



CYLCH MEITHRIN Y FELINHELI POLISI CLO'R CYLCH – DIGWYDDIAD O ARGYFWNG

Bydd **Cylch Meithrin Y Felinheli** yn dilyn y newidiadau yn y polisi hwn a'i addasu yn ôl yr angen a'i adolygu yn unol â diweddariadau Llywodraeth Cymru.

Bydd **arweinydd Cylch Meithrin Y Felinheli** yn sicrhau fod pob aelod o staff yn deall y polisi hwn.

Bydd **Cylch Meithrin Y Felinheli** yn sicrhau bod rhieni a gofalmwr yn gwybod am y polisi hwn trwy gymryd y camau canlynol:

1. Ar dudalen Facebook y Cylch
2. Ar wefan y Cylch
3. Ar gael yn y Caban
4. Ei anfon ar e-bost i rieni / gwarchodwyr plant y Cylch

CAU A DIOGELU'R CYLCH MEWN DIGWYDDIAD PERYGLUS

Beth yw Digwyddiad Peryglus fedrai arwain at Cloi Lawr Rhannol neu Gloi Lawr Llawn neu wagio'r Cylch mewn argyfwng?

Digwyddiad Peryglus yw digwyddiad gallai fod yn risg i blant, staff neu eiddo, ac sy'n gofyn am ymateb brys sydd tu hwnt i'r hyn a fyddai'n arferol i Gylch wneud o ddydd i ddydd.

Gall hyn gynnwys:

Risgiau Mewnol:

- Tân yn yr adeilad
- Colli Pŵer
- Dŵr yn gorlifo
- Arogl nwy
- Toiledau wedi torri
- Problem gyda'r to
- Gwres wedi torri
- Unrhyw argyfwng arall all arwain at fod angen cau y caban

Risgiau Allanol:

- Tân mewn adeilad cyfagos, fel yr ysgol
- Bygythiad personol (tresmaswr neu berson yn ymddwyn yn fygythiol am ba bynnag rheswm)
- Anifail peryglus yn yr ardal
- Bygythiad terfysgol yn yr ardal
- Unrhyw argyfwng arall all arwain at fod angen cau y caban

Enw'r Person / Personau sydd yn gyfrifol am drefniadau Cloi a Diogelu:

Arweinydd y Cylch – Anneka Williams

Sut bydd y staff yn derbyn gwybodaeth ag hyfforddiant am y trefniadau Cloi a Diogelu?

Hyfforddiant staff

Pa sŵn neu gloch arbennig bydd gennych er mwyn hysbysu pawb yn y Cylch os bydd angen gweithredu Cloi Lawr Rhannol neu Cloi Lawr Llawn?

Cloch yr ysgol neu larwm tân.

Pwy fydd yn gyfrifol am benderfynu os bydd angen Cloi Lawr Rhannol neu Cloi Lawr Llawn neu wagio'r adeilad?

Arweinydd y Cylch – Anneka Williams

Pwy fydd yn ffonio'r heddlu?

Fersiwn 1:1

Tachwedd 2020

Personau Cofrestredig: Ceri Rhiannon a Catrin Elis; Arweinydd: Anneka Williams

Rhif Elusen Gofrestredig: 1094577

Arweinydd y Cylch – Anneka Williams

Pwy fydd yn cymryd cofrestr ar ôl casglu'r plant i'w stafelloedd perthnasol neu eu symud i fan diogel tu hwnt i'r adeilad?

Is-arweinydd – Sam Roberts

Pwy fydd yn gyfrifol am ddanfôn gwybodaeth i rieni os oes penderfyniad Cloi Lawr Rhannol, Cloi Lawr Llaw, neu Gwagio'r Adeilad?

Bydd neges yn cael ei hanfon ar system neges destun yr ysgol a thrwy ffôn y Cylch. Geiriad y neges fydd rhywbeth tebyg i:

Oherwydd digwyddiad rydym wedi cael ein cynghori gan y gwasanaethau brys i sicrhau bod yr adeilad yn aros tu fewn i'r Cylch tan eu bod yn ein hysbysu ei fod yn saff i ni adael. Gofynnwn yn garedig i chi beidio ceisio casglu eich plentyn nes ei fod yn ddiogel gwneud hynny. Byddwn yn rhoi gwybod i chi cyn gynted ag y gallwn pan fydd hynny'n debygol o fod. Yn y cyfamser, mae angen i ni gadw ein llinellau ffôn yn glir a byddem yn gwerthfawrogi eich cydweithrediad wrth beidio â galw oni bai ei bod yn gwbl hanfodol eich bod yn siarad â ni.

Beth fydd y trefniadau i sicrhau bod y plant yn gyfforddus (bwyd, diod, defnydd tai bach) os bydd rhaid defnyddio Cynllun Cloi Lawr llawn?

Defnyddio'r ysgol os yn bosibl.

Beth fydd y trefniadau ar ôl i'r digwyddiad orffen?

Rhoi gwybod i AGC a'r ysgol. Adolygu asesiadau risg. Rhannu gwybodaeth gyda rhieni.

Hysbysiad am Ddigwyddiad

Efallai bydd gwybodaeth am ddigwyddiad yn dod o nifer o ffynonellau:

- aelod o staff;
- plentyn
- rhieni;
- yr heddlu;
- y cyfryngau;
- y Cyngor Sir

Casglu Gwybodaeth pan ddaw rhybudd o du allan y Cylch

Bydd pwy bynnag sydd yn derbyn y rhybudd / gwybodaeth yn gofyn am y gwybodaeth yma:

Enw'r galwr / person sydd yn hysbysu

Beth sydd wedi digwydd?

Pwy sydd mewn perygl?

Ydy'r gwasanaethau brys yn gwybod?

Fersiwn 1:1

Tachwedd 2020

Personau Cofrestredig: Ceri Rhiannon a Catrin Elis; Arweinydd: Anneka Williams

Rhif Elusen Gofrestredig: 1094577

Beth yw union leoliad y digwyddiad?

A oes unrhyw bobl wedi eu hanafu?

Pa gamau a gymerwyd hyd yn hyn?

Enw / cyswllt person a chyfrifoldeb (e.e. heddlu, os ar gael)

Beth yw ei cyngor i'r Cylch?

CAMAU CYNTAF

- 1) Arweinydd i benderfynu a hysbysu pawb os ydych chi yn mynd i weithredu:
 - a. Protocol CLOI LAWR RHANNOL (Cynllun 1) neu
 - b. Protocol CLOI LAWR LLAWN (Cynllun 2) neu
 - c. Protocol GWAGIO CYLCH DAN AMODAU PERYGLUS (Cynllun 3)

GWELER Y SIART LLIF:



siart_llif_caur_cylch_l
awr_cymraeg.pdf

- 2) Ffonio'r Heddlu (os nad ydynt wedi bod mewn cysylltiad eto)
- 3) Os oes angen Cau'r Cylch Lawr yn Rannol dilyn Cynllun 1
- 4) Os oes angen cau'r Cylch Lawr yn Llawn dilyn Cynllun 2

Os oes perygl i iechyd drwy aros yn yr adeilad e.e. tân mewn adeilad cyfagos, dylid defnyddio gweithdrefnau gwagio'r adeilad a dilyn cyfarwyddiadau'r gwasanaethau brys.

Dilyn CYNLLUN 3 - GWAGIO CYLCH DAN AMODAU PERYGLUS

Camau Ychwanegol

Mae camau wedi eu cymryd i leihau risgiau – gan gynnwys:

- Llyfr cofrestru unrhyw ymwelwyr
- Rhieni ddim yn dod i mewn i'r Caban i gasglu plant
- Drysau a gatiâu allanol wedi eu cau bob amser pan nad yw'r plant yn eu defnyddio
- Cloeon ar y gatiâu allanol
- Trefniadau casglu plant trylwyr i sicrhau mae dim ond pobl wedi eu henwi sydd yn cael nol y plentyn

Gweler Atodiad 1 am fanylion pellach.

Atodiad 1



CYNLLUN 1 TREFN CLOI LAWYR RHANNOL

Mae angen i'r staff sydd wedi eu henwi:-

1. Ffonio'r Heddlu (Os nad ydynt yn ymwybodol o'r sefyllfa)
2. Stopio pob gweithgaredd tu allan a dod a phawb mewn i'r adeilad gyda chofrestr.
3. Cymryd y gofrestr
4. Sicrhau fod pob drws allanol, drysau mewnol (os yn bosibl) a ffenest dan glo. Ni ddylid caniatâi i neb ddod mewn nag allan o'r adeilad.
5. Os yw'r achos yn ymwneud â llygredd aer, dylid delio unrhyw graciau mewn drysau a fentiau i'r ystafelloedd a'r adeilad. Hefyd dylid cau'r systemau aerdymheru lawr.
6. Hysbysu Rhieni (gan ddilyn cyngor y gwasanaethau brys)
7. Hysbysu AGC a'r awdurdod lleol (os yn berthnasol) ar unwaith pan mae'n saff i wneud

Mewn achos o Gloi Lawr Rhannol mae modd i'r gwaith arferol barhau yn y lleoliad fel arfer ac mae plant a staff yn gallu symud o gwmpas fel bod angen tu fewn i'r adeilad.



CYNLLUN 2 TREFN CLOI LAWYR LLAWN

Mae hyn yn golygu bod bygythiad uniongyrchol i'r adeilad neu yn yr adeilad. Weithiau gall sefyllfa Cloi Lawr Rhannol ddatblygu mewn i sefyllfa Cloi Lawr Llawn. **Nod Cloi Lawr Llawn yw gwneud i'r adeilad a'r ystafelloedd edrych fel eu bod yn wag.**

Camau

1. Ffonio'r Heddlu (Os nad ydynt yn ymwybodol o'r sefyllfa)
2. Canu'r Sŵn Cloi Lawr Llawn er mwyn hysbysu pawb
3. Stopio pob gweithgaredd (tu allan neu tu fewn) a mynd a phawb mewn i'r ysgol os yn bosibl, gyda chofrestr
4. Diffodd y goleuadau neu eu troi lawr cymaint a phosibl.
5. Sicrhau fod pob drws allanol, drysau mewnol (os yn bosibl) a ffenest dan glo.
6. Cloi drysau'r ystafelloedd ble mae pobl o'r tu fewn os yn bosibl
7. Tynnu cyrtens / bleindiau
8. Plant a staff i eistedd yn dawel allan o'r golwg rhywle fyddai yn diogelu rhag bwledi os yn bosibl. (Mae bwledi yn mynd trwy wydr, pren a metel) Mae tu ôl i waliau trwchus yn well.
9. Diffoddwch sŵn ar ffonau symudol
10. Cymryd cofrestr
11. Hysbysu Rhieni (gan ddilyn cyngor y gwasanaethau brys) pan mae'n saff i wneud
12. Ni ddylid caniatâi i neb ddod mewn nag allan o'r adeilad.
13. Aros am gyfarwyddiadau ac aros fel hyn tan bod staff gwasanaethau brys neu'r rheolwr wedi codi'r gwaharddiad.
14. Cofiwch gallai fod cyfarwyddiadau i godi'r larwm tân i wagio'r adeilad ar unrhyw amser.
15. Tra fod yr adeilad dan glo bydd angen cadw llinellau cyfathrebu ar agor ond ni ddylid gwneud galwadau di-angen.



CYNLLUN 3 GWEITHDREFN GWAGIO CYLCH DAN AMODAU PERYGLUS

Mae gan y Cylch weithdrefn bwrpasol ar gyfer gwagio yr adeilad yn yr un modd a'r Weithdrefn Tân. Mae'r weithdrefn yr un peth a'r weithdrefn tan ond gyda camau ychwanegol os bydd angen symud yn bellach i ffwrdd o'r lleoliad.

Cofnodi'r Digwyddiad a Chamau Pellach

Mae'n bwysig wedi i'r digwyddiad orffen a bod pawb yn ddiogel, bod y digwyddiad yn cael ei gofnodi'r mor fanwl a phosibl. Bydd y Pwyllgor yn hysbysu AGC o'r hyn sydd wedi digwydd a bydd cofnodion ar gael ar gyfer asiantaethau allanol fel AGC, Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu.

Os oedd y digwyddiad yn deillio o sefyllfa ble roedd perygl yn ymwneud ag un plentyn (neu ei deulu / theulu) yn benodol, rhaid hyn gael ei gofnodi yn record cronolegol y plentyn a bydd y Polisi Amddiffyn Plant yn cael ei ddilyn. Mewn rhai sefyllfaoedd bydd angen cloi record y plentyn hwnnw i ffwrdd a'i wahanu oddi wrth ffeiliau'r plant eraill, yn barod at ddefnydd asiantaethau sydd a dyletswydd i wneud ymchwil cyfreithiol i sefyllfaoedd Amddiffyn Plant.