



<b>Teitl:</b> <b>Title:</b>	Polisi Tywydd Gwael Bad Weather Policy
--------------------------------	---

### Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb: / Equality Impact Assessment Stage 1 Link:	<a href="#">Polisi Tywydd Gwael EIA Cam 1</a> <a href="#">Bad Weather Policy EIA Stage 1</a>
Dolen at Gam 2 Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb: / Equality Impact Assessment Stage 2 Link:	<a href="#">Tywydd Gwael EIA Cam 2</a> <a href="#">Bad Weather EIA Stage 2</a>
Cynllun Gwella Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb / Equality Impact Assessment Improvement Plan	<a href="#">Cynllun Gwella Polisi Tywydd Gwael EIA</a> <a href="#">Bad Weather Policy Improvement Plan EIA</a>
<i>Effaith ar yr Iaith Gymraeg</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>Welsh Language Impact</i>  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.

***Ni ellir cymeradwyo eich dogfen heb atodi'r Asesiad(au) Effaith ar Gydraddoldeb perthnasol /  
Your document can't be approved without the relevant Equality Impact Assessment(s) attached***

### Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval

<b>Perchennog y Ddogfen:</b> <b>Document Owner:</b>	Donna Pritchard
<b>Ymgynghoriad:</b> <b>Consultation:</b>	
<b>Corff Cymeradwyo:</b> <b>Approval Body:</b>	<i>Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant / Communication &amp; Culture Committee</i>
<b>Dyddiad Cymeradwyo:</b> <b>Approval Date:</b>	<i>25/02/2020</i>
<b>Dyddiad Adolygu:</b> <b>Review Date:</b>	<i>24/02/2023</i>
<b>Fersiwn:</b> <b>Version</b>	<i>1</i>

Sicrhewch eich bod yn anfon eich dogfen at [Translation@cambria.ac.uk](mailto:Translation@cambria.ac.uk) ar ôl iddi gael ei chymeradwyo /  
Once approved, please ensure your document is sent to [Translation@cambria.ac.uk](mailto:Translation@cambria.ac.uk)

Anfonwch yr holl ddogfennau at [policies@cambria.ac.uk](mailto:policies@cambria.ac.uk) i'w huwchlwytho ar 4Policies /  
Please send all documents [policies@cambria.ac.uk](mailto:policies@cambria.ac.uk) for upload onto 4Policies

## Cyflwyniad

### **Ein hystyriaeth gyntaf yw iechyd a diogelwch ein myfyrwyr a'n staff.**

Pwrpas y polisi yw rhoi arweiniad clir i fyfyrwyr a staff 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 staff eu cymryd os cawn dywydd gwael.

### **TYWYDD GWAEL - CYN I NI AGOR**

- Bydd Pennaeth Ystadau yn cysylltu â staff sydd wedi'u henwebu ar bob safle erbyn 06:00 i benderfynu os yw'r safleoedd yn ddiogel a bydd Pennaeth Ystadau yn cysylltu â'r Prif Swyddog Gweithredu / Dirprwy Brif Weithredwr.
- Erbyn 06:30, gan ystyried y wybodaeth a ddarparwyd ar gyfer pob safle, rhwydweithiau trafniadaeth gyhoeddus, darparwyr cludiant ysgolion a cholegau lleol, bydd y Prif Weithredwr yn penderfynu pa safleoedd fydd ar agor/ ar gau i fyfyrwyr a staff.
- Bydd y Prif Swyddog Gweithredu / Dirprwy Brif Weithredwr a'r Pennaeth yn rhoi gwybod i reolwyr perthnasol y coleg.
- Pan na fydd y Prif Weithredwr ar gael, bydd y Prif Swyddog Gweithredu / Dirprwy Brif Weithredwr yn penderfynu ynghyd â'r Pennaeth.

### **Rhoi Gwybod i Reolwyr y Coleg**

Rheolwr Marchnata	Neges ar y wefan, y cyfryngau cymdeithasol, negeseuon testun a gorsafoedd radio.  <b>Y wefan fydd y ffynhonnell wybodaeth ddiweddaraf -</b> <a href="https://www.cambria.ac.uk/">https://www.cambria.ac.uk/</a>  <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 a Gwasanaethau Llyfrgell	Neges ar systemau ffôn
Cyfarwyddwr Systemau Gwybodaeth	Rhoi gwybod i ddysgwyr ynglŷn ag arholiadau
Cyfarwyddwr Cyllid	Lifestyle Fitness (Safle Glannau Dyfrdwy)
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

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

## **TYWYDD GWAEL - TRA EIN BOD AR AGOR**

Os bydd tywydd gwael tra bod y coleg ar agor, neu os derbynnir 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-

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.

## **Myfyrwyr Cyflogedig**

Mae gennym 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 staff (ein myfyrwyr) mewn achos o dywydd gwael. Rydym yn deall pa mor bwysig yw parhad astudiaethau, ond ein blaenoriaeth yw iechyd a diogelwch y staff a'r myfyrwyr sy'n gweithio ac yn astudio ar ein safleoedd.

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.

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.

## **STAFF**

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

## **Cau Safle(oedd)**

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.

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).

## **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.

## **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;

- Gweithio o safle arall (os yw hwnnw ar agor ac yn ddiogel);
- Gweithio gartref (efallai na fydd hyn yn addas ym mhob achos);
- Cyrraedd yn hwyr;
- Gadael yn gynnar.

## **Amser o'r Gwaith ar gyfer Dibynyddion**

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

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

## **Gwyliau Blynnyddol / TOIL**

Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y byddai angen defnyddio gwyliau blynnyddol neu TOIL.