

Caban Y Faenol CYF

Gweithio ar eich pen eich hun

Dyfeisiwyd y polisi hwn i amddiffyn staff a phlant sy'n mynychu Caban. Rydym yn deall y gall fod adegau yn ystod y dydd y gall staff gael eu gadael ar eu pen eu hunain gyda'r plant. Er mwyn sicrhau nad yw staff a phlant yn cael eu gadael mewn sefyllfaoedd bregus dylid dilyn y canllawiau canlynol:

- Dylai cyfathrebu da sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o fwriadau ei gilydd a lle. Dylai staff hysbysu eu cydweithwyr os ydynt yn bwriadu gadael yr ystafell, hyd yn oed am gyfnod byr. Mae hyn yn rhoi'r cyfle iddynt geisio cyflenwi os oes angen.
- Dylai'r staff sicrhau bod drysau ar agor wrth newid cewynnau a mynd i'r toiled tra'n cynnal preifatrwydd y plant.
- Mae'n rhaid io leiaf ddau berson fod ar y safle bob amser.
- Dylai'r staff sicrhau eu bod wedi'u lleoli'n briodol o amgylch y meithrinfeydd bob amser er mwyn cynnal diogelwch y plant; gall hyn olygu uno staff a phlant pan fo angen.
- Dylai'r staff fod yn ymwybodol bod diogelwch a lles y plant o'r pwys mwyaf. Dylai staff ddefnyddio'u blaengaredd wrth roi sylw i fân ddigwyddiadau.

Yn ystod gofal dydd anelwn at sicrhau nad oes unrhyw aelod o'r tîm yn cael ei adael ar ei ben ei hun yn gweithio mewn ystafell ar ei ben ei hun neu o fewn yr adeilad ar unrhyw adeg. Fodd bynnag, efallai y bydd adegau pan na fydd hyn bob amser yn bosibl oherwydd:

- Egwylliau toiled
- Newid cewynnau
- Cysuro plentyn a all fod yn sâl
- Rhoi plentyn i gysgu
- Darparu cymorth cyntaf
- Cefnogi plant gyda mynd i'r toiled
- Pryd y bydd o fudd i'r plant rannu'n is-grwpiau

Rydym bob amser yn sicrhau bod ein cymarebau staff:plentyn yn cael eu cynnal. Cyfrifoldeb y gweithiwr a'i reolwr yw nodi'r peryglon a lleihau'r risgiau neu weithio ar eu pen eu hunain.

Mewn sefyllfaoedd lle mae'n amhosibl i staff osgoi gweithio ar eu pen eu hunain, bydd Caban y Faenol yn:

- sicrhau bod gweithdrefn glir yn ei lle i sicrhau diogelwch unrhyw aelod o staff sy'n gweithio ar ei ben ei hun.

Caban Y Faenol CYF

- sicrhau nad oes unrhyw aelod o staff yn gweithio 1-1 gyda phlentyn mewn man diarffordd, lle bo hynny'n rhesymol ymarferol.
- sicrhau bod staff sy'n gweithio mewn ardal wahanol gyda grŵp o blant o fewn golwg/clyw aelodau eraill o staff, neu eu bod yn gallu defnyddio ffôn neu ffôn symudol tra'n gweithio ar eu pen eu hunain.
- sicrhau bod gan aelodau o staff sy'n gweithio ar eu pen eu hunain y tu allan i'r lleoliad (e.e. 1 aelod o staff yn cerdded 2 blentyn i / o'r ysgol) ffôn symudol.
- sicrhau bod asesiad risg priodol wedi'i gynnal ar gyfer sefyllfaoedd lle disgwylir i aelod o staff weithio ar ei ben ei hun y tu allan i'r lleoliad.
- sicrhau bod trefn glir yn ei lle ar gyfer adegau pan fydd aelod o staff yn cyfarfod â rhiant/gofalwr/gwarcheidwad, staff o asiantaethau eraill mewn man/ystafell breifat i rannu gwybodaeth gyfrinachol a/neu sensitif.
- sicrhau bod gan staff fynediad at ffôn neu ffôn symudol pan fyddant yn gweithio ar eu pen eu hunain y tu allan i oriau gwaith arferol.
- gofyn i staff hysbysu aelod o'r Pwyllgor / aelod arall o staff / aelod o'r teulu eu bod yn dod i'r gweithle y tu allan i'w oriau agor, pa mor hir y maent yn disgwyl bod yno, a phryd y maent yn disgwyl gadael.
- disgwyl i staff gymryd camau i sicrhau eu diogelwch personol eu hunain os ydynt yn gweithio ar eu pen eu hunain, e.e. cloi drysau allanol, ddim yn gweithio ar uchder, parcio eu car o dan olau.
- cynnal asesiadau risg rheolaidd (e.e. yn flynyddol) i sicrhau bod y trefniadau ar gyfer diogelu staff a phlant yn weithredol, yn ddigonol ac yn briodol.
- sicrhau bod aelod o staff / aelod pwyllgor sy'n mynychu'r lleoliad yn dilyn larwm tân / ymwthiad yn aros am aelod o'r Heddlu / Brigâd Dân. Rhaid gwirio perimedr yr Adeilad cyn mynd i mewn i'r adeilad, ac os oes unrhyw arwyddion bod tresmaswr wedi cael mynediad i'r adeilad, yna rhaid i'r aelod o staff / aelod o'r pwyllgor aros am gymorth yr Heddlu cyn mynd i mewn i'r adeilad.
- sicrhau bod gweithdrefn glir yn ei lle lle disgwylir i staff fynychu'r lleoliad os bydd tân / larwm ymwthiol. Rhaid dilyn unrhyw ganllawiau a gweithdrefnau sy'n benodol i adeilad (e.e. ysgol, canolfan deulu).
- sicrhau bod polisi Yswiriant Caban Y Faenol Cyf yn cynnwys Yswiriant atebolrwydd cyflogwr ar gyfer gweithwyr unigol.

Rhai enghreifftiau o sut i sicrhau diogelwch personol

Enghreifftiau yn unig sydd yn y rhestr hon, ac ni ddylid ei hystyried yn hollgynhwysfawr.

- Sicrhau bod cyfarfodydd min nos yn gorffen ar amser.
- Peidiwch byth â gadael aelod o staff ar ei ben ei hun i gloi'r adeilad yn dilyn unrhyw gyfarfod neu weithgaredd gyda'r nos.
- Parciwch eich car o dan olau.

Caban Y Faenol CYF

- Parciwch y car fel ei bod mor hawdd â phosib i chi adael.
- Peidiwch â chodi eitemau trwm ar eich pen eich hun.
- Cloi drysau allanol.
- Sicrhewch eich bod yn gwybod pwy fydd gartref yn ystod ymweliad.
- Sicrhewch fod eich ffôn symudol wedi'i wefru'n llawn.

Gwybodaeth Bellach a Chysylltiadau Defnyddiol

Mae'r Cyhoeddiadau a gwefannau canlynol yn darparu gwybodaeth ychwanegol ddefnyddiol:

HSE Working alone: Canllawiau iechyd a diogelwch ar risgiau gweithio ar eich pen eich hun <http://www.hse.gov.uk/pubns/indg73.pdf>

Ymddiriedolaeth Suzy Lamplugh: Cyfrifoldebau Cyfreithiol
<http://www.suzylamplugh.org/Pages/FAQs/Category/resources>

Ymddiriedolaeth Suzy Lamplugh: Working Alone
<http://www.suzylamplugh.org/Pages/FAQs/Category/resources>

Ymddiriedolaeth Suzy Lamplugh: Teithio i Weithio
<http://www.suzylamplugh.org/Pages/FAQs/Category/resources>

GIG: 'Not Alone' Canllaw ar gyfer amddiffyn gweithwyr unigol yn well yn y GIG
http://www.nhsbsa.nhs.uk/Documents/Lone_Working_Guidance_final.pdf