Teitl: **Title:**	Llawlyfr Arlwyo - Meithrinfa Toybox
Fersiwn: **Version**	2
I bwy mae'r Polisi hwn yn berthnasol? **Who does this Policy Relate to?**	Myfyrwyr / Staff / Myfyrwyr a Staff / Arall (rhowch fanylion) Myfyrwyr, staff meithrinfa, rhieni a phlant

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu Effaith (ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg): / Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh) link:	*Asesiad effaith / Impact assessment*
Effaith ar y Gymraeg *Mae asesiad effaith wedi'i gynnal ar y polisi hwn i ystyried ei effaith ar yr Iaith Gymraeg yn unol â Safonau'r Gymraeg (94-104) a Mesur yr Iaith Gymraeg (Cymru) 2011.*	*Welsh Language Impact* Mae asesiad effaith wedi'i gynnal ar y polisi hwn i ystyried ei effaith ar y Gymraeg yn unol â Safonau'r Gymraeg (94-104) a Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011.

Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval

Perchennog y Ddogfen: **Document Owner:**	**Rheolwr y Feithrinfa /Nursery Manager**		
Ymgynghoriad/ **Consultation:**	Staff y Feithrinfa		
Dyddiad Cymeradwyo / Date Approved	Cymeradwyaeth y Pwyllgor Mewnol e.e. Grŵp Diogelu / Internal Committee Approval e.g. Safeguarding Group		=
	Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant / Communications & Culture Committee:		*22/01/2025*
	Pwyllgorau'r Bwrdd / Board Committees:	Pwyllgor Archwilio a Risg / Audit & Risk Committee:	-
		Pwyllgor Cwricwlwm a Safonau / Curriculum & Standards Committee	-
		Pwyllgor Cyllid, Pobl a Diwylliant / Finance, People & Culture Committee:	-
	Corff Llywodraethu / Governing Body:		-
Dyddiad Adolygu: **Review Date:**	*31/01/2028*		

Anfonwch y ddogfen wedi ei chymeradwyo i'w chyfieithu gan ddefnyddio'r Ffurflen Cais Cyfieithu
Send approved document for Translation using the Translation Request Form

Rhifwch bob adran a pharagraff
Please number each section and paragraph

Tabl Cynnwys

Llawlyfr Arlwyo

1.	Datganiad Polisi Hylendid	3
2.	Trefniadaeth a Threfniadau	3
3.	Storio	3
4.	Mannau Paratoi	4
5.	Golchi Llestri â Llaw	4
6.	Peiriant golchi llestri	4
7.	Coginio Bwyd	5
8.	Oeri Bwyd	5
9.	Ailgynhesu Bwyd	5
10.	Hylendid Personol	5
11.	Dillad Diogelwch ac Ymddangosiad	5
12.	Arferion Anhylan	6
13.	Salwch a Damweiniau	6
14.	Hyfforddiant Hylendid Bwyd	6
15.	Halogiad Corfforol - Rheoli Gwydr	6
16.	Storio a Gwaredu	6
17.	Halogiad	6
18.	Glanhau	7
19.	Gweini Bwyd	7
20.	Polisi Rheoli Bwyd	7
21.	Gweithdrefnau Cyffredinol	7
22.	Pecynnau Cinio Plant	7
23.	Polisi Bwydo Plant / Cysurwr	7
24.	Gweithdrefn Poteli	8
25.	Polisi Dymis	8

1. Datganiad Polisi Hylendid

1.1. Polisi tîm rheoli Meithrinfa Toybox yw sicrhau, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, bod y safonau uchel a nodir yn ein llawlyfr yn cael eu gweithredu bob amser i ddiogelu'r defnyddwyr a chydymffurfio â'r holl ofynion deddfwriaethol perthnasol.

1.2. Er mwyn cyflawni'r amcanion hyn, bydd tîm rheoli Meithrinfa Dydd Toybox yn:

1.3. Hybu a chynnal arferion gwaith hylan a hylendid ac amgylchedd gwaith diogel.

1.4. Darparu hyfforddiant a chyngor hylendid i gyflogeion a chynnal y safonau sy'n ofynnol drwy ganllawiau, goruchwyliaeth, monitro drwy gadw cofnodion a gwirio gweledol cyson.

1.5. Cynnal a chadw’r holl gyfarpar yn effeithlon ac mewn cyflwr gweithiol da a diogel.

1.6. Annog pob cyflogai i ddwyn materion hylendid at sylw’r tîm rheoli.

1.7. Cymryd mesurau ataliol i sicrhau bod plâu yn cael eu rheoli.

2. Trefniadaeth a Threfniadau

2.1. Bydd tîm rheoli Meithrinfa Dydd Toybox yn gweithredu eu polisi hylendid drwy’r trefniadau canlynol:

2.2. Sicrhau bod yr holl fannau paratoi a gweini bwyd a diod yn cael eu glanhau gan ddefnyddio'r dulliau a nodir yn y llawlyfr, a’r cemegion a nodwyd, wrth ddilyn y gweithdrefnau diogelwch cywir a gwisgo unrhyw ddillad diogelwch priodol.

2.3. Bydd y gweithdrefnau hyn yn cael eu gweithredu yn ystod y diwrnod gwaith, cyn ac ar ôl paratoi bwyd a diod.

2.4. Rhaid cynnal archwiliad trylwyr o'r holl fannau gwaith a chyhoeddus yn unol â'r llawlyfr a'r rhestrau gwirio. Dylai unrhyw anghysondebau y deuir ar eu traws gael eu cywiro a dylai'r cofnodion priodol gael eu ffeilio.

2.5. Bydd hyfforddiant, goruchwyliaeth ac arweiniad a chyfarwyddyd yn cael eu darparu i bob cyflogai o ran eu dyletswyddau, a dealltwriaeth lawn o ganlyniadau methu â chydymffurfio â'r rheoliadau hylendid.

2.6. Bydd pob gwastraff yn cael ei waredu’n rheolaidd gan ddefnyddio’r dulliau a nodir yn y llawlyfr, ac ni chaniateir iddo gronni.

2.7. Rhaid i'r holl staff fod yn wyliadwrus o ran hylendid personol ac yn ymwybodol o ganlyniadau posibl diffyg ymarfer hylendid personol.

2.8. Cynhelir archwiliadau trylwyr a rheolaidd o'r gweithle a mannau cyhoeddus, gan gynnwys cyfarpar, er mwyn nodi unrhyw beryglon neu risgiau hylendid, a rhaid unioni unrhyw broblemau sy'n codi cyn gynted â phosib.

3. Storio

3.1. Bydd nwyddau'n cael eu storio yn eu mannau priodol yn syth ar ôl iddynt gael eu danfon. Bydd stoc yn cael ei gylchdroi fel bo angen er mwyn sicrhau ei fod yn cael ei ddefnyddio o fewn cod y dyddiad.

3.2. Storio Sych

3.2.1. Bydd unrhyw becynnau agored yn cael eu hardywallt i gynwysyddion atal plâu neu’n cael eu selio gyda chlipiau bwyd.

3.3. Storio mewn Oergell a Rhewgell

3.3.1. Bydd bwyd yn cael ei gadw ar dymheredd o 0°c i +4°c yn yr oergelloedd a -18°c (neu is) mewn rhewgelloedd.

3.3.2. Cynhelir gwiriadau tymheredd yn y brif gegin dair gwaith y dydd a'u cofnodi yn y llyfr monitro tymheredd, a geir yn y brif gegin a ddwywaith y dydd yng nghegin y babanod.

3.3.3. Os na fydd cyfarpar yn gweithio, bydd peiriannydd yn cael ei alw.

3.3.4. Bydd unrhyw a phob cam gweithredu yn cael eu nodi yn y llyfr monitro tymheredd, a geir yn y ceginau.

3.3.5. Bydd bwydydd amrwd a risg uchel (bwydydd wedi'u coginio a pharod i'w bwyta) yn cael eu cadw ar wahân, a chigoedd a physgod amrwd bob amser yn cael eu storio o dan gigoedd wedi'u coginio. Bydd hyn yn atal unrhyw ollyngiadau ar gigoedd wedi'u coginio a allai achosi croes-halogi peryglus.

3.3.6. Bydd bwyd yn cael ei gadw wedi'i orchuddio, a bwydydd risg uchel sydd wedi cael eu paratoi ymlaen llaw i'w hailgynhesu a'u gweini yn cael eu labelu'n gywir gyda'r dyddiad cynhyrchu a'r dyddiad 'defnyddio erbyn'.

3.3.7. Rhaid i unrhyw eitemau sy'n cynnwys diodydd, meddyginiaethau (Gweler y polisi meddyginiaeth) sy'n cael eu storio yn yr oergell gael eu labelu gyda'r dyddiad a'r amser y cawsant eu hagor

3.3.8. Rhaid sychu'r oergell a'r rhewgell â chadach bob dydd, a rhaid eu dadrewi a'u glanhau bob chwe mis.

3.4. Dadrewi / Dadmer

3.4.1. Dylid dadmer bwyd yn drylwyr cyn ei goginio.

Profir canol yr eitem fawr gyda'r prob tymheredd - dylai tymheredd y canol fod rhwng +0°c a +5°c a'i gofnodi ar ffurflen monitro'r siart tymheredd, a geir yn y gegin.

3.4.2. Dylid dadmer bwydydd yn yr oergell er mwyn atal bacteria rhag tyfu, a'u cadw ar wahân i fwydydd risg uchel a bwydydd parod i'w bwyta bob amser.

3.4.3. Dylai bwyd amrwd gael ei ddadmer ar silff waelod yr oergell er mwyn atal gwaed rhag diferu ar fwydydd eraill ac achosi halogiad.

4. Mannau Paratoi

4.1. Bydd bwydydd amrwd yn cael eu paratoi yn gyntaf a bydd yr holl arwynebau, cyfarpar ac offer yn cael eu glanhau a'u diheintio yn drylwyr cyn dechrau paratoi unrhyw fwydydd wedi'u coginio neu fwydydd risg uchel.

4.2. Mae'r mannau paratoi wedi eu rhannu yn gategorïau ar wahân ar gyfer bwydydd amrwd a bwydydd wedi'u coginio er mwyn lleihau unrhyw berygl o groes-halogi.

Rhaid i'r holl arwynebau gwaith a sinciau gael eu sychu â chadach a chwistrell gwrthfacterol bob tro y cânt eu defnyddio. Dim ond clytiau gwyrdd a ddylai gael eu defnyddio yn y gegin.

4.3. Rhaid sychu pob cwpwrdd a dolen, microdon, popty, tostiwr a pheiriant golchi llestri bob dydd gyda chadach a chwistrell gwrthfacterol.

5. Golchi Llestri â Llaw

5.1. Wrth olchi llestri â llaw, golchwch y llestri yn y sinc cyntaf gyda dŵr poeth a sebon - rhaid i'r dŵr fod mor boeth â phosibl - gan ddefnyddio menig rwber. Tynnwch y llestri allan a'u gosod yn yr ail sinc gyda Milton (gwiriwch gyfarwyddiadau gwanhau ac amseru'r gwneuthurwr). Gadewch y llestri i sychu'n naturiol.

6. Peiriant golchi llestri

6.1. Mae angen troi'r peiriant golchi llestri ymlaen am 8am.

6.1.1. Trowch y peiriant golchi llestri ymlaen ar y wal.

6.1.2. Pwyswch y botwm ymlaen/i ffwrdd wrth ymyl y golau coch, yna bydd hwn yn goleuo'n goch. Bydd y peiriant yn llenwi ac yn cynhesu'n awtomatig. Yn ystod y broses hon dylai'r drws aros ar gau, gan ganiatáu i'r broses gael ei chwblhau'n gyflym. Unwaith y bydd y peiriant golchi llestri ar y tymheredd cywir, bydd y golau melyn (y trydydd ar draws) yn diffodd.

6.1.3. I gychwyn cylch, agorwch y drws, llwythwch y fasged gyntaf. Caewch y drws gan wneud yn siŵr ei fod wedi cau’n iawn. Pwyswch y botwm `cycle` sef y pedwerydd botwm ar y dde a daliwch ef am 5 eiliad. Gollyngwch y botwm ac yna bydd y gylched yn dechrau. Ar ddiwedd y gylched, agorwch y drws a thynnwch y fasged allan, yna ail-lwythwch y peiriant ac ailadroddwch yn ôl yr angen.

6.1.4. Diffoddwch y peiriant golchi llestri trwy wasgu'r botwm ymlaen/diffodd. Dadsgriwiwch y fraich fetel a'r fraich blastig las. Tynnwch y silffoedd hidlo gwyn a’u rinsio. Tynnwch y ddau blyg draenio gwyn. Caewch y drws a gwasgwch y botwm olaf, yna bydd y peiriant yn dechrau draenio. Os oes unrhyw ddŵr ar ôl yng ngwaelod y peiriant, sychwch â lliain. Ar ôl gorffen, diffoddwch y peiriant ar y wal. Amnewidiwch y plygiau draenio, y silffoedd hidlo gwyn a'r fraich fetel, blastig las. Gadewch y drws ar agor i gynorthwyo sychu naturiol siambr y peiriant.

7. Coginio Bwyd

7.1.1. Rhaid i bob pryd o fwyd wedi'i goginio gyrraedd tymheredd craidd o o leiaf +83°c am 30 eiliad er mwyn lladd unrhyw facteria niweidiol posibl. Os na chyflawnir y tymheredd hwn, bydd yr amser coginio yn cael ei ymestyn.

7.1.2. Bydd y tymheredd yn cael ei wirio gyda'r thermomedr prob a ddarperir. Rhaid diheintio'r prob cyn ac ar ôl ei ddefnyddio gan ddefnyddio weipiau prob. Dylid nodi cofnodion cywir o'r tymheredd yn y llyfrau tymheredd yn y gegin.

7.1.3. Dylai'r thermomedr gael ei raddnodi yn unol â chyfarwyddiadau’r gwneuthurwr, a geir yn y gegin, gan gadw cofnod. Dylid gwneud hyn bob tri mis.

8. Oeri Bwyd

8.1.1. Dylai oeri gweithredol gychwyn cyn gynted â phosib cyn rhoi’r bwyd yn yr oergell er mwyn atal unrhyw facteria niweidiol sy'n dal i fod yn bresennol rhag lluosogi. Ar ôl 90 munud, dylid cael gwared ar bob bwyd sydd wedi'i oeri a'i storio a heb gael ei ddefnyddio.

8.1.2. SYLWER: Mae oeri gweithredol yn golygu cymryd camau cadarnhaol i oeri'r cynnyrch a pheidio â'i adael i sefyll yn nhymheredd yr amgylchedd.

8.1.3. Bydd y bwyd i gyd yn cael ei wirio ar adeg ei ddefnyddio er mwyn sicrhau nad yw wedi mynd heibio ei ddyddiad ‘defnyddio erbyn’ (neu'r dyddiad ‘gorau cyn’).

8.1.4. Ar ddiwedd pob dydd, rhaid i aelod o'r uwch staff sicrhau eu bod yn gwirio cynnwys yr oergell ac yn cael gwared ar unrhyw fwyd neu ddiod na chafodd ei ddefnyddio'r diwrnod hwnnw.

9. Ailgynhesu Bwyd

9.1. Rhaid i unrhyw fwyd sy'n cael ei ailgynhesu gyrraedd tymheredd craidd o + 75°c er mwyn dinistrio unrhyw facteria niweidiol, a rhaid ei weini ar unwaith. Rhaid cadw cofnodion priodol o wiriadau tymheredd.

10. Hylendid Personol

10.1. Golchi dwylo:

10.1.1. Golchwch eich dwylo bob amser yn y basn ymolchi ac nid yn sinciau’r gegin.
10.1.2. Defnyddiwch y sebon hylif gwrthfacterol a ddarperir.
10.1.3. Sychwch eich dwylo ar dywel papur a’i daflu ar unwaith.
10.1.4. Rhaid i chi olchi eich dwylo cyn dechrau gweithio, ar ôl bod yn y tŷ bach, ar ôl trin sbwriel, ar ôl cyffwrdd â'ch wyneb neu eich gwallt, ar ôl trin bwydydd amrwd, ar ôl bwyta, ysmygu neu yfed yn ystod egwyl.

11. Dillad Diogelwch ac Ymddangosiad

11.1. Ni ddylid gwisgo dillad awyr agored yn y gegin
11.2. Dylai gwallt gael ei glymu'n ôl a'i rwymo os oes modd
11.3. Ni ddylid gwisgo gemwaith, ac eithrio modrwy briodas blaen
11.4. Rhaid gwisgo ffedog lân bob dydd a'i thynnu wrth adael y gegin
11.5. Rhaid cadw ewinedd yn fyr ac yn lân, heb farnais ewinedd. Gallai blicio a disgyn i'r bwyd

12. Arferion Anhylan

12.1. Peidiwch byth â phesychu na thisian dros fwyd, arwynebau gwaith neu gyfarpar.

12.2. Peidiwch â chnoi eich ewinedd, mae hyn yn lledaenu bacteria os byddwch wedyn yn cyffwrdd ag unrhyw beth sy'n dod i gysylltiad â bwyd.

12.3. Wrth baratoi bwyd, peidiwch â bwyta fferins, cnoi gwm, poeri, pigo eich trwyn na blasu bwyd gyda chytleri budr.

13. Salwch a Damweiniau

13.1. Os ydych yn teimlo'n sâl o gwbl, yn enwedig os ydych wedi bod yn chwydu neu gael dolur rhydd, rhowch wybod i'r rheolwr ar unwaith.

13.2. Os ydych yn byw gyda rhywun sydd wedi cael gwenwyn bwyd, gallech chithau hefyd fod yn cario bacteria niweidiol, hyd yn oed os nad yw'r symptomau wedi effeithio arnoch chi. Os ydych chi'n gariwr, rhaid i chi beidio â gweithio'n agos at fwyd.

13.3. Os ydych wedi bod yn chwydu neu gael dolur rhydd, rhaid i chi beidio â gweithio'n agos at fwyd am 48 awr ar ôl gwella.

13.4. Mae haint croen neu unrhyw salwch sy'n achosi rhedlifau o'r llygaid neu'r clustiau hefyd yn debygol o achosi halogiad bwyd.

13.5. Rhaid gorchuddio unrhyw friwiau neu ddoluriau gyda gorchudd glas gwrth-ddŵr neu fel arall byddant yn cael eu heintio'n gyflym yn ogystal â halogi bwyd. Rhaid defnyddio plastr lliwgar a fyddai'n hawdd ei weld petai'n disgyn i mewn i'r bwyd, a byddai'n rhaid taflu'r bwyd hwnnw wedyn.

14. Hyfforddiant Hylendid Bwyd

14.1. Mae'n ofyniad cyfreithiol i bawb sy'n trin bwyd gael eu hyfforddi, eu cyfarwyddo a/neu eu goruchwylio mewn materion hylendid bwyd, i lefel sy'n briodol i'w swydd. Rhaid i drinwyr bwyd agored neu risg uchel fod â thystysgrif hylendid bwyd sylfaenol.
14.2. Bydd trinwyr bwyd yn ymwybodol o hylendid personol bob amser ac yn monitro arfer diogel yn barhaus drwy gadw at reoliadau diogelwch bwyd 1995 a thrwy wneud gwiriadau gweledol cyson drwy gydol y diwrnod gwaith.

15. Halogiad Corfforol - Rheoli Gwydr

15.1. Os bydd gwydr yn cael ei dorri wrth baratoi bwyd neu mewn man gweini bwyd, dylid cadw at y gweithdrefnau canlynol:
15.2. Dylai pob cyfarpar, e.e. powlenni gweini, platiau, cyllyll ac ati, gael eu golchi'n ofalus a'u harchwilio i sicrhau nad oes unrhyw ronyn o wydr ar ôl
15.3. Dylai staff fod yn wyliadwrus bob amser
15.4. Dylid cadw cofnod ysgrifenedig o unrhyw achosion o bethau'n torri, gan nodi dyddiad, amser a lleoliad y digwyddiad, y cynnyrch a halogwyd a'r camau a gymerwyd.

16. Storio a Gwaredu

16.1. Rhaid cadw'r gegin yn lân bob amser.
16.2. Unwaith y byddant yn llawn, rhaid i finiau gwastraff gael eu gwagio a leininau bin gael eu selio.
16.3. Dylai biniau gael eu diheintio ddwywaith y dydd.
16.4. Rhaid gosod bagiau bin yn y biniau tu allan.

17. Halogiad

17.1. Croes-Halogiad

17.1.1. Er mwyn atal halogiad, rhaid cadw at y rheolau canlynol:
17.1.2. Rhaid i bob prob gael ei ddiheintio
17.1.3. Dylai gwisgo menig golchi llestri wrth olchi llestri, fel bod y dŵr yn ddigon poeth i dynnu unrhyw weddillion oddi ar gytleri, platiau a chwpanau.

17.2. Halogiad Corffyn Estron

17.2.1. Rhaid nodi pob achos o dorri cwpanau a llestri.
17.2.2. Rhaid cael gwared ar unrhyw ddefnyddiau wedi torri yn ddiogel ac ar unwaith, h.y. mewn blwch wedi'i selio ac yna'i roi mewn bin.
17.2.3. Rhaid tynnu pob gemwaith cyn gweithio yn y gegin.

18. Glanhau

18.1. Rhaid cadw at amserlen lanhau.
18.2. Rhaid diheintio pob oergell a gwirio eu tymheredd deirgwaith y dydd.
18.3. Rhaid i bob ardal waith fod yn daclus a rhoi'r holl gytleri a llestri i gadw.
18.4. Rhaid i bob ardal waith gael ei diheintio ar ôl pob sifft.
18.5. Rhaid i gynhyrchion glanhau gael eu defnyddio yn y cryfder a'r cymwysiadau cywir.
18.6. Rhaid i hidlyddion aer, gril a phopty gael eu glanhau yn rheolaidd.

19. Gweini Bwyd

19.1. Rhaid i'r staff i gyd wisgo ffedog dafladwy adeg prydau bwyd/byrbrydau.
19.2. Rhaid i'r staff a'r plant i gyd olchi eu dwylo cyn prydau bwyd.
19.3. Rhaid i bob bwrdd gael ei sychu â chadach gan ddefnyddio chwistrell gwrthfacterol.
19.4. Wrth weini dognau ychwanegol i blant, defnyddiwch lwy lân i weini bob tro.
19.5. Anogir staff i eistedd gyda'r plant a rhaid iddyn nhw ddefnyddio cytleri a llestri ar wahân.
19.6. Bydd nodyn yn cael ei wneud o faint mae pob plentyn yn ei fwyta.

20. Polisi Rheoli Bwyd

20.1. Amcanion

20.1.1. Bydd y Feithrinfa yn mabwysiadu polisi a fydd yn sicrhau cysondeb y safonau moesgarwch ac ymddygiad a ddisgwylir wrth y bwrdd bwyd.

20.1.2. Dylai amser bwyd fod yn achlysur hapus a chymdeithasol i'r staff a'r plant fel ei gilydd.

21. Gweithdrefnau Cyffredinol

21.1. Bydd gofynion deietegol unigol yn cael eu parchu
21.2. Os nad yw plentyn yn gorffen ei bryd cyntaf, bydd yn cael dogn bach o bwdin
21.3. Bydd staff yn gosod esiampl dda o foesgarwch wrth y bwrdd bwyd
21.4. Bydd gwahaniaethau diwylliannol o ran arferion bwyta yn cael eu parchu
21.5. Bydd plant yn cael eu hannog i ddweud 'Os gwelwch yn dda' a 'Diolch' ac i eistedd yn llonydd
21.6. Bydd sgwrsio yn cael ei annog, ond dim gweiddi
21.7. Bydd bwyd unrhyw blentyn sy'n ymddangos yn drallodus yn cael ei gymryd ganddynt yn ddiffwdan
21.8. Bydd plant sy'n bwyta'n araf yn cael amser i wneud hynny heb gael eu brysio
21.9. Bydd maint y dognau yn dibynnu ar oedran y plant
21.10. Bydd plant yn cael eu hannog, lle bo hynny'n rhesymol ymarferol, i aros nes bod pawb wedi gorffen cyn dechrau ar eu pwdin
21.11. Bydd bwydlenni yn cael eu harddangos i rieni eu gweld

22. Pecynnau Cinio Plant

22.1. Gweithdrefnau

22.1.1. Rhaid i blant sy'n dod â chinio o gartref gadw at y pwyntiau canlynol:
22.1.2. Rhaid i'r bwyd fod wedi ei nodi'n eglur gydag enw'r plentyn arno a'i roi mewn bagiau brechdanau.

22.1.3. Wrth gyrraedd, cyfrifoldeb y rhiant/gwarcheidwad yw rhoi'r cinio i aelod o staff a fydd yn ei storio yn oergell y gegin ar unwaith.

23. Polisi Bwydo Plant / Cysurwr

23.1. Gwelir amseroedd bwydo fel cyfle i greu cysylltiad rhwng ymarferydd a phlentyn a lle bo modd, caiff babanod eu bwydo gan eu gweithiwr allweddol

23.2. Mae bwyd a llaeth i fabanod yn cael eu paratoi mewn cegin ar wahân sydd wedi'i dynodi'n benodol ar gyfer y paratoad hwn. Mae golchi dwylo wedi'i gwblhau cyn dechrau paratoi

23.3. Dim ond pan fydd eu hangen ar y plentyn y caiff poteli o laeth fformiwla eu paratoi. Gan ddilyn canllawiau'r Adran Iechyd, dim ond dŵr sydd newydd ei ferwi rydyn ni'n ei ddefnyddio i wneud poteli fformiwla (heb ei adael am fwy na 30 munud i oeri). Nid ydym yn defnyddio dŵr berwedig wedi'i oeri sy'n cael ei ailgynhesu. Yna maen nhw'n cael eu hoeri i dymheredd y corff, sy'n golygu y dylent deimlo'n gynnes neu'n oer, ond nid yn boeth. Caiff poteli eu profi gyda thermomedr wedi'i sterileiddio i sicrhau eu bod ar dymheredd priodol i'r plentyn eu hyfed yn ddiogel.

23.4. Dim ond trwy ddilyn y cyfarwyddiadau ar y fformiwla y bydd poteli'n cael eu gwneud. Os bydd anghysondebau yn ystod y broses o'u gwneud, bydd potel newydd yn cael ei gwneud.

23.5. Bydd pob aelod newydd o staff yn cael dangos y weithdrefn, a dim ond pan fyddant yn gymwys ac yn hyderus y byddant yn eu gwneud ar eu pen eu hunain. Mae myfyrwyr yn cael eu goruchwylio'n llawn

23.6. Mae poteli a thethi meithrin yn cael eu glanhau'n drylwyr gyda dŵr sebonllyd poeth a'u sterileiddio ar ôl eu defnyddio (nid ydynt yn cael eu golchi yn y peiriant golchi llestri). Maen nhw'n cael eu disodli yn ôl yr angen

23.7. Caiff cynnwys poteli diangen neu sydd dros ben eu gwaredu ar ôl awr

23.8. Ni chaiff babanod byth eu gadael wedi'u cynnal na'u gosod mewn crud neu bram gyda photeli, gan ei fod yn beryglus ac yn amhriodol.

23.9. Mae ardal ddynodedig ar gael i famau sy'n dymuno bwydo eu babanod ar y fron neu wasgu llaeth

23.10. Mae llaeth y fron wedi'i labelu yn cael ei storio yn yr oergell.

23.11. Ni ddylai gofalwr newid unrhyw fwyd na diod y bydd rhieni'n dod â nhw o gartref o dan unrhyw amgylchiadau oni bai bod ganddynt ganiatâd ysgrifenedig i wneud hynny.

23.12. Os ydych yn dymuno i'ch plentyn gael poteli o laeth buwch, a wnewch chi ddod â digon o boteli gyda thethau a chaeadau glân wedi'u sterileiddio ar gyfer y diwrnod. Bydd Meithrinfa Toybox yn darparu'r llaeth.

23.13. Bydd poteli'n cael ei rinsio a'i rhoi ym mag y plentyn. Gofynnir i rieni olchi a sterileiddio poteli yn drwyadl gartref.

23.14. Dylid cadw tethi poteli'n ddi-haint, a phan nad ydynt yn cael eu defnyddio, dylid rhoi caead arnynt. Os caiff y botel ei gollwng, a'r deth yn dod i gysylltiad ag arwyneb arall, e.e. y llawr, dylid newid y deth am un arall wedi'i sterileiddio. (Mewn argyfwng, bydd sgaldanu'r deth o dan ddŵr berwedig di-haint yn ddigonol).

23.15. Bydd unrhyw boteli dros ben yn cael eu tynnu o'r oergell ar ddiwedd y dydd a'u rhoi'n ôl i'r rhieni. Er mwyn osgoi difetha llaeth, ni chaiff unrhyw laeth wedi'i agor ei storio yn yr oergell dros nos.

23.16. Rhaid i'r oergell gael ei gwirio gan yr uwch aelod o staff ar ddyletswydd ar ddiwedd y dydd, a bydd unrhyw fwyd neu ddiod darfodus yn cael ei daflu.

24. Gweithdrefn Poteli

24.1. Mae'n hollbwysig eich bod yn GOLCHI EICH DWYLO CYN I CHI BARATOI I FWYDO BABI.

24.2. Cyn paratoi i fwydo babi, gwisgwch ffedog lân a chwistrellwch yr arwyneb yr ydych am ei ddefnyddio.

24.3. Rhowch y botel i sefyll ar arwyneb glân.

24.4. Cadwch y deth y tu mewn i'r caead wyneb-i-waered fel nad yw'n dod i gysylltiad â'r arwyneb gwaith.

24.5. Defnyddiwch ddŵr tap ffres i lenwi'r tegell.

24.6. Ar ôl iddo ferwi, gadewch i'r dŵr oeri am ddim mwy na hanner awr.

24.7. Rhowch y dŵr berwedig yn y botel yn gyntaf bob amser.

24.8. Gwiriwch fod y lefel yn gywir bob amser. Wrth fethu â gwneud hynny, mae mwy o berygl y bydd y babi'n mynd yn sâl.

24.9. Gwagiwch y powdr wedi'i fesur ymlaen llaw i mewn i'r botel.

24.10. Gan ddal ymyl y deth, rhowch hi ar y botel.

24.11. Sgriwiwch y cylch ataliol ar y botel.

24.12. Gorchuddiwch y deth gyda chaead. Ysgwydwch y botel nes bydd y powdr wedi toddi.

24.13. Oerwch botel y babi drwy roi'r botel mewn jwg o ddŵr oer.

24.14. Profwch dymheredd y llaeth drwy ollwng ychydig ar du mewn eich arddwrn.

24.15. Dylid cael gwared ar unrhyw laeth nad yw wedi'i ddefnyddio ar ôl 60 munud (bydd unrhyw laeth nad yw wedi'i ddefnyddio yn cael ei gadw mewn jwg o **ddŵr cynnes** am 60 munud. Os caiff ei roi

yn ôl mewn dŵr berwedig rydych chi'n coginio'r llaeth!). Bydd yr holl laeth yn cael ei nodi yn nyddiadur y babi i'r rhieni ei gymryd adref.

25. Polisi Dymis

25.1. Mae dymis yn ffynhonnell bosib o lid y coluddion. Unwaith y bydd babanod yn brysur, dylid eu hannog i beidio â'u defnyddio'n barhaus, a'u defnyddio ar gyfer cwsg/cysur gwirioneddol.

25.2. Mae angen golchi dymis yn rheolaidd mewn dŵr sebonllyd poeth, eu rinsio mewn dŵr oer ac yna eu sterileiddio o leiaf bob 3 awr. Ar ôl eu sterileiddio dylid eu storio mewn cynhwysydd wedi'i sterileiddio ymlaen llaw gyda chaead. Dylai rhieni gyda babanod/plant bach sy'n defnyddio dymi ddod â 2 ddymi wedi'u sterileiddio ymlaen llaw mewn cynhwysydd di-haint. Dylid newid unrhyw ddymi sy'n cael ei ollwng gydag un di-haint.

25.3. Gweithdrefn Dymis

25.3.1. Rhaid i bob rhiant yn Ystafell y Lindys a'r Fuwch Goch Gota ddod â dau ddymi wedi'u sterileiddio ymlaen llaw mewn cynhwysydd wedi'i sterileiddio ymlaen llaw. Bydd un dymi yn ddigon yn yr ystafelloedd sy'n weddill

25.3.2. Dylid rhoi dymis ym mhot y plentyn ei hun gyda hydoddiant Milton. Os oes ail ddymi, bydd hwn yn cael ei gadw yn ei gynhwysydd ei hun.

25.3.3. Dylid golchi dymis mewn dŵr poeth a sebon, eu rinsio gyda dŵr oer ac yna'u trochi mewn Milton am 15 munud nes eu bod yn ddi-haint.

25.3.4. Os nad ydych yn siŵr o'r amser sydd wedi mynd heibio rhwng dymis, bydd sgaldanu'r dymi o dan ddŵr berwedig di-haint yn ddigonol.