Teitl: **Title:**	Polisi Iechyd a Diogelwch – Meithrinfa Toybox Health & Safety Policy - Toybox Nursery
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) Students , nursery staff and students

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu Effaith (ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg): / Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh) link:	*Impact assessment*
Effaith ar yr Iaith 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* An impact assessment has been carried out on this policy to consider its effect on the Welsh Language in accordance with the Welsh Language Standards (94-104) and the Welsh Language (Wales) Measure 2011.

Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval

Perchennog y Ddogfen: **Document Owner:**	**Rheolwr y Feithrinfa /Nursery Manager**		
Ymgynghoriad / Consultation:	Staff y Feithrinfa Nursery staff		
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:		*15/01/2025*
	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:	*Dyddiad i'w gadarnhau / Date TBC*
	Corff Llywodraethu / Governing Body:		*Dyddiad i'w gadarnhau / Date TBC*
Dyddiad Adolygu: **Review Date:**	*15/01/2028*		

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

Iechyd a Diogelwch

1.	Goruchwylio Plant	2
2.	Tân	3
3.	Hylendid	3
4.	Newid Clytiau / Dillad wedi'u Baeddu	4
5.	Toiledau	5
6.	Damweiniau	6
7.	Polisi Salwch	6
8.	Colli Gwaed a Hylifau'r Corff	7
9.	Alergeddau	8
10.	Meddyginiaeth	8
11.	Babanod/Plant yn Cysgu	9
12.	Ateb y Drws a Chasglu Plant	10
13.	Plant heb eu Casglu	10
14.	Plant Ar Goll	11

1. Goruchwylio Plant

1.1. Polisi

1.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox y bydd pob plentyn yn cael ei oruchwylio bob amser, p'un a ydynt y tu mewn neu'r tu allan i'r adeilad ac yn enwedig pan fyddant yn defnyddio cyfarpar chwarae corfforol.

1.2. Gweithdrefnau

1.2.1. Rhaid i'r broses fewngofnodi/allgofnodi fod yn gywir a dylai'r tîm sicrhau bod hyn yn cael ei gwblhau gan ddefnyddio'r ap teulu pan fydd plant yn cyrraedd/gadael.

1.2.2. Ni ddylai unrhyw blentyn gael ei gasglu gan unrhyw un heblaw'r unigolion awdurdodedig y mae'r rhiant wedi'u nodi. Dylai staff sy'n ansicr ynghylch unigolyn sy'n casglu plentyn ofyn am brawf adnabod a siarad â'r rheolwr.

1.2.3. Rhaid i bob plentyn sy'n reidio mewn bygi neu gadair wthio gael ei strapio i mewn.

1.2.4. Rhaid i blant o dan 2½ oed wisgo rêns lle bo hynny'n briodol pan fyddant oddi ar y safle.

1.2.5. Mae'n rhaid i oedolyn arsylwi ar blant bob amser pan fyddan nhw'n cerdded.

1.2.6. Mae'n rhaid cadw at y cyfraddau priodol bob amser.

1.2.7. Mae'n rhaid i staff sy'n mynd â phlant allan lenwi ffurflen asesiad risg ymlaen llaw; mae angen iddynt hefyd ystyried y tywydd. Os yw'n oer cofiwch fynd â digon o ddillad cynnes, a dylai'r plant wisgo hetiau haul a'u diogelu rhag yr haul mewn tywydd cynnes.

1.2.8. Wrth oruchwylio chwarae yn yr awyr agored a bod sleid yn cael ei defnyddio, mae'n rhaid i aelod o staff oruchwylio'r sleid.

1.2.9. Dylai fod o leiaf dau aelod o staff gyda'r plant bob amser. (Nid yw hyn yn cynnwys rhieni plant na phobl sy'n ymweld â'r feithrinfa am y dydd). Mae'n rhaid i oruchwyliwr neu'r unigolyn cymwys fod yn yr adeilad bob amser a rhaid iddynt sicrhau bod aelodau staff eraill yn gwybod ble mae ef/hi.

1.2.10. Yn yr un modd, rhaid i hyfforddeion neu staff roi gwybod i'r goruchwyliwr lle maen nhw.

2.

2.1. Polisi Tân

2.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox i wneud yn siŵr bod yr adeilad yn cael ei wacáu yn ddiogel petai tân. Mae'r staff i gyd yn gwybod am drefn gwacáu pob ystafell. Mae'r gweithdrefnau hyn i'w gweld wrth Allanfa Dân pob ystafell. Cynhelir ymarfer gwacáu'r adeilad bob tri mis Dyma'r drefn ar gyfer Ymarfer Tân. Mae'n rhaid cadw Allanfeydd Tân yn glir bob amser a dylai'r staff wybod ble mae'r offer diffodd tân a sut i'w defnyddio.

2.2. Gweithdrefn Ymarfer Tân

2.2.1. Os ydych chi'n amau bod tân neu os ydych chi'n darganfod tân, torrwch wydr y blwch larwm tân agosaf.

2.2.2. Os ydych chi'n clywed y larwm tân, sydd yn swnio fel bîp parhaus, ewch â 2 neu ragor o blant allan trwy'r drws tân agosaf i'r man chwarae yn bwyllog ac yn dawel. **PEIDIWCH Â STOPIO I FYND AG UNRHYW BETH ARALL GYDA CHI, MAE HYN YN CYNNWYS COTIAU, EIDDO PERSONOL, AC ATI.**

2.2.3. Ar ôl gadael yr adeilad peidiwch â mynd nôl i mewn iddo nes bydd y goruchwyliwr yn eich cynghori a daliwch afael ar y plant rydych chi wedi'u tynnu allan.

2.2.4. Os yw staff ar eu hegwyl cinio neu egwyl te, gadewch yr adeilad ar hyd y llwybr dianc agosaf sydd ar gael a helpwch staff eraill gyda'r plant.

2.2.5. Os ydych chi wrthi'n newid plentyn, peidiwch â gorffen, lapiwch dywel neu flanced o amgylch y plentyn a'i gario allan trwy'r allanfa dân agosaf.

2.2.6. Tra byddwch wedi ymgynnull y tu allan yn yr ardal chwarae, bydd rhaid i staff fod yn wyliadwrus bob amser. Os darganfyddir mwg neu dân yn yr adeiladau o amgylch y feithrinfa, yna bydd rhaid hebrwng y plant i'r man ymgynnull tân ger y stadiwm.

2.2.7. Bydd cymorth ychwanegol gyda gwacáu'r feithrinfa ar gael hefyd gan y tîm Adnoddau Dynol.

2.2.8. Bydd pob arweinydd tîm yn gwirio'r gofrestr ac yn rhoi gwybod i'r rheolwr bod pawb wedi'u cyfrif. Bydd y rheolwr wedyn yn cysylltu â'r swyddog clirio ar y radio i ddweud fod popeth yn glir.

2.2.9. Yna bydd yn bosib dychwelyd yn ôl i'r adeilad pan fyddwch yn clywed y chwiban fod popeth yn glir.

3. Hylendid

3.1. Polisi

3.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox bod y staff i gyd yn gyfrifol am hylendid ac yn cadw at safonau hylendid uchel.

3.2. Gweithdrefnau

3.2.1. Dylid archwilio'r gegin, toiledau a mannau newid clytiau ar ddechrau a diwedd pob sesiwn a'u gwirio'n barhaus trwy gydol y dydd.

3.2.2. Glanhewch y mat newid clytiau trwy ddefnyddio dŵr poeth a glanedydd ac yna hydoddiant diheintio (neu defnyddiwch lanhawr-diheintydd cyfun addas) ac yna sychu'r mat yn drylwyr. Defnyddiwch dywelion papur tafladwy ar gyfer y weithdrefn lanhau hon a/neu frethyn dynodedig (wedi'i godio â lliw)

3.2.3. Rhaid gwisgo menig tafladwy a ffedogau gwrth-ddŵr wrth newid clytiau neu ddelio â hylif unrhyw un. Dylid cael gwared ar y menig wedyn. Wedyn, dylid chwistrellu diheintydd dros y ffedog.

3.2.4. Dylid rhoi dillad sydd wedi'u baeddu mewn bag wedi'i selio a'u hongian ar beg y plentyn.

4. Newid Clytiau / Dillad wedi'u Baeddu

4.1. Polisi Clytiau

4.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox gadw at y weithdrefn isod i sicrhau bod clytiau pob plentyn yn cael eu newid yn ôl yr angen a bod pob ymdrech yn cael ei gwneud i sicrhau bod hyn yn cael ei wneud yn hylan er mwyn osgoi croeshalogi.

4.2. Gweithdrefn Clytiau

4.2.1. Gwnewch yn siwr fod gennych chi'r holl eitemau sydd eu hangen wrth law, hynny yw, y clytiau, bagiau tafladwy, menig, ffedog, gwlân cotwm, eli unigol i blant (gweler y siart), dillad wrth gefn petai angen.

4.2.2. Defnyddiwch ffedog dal dŵr a menig tafladwy bob tro.

4.2.3. Ar ôl glanhau'r plentyn, tynnwch y menig a'u rhoi mewn bag tafladwy gyda'r clwt budr. Rhowch y bag yn y bin a ddarparwyd.

4.2.4. Rhowch glwt glân a gwisgwch y plentyn.

4.2.5. Glanhewch y mat newid clytiau ac unrhyw arwyneb wedi'i faeddu o'i gwmpas neu sydd wedi cael ei gyffwrdd yn ystod y weithdrefn newid clytiau ar ôl pob newid. Glanhewch trwy ddefnyddio dŵr poeth a glanedydd, ac yna toddiant diheintio (neu defnyddiwch lanhawr-diheintydd cyfun addas) ac yna sychwch yn drylwyr. Defnyddiwch dywelion papur tafladwy ar gyfer y weithdrefn lanhau hon a/neu gadach dynodedig (wedi'i godio â lliw)

4.2.6. Sicrhewch nad yw'r holl hufenau a golchdrwythau yn cael eu rhannu rhwng plant. Dylai fod gan bob plentyn ei hufenau ei hun sydd wedi'u labelu â'u henw ac sy'n cael eu cyflenwi gan y rhieni /gwarcheidwaid. Defnyddiwch fenig glân bob tro i dynnu hufen o gynwysyddion.

4.2.7. Chwistrellwch ffedog a defnyddiwch dywel papur neu gadach i'w sychu

4.2.8. Ychwanegwch wybodaeth y teulu ar broffil y plentyn

4.3. Clytiau Tywelin Terry

4.3.1. Y rhieni i gyflenwi digon o gewynnau tywelin terry am y diwrnod, e.e. pedwar clwt tywelin terry.

4.3.2. Y rhieni i gyflenwi digon o orchuddion plastig allanol - un ar gyfer bob tro y bydd eisiau newid clwt, e.e. pedwar gorchudd allanol plastig.

4.3.3. Os na fydd digon o glytiau tywelin terry a gorchuddion allanol plastig, gofynnir i rieni gyflenwi clytiau tafladwy.

4.3.4. Rhaid darparu bag y gellir ei selio i roi'r clytiau budr ynddo.

4.3.5. **NI DDYLID GADAEL PLENTYN HEB EI ORUCHWYLIO AR Y MAT NEWID DAN UNRHYW AMGYLCHIADAU**

5. Polisi Dillad wedi'u Baeddu

5.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox i sicrhau bod pob digwyddiad yn cael ei drin ar unwaith mewn ffordd sy'n diogelu’r plant eraill rhag haint ond rhaid gofalu peidio â thanseilio hunan-barch na phreifatrwydd y plentyn.

6. Gweithdrefn Newid Dillad wedi’u Baeddu

6.1. Ewch â’r plentyn gyda chi i nôl ei fag. Os nad oes ganddyn nhw ddillad wrth gefn, casglwch nhw o’r blwch dillad wrth gefn yn y Feithrinfa. Gwnewch yn siŵr fod gennych chi’r holl eitemau sydd eu hangen cyn dechrau, hynny yw, y dillad, bagiau tafladwy, menig, ffedog, weips.

6.2. Ewch â’r plentyn i’r man newid.

6.3. Defnyddiwch fenig tafladwy a ffedog gwrth-ddŵr.

6.4. Tynnwch y dillad budr (ni ddylai’r plentyn dynnu ei ddillad budr) a'u rhoi mewn bag tafladwy. Rinsiwch y dillad isaf mewn toiled fflysio a’u rhoi mewn bag tafladwy. Peidiwch â defnyddio sinc golchi dwylo i olchi dillad isaf wedi’u baeddu.

6.5. Glanhewch y plentyn gan ddefnyddio weips/hylif ac eli

6.6. Tynnwch eich menig a’u rhoi mewn bag tafladwy yn y bin. Chwistrellwch ddiheintydd ar y ffedog a’i sychu’n lân

6.7. Gwisgwch y plentyn mewn dillad glân.

6.8. Sychwch yr uned newid gan ddefnyddio dŵr poeth a glanedydd, ac yna toddiant diheintio (neu defnyddiwch lanhawr-diheintydd cyfun addas) ac yna sychwch yn drylwyr. Defnyddiwch dyweli papur tafladwy ar gyfer y weithdrefn lanhau hon.

6.9. Golchwch eich dwylo.

6.10. Rhowch ddillad budr / bag y plentyn yn ôl ar eu peg mewn bag plastig.

6.11. **NI DDYLID GADAEL PLENTYN HEB EI ORUCHWYLIO AR Y MAT NEWID DAN UNRHYW AMGYLCHIADAU**

7. Toiledau

7.1. Polisi Toiledau

7.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox bod rhywun yn mynd gyda phob plentyn a’u bod yn eu helpu os oes angen. Anogir y plant i fod yn annibynnol ac i ddeall pwysigrwydd hylendid personol.

7.2. Gweithdrefn Toiledau

7.2.1. Defnyddiwch y menig a ddarparwyd a ffedog gwrth-ddŵr

7.2.2. Ewch â dim rhagor na 4 plentyn i’r toiledau yr un pryd.

7.2.3. Gwnewch yn siŵr fod y plentyn wedi tynnu ei ddillad a’i fod yn eistedd yn gywir ar y toiled. Helpwch unrhyw blant sy'n cael trafferth.

7.2.4. Gwiriwch fod pob plentyn wedi sychu ei hun a'i fod wedi gwisgo'n gywir. Helpwch unrhyw blant sy'n cael trafferth.

7.2.5. Anogwch bob plentyn i fflysio'r toiled a sicrhau eu bod yn GOLCHI EU DWYLO â sebon (efallai bydd angen help arnyn nhw gyda'r dosbarthwr sebon).

7.2.6. Gwnewch yn siŵr fod pob toiled wedi’i fflysio. Glanhewch a diheintiwch doiledau gan ddefnyddio glanhawr/diheintydd cyfun a gosodiadau/ffitiadau o'u cwmpas.

7.2.7. Gwiriwch nad oes tyweli na hancesi papur ar y llawr, a’i fod yn sych. Os yw’r llawr yn wlyb, ewch â’r plant yn ôl i’w hystafell ac yna glanhewch y llawr gan ddefnyddio’r bwced a mop (sydd wedi’u labelu a’u cadw yn y golchdy).

7.2.8. A wnewch chi adnewyddu'r cyflenwad sebon, tyweli a hancesi papur, menig, chwistrell, gwlân cotwm, eli, os ydynt yn dechrau bod yn brin.

7.2.9. Potiau - dylid gwagio cynnwys potiau yn ofalus i'r toiled. Dylid glanhau'r potiau gan ddefnyddio llieiniau/tyweli tafladwy a dŵr poeth a glanedydd, a defnyddio diheintydd clorin fel cannydd neu Milton, ac yna'u sychu'n drylwyr. Dylid eu cadw ar wahân a pheidio â'u pentyrru y tu mewn i'w gilydd. Yn ddelfrydol dylai fod gan y plant botiau unigol.

8. Damweiniau

8.1. Polisi

8.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox bod o leiaf un oedolyn gyda Thystysgrif Cymorth Cyntaf lawn yn bresennol bob amser ac mae'n rhaid i'r holl staff gwblhau cwrs Cymorth Cyntaf cyn gynted â phosibl ar ôl dechrau gweithio gyda'r feithrinfa, ac yna mynychu cyrsiau gloywi yn rheolaidd.

8.2. Gweithdrefn

8.2.1. Os bydd plentyn neu aelod o staff yn cael damwain byddant yn cael cymorth cyntaf gan swyddog cymorth cyntaf (mae rhestr lawn o 'swyddogion cymorth cyntaf' ar gael yn y ffeil Iechyd a Diogelwch yn y swyddfa).

8.2.2. Mae'r blychau cymorth cyntaf wedi'u gosod yn y toiledau plant oed cyn-ysgol, toiledau plant bach a chegin y babanod.

8.2.3. Bydd rhaid gwisgo menig a ffedog wrth ddelio â gwaed neu unrhyw hylifau corfforol eraill.

8.2.4. Bydd y clwyf yn cael ei lanhau â chadachau di-haint neu drwy roi cywasgiad oer. Ni ellir defnyddio eli a dim ond plasteri hypo-alergenig y gellir eu defnyddio.

8.2.5. Os oes angen sylw ysbyty yna bydd Rheolwr y Feithrinfa neu'r Uwch Aelod o Staff yn penderfynu ar hynny ac yn cymryd y camau angenrheidiol i gludo'r unigolyn hwnnw i'r ysbyty. (Dilynwch y canllawiau ar gyfer cysylltu â'r gwasanaethau brys.)

8.2.6. Os yw'r ddamwain wedi digwydd i blentyn, bydd Rheolwr y Feithrinfa neu'r Uwch Aelod Staff yn rhoi gwybod ar unwaith i'r rhieni.

8.2.7. Bydd ffurflen ddamwain yn cael ei chwblhau a bydd y ddamwain yn cael ei chofnodi yn y llyfr damweiniau. Bydd yn nodi amser y ddamwain, y dyddiad, sut y digwyddodd, y cymorth cyntaf a roddwyd a bydd yn cael ei llofnodi gan y staff a'r rhiant/gofalwr. Os yw'r ddamwain yn cael ei hystyried yn fwy na digwyddiad bach, bydd Rheolwr y Feithrinfa'n penderfynu oes angen cofnodi'r ddamwain ar system y Coleg.

9. Polisi Salwch

9.1. Polisi

9.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox i wneud pob ymdrech i osgoi lledaenu haint ymysg plant a staff y Feithrinfa. Ni dderbynnir unrhyw blentyn i'r Feithrinfa os yw'n amlwg yn sâl wrth gyrraedd.

9.1.2. Mae tymheredd plentyn fel arfer oddeutu 36.4C - 37.5C ac mae unrhyw beth sy'n uwch na'r tymheredd hwn yn cael ei ystyried yn dwymyn.

9.2. Gweithdrefn

9.2.1. Ni ddylai plant fynychu Meithrinfa Toybox os oes ganddynt unrhyw salwch heintus. Dylech ofyn am gyngor naill ai gan eich meddyg neu eich Ymwelydd Iechyd.

9.2.2. Ni chaniateir i blant ddychwelyd i'r feithrinfa am 48 awr nes fod yr holl symptomau o salwch a dolur rhydd wedi diflannu.

9.2.3. Dylid rhoi gwybod i Feithrinfa Toybox am unrhyw salwch heintus y mae eich plentyn yn ei ddioddef tra bydd i ffwrdd o'r feithrinfa, fel y gellir rhoi gwybod i rieni eraill. Dylech hefyd roi gwybod i aelod staff os ydi eich plentyn wedi disgyn neu frifo.

9.2.4. Os bydd eich plentyn yn mynd yn sâl tra bydd yn y feithrinfa, bydd Meithrinfa Toybox yn cysylltu â naill ai'r rhieni/gwarcheidwad i ddechrau ac yna'r unigolyn enwebedig mewn argyfwng. Byddwn yn gofalu am y plentyn mewn man tawel wrth aros am rywun i ddod i'w nôl.

9.2.5. Mae manylion y cyfnodau eithrio fel a ganlyn:

9.2.6. **Dylid ystyried brechau heb eu hesbonio yn heintus nes bod cyngor iechyd wedi'i gael gan glinigwr.**

Brech yr ieir	5 diwrnod ers i'r frech ymddangos a nes fod y swigod wedi cramennu
Dysentri/gwenwyn bwyd a gastroenteritis	48 awr ar ôl i ddolur rhydd/chwydu ddod i ben
Y Pumed Clefyd (syndrom bochau wedi'u slapio)	Dim
Clefyd Dwylo/Traed a'r Genau	Dim ond os bydd y plentyn yn sâl rhaid gofalu amdanyn nhw gartref
Llau Pen	Dim. Rhoi gwybod i'r rhieni ar unwaith
Hepatitis A	5 niwrnod o ddechrau'r frech
Impetigo	Hyd nes bydd y briwiau wedi cramennu neu wella
Clwy pennau	5 niwrnod o ddechrau'r chwarennau'n chwyddo
Tarwden	Oes nes fod y driniaeth wedi'i dechrau
Rwbela (brech Almaenig)	5 niwrnod o ddechrau'r frech (diwrnod cyntaf o'r frech yn cael ei ystyried fel diwrnod 0)
Clefyd crafu	24 awr ar ôl y driniaeth gyntaf
Twymyn goch	Dychwelwch 24 awr ar ôl dechrau cymryd y gwrthfiotigau priodol ac os ddim yn cael ei drin gyda gwrthfiotigau rhaid aros nes bod y symptomau wedi gwella
Llyngyr	Dim ond mae angen triniaeth briodol
Y Pâs	5 niwrnod ar ôl dechrau triniaeth wrthfiotig
Meningitis Menigococal, Llid yr ymennydd a Septicaemia	Ar ôl iddyn nhw dderbyn y driniaeth gwrthfiotig priodol
Conjunctivitis	Dim. Angen triniaeth briodol
Llindag	Dim. Angen triniaeth briodol
Gwrthfiotigau	Y 24 awr gyntaf gartref
Tymheredd Uchel	Os caiff ei anfon adref rhaid i'r plentyn sâl fod i ffwrdd am 24 awr
Chwydu	48 awr glir ar ôl i'r chwydu stopio
Dolur Rhydd	48 awr glir ar ôl i'r dolur rhydd stopio
Y Frech Goch	4 diwrnod o ddechrau'r frech (diwrnod cyntaf o'r frech yn cael ei ystyried fel diwrnod 0)
Streptococws A	Gall unigolion ddychwelyd ar ôl 24 awr o ddechrau gwrthfiotigau priodol
Salwch anadlol acíwt	Ni ddylai unigolion fynychu os oes ganddyn nhw dymheredd uchel neu'n teimlo'n sâl
Ffliw	5 diwrnod ar ôl i'r symptomau ddechrau. Mae'n bosib dychwelyd pan nad oes symptomau mwyach, dylai achosion sy'n sâl ac sydd â thymheredd uchel aros gartref ac osgoi cysylltiad ag eraill pan fo hynny'n bosib. Mae'n bosib iddyn nhw ddychwelyd i amgylcheddau addysg gofal plant pan na fydd ganddyn nhw dymheredd uchel am 48 awr a'u bod nhw'n teimlo'n ddigon da i ddychwelyd
Y Pâs	48 awr ar ôl dechrau triniaeth gwrthfiotig neu 21 diwrnod o ddechrau'r salwch heb driniaeth gwrthfiotig.
Tonsilitis	I gael gofal gartref nes eu bod yn ddigon da i fynychu'r feithrinfa. Os yn cael ei achosi gan Wddf Strep mae unigolion yn gallu dychwelyd 24 awr ar ôl dechrau triniaeth gwrthfiotig priodol

10. Colli Gwaed a Hylifau'r Corff

10.1. Polisi

10.1.1. Mae'n bwysig delio â gollyngiadau gwaed, ysgarthion, chwyd neu hylifau corff eraill ar unwaith gan eu bod yn achosi risg o drosglwyddo heintiau a chlefydau, e.e. firysau sy'n cael eu cludo gan waed a chlefydau fel dolur rhydd a salwch chwydu, fel norofeirws

10.2. Gweithdrefn

10.2.1. Egwyddorion cyffredinol rheoli gollyngiadau gwaed a hylifau'r corff:

10.2.1.1. Ynyswch yr ardal lle mae'r gollyngiad wedi digwydd a symudwch y plant o'r ardal.

10.2.1.2. Gwisgwch ffedog a menig tafladwy i amddiffyn y corff a'r dillad

10.2.1.3. Sicrhewch fod gorchuddion gwrth-ddŵr ar bob toriad a sgriffiadau.

10.2.1.4. Defnyddiwch y pecynnau gollyngiadau sydd yn ystafelloedd y feithrinfa.

10.2.1.5. Os yw'r gollyngiad yn cynnwys gwydr wedi torri neu offer miniog, dylech gael gwared arnynt yn ddiogel, gan ddefnyddio sgŵp tafladwy (neu gardbord), heb eu cyffwrdd yn uniongyrchol â'ch dwylo mewn menig. Cofiwch gael gwared arnynt yn ddiogel.

10.2.1.6. Bydd angen dulliau rheoli gwahanol ar gyfer gollyngiadau, yn dibynnu ar ba hylif/hylifau'r corff sydd yno.

10.2.1.7. Defnyddiwch offer tafladwy wrth lanhau gollyngiadau ac yna cael gwared arnynt yn briodol. Ni ddylid defnyddio cadachau a mopiau y gellir eu hailddefnyddio

10.2.1.8. Os nad yw'n bosibl glanhau a diheintio eitemau, efallai y bydd angen cael gwared arnynt yn ddiogel.

10.2.1.9. Golchwch eich dwylo ar ôl y weithdrefn.

10.2.1.10. Os yw'r gollyngiad gwaed eisoes wedi sychu, rhowch ronynnau clorin/toddiant cannydd ar dywel papur gwlyb a glanhau ardal y gollyngiad gan ddefnyddio'r camau uchod, a chael gwared ar y gwastraff fel y gwelir uchod.

10.2.1.11. Os yw gwaed wedi'i golli ar ddillad y plentyn, newidiwch nhw'n ofalus (ar unwaith os yw'n bosibl) a rhowch nhw ar wahân mewn bag plastig wedi'i selio i'r rhieni ei gasglu nes ymlaen. Os yw dillad plentyn wedi'u baeddu, rhowch nhw'n uniongyrchol mewn bag plastig wedi'i selio i'r rhieni ei gasglu.

10.2.1.12. Awyrwch yr ardal trwy agor ffenestri neu ddrysau, lle bo hynny'n bosibl

10.2.1.13. Rhaid defnyddio diheintydd addas i ladd firysau a bacteria a allai fod yn bresennol mewn gollyngiadau gwaed a hylifau'r corff. Gallwch ddefnyddio diheintyddion sy'n rhyddhau clorin (fel cannydd, Milton, Haz-Tabs, gronynnau sy'n rhyddhau clorin) ar y crynodiad cywir i gyflawni hyn.

11. Alergeddau

11.1. Polisi

11.1.1. Mae gan bob plentyn wybodaeth yn eu manylion personol ynghylch unrhyw alergeddau sy'n hysbys a'u heffaith. Yn cyd-fynd â hyn, mae Meithrinfa Toybox yn gofyn am gadarnhad gan y gweithiwr proffesiynol priodol (Dietegydd Meddyg Teulu) gan nodi'n glir ddifrifoldeb yr alergedd hwn a'r symptomau, yr effeithiau a'r driniaeth ofynnol. Gofynnir i rieni lenwi a llofnodi ffurflen A1 gan nodi bod y cadarnhad yn cynnwys yr holl wybodaeth berthnasol am yr alergedd, a'u bod yn ymrwymo i roi gwybod i Toybox ar lafar ac yn ysgrifenedig am unrhyw newid i driniaeth neu alergedd.

11.2. Gweithdrefn

11.2.1. Os bydd plentyn yn dangos arwyddion o adwaith alergaidd pan fydd yng ngofal Meithrinfa Toybox, byddwn yn dilyn y weithdrefn a ganlyn:

11.2.1.1. Rhoi gwybod i'r rhieni

11.2.1.2. Yn dibynnu ar ddifrifoldeb yr ymateb, byddwn yn mynd â'r plentyn at y meddyg teulu neu i'r ysbyty

11.2.1.3. Y staff a'r rhieni i lenwi'r ffurflen A2.

12. Meddyginiaeth

12.1. Dim ond o dan yr amodau a ganlyn y byddwn yn rhoi meddyginiaeth;

12.2. Bydd staff Meithrinfa Toybox yn rhoi meddyginiaeth ar bresgripsiwn yn unig. Os oes angen, byddwn yn trefnu hyfforddiant staff arbenigol ar gyfer rhoi cyffuriau anarferol.

12.3.

12.4. Bydd gwybodaeth ysgrifenedig am anghenion meddygol unigol y plentyn yn cael ei rhoi i'r grŵp gan y rhieni/gofalwyr pan fydd yn cofrestru ym Meithrinfa Toybox

12.5. Rhaid llenwi ffurflenni meddyginiaeth ar yr ap teulu.

12.6. Dylai'r wybodaeth ar y ffurflen feddyginiaeth gynnwys, amser y dos olaf, yr amser a'r dos y mae angen ei roi yn y feithrinfa ac unrhyw sgîl-effeithiau hysbys. Bydd yn cael ei gwblhau gan Uwch Nyrs y Feithrinfa ar ddyletswydd. Bydd angen i'r rhiant/gwarcheidwad ei arwyddo gan gydnabod fod y teulu wedi rhoi'r feddyginiaeth

12.7. Rhaid labelu pob meddyginiaeth yn gywir, gydag enw a chyfarwyddiadau ar gyfer y plentyn, ac ati.

12.8. Ni fyddwn yn rhoi meddyginiaeth os yw heibio'i ddyddiad. Mae'n gyfrifoldeb ar y rhiant/gofalwr i sicrhau bod y feddyginiaeth yn gyfredol.

12.9. Rhaid rhoi pob meddyginiaeth yn uniongyrchol i'r staff. Ni ddylech adael meddyginiaeth ym mag y plentyn.

12.10. Dylai'r meddyginiaethau gael eu cadw yn eu cynwysyddion gwreiddiol, gyda'r label gwreiddiol yn gyfan ac yn cael ei arddangos. Ni fydd y meddyginiaethau ar gael i blant ar unrhyw adeg.

12.11. Bydd rhaid gofyn i aelod o staff i nôl y feddyginiaeth o'r blwch meddyginiaeth sydd yn yr ystafell. Bydd meddyginiaeth sydd angen cael ei chadw'n oer yn cael ei chadw yn yr oergell naill ai'r brif gegin neu gegin y babanod mewn bag sip wedi'i selio gydag enw, dyddiad ac ystafell y plentyn arno.

12.12. Bob amser, pan ddilynir gweithdrefnau ysgrifenedig, bernir bod staff hyfforddedig wedi gweithredu'n ddidwyll. Mae'n ofynnol i staff hyfforddedig weithredu fel y byddai rhiant/gofalwr gofalgar ac nid fel gweithiwr proffesiynol wedi'i hyfforddi'n feddygol.

13. Babanod/Plant yn Cysgu

13.1. Mae babanod a phlant bach yn cael cyfle i gysgu mewn crud, coets cadair, bag ffa, cadair siglo neu gadair ymlacio.

13.2. Rhaid gwirio pob babi a phlentyn sy'n iau na 2 oed bob 10 munud. Rhaid cadw at y pwyntiau canlynol:

13.2.1. Wrth roi'r babi i gysgu, rhowch y babi ar ei gefn bob amser.

13.2.2. Os yw babanod yn ymddangos yn flinedig byddant yn cael eu rhoi mewn cadair wthio ac yn cael amser i ymlacio. Os yw babanod neu blant yn syrthio i gysgu ar eu pennau eu hunain ni fyddwn yn eu deffro ond yn eu gadael i gysgu.

13.2.3. Cadwch ben y babi heb ei orchuddio bob amser a rhowch y babi yn y safle traed i droed.

13.2.4. Tymheredd - Gwiriwch nad yw'r babi yn rhy boeth nac oer. Tynnwch neu ychwanegwch gynfasau neu flancedi yn unol â hynny.

13.2.5. Anadlu - Gwiriwch fod y babanod yn anadlu'n rheolaidd, yn enwedig os oes annwyd ar y babi, ac ati.

13.2.6. Rhaid gwirio pob plentyn sy'n iau na 2 oed bob 10 munud.

13.2.7. Ambell waith bydd rhai rhieni'n gofyn i staff ddeffro eu babi/plentyn ar ôl cyfnod penodol o amser. Nid yw staff wedi'u hawdurdodi i ddeffro plentyn trwy ddulliau corfforol o dan yr amgylchiadau hyn. Ond caniateir iddynt droi'r gadair wthio o gwmpas a/neu alw enw'r babi/plentyn mewn tôn arferol. Os na fydd y babi/plentyn yn ymateb byddwn yn ailadrodd y broses bob deg munud nes bod y plentyn yn deffro'n naturiol.

13.2.8. Dillad gwely i'w dyrannu i blentyn am hyd yr wythnos a dillad gwely ffres bob wythnos neu os ydynt yn arbennig o fudr. Rhiant i ddarparu blanced plentyn a fydd yn cael ei hanfon adref bob wythnos i'w golchi

13.2.9. Dylai'r holl offer sydd wedi cael ei ddefnyddio trwy gydol y dydd i blant gysgu ynddo gael ei lanhau. Glanhewch trwy ddefnyddio dŵr poeth a glanedydd, ac yna toddiant diheintio (neu defnyddiwch lanhawr-diheintydd cyfun addas) ac yna sychwch yn drylwyr. Defnyddiwch dyweli papur tafladwy ar gyfer y weithdrefn lanhau hon.

13.2.10. Bydd rhieni'n cael gwybod am ein Polisi Cysgu pan fydd eu babi yn dechrau yn y feithrinfa.

14. Ateb y Drws a Chasglu Plant

14.1. Polisi - Ateb y Drws

14.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox na fydd unrhyw aelod staff na myfyriwr dros dro yn ateb y drws

14.2. Gweithdrefn - Ateb y Drws

14.2.1. Rhaid i'r sawl sy'n ateb y drws wirio trwy'r ffenestr bob amser eu bod yn alwyr y maent yn eu hadnabod. Os yw'r aelod staff yn adnabod y galwr bydd rhaid i'r aelod staff fynd at y drws a gofyn am brawf adnabod, h.y. enw, y rheswm dros alw, enw'r unigolyn y mae'r galwr yma i'w weld, cerdyn cyflogaeth. Cyn caniatáu mynediad i alwr, gwiriwch gydag unigolyn awdurdodedig bob amser. Peidiwch byth â chaniatáu mynediad i unrhyw un nad yw'n hysbys.

14.2.2. Os bydd rhywun yn cael mynediad i'r feithrinfa mewn ffordd anghyfreithlon, rhowch wybod i'r tîm ystadau ar unwaith. Bydd hyn yn gweithredu'r larwm yn y brif dderbynfa o fewn safle Coleg Cambria, Glannau Dyfrdwy. Bydd y swyddog diogelwch yn cael ei hysbysu a bydd yn dod i'r feithrinfa. Os bydd sefyllfa lle nad oes staff yn y dderbynfa, deialwch 9 999 i gysylltu â'r heddlu.

14.2.3. Bydd rhaid i bob ymwelydd fewnlofnodi/all-lofnodi'r llyfr ymwelwyr sydd yn y dderbynfa.

14.3. Polisi - Casglwyr Awdurdodedig

14.3.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox mai dim ond y bobl enwebedig ar fanylion personol pob plentyn gaiff ddod i gasglu'r plentyn. Mewn argyfwng, lle mae'n rhaid i rywun arall gasglu'r plentyn, byddwn yn gofyn am enw/a disgrifiad o'r sawl sy'n casglu'r plentyn a byddem hefyd yn gofyn am gyfrinair gan y rhiant. Dim ond pobl dros 18 oed gaiff gasglu plentyn o'r Feithrinfa.

14.4. Gweithdrefn - Casglwyr Awdurdodedig

14.4.1. Rhaid bod gan bob plentyn o leiaf ddau gasglwr awdurdodedig. Mae'n ofynnol i rieni roi rhifau ffôn gwaith, cartref a'u ffonau symudol.

14.5. Polisi - Delio ag Unigolyn Wedi'i Wahardd rhag Casglu Plant

14.5.1. I sicrhau diogelwch pob plentyn yn y Feithrinfa, rhaid dilyn y weithdrefn a ganlyn wrth ddelio â galwyr heb awdurdod yn y Feithrinfa.

14.6. Gweithdrefn - Delio ag Unigolion sydd Wedi'u Gwahardd rhag Casglu Plant

14.6.1. Os oes rhywun gwahanol yn galw i gasglu plentyn ac nad yw'r rhieni wedi rhoi gwybod i'r feithrinfa am hynny, rhaid cael caniatâd y rhiant cyn trosglwyddo'r plentyn.

14.6.2.

14.6.3. Dylai'r staff i gyd wybod na chaniateir i rai plant ddod i gysylltiad ag aelodau o'u teulu eu hunain. Mewn amgylchiadau o'r fath, mae gan bob ystafell gofrestr o'r aelodau hynny o'r teulu y gwaharddir i'r plentyn gysylltu â nhw. Petai un o'r aelodau hynny o'r teulu yn galw yn y feithrinfa, ni ddylid caniatáu mynediad iddynt a dim ond aelod o staff ddylai delio â'r sefyllfa a sicrhau na chaniateir cyswllt. Rhaid rhoi gwybod i brif ofalwr y plentyn am y digwyddiad yn syth ar ôl hynny.

15. Plant heb eu Casglu

15.1. Polisi

15.1.1. Mae'n bolisi gan Feithrinfa Toybox benderfynu pwy fydd yn aros gyda phlentyn sydd heb ei gasglu. Mae'n rhaid i hyn fod yn uwch aelod y feithrinfa ac un aelod arall o staff, gan ddilyn y weithdrefn a ganlyn:

15.2. Gweithdrefn

15.2.1. Mae'n amlwg fod gan y feithrinfa rwymedigaeth i aros gydag unrhyw blentyn heb ei gasglu ar ddiwedd y dydd, nes bydd y plentyn hwnnw yn cael ei gasglu.

15.2.2. Rhaid i'r feithrinfa beidio â rhyddhau'r plentyn i unigolyn diawdurdod, hyd yn oed os yw'r sawl sy'n ei gasglu yn hwyr, oni bai bod unigolyn awdurdodedig yn ffonio i nodi y bydd rhywun gwahanol yn ei gasglu oherwydd argyfwng. Dylai'r unigolyn awdurdodedig roi'r enw, cyfeiriad a disgrifiad corfforol o'r unigolyn diawdurdod a dylai'r uwch aelod o staff wirio'r disgrifiad hwn cyn caniatáu i'r plentyn adael.

15.2.3. Bydd cofnod yn cael ei gadw o'r holl blant nad ydyn nhw'n cael eu casglu erbyn yr amser priodol. Bydd hyn yn nodi'r dyddiad, yr amser y casglwyd y plentyn, pwy gasglodd y plentyn, a'r rheswm a roddwyd.

15.2.4. Os na fydd rhywun yn cyrraedd i nôl y plentyn, ffoniwch yr holl rifau argyfwng a nodwyd ym manylion personol y plentyn.

15.2.5. Os nad oes unrhyw un wedi cyrraedd ar ôl 1½ awr, cysylltwch â'r Gweithiwr Cymdeithasol ar Ddyletswydd yn y Gwasanaethau Cymdeithasol

15.2.6. Os yw hyn digwydd ar dri achlysur neu ragor mewn un tymor, byddwn yn trafod gyda'r rhiant/gofalwr er mwyn pwysleisio pwysigrwydd casglu'r plentyn mewn pryd a gan yr oedolyn/oedolion awdurdodedig.

16. Plant Ar Goll

16.1.1. Mae nifer cyfyngedig o sefyllfaoedd lle gallai plentyn fod ar goll, sef:

16.1.2. Pan fydd plentyn yn mynd ar grwydr ar drip y feithrinfa (gweler y Polisi Tripiau).

16.1.3. Pan fydd plentyn yn dianc o'r ardd.

16.1.4. Pan fydd oedolyn heb ei gymeradwyo yn mynd â phlentyn o'r feithrinfa (gweler Ateb y Drws a Chasglu Plant).

17. Gweithdrefn

17.1. Petai plentyn yn mynd ar goll dylid dilyn y gweithdrefnau a ganlyn:

17.1.1. Rhowch wybod i'r aelod staff â gofal, neu'r Rheolwr a fydd yn holi aelodau perthnasol y staff ynghylch pryd a ble gwelwyd y plentyn ddiwethaf.

17.1.2. Cofiwch am ddiogelwch gweddill y plant o ran eu goruchwylio a'u diogelu.

17.1.3. Gan sicrhau bod gweddill y plant yn cael eu goruchwylio'n ddigonol ac yn ddiogel, dylai un, neu ddau aelod o staff yn ddelfrydol, chwilio yn yr adeilad, yr ardd a'r ardal agosaf.

17.1.4. Os na ellir dod o hyd i'r plentyn o fewn 15 munud, yna mae'n rhaid rhoi gwybod i'r heddlu a'r rhieni.

17.1.5. Rhaid dal ati i chwilio, gan ehangu ardal y chwilio a chadw mewn cysylltiad drwy ffôn symudol os yw ar gael.

17.1.6. Ar ôl datrys y sefyllfa, bydd aelodau'r staff yn ymchwilio i'r digwyddiad yn drylwyr a llunio adroddiad manwl i sicrhau bod camau yn cael eu gweithredu fel na fydd hyn yn digwydd eto.

17.1.7. Bydd y rhiant/gofalwr yn derbyn tystiolaeth ysgrifenedig o'r adolygiad a'r camau sy'n cael eu gweithredu i atal achosion pellach.

18. Rhestr Gysylltu

18.1. Tîm Diogelu Iechyd Gogledd Cymru, Preswylfa, Heol Hendy, Yr Wyddgrug, CH7 1PZ
- 18.1.1. Rhif ffôn: 01352 803234
- 18.1.2. Ffacs: 01352 700043

18.2. Cyngor Sir y Fflint, Iechyd yr Amgylchedd, Neuadd y Sir, Yr Wyddgrug, Sir y Fflint, CH7 6NB
- 18.2.1. Rhif ffôn: 01352 703386 (Diogelwch Bwyd)
- 18.2.2. Rhif ffôn: 01352 703381 (Iechyd a Diogelwch)

18.3. Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC), Rhanbarth Gogledd Cymru, Adeiladau'r Llywodraeth, Sarn Mynach, Cyffordd Llandudno, Conwy LL31 9RZ.
- 18.3.1. Rhif ffôn: 0300 7900 126
- 18.3.2. ciw@gov.wales / agc@llyw.cymru

18.4. Galw Iechyd Cymru
- 18.4.1. Rhif ffôn: 0845 46 47