



# Polisi Lles Staff

Dyddiad Cymeradwyo a Dyddiad Adolygu  
Date Approved and Review Date

*Gweler Cynllun Adolygu Polisiau  
See Policy Review Timetable*

# Ysgol Dyffryn Conwy

## Polisi Lles Staff

### Cyflwyniad

Fel cyflogwr staff yn Ysgol Dyffryn Conwy, mae'r Corff Llywodraethu yn cydnabod y cyfrifoldebau statudol ynghylch cyflogaeth. Y Pennaeth a'r rheolwyr llinell, rheolwyr uwch a canol sy'n gyfrifol am reoli staff o ddydd i ddydd. Yn y polisi, cyfeirir at gyfrifoldebau'r Corff Llywodraethu/Pennaeth at ddibenion gweithredol, ynghyd â chyfrifoldebau aelodau'r gweithlu atynt eu hunain a'u cydweithwyr. Saif y cyfrifoldeb eithaf gyda'r Corff Llywodraethu a'r Awdurdod Lleol fel cyflogwyr.

Mae Corff Llywodraethu Ysgol Dyffryn Conwy wedi ymrwymo i hyrwyddo lles meddyliol, corfforol ac emosiynol cadarnhaol, a bydd yn darparu cymorth addas i bob aelod o staff. Mae cymryd camau er mwyn osgoi afiechyd a hyrwyddo iechyd da yn gwneud synnwyr addysgol a busnes, gan fod absenoldeb oherwydd salwch yn cael effaith ar gyllideb, perfformiad, addysgu a dysgu, moral a chynhyrchiant yr ysgol ac ar gynnydd myfyrwyr o ganlyniad.

Mae gan aelodau o staff sy'n addysgu a staff nad ydynt yn addysgu yr hawl i gael eu trin yn deg ac yn broffesiynol bob amser. Mae Corff Llywodraethu Ysgol Dyffryn Conwy yn cymryd ei ddyletswyddau gofal o ddifrif fel cyflogwr yr holl aelodau o staff ac mae nifer o bolisiau a gweithdrefnau wedi'u llunio yng nghyswllt y ddyletswydd hon.

### Cysylltiadau â pholisïau eraill

Ni ddylid edrych ar y polisi hwn ar ei ben ei hun gan fod ganddo gysylltiadau clir â'r polisïau ysgol canlynol:

- Polisiau Iechyd a Diogelwch
- Polisi Presenoldeb Staff
- Polisi Gweithio'n Hyblyg
- Polisi Cyfle Cyfartal
- Trefn Chwythu'r Chwiban
- Trefn Gwyno
- Polisi Disgyblu
- Polisi Diogelu/Amddiffyn plant
- Polisi Ymddygiad
- Polisi Camddefnyddio Sylweddau

Mae'r Corff Llywodraethu yn cydnabod pa mor bwysig yw undebau'r gweithlu o ran hyrwyddo a chynnal amgylchedd iechyd a lles cadarnhaol.

Ystyrir rhannau o'r deddfwriaethau canlynol wrth hyrwyddo lles meddyliol, corfforol ac emosiynol cadarnhaol, ond nid y rhain yn unig:

- Deddf Iechyd a Diogelwch wrth Weithio 1974
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Rheoliadau Amser Gwaith
- Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996
- Deddf Cysylltiadau Cyflogaeth 1999.

## **Amcanion:**

Bydd gweithgareddau o fewn yr ysgol, cyn belled ag sy'n ymarferol bosib, yn cael eu diwallu yn ddiogel heb beryg i iechyd ein gweithwyr. Er mwyn hyrwyddo hyn rydym oll yn gyfrifol am ddilyn prosesau iechyd a diogelwch beunyddiol o fewn y gweithle er mwyn sicrhau amgylchedd waith diogel a iach, a sicrhau cynnal systemau gwaith diogel.

Darperir gwybodaeth a hyfforddiant berthnasol i staff er mwyn sicrhau eu bod yn gymwys i wneud eu gwaith heb fod yn beryg i eraill a lleihau y risg i'w hunain ac eraill.

Mae pob aelod o gymuned yr ysgol yn gyfrifol am weithredu polisiau iechyd a Diogelwch yr ysgol a hyrwyddo awyrgylch iechyd a diogelwch gadarnhaol fydd yn cael ei gefnogi yn ymarferol gan aelodau uwch reolaeth, reolaeth ganol ac arbenigol o dydd i ddydd. Cefnogir hyn hefyd gan y llywodraethwyr yn eu rol fel cymydog beirniadol yr ysgol ac fel Corff Llywodraethu yr ysgol.

Annogir staff fel unigolion i fod yn gyfrifol am eu lles meddyliol, corfforol ac emosiynol eu hunain.

Er mwyn hyrwyddo hyn mae'n bwysig fod:

- Iechyd a diogelwch yn eitem sefydlog ar gyfarfodydd staff, rheolaethol ac adrannol yr ysgol;
- Bod materion iechyd a diogelwch o ran diogelwch y safle yn cael eu cofnodi yn briodol ar ddesg cymorth Cwmni Sodexo er mwyn sicrhau ymateb buan a phriodol a lleihau'r perygl lle bo hynny'n bosibl;
- Diwylliant agored o fewn yr ysgol lle caiff lles meddyliol, corfforol ac emosiynol ei gymryd o ddifrif a lle caiff staff eu hannog i ofyn am gymorth a chefnogaeth os bydd angen hynny arnynt;
- Bod gweithwyr yn trafod eu pryderon gyda'u rheolwyr llinell/uwch reolwyr a bod polisi drws agored yn cael ei weithredu er mwyn hwyluso hyn;
- Gan holl staff fynediad at fforymau trafod megis y Fforwm Iechyd a Diogelwch Staff er mwyn codi pryderon ac amlygu trafodaethau posib a bod fforwm adrodd yn ôl yn ffurfiol o'r cyfarfodydd hyn gyda'r UDRh er mwyn ceisio datrys problemau/pryderon mewn modd gweithredol;
- Gan bob aelod o staff rhywun maent yn gallu ymddiried ynddo a trafod efo nhw er mwyn hwyluso lles meddwl unigolion;
- Bod staff yn cael mynediad i ac yn gwneud defnydd priodol o ffynonellau cefngoeth ychwanegol megis 'Care First' (Gwasanaeth Cwnsela Cyfrinachol), gwasanaeth ffisiotherapi, a lle'n briodol gwasanaethau eraill a gynigir gan Awdurdod Conwy i gefnogi lles staff;
- Sicrhau bod rolau a chyfrifoldebau staff wedi'u nodi yn glir ac yn cael eu adolygu yn ôl y gofyn;
- Cynnal asesiadau o ran effaith llwyth gwaith yn sgil polisiau newydd a diwygiadau i polisiau perthnasol;
- Cynnal ymgynghoriad blynyddol â staff am galendr cyfarfodydd wythnosol a digwyddiadau perthnasol o fewn y calendr gan roi rybudd o o leiaf pythefnos wrth ymateb i unrhyw newidiadu o fewn y calendr.

## **Nodau**

1. I gydnabod bod gan yr Awdurdod Lleol, y Corff Llywodraethol a'r Pennaeth gyfrifoldeb i ddisgyblion, staff addysgu, staff cefnogi ac ymwelwyr i'r ysgol o dan y Ddeddf IDG (HSW Act); yn achos y Pennaeth yr Awdurdod Lleol a'r Corff Llywodraethol;
2. I ddarparu a chynnal amodau gwaith diogel a iach, offer a systemau gwaith ar gyfer disgyblion a staff ac i ddarparu gwybodaeth, hyfforddiant a goruchwyliaeth ar gyfer hynny;
3. I ddwyn i sylw holl weithwyr y sefydliad y canllawiau yn y ddogfen hon er mwyn gweithredu, ac i adolygu ac addasu y polisi fel yn briodol;

4. I gynghori, er bod y cyfrifoldeb cyffredinol ar gyfer iechyd a diogelwch yn gyfrifoldeb ar lefel reolaeth, y disgwylir i bob aelod o weithlu yr ysgol gymryd cyfrifoldeb am eu diogelwch eu hunain ac eraill i raddau hefyd wrth weithredu y polisi;
5. I gyfeirio at y dogfennau perthnasol wrth weithredu y polisi yn sgil gorchmynion gwaith ym mhob agwedd.

### **Canllawiau:**

Disgwylir i bob aelod o staff weithredu mewn dull rhesymol a chyfrifol yng nghyd-destun eu diogelwch eu hunain ac eraill. Cydnabyddir bod tebygrwydd na fydd pob perygl yn cael ei ddiwallu drwy gynllun wrth gefn, deddfwriaeth neu o orchymyn, ac y dylid gweithredu ym mhob modd cyfrifol yn yr achosion hynny. Cymerir asesiadau risg lle'n briodol er mwyn osgoi y risg yn llawn neu ei leihau lle'n ymarferol bosibl.

Dylai staff a disgyblion fod yn ymwybodol bod angen gweithredu polisiau penodol mewn manau fel gweithdai, labordai a gampfa/lleoliadau addysg gorfforol ac ymgyfarwyddo a gweithredu ar rheini fel yn briodol. Bydd aelodau o staff arbenigol, rheolwyr ac athrawon perthnasol a chyfrifoldebau yn yr agweddau hyn hefyd.

Yn ychwanegol, mewn achosion tu allan i arferion dysgu arferol e.e. ymarfer tân, gweithgareddau allgyrsiol, damweiniau a salwch tymor byr/brys, gweithredir yn unol â'r polisiau a phrosesau perthnasol.

### **Datblygiad proffesiynol parhaus**

Rhagwelir na fydd gan staff bob tro y profiad neu'r arbenigedd perthnasol er mwyn cyflawni yn llawn eu gofynion tuag at weithredu o fewn y polisi. Yn yr achosion hynny derperir y profiadau hyfforddiant/dysgu proffesiynol perthnasol. Fodd bynnag, disgwylir i bob aelod o staff fod yn adweithiol wrth ddiogelu eu lles eu hunain ac eraill.

### **Monitro a gwerthuso**

- Bydd y polisi yn cael ei fonitro yn gyson er mwyn asesu ei effeithiolrwydd. Cynhelir adolygiadau tymr byr â hwy, ynghyd ag adolygu yn sgil polisiau a gweithdrefnau perthnasole.e. drwy adolygu trefniadau iechyd a diogelwch eraill, tueddiadau ym mhatrymau salwch yn gysylltiedig a gwaith er mwyn dadansoddi unrhyw wybodaeth berthnasol a cynnig gwelliannau/addasiadau i'r polisi.
- Adolygir y polisi o leiaf bob 3 mlynedd o fewn strwythur adolygu polisiau yr ysgol.

### **Trefniadau ar gyfer adolygu a diweddarau'r polisi**

- ✓ Ymgynghoriad llawn a staff;
- ✓ Ymgynghoriad llawn a llywodraethwyr.