- **Gofal plant** – Cyn belled ag nad yw cyfnod gweithredu'r fenter hon yn cael ei ymestyn i greu diben arall gofal plant, ni fyddai angen cofrestru ag Arolygiaeth Safonau Gofal Cymru (ASGC). Fe allai fod yn bosibl i glwb gofal plant cymhareb isel, seiliedig ar chwarae, sy'n codi ffi gael ei gynnal cyn y gwasanaeth brechwast am ddim, ac efallai y bydd angen cofrestru yn yr achos hwnnw os, o'i gymryd gyda chlwb ar ôl ysgol sydd â'r un rheolwyr, y darperir mwy na dwy awr o ofal y dydd.
- **Diogelwch rhag tân ac ymarferion tân** – Dylai ymarferion tân gael eu cynnal unwaith y tymor i sicrhau y cydymffurfir â'r rheoliadau, a dylid eu cofnodi ar ffurflen weithredol y sesiwn frechwast (Atodiad F).
- **Yswiriant** – Mae'n bwysig bod pwy bynnag sy'n gweithredu'r sesiwn frechwast, e.e. ysgol, sector preifat / cyhoeddus / gwirfoddol, yn sicrhau bod yswiriant digonol wedi'i drefnu. Gallai hyn olygu diwygio polisi yswiriant presennol. Mae'n bwysig nodi bod rhai mathau o yswiriant yn ofynnol yn ôl y gyfraith.

6. Materion gweithredol

- **Amseru** – Mae Deddf 2013 yn nodi bod yn rhaid i frecwast fod ar gael cyn dechrau'r diwrnod ysgol, ac eithrio yn achos ysgolion arbennig cymunedol. Mae hyblygrwydd yn bosibl o ran amseru sesiynau brechwast. Dylai sesiynau gychwyn cyn dechrau'r diwrnod ysgol. Dylid darllen yr adran hon ar y cyd â'r is-adran ar Ofal Plant, yn adran 5, ar dudalen 6. Fel arfer, dylai'r ddarpariaeth brechwast gael ei chynnal dros gyfnod byr (**30 munud**) gyda'r prif ddiben o ddarparu digon o amser i alluogi'r plant hynny sy'n mynychu'r sesiwn i gael brechwast iachus cyn dechrau gweithgareddau arferol yr ysgol.
- **Plant sy'n mynychu'r sesiwn frechwast** – Mae'n rhaid i nifer y plant sy'n mynychu'r sesiwn frechwast gael ei gofnodi bob dydd yn y fformat cytunedig a'i anfon i'r Adran Arlwygo.
- **Caniatâd Rhieni / Gwarcheidwaid** – Dylai rhieni / gwarcheidwaid roi gwybod i'r ysgol o flaen llaw os hoffai eu plentyn / plant gael brechwast, gan roi wythnos o rybudd yn ddelfrydol. Ni ellir gwarantu y bydd plentyn yn derbyn brechwast os na roddwyd rhybudd o flaen llaw. Bydd angen ffurflen ganiatâd a lenwyd yn llawn (Atodiad A) ar ddisgyblion sy'n mynychu, gydag o leiaf un rhif cyswllt ar gyfer rhiant neu warcheidwad. Wrth gyrraedd clybiau brechwast, mae'n rhaid i blant gael eu trosglwyddo i staff y brechwast wrth ddrws y cyfleuster a pheidio â chael eu gadael heb neb yn gofalu amdanynt wrth giât yr ysgol.
- **Ymddygiad plant** – Ni fydd y ffaith bod ymddygiad disgybl yn annerbyniol yn golygu y bydd yn colli ei hawl i gael brechwast am ddim yn yr ysgol oni bai bod y disgybl wedi'i wahardd o'r ysgol. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylai'r ysgol ystyried y ffordd orau o ddarparu'r brechwast am ddim i'r disgybl os yw ef/hi yn dal i ddymuno derbyn brechwast. Pan fydd plant wedi cofrestru wrth gyrraedd, mae'n rhaid iddynt aros yn y sesiwn frechwast tan ddechrau'r diwrnod ysgol.

7. Eitemau bwyd a maint dognau

- **Dewis o fwydlen** - Dylai'r brechwast a gynigir fod yn iachus a dylid annog plant i roi cynnig ar wahanol ddewisiadau sydd ar gael. Bydd pedwar grŵp bwyd i ddewis o'u plith, gweler Atodiad B am fwydlen enghreifftiol. Dylai dŵr fod ar gael ar gais ym mhob sesiwn.
- **Alergeddau / Anghenion deietegol arbennig** – Mae'n bwysig bod rhieni'n darparu gwybodaeth am unrhyw alergeddau / anghenion deietegol arbennig a allai fod gan eu plentyn. Bydd y wybodaeth hon yn cael ei chasglu ar ddechrau'r fenter yn y llythyr at rieni, ac mae'n rhaid sicrhau bod yr holl staff sy'n gweithio yn ystod y sesiwn frechwast yn ymwybodol ohoni.

8. Cyfranogiad

- **Cyfranogiad plant** - Dylid annog plant i ymwneud â chynnal y sesiynau brechwast. Gallai hyn gynnwys gweithio gyda'r Cyngor Ysgol, awgrymu gwelliannau i'r sesiwn a chymryd cyfrifoldeb am glirio eu llestri brechwast eu hunain.
- **Rhieni a Gwarcheidwaid** – Mae'n rhaid iddynt sicrhau eu bod yn hebrwng eu plentyn i fynedfa'r a'i drosglwyddo i aelod o'r staff brechwast. Mae'n rhaid i'r oedolion hyn beidio â mynd i mewn i sesiynau'r brechwast.
- **Cynnwys arbenigwyr** – Gellir gwneud trefniadau trwy'r Adran Arlwyo i ymwelwyr ddod i'r sesiwn frechwast i siarad â'r plant am iechyd / maeth. Mae 'Wheelie Smooth' wedi ymweld â llawer o glybiau brechwast ledled Sir Gaerfyrddin lle mae disgyblion wedi cael y pleser o wneud smwddis trwy 'bŵer pedal'.
- **Cyhoeddusrwydd** – Cynhelir diwrnodau thema i arbrofi â bwyd a / neu weithgareddau. Dylai posteri sy'n hysbysebu'r fwydlen ac amserau gweithredu gael eu harddangos yn y manau sydd ar gael. Gallai Dylan y Ddraig, sef y masgot prydu ysgol, ymweld â'ch ysgol i gynyddu ymwybyddiaeth o bwysigrwydd deiet iachus, maethlon.
- **Gwerthuso** – Anogir rhoi holiaduron i rieni a phlant yn ogystal â gofyn am farn y plant yn fwy anffurfiol. Mae adborth yn ddefnyddiol wrth adolygu'r gwasanaeth brechwast.
- **Deintyddol** – Argymhellir bod plant yn 'swisio a llyncu' gyda dŵr o leiaf ar ôl cael eu brechwast ysgol.

9. Iechyd a Diogelwch / Hyfforddiant

- **Hylendid Bwyd** – Mae'n hanfodol bod staff y brechwast yn ymwybodol o'r rheolau hylendid bwyd sylfaenol (Atodiad Dd) ac yn eu deall. Gwahoddir staff i ddilyn cyrsiau hylendid bwyd, a rhaid gwneud pob ymdrech i'w mynychu.
- **Cymorth Cyntaf** – Dylai un aelod o staff o leiaf fod wedi'i hyfforddi mewn cymorth cyntaf ym mhob brechwast. Trefnir cyrsiau gloywi yn ôl yr angen. Bydd blwch cymorth cyntaf sydd wedi'i gyflenwi'n briodol ar gael ar y safle naill ai yn yr ardal frechwast neu'r gegin. Bydd hwn ar gael i'w ddefnyddio gan unrhyw un sydd ei angen o fewn y sesiwn frechwast. Dylech sicrhau eich bod yn gwybod pwy yw'ch swyddog cymorth cyntaf a ble y cedwir eich blwch cymorth cyntaf.

Swyddog Cymorth Cyntaf _____

Lleoliad y blwch _____

Iechyd a Diogelwch / Hyfforddiant parhad....

- **Codi a Chario** – Mae'n rhaid i unrhyw aelod o staff sy'n trafod offer, fel byrddau SICO, gael hyfforddiant codi a chario. Aseswch y llwyth, rhowch eich traed yn y safle priodol, plygwch eich coesau, cadwch eich cefn yn syth a'ch pen i fyny a chodwch yn araf. Ceisiwch osgoi tasgau codi a chario peryglus cyn belled ag sy'n ymarferol bosibl. Dylech asesu unrhyw dasg codi a chario beryglus na ellir ei hosgoi a lleihau risg anaf gymaint ag sy'n ymarferol bosibl.
- **Amddiffyn Plant** – Mae'n rhaid i staff adrodd am unrhyw honiadau o gam-drin neu esgeuluso disgyblion **ar unwaith** i'r Pennaeth neu'r dirprwy a fydd yn rhoi gwybod i'r gwasanaeth perthnasol. Mae'n rhaid i staff arlwygo hefyd roi gwybod i'r Rheolwr Arlwygo am unrhyw faterion o'r fath sy'n derbyn sylw. Mae'n rhaid i bob aelod o staff sy'n gweithio yn y brechwast fod wedi derbyn hyfforddiant amddiffyn plant i lefel sy'n gymesur â'u rôl a'u cyfrifoldebau, yn unol â Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008. Gweler Atodiad Ff am ragor o wybodaeth.

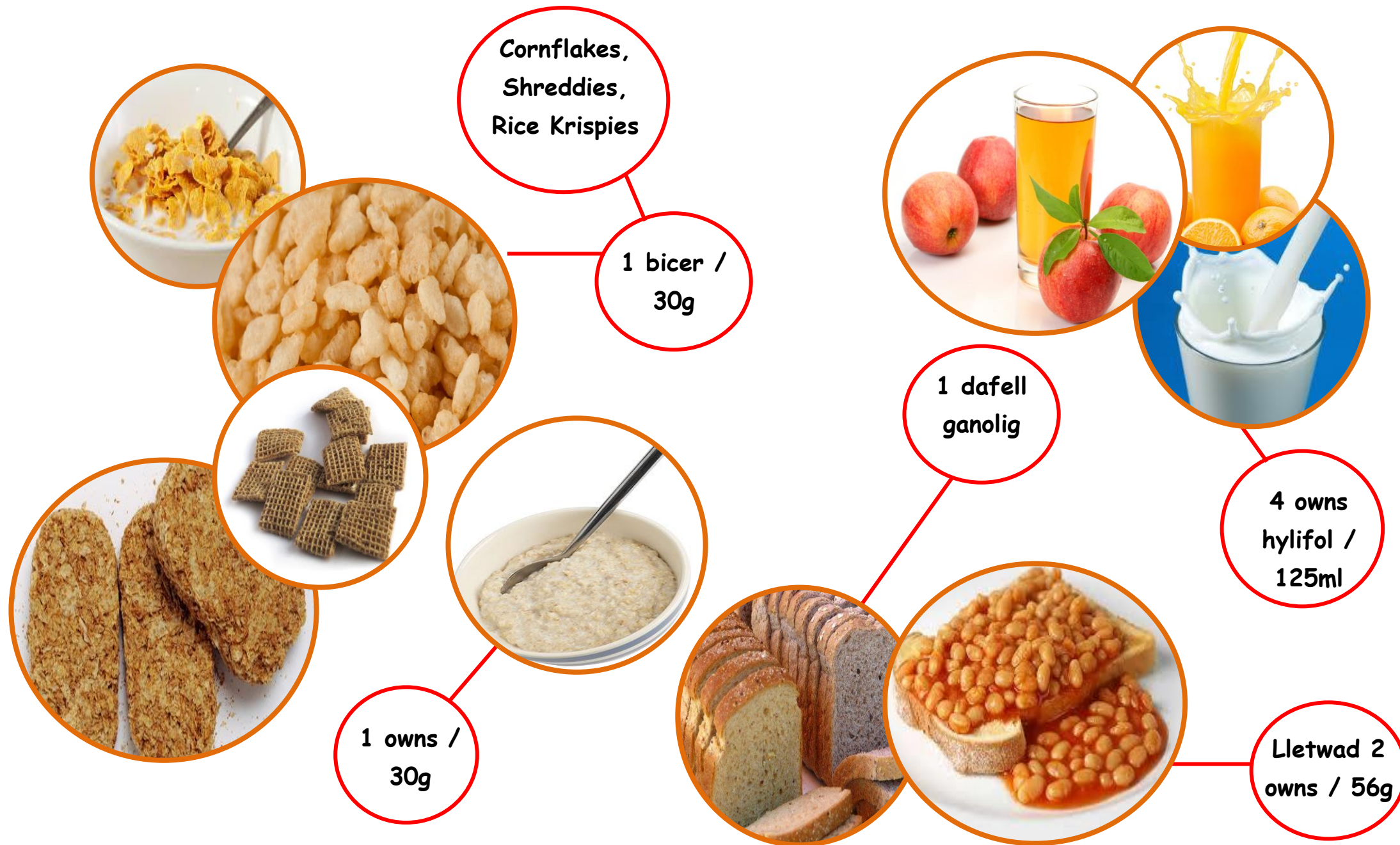
10. Rolau a chyfrifoldebau

- **Lefelau Staffio** - Bydd yr Adran Arlwygo'n pennu'r gymhareb staffio briodol ym mhob brechwast. Dylai o leiaf ddau aelod o staff brechwast (cynorthwywyr a / neu oruchwylwyr) fod yn bresennol ar un adeg. Ystyrir darparu cymorth staffio ychwanegol ar gyfer disgyblion ag Anghenion Addysgol Arbennig. Mae'n rhaid i bob oedolyn sy'n ymwneud â'r sesiwn frechwast gael cliriad gan y Swyddfa Cofnodion Troseddol cyn gweithio gyda'r plant.
- **Ymddygiad Staff** - Disgwylir i staff ymddwyn mewn modd proffesiynol, fel y nodir yn Atodiad E. Os ydych chi'n anfodlon ar unrhyw agwedd ar eich cyflogaeth, trafodwch hynny gyda'ch Rheolwr Arlwygo cyn gynted â phosibl.
- **Adrodd am ddyletswydd** - Rhowch wybod i'ch Rheolwr Arlwygo os nad ydych yn y gwaith am unrhyw reswm, gan gynnwys diwrnodau hyfforddiant mewn swydd, gweithredu diwydiannol, dim pŵer, a chau o ganlyniad i eira neu lifogydd. Efallai y gofynnir i chi gyflawni dyletswyddau glanhau neu gynorthwyo mewn ysgolion eraill nad effeithir arnynt. Mae'n rhaid i unigolion lofnodi'r cofnodlyfr ddwywaith y dydd, h.y. ar ddechrau a diwedd pob sifft.
- **Cyfrinachedd / Diogelwch** - Mae'n rhaid i wybodaeth yn ymwneud â disgyblion, cydweithwyr neu ddigwyddiadau yn y sefydliad gael ei chadw'n gyfrinachol ac, os yw'n briodol, mae'n rhaid i ddogfennau gael eu storio'n ddiogel. Mae'n rhaid i chi beidio â datgelu gwybodaeth a allai fod ar gael i chi fel gweithiwr i ffynonellau allanol.
Dylech bob amser roi gwybod i'r Pennaeth a'r Adran Arlwygo ar unwaith am unrhyw ddigwyddiadau amheus, gan gynnwys torri i mewn.

Rolau a Chyfrifoldebau parhad....

- **Proffiliau Swydd a Manyleb Person** - Dylai pob aelod o staff gael copi o'u manylion swydd (Atodiad D).
- **Enwau a Rhifau Ffôn Cyswllt** - Dylech sicrhau eich bod yn gyfarwydd ag enw a manylion eich Rheolwr Arlwy. Cyfeiriwch at Atodiad Ch. Rhowch wybod i ni am newidiadau i'ch enw neu gyfeiriad.
- **Chi a'ch Gweithle** - Fe'ch telir yn fisol yn uniongyrchol i'ch cyfrif banc neu gymdeithas adeiladu. Bydd eich oriau dan gontract yn destun adolygiadau staffio. Bydd gennych yr hawl i gael 26 i 34 o ddiwrnodau o wyliau y flwyddyn yn dibynnu ar hyd eich gwasanaeth. Bydd hyn yn cael ei gynnwys yn eich cyflog blynyddol. **Bydd angen cymryd gwyliau pan fydd yr ysgolion ar gau.** Dylai pob aelod o staff fod wedi cwblhau cyfnod sefydlu arlwy llawn - os na, cysylltwch â'ch rheolwr ar unwaith.
- **Salwch** - Mae'n rhaid i chi roi gwybod i'ch Rheolwr Arlwy a'r Cogydd â Gofal ar unwaith os ydych chi i ffwrdd yn sâl. Bydd angen i chi lenwi ffurflen hunanardystio. Os byddwch i ffwrdd yn sâl am fwy na saith diwrnod (gan gynnwys diwrnodau nad ydynt yn ddiwrnodau gwaith), bydd angen i chi gael tystysgrif feddygol gan eich meddyg. Wrth ddychwelyd i'r gwaith, bydd angen i chi lenwi ffurflen cyfweiliad dychwelyd i'r gwaith.
- **Terfynu** - Mae'n ofynnol i chi roi pedair wythnos o rybudd o derfynu cyflogaeth.
- **Hawliau** - A chithau'n weithiwr Cyngor Sir Caerfyrddin, bydd gennych yr hawl i ymuno â chynlluniau amrywiol fel y cynllun pensiwn.
- **Amddiffyn - Dillad ac Ysmygu** - A wnewch chi sicrhau eich bod yn gwisgo'r wisg unffurf briodol bob amser tra'ch bod ar ddyletswydd. Peidiwch â gwisgo'ch gwisg unffurf pan na fyddwch ar ddyletswydd. Ni chaiff goruchwylwyr brecwast a chynorthwylwyr brecwast wisgo gemwaith, ac eithrio modrwy briodas. Mae gan Gyngor Sir Caerfyrddin bolisi dim ysmygu. Mae ysmygu mewn ceginau yn drosedd.
- **Siart Llif Cwynion a Ffurflen Cwynion Cyflenwyr** - Rhowch wybod i'ch Rheolwr Arlwy a'ch Cogydd â Gofal os oes problem gydag unrhyw beth, e.e. offer neu gyflenwyr. Mae'n hollbwysig eich bod yn rhoi gwybod am gwynion er mwyn sicrhau gwelliant parhaus.
- **Adrodd ar Anafiadau a Heintiau – RIDDOR** - Dylech gofnodi ac adrodd ar bob damwain. Dylech sicrhau bod y ffurflenni perthnasol yn cael eu llenwi'n gywir, gan ddilyn y canllawiau. Mae'n rhaid rhoi gwybod i rieni am unrhyw ddigwyddiad meddygol yn ymwneud â'u plentyn yn y brecwast.
- **Hylendid** - Ceir hanfodion hylendid bwyd da a hylendid personol da yn Atodiad Dd.

Atodiad B – Dewisiadau Bwydlen Brecwast a Maint Dognau



Atodiad C – Rhifau Cyswllt ac Ardaloedd

Helen Bailey	<i>Uwch-reolwr Arlwyo</i>	01267 246484
Alison Morris		07880 504229
Jeanette Benson		07880 504060
Bethan Williams		07812 483745
Susan Evans		07812 483736
Paula Skyrme		07880 504070
Llyfr Archebu Swyddogol		01267 224108
Cofrestrau/Deunydd Ysgrifennu		01267 246537

Alison Morris	Jeanette Benson	Bethan Williams Susan Evans	Paula Skyrme
Y Bryn	Meithrinfa Rhydaman	Peniel	Cefneithin
Bynea	Gwynfryn	Bancyfelin	Drefach
Pum Heol	Carwe	Meidrim	Llechyfedach
Ffwrnes	Pont-iets	Talylychau	Tymbl
Hen Heol	Pont-henri	Llys-Hywel	Gors-las
Brynsierfel	Y Betws	Brynsaron	Cross Hands
Trimsaran	Tŷ-croes	Llanpumsaint	Llan-gain
Parc y Tywyn	Parcyrhun	Mynydd y Garreg	Bancffosfelen
Pen-bre	Blaenau	Llanmilo	Saron
Y Pwll	Llanedi	Ysgol Beca	Ffair-fach
Pen-y-gaer	Dafen	Hafodwenog	Cwrt-henri
Dewi Sant	Yr Hendy	Ysgol Teilo Sant	Llangadog
Bigyn	Llannon	Llanybydder	Rhys Prichard
Stebonheath	Brynaman	Ysgol Gynradd Gymunedol Llandeilo / Cegin Ganol	Tŷ Ioan
Brynteg	Dyffryn y Swistir	Cynwyl Elfed	Ysgol y Dderwen
Ysgol y Felin	Ysgol Gymraeg Rhydaman	Ysgol y Castell	Llansteffan
Ysgol Gynradd Gymunedol Porth Tywyn	Llandybïe	Gwenllian	Myrddin / Uned Myrddin
Penrhos	Halfway	Ysgol y Ddwylan	Llangynnwr
Pentip	Pontyberem	Griffith Jones	Pen-y-groes
Uned Porth Tywyn	Ysgol Y Bedol	Carreg Hirfaen	Nantgaredig
Heol Goffa	Bro Banw / Cegin Ganolog	Cae'r Felin	Parc Waundew
	Maes y Morfa	Bro Brynach	Ysgol y Fro
	Gymraeg Llangennech	Talacharn	Abergwili
	Y Santes Fair (Llanelli)	Glanyfferi	Llanddarog
		Llanllwni	Y Santes Fair, (Caerfyrddin)
		Pen-boyr	Ysgol Model

Atodiad Ch - Proffiliau Swydd a Manylebau Person

Cynorthwydd Brecwast

Prif Ddiben y Swydd

Bod yn gyfrifol, o dan gyfarwyddyd Tîm Arlwygo Cyngor Sir Caerfyrddin, am sicrhau bod y bwyd sy'n cael ei fwyta yn ystod y sesiynau brecwast yn cael ei baratoi'n ddiogel.

Prif dasgau/cyfrifoldebau

- Paratoi brecwastau syml ac iach e.e. grawnfwyd, tost, diodydd ac ati.
- Sicrhau bod arferion iach a diogel ar waith bob amser gan gynnwys paratoi bwyd, dulliau storio ac offer.
- Cynorthwyo'r staff goruchwylio i sicrhau diogelwch, lles ac ymddygiad da disgyblion yn ystod y cyfnod brecwast.
- Cadw cofnodion stoc, archebu nwyddau a chwblhau'r taflenni gweithrediadau wythnosol.
- Bod yn gyfrifol am olchi'r llestri ar ddiwedd pob sesiwn.
- Rhoi gwybod i'r Cogydd â Gofal am unrhyw offer diffygiol.
- Cydweithio'n agos â'r Goruchwylwyr Brecwast.
- Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn rhagor o hyfforddiant i wella'i (d)datblygiad personol.
- Mae'n bosibl y gofynnir i ddeiliad y swydd gynorthwyo â gofynion arlwygo eraill yn achlysurol.

Yn gyfrifol am staff/offer

Yn atebol i

Rheolwr Arlwygo

Goruchwylydd Brechwast

Prif Ddiben y Swydd

Bod yn gyfrifol, o dan gyfarwyddyd Tîm Arlwygo Cyngor Sir Caerfyrddin, am ddiogelwch, lles ac ymddygiad da disgyblion yn ystod y cyfnod brechwast, yn unol ag arferion a gweithdrefnau'r Awdurdod Lleol.

Prif dasgau/cyfrifoldebau

- Croesawu'r plant i ystafell fwyta'r ysgol.
- Meithrin perthnasoedd da gyda phlant ar sail parch at y naill a'r llall.
- Gweini brechwast i'r plant a'u goruchwyllo tra byddant yn bwyta.
- Annog cwrteisi ac ymddygiad priodol wrth y bwrdd bwyd.
- Cadw trefn a chynnal disgyblaeth yn unol â pholisi'r ysgol.
- Glanhau a chlirio bwyd a diod sydd wedi'u sarnu.
- Hebrwng y plant i adeilad yr ysgol ar yr amser penodedig.
- Sicrhau bod y byrddau'n cael eu cadw'n lân.
- Clirio ar ddiwedd pob sesiwn.
- Gweithio'n agos â'r Cynorthwy-ydd/Cynorthwywyr Brechwast.
- Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn rhagor o hyfforddiant i wella'i (d)datblygiad personol.
- Mae'n bosibl y gofynnir i ddeiliad y swydd gynorthwyo â gofynion arlwygo eraill o bryd i'w gilydd.
- Mae'n bosibl y gofynnir i ddeiliad y swydd gynorthwyo â gofynion arlwygo eraill o bryd i'w gilydd.

Yn gyfrifol am staff/offer

Yn atebol i

Rheolwr Arlwygo

Atodiad D – Hylendid

Hanfodion Hylendid Bwyd

- Cadwch ran oeraf eich oergell ar 0-5°C. Gwnewch yn siŵr fod thermomedr eich oergell yn gweithio'n iawn.
- Gwiriwch ddyddiadau 'defnyddio erbyn' a defnyddiwch fwyd o fewn y cyfnod a argymhellir.
- Golchwch eich dwylo'n drylwyr bob amser, cyn paratoi bwyd, ar ôl mynd i'r tŷ bach, cyn dechrau gwaith a rhwng tasgau.
- Cadwch eich cegin yn lân. Golchwch yr holl arwynebau gwaith ac offer cyn eu defnyddio a rhwng tasgau. Cadwch anifeiliaid anwes i ffwrdd oddi wrth fwyd ac ystafelloedd bwyd.
- Peidiwch â gweini bwyd sy'n cynnwys wyau heb eu coginio a chadwch wyau yn yr oergell.
- Coginiwch fwyd yn drylwyr. Tymheredd craidd uwchlaw 75°C.
- Cadwch fwydydd poeth uwchlaw 63°C a bwydydd oer islaw 5°C. Peidiwch â'u gadael i sefyll. O gael yr amodau priodol, lleithder a chynhesrwydd, gall rhai mathau o facteria rannu'n ddau bob deg munud. Y tymheredd peryglus yw 5°C i 63°C. Ar ôl dwy awr, mae'n rhaid i fwyd gael ei roi mewn cyfleuster gwaredu gwastraff neu fin sbwriel. Ni cheir mynd ag ef oddi ar y safle.

Hanfodion Hylendid Personol

- Rhowch wybod i'ch Goruchwyliwr ac ewch at eich meddyg os ydych yn dioddef unrhyw symptomau gwenwyn bwyd, dolur rhydd, chwydu, cornwydydd, brechau neu heintiau eraill. Os ydych yn sâl, arhoswch gartref.
- Peidiwch â pheswch, poeri na thisian ger bwyd neu lestri. Os gwnewch hynny, daliwch hances bapur dafladwy dros eich trwyn a'ch ceg ac yna golchwch eich dwylo.
- Peidiwch â chrafu na phigo eich trwyn.
- Gorchuddiwch friwiau â gorchudd dal dŵr glas.
- Rhowch wisg unffurf lân amdanoch yn y gwaith a chadwch ddillad ac esgidiau i'w gwisgo y tu allan mewn ystafell ar wahân ymhell oddi wrth yr ardal trafod bwyd.
- Dylid gwisgo trowsus addas, ond os ydych yn gwisgo sgert mae'n rhaid i chi orchuddio'ch coesau hefyd e.e. gyda theits.
- Mae'n rhaid i bob aelod o staff wisgo esgidiau gwastad, caeëdig, gwrth-lithro. Ni chaniateir 'croc's' na 'fflip-fflops'.
- Cadwch eich gwallt yn daclus ac wedi'i orchuddio - gwisgwch rwyd wallt neu gap.
- Mae'r gemwaith na cheir ei wisgo yn cynnwys gemwaith ar yr wyneb, yr unig eithriad yw modrwy briodas blaen.
- Peidiwch ag ysmegu, bwyta na chnoi mewn ystafelloedd bwyd.
- Peidiwch ag eistedd ar arwynebau gwaith na byrddau.
- Golchwch eich dwylo a'ch breichiau'n rheolaidd gyda sebon a dŵr poeth a sychwch eich dwylo gyda thywelion papur. Golchwch eich dwylo cyn mynd ar ddyletswydd. Golchwch eich dwylo ar ôl gadael cegin, trafod bwyd amrwd, a mynd i'r tŷ bach, bwyta a chael egwyliu.
- Cadwch eich ewinedd yn fyr, yn lân a heb farnais arnynt.
- Ni cheir gwisgo persawr cryf.

Atodiad Dd – Urddas yn y Gweithle

Mae'r Cyngor yn ceisio darparu amgylchedd gwaith sy'n gwerthfawrogi'r cyfraniad y mae ei holl weithwyr yn ei wneud tuag at ddarparu gwasanaeth o ansawdd da yn effeithlon. Y nod yw meithrin perthnasoedd gwaith da a diwylliant tîm. Gwerthfawrogi'r gweithwyr a dylent fod yn rhydd rhag pryder, straen ac ofn diangen.

Rydym yn cydnabod y bydd gweithwyr yn cyfrannu'n fwyaf effeithiol mewn amodau sy'n rhydd rhag pryder, straen ac ofn diangen, a bod yr amodau hyn yn debygol o ffynnu mewn amgylchedd sy'n parchu hawliau'r unigolion dan sylw wrth gynnal eu hurddas yn y gweithle.

Mae bwlio yn y gweithle yn ymddygiad amhriodol, boed hynny'n eiriol, yn gorfforol neu fel arall, gan un unigolyn neu fwy yn erbyn un arall neu eraill, yn y gweithle a/neu yn ystod cyflogaeth, y gellid ystyried yn rhesymol ei fod yn tansellio hawl yr unigolyn i urddas yn y gweithle.

Yr Hyn y Dylid ac Na Ddylid ei Wneud

- **Byddwch yn gwrtais** tuag at gydweithwyr a chwsmeriaid - hyd yn oed os nad ydych yn hoffi unigolyn penodol, dylech ymddwyn yn broffesiynol o hyd.
- **Parchwch eich hun a phobl eraill**, ymddiheurwch os ydych yn anghywir, arhoswch yn gadarnhaol a gwenwch.
- **Gwisgwch yn briodol**, mewn gwisg unffurf lawn.
- **Cynigiwch helpu pobl eraill**, efallai y byddwch yn gallu eu cynorthwyo a gwneud eu gwaith nhw a'ch gwaith chi yn haws.
- **Sicrhewch eich bod yn deall rheolau moesau da** yn ymwneud â negeseuon e-bost, Facebook, negeseuon testun, a chofiwch beidio â defnyddio eich ffôn symudol yn ystod amser gwaith.
- **Cofiwch eich bod yn cael eich talu i weithio**, felly ceisiwch leihau gymaint â phosibl ar fân siarad a phethau eraill a allai dynnu'ch sylw oddi ar yr hyn rydych wedi cael eich cyflogi i'w wneud.
- **Rhannwch** bob darn o wybodaeth gyda'r tîm cyfan ac arwain trwy esiampl.
- **Gwahoddwch** bob aelod o'r tîm i ddigwyddiadau tîm a nosweithiau cymdeithasol - peidiwch â gadael unrhyw un allan.
- **Ceisiwch farn pobl eraill** ac anogwch adborth a thrafodaeth agored, gan ddefnyddio'r canlyniadau'n adeiladol.
- **Byddwch yn deg** wrth ymdrin â phobl eraill, gan ddangos hyder mewn pobl eraill a sicrhau eu bod nhw'n gallu bod yn hyderus ynoch chi.
- **Gwnewch** yr hyn y dywedwch y byddwch yn ei wneud (cadwch eich addewidion).
- **Byddwch yn barod** i siarad â chwsmeriaid (rhieni, disgyblion a staff) a cheisiwch ddarparu ar gyfer eu hanghenion a pharchu eu cyfrinachedd.
- **Sefydlwch** reolau, tasgau, targedau ac amcanion eglur.
- **Peidiwch** â chlebran ynglŷn â chydweithwyr eraill na siarad am bobl y tu ôl i'w cefn.
- **Peidiwch** â gweiddi na defnyddio iaith amhriodol neu gellwair yn y gweithle, cadwch eich llais ar lefel dderbyniol.
- **Peidiwch** â chaniatáu i broblemau personol amharu ar eich gwaith.
- **Peidiwch** â pheryglu iechyd a diogelwch trwy weithredu'n amhriodol yn y gegin.
- **Peidiwch** â chaniatáu i bobl eraill ymddwyn yn annerbyniol, rhowch wybod i'ch rheolwr.
- **Peidiwch** â thrin rhywun sydd â nodwedd warchodedig yn llai ffafriol nag eraill.
- **Peidiwch** ag annog ymddygiad dieisiau sy'n creu amgylchedd sarhaus.
- **Peidiwch** â thrin rhywun yn annheg oherwydd ei fod wedi cwyno.
- **Peidiwch** â gwahaniaethu ar sail:- Oedran, Unigolyn Trawsrywiol, Anabledd, Hil, Crefydd, Rhyw, Priodas neu Bartneriaeth Sifil, Beichiogrwydd neu unrhyw un sydd â phlentyn, Cyfeiriadedd Rhywiol.
- **Peidiwch** â chaniatáu arferion gwael parhaus fel diffyg prydlondeb neu bresenoldeb.
- **Peidiwch** â gwneud unrhyw sylw personol na chaniatáu i'ch hun fod yn rhy feirniadol gydag eraill.
- **Peidiwch** â chaniatáu i unrhyw un fod yn fyr ei dymer.
- **Peidiwch** â chymryd y clod am waith neu syniadau pobl eraill.
- **Peidiwch** â thorri ar draws pobl mewn cyfarfodydd - mae'n rhaid rhoi cyfle i bob aelod o'r tîm gael ei glywed. **Peidiwch** ag anwybyddu pobl na bod yn anghwrtais.

Atodiad E – Gweithdrefnau Tân

Larymau tân - gwnewch yn siwr eich bod yn gwybod ble ydynt! Dylech wybod ble y cedwir eich offer ymladd tân a pha fath o dân y gellir ei ddefnyddio arno. Gwnewch yn siwr eich bod chi a'ch staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau ymarfer tân a'r llwybrau dianc yn eich gweithle.

Yn achos tân, dylech:-

- Aros yn ddigyffro
- Cerdded, dim rhedeg
- Seinio'r larwm a galw am gymorth
- Gwacáu'r adeilad
- Cau ffenestri a drysau wrth adael
- Peidio â defnyddio lifftiau
- Cyflawni unrhyw gyfrifoldebau arbennig e.e. mynd â chofrestr enwau i'r man ymgynnull
- Peidio byth â dychwelyd i adeilad i gasglu rhywbeth
- Aros yn y man ymgynnull hyd nes y bydd unigolyn mewn awdurdod yn dweud wrthyh ei bod yn ddiogel ailgydio yn eich dyletswyddau



Os yw'n ddiogel:-

- Diffoddwch gyflenwadau pŵer e.e. nwy a thrydan
- Ceisiwch reoli'r tân gyda diffoddyddion addas (dim ond os nad oes risg bersonol uniongyrchol)

Diffoddyddion Tân

- **CO2 Carbon Deuocsid** Hylifau sy'n llosgi e.e. olewau, paentiau ac ati, trydanol
- **Dŵr H2O** Pob math o ddeunyddiau organig e.e. pren, papur, lliainiau ac ati
- **Powdr Sych** Tanau trydanol, tanau hylifol.
- **Halon** Tanau trydanol, tanau hylifol. Mae'n cynnwys CFCs – nid yw'n ecogyfeillgar
- **Ewyn** Hylifau sy'n llosgi
- **Blanced Dân** Ffriwyr saim dwfn, padelli sglodion, ac ati

Mae'n rhaid i Glybiau Brechwast gynnal ymarfer tân unwaith y tymor o leiaf. Dylid cofnodi hyn ar y ffurflenni wythnosol perthnasol er mwyn sicrhau bod cofnod o'r wybodaeth ym Mharc Dewi Sant

Cyfeiriwch at Adran 11 eich Llawlyfr Arlwyo ar gyfer y Gweithdrefnau Tân llawn



Atodiad F – Gweithdrefnau Amddiffyn Plant

1. Diben y Gweithdrefnau

Cydnabyddir bod gan y Byrddau Lleol Diogelu Plant gwmpas cyfrifoldeb eang ar gyfer diogelu a hybu lles plant, ond mae'r gweithdrefnau hyn yn ymwneud â'u swyddogaeth benodol i amddiffyn plant unigol rhag camdriniaeth ac esgeulustod.

Mae'r gweithdrefnau'n darparu safonau cyffredin i arwain arferion amddiffyn plant ar gyfer pob Bwrdd Lleol Diogelu Plant yng Nghymru. Maent yn darparu fframwaith ar gyfer gwneud a chynnal atgyfeiriadau, camau gweithredu, penderfyniadau a chynlluniau amddiffyn plant unigol. Maent yn rhan annatod o'r agenda ar gyfer diogelu a hybu lles plant.

Mae'r gweithdrefnau wedi'u seilio ar yr egwyddor sylfaenol bod pob unigolyn ac asiantaeth sy'n gweithio gyda phlant a theuluoedd, a chydag oedolion a allai beri risg i blant, yn gyfrifol am amddiffyn plant rhag niwed. Ni all un asiantaeth sy'n gweithredu ar ei phen ei hun amddiffyn plant yn effeithiol. Mae'r gweithdrefnau'n egluro sut y dylai unigolion ac asiantaethau gyfathrebu a chydweithio'n effeithiol mewn partneriaeth er mwyn nodi plant sy'n agored i niwed, eu cadw'n ddiogel rhag camdriniaeth ac esgeulustod, a gwella canlyniadau iddynt.

1.1 Diffiniadau o Gam-drin ac Esgeuluso Plant

Mae plentyn yn cael ei gam-drin neu ei esgeuluso pan fydd rhywun yn ei niweidio, neu'n methu â gweithredu i atal niwed. Gall plant gael eu niweidio mewn teulu neu mewn sefydliad neu gymuned, gan rai y maent yn eu hadnabod, neu'n fwy anaml, gan ddieithryn. Gall plentyn neu berson ifanc hyd at 18 oed gael ei gam-drin neu ei esgeuluso a bod angen cael ei amddiffyn drwy gynllun rhyngasiantaethol ar gyfer amddiffyn plant.

1.1.1 Cam-drin Corfforol

Gall hyn gynnwys taro, ysgwyd, taflu, gwenwyno, llosgi neu sgaldio, boddi, mygu, neu achosi niwed corfforol i blentyn mewn rhyw ffordd arall. Gall plentyn gael ei niweidio'n gorfforol hefyd pan fydd rhiant neu berson sy'n rhoi gofal yn ffugio neu'n achosi salwch i blentyn yn ei ofal.

1.1.2 Cam-drin emosïynol

Cam-drin emosïynol yw cam-drin plentyn yn emosïynol yn barhaus i'r graddau lle achosir effeithiau niweidiol difrifol a chyson i ddatblygiad emosïynol y plentyn. Gallai olygu cyfleu'r syniad i'r plentyn ei fod yn ddiwerth neu fod neb yn ei garu, ei fod yn annigonol neu â gwerth ond i'r graddau ei fod yn bodloni anghenion person arall. Gall gynnwys beichio plentyn â disgwyladau anaddas i'w oed neu ei ddatblygiad. Gall gynnwys peri i blentyn deimlo'n ofnus neu mewn perygl yn aml, er enghraifft, trwy orfod bod yn dyst yn y cartref i gam-drin domestig neu drwy gael ei fwlio. Gall hefyd olygu cam-fanteisio ar blant neu eu llygru. Mae elfen o gam-drin emosïynol yn perthyn i bob math o gamdriniaeth, er y gall fodoli ar ei ben ei hun.

1.1.3 Cam-drin Rhywiol

Mae cam-drin rhywiol yn golygu gorfodi neu hudo plentyn neu berson ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau rhywiol, p'un a yw'r plentyn yn ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd ai peidio. Gall y gweithgareddau olygu cyffwrdd corfforol, gan gynnwys gweithredoedd treiddio i gorff y plentyn neu beidio. Gallan nhw fod yn weithredoedd sydd ddim yn cynnwys cyffwrdd, fel cynnwys plant yn y broses o gynhyrchu deunyddiau pornograffig neu o edrych arnynt, o wyllo gweithredoedd rhywiol neu o annog plant i ymddwyn mewn ffyrdd anaddas yn rhywiol.

1.1.4 Esgeulustod

Esgeulustod yw methiant cyson i fodloni anghenion corfforol a/neu seicolegol sylfaenol plentyn sy'n debygol o arwain at niwed difrifol i iechyd neu ddatblygiad y plentyn. Gall olygu methiant rhiant neu ofalwr i ddarparu digon o fwyd, lloches a dillad, methiant i amddiffyn plentyn rhag niwed corfforol neu berygl, neu fethiant i sicrhau mynediad i ofal neu driniaeth feddygol addas. Gall hefyd gynnwys esgeuluso anghenion emosiynol sylfaenol plentyn, neu fethu ag ymateb iddyn nhw.

1.1.5 Dynodi Niwed Arwyddocaol

Mae Deddf Plant 1989 yn cyflwyno'r cysyniad o niwed arwyddocaol fel y trothwy sy'n cyfiawnhau ymyrraeth orfodol ym mywyd teulu er mwyn amddiffyn plant. Diffinnir niwed arwyddocaol yn y ddeddfwriaeth fel cam-drin neu amharu ar iechyd a datblygiad. Mae'n disgrifio effaith camdriniaeth neu esgeulustra rhywiol, corfforol, emosiynol, neu gyfuniad o wahanol fathau. Mae gan Awdurdodau Lleol ddyletswydd statudol o dan Ddeddf Plant 1989 adran 47 (1) (b) i wneud ymholiadau, neu achosi ymholiadau i gael eu gwneud, lle mae ganddynt achos rhesymol i amau bod plentyn sy'n byw, neu sydd i'w gael yn eu hardal yn dioddef, neu'n debygol o ddioddef, niwed arwyddocaol.

Nid oes dim meini prawf absoliwt y gellir dibynnu arnynt wrth farnu beth yw niwed arwyddocaol. Gall un digwyddiad difrifol o gam-drin, megis digwyddiad o gam-drin rhywiol neu ymosodiad treisgar, achosi niwed arwyddocaol i blentyn. Fodd bynnag, yn fwy aml mae niwed arwyddocaol yn digwydd o ganlyniad i grynhoed o ddigwyddiadau dros gyfnod hir, sy'n tarfu ar neu'n newid neu'n niweidio datblygiad corfforol a seicolegol plentyn. Mae'r niwed arwyddocaol sy'n digwydd o ganlyniad i effaith ddifïol cam-drin dros gyfnod hir yn debygol o gael dylanwad dwys ar ganlyniadau'r plentyn yn y dyfodol.

2. Cyfrifoldebau Pawb

2.1 Cyfrifoldebau pawb sydd â phryderon am les plentyn

2.1.1. Yr hyn y dylai pawb ei wneud

Dylai pob unigolyn sydd mewn cysylltiad â phlant, pobl ifanc a'u teuluoedd neu'n gweithio gyda hwy; neu sydd mewn cysylltiad ag oedolion a allai beri risg i blant neu'n gweithio gyda hwy; neu sy'n gyfrifol am drefnu gwasanaethau ar gyfer plant a/neu oedolion:

- Ddeall eu rôl a'u cyfrifoldebau i ddiogelu a hybu lles plant;
- Ymglyfarwyddo â gweithdrefnau a phrotocolau eu sefydliad ar gyfer diogelu a hybu lles plant, a'u dilyn, a gwybod pwy i gysylltu ag ef yn eu sefydliad i fynegi pryderon am les plentyn;
- Bod yn effro i arwyddion camdriniaeth ac esgeulustod;
- Bod â mynediad at Weithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan a chydymffurfio â hwy;
- Deall yr egwyddorion a'r arferion a geir yn y ddogfen Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004;
- Bod wedi derbyn hyfforddiant amddiffyn plant hyd at lefel sy'n gymesur â'u rôl a'u cyfrifoldebau;
- Gwybod pryd a sut i atgyfeirio unrhyw bryderon ynghylch cam-drin plant ac esgeulustod i'r gwasanaethau cymdeithasol neu'r heddlu;
- Gwybod na ddylid byth gofyn i blentyn, rhiant, gofalydd, perthynas nac aelod o'r cyhoedd sy'n mynegi pryderon am les plentyn wrth weithiwr proffesiynol a / neu weithiwr asiantaeth, wneud hunanatgyfeiriad i'r gwasanaethau cymdeithasol neu'r heddlu. Y gweithiwr proffesiynol a / neu weithiwr yr asiantaeth sydd i wneud yr atgyfeiriad.

Os oes gan unrhyw unigolyn wybodaeth, pryderon neu amheuon bod plentyn yn dioddef niwed, wedi dioddef niwed neu'n debygol o fod mewn perygl o ddioddef niwed, cyfrifoldeb yr unigolyn hwnnw yw sicrhau bod y pryderon yn cael eu hatgyfeirio i'r gwasanaethau cymdeithasol neu'r heddlu, sydd â dyletswyddau a phwerau statudol i wneud ymholiadau ac ymyrryd pan fo'r angen.

Yn ogystal â'r ddyletswydd a'r cyfrifoldeb i atgyfeirio, gall pob un sy'n gweithio gyda phlant a theuluoedd gyfrannu mewn ffyrdd eraill i ddiogelu plant a'r broses amddiffyn plant:

- Rhoi'r pwyslais pennaf ar les y plentyn;
- Bod yn ymwybodol o'r peryglon y gall camdrinwyr, neu gamdrinwyr posibl, eu hachosi i blant a bod yn effro i hynny;
- Sylweddoli pan fydd amhariad ar allu rhiant neu ofalwr, hynny yw, problemau a all effeithio ar eu gallu i ddarparu gofal effeithiol a phriodol, neu a all olygu bod risg y byddant yn niweidio'r plentyn;
- Bod yn ymwybodol o ddylanwad ac effaith esgeulustod ar blant;
- Deall Fframwaith Asesu Plant mewn Angen a'u Teuluoedd, sy'n sail i brosesau asesu anghenion, gwasanaethau cynllunio ac adolygu effeithiolrwydd darparu gwasanaeth ar bob cam o'r gwaith gyda phlant a theuluoedd;
- Rhannu a helpu i ddadansoddi gwybodaeth fel y gellir gwneud asesiad gwybodus o anghenion ac amgylchiadau'r plentyn;
- Cyfrannu yn ôl y gofyn i roi cymorth neu wasanaeth penodol i'r plentyn neu i aelod o'u teulu fel rhan o gynllun a gytunwyd a chyfrannu i adolygu cynnydd plentyn;
- Cyfrannu yn ôl yr angen ym mhob cam o'r broses amddiffyn plant;
- Cyfrannu i adolygu'n rheolaidd y canlyniadau ar gyfer y plentyn yn erbyn amcanion ar y cyd penodol;
- Cydweithio gyda'r rhieni, oni fydd hyn yn anghyson â'r angen i sicrhau diogelwch y plentyn;
- Ymrwymo i gydweithredu'n llwyr â'r holl asiantaethau eraill er budd diogelu plant.

Nid mater o ddewis i'r unigolyn yw hyn.

Os oes amheuaeth o gam-drin plentyn mae'n rhaid hysbysu'r gwasanaethau cymdeithasol neu'r heddlu, sef yr asiantaethau hynny, ynghyd â'r NSPCC, sydd â'r pwerau statudol i ymchwilio i amheuaeth o gam-drin. Ni chaiff asiantaethau gynnal eu hymholiadau amddiffyn plant eu hunain, ond cyfeirio eu pryderon at eraill. Os yw'r pryderon yn ymwneud ag aelod o staff, ni chaiff asiantaethau wneud eu penderfyniadau mewnol eu hunain ynghylch a yw'n fater disgyblu neu'n fater amddiffyn plant. Mae'n rhaid i'r gwasanaethau cymdeithasol neu'r heddlu fod yn rhan o'r ystyriaethau cymhleth hyn. Dylai asiantaethau gofio bod gan yr heddlu gyfrifoldebau a phwerau statudol dros benderfynu a fydd ymchwiliad troseddol yn digwydd.

2.1.2 Nodi a gweithredu ar bryderon neu amheuon ynghylch camdriniaeth

Pan fydd gan aelod o staff bryderon, ond ei fod yn dymuno cael cyngor ychwanegol, mae hyn ar gael gan yr Awdurdod Lleol neu'r gwasanaethau cymdeithasol.

Dylai unrhyw drafodaeth ynghylch lles plentyn gael ei chofnodi'n ysgrifenedig, gan nodi'r dyddiad a'r amser, a'r bobl a gymerodd ran yn y drafodaeth.

Ar ddiwedd trafodaeth, dylai fod cytundeb eglur a phenodol ynglŷn â pha gamau i'w cymryd. Dylai hyn gael ei gofnodi'n ysgrifenedig hefyd gyda'r rhesymau dros y penderfyniad.

Dylai unrhyw aelod o staff sydd â phryderon am les plentyn gofnodi ei bryderon, pa un a gymerir camau ychwanegol ai peidio.

Fodd bynnag, ni ddylai'r angen i geisio cyngor fyth oedi unrhyw gamau brys sydd eu hangen i amddiffyn plentyn.

2.1.3 Beth i'w wneud os bydd plentyn yn dweud wrthyhych ei fod ef neu berson ifanc arall yn cael ei gam-drin.

- Dangoswch i'r plentyn eich bod wedi clywed yr hyn y mae'n ei ddweud, a'ch bod yn ystyried ei honiadau o ddifrif;
- Anogwch y plentyn i siarad, ond peidiwch ag awgrymu na gofyn cwestiynau arweiniol. Peidiwch â thorri ar draws y plentyn pan fydd yn galw digwyddiadau arwyddocaol i gof. Peidiwch â gofyn i'r plentyn ailadrodd yr hyn a ddywedodd;
- Esboniwch y camau y mae'n rhaid i chi eu cymryd, mewn ffordd sy'n briodol i oedran a dealltwriaeth y plentyn;
- Peidiwch ag addo cadw'r hyn a ddywedwyd wrthyhych yn gyfrinachol gan fod gennych gyfrifoldeb i ddatgelu gwybodaeth i'r rhai hynny y mae angen iddynt wybod. Nid bradychu ymddiriedaeth yw adrodd am bryderon;
- Cofnodwch yr hyn a ddywedwyd wrthyhych cyn gynted ag y gallwch a dim hwyrach na 24 awr, gan ddefnyddio'r union eiriau os yw'n bosibl;
- Adroddwch eich pryderon i'ch Rheolwr Arlwyo a'r Pennaeth ar unwaith;
- Peidiwch â herio'r camdriniwr honedig;
- Peidiwch â phoeni y gallech fod yn anghywir. Bydd y gwasanaethau cymdeithasol yn eich cymryd o ddifrif bob amser. Mae'n well trafod y mater gyda rhywun sydd â'r profiad a'r cyfrifoldeb i wneud asesiad;
- Nodwch ddyddiad, amser a lleoliad y drafodaeth a'r bobl a oedd yn bresennol.

2.1.4 Ymddygiad unrhyw oedolyn neu gydweithiwr (gan gynnwys aelodau'r cyhoedd) tuag at blant neu bobl ifanc sy'n achosi pryderon

- Peidiwch â diystyru'ch pryderon;
- Peidiwch â herio'r unigolyn y mae gennych bryderon amdano;
- Os oes gan yr unigolyn gyfrifoldeb proffesiynol am blant neu bobl ifanc, mae'n rhaid i chi weithredu yn unol â pholisïau camdriniaeth broffesiynol a chwythu'r chwiban eich asiantaeth;
- Mae'n bwysig iawn nad ydych yn anwybyddu na diystyru amheuron ynghylch gweithiwr proffesiynol neu gydweithiwr arall.

2.1.5 Bydd angen cymryd camau amddiffyn ar unwaith os oes perygl i fywyd plentyn neu debygolrwydd o niwed uniongyrchol difrifol, er mwyn sicrhau ei ddiogelwch. Mae'n bosibl y bydd angen cymryd camau brys cyn gynted ag y gwneir atgyfeiriad.

Cyfrifoldeb gweithwyr unigol a gweithwyr proffesiynol yw sicrhau bod eu pryderon am amddiffyn plentyn yn cael eu cymryd o ddifrif ac yn cael sylw. Mae pob gweithiwr unigol a gweithiwr proffesiynol yn gyfrifol am ei ran ei hunan yn y broses amddiffyn plant, ac os yw gweithiwr unigol neu weithiwr proffesiynol yn dal i bryderu am y plentyn dylai ailgyfeirio'r plentyn a/neu ddod â'r mater i sylw brys uwch-reolwr y gwasanaethau cymdeithasol sy'n gyfrifol am amddiffyn plant yr ardal. Yn eu habsenoldeb mae'n rhaid hysbysu rheolwr tîm y gwasanaethau cymdeithasol sy'n gyfrifol am achos y plentyn. Ym mhob achos o'r fath dylid hysbysu rheolwr llinell y gweithiwr unigol neu'r gweithiwr proffesiynol a'r gweithiwr proffesiynol penodol sy'n gyfrifol am amddiffyn plant.

3. Asesiad ac Ymholiadau Cychwynnol

Deg magl a sut i'w hosgoi

1. Ni roddir digon o bwys i wybodaeth gan aelodau'r teulu, ffrindiau a chymdogion. Gofynnwch i'ch hun: A fyddwn i'n ymateb yn wahanol petai'r adroddiadau hyn wedi dod o ffynhonnell wahanol? Sut gallaf wirio a oes sylwedd iddynt ai peidio? Hyd yn oed os nad ydynt yn gywir, a ydynt yn arwydd bod angen rhywfaint o gymorth neu gefnogaeth ar y teulu?

2. Ni roddir digon o sylw i'r hyn y mae plant yn ei ddweud, sut maen nhw'n edrych a sut maen nhw'n ymddwyn. Gofynnwch i'ch hun: A gefais fynediad priodol at yr holl blant yn y teulu? Os nad wyf wedi gallu gweld unrhyw blentyn, a oes rheswm da iawn, ac a wyf wedi gwneud trefniadau i'w weld cyn gynted â phosibl, neu wedi gwneud yn siwr bod gweithiwr proffesiynol perthnasol arall yn ei weld? Sut dylwn i fynd ar drywydd unrhyw deimladau anesmwyth am iechyd neu les y plentyn? Os yw'r plentyn yn ddigon hen a bod ganddo'r sgiliau cyfathrebu priodol, beth yw disgrifiad y plentyn o'r digwyddiadau? Os yw'r plentyn yn defnyddio iaith heblaw Cymraeg neu Saesneg, neu fath arall o gyfathrebu dieiriau, a wyf wedi gwneud ymdrech i gael cymorth i'w ddeall? Beth yw'r dystiolaeth i ategu neu wrthbrofi disgrifiad y person ifanc?
3. Canolbwytir sylw ar y problemau mwyaf amlwg neu ddybryd ac ni roddir ystyriaeth lawn i arwyddion rhybudd eraill. Gofynnwch i'ch hun: Beth yw'r peth amlycaf am y sefyllfa hon? Petai'r nodwedd hon yn cael ei dileu neu ei newid, a fyddai gennyf bryderon o hyd?
4. Pwysau gan swyddogion statws uchel neu'r wasg, sy'n mynegi ofn y gallai plentyn farw, gan arwain at gamau byrbwyll. Gofynnwch i'ch hun: A fyddwn i'n ystyried yr atgyfeiriad hwn yn fater amddiffyn plant petai'n dod o ffynhonnell arall?
5. Gweithwyr proffesiynol yn cymryd yn ganiataol eu bod wedi esbonio rhywbeth yn eglur, ac y bydd yr unigolyn arall wedi'i ddeall. Gofynnwch i'ch hun: A wyf wedi cadarnhau gyda'r teulu a'r plentyn/plant eu bod yn deall beth fydd yn digwydd nesaf?
6. Tybiaethau a rhagfarnau am deuluoedd yn arwain at anwybyddu neu gamddehongli arsylwadau. Gofynnwch i'ch hun: Beth, os o gwbl, yw'r dystiolaeth bendant sy'n gwrthbrofi'r arsylwadau? Sut mae ffactorau eraill yn ategu neu'n gwrth-ddweud honiad neu bryder?
7. Camddehonglir ymddygiad rhieni, pa un a yw'n gydweithredol neu anghydweithredol. Gofynnwch i'ch hun: Beth oedd y rhesymau dros ymddygiad y rhieni? A oes posibiladau eraill heblaw'r rhai mwyaf amlwg? A allai eu hymddygiad wedi bod yn adwaith i rywbeth a wnes i neu a ddywedais i yn hytrach na rhywbeth yn ymwneud â'r plentyn? A yw'r ymddygiad yn deillio o straen a phryder ynglŷn â pham y mae'n rhaid i mi gynnal fy ymholiadau?
8. Mae'r ymholiad cychwynnol yn dangos nad yw'r plentyn mewn perygl o niwed sylweddol, ac ni chaiff y teulu ei atgyfeirio i wasanaethau eraill sydd eu hangen arnynt i atal problemau tymor hwy. Gofynnwch i'ch hun: A yw sefyllfa'r teulu hwn yn foddhaol i fodloni anghenion y plentyn? Pa un a oes pryder amddiffyn plant ai peidio, a oes angen cefnogaeth neu gymorth ymarferol ar y teulu? Sut gallaf sicrhau eu bod yn gwybod am wasanaethau y mae ganddynt hawl i'w derbyn, ac yn gallu cael mynediad atynt os ydynt yn dymuno?
9. Wrth wynebu teulu ymosodol neu frawychus, mae gweithwyr proffesiynol yn amharod i drafod pryderon ynglŷn â'u diogelwch eu hunain a gofyn am gymorth. Gofynnwch i'ch hun: A oeddwn i'n teimlo'n ddiogel yn y cartref hwn? Os na, pam? Petawn i, neu weithiwr proffesiynol arall, yn dychwelyd yno i sicrhau diogelwch y plant, pa gymorth ddylwn i ofyn amdano? Os oes angen, cyflwynwch eich pryderon a'ch ceisiadau yn ysgrifenedig i'ch rheolwr.
10. Nid yw gwybodaeth a gafwyd yn yr ymholiad cyntaf wedi'i chofnodi'n ddigonol, nid yw ffeithiau wedi'u gwirio ac nid yw'r rhesymau dros benderfyniadau wedi'u nodi. Gofynnwch i'ch hun: A wyf yn sicr bod y wybodaeth a gofnodwyd gennyf 100% yn gywir? Ni wiriais fy nodiadau gyda'r teulu yn ystod y cyfweiliad, pa gamau ddylwn i eu cymryd i'w dilysu? A yw fy nodiadau'n dangos yn eglur y gwahaniaethau rhwng y wybodaeth a roddodd y teulu i mi, fy arsylwadau fy hun, a'm dehongliad neu asesiad o'r sefyllfa? A yw fy nodiadau'n cofnodi pa gamau yr wyf wedi'u cymryd / y byddaf yn eu cymryd a pha gamau y mae'r holl bobl berthnasol eraill wedi'u cymryd / y byddant yn eu cymryd?

4. Honiadau ynghylch camdriniaeth

- 4.1 Os bydd aelod o staff yn cael ei ddiswyddo neu ei symud i swydd arall o ganlyniad i ymholiadau amddiffyn plant a/neu ymchwiliad troseddol, dylai'r cyfarfod canlyniad ymchwiliad hysbysu'r cyflogwr o'r ddyletswydd i gyflwyno eu manylion o dan brotocolau **Deddf Amddiffyn Plant 1999** (POCA) neu **Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed** (POVA), ac unrhyw gyfarwyddiadau dilynol gan Lywodraeth Cymru. Ni ddylai unrhyw asiantaeth gyflogi dderbyn

diswyddiad gan aelod o staff sy'n destun ymholiadau amddiffyn plant a/neu ymchwiliad troseddol. Yn hytrach, dylai ddilyn gweithdrefnau disgyblu er mwyn sicrhau bod cofnod cyflogaeth ffurfiol o'r ymchwiliad a'i ganlyniad ac unrhyw gamau disgyblu a gymerir yn cael eu cofnodi'n eglur.

4.2 Dyletswydd i adrodd am gamdriniaeth broffesiynol

- Mae gan bob aelod o staff/gweithiwr proffesiynol ddyletswydd i ddiogelu a hybu lles plant.
- Mae'n rhaid i bob sefydliad sicrhau bod swydd-ddisgrifiadau, codau ymddygiad a chontractau/cytundebau lefel gwasanaeth yn cynnwys y ddyletswydd i ddiogelu a hybu lles plant.
- Mae gan aelodau staff / gweithwyr proffesiynol / gwirfoddolwyr unigol ddyletswydd i adrodd am bryderon ynghylch ymddygiad aelodau staff / gweithwyr proffesiynol / gwirfoddolwyr eraill tuag at blant.
- Mae'n rhaid i bob sefydliad sicrhau bod ganddynt weithdrefnau chwythu'r chwiban.
- Dylai prif swyddogion sicrhau bod cofnodion o unrhyw honiadau chwythu'r chwiban mewn perthynas â cham-drin plant posibl yn eu sefydliad, yn cael eu cynnal ar gofrestr.

4.3. Cam-drin plant ag anabledd

Mae'n rhaid i amddiffyn a diogelu plant ag anabledd ddilyn yr un weithdrefn ag ar gyfer pob plentyn arall.

Ceir tystiolaeth sylweddol fod plant ag anabledd mewn perygl uwch o gamdriniaeth, a bod plant ag anableddau lluosog yn ymddangos fel petaent mewn perygl uwch o gamdriniaeth ac esgeulustod.

Mae plant ag anabledd yn arbennig o agored i niwed am nifer o resymau, sy'n cynnwys y canlynol:

- Mae ganddynt lai o gysylltiadau allanol na phlant eraill;
- Maen nhw weithiau'n derbyn gofal personol gan sawl gwahanol ofalydd sy'n cynyddu'r potensial o fod yn agored i gamdriniaeth;
- Mae ganddynt lai o allu i wrthwynebu neu osgoi camdriniaeth;
- Mae'n anodd iddynt gyfathrebu;
- Gallant bryderu am golli gwasanaeth os byddant yn cwyno;
- Maen nhw'n arbennig o agored i fwlio a brawychu.

Mae'n bosibl y bydd rhai gweithwyr proffesiynol ac eraill sy'n gweithio gyda phlant ag anabledd yn amharod i greu bod plant o'r fath yn gallu cael eu cam-drin neu eu hesgeuluso, ac felly'n amharod i herio rhieni / gofalwyr pan fydd angen.

Dylid gweithredu ar bryderon ynglŷn â lles plentyn ag anabledd yn unol â'r arweiniad a geir trwy gydol y gweithdrefnau hyn, gan roi ystyriaeth ychwanegol i'r canlynol:

- Pan fydd gan blentyn anawsterau cyfathrebu, anawsterau dysgu a / neu broblemau iechyd emosiynol, bydd angen rhoi sylw arbennig i'w anghenion cyfathrebu a phennu canfyddiad y plentyn o ddigwyddiadau a'i ddymuniadau a'i deimladau;
- Bydd angen i'r gwasanaethau cymdeithasol a'r heddlu sicrhau bod staff sy'n cynnal cyfweiliadau wedi cael eu hyfforddi, a bod y wybodaeth a'r adnoddau arbenigol priodol ar gael iddynt. Bydd hyn yn cynnwys defnyddio dehonglwyr neu hwyluswyr addas pan fo'n briodol;
- Dylid ystyried defnyddio staff arbenigol i weithio ochr yn ochr â'r gweithwyr ymchwilio.

ASESIAD RISG IECHYD A DIOGELWCH


Lleoliad Gwaith - **YSGOL**

Tasg / Gweithgarwch – **DARPARU BRECWAST AM DDIM**

PERYGL	PWY ALLAI GAEL EI NIWEIDIO	GRADDFA RISG	A YW'R RISG YN CAEL EI RHEOLI'N DDIGONOL?	PA GAMAU YCHWANEGOL SYDD EU HANGEN I REOLI'R RISG?	RISG WEDDILLI OL
<p>Chwiliwch yn unig am beryglon y gallech ddisgwyl yn rhesymol iddynt arwain at niwed sylweddol o dan yr amodau yn eich gweithle. Defnyddiwch yr enghreifftiau canlynol fel canllaw:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peryglon llithro/baglu • Sŵn • Trydan • Mygdarthau • Tân • Cerbydau • Llwch • Trais • Cemegau • Rhannau symudol peiriannau • Codi a chario • Gweithio ar uchder • Alldaflu deunyddiau • Goleuo gwael • Systemau pwysedd • Tymheredd isel 	<p>Nid oes angen rhestru unigolion wrth eu henwau - meddyliwch am grwpiau o bobl sy'n gwneud gwaith tebyg neu a allai gael eu heffeithio e.e.:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Staff swyddfa • Gweithredwyr • Personél cynnal a chadw • Glanhawyr • Contractwyr • Aelodau'r cyhoedd • Pobl sy'n rhannu eich gweithle <p>Rhowch sylw arbennig i'r canlynol:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pobl anabl • Pobl ifanc • Staff dibrofiad • Ymwelwyr • Pobl sy'n gweithio ar eu pennau eu hunain • Menywod sy'n feichiog/bwydo ar y fron 	<p>Blaenoriaet hwch y risg yn ôl Uchel, Canolig neu Isel</p>	<p>A ydych chi eisoes wedi cymryd rhagofalon yn erbyn y risgiau o'r peryglon a restrwyd gennych? Er enghraifft: a ydych chi wedi darparu:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digon o wybodaeth, cyfarwyddyd neu hyfforddiant? • Systemau neu weithdrefnau diogel digonol? <p>A yw'r Rhagofalon yn:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bodloni'r safonau a osodir gan ofyniad cyfreithiol? • Cydymffurfio â safon gydnabyddedig? • Cynrychioli arfer da? • Lleihau risg cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol? <p>Os felly, caiff y risgiau eu rheoli'n ddigonol, ond bydd angen i chi nodi'r rhagofalon sydd gennych ar waith. Cewch gyfeirio at weithdrefnau, llawlyfrau, ac ati, sy'n rhoi'r wybodaeth hon.</p>	<p>Beth arall allech chi ei wneud yn rhesymol i fynd i'r afael â'r risgiau hynny y canfuo nad oeddent yn cael eu rheoli'n ddigonol?</p> <p>Dylid rhoi blaenoriaeth i'r risgiau hynny sy'n effeithio ar niferoedd mawr o bobl a/neu a allai arwain at niwed difrifol. Cymhwyswch yr egwyddorion isod wrth gymryd camau ychwanegol, yn y drefn ganlynol os yw'n bosibl:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dileu'r risg yn gyfan gwbl • Rhoi cynnig ar ddewis llai peryglus • Atal mynediad i'r perygl (e.e. trwy osod giard) • Trefnu gwaith i leihau amlygiad i'r perygl • Darparu cyfarpar diogelu personol 	<p>Blaenoriaethwch yn ôl Uchel, Canolig neu Isel</p>

Rhestrwch beryglon yma:	Rhestrwch grwpiau o bobl sy'n arbennig o agored i risg o ganlyniad i'r peryglon sylweddol a nodwyd gennych:	Risg	Rhestrwch reolaethau presennol yma - neu nodwch ble y gellir cael gafael ar y wybodaeth:	Disgrifiwch y camau y mae angen eu cymryd i wella materion lle y bo'n rhesymol ymarferol gwneud mwy i reoli risgiau. <u>Nodwch hefyd y dyddiad targed ar gyfer cymryd camau a'r sawl a ddylai weithredu.</u>	Risg Weddi lliol
<p>Diogelwch gwael adeiladau ysgol</p> <p>Trais yn y gwaith</p>	<p>Staff y Sesiwn/Clwb Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast (gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	C	<p>Lle y bo'n briodol, dylai mynediad i'r sesiynau brecwast fod o brif fynedfa'r ysgol, gan fod system rheoli mynediad ar waith yn y lleoliad hwn.</p> <p>Lle nad yw hyn yn briodol (h.y. sesiynau brecwast sy'n gweithredu mewn ardaloedd ymhell o'r brif fynedfa neu o fewn adeiladau ar wahân i brif adeilad yr ysgol), dylid sefydlu pwynt mynediad addas sydd â system mynediad diogel wedi'i gosod ar ei gyfer.</p> <p>Anogir staff y Sesiwn Brecwast i herio unrhyw ymwelwyr yn yr adeilad (heblaw am rieni y maent yn eu hadnabod a allai fod yn hebrwng eu plant).</p> <p>Darperir llinell ffôn / system / cysylltiad cyfathrebu ac mae ar gael yn ardal y sesiwn/clwb brecwast fel bod staff yn gallu ffonio am gymorth os bydd angen. (Bydd gan staff y sesiwn brecwast eu ffonau symudol eu hunain hefyd).</p> <p>Cedwir cofrestr o'r holl ddisgyblion sy'n mynychu.</p>	<p>Lle y gweithredir y sesiwn brecwast mewn ardaloedd ymhell o'r pwynt mynediad (ystafelloedd dosbarth ar ddiwedd y coridor neu ystafelloedd llawr cyntaf), dylid ystyried darparu system fynediad weledol a lleisiol fel bod staff sy'n caniatáu mynediad yn gallu gweld pwy sydd yno cyn datgloi'r drysau mynediad o bell.</p>	I

<p>Rheolaeth wael o ran diogelwch rhag tân</p>	<p>Staff y Sesiwn Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast</p> <p>(gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	<p>U</p>	<p>Mae asesiad risg tân presennol yr ysgol wedi'i adolygu mewn perthynas â gweithredu'r sesiwn brecwast.</p> <p>Dylai drysau tân coridor gael eu dal ar agor dim ond</p> <ul style="list-style-type: none"> - dros dro am gyfnodau byr iawn (h.y. yn ystod gweithrediadau glanhau) neu gyda dyfeisiau dal ar agor - electromagnetig / sonig sy'n gysylltiedig â'r system larwm tân fel y byddant yn cau pan fydd y larwm yn canu. <p>Arddangosir Hysbysiadau Gweithredu yn Achos Tân yn yr Ysgol wrth bob pwynt larwm ac ym mhob ystafell a ddefnyddir ar gyfer gweithgareddau'r sesiwn brecwast.</p> <p>Rhoddwyd gwybodaeth a chyfarwyddyd i staff y sesiwn brecwast ynghylch gweithdrefnau gwacáu'r ysgol, ac maent yn gyfarwydd â hwy.</p> <p>Cynhelir ymarfer gwacáu mewn achos brys bob tymor (yn ddelfrydol ar ddechrau'r tymor er budd staff / disgyblion newydd). Cofnodir pob ymarfer gwacáu yng nghofnodlyfr diogelwch rhag tân yr ysgol.</p> <p>Defnyddir y gofrestr disgyblion sy'n mynychu'r sesiwn brecwast yn ystod yr ymarfer gwacáu er mwyn cyfrif pennau.</p>	<p>Hyfforddiant ymwybyddiaeth o dân i'w ddilyn gan staff priodol</p>	<p>I</p>
--	--	----------	---	--	----------

<p>Darpariaeth Cymorth Cyntaf amhriodol</p>	<p>Staff y Sesiwn Brecwast Disgyblion y Sesiwn Brecwast (gan gynnwys Anghenion Arbennig) Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	<p>I</p>	<p>Mae holl staff y sesiwn brecwast yn gwybod ble y cedwir y blwch cymorth cyntaf</p> <p>Mae arwyddion priodol wedi'u gosod sy'n dangos lleoliad y blwch cymorth cyntaf</p>  <p>Mae digon o staff addas y sesiwn brecwast wedi'u hyfforddi mewn cymhwyster cymorth cyntaf yn y gwaith priodol (safon ofynnol unigolyn penodedig / cymorth brys)</p> <p>Darperir ffôn / cysylltiad cyfathrebu allanol o fewn neu gerllaw ardal y sesiwn brecwast sydd ar gael i gysylltu â'r gwasanaethau brys os bydd angen (h.y. ambiwlans).</p>	<p>Mae'r blwch cymorth cyntaf yn y sesiwn brecwast i'w ychwanegu at drefniadau presennol yr ysgol ar gyfer gwirio ac ailgyflenwi cynnwys</p>	<p>I</p>
<p>Dewis amhriodol o ystafelloedd ar gyfer gweithgareddau'r sesiwn/clwb brecwast</p>	<p>Staff y Sesiwn Brecwast Disgyblion y Sesiwn Brecwast (gan gynnwys Anghenion Arbennig) Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	<p>I</p>	<p>Ystyrir bod yr holl ystafelloedd a ddefnyddir ar gyfer gweithgareddau yn rhesymol o ran maint a chynllun, ac ati, ar gyfer y nifer fwyaf posibl o ddisgyblion a fydd yn mynychu.</p>		<p>I</p>

<p>Defnyddio sylweddau sy'n beryglus i iechyd ac amlygiad iddynt</p>	<p>Staff y Sesiwn Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast</p> <p>(gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	<p>C</p>	<p>Lle y defnyddir peiriannau golchi llestri, rhoddir ystyriaeth i'r cynhyrchion glanedol a ddefnyddir a risgiau anaf yn sgil eu defnyddio, eu trafod a'u storio. Mae dalen gwybodaeth am beryglon gan y gweithgynhyrchwr ar gael ac mae asesiad risg COSHH (Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd) ar waith ar gyfer pob cynnyrch.</p> <p>Darperir Cyfarpar Diogelu Personol (PPE) addas a digonol i'r staff yn unol â'r hyn a bennir gan yr asesiad risg COSHH ar gyfer pob cynnyrch.</p> <p>Dylid sicrhau bod staff y sesiwn brecwast yn ymwybodol o'r asesiadau risg COSHH a'r gofynion PPE. Dylid sicrhau bod dogfennau ar gael yn rhwydd rhag ofn y bydd angen cyfeirio atynt mewn achosion brys h.y. yn achos cysylltiad damweiniol / tasgu i'r llygad.</p> <p>Mae'r holl gynhyrchion yr ystyrir eu bod yn beryglus i iechyd yn cael eu storio'n ddiogel ac ni all disgyblion a / neu unrhyw bobl eraill gael atynt.</p>	<p>Ystyried defnyddio cynhyrchion glanedol llai peryglus ar gyfer y peiriant golchi llestri.</p>	<p>I</p>
--	--	----------	--	--	----------

Defnyddio offer trydanol	<p>Staff y Sesiwn Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast</p> <p>(gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	C	<p>Mae gweithdrefnau ysgol ar waith ar gyfer sicrhau bod pob dyfais drydanol symudol yn cael ei phrofi a'i chynnal a chadw (gan unigolyn cymwys) yn gyfnodol (yn flynyddol ar hyn o bryd).</p> <p>Ychwanegir unrhyw offer trydanol newydd at stocrestr yr ysgol er mwyn sicrhau y caiff ei brofi ar yr adeg brofi nesaf a drefnwyd.</p> <p>Mae gweithdrefnau ysgol ar waith ar gyfer profi a chynnal a chadw gosodiadau trydanol sefydlog bob 5 mlynedd o leiaf (gan unigolyn cymwys).</p> <p>Wrth brynu nifer o eitemau trydanol symudol ychwanegol, rhoddwyd ystyriaeth i ddarparu socedi pŵer ychwanegol o fewn yr ardal paratoi bwyd er mwyn peidio â gorlwytho socedi.</p>	<p>Atgoffir staff y sesiwn brecwast yn rheolaidd i beidio â dod ag eitemau trydanol o gartref i'w defnyddio.</p> <p>Dylid cael gwared ag addasyddion dwyffordd presennol a'u disodli â gwifrau estyn pedwar soced (yn unol â chyngor trydanwr cymwys oherwydd efallai na fydd y rhain yn addas ar gyfer cerrynt / llwyth uchel), sydd wedi'u gosod yn ddiogel er mwyn lleihau'r tebygolrwydd o faglu ar y cebl.</p>	I
--------------------------	--	---	---	---	---

<p>Defnyddio offer arbenigol / arall yr ysgol</p>	<p>Staff y Sesiwn Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast (gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	<p>C</p>	<p>Pan ddefnyddir prif neuaddau'r ysgol ar gyfer gweithgareddau dan do i ddisgyblion ar ôl bwyta bwyd, mae staff y sesiwn/clwb brecwast yn ymwybodol na ddylid defnyddio offer fel bariau wal, trampetau a chyfarpar metel gosodedig, oni bai bod cytundeb penodol gyda rheolwyr yr ysgol ac y darperir goruchwyliaeth gan unigolyn cymwys.</p>		<p>I</p>
<p>Defnyddio cegin yr ysgol (a'i hoffer) i baratoi bwyd</p>	<p>Staff y Sesiwn Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast (gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	<p>C</p>	<p>Cysylltir â goruchwyliwr arlwy'o'r ysgol a staff y gegin ynghylch bwriadau'r ysgol o ran defnyddio cyfleusterau'r neuadd fwyta a'r gegin.</p> <p>Mae'n rhaid cael cytundeb penodol â Rheolwr Arlwy'o'r AALI os bwriedir i ardal cegin yr ysgol gael ei defnyddio'n annibynnol gan staff y sesiwn brecwast.</p> <p>Hysbysir staff y sesiwn brecwast na chaniateir iddynt ddefnyddio offer cegin (h.y. cymysgwyr bwyd, ffrwyrsaim dwfn, cyfarpar sleisio bwyd), a bod yn rhaid iddynt ddefnyddio offer y sesiwn/clwb brecwast yn unig (h.y. tostwyr)</p>		<p>I</p>

<p>Dim darpariaeth ar gyfer goruchwyllo rhwng diwedd y sesiwn brechwast a dechrau'r diwrnod ysgol</p>	<p>Staff y Sesiwn Brechwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brechwast</p> <p>(gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiwn brechwast)</p>	<p>C</p>	<p>Wrth dderbyn disgyblion i'r sesiwn brechwast, mae'r ysgol yn ysgwyddo'r ddyletswydd sifil o fod <i>in loco parentis</i> (gweithredu fel rhiant rhesymol) yn ogystal â dyletswydd gofal cyfraith gwlad a'r ddyletswydd gyfreithiol i sicrhau, cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol, iechyd, diogelwch a lles unigolion heblaw am weithwyr (sef disgyblion yn yr achos hwn). Fel y cyfryw, bydd angen darparu goruchwyliaeth ar lefelau priodol.</p> <p>Pan fydd sesiynau/clybiau brechwast yn gorffen cyn dechrau'r diwrnod ysgol, mae'n rhaid i'r disgyblion barhau i gael eu goruchwyllo gan nifer briodol o staff hyd nes y bydd y diwrnod ysgol arferol yn dechrau.</p>		<p>I</p>
---	---	----------	--	--	----------

<p>Materion / Amodau Anniogel yn y Gweithle gan gynnwys</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llithro, Baglu a Chwyrmpo Storio - Ardaloedd Storio Bwyd - Gwydriad - Dal bysedd - Mynediad i ardaloedd anawdurdodedig (cypyrddau glanhawyr, storfeydd bwyd, ardaloedd cegin) 	<p>Staff y Sesiwn Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast (gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	<p>C</p>	<p>Yn ogystal ag arsylwadau dyddiol staff ysgol, cwblheir rhestr wirio asesu risg ar gyfer adeilad / safle'r ysgol gan uwch aelodau staff unwaith y tymor. Mae'r ymarfer hwn yn ystyried ardaloedd yr ysgol a ddefnyddir gan sesiynau brecwast. Cymerir camau fel y bo'n briodol pan fydd angen gwaith adferol / gwella.</p> <p>Dyma'r meysydd penodol yr ymdrinnir â hwy yn yr ymarfer hwn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grisiau, coridorau, llwybrau y mae angen eu cadw mewn cyflwr diogel - Ystafelloedd dosbarth, ardaloedd storio a choridorau y mae angen eu cadw'n lân a threfnus - Golau digonol, y mae angen iddo gynnwys ardaloedd allanol sy'n arwain at fynedfa'r sesiwn brecwast, coridorau a grisiau yn ogystal ag yn yr ardaloedd a ddefnyddir. - Gwydriad mewn ardaloedd risg uwch y mae angen gosod haen arno neu y mae angen iddo fod o safon ddiogel i'w atal rhag torri'n ddeilchion. - Yr angen i osod cynhyrchion 'gwarchod bysedd' ar ymylon colfach mewnol drysau lle y ceir risg uwch o ddal bysedd, er mwyn lleihau risg anaf (h.y. drysau tŷ bach a drysau mynediad) - Cypyrddau glanhawyr / storfeydd bwyd ac ati i'w cadw ar gau ac ar glo - Atal neu gyfyngu mynediad disgyblion i ardaloedd trafod / paratoi bwyd 	<p>Gollyngiadau a hylifau'r corff (h.y. chwŷd) i'w glanhau ar unwaith yn unol â gweithdrefnau arferol yr ysgol.</p> <p>Arwyddion rhybudd plastig (h.y. llawr gwlyb) i'w defnyddio bob amser wrth lanhau.</p> <p>Gweithdrefn ysgol newydd i'w mabwysiadu - lle y defnyddir y brif neuadd ar gyfer gweithgareddau sesiwn brecwast, caiff arwyneb llawr y neuadd ei sgubo ar ôl diwedd y gweithgareddau er mwyn gwaredu / casglu unrhyw eitemau bwyd a / neu ollyngiadau cyn gwasanaeth y bore a defnydd gan yr ysgol ac ati.</p> <p>Llwybrau mynediad allanol i'r sesiwn brecwast i'w harchwilio'n ddyddiol a'u trin â grut / halen mewn tywydd rhewllyd.</p>	<p>I</p>
---	---	----------	---	---	----------

<p>Traffig cerbydau heb ei reoli ar safle'r ysgol lle mae cerddwyr yn bresennol</p>	<p>Staff y Sesiwn Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast (gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	<p>C</p>	<p>Mae asesiad risg rheoli traffig ysgol ar waith.</p> <p>Gweithredir mesurau i sicrhau bod unrhyw gerbydau rhieni sy'n cyrraedd y safle (i ollwng disgyblion) yn cael eu gwahanu'n ffisegol oddi wrth gerddwyr a allai fod yn bresennol.</p> <p>Rhodddwyd ystyriaeth benodol i;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ddarparu rhodfeydd, llwybrau a ffyrdd mewnlol a farciwyd yn eglur - Gwahanu cerddwyr a cherbydau yn effeithiol - Darparu arwyddion eglur sy'n dangos cyfyngiadau cyflymder gofynnol (5mya) - Cyfathrebu â chontractwyr (allanol a'r gwasanaethau hynny a ddarperir o fewn y Cyngor) ynglŷn ag amserau danfoniadau / casglu sbwriel er mwyn osgoi'r rhai sy'n cyrraedd yn gynnar ar gyfer y sesiwn brecwast lle y bo'n bosibl. 		<p>I</p>
---	---	----------	---	--	----------

Lefelau staffio amhriodol	Staff y Sesiwn Brecwast Disgyblion y Sesiwn Brecwast (gan gynnwys Anghenion Arbennig) Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)	C	Pennir lefelau staffio yn unol â Chanllawiau Llywodraeth Cymru ar gyfer gweithredu sesiwn brecwast (sydd ar gael yn www.wales.gov.uk/breakfast)	Mae trefniadau ar waith ar gyfer darparu staff dros dro i gyflenwi yn achos salwch ac ati.	I
Nid yw staff y sesiwn brecwast wedi cael cliriad gan y Swyddfa Cofnodion Troseddol	Disgyblion y Sesiwn Brecwast	C	Mae pob oedolyn yn ddarostyngedig i gliriad trwy archwiliadau'r Swyddfa Cofnodion Troseddol cyn dechrau gweithio		I

<p>Nid yw staff y sesiwn brechwast yn ymwybodol o weithdrefnau perthnasol yr ysgol</p>	<p>Staff y Sesiwn Brechwast</p>	<p>C</p>	<p>Mae polisi iechyd a diogelwch yr ysgol wedi cael ei ddiweddarau i adlewyrchu'r cyfrifoldebau a'r trefniadau manwl ar gyfer gweithredu'r sesiwn brechwast. Mae'r holl staff, gan gynnwys y rhai hynny sy'n goruchwylio'r sesiwn/clwb brechwast, wedi cael gwybod am bolisi'r ysgol.</p> <p>Mae Canllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru ar gyfer gweithredu sesiwn/clwb brechwast ar gael i staff y sesiwn brechwast (yn www.wales.gov.uk/breakfast)</p> <p>Darperir menig tafladwy nad ydynt yn cynnwys latecs i staff y sesiwn brechwast ar gyfer glanhau gollyngiadau hylifau'r corff.</p> <p>Darperir gwybodaeth i staff y sesiwn/clwb brechwast am bolisi lleol yr ysgol ynghylch ceisiadau gan rieni / gwarcheidwaid i roi meddyginiaeth i ddisgyblion.</p> <p>Mae staff y sesiwn brechwast yn ymwybodol o wybodaeth gyswllt ar gyfer rhieni / gwarcheidwaid er mwyn gallu cyfathrebu os bydd disgyblion yn mynd yn sâl ac ati yn ystod gweithgareddau'r sesiwn brechwast</p>	<p>Mae Codau Cyfarwyddyd Iechyd a Diogelwch y Cyngor, sy'n berthnasol i sesiynau brechwast, ar gael i'r staff.</p> <p>Mae'n rhaid i unrhyw rieni sy'n ymuno â'u plant ar gyfer brechwast (h.y. yn bresennol ar y safle) lofnodi i mewn / allan fel ymwelwyr. Gellir ychwanegu'r wybodaeth hon at y gofrestr disgyblion, y mae'n rhaid ei defnyddio i gyfrif pennau yn achos gwacáu mewn argyfwng.</p> <p>Pan roddir meddyginiaeth, mae angen i staff y sesiwn brechwast fod yn gwbl ymwybodol o bolisi a gweithdrefnau arferol yr ysgol (h.y. ffotograffau o ddisgyblion sydd â gofynion meddygol, ynghyd â'u henwau, a dalenni cofnod pro fforma ac ati). Dylid cysylltu â Nyrs yr Ysgol hefyd ynghylch unrhyw ofynion hyfforddiant h.y. defnyddio 'epipens'.</p>	<p>I</p>
--	---------------------------------	----------	---	--	----------

<p>Diffygion o ran cyfathrebu gwybodaeth am ddisgyblion</p>	<p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast</p>	<p>C</p>	<p>Mae nifer o aelodau staff y sesiwn brecwast yn cael eu cyflogi yn ystod y diwrnod ysgol hefyd ac mae ganddynt wybodaeth dda am y disgyblion.</p> <p>Mae holl staff y sesiwn brecwast yn ymwybodol o anghenion meddygol, deietegol ac ymddygiadol y disgyblion neu anghenion arbennig eraill sydd ganddynt, ynghyd ag alergeddau.</p>		<p>I</p>
---	-------------------------------------	----------	---	--	----------

Safonau hylendid bwyd gwael	<p>Staff y Sesiwn Brecwast</p> <p>Disgyblion y Sesiwn Brecwast</p> <p>(gan gynnwys Anghenion Arbennig)</p> <p>Rhieni Disgyblion (sy'n dod i'r sesiynau brecwast)</p>	I	<p>Mae'n rhaid i staff sesiwn brecwast sy'n paratoi neu drafod bwyd yn y categori risg is (h.y. tost, grawnfwydydd) gymhwyso egwyddorion diogelwch bwyd sylfaenol / hanfodol fel a ganlyn, a dylent hefyd ymgymryd â Thystysgrif Hylendid Bwyd Sylfaenol y Sefydliad Siartredig Iechyd yr Amgylchedd (CIEH) o fewn 3 mis o ddechrau yn y swydd.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicrhau bod cynhyrchion o fewn y dyddiad - Golchi dwylo cyn paratoi / trafod bwyd ac yn rheolaidd fel y bo'r angen - Gwisgo dillad priodol - Clymu gwallt hir yn ôl - Gorchuddio briwiau a chlwyfau â gorchudd addas (lliw glas) - Dim ysmegu nac yfed wrth drafod / paratoi bwyd <p>Lle y datblygir bwydlenni brecwast sy'n cynnwys bwydydd risg uwch (h.y. wyau, cigoedd), dylai staff ymgymryd â Thystysgrif Hylendid Bwyd Sylfaenol y Sefydliad Siartredig Iechyd yr Amgylchedd (CIEH) cyn paratoi / trafod bwyd neu gael eu goruchwyllo'n effeithiol gan rywun sydd wedi cyflawni'r cymhwyster.</p>	<p>Mae staff y sesiwn brecwast yn ymwybodol o'r angen i weithredu polisi rheoli ysmegu'r ysgol</p>	I
-----------------------------	--	---	---	--	---

Polisiâu a Gweithdrefnau Arweiniol Adran Arlwyo Sir Gaerfyrddin ar gyfer Brecwast am ddim.

Mae'n rhaid i bob aelod o staff sicrhau eu bod wedi darllen y ddogfen uchod, rhoi eu blaenlythrennau a llofnodi'n briodol fel y nodir ar y dudalen hon.

	Blaenlythrennau
Cefndir	
Pam darparu brecwast?	
Sefydlu	
Lleoliad a storio	
Rheoliadau	
Materion gweithredol	
Eitemau bwyd a maint dognau	
Cyfranogiad	
Iechyd a Diogelwch / Hyfforddiant	
Cwblhau manylion Swyddog Cymorth Cyntaf ar dudalen 8	
Rolau a Chyfrifoldebau	
Atodiad A – Ffurflen Ganiatâd	
Atodiad B – Dewisiadau Bwydlen a Dognau	
Atodiad C – Enwau Cyswllt, Rhifau ac Ardaloedd	
Atodiad Ch – Proffiliau Swydd a Manylebau Person	
Atodiad D – Hylendid	
Atodiad Dd – Urddas yn y Gweithle – Yr Hyn y Dylid ac Na Ddylid ei Wneud	
Atodiad E – Gweithdrefnau Tân	
Atodiad F – Gweithdrefnau Amddiffyn Plant	
Atodiad Ff – Asesiad Risg Brecwast	

Rwyf i, yr hwn sydd wedi arwyddo isod, wedi darllen a deall y ddogfen Polisiâu a Gweithdrefnau ar gyfer Brecwast am Ddim, fel y rhestrir ac y dangosir trwy nodi blaenlythrennau uchod:-

Printio Enw: Swydd:

Llofnod: Sefydliad:

Dyddiad:

Polisiâu a Gweithdrefnau Arweiniol Adran Arlwyo Sir Gaerfyrddin ar gyfer Brecwast am ddim.

Mae'n rhaid i bob aelod o staff sicrhau eu bod wedi darllen y ddogfen uchod, rhoi eu blaenlythrennau a llofnodi'n briodol fel y nodir ar y dudalen hon.

	Blaenlythrennau
Cefndir	
Pam darparu brecwast?	
Sefydlu	
Lleoliad a storio	
Rheoliadau	
Materion gweithredol	
Eitemau bwyd a maint dognau	
Cyfranogiad	
Iechyd a Diogelwch / Hyfforddiant	
Cwblhau manylion Swyddog Cymorth Cyntaf ar dudalen 8	
Rolau a Chyfrifoldebau	
Atodiad A – Ffurflen Ganiatâd	
Atodiad B – Dewisiadau Bwydlen a Dognau	
Atodiad C – Enwau Cyswllt, Rhifau ac Ardaloedd	
Atodiad Ch – Proffiliau Swydd a Manylebau Person	
Atodiad D – Hylendid	
Atodiad Dd – Urddas yn y Gweithle – Yr Hyn y Dylid ac Na Ddylid ei Wneud	
Atodiad E – Gweithdrefnau Tân	
Atodiad F – Gweithdrefnau Amddiffyn Plant	
Atodiad Ff – Asesiad Risg Brecwast	

Rwyf i, yr hwn sydd wedi arwyddo isod, wedi darllen a deall y ddogfen Polisiâu a Gweithdrefnau ar gyfer Brecwast am Ddim, fel y rhestrir ac y dangosir trwy nodi blaenlythrennau uchod:-

Printio Enw: Swydd:

Llofnod: Sefydliad:

Dyddiad:

Polisiâu a Gweithdrefnau Arweiniol Adran Arlwyo Sir Gaerfyrddin ar gyfer Brecwast am ddim.

Mae'n rhaid i bob aelod o staff sicrhau eu bod wedi darllen y ddogfen uchod, rhoi eu blaenlythrennau a llofnodi'n briodol fel y nodir ar y dudalen hon.

	Blaenlythrennau
Cefndir	
Pam darparu brecwast?	
Sefydlu	
Lleoliad a storio	
Rheoliadau	
Materion gweithredol	
Eitemau bwyd a maint dognau	
Cyfranogiad	
Iechyd a Diogelwch / Hyfforddiant	
Cwblhau manylion Swyddog Cymorth Cyntaf ar dudalen 8	
Rolau a Chyfrifoldebau	
Atodiad A – Ffurflen Ganiatâd	
Atodiad B – Dewisiadau Bwydlen a Dognau	
Atodiad C – Enwau Cyswllt, Rhifau ac Ardaloedd	
Atodiad Ch – Proffiliau Swydd a Manylebau Person	
Atodiad D – Hylendid	
Atodiad Dd – Urddas yn y Gweithle – Yr Hyn y Dylid ac Na Ddylid ei Wneud	
Atodiad E – Gweithdrefnau Tân	
Atodiad F – Gweithdrefnau Amddiffyn Plant	
Atodiad Ff – Asesiad Risg Brecwast	

Rwyf i, yr hwn sydd wedi arwyddo isod, wedi darllen a deall y ddogfen Polisiâu a Gweithdrefnau ar gyfer Brecwast am Ddim, fel y rhestrir ac y dangosir trwy nodi blaenlythrennau uchod:-

Printio Enw: Swydd:

Llofnod: Sefydliad:

Dyddiad:

Polisiâu a Gweithdrefnau Arweiniol Adran Arlwyo Sir Gaerfyrddin ar gyfer Brecwast am ddim.

Mae'n rhaid i bob aelod o staff sicrhau eu bod wedi darllen y ddogfen uchod, rhoi eu blaenlythrennau a llofnodi'n briodol fel y nodir ar y dudalen hon.

	Blaenlythrennau
Cefndir	
Pam darparu brecwast?	
Sefydlu	
Lleoliad a storio	
Rheoliadau	
Materion gweithredol	
Eitemau bwyd a maint dognau	
Cyfranogiad	
Iechyd a Diogelwch / Hyfforddiant	
Cwblhau manylion Swyddog Cymorth Cyntaf ar dudalen 8	
Rolau a Chyfrifoldebau	
Atodiad A – Ffurflen Ganiatâd	
Atodiad B – Dewisiadau Bwydlen a Dognau	
Atodiad C – Enwau Cyswllt, Rhifau ac Ardaloedd	
Atodiad Ch – Proffiliau Swydd a Manylebau Person	
Atodiad D – Hylendid	
Atodiad Dd – Urddas yn y Gweithle – Yr Hyn y Dylid ac Na Ddylid ei Wneud	
Atodiad E – Gweithdrefnau Tân	
Atodiad F – Gweithdrefnau Amddiffyn Plant	
Atodiad Ff – Asesiad Risg Brecwast	

Rwyf i, yr hwn sydd wedi arwyddo isod, wedi darllen a deall y ddogfen Polisiâu a Gweithdrefnau ar gyfer Brecwast am Ddim, fel y rhestrir ac y dangosir trwy nodi blaenlythrennau uchod:-

Printio Enw: Swydd:

Llofnod: Sefydliad:

Dyddiad: