



**Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa**

Cynllun Gweithredol



Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

Manylion Cyswilt y Cylch

Cyfeiriad: Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa
Ysgol Glan Morfa
Lewis Road
Cardiff
CF24 5EB

Ffôn: 07940401281

e-bost: cylchglanmorfagmail.com

Person sydd â gofal **Bethan Trott** Prentisiaeth Lefel 5 Arwain a
Rheoli mewn Gofal, Dysgu a Datblygiad Plant
Lefel 3 Pontio i with Chwarae

Arweinydd: **Bethan Trott**

Dirprwy Arweinydd: **Lleucu Cravos**
Lefel 3 Gofal Plant, Dysgu, Chwarae a Datblygiad

Cynorthwy-ydd: **Kiran Kaur** gweithio tuag at Lefel 3 efo Craidd Lefel 2
Gofal Plant, Dysgu, Chwarae a Datblygiad

Aprentis - **Eve Sims** gweithio tuag at Lefel 3 wedi cwblhau
Craidd lefel 2 Gofal Plant, Dysgu, Chwarae a
Datblygiad

Courtney Colman efo cymhwyster

Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol

Gweithio tuag at Level 3 Gofal Plant, Dysgu, Chwarae a
Datblygiad



Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

Unigolion Cyfrifol/Person Cofrestredig

Enw: Bethan Trott

Ffôn: 07940401281 **e-bost:** bethancylchglanmorfa@gmail.com

Enw: Thomas Crockett

Ffôn: 07717470301 **e-bost** tcrockettinterlinkrct@hotmail.co.uk

AGC: CIW NORTH WALES OFFICE

Welsh Government office

Sarn Mynach

Llandudno Junction

LL31 9RZ

0300 7900 126 CIW.north@wales.gsi.gov.uk

Gwasanaethau Cymdeithasol: 029 2053 6490/ CSMASH@cardiff.gov.uk

Deddf Plant 1989

Mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn cydnabod pwysigrwydd y Ddeddfwriaeth hon ac yn ymgymryd i'w gweithredu yn y gweithle ar bob adeg. Mae cysur, iechyd, maeth, diogelwch ac urddas y plentyn yn ganolog i athroniaeth gofal dydd Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa.

Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant

Mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn gweithredu yn unol â Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig, i'r perwyl hwn bydd gan blant yr hawl i ddisgwyl i bob oedolyn sydd â chyfrifoldeb drostynt eu hamddiffyn rhag camdriniaeth o bob math.



Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

Y Ddarpariaeth

Cyfleusterau

Mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn Gylch Meithrin sydd wedi ei sefydlu i wasanaethu plant ardal Sbot, Adamsdown. Mae wedi ei leoli mewn ysgol mewn ystafell sydd wedi ei haddasu'n briodol gyda chyfleusterau hwylus a chyfleusterau parcio.

Mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa wedi'i gofrestru gyda Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC), ar gyfer 16 o blant.

Adeilad

- System diogelwch i reoli mynediad i'r adeilad drws wedi clou a methu agor o tu fas neu two Profi Mynedfa yr Ysgol system camera a intercom
- Ystafell/oedd penodol wedi'u creu i greu amgylchedd ysgol
- Toiledau
- Cegin
- Ardal chwarae tu allan gyda arwynebedd diogel
- Ystafell gyfarfod i rieni
- Ardal i ddatblygu chwilfrydedd a gwerthfawrogiad o fyd natur mewn plant
- Maes parcio
- Mae'r Cylch wedi'i gofrestru i dderbyn arian Plant 3 oed a arian cynnig gofal plant

Adnoddau

- Disgwylir i'r adnoddau cael eu cadw mewn cyflwr da ac yn y manau priodol.
- Disgwylir i'r staff sicrhau bod yr offer yn saff i'r plant ym mhob adran. Mae'r Cylch yn gwaredu unrhyw adnodd sydd wedi torri neu sydd ddim yn addas i'r Cylch .
- Disgwylir i'r staff redeg rhaglen o lanhau adnoddau / teganau meddal yn gyson

Iaith

Mae'r Cylch yn gweithredu trwy gyfrwng y Gymraeg. Defnyddir y Dull Trochi i gyflwyno'r iaith Gymraeg i'r plant.



Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

Oriau Agor

Llun - Gwener: 08.30-1200 a 12.00-15.00. Plant sydd yn mynychu Clwb brecwast yn dod i'r cylch o 8.30 drysau yn agor i pawb am 8.45

Mae'r Cylch ar agor am 39 wythnos y flwyddyn, ac ni fydd ar agor yn ystod gwyliau ysgol yr awdurdod lleol a gŵyliau Banc. A diwnodau HMS yr ysgol.

Ffioedd

£17.50 y sesiwn y bore £15 y sesiwn prynhawn

Rhaid talu yn fisol drwy drosglwyddiad banc ac erbyn diwedd y mis yr anfoneb.

Bydd cost ychwanegol 75c y dydd am snac

Nod ac Amcanion Mudiad Meithrin

Nod

Y nod yw cynnig gwasanaeth gofal o safon trwy gyfrwng y Gymraeg i deuluoedd yr ardal.

Egwyddorion:

- bod caffael yr iaith Gymraeg o fantais i blant.
- y dylid sicrhau cyfle cyfartal i bob plentyn gael mynediad i wasanaethau cyfrwng Gymraeg.
- bod dilyniant addysg Gymraeg yn hanfodol i bob plentyn sy'n mynychu ein darpariaeth.
- bod chwarae yn sylfaenol i ddatblygiad plant yn gorfforol, yn emosiynol yn ieithyddol, yn gymdeithasol, ac yn ddeallusol.
- bod plant, waeth beth fo'u hangen, yn elwa o brofiadau blynyddoedd cynnar o ansawdd da. Byddwn yn croesawu plant ag anghenion ychwanegol i'n darpariaeth.
- bod y teulu yn sylfaen i ddatblygiad plant. Byddwn yn sicrhau pob cyfle i deuluoedd gefnogi profiadau blynyddoedd cynnar eu plant, ac yn cynnig cefnogaeth ieithyddol a chymdeithasol i deuluoedd trwy weithgareddau ein darpariaethau.
- bod hawliau plant yn unol â Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant a Deddf Plant 1989 yn holl bwysig. I'r perwyl hwn bydd gan blant yr hawl i ddisgwyl i bob oedolyn sydd â chyfrifoldeb drostynt eu hamddiffyn rhag camdriniaeth o bob math.



Datganiad o Werthoedd

Mae Mudiad Meithrin yn credu bod gan bob plentyn yr hawl i'r canlynol:

- derbyn gofal, cariad a pharch
- derbyn sylw a chefnogaeth briodol fydd yn cwrdd â'u hanghenion unigryw eu hun
- elwa ar bob cyfle i chwarae
- derbyn arweiniad a fydd yn eu halluogi i fod yn aelod cyflawn o'u cymdeithas
- cael eu symbylu i'w galluogi i ddatblygu i'w llawn botensial
- manteisio ar brofiadau blynyddoedd cynnar trwy gyfrwng y Gymraeg
- cael eu trin yn gyfartal, waeth beth fo'i hil, lliw, crefydd, cenedl neu gefndir cymdeithasol
- disgwyl i bob oedolyn sy'n gyfrifol amdano ei amddiffyn rhag pob niwed.
Bydd Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn gweithio mewn partneriaeth â rhieni/gwarcheidwaid i hyrwyddo'r gwerthoedd hyn.

Trefn Cofrestru, Cyrraedd a Chasglu

Cofrestriad

Mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa wedi cofrestru ar gyfer 16 o blant rhwng 3 a 5 mlwydd oed

Mynediad

Cyn derbyn plentyn i'r Cylch rhaid rhoi sylw i'r canlynol:

- A oes llefydd ar gael - rhaid ystyried cymhareb staff / plentyn yn yr ystafell, oedran y plentyn ac anghenion cofrestru.
- Gweithdrefnau Addysg gynnar
- Dyddiad y cais - rhaid ystyried y rhai sydd ar y rhestr aros.
- Darpariaeth a chyfleusterau addas - rhaid ystyried anghenion a lles y plentyn neu'r teulu.
- Sicrhau nad yw'r plentyn wedi dod o Gylch arall lle bo haint yn bresennol.

Ymholiadau

- Mae pob rhiant sydd yn gwneud ymholiad yn derbyn pecyn gwybodaeth y Cylch .
- Os derbynnir cais gan riant i ymweld â'r Cylch rhaid eu cyfeirio at yr Arweinydd.
- Bydd y rhieni / gwarcheidwaid yn derbyn gwahoddiad i ymweld â'r Cylch pan yn gyfleus iddynt.
- Yr Arweinydd fydd yn gyfrifol am eu hymweliad a'u cyflwyno i'r staff.
- Os am ryw reswm, ar ôl derbyn pecyn gwybodaeth neu ar ôl ymweld â'r Cylch nid yw'r rhieni / gwarcheidwaid yn penderfynu cofrestru eu plentyn, bydd yr Arweinydd yn cysylltu â'r teulu i ofyn am y rhesymau.



Archebu Lle

- Bydd yr Arweinydd yn trafod ac ateb unrhyw gwestiynau gan y rhieni / gwarcheidwaid a sicrhau bod yr holl waith papur yn gyflawn.
- Os ydynt yn blentyn sy'n gymwys Cynnig Gofal plant cydweithir â'r adran priodol i sicrhau fod y gwaith papur cywir wedi ei lenwi er mwyn sicrhau lle yn y Cylch.
- Bydd y Cylch drwy gydweithrediad y rhieni / gwarcheidwaid yn sicrhau eu bod yn diweddarau manylion am eu plentyn, gan gynnwys y rhai a awdurdodir i gasglu'r plentyn.
- Gofynnir i rieni lenwi ac arwyddo cytundeb gyda'r Cylch Meithrin. Os am unrhyw reswm, bydd y rhieni / gwarcheidwaid am newid patrwm eu sesiynau wythnosol, bydd yn ofynnol iddynt roi mis o rybudd os yn bosib ymlaen llaw. Bydd y Cylch yn gwneud eu gorau i gwrdd ag anghenion y rhieni / gwarcheidwaid, ond ni all warantu y bydd sesiynau rhydd ar gael

Trefn Cyrraedd

Ni fydd mynediad i'r Cylch cyn yr amser penodedig er mwyn sicrhau diogelwch y plant ond mae'n bosib cyrraedd ar ôl i'r sesiwn gychwyn.

- Bydd y staff yn croesawu'r rhieni/gwarcheidwaid a'r plant a sicrhau bod y rhieni / gwarcheidwaid yn arwyddo'r plentyn i mewn i'r Cylch.
- Mae'r staff yn croesawu'r plentyn a'r rhieni / gwarcheidwaid

Trefn Casglu

- Gofynnir i'r rhieni / gwarcheidwaid gasglu'r plant yn brydlon a chedwir Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yr hawl i godi tâl ychwanegol os fydd y rhieni / gwarcheidwaid yn hwyr yn casglu'r plentyn.
- Y staff sy'n agor prif ddrws y Cylch i'r rhieni / gwarcheidwaid. Ni all rieni agor y drws eu hunain.
- Mae'r rhieni / gwarcheidwaid yn casglu'r plant.
- Mae'r rhieni / gwarcheidwaid yn derbyn adborth am ddiwrnod y plentyn.

Dylai staff nodi amser cyrraedd a gadael y plentyn os yw tu allan i oriau arferol y Cylch.

Trefn staff cyn i'r rhieni / gwarcheidwaid casglu'r plant

- Rhaid sicrhau fod unrhyw wybodaeth sydd i'w drosglwyddo i'r rhieni / gwarcheidwaid yn barod.
- Disgwylir i'r plant gael wynebaw a dwylo glân (a chlytiau os yn berthnasol) yn barod i'w trosglwyddo i'r rhieni / gwarcheidwaid.



- Rhoi eiddo'r plant yn y bagiau cywir a dychwelyd unrhyw ddilledyn budr / clytiau mewn bag wedi ei glymu.
- Sicrhau bod y plant yn mynd â phopeth gyda hwy adref fel cotiau, hefyd unrhyw lun neu waith crefft maent wedi eu gwneud ar y diwrnod.
- Rhieni / gwarcheidwaid neu berson awdurdodedig a nodir ar y ffurflen Casglu Plant neu drefniant cynt sydd â'r hawl i gasglu'r plentyn. Ni all unrhyw berson arall fynd â'r plentyn. Os oes amheuaeth, peidiwch â gadael y person fynd â'r plentyn.

Terfyniad

- Mae angen mis o rybudd gan y rhieni / gwarcheidwaid cyn i'r plentyn ein gadael, a bydd y ffi arferol yn daladwy am y mis hwnnw.

Cymhareb

Cymhareb staff:plant

- Cymhareb staff i blant yn y Cylch yw:
Oedran 3 - 4 Cymhareb - 1 staff : 8 plentyn
- Os oes unrhyw anhawsterau i gydymffurfio â'r uchod, dylid trafod gyda'r arweinydd yn syth. Bydd staff wrth gefn y Cylch Meithrin sydd â GDG a ffeil staff gyflawn yn cael gwybod ac yn llenwi bwlch yr aelod staff sy'n absennol.
- Os yw aelod o staff yn sâl dylid rhoi gwybod i'r arweinydd y noswaith gynt neu fan bellaf erbyn 7.30 y bore hwnnw.

Salwch/Anafiadau

- Mae arweinydd a staff Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa eisiau annog a hybu iechyd da a hylendid i'r plant yn eu gofal.
- Yn benodol, mae hyn yn cynnwys edrych ar y plant am arwyddion a symptomau o glefydau cyswllt fel Brech yr Ieir, Y Frech Goch, Y Dwymyn Doben/Clwy'r pennau, Rwbela, Meningitis, Hepatitis, dolur rhydd, chwydu a gwres o 101F/38°C neu fwy.
- Er lles pawb ni fydd y Cylch yn derbyn unrhyw blentyn i Gylch Meithrin Ysgol Glan Morfa os yw yn dioddef o unrhyw salwch heintus.
- Mewn achosion o ddolur rhydd neu chwydu, mae'n rhaid gadael o leiaf 48 awr ar ôl i'r symptomau ddiflannu cyn i'r plentyn dychwelyd i'r Cylch.
- Dylid adrodd i'r arweinydd a nodi'n syth unrhyw sylw ar heintiau neu anafiadau. Dylid adrodd i Wasanaeth Iechyd Cyhoeddus ac AGC os oes achosion dylid eu hysbysu ohonynt.
- Dylid nodi y rheswm dros absenoldeb ar y ffurflen salwch sydd i'w chadw gyda'r gofrestr.



- Mewn achos o anaf, rhaid ysgrifennu'r manylion yn y Llyfr Damweiniau a rhaid i'r staff, arweinydd a rhieni / gwarcheidwaid ei arwyddo.
- Rhaid nodi unrhyw ddigwyddiad yn y Llyfr Digwyddiadau. Rhaid i staff, Arweinydd a'r rhieni / gwarcheidwaid ei arwyddo.
- Rhaid cadw cofnod perthnasol yn ffeil y plentyn.

Arfer Da

- Rhaid i staff fod yn ymwybodol o sefyllfaoedd peryglus fel eitemau bach o fewn cyrraedd plant bach, ymddygiad corfforol, ayyb. Ein polisi yw osgoi niwed yn hytrach na delio â hwy.
- Rhaid peidio gadael plant ar ben eu hunain - yn yr ystafelloedd, tu allan na'r toiledau.
- Peidiwch â gadael staff sydd ar brofiad gwaith ar ben eu hunain gyda'r plant.
- Rhaid i staff hyrwyddo perthynas positif gyda'r plant. Dylid cymryd camau yn ystod y dydd i sicrhau diogelwch, cysur a lles.
- Ein nod yw cynnig awyrgylch ddiogel a glân drwy gynnal a chadw'r ystafell ac offer, a rhoi canllawiau a threfn sydd yn galluogi'r staff i weithio yn ddiogel heb risg i'w hunain, y plant ac eraill.
- Cynnig unrhyw hyfforddiant neu oruchwyliaeth sydd angen ar staff i sicrhau ein bod yn cyrraedd y safonau hyn.

Meddyginiaeth

- Gall meddyginiaeth ond gael ei roi gyda dymuniad clir ac awdurdod y rhieni / gwarcheidwaid.
- Rhaid gwneud yn siŵr bod y ffurflen caniatâd rhoi meddyginiaeth yn cael ei arwyddo gan y rhieni / gwarcheidwaid.

Rhoi meddyginiaeth

- Rhaid i rieni / gwarcheidwaid lenwi ffurflen Atodiad 57 i ganiatâu i staff roi meddyginiaeth i'r plentyn
- Pan fydd y plentyn yn cyrraedd gyda meddyginiaeth, rhaid symud y moddion o fag y plentyn a'i roi mewn bocs moddion pwrpasol.
- Rhaid i rai moddion, er mwyn eu cadw'n ddiogel, gael eu cadw yn yr oergell.
- Rhaid cymryd gofal dwys tra yn y broses o weinyddu meddyginiaeth a'i storio. Ni ddylid rhoi'r feddyginiaeth ar unrhyw arwynebedd gwaith.
- Dim ond y staff sydd â'r hawl i roi meddyginiaeth sydd i nodi ar y daflen cofnodi meddyginiaeth.
- Pan roddir meddyginiaeth, dylid cael 2 aelod o staff yn bresennol fel tyst.
- Rhaid cael y rhiant / gwarcheidwad i arwyddo'r ffurflen i ddweud eu bod wedi derbyn y wybodaeth gan staff ar ddiwedd y dydd (Atodiad 57)



- Rhaid i rieni / gwarcheidwaid hefyd arwyddo a llenwi'r ffurflenni perthnasol.
- Dim ond meddyginiaeth sydd wedi ei rhagnodi gan feddyg sydd yn cael ei weinyddu i blentyn.

Trefn salwch plentyn

- Gyda lles y plentyn mewn golwg a lles y plant eraill, os ym marn y staff mae plentyn yn sâl, rhaid cysylltu â'r rhieni / gwarcheidwaid a gofyn iddynt i gasglu'r plentyn cyn gynted â phosibl.
- Os bydd damwain neu salwch difrifol, rhaid cysylltu â'r rhieni / gwarcheidwaid yn syth â'r gwasanaethau argyfwng a chymryd y camau priodol.
- Os na fydd y rhiant / gwarcheidwaid ar gael, bydd yr Arweinydd neu aelod arall o staff yn cymryd gofal o'r sefyllfa ac os oes angen, mynd â'r plentyn i'r ysbyty gyda'r manylion perthnasol.

Argyfwng

- Petai plentyn angen triniaeth feddygol mewn argyfwng a bod y Cylch yn methu cysylltu â'r rhieni / gwarcheidwaid na'r personau cyswllt brys arall, bydd y Cylch yn gwneud trefniadau angenrheidiol i sicrhau diogelwch y plentyn.
- Mae arwyddo'r Cytundeb rhwng Cylch Meithrin a Rhieni (Atodiad 58) a'r ffurflen gofrestru (Atodiad 69) yn caniatáu i'r Cylch roi unrhyw driniaeth feddygol brys a allai fod yn angenrheidiol mewn argyfwng.

Cynllun Gweithredu Ymateb i Ddamwain

Darperir Llyfr Damweiniau a Llyfr Digwyddiadau yn y Cylch Meithrin. Diffinnir damweiniau fel unrhyw beth sy'n achosi niwed: megis plentyn yn syrthio ac yn anafu'i fraich, aelod o staff yn llithro ac yn troi ei bigwrn. Diffinnir digwyddiad fel unrhyw beth a fyddai wedi gallu achosi niwed: megis plentyn yn dianc o'r Cylch neu aelod o staff yn bachu troed mewn gwifren ond na chafwyd niwed.

Dylid sicrhau bod y rhiant yn llofnodi pob adroddiad am ddamwain / ddigwyddiad a bod copi o bob adroddiad yn cael ei anfon at yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig fydd yn cynnal archwiliad i'r achos. Yn dilyn hyn bydd angen gweithredu ar unrhyw beth sy'n achosi perygl o fewn y Cylch a cheisio rhwystro'r un ddamwain / digwyddiad rhag digwydd eto.



Os oes damwain neu ddigwyddiad difrifol i blentyn, gweithiwr neu ymwelydd o fewn y Cylch, yna mae'n rhaid adrodd am hyn i'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch o dan rheoliadau RIDDOR (Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurrences Regulations) o fewn 10 diwrnod ac i AGC. Diffinnir damwain neu ddigwyddiad difrifol fel y nodir isod:

Marwolaeth Neu Anaf Difrifol: Os bydd damwain yn gysylltiedig â'r gwaith ac un o'r cyflogeion, neu berson hunan-gyflogedig yn gweithio ar eich eiddo yn cael ei ladd neu yn dioddef anaf difrifol (gan gynnwys gweithred o drais corfforol); neu aelod o'r cyhoedd yn cael ei ladd neu ei ddwyn i ysbyty; rhaid hysbysu eich awdurdod gweithredol heb oedi.

Anafiadau Difrifol sydd angen eu hysbysu:

- torri unrhyw asgwrn heblaw bysedd, bodiau neu fysedd y traed
- colli rhan o'r corff
- datgymalu'r ysgwydd, y clun, y benglîn neu'r asgwrn cefn
- colli golwg (dros dro neu yn barhaol)
- cemegyn neu fetel poeth yn llosgi'r llygad neu unrhyw anaf sy'n cyffwrdd â'r llygad
- anaf o ganlyniad i sioc drydan neu losgiad trydanol sy'n achosi i'r person fynd yn anymwybodol neu sydd angen dadebriad neu fynd i ysbyty am fwy na 24 awr
- unrhyw anaf arall: yn arwain at hypothermia, salwch o ganlyniad i wres neu fynd yn anymwybodol; neu sydd angen dadebriad; neu fynd i ysbyty am fwy na 24 awr
- mynd yn anymwybodol o ganlyniad i fygu neu ddod ar draws sylwedd neu asiant biolegol niweidiol
- salwch sydyn sy'n gofyn am driniaeth feddygol, neu fynd yn anymwybodol o ganlyniad i ddod i gysylltiad ag unrhyw sylwedd drwy anadlu, llyncu neu drwy'r croen.

Anaf Dros Dridiau: Os oes damwain yn gysylltiedig â'r gwaith (gan gynnwys gweithred o drais corfforol) a bod un o'ch cyflogeion, neu berson hunan-gyflogedig sy'n gweithio ar eich eiddo, yn dioddef anaf dros dridiau mae'n rhaid i chi hysbysu'r awdurdod gorfodaeth ymhen deng niwrnod.

Mae anaf dros dridiau yn un nad yw'n ddifrifol ond yn un sy'n golygu bod y person a anafwyd i ffwrdd o'r gwaith neu'n methu â gwneud gwaith arferol am fwy na thridiau (gan gynnwys dyddiau nad ydynt yn ddyddiau gwaith arferol).



Afiechyd: Os bydd meddyg yn eich hysbysu bod un o'ch cyflogeion yn dioddef o afiechyd sy'n gysylltiedig â'r gwaith ac sy'n afiechyd sydd rhaid ei gofnodi, yna mae'n rhaid i chi hysbysu'r awdurdod gweithredol. Mae afiechydon cofnodedig yn cynnwys:

- rhai gwenwynau
- rhai afiechydon y croen fel dermatitis galwedigaethol, cancr y croen, wlsar crôm, ffolicwlitis olew / acne
- afiechydon yr ysgyfaint, yn cynnwys asthma galwedigaethol, clefyd y ffermwr, clefyd y llwch, asbestosis, mesothelioma
- heintiau megis: leptosbirosis; hepatitis; y ddarfodedigaeth; anthracs; legionellosis a thetanws
- afiechydon eraill fel: cancr galwedigaethol; rhai cyflyrau cyhyrsgrebydol; parlys môr a syndrome dirgryniad llaw-fraich

Digwyddiad Peryglus: Os bydd rhywbeth yn digwydd nad yw'n achosi anaf i'w gofnodi, ond a allasai yn amlwg fod wedi achosi anaf o'r fath, yna gallai fod yn ddigwyddiad peryglus y dylid ei gofnodi ar unwaith.

Er mwyn adrodd ar unrhyw ddamwain neu ddigwyddiad o'r fath dylid ffonio 0845 3009923 neu gellir cwblhau adroddiad ar y we. Mae'r wefan yn darparu gwybodaeth bellach hefyd ynglŷn â threfn adrodd ar ddigwyddiad neu ddamwain ddifrifol. <https://www.hse.gov.uk/riddor/>

AR ÔL DAMWAIN NEU DDIGWYDDIAD DIFRIFOL RHAI ADOLYGU'R ASESIAD RISG

IECHYD A DIOGELWCH

Dylai'r staff fod yn ymwybodol bod rhwymedigaeth statudol a moesol arnynt i gymryd gofal rhesymol am iechyd, diogelwch a lles eu hunain, cydweithwyr, plant, rhieni / gwarcheidwaid ac unrhyw un arall - yn cynnwys pobl fasnachol ac aelodau o'r cyhoedd.

Mae rheolau iechyd a diogelwch Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn sicrhau bod staff o bob lefel yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau. Mae'r risg yng Nghylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn isel ond i gadw at ddiogelwch dwys i bawb, rhaid cadw at y canlynol:

- Rhaid i staff gadw at safonau uchaf o hylendid a glendid personol yn enwedig wrth newid clytiau, yn y toiled, ac yn ystod amser bwyd.
- Rhaid cadw ewinedd yn lân a rhaid gorchuddio unrhyw glwyf / briw gyda phlaster.
- Rhaid gwisgo menig a ffedog dafladwy wrth ddelio gyda hylifau'r corff a dillad budr.



- Rhaid adrodd i'r Arweinydd am unrhyw ddiagnosis neu amheuaeth o salwch mewn aelod o staff.
- Rhaid i unrhyw aelod o staff adrodd i'r Arweinydd os ydynt yn meddwl eu bod wedi bod mewn cysylltiad â rhywun gydag Aids / HIV Positif neu Hepatitis.
- Rhaid i unrhyw staff sydd yn meddwl eu bod wedi bod mewn cysylltiad ag e.e. e.coli gysylltu â'r Arweinydd drwy ffonio ac ni ddylai fynychu'r Cylch. Dylai'r Arweinydd gysylltu â'r Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig.
- Rhaid cadw allanfa a mynedfa'r adeilad yn glir a diogel.
- Rhaid cynnal asesiad risg yn rheolaidd o'r ystafell sy'n cynnwys pethau trydanol ac adeiladol.
- Rhaid i staff fod yn ymwybodol o reolau tân. Cynhelir dril tân rheolaidd.
- Rhaid i staff dderbyn hyfforddiant Cymorth Cyntaf a bod yn ymwybodol o'r drefn ynglŷn â damweiniau.
- Nid oes hawl ysmegu o fewn y Cylch nac ar dir agored yr adeilad gan aelodau'r staff.
- Ni fydd hawl gan unrhyw weithwyr neu aelodau o'r cyhoedd ymweld â'r ystafell heb drefniant a heb i'r Arweinydd asesu'r risg i'r staff neu'r plant. Os ceir yr hawl rhaid iddynt gael eu cludo trwy'r ystafell. Unrhyw amheuaeth, dylid cysylltu â'r Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig.
- Rhaid i bawb arwyddo'r llyfr arwyddo i mewn / allan.
- Mae diogelwch yn bwysig i'r gofal mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn ei gynnig ac mae unrhyw esgeulustod mewn materion diogelwch, hylendid a iechyd yn cael ei drin yn ddifrifol a gall fod yn fater disgyblu.
- Os oes gan staff unrhyw amheuaeth am yr uchod, dylid cysylltu â'r Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol.

Gweithdrefn Ymdrin â Gwaed a Hylifau Corfforol Eraill

<http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/documents/888/Infection%20Prevention%20and%20Control%20for%20Childcare%20Settings%20Final%202014%20%282%29.output.pdf>

Ni ddilid defnyddio cadachau na mop y gelid eu hail ddefnyddio ar gyfer y pwrpas hyn

- Os fydd digwyddiad o frathu / cnoi, yn enwedig ble mae'r croen wedi ei dorri, rhaid dweud wrth yr Arweinydd yn syth.
- Rhaid adrodd pob digwyddiad cymorth cyntaf i'r Arweinydd yn syth.
- Mewn sefyllfaoedd ble mae'r staff yn ansicr a oes angen triniaeth cymorth cyntaf neu beidio, polisi'r Cylch yw trafod gyda'r Arweinydd a/ neu'r Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol yn syth er mwyn asesu'r sefyllfa.



-
- Dylid nodi unrhyw ddamwain / argyfwng yn y Llyfr Damweiniau a Llyfr Digwyddiadau a thrafod gyda'r rhieni/gwarcheidwaid.

Peryglon Posib

Bydd Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn dilyn holl bolisiâu a gweithdrefnau'r Cylch Meithrin yn unol â'r Rheoliadau Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2010 a'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol, er mwyn lleihau peryglon posib. Bydd y Cylch yn gwneud Asesiad Risg cyflawn o'r ddarpariaeth gan gynnwys unrhyw beryglon e.e. llosgi o'r haul, pigladau gwenyn, sbwriel, baglu, adnoddau wedi torri ayyb.

Cyfathrebu

Mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn annog staff i ddatblygu eu sgiliau yn y gweithle. Un o'r sgiliau sy'n angenrheidiol yw medru cyfathrebu gyda'r rheini.

- Rhaid trin pob rhiant fel unigolyn, yn gwrtais a phroffesiynol.
- Rhaid ennill parch y rhieni / gwarcheidwaid fel bod ganddynt hyder ynom i ofalu am eu plant.
- Mae pob cyswllt â rhieni / gwarcheidwaid - ar y ffôn, yn ysgrifenedig neu wyneb yn wyneb yn rhoi cyfle i'r Cylch i roi gwasanaeth o safon.
- Dylid cymryd amser i siarad â'r rhieni / gwarcheidwaid a gwranddo ar eu sylwadau.
- Ein nod yw rhoi gwasanaeth o'r safon uchaf ym mhob agwedd o'n gwaith.

Ffôn

- Rhaid ateb y ffôn cyn gynted ag y bo modd.
- Rhaid trosglwyddo negeseuon cyn gynted â phosib.
- Rhaid dychwelyd galwadau ffôn fel yr addawyd.
- Ni ddylid derbyn galwadau ffôn personol yn y gweithle oni bai ei fod yn argyfwng teuluol.

Rhannu Gwybodaeth Gada Rhieni/Gwarcheidwaid a Gweithio mewn Partneriaeth

Mae'r Cylch yn anelu at gefnogi a throsglwyddo cymaint o wybodaeth ag sy'n bosibl i'r rhieni / gwarcheidwaid ynglŷn â Chylch Meithrin Ysgol Glan Morfa trwy:-

- Rhannu gwybodaeth ar seesaw a wootzoo



- Sylwadau ar y plentyn yn ystod y sesiwn os yn berthnasol.
- Bocs sylwadau i dderbyn mewnbwn rhieni / gwarcheidwaid ar sut i wella ansawdd y gwasanaeth
- Cynnal nosweithiau agored yn ystod y flwyddyn
- Cylchlythyr tymhorol i rieni / gwarcheidwaid

Hysbysfyrddau Cylch Meithrin

Bydd yr hysbysfwrdd yn cynnwys:

- Gwybodaeth gyffredinol ynglŷn â'r Cylch
- Llundiau o staff y Cylch
- Tystysgrif Yswiriant
- Tystysgrif Aelodaeth Mudiad Meithrin
- Tystysgrif AGC
- Adroddiad AGC
- Tystysgrifau Cymorth Cyntaf
- Manylion byrbryd
- Cynllun Gweithredol
- Datganiad o Ddiben
- Gweithdrefnau Amddiffyn Plant
- Tystysgrif Amddiffyn plant
- Tystysgrif Cymorth Cyntaf
- Polisi Canmol a Chwyno
- Manylion polisiau QR code
- Cysylltiadau defnyddiol
- Gweithdrefnau tân
- Trefn y dydd

Bydd hysbysfyrddau eraill yn dangos

- Gwaith y plant ac arddangosfeydd yn ymwneud â themâu y Cylch Meithrin.

Ansawdd y Gofal

Mae nod ac egwyddorion Mudiad Meithrin yn ganolog i bob agwedd o waith y Cylch. Mae ansawdd a gofal yn cael eu sicrhau drwy:

- Cofrestru gydag AGC
- Cofrestru gyda Mudiad Meithrin - safon Efydd gan weithio tuag at Safon Arian ac Aur
- Addysg 3 oed
- Hyfforddi staff - sicrhau fod pob aelod o staff yn derbyn yr hyfforddiant statudol ac yn cael y cyfle i fynychu hyfforddiant ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus



- Arfarnu a rheoli perfformiad
- Dilyn cynllun Cyn-ysgol Iach
- Cofrestru gyda Iechyd yr Amgylchedd
- Cofrestru gyda Chynllun Gŵen
- Hunan Arfarnu blynyddol ar gyfer Estyn a AGC
- Casglu adborth gan rieni
- Cylch a staff yn gweithio gyda rhieni / gwarcheidwaid i gwrdd â gofynion unigol pob plentyn

Cyfarfodydd

Tîm Rheoli a Staff

- Bydd cyfarfod Tîm Rheoli yn cael ei gynnal yn dymhorol.
- Bydd Agenda yn cael ei anfon allan wythnos cyn y cyfarfod.
- Mae pythefnos o rybudd yn rhoi cyfle i bawb drefnu gofal plant ayyb er mwyn mynychu'r cyfarfod.
- Disgwylir i bob aelod o staff fod yn bresennol.
- Disgwylir i'r Cadeirydd / Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol gadeirio'r cyfarfod.
- Os na all aelod o staff fod yn bresennol, rhaid anfon ymddiheuriadau swyddogol trwy'r Arweinydd.
- Bydd y cyfarfod yn gyfle i bawb gyfrannu a llesio barn ar waith y Cylch.
- Trafod materion yn ymwneud â rhediad yr ystafell
- Cynllunio ar gyfer yr wythnosau canlynol gan ystyried gofnodion y plant
- Trafod dyletswyddau a chyfrifoldebau

Gwisg y Staff

Disgwylir i bob aelod o staff i gydymffurfio â'r rheolau gwisg Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn ystod oriau gwaith. :

- Crys T y Cylch Meithrin
- Crys chwys y Cylch Meithrin
- Trowsus du plaen (yn yr haf gellir gwisgo trowsus du plaen tri chwarter)
- Fleece / Hoodie y Cylch Meithrin
- Mae'n arfer da i bob aelod o staff gadw set o ddillad sbâr yn y Cylch.
- Rhaid clymu'r gwallt yn ôl
- Clustdlysau stỳds yn unig



- Oriawr heb ddarnau pigog a all grafu'r plant
- Ni ddylid gwisgo cadwyn / mwclis, breichled na fodrwyon heblaw am fodrwy priodas
- Ni ddylid gwisgo clustdlws yn y trwyn, aeliau na cheg
- Ni ddylid gwisgo colur llachar.
- Dylid cadw'r ewinedd yn fyr i osgoi crafu'r plant.

Staff Allweddol

Defnyddir staff allweddol yn y Cylch. Mae hyn yn sicrhau bod pob plentyn yn cael gofal staff penodedig o fewn grŵp o 4. Mae staff allweddol yn gofalu ar ôl:

- Eiddo personol y plentyn
- Gofal glendid y plentyn
- Gofal dros fyrbryd bore / prynhawn
- Cofnodi ac arsylwi ar ddatblygiad a chynnydd y plentyn
- Trosglwyddo gwybodaeth i rieni drwy daflen cofnod ar ddiwedd y dydd
- Yn gyfrifol am gofnodi cynnydd y plant mewn Llyfr Cofnod Cynnydd
- Trosglwyddo unrhyw wybodaeth sy'n effeithio ar ddatblygiad y plentyn i'r arweinydd a rhieni / gwarcheidwaid, er mwyn delio â'r materion yn sydyn.
- Mae'r system staff allweddol yn sicrhau bod plant, rhieni / gwarcheidwaid a staff yn perthyn i Gylch sy'n gofalu ar ôl bob un mewn ffordd gofalus, cyfrifol a sefydlog, felly yn magu perthynas agos rhwng y teulu a'r Cylch.

Tai Bach a Newid Clytiau

Tai Bach

- Bydd plant yn cael eu hannog i ddefnyddio'r tŷ bach yn annibynnol (lle bo hynny'n briodol).
- Sicrhau eu bod yn golchi eu dwylo gyda sebon a dŵr rhedegog a sychu eu dwylo gyda thywelion papur.

Cofiwch fod rhai plant tra'n chwarae yn anghofio'r angen i fynd i'r tŷ bach, dylid gofyn yn rheolaidd i'r plant os ydynt angen mynd. Nes fod plentyn yn sych yn llwyr, bydd damweiniau yn digwydd yn aml a bydd angen delio gyda'r rhain mewn ffordd sensitif ac effeithiol.



Os bydd damwain rhaid dilyn y cyfarwyddiadau canlynol:

- Gwnewch yn siŵr bod y plentyn yn cael sylw yn syth gyda digon o gysur (ni ddylid barnu na beirniadu)
- Ynyswch yr ardal er mwyn ei glanhau
- Gwisgwch fenig a ffedog dafladwy a sicrhewch ddillad glan wrth law.
- Glanhewch y plentyn yn yr ardal newid.
- Gwaredwch ac unrhyw fater soled yn y tŷ bach a rhowch y dilledyn mewn bag plastig dwbl wedi ei glymu i'r rhiant ei olchi adref.
- Ni ddylid rhoi'r dillad i fwydo mewn dŵr.

Newid Clytiau/Cewynnau

Cyfarwyddiadau newid clytiau / cewynnau:

- Dylid sicrhau preifatrwydd y plentyn wrth ddilyn y weithdrefn yma
- Dylid sicrhau fod yr offer i gyd mewn cyflwr da
- Casglu popeth sydd ei angen cyn dechrau
- Casglu'r plentyn
- Gwisgo ffedog a menig glân a rhoi gorchudd tafladwy newydd dros y mat newid bob tro
- Tra'n newid clwt / cewyn plentyn, peidiwch â gadael plentyn ar ei ben ei hun
- Rhoi'r clwt / cewyn budr/brwnt/gwlyb mewn sach blastig, ac yna yn y bin pwrpasol neu mewn bag dwbwl ar gyfer ei gludo adref
- Rhoi'r gwllân cotwm /"wipes" a menig budr mewn sach blastig, ac yna yn y bin pwrpasol
- Hongian arwydd "Gorsaf heb ei lanhau" ar y wal uwchben y man newid
- Golchi'ch dwylo a dwylo'r plentyn gyda sebon a dŵr rhedegog a sychu gyda thywelion papur
- Dychwelyd y plentyn i'r ystafell
- Dychwelyd a golchi'r man newid i gyd gyda dŵr a glanhâydd, ei sychu gyda thywelion papur
- Glanhau'r man newid gyda hylif gwrth facteria
- Rhoi popeth i gadw a sicrhau bod yr ystafell yn daclus a glân
- Tynnu'r arwydd 'Gorsaf heb ei lanhau' oddi ar y wal
- Golchi dwylo gan ddilyn yr un drefn ag uchod
- Ail stocio os bydd angen
- Cofnodi ar y ffurflen newid clytiau ar y wal
- Cofnodi ar daflen ddyddiol y plentyn



-
- Sicrhau fod rhieni wedi arwyddo ffurflen caniatad newid clytiau / cewyn Atodiad 71a

Trefn Amser Byrbryd

Trefn paratoi bwyd

- Rhoi'r byrddau a chadeiriau allan yn barod i'r plant os oes angen
- Glanhau'r byrddau gyda hylif gwrth facteria a pharatoi'r ardal ar gyfer bwyd
- Golchi dwylo
- Gwisgo ffedog
- Casglu popeth at ei gilydd
- Glanhau'r man paratoi bwyd
- Gwisgo menig tafladwy
- Paratoi byrbryd yn y gegin
- Paratoi y plant - rhaid gwneud yn siwr bod eu dwylo yn lân a hefyd bod y rhai hynaf yn mynd i'r tŷ bach a bod clytiau'r rhai iau yn lân
- Rhoi'r plant i eistedd mewn cadeiriau pwrpasol.
- Gweini'r bwyd / diod gan sicrhau fod y plant yn cael cyfle i gymryd rhan yn y gweini
- Staff i ddefnyddio patrymau iaith addas ac annog plant i ddweud "Diolch"
- Staff i eistedd wrth fyrddau a sgwrsio.
- Rhaid golchi a sychu wyneb a dwylo'r plant os oes angen.
- Clirio'r byrddau gyda help y plant a glanhau'r byrddau gydag anti-bac
- Brwsio'r llawr os oes angen.

Gweinir bwyd amrywiol, iachus a maethlon mewn meintiau digonol sy'n addas ar gyfer anghenion y plant. Bodlonir anghenion dietegol arbennig plentyn, sy'n deillio o gyflwr iechyd, argyhoeddiad crefyddol, tarddiad hiliol neu gefndir diwylliannol y plentyn.

Sicrheir bod cyflenwad o ddŵr yfed ffres ar gael trwy gydol y sesiwn.

Tu Allan

- Rhaid sicrhau bod man chwarae awyr agored sy'n gysylltiedig â'r lleoliad ar gael fel rheol. Rhaid iddo fod yn ddiogel ac wedi'i gynnal a'i gadw'n dda, a rhaid mai dim ond y plant sy'n ei ddefnyddio pan fydd y ddarpariaeth ar agor.
- Rhaid sicrhau fod adnoddau a gweithgareddau addas tu allan



-
- Er mwyn rhoi rhyddid i blant symud o du fewn i'r tu allan fel y dymunir, disgwylir i'r drysau allanol yr ystafelloedd fod ar agor yn ystod y sesiwn. Mewn achosion lle bo'r tywydd yn oer iawn caniateir cau'r drws.
 - Lle bo tywydd gwlyb bydd angen i'r plant wisgo dillad addas e.e. welŷ a dillad sy'n dal dŵr.
 - Er mwyn diogelwch y plant, mae'n angenrheidiol bod pob aelod o staff yn cydweithio a chadw llygad ar symudiadau'r plant.
 - Rhaid gwneud asesiad risg o'r tu allan ar ddechrau bob sesiwn - cyn i'r plant fynd allan.
 - Os yn defnyddio manau chwarae dros dro - megis y maes parcio - rhaid archwilio'r ardal yn drylwyr i sicrhau nad oes unrhyw rwystrau.
 - Sicrhau fod digon o staff y tu allan ar bob achlysur i fodloni'r gymhareb staffio.

Canllawiau Tân

Gweithdrefn Tân

Pan glywir larwm tân yr adeilad a nad yw'n gyfnod prawf ar y larwm tân rhaid ymateb yn syth.

- Staff i gasglu'r plant at ei gilydd yn drefnus wrth ddrws mawr yr ystafell fel sy'n cael ei arddangos ar y cynllun.
- Yr arweinydd i sicrhau fod y ffôn a'r gofrestr yn ei meddiant.
- Cyfri'r plant wrth iddynt adael yr ystafell
- Cerdded y plant allan trwy'r drws ac o amgylch yr adeilad i'r man ymgynnull pwrpasol
- Cofrestru'r plant - a sicrhau eu bod yn gyfforddus
- Disgwyl cadarnhad gan y gwasanaeth tân ei bod hi'n ddiogel iddynt ddychwelyd i'r adeilad
- Os nad yw'n ddiogel - cysylltu â rheini / gwarcheidwaid y plant i ddod i'w casglu o fan penodol.

Rhagofalon Tân

- Cynnal asesiad risg o beryglon tân yn rheolaidd a'i adolygu pan fo'n briodol.
- Sicrhau fod cyflenwad digonol o ddiffoddyddion tân addas mewn manau amlwg a hwylus, wedi eu gosod a'u harchwilio yn unol â chanllawiau'r Gwasanaeth Tân.
- Sicrhau bod dril tân yn cael ei gynnal o leiaf unwaith bob tymor a'i gofnodi ar Ffurflen Adrodd ar dril tân (Atodiad 56a)



Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

-
- Sicrhau fod y larymau tân yn cael eu profi'n wythnosol a chofnodi hyn ar ffurflen cofnod prawf larwm tân. (Atodiad 56)
 - Sicrhau bod pob aelod o staff yn derbyn hyfforddiant addas mewn dulliau atal tân.

Nodiadau Ychwanegol yn Ystod y Flwyddyn



Polisïau

Mae copïau llawn o'r polisïau ar gael yn y Cylch, i'w gweld ar unrhyw adeg.

Rhestr o Bolisïau Cyfredol Cylch Meithrin (5 Mehefin 2024)

List of Current Policies for Cylch Meithrin (5 June 2024)

Dyma rhestr cyflawn o'r holl bolisïau yr awgrymir i Gylchoedd Meithrin fod wedi eu mabwysiadu er mwyn rheoli'r lleoliad a'u gweithgareddau yn effeithlon.

Awgrymw'n i chi gael gwared ar hen fersiynau o bolisïau a enwir isod, gan mabwysiadu'r rhai newydd yn eu lle i'ch Cylch Meithrin.

Here is a full list of the policies that Cylchoedd Meithrin are encouraged to have adopted in order to manage the setting and its activities effectively. We advise that you replace any previous versions of the policies listed below and adopt the revised versions for your Cylch Meithrin.

Rhif No.	ENW POLISI POLISI NAME	AR GYFER CAIS AGC CIW APPLICATION	HYSBYSU AGC WRTH NEWID INFORM CIW OF CHANGES		DIWEDDAR WYD UPDATED
01	YR IAITH GYMRAEG (2022) THE WELSH LANGUAGE (2022)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	13-10-2023
02	AMDDIFFYN RHAG YR HAUL (2013) SUN PROTECTION (2013)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-4-2024
03	ASTHMA (2019) ASTHMA (2019)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-4-2024



Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

04	BRECHU: YMARFERWYR (2022) VACCINATION: PRACTITIONERS (2022)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-4-2024
05	BYW GYDA COVID-19 (2022) LIVING WITH COVID-19 (2022)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	22-5-2024
06	BYW'N IACH: BWYTA'N IACH A CHADW'N HEINI YN Y CYLCH MEITHRIN (2020) HEALTHY LIVING: HEALTHY EATING AND KEEPING FIT AT THE CYLCH MEITHRIN (2020)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-4-2024
07	CADW PLANT RHAG CRWYDRO / PLENTYN AR GOLL (2017) PREVENTING CHILDREN FROM WANDERING / LOST CHILD (2017)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	10-10-2023
08	CAMDDEFNYDD ALCOHOL A CHYFFURIAU (2018) DRUGS AND ALCOHOL MISUSE (2018)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-4-2024
09	CANMOL A CHWYNO (2022) COMPLIMENTS AND COMPLAINTS (2022)	✓	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	24-4-2024



Cylch Meithrin

Ysgol Glan Morfa

10	CAU CYLCH DROS DRO / YMATEB I DDIGWYDDIAD O ARGYFWNG TEMPORARY CLOSURE / RESPONDING TO AN EMERGENCY INCIDENT	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-4-2024
11	CLUDO A THROSGLWYDDO PLANT (2017) TRANSPRTING AND TRANSFERRING CHILDREN (2017)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	10-10-203
12	CYDRADDOLDEB AC AMRYWIAETH (2020) EQUALITY AND DIVERSITY (2020)	✓	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	24-4-2024
13	CYFRINACHEDD A DIOGELU DATA (21.08.2019-COVID) CONFIDENTIALITY AND DATA PROTECTION (21.08.2019-COVID)	✓	-	Diweddariad StrwythurS tructure Updated	24-4-2024
14	CYNHWYSIANT A CHYFLE CYFARTAL (2020) INCLUSION AND E Q U A L OPPORTUNITIES (2020)	✓	-	Diweddariad StrwythurS tructure Updated	24-4-2024
15	CHWYTHUR'R CHWIBAN (2013) WHISTLEBLOWING (2013)	-	-	Dim newid No change	2013



Cylch Meithrin

Ysgol Glan Morfa

16	DELWEDDAU A FIDEOS DIGIDOL (2022) DIGITAL IMAGES AND VIDEOS (2022)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	24-4-2024
17	DERBYN (2013) ADMISSIONS (2013)	-	-	Dim newid No change	2013
18	DI-FWG (2019) SMOKE-FREE (2019)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	24-4-2024
19	PECYN POLISIAU A CHANLLAWIAU DIOGELU OEDOLION (2022) PROTECTION OF ADULTS POLICIES AND GUIDELINES PACK (2022)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-4-2024
20	DIOGELU PLANT PLANT (2021-COVID) CHILD SAFEGUARDING (2021-COVID)	✓	✓	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-4-2024
21	E-DDIOGELWCH (2022) E-SAFETY (2022)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	24-4-2024
22	GADAEL A CHASGLU PLANT (2017) LEAVING AND COLLECTING CHILDREN (2017)	✓	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-6-2024
23	GWEITHIO AR EICH PEN EICH HUN (2017-COVID) LONE WORKING (2017-COVID)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	13-10-2024



Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

24	HYRWYDDO YMDDYGIAD CADARNHAOL PROMOTING POSITIVE BEHAVIOUR	✓	✓	Diweddariad Strwythur Structure Updated	30-6-24
25	POLISI GWIRFODDOLI (2020) VOLUNTEERING POLICY (2020)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	24-4-2024
26	IECHYD, DIOGELWCH A LLES (2017) HEALTH, SAFETY AND WELFARE (2017)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	13-10-2023
27	LLWGRWOBRWYO A LLYGREDD BRIBERY AND CORRUPTION	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	20-4-2024
28	MEDDYGINIAETH (2020) MEDICATION (2020)	✓	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	24-4-2024
29	NEWID CLWT/CEWYN (2017) NAPPY CHANGING (2017)	✓	-	Diweddary d Updated	26-2-2024
30	SALWCH, AFIECHYDON HEINTUS A DAMWEINIAU (2017) ILLESS, INFECTIOUS DISEASES AND ACCIDENTS (2017)	-	-	Diweddary d Updated	2-5-2024
31	RECRIWTIO A CHYFLOGAETH RECRUIMENT AND EMPLOYMENT	-	-	Newydd New	5-7-2024



Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

32	TRAWSNEWID / NEWIDIADAU YM MYWYD PLENTYN TRANSITIONS / CHANGES IN A CHILD'S LIFE	-	-	Newydd New	3-10-2023
33	YMDRIN AG ANIFEILIAID (2019) ANIMAL HANDLING (2019)	-	-	Diweddariad Strwythur Structure Updated	24-4-2024
34	HYRWYDDO YMWBYDDIAETH AMGYLCHEDDOL A CHYNALADWYEDD PROMOTING ENVIRONMENTAL AWARENESS AND SUSTAINABILITY	-	-	Diweddarwy d Updated	26-2-2024