

Mae'r ddogfen hon yn rhoi gwybodaeth am y trefniadau ychwanegol y bydd eu hangen o bosib mewn argyfwng er mwyn sicrhau diogelwch rhai pobl, e.e. pobl â nam ar y synhwyrâu neu nam corfforol; problemau iechyd meddwl neu anabledau dysgu. Mae'r ddogfen hon yn rhan o gyfres o Daflenni Gwybodaeth, sy'n cefnogi Polisi Diogelwch Tân y Brifysgol.

TROSOLWG

Mae'r ddogfen hon yn rhoi cyngor er mwyn sicrhau bod aelodau staff, myfyrwyr ac ymwelwyr yn gadael adeilad yn ddiogel, os oes ganddynt nam a allai eu hatal, rhag gwagio adeilad yn ddiogel, neu eu harafu wrth wneud hynny. Nid yw'n cynghori ar faterion diogelwch generig (nad ydyw'n ymwneud a gwagio adeilad). Dylid rhoi sylw i hyn fel rhan o broses asesu risg y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol.

Mae'n bwysig bod Colegau/Gwasanaethau yn annog staff a myfyrwyr i ddatgelu nam (neu os bydd un yn digwydd) a allai gyfyngu ar eu gallu i adael adeilad yn ddiogel.

Cynlluniau Personol Dianc mewn Argyfwng (PEEP)

Mae Cynlluniau Personol Dianc mewn Argyfwng (PEEP) yn helpu i asesu nodweddion yr adeiladau yr ymwelir â hwy fel rhan o astudiaethau/ gwaith yr unigolyn yn erbyn ei anabled, i nodi pa ddulliau cefnogi sydd ar gael, neu y gellir eu rhoi ar waith i'w cynorthwyo yn ystod argyfwng.

Cyfrifoldeb

Dylai Colegau/Gwasanaethau sicrhau bod Cynllun Personol yn cael ei baratoi ar gyfer unrhyw aelod o staff neu fyfyrwr â nam (neu os ydyn nhw'n datblygu nam) ar gyfer yr holl leoliadau maen nhw'n ymweld â nhw'n rheolaidd fel rhan o'u hastudiaethau/ gwaith.

Os oes gan ymwelydd neu academydd sy'n ymweld anawsterau symudedd neu synhwyrâidd sylweddol, dylai'r Coleg/ Gwasanaeth y mae'n ymweld ag ef geisio darganfod a oes angen Cynllun Personol neu a yw gweithdrefnau rheoli generig yn briodol e.e. neilltuo cyfaill ar gyfer ei ymweliad, rhoi rhifau cyswllt rhag ofn bod angen help.

Mae'n bwysig hefyd bod Colegau/Gwasanaethau yn ystyried defnydd posib o adeiladau gan aelodau o'r cyhoedd sydd ag anawsterau symud neu synhwyrâidd, yn enwedig wrth drefnu digwyddiadau mawr, gan wneud trefniadau neu brotocolau penodol yn ôl yr angen.

Pwy ddylai lunio Cynllun Personol?

Bydd y Swyddfa Iechyd a Diogelwch (HSO) yn helpu i baratoi pob Cynllun Personol. Bydd hyn yn digwydd mewn cysylltiad â'r unigolyn a staff priodol y Coleg/Gwasanaeth sy'n gweithio'n uniongyrchol gyda nhw e.e. Rheolwr Llinell.

O ran myfyrwyr, os yw'r myfyrwr wedi datgan anabled yn ffurfiol ar ei ffurflen gais Prifysgol, bydd y Gwasanaethau Anabled yn rhoi gwybod i'r Swyddfa Iechyd a Diogelwch bod angen Cynllun Personol (bydd hyn yn cynnwys Neuaddau Preswyl os oes angen). Yna bydd y Swyddfa Iechyd a Diogelwch yn cysylltu â'r myfyrwr i baratoi Cynllun Personol. Ar ôl cytuno â'r myfyrwr, bydd y Gwasanaethau Anabled yn cyflwyno'r Cynllun Personol yn ffurfiol i staff

Coleg/Gwasanaeth perthnasol - fel rheol y Cyswllt Anabledd a'r Swyddfa Neuaddau (os oes angen).

SYLWCH: Os daw Coleg/Gwasanaeth yn ymwybodol bod gan fyfyrwr sydd heb ei ddatgan, neu bod myfyrwr wedi datblygu nam na ddatganwyd, **ar ôl ymgynghori â'r myfyrwr a gyda'u caniatâd nhw**, dylent gysylltu â'r Gwasanaethau Anabledd o ran pa gamau y dylid eu cymryd.

Paratoi Cynlluniau Personol Dianc mewn Argyfwng

Mae Cynllun Personol llwyddiannus yn dibynnu ar y wybodaeth a geir gan yr unigolyn, eu gofynion unigol, trefniadau tân ac argyfwng yr adeilad a'r mynedfeydd a'r allanfeydd yn yr adeilad. Gellir gweld enghraifft o Gynllun Personol ynghlwm.

Yr unigolyn: Wrth ystyried trefn gadael yr adeilad mewn argyfwng, mae'n bwysig trafod â'r unigolion dan sylw gan y gallent roi cefnogaeth a chymorth hanfodol. Wedi'r cyfan, nhw sydd yn y sefyllfa orau i gynghori ar yr hyn maen nhw'n gallu ei wneud!

Pan fod rhywun gyda'r unigolyn anabl (gofalwr, cymhorthydd neu gydweithiwr) tra maent mewn adeilad, dylid ystyried hyn.

Yr adeilad: Rhaid ystyried llawer o ffactorau wrth ystyried gallu'r unigolyn yn erbyn cyfyngiadau'r adeilad. Er enghraifft, efallai y bydd pobl gyda nam ar eu clyw sy'n gweithio ar eu pennau eu hunain angen rhybudd gweledol neu beiriant crynu; ac efallai y bydd defnyddwyr cadair olwyn sydd wedi eu lleoli yn uwch na'r llawr gwaelod angen cymorth i adael yr adeilad. Fel arall, efallai y bydd angen gwneud trefniadau ar gyfer 'man aros diogel' dros dro.

Gwybodaeth: Yn ogystal â thrafod trefniadau'r Cynllun Personol gyda'r unigolyn, rhaid cyflwyno'r wybodaeth yn y ffordd orau bosibl e.e. 'tâp neu braille', maint ffont penodol.

CYFARWYDDYD PENODOL

I Fyfrwyr

Cyn cofrestru

Pan fydd myfyrwr wedi datgelu anabledd ar eu ffurflen gais Prifysgol, bydd y Gwasanaethau Anabledd yn cysylltu ag Iechyd a Diogelwch a'r Coleg/Gwasanaeth perthnasol i sicrhau bod trefniadau priodol ar waith i hwyluso gweithgareddau o ddydd i ddydd a sefyllfaoedd brys.

Fel rheol gyffredinol, bydd y myfyrwr yn rhoi gwybod i'r Swyddfa Neuaddau am ofynion arbennig wrth ofyn am lety neuaddau y darperir ar eu cyfer lle bo hynny'n bosibl. Yn ogystal, os yw'r myfyrwr wedi datgelu ei anabledd a bod y Gwasanaethau Anabledd wedi bod yn cysylltu â nhw, bydd y Gwasanaethau Anabledd yn gwirio bod y Swyddfa Neuaddau yn ymwybodol o'r myfyrwr. Byddant hefyd yn rhoi gwybod i Iechyd a Diogelwch os oes angen Cynllun Personol ar gyfer llety Neuaddau'r myfyrwr.

Trefn gynefino

1. Os nad yw'r myfyriwr wedi datgelu anabledd yn ffurfiol i'r Gwasanaethau Anabledd, ond wedi rhoi gwybod i'r Coleg/Ysgol bod ganddo nam, dylai'r Coleg/Ysgol gynghori'r myfyriwr fod angen Cynllun Personol.
2. Os bydd y myfyriwr yn trafod ei nam, dylai'r Coleg/Ysgol gysylltu â'r Swyddfa Iechyd a Diogelwch i sicrhau, mewn ymgynghoriad â'r myfyriwr, bod trefniadau addas yn cael eu nodi a bod Cynllun Personol yn cael ei baratoi (os oes angen).
3. Ar ôl cytuno ar drefniadau gyda'r myfyriwr, dylai'r coleg/ysgol sicrhau bod staff academiaidd a staff technegol, neu'r rhai gyda chyfrifoldebau goruchwyllo uniongyrchol, yn ymwybodol o anghenion penodol y myfyriwr, ac o'r drefn weithredu mewn argyfwng.

Trefn ar ôl cofrestru

Mae'n rhaid gwneud asesiad risg ar gyfer gweithgareddau perthnasol eraill hefyd, e.e. gweithio mewn labordy, teithiau maes.

Cydymffurfio

Mae myfyrwyr anabl yn gyfrifol am gydymffurfio gyda'r drefn a'r Cynllun Personol a gytunwyd arnynt. Yn ogystal, dylent fonitro eu Cynllun Personol, gan ofyn am wneud addasiadau yn ôl yr angen e.e. newid yn yr adeiladau a ddefnyddir.

Ar gyfer staff

Mae'n rhaid i aelodau staff sydd ag anabledd, neu sy'n datblygu anabledd a all effeithio ar eu hiechyd a'u diogelwch, neu iechyd a diogelwch eraill yn y gwaith, roi gwybod i'r Swyddfa Iechyd a Diogelwch neu eu Coleg/Gwasanaeth. Yna gall y Swyddfa Iechyd a Diogelwch, ar y cyd â'r aelod staff a'i Goleg/Gwasanaeth, asesu'r sefyllfa ac argymhell addasiadau rhesymol i'r gweithle. Bydd y Swyddfa Iechyd a Diogelwch yn gwneud Cynllun Personol hefyd os bydd angen.

Mannau aros diogel

Mae'r Brifysgol yn ceisio gweithredu'r cyngor a roddwyd gan yr Adran Cymunedau a Llywodraeth Leol (yn y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)) a'r Sefydliad Ymchwil Adeiladu (IP16/91) ac mae'n mabwysiadu'r egwyddor o 'loches' neu 'fan aros diogel' mewn adeilad cyn i bawb orfod gadael yr adeilad.

- *Pam manau aros diogel?* Ni ellir defnyddio lifftiau prifysgol pan fydd y larwm tân yn canu (gellir defnyddio rhai o dan gyfarwyddyd penodol y Gwasanaeth Tân ac Achub). Diben 'man aros diogel' yw darparu lle diogel i aros tan fod rhywun yn cyrraedd i'w cynorthwyo i adael yr adeilad.
- *Beth yw man aros diogel?* Man dynodedig mewn adeilad sy'n ddiogel rhag mwg a thân am gyfnod sylweddol o amser (dros 30 munud fel rheol). Mae digon o le yn y manau aros diogel i o leiaf un defnyddiwr cadair olwyn a chymhorthydd ac maent wedi eu lleoli yn ymyl grisiau neu lifft. Ceir radio/intercom neu ffôn argyfwng ym

mhob man aros diogel dynodedig fel rheol. Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd hyn yn caniatáu i gyfathrebu â Gwasanaeth Diogelwch y Brifysgol.

Sut mae Mannau Aros Diogel yn edrych?



SYLWCH: Mae mwy o wybodaeth am eu lleoliad ar gael yn y *Ddogfen Mynd o Gwmpas Bangor* sydd ar gael ar y wefan lechyd a Diogelwch.

EMERGENCY PROCEDURES

TREFN ARGYFWNG

a) Defnyddwyr cadair olwyn/pobl sy'n methu defnyddio grisiau mewn argyfwng

Os ydych ar y llawr gwaelod neu ar lawr gydag allanfa lorweddol:

- Ar ôl clywed y larwm tân, ewch allan o'r adeilad mor gyflym ac mor ddiogel â phosibl.

Os ydych ar lawr sydd heb allanfa lorweddol, peidiwch byth â defnyddio lifft i adael yr adeilad (heblaw dan oruchwyliaeth uniongyrchol y Gwasanaeth Tân ac Achub):

- Os yn bosibl, gwnewch yn siŵr bod eraill yn gwybod eich bod yn aros yn yr adeilad ac ymhle, a gwnewch eich ffordd i'r Man Aros Diogel (gallwch ofyn i rywun fynd gyda chi).
- Ar ôl cyrraedd y Man Aros, dilynwch y cyfarwyddiadau a ddangosir ar yr arwydd



Wedi iddynt gyrraedd yr adeilad, bydd staff diogelwch y Brifysgol a/neu'r Gwasanaeth Tân ac Achub yn asesu'r sefyllfa ac yn gwacáu'r adeilad os oes tân neu argyfwng go iawn. Os nad yw'n ddiogel defnyddio'r lifft, byddwch yn cael eich tywys naill ai trwy'r adeilad neu i lawr y

grisiau gan ddefnyddio Cadair Olwyn gan staff hyfforddedig y Brifysgol neu'r Gwasanaeth Tân ac Achub.

Os nad oes risg personol, gofynnir i chi aros yn y Man Aros Diogel tra bo'r Gwasanaeth Tân ac Achub yn asesu'r sefyllfa. Ni fyddwch yn cael eich rhoi mewn perygl ar unrhyw adeg.

b) Pobl sy'n methu clywed y larwm tân

Os ydych yn annhebygol o glywed y larwm tân, dylai myfyrwyr gysylltu naill ai gyda'r Gwasanaethau Anabledd neu eu Tiwtor Anabledd Ysgol, a dylai staff gysylltu â'u Rheolwr Llinell i drafod unrhyw anghenion gadael adeilad. Mae'r system dân yn cael ei huwchraddio'n gyson gyda goleuadau sy'n fflachio yn cael eu gosod fel rhan o uwchraddiadau, mewn rhai achosion fe allech chi hefyd gael peiriant galw dirgrynol sy'n nodi pan fydd larwm tân yn canu yn eich adeilad. Gellir defnyddio Unedau Rhybuddion Byddar mewn Neuaddau Preswyl - dylai myfyrwyr siarad â'r Swyddfa Neuaddau os ydyn nhw'n teimlo yr hoffent gael Uned. Bydd y Gwasanaethau Anabledd, Swyddfa'r Neuaddau neu'r Gwasanaethau Eiddo a Champws yn rhoi cyngor manwl i chi ynglŷn â defnyddio'r peiriant galw dirgrynol.

Trefn weithredu gyffredinol

- Ymgylfarwyddo'ch hun â'r drefn gyffredinol o ran gwacáu mewn argyfwng.
- Osgoi gweithio ar eich pen eich hun os nad ydych yn gallu clywed larymau neu os ydych mewn man lle nad yw'r peiriant galw dirgrynol yn gweithio.
- Os ydych yn gorfod gweithio ar eich pen eich hun am unrhyw reswm, sicrhewch fod rhywun yn gwybod ble'r ydych ac yn fodlon rhoi gwybod i chi os bydd y larwm yn canu.

Os ydych yn byw yn llety'r Brifysgol:

- Dylech gael ystafell astudio sy'n cynnwys larwm tân sy'n fflachio neu badiau crynu ac offer addas ynghyd â'r peiriant galw sy'n crynu.
- Cysylltwch â Rheolwr eich Llety neu y Gwasanaethau Anabledd os ydych angen larwm sy'n fflachio, peiriant galw, etc.

Cyngor Ychwanegol i staff a myfyrwyr sydd â Nam ar eu Golwg

- Ar ôl clywed y larwm tân, ewch allan o'r adeilad trwy'r ddihangfa agosaf ac ewch i'r man ymgynnull. Cewch hyfforddiant ar gyfer gwacáu mewn argyfwng a chewch wybodaeth am eich dihangfa agosaf bryd hynny.
- Os nad ydych yn gyfarwydd â'r ddihangfa, gofynnwch i rywun eich tywys at yr allanfa dân agosaf. Sicrhewch eich bod bob amser yn gyfarwydd â'r allanfeydd.

SYLWCH: GELLIR CYTUNO AR DREFNIADAU ERAILL FEL RHAN O BROSES Y CYNLLUN PERSONOL.

Enw: David Blurb

Coleg / Ysgol / Gwasanaeth: yr Ysgol Gwyddorau Naturiol

Adeilad a ddefnyddir fwyaf: Thoday, Alun Roberts, Brambell, Adeilad Coffa

Adeiladau eraill a ddefnyddir: Neuadd Breswyl Braint

YMWYBYDDIAETH O'R DREFN:

Rhoddir y drefn gadael mewn argyfwng i David:

mewn Braille ar Dâp mewn BSL
mewn Print mewn Print Mawr mewn fformat arall

Disgrifiwch: mewn print

SYSTEM LARWM:

Hysbysir David bod rhaid gadael adeilad mewn argyfwng trwy'r system larwm canlynol:

system larwm bresennol dyfais pager
system larwm gweledol arall (nodwch)

CYFFREDINOL:

Dylai David ymgyfarwyddo â threfniadau tân unrhyw adeilad y bydd yn ymweld ag ef yn rheolaidd fel rhan o'i astudiaethau. Mae hynny'n cynnwys gwybodaeth ar bosteri ymateb i dân a lleoliad allanfeydd tân, manau aros diogel (os oes rhai) a manau ymgynnull.



Blwch larwm



Mae hysbysiadau ymateb tân yn edrych fel hyn



Mae arwyddion Allanfa Dân yn edrych fel hyn



Mae arwyddion manau ymgynnull yn cynnwys y symbol hwn fel rheol

TREFN GWAGIO ADEILADAU'R BRIFYSGOL MEWN ARGYFWNG:

Os bydd y larwm yn canu pan fydd David ar **lawr gwaelod** adeilad, dylai wneud y canlynol:

- Ceisio gadael yr adeilad trwy'r allanfa agosaf.
- Ewch i'r man ymgynnull.

Os bydd y larwm yn canu pan fydd David ar **lawr uwch na'r llawr gwaelod**:

- Ni ddylai ddefnyddio lifft.
- Dylai adael yr adeilad os yn bosib a mynd i fan aros diogel (yng nghwmni ffrind os yw'n dymuno).
- Canu'r gloch yn y man aros diogel i adael i'r tîm diogelwch wybod ble mae ef (rhoddir cyfarwyddiadau).
- Aros yn y Man Aros Diogel nes bod help yn cyrraedd.

Os na all David adael yr adeilad neu fynd i fan aros diogel/os nad oes man aros diogel ar gael:

- Mae'n rhaid i David **roi gwybod** i rywun ei fod yn aros yn yr adeilad a gofyn iddynt roi gwybod **ar unwaith** i'r tîm diogelwch / gwasanaethau brys ble mae ef.
- Neu gall alw'r tîm diogelwch ar **01248 382795 / 01248 383472 / 01248 388041**.

SYLWCH: Gellir defnyddio manau aros diogelwch a chysylltu â staff diogelwch hyd yn oed os nad yw'r larwm tân yn canu. Gellir hefyd eu defnyddio os oes angen cymorth cyffredinol arnoch, e.e. teimlo'n sâl, pryderon am ddiogelwch personol.

LLEOLIAD Y MANNAU AROS DIOGEL:

- **Adeilad Coffa** - nid oes Mannau Aros Diogel yn yr adeilad hwn.
- **Brambell** - ger y cyntedd lifft a'r cyntedd grisiau sydd yr ochr arall i'r adeilad (ddim ar y llawr gwaelod).
- **Thoday** - yn lobi'r ddau risiau (ddim ar y llawr gwaelod.)
- **Alun Roberts** - yn y cyntedd lifft (ddim ar y llawr gwaelod).
- **Braint** - yn y cyntedd lifft (ddim ar y llawr gwaelod).



Mannau Aros Diogel,
Thoday, Brambell



Man Aros Diogel Braint

CYSYLLTIADAU DEFNYDDIOL:

1. Tîm diogelwch Prif Adeilad y Celfyddydau – **01248 382795** (allanol) **333** (mewnol).
2. Swyddfa Diogelwch Ffriddoedd – **01248 383472**.
3. Ystafell Porthorion y Santes Fair – **01248 388041**.
4. Prif switsfwrdd y brifysgol – **01248 351151**.
5. S Barnes (Swyddfa Iechyd a Diogelwch) – **01248 382779**.
6. J Latchford (Tiwtor Anabledd Ysgol) **01248 38....**
7. Swyddfa'r Neuaddau – **01248 382667**.
8. Warden Neuaddau - G Smith.
9. Gwasanaethau Myfyrwyr – **01248 382024**.

Paratowyd gan:

Suzanne Barnes

Dyddiad: 21/11/2014