Asesiad Risg

Pwnc: Ffrydio Byw
Cyfnod yr asesiad: Tymor y gwanwyn, 2021
Asesydd:
Pennaeth/DSO yn llofnodi: **Miss Nia Jones** **Dyddiad: 12.01.2021**
Cymeradwyaeth y llywodraethwyr **Dyddiad:**

Dylid adolygu'r asesiad risg hwn yn rheolaidd a'i ddiweddaru yn ôl y gofyn

		Lefel risg cyn rheoli				Lefel risg ar ôl rheolaeth		
Risg	**Risg @ Bwy**	**Difrifoldeb**	**Tebygolrwydd**	**Sgôr Risg**	**Rheolaeth Bresennol / Rheolaethau Newydd**	**Difrifoldeb**	**Tebygolrwydd**	**Sgôr Risg**
1. Peidio â chael caniatâd disgybl/rhiant neu ganiatâd staff	Pawb	5	3	15	• Bydd staff yn cael eu hyfforddi i fod yn hyderus ac yn gyfforddus wrth gyflwyno sesiynau byw • Darperir caniatâd gan rieni ar gyfer plant dan 14 oed, gan gynnwys ar gyfer recordio gwersi. • Lle y bo'n bosibl, dylid sicrhau presenoldeb rhieni gerllaw drwy gydol sesiynau byw • Bydd staff yn sicrhau nad yw recordiadau o'r sesiwn yn gallu cael eu lawrlwytho gan ddisgyblion na'u cyhoeddi	4	1	4
2. Caledwedd/ meddalwedd anghywir yn cael ei ddefnyddio	Pawb	4	4	16	• Bydd staff ond yn defnyddio dyfeisiau ysgol ar gyfer ffrydio byw • Mae cyfarpar a fenthycir i deuluoedd wedi'i sefydlu'n gywir, h.y. mynediad i sesiynau drwy blatfform Hwb • Dim ond Microsoft Teams/Google Meet y mae staff yn ei defnyddio i gyflwyno'r sesiynau byw.	4	2	8
	Pawb	3	5	15	• Bydd athrawon yn defnyddio cefndir proffesiynol wrth gyflwyno eu sgriniau. Wrth ddefnyddio propiau, megis flip charts neu fodelau, dylid	3	3	9

3. Golygfeydd a synau anfwriadol					defnyddio ystafell addas, nad oes ganddi eitemau personol i'w gweld ac sydd i ffwrdd o ddigwyddiadau neu synau a all darfu. • Bydd staff yn sicrhau bod holl ffenestri a dogfennau porwr diangen ar gau, ac yn gwirio bod tudalennau wedi'u nodi ar borwyr yn briodol. • Bydd aelod arall o staff yn gwirio gosodiad camera athrawon am addasrwydd. • Staff i fod yn wyliadwrus bob amser ar gyfer materion diogelu a allai godi o safbwynt cefndir neu sŵn ac adrodd yn briodol • Bydd staff yn sicrhau bod tarfu posibl yn cael ei leihau, gan ○ Tynnu aelodau o'r teulu/anifeiliaid anwes o leoliadau ffrydio ○ Peidio ag ateb y drws/galwadau ffôn yn ystod sesiynau • Bydd staff yn dod â sesiwn fyw i'r holl gyfranogwyr i ben os bydd tarfu anochel yn digwydd yn eu cartref. • Bydd disgyblion yn cael gwybod i: ○ defnyddio cefndiroedd aneglur neu luniau cefndir fel na welir y tu mewn i gartrefi'r disgyblion. ○ defnyddio'r maes gwaith mwyaf priodol i leihau aflonyddwch ond i fod o fewn clyw rhieni/warcheidwaid. ○ lleihau ar bethau allai darfu drwy ddiffodd cerddoriaeth, teledu, ffôn, Xbox yn y cefndir ac ati. ○ gwisgo'n briodol a thrin gwersi fel yn yr ysgol ○ baratoi ar gyfer y sesiwn a cyrraedd ar yr adeg gywir • Hysbysir rhieni/gwarcheidwaid i leihau tarfu yn y cartref tra bod disgyblion yn cymryd rhan mewn sesiynau byw. • Defnyddio clustffonau "dros y glust" i'w hargymell nid rhai clustiau. Efallai y bydd y disgyblion yn gweld defnyddio'r rhain yn ddefnyddiol gydag unrhyw sŵn cefndir yn amgylchedd y cartref (byddai'r defnydd yn briodol i'w hoedran).			
4. Gwersi a reolir yn wael	Pawb	4	4	16	• Bydd staff yn cael eu hyfforddi i fod yn hyderus ac yn gyfforddus gyda defnyddio meddalwedd ffrydio byw • Bydd staff yn defnyddio arferion sefydledig: ○ Rhoi gwybod i'r disgyblion am wersi a drefnwyd (drwy’r calendr yn Teams/Google Meet) yn ogystal â'r hyn fydd ei angen yn ystod y sesiwn honno (dogfennau, cyflwyniadau ac ati)	4	2	8

					○ Agorwch blatfform TEAMs 5-10 munud cyn i'r sesiwn ddechrau a sicrhau bod yr holl staff yn cael eu cynnwys ○ Defnyddir y nodwedd lobi i gadw disgyblion nes bod y sesiwn yn barod i ddechrau ○ Gwneud pob disgybl yn 'gyfranogwyr', nid 'perchnogion' ○ Trafod rolau a chyfrifoldebau a thiwtorial byr ar y system ar ddechrau pob sesiwn ○ Os yw disgyblion yn defnyddio camerâu, bydd gan staff reolaeth dros ddiffodd/analluogi cyfraniad y disgybl, os oes angen. ○ Os yw'n ofynnol i ddisgyblion rannu sgriniau, byddant yn cael eu gwneud dros dro yn gyflwynwyr ac yna'n cael eu troi'n ôl i gyfranogwr. ○ Datgysylltwch bob disgybl ar yr un pryd pan fydd sesiynau'n dod i ben. ○ Rhoi gwybod i uwch dîm rheoli'r ysgol, dysgwyr a rhieni am unrhyw wersi a ganslwyd, newidiadau mewn trefniadau neu faterion a phryderon perthnasol eraill. ○ Bod yn ymwybodol o gyfrinachedd; yn enwedig wrth ffrydio gwers yn fyw o leoliad lle mae oedolion neu blant eraill yn bresennol • Ni fydd staff yn gadael sesiwn fyw gyda disgyblion heb oruchwyliaeth ar unrhyw adeg. Yn achos argyfwng, bydd staff yn gorffen sesiynau ar gyfer yr holl gyfranogwyr, oni bai y gall aelod arall o staff sy'n bresennol gymryd rheolaeth. • Os bydd "crash" (problemau caledwedd/meddalwedd rhyngrwyd neu gyfrifiadur): ○ Os bydd amser yn caniatáu, gall disgyblion ail-ymuno â'r sesiwn pan gaiff y broblem ei datrys ○ Os effeithir ar staff, byddant yn rhoi gwybod am y digwyddiad i uwch arweinwyr/cymorth TG ar unwaith fel y gellir gwarchod neu orffen sesiynau. • Cedwir cofnod o bwy a fynychodd sesiynau • Bydd arweinwyr yn sicrhau bod staff yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am yr holl bolisïau a gweithdrefnau perthnasol, gan gynnwys ymddygiad, diogelwch ar-lein, diogelu a pholisïau diogelu data/GDPR • Os bydd achosion o sesiynau a reolir yn wael yn digwydd, bydd staff yn defnyddio dulliau dysgu o bell eraill nes eu bod yn hyderus ac yn gallu cyflwyno sesiynau byw.			

5. Ymddygiad gwael gan ddisgyblion	Pawb	4	4	16	• Mae gan staff yr hyfforddiant i ddelio ag achosion o ymddygiad gwael gan ddisgyblion.
					• Bydd athrawon yn adrodd am achosion o ymddygiad gwael gan ddisgyblion yn unol â pholisi ymddygiad yr ysgol.
					• Recordir sesiynau gyda'r unig ddiben o ddiogelu disgyblion ac athrawon
					• Bydd rhiant neu warcheidiad yn bresennol neu'n agos, lle bo hynny'n ymarferol.
					• Bydd cyfres o reolau ymgysylltu ac ymddygiad yn cael eu rhannu gyda staff, disgyblion a rhieni. Bydd athrawon yn atgoffa disgyblion o'r rhain ar ddechrau'r sesiynau, er enghraifft:
					  ○ Disgwyliadau ymddygiad (atgoffa'r disgybl bod y sesiwn yn cael ei recordio at ddibenion diogelu a bod angen i riant/gwarcheidwad fod yn agos)
					  ○ Rhaid i gefndir y disgybl fod yn aneglur neu'n defnyddio llun cefndir.
					  ○ Dylai'r disgybl fod mewn lleoliad lle mae'n annhebygol o gael ei aflonyddu gan ddigwyddiadau a synau.
					  ○ Sut i ofyn cwestiynau – trafodaeth agored/chat/llaw i fyny – yn dibynnu ar wers ayyb.
					  ○ Ni ddylai disgyblion gofnodi na gymryd llun o'u sgriniau
					  ○ Sancsiynau – bydd sesiynau'n cael eu hatal ar gyfer unigolion neu ddosbarthiadau os caiff rheolau ymddygiad eu torri (e.e., ysgrifennu sylwadau gwirion yn y sgwrs ac ati)
					• Bydd staff yn cyfyngu ar nodweddion os oes mwy o debygolrwydd o ymddygiad anaddas gyda grwpiau penodol o ddisgyblion neu os yw sesiwn yn un-i-un:
					  ○ Camerâu i ffwrdd
					  ○ Mics i ffwrdd
					  ○ Chat yn unig ayyb.
					• Bydd staff bob amser yn cadw llygad am les disgyblion ac yn rhoi gwybod am unrhyw bryderon yn unol â pholisi'r ysgol.
						4	2	8

6. Camymddygiad	Pawb	5	2	10	• Mae staff addysgu yn gyfarwydd ag ymddygiad derbyniol yr ysgol (fel arfer yn cael eu cynnwys yn y wybodaeth ddiweddaraf gan ysgol, polisi defnydd derbyniol a/neu bolisi ymddygiad staff)	5	1	5

					• Atgoffir staff bod polisïau amddiffyn plant yn berthnasol fel y byddent yn yr ystafell ddosbarth • Bydd staff yn cadw at safonau gwisg proffesiynol pan fyddant o flaen y camera • Mae gan ddisgyblion lwybrau adrodd clir ar waith fel y gallant godi unrhyw bryderon tra byddant ar-lein a gwybod sut i gael gafael ar gymorth ymarferol sy'n briodol i'w hoedran • Dylai disgyblion wybod bob amser sut i gysylltu â chymorth bugeiliol neu berson diogelu dynodedig os bydd pryderon yn codi. • Cofnodir sesiynau gyda'r unig ddiben o ddiogelu disgyblion ac athrawon • Bydd rhiant neu warcheidiad yn bresennol neu'n agos, lle bo hynny'n ymarferol. • Mae corff llywodraethu neu'r tîm rheoli yn fodlon bod athrawon yn dilyn eu polisïau diogelu a diogelwch ar y rhyngrwyd. • Bydd yr uwch dîm wedi cymeradwyo unrhyw sesiynau 1-2-1 yn unigol •			
7. Sefydliadau Allanol	Pawb	4	4	16	• Ymdrinnir â gwersi/sesiynau a gyflwynir gan sefydliadau allanol (e.e., gwasanaethau cerddoriaeth, Gyrfa Cymru ac ati) gan ddefnyddio'r un protocolau diogelu a threfnau gwaith ag a bennir gan yr ysgol. • Bydd y pennaeth yn sicrhau bod gan y sefydliad allanol y drefn ddiogelu a gweithio ar gyfer yr ysgolion a bydd yn mynnu bod angen eu dilyn. • Bydd disgyblion a rhieni yn cael gwybod y bydd yr un llwybrau adrodd diogelu yn cael eu defnyddio pan fydd gwersi'n cael eu cyflwyno gan sefydliadau allanol. • Bydd gweithwyr proffesiynol eraill sy'n ymwneud â darparu sesiynau ar-lein gyda dysgwyr a/neu eu teuluoedd wedi cael arweiniad clir gan eu cymdeithasau proffesiynol a/neu gyflogwyr a dylent ddilyn y rhain ar y cyd â'r canllawiau hyn. Bydd y pennaeth yn rhannu'r canllawiau hyn ac yn cytuno arnynt. • Bydd arweinwyr ysgolion yn sicrhau bod staff allanol yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am holl bolisïau a gweithdrefnau perthnasol yr ysgol, gan gynnwys polisïau ymddygiad, diogelwch ar-lein, diogelu a diogelu data/GDPR. • Bydd staff o sefydliad allanol yn rhoi gwybod am bryderon yn unol â pholisi'r ysgol.	4	2	8

					• Os nad yw sefydliadau allanol yn dilyn protocolau'r ysgol ar gyfer ffrydio byw, bydd sesiynau'n cael eu hatal, a bydd y ddarpariaeth yn dychwelyd i ddarpariaeth anghydamseredig. •			
8. Sefydlu Ergonomeg/ Asesiad DSE	Pawb	3	4	12	• Rhaid i'r holl staff addysgu ymgymryd â'r hyfforddiant ymwybyddiaeth DSE sydd ar gael ar y dolenni isod. Rhaid cynnal yr asesiad DSE yn amgylchedd y cartref a rhaid rhoi gwybod i'w rheolwr llinell neu Bennaeth am ganfyddiadau'r asesiad. ○ http://www.swansea.gov.uk/staffnet/displayscreenequipment ○ http://www.swansea.gov.uk/staffnet/media/12549/DSE-Display-Screen-Equipment-risk-assessment/doc/DSE_Display_Screen_Equipment_-_risk_assessment.docx ○ http://www.swansea.gov.uk/staffnet/media/23874/Asesiad-Cyfarpar-Sgriniau-Arddangos-DSE/doc/Asesiad_Cyfarpar_Sgriniau_Arddangos_DSE.docx • Rhaid i staff sicrhau bod cynllunio'r gwersi dros gyfnod o ddiwrnod yn cynnwys seibiant, gan gefnogi'r staff a'r disgyblion. • Rhaid i ddisgyblion fynd ati i "adael" y wers i gymryd seibiant. Ni ddylai unrhyw ddisgyblion fynd â'u dyfais gyda nhw wrth gymryd seibiant. Bydd angen defnyddio sancsiynau priodol. • Ysgolion i sicrhau bod pob disgybl yn cael cyngor ymarferol a diogelwch ar ergonomeg i leihau symptomau straen ar y cyhyrau a gwella lles.	3	3	6
9. Iechyd meddwl a lles	Pawb	3	4	12	• Dylai staff fod yn ymwybodol o'r rhai sy'n cael eu graddio yn GOCH gan y gwasanaethau cymdeithasol am fod yn fregus er mwyn sicrhau archwiliadau ystyrlon. • Mae'n hanfodol bod disgyblion a staff yn cael seibiant rheolaidd o'r gwersi byw ac i gynllunio digon o amser ar gyfer egwyl, ymarfer corff a chinio. • Ysgolion i gynnal arolygon staff a disgyblion ar les ac effeithiolrwydd ffrydio byw. Bydd hyn yn llywio unrhyw adolygiad polisi neu asesiad risg. • Cynghorir y pennaeth i sicrhau bod "archwiliadau lles" yn cael eu cynnal gyda'r staff. Gellir dirprwyo hyn i benaethiaid adran neu aelod	3	3	6

					enwebedig o’r tîm rheoli. Rhaid cynnal "archwiliadau lles" hefyd gyda disgyblion sy'n canolbwyntio ar iechyd, diogelwch a lles. • Lle bo angen, mae cymorth ac arweiniad ar gael gan y gwasanaeth rheoli straen a chwnsela.			

Dogfennau cyfeirio

Abertawe - Ffurflen Caniatau Ffrydio Byw
Abertawe - Canllawiau Ffrydio Byw Abertawe
Abertawe - Sut i gynnal sesiwn fyw lwyddiannus
Swansea – Parent/Child Safe Use of ICT Equipment at Home Cymraeg yn cael ei gyhoeddi fory
Canllawiau ffrydio byw Llywodraeth Cymru

Cyfrifo Sgôr Risg							
Tebygolrwydd			**Difrifoldeb**			**Cyfradd Risg**	
Yn fuan	**5**		Uchel iawn	**5**		RISG UCHEL	**16 - 25**
Tebygol iawn	**4**		Sylweddol	**4**		RISG CANOLIG	**11 - 15**
Tebygol	**3**		Canolig	**3**		RISG ISEL	**6 - 10**
Anhebygol	**2**		Isel	**2**		DI-NOD	**0 - 5**
Pell	**1**		Di-nod	**1**			