

Teitl: Title:	Polisi Tywydd Gwael Bad Weather Policy
Fersiwn: Version	3
I bwy mae'r Polisi hwn yn berthnasol? Who does this Policy Relate to?	Myfyrwyr / cydweithwyr / Myfyrwyr a chydweithwyr / Arall (rhowch fanylion) Learners /colleagues / Learners and colleagues / Other (give details)

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu Effaith (ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg): / Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh) link:	AEG
<i>Effaith ar yr Iaith Gymraeg</i> <i>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.</i>	<i>Welsh Language Impact</i> An impact assessment has been carried out on this policy to consider its effect on the Welsh Language in Curriculum 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:	Ruth McGuinness - Arbenigwr Cysylltiadau Gweithwyr		
Ymgynghoriad / Consultation:	Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant		
Dyddiad cymeradwyo / Date Approved:	Cymeradwyaeth y Pwyllgor Mewnol e.e. Grŵp Diogelu / Internal Committee Approval e.g. Safeguarding Group		<i>Enw'r Grŵp a'r Dyddiad / Name of group & date</i>
	Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant / Communications & Culture Committee:		11 Mehefin 2023
	Pwyllgora u'r Bwrdd / Board Committee s:	Pwyllgor Archwilio a Risg / Audit & Risk Committee:	Amh.
		Pwyllgor Cwricwlwm a Safonau / Curriculum & Standards Committee	Amh.
		Pwyllgor Cyllid, Pobl a Diwylliant / Finance, People & Culture Committee:	Amh.
	Corff Llywodraethu / Governing Body:		
Dyddiad Adolygu: Review Date:	14/06/26		

Sylwer na ellir cymeradwyo eich dogfen heb yr Asesiad(au) Effaith ar Gydraddoldeb perthnasol
Your document can't be approved without the relevant Equality Impact Assessment(s) attached

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

Cyflwyniad

Ein hystyriaeth gyntaf yw iechyd a diogelwch ein myfyrwyr a'n cydweithwyr. Pwrpas y polisi yw rhoi arweiniad clir fyfyrwyr a chydweithwyr mewn achos o dywydd gwael, fel eira a rhew.

Mae'n amlinellu beth fydd y coleg yn ei wneud, a phryd, a'r camau y dylai myfyrwyr a chydweithwyr eu cymryd os cawn dywydd gwael.

Bwriad y polisi yw darparu gwybodaeth am safleoedd y coleg a sut yr ydym yn bwriadu gweithredu yn ystod tywydd garw. Rydym yn cydnabod bod ein cydweithwyr a'n dysgwyr yn teithio o lawer o wahanol leoedd ac felly cyfrifoldeb cydweithwyr a dysgwyr unigol yw penderfynu a yw'n ddiogel iddynt deithio.

Lle mae safleoedd yn dal i gael eu hystyried yn agored ond bod cydweithwyr yn teimlo y byddai'r tywydd yn gwneud teithio'n beryglus neu nad oes trafndiaeth gyhoeddus ar gael, yna dylai cydweithwyr gysylltu â'u rheolwyr atebol a gweithio gartref. **Os nad yw cydweithwyr yn gallu gweithio gartref oherwydd natur eu swydd, dylent gysylltu â'u rheolwr atebol.**

Pan fydd yn argoeli tywydd gwael, bydd y coleg yn sicrhau bod yr holl gydweithwyr yn cael eu hatgoffa i osod gwaith a mynd ag offer hanfodol adref fel bod cydweithwyr a dysgwyr yn gallu gweithio gartref.

Mewn rhai achosion efallai na fydd y coleg yn cynnal dosbarthiadau oherwydd tywydd gwael yn yr ardaloedd cyfagos ond bydd safleoedd ar agor (gan eu bod yn cael eu hystyried yn ddiogel) fel bod cydweithwyr a dysgwyr yn gallu gweithio ar y safle pan fyddant yn teimlo bod hwn yn lle mwy addas ar eu cyfer.

1. Tywydd Gwael - Cyn i ni agor

- 1.1 Bydd Pennaeth Ystadau a Chyfleusterau yn cysylltu â staff sydd wedi'u henwebu ar bob safle erbyn 06:00 i benderfynu a yw'r safleoedd yn ddiogel a bydd Pennaeth Ystadau yn cysylltu â'r Dirprwy Brif Weithredwr / Prif Swyddog Gweithredol.
- 1.2 Erbyn 06:30, gan ystyried y wybodaeth a ddarparwyd ar gyfer pob safle, rhwydweithiau trafndiaeth gyhoeddus, darparwyr cludiant ysgolion a cholegau lleol, bydd y Prif Weithredwr yn penderfynu pa safleoedd fydd ar agor / ar gau i fyfyrwyr a chydweithwyr **a bydd y wybodaeth yn cael ei hychwanegu at Wefan y Coleg. Bydd diweddariadau yn cynnwys dyddiad ac amser y postiad er mwyn sicrhau bod staff yn cyfeirio at y wybodaeth ddiweddaraf.**
- 1.3 Bydd y Dirprwy Brif Weithredwr (Prif Swyddog Gweithredol) a'r Dirprwy Brif Weithredwr (Pennaeth) yn rhoi gwybod i'r rheolwyr coleg perthnasol.
- 1.4 Pan na fydd y Prif Weithredwr ar gael, bydd y Dirprwy Brif Weithredwr (Prif Swyddog Gweithredol) yn gwneud y penderfyniad ar y cyd â'r Dirprwy Brif Weithredwr (Pennaeth) a'r Dirprwy Brif Weithredwr (Profiadau Pobl a Diwylliant).

Rhoi gwybod i Reolwyr y Coleg

Rheolwr Marchnata	Neges yn cynnwys gwybodaeth berthnasol am gau safleoedd i gael ei hychwanegu at y wefan, cyfryngau cymdeithasol, negeseuon testun a gorsafoedd radio. Y wefan fydd y ffynhonnell wybodaeth ddiweddaraf - https://www.cambria.ac.uk/ <i>Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau a dderbyniwyd ar gyfryngau cymdeithasol cyn cytuno i gau'r safle i'r wefan am y wybodaeth ddiweddaraf.</i>
Cyfarwyddwr Technoleg	Neges ar systemau ffôn
Cyfarwyddwr Systemau Gwybodaeth	Rhoi gwybod i ddysgwyr ynglŷn ag arholiadau
Pennaeth Gweithrediadau Masnachol	Lifestyle Fitness (Safle Glannau Dyfrdwy), Salonau, Bwytai, Siop Goffi, Blodau, Meithrinfa Toybox
Pennaeth Gwasanaethau Myfyrwyr	Rhoi gwybod i gwmnïau bysiau
Rheolwr y Feithrinfa	Rhoi gwybod i rieni/gwarcheidwaid
Rheolwr Arlwyo	Rhoi gwybod i'r adrannau arlwyo ar bob safle
Yr holl Reolwyr (lle bo'n briodol)	Sicrhau bod cysylltiadau ar gyfer unrhyw drefniadau oddi ar y safle wedi cael eu hysbysu'n addas e.e. dosbarthiadau oddi ar y safle
Pennaeth Cyfathrebu Corfforaethol a'r Gymraeg	Y Tîm Cyfieithu, Cymraeg Gwaith

Bydd amodau'n cael eu hadolygu'n ddyddiol, yn dilyn y weithdrefn uchod.

2. Tywydd Gwael - Pan fyddwn ar agor

2.1 Os bydd tywydd gwael tra bod y coleg ar agor, neu os derbynir hysbysiad y gall tywydd gwael achosi problemau diogelwch i staff a myfyrwyr wrth ddychwelyd adref, bydd y weithdrefn sydd wedi'i hamlygu uchod yn cael ei defnyddio.

2.2 Lle penderfynir cau'r coleg neu safle(oedd) y coleg tra bod y coleg ar agor, bydd pob ymdrech yn cael ei wneud i sicrhau bod y myfyrwyr yn ddiogel, wedi gallu defnyddio cludiant y coleg neu wedi gwneud trefniadau i fynd adref yn ddiogel cyn i'r staff adael.

3. Myfyrwyr Cyflogedig

3.1 Mae gennym ni nifer fawr o fyfyrwyr sy'n hyfforddi gyda ni ond yn cael eu cyflogi gan gwmnïau lleol. Mae gan gyflogwyr eu polisïau a'u disgwyliadau eu hunain o'u cydweithwyr (ein myfyrwyr) mewn achos o dywydd gwael. Rydym yn deall pa mor bwysig yw parhad astudiaethau, ond ein blaenoriaeth yw iechyd a diogelwch cydweithwyr a'r myfyrwyr sy'n gweithio ac yn astudio ar ein safleoedd.

3.2 Bydd y coleg yn ymdrechu i aros ar agor, ond efallai'n penderfynu cau'r safle(oedd) neu'r coleg cyfan mewn achosion o dywydd gwael. Byddwn yn cadarnhau os yw'r safle(oedd) ar agor gan ddefnyddio'r gweithdrefnau sydd wedi'u hamlinellu uchod.

3.3 Pe bai angen i'r coleg gau un o'i safleoedd yna bydd disgwyl i Brentisiaid / dysgwyr cyflogedig gysylltu â'u cyflogwyr yn uniongyrchol i gytuno ar gamau priodol ar gyfer y diwrnod hwnnw.

4. Staff

Gweler y wefan am wybodaeth mewn achos o dywydd gwael - <https://www.cambria.ac.uk/>

5. Cau Safle(oedd)

5.1 Rydym yn gwerthfawrogi y gall fod yn anodd cyrraedd eich safle arferol oherwydd tywydd gwael, a gall amodau lle rydych yn byw fod yn wahanol i'r amodau ar y safle.

5.2 Dylech drafod trefniadau gyda'ch rheolwr atebol cyn gynted â phosibl. Mae hyn i sicrhau **ein bod yn gwybod eich bod yn ddiogel** a bod unrhyw drefniadau yn cael eu gwneud i gyflawni dyletswyddau / dosbarthiadau hanfodol (lle bo'n bosibl).

6. Cau'r Coleg

Mewn amgylchiadau eithriadol, efallai byddwn yn penderfynu cau safleoedd unigol neu'r holl safleoedd i staff. Bydd gan staff hawl i absenoldeb â thâl am eu horiau gwaith arferol trwy gydol y cyfnod cau.

7. Gweithio'n Hyblyg

Os nad ydych chi'n gallu cyrraedd eich safle arferol, neu fod tywydd gwael yn achosi problemau teithio, trafodwch ddatrysiadau gweithio'n hyblyg gyda'ch rheolwr atebol, gan gynnwys;

- 7.1 Gweithio o safle arall (os yw hwnnw ar agor ac mae'n ddiogel i deithio);
- 7.2 Gweithio gartref (efallai na fydd hyn yn addas ym mhob achos);
- 7.3 Cyrraedd yn hwyr;
- 7.4 Gadael yn gynnar.

Os oes pryderon am yr unigolion hynny sydd ag anabledd, dylai rheolwyr sicrhau bod dulliau eraill o weithio yn cael eu defnyddio.

8. Amser i fwrdd o'r gwaith ar gyfer Dibynyddion

8.1 Mae gan staff hawl statudol i gymryd amser di-dâl o'r gwaith i ddelio ag argyfwng sy'n ymwneud â dibynyddion. Gallai argyfwng fel hyn ddigwydd oherwydd tywydd gwael.

8.2 Os nad yw unrhyw un o'r opsiynau gweithio'n hyblyg uchod yn addas ac mae angen amser i fwrdd ar gyfer dibynyddion, cyfeirwch at y Polisi Absenoldeb am Resymau Domestig a Phersonol.

9. Gwylliau Blynyddol / TOIL

Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y byddai angen defnyddio gwylliau blynyddol neu TOIL.