

YSGOL SEFYDLEDIG CAERGEILIOG



POLISI DIOGELU PLANT

PWRPAS Y POLISI

'Gwnewch y pethau sylfaenol dda sy'n cadw plant yn ddiogel'

Yr unigolion canlynol yw'r Personau Dynodedig Diogelu Plant yn yr ysgol:

Person Dynodedig Diogelu Plant: **Mr Simon Browne**,

Dirprwy Bersonau Penodedig Diogelu Plant: **Mrs Lindsea Roberts, Miss Elizabeth Owens**

Llywodraethwyr Dynodedig ar gyfer Diogelu Plant: **Leiah Roberts, Karen McCarter**

1.0 RHAGARWEINIAD

1.1 Mae Ysgol Caergeiliog yn cydnabod yn llawn ei chyfraniad i amddiffyn plant.

Mae pedair prif elfen i'n polisi:

- Atal niwed trwy addysgu a chymorth bugeiliol i'r dysgwyr.
- Gweithdrefnau ar gyfer nodi ac adrodd ar achosion, neu achosion lle mae amheuaeth o gam-drin.
- Oherwydd y cyswllt dyddiol rhwng staff a phlant, rydym mewn sefyllfa fanteisiol i adnabod unrhyw arwyddion o gamdriniaeth ac i gynnig cefnogaeth i ddysgwyr sydd o bosib wedi dioddef camdriniaeth.

1.2 Mae ein polisi yn berthnasol i'r holl staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio yn yr ysgol gan gynnwys ein Llywodraethwyr. Efallai mai'r swyddog bugeiliol, cynorthwyydd addysgu, goruchwyllydd egwyl neu amser cinio, gofalwr, ysgrifennydd, aelod technegol neu weinyddol o staff yw'r person cyntaf y bydd plentyn yn ei hysbysu am gael ei gam-drin.

2.0 ATAL

2.1 Rydym yn cydnabod bod hunan-barch uchel, hyder, ffrindiau cefnogol, a llinellau cyfathrebu da ag oedolion dibynadwy yn lleihau'r risg o niwed sylweddol i blant trwy eu cadw'n ddiogel.

Gyda dealltwriaeth o hyn, bydd yr ysgol yn:

- Sefydlu a chynnal ethos lle gall dysgwyr deimlo'n ddiogel ac yn cael eu hannog i siarad yn agored ac i gael gwrandawriad gan unrhyw aelod o staff yr ysgol.
- Sicrhau bod dysgwyr yn gwybod bod oedolion yn yr ysgol y gallant droi atynt am gyngor a theimlo'n hyderus y gwrandewir arnynt yn deg heb ragfarn.
- Cynnwys gweithgareddau ABCh a chyfleoedd yn y cwricwlwm i ddatblygu'r sgiliau angenrheidiol i amddiffyn eu hunain rhag camdriniaeth ac i wybod at bwy i droi am gymorth.
- Cynnwys deunydd yn y cwricwlwm i gynorthwyo dysgwyr i ddatblygu agweddau realistig tuag at gyfrifoldebau bywyd, yn enwedig o ran gofalu am blant, magu teulu a bod yn rhieni da.

3.0 GWEITHDREFNAU

3.1 Byddwn yn cadw at Weithdrefnau Diogelu Cymru a gymeradwywyd gan y Bwrdd Diogelu Lleol.

3.2 Bydd yr Ysgol yn:

- Sicrhau bod aelod o'r uwch dîm rheoli wedi'i ddirprwyo gan y pennaeth sydd â'r prif gyfrifoldeb dros Ddiogelu Plant ac wedi derbyn hyfforddiant priodol.
- Cydnabod rôl y Cydlynnydd Dynodedig ar gyfer Diogelu Plant, trefnu hyfforddiant, a darparu cymorth. Bydd pob aelod o staff sy'n ymwneud â Diogelu Plant wedi derbyn yr hyfforddiant priodol sydd wedi'i gymeradwyo gan y Bwrdd Diogelu Lleol.

Sicrhau bod pob aelod o staff a phob llywodraethwr yn ymwybodol o'r canlynol:

- Enw'r Person Dynodedig a'u rôl.
- Y drefn gywir i'w dilyn os ydynt yn ystyried bod plentyn yn parhau neu mewn perygl o ddioddef niwed sylweddol.
- Eu cyfrifoldeb fel unigolion i gyfeirio pryderon amddiffyn plant trwy ddefnyddio'r sianelau cywir ac o fewn y terfynau amser a gytunwyd gan y Bwrdd Lleol Diogelu Plant.
- Sut i fynd i'r afael â'r pryderon hynny os nad yw'r person dynodedig ar gael a'i fod yn deall y broses atgyfeirio.
- Y broses atgyfeirio os oes pryderon am y Pennaeth.

3.3 Sicrhau bod aelodau o staff yn ymwybodol o'r angen i allu adnabod arwyddion o gam-drin ac yn gwybod sut i ymateb os yw plentyn yn honni iddo gael ei gam-drin.

3.4 Deall ei bod yn ofynnol cadw cofnod manwl a chywir o unrhyw ddatgeliad a wneir gan blentyn sy'n mynegi pryder.

3.5 Sicrhau bod rhieni yn deall cyfrifoldeb yr ysgol a'r staff o ran diogelu plant drwy nodi'r cyfrifoldebau hynny ym mhrosbectws yr ysgol a chodi ymwybyddiaeth o'r rhifau cyswllt ar wefan yr ysgol.

3.6 Deall y gellir cyfeirio disgybl at y gwasanaethau cymdeithasol naill ai fel plentyn mewn angen, gyda chaniatâd rhiant neu fel plentyn mewn perygl o niwed sylweddol (nid oes angen caniatâd rhiant i atgyfeirio o dan y canllawiau hyn). Mae'n bwysig bod staff, disgyblion a rhieni yn deall nad oes angen caniatâd rhieni i atgyfeirio at y Gwasanaethau Cymdeithasol os yw plentyn yn gwneud honiad o gam-drin yn erbyn rhiant ac yn dioddef neu'n debygol o ddioddef niwed sylweddol. Bydd angen i'r Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Heddlu ddechrau asesiad cychwynnol a fydd yn golygu siarad â'r plentyn cyn gynted â phosibl.

3.7 Darparu hyfforddiant amddiffyn plant (Lefel 2) i'r holl staff. Darperir hyfforddiant Lefel 3 i'r Pennaeth, Person Dynodedig a Llywodraethwyr Penodedig bob dwy flynedd. Diben yr hyfforddiant hwn yw sicrhau bod pawb yn deall.

- Eu cyfrifoldeb eu hunain.
- Y drefn y cytunwyd arni'n lleol.
- Bod angen bod yn wylidwrus i adnabod symptomau ac arwyddion cam-drin; a
- Sut i gefnogi plentyn sy'n honni bod cam-drin wedi digwydd.

3.8 Rhoi gwybod i'r tîm Gwasanaethau Cymdeithasol lleol os yw disgybl:

- sydd ar y gofrestr amddiffyn plant yn cael ei wahardd naill ai am gyfnod penodol neu'n barhaol; a
- sydd ar y gofrestr amddiffyn plant yn absennol o'r ysgol heb esboniad am fwy na dau ddiwrnod (neu ddiwrnod ar ôl penwythnos).

3.9 Datblygu cyswllt effeithiol gyda'r asiantaethau priodol a chydweithio ar ymholiadau i gamdriniaeth gan gynnwys bod yn bresennol yn yr achos o'r cychwyn mewn cynadleddau diogelu plant, grwpiau craidd a chyflwyno adroddiadau ysgrifenedig i'r cynadleddau.

3.10 Cadw cofnodion ysgrifenedig o bryderon (Rhaglen TG My Concern) am blant unigol (gan gynnwys dyddiadau, digwyddiadau a'r mesurau a gymerwyd), hyd yn oed os nad oes angen cyfeirio'r mater ar unwaith at yr awdurdodau.

3.11 Sicrhau bod cofnodion achosion bob amser yn cael eu cloi'n ddiogel yng nghwpwrdd/storfa'r brif swyddfa drws nesaf i swyddfa'r Pennaeth.

3.12 Cadw at y drefn a grybwyllir yng nghanllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru yng nghylchlythyr 45/2004 Gweithdrefnau Disgyblu.

4.0 Y DREFN RECRIWTIO A PHENODI STAFF MEWN YSGOLION

4.1 Sicrhau bod y weithdrefn recriwtio a phenodi staff yn cydymffurfio â Pholisi'r ALL sy'n ymwneud â Gweithdrefnau DBS a'r Polisi Datgelu.

4.2 Penodi Llywodraethwyr Dynodedig i fod yn gyfrifol am Ddiogelu Plant a fydd yn goruchwyllo polisi diogelu plant yr ysgol a'i weinyddiad.

5.0 CEFNOGAETH I'R DISGYBL SYDD DAN RISG

5.1 Rydym yn cydnabod y gall plant a allai fod mewn perygl o niwed sylweddol, wynebu camdriniaeth neu sydd wedi bod yn dyst i drais, ddioddef yn ofnadwy o ganlyniad.

5.2 Efallai mai'r ysgol yw'r rhan fwyaf tawel a sefydlog o fywyd y plentyn. Fodd bynnag, gall plentyn sy'n dioddef gartref ymddwyn mewn ffordd sy'n denu sylw, boed hynny drwy ymddygiad heriol neu drwy ymddygiad anarferol.

5.3 Bydd yr Ysgol yn ceisio cefnogi'r dysgwr trwy:

- Ethos yr ysgol, sy'n hyrwyddo amgylchedd cadarnhaol, cefnogol a diogel ac yn hwyluso pob dysgwr unigol fel aelod gwerthfawr o gymdeithas yr ysgol.
- Gadw at Bolisi Ymddygiad a Disgyblaeth Ysgolion sy'n cyfeirio'n benodol at ddysgwyr bregus. Mae gan bob aelod o staff agwedd gadarnhaol sy'n canolbwyntio ar ymddygiad y plentyn heb niweidio hunan-barch y person ifanc.
- Sicrhau bod y dysgwr yn sylweddoli bod rhai mathau o ymddygiad yn annerbyniol, bod pob unigolyn yn bwysig i'r ysgol a'i fod yn sylweddoli nad y plentyn sydd ar fai am unrhyw gamdriniaeth sydd wedi digwydd.
- Gysylltu ag asiantaethau cefnogi dysgwyr eraill, megis Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed, y Gwasanaeth Seicoleg Addysg, Gwasanaethau Cefnogi Ymddygiad, a'r Gwasanaeth Cynhwysiad mewn Addysg.
- Gadw cofnodion clir a chryno a hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol os oes pryder cyson am blentyn.
- Sicrhau bod gwybodaeth am berson ifanc ar y gofrestr amddiffyn plant sy'n gadael yr ysgol yn cael ei drosglwyddo'n syth i'r ysgol newydd a hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol.

6.0 CANIATÂD I GYFEIRIO PLENTYN SYDD ANGEN GWARCHOD I'R ADRAN GWASANAETHAU CYMDEITHASOL

6.1 Oherwydd natur yr honiadau, yn enwedig os ydynt yn erbyn rhiant neu unrhyw un sy'n rhannu cartref gyda'r plentyn, NID YW'N briodol trafod y mater, na chael caniatâd rhiant cyn trosglwyddo'r mater i'r Gwasanaethau Cymdeithasol a dylai cael eu hatgyfeirio o dan y weithdrefn diogelu plant briodol.

7.0 GWRTH-FWLIO

7.1 Nodir ein polisi ar wrth-fwlio mewn dogfen ar wahân ac adolygir hwn yn flynyddol gan y Corff Llywodraethol.

8.0 Grym RHESYMOL

8.1 Nodir ein polisi ar ymyrraeth ddiogel mewn dogfen ar wahân ac adolygir hwn yn flynyddol gan y Corff Llywodraethol.

9.0 PLANT Â DATGANIAD ANGHENION ADDYSGOL ARBENNIG

9.1 Yn ystadegol, plant ag anableddau a phroblemau ymddygiad yw'r rhai mwyaf agored i niwed. Rhaid i aelodau staff sy'n delio â phlant ag anableddau difrifol a lluosog neu namau synhwyraidd fod yn effro i arwyddion o gam-drin.

10.0 YMDRIN Â HONIAD BOD AELOD O STAFF YN GYFRIFOL AM GAMDRINIAETH

10.1 Os gwneir honiad o gamdriniaeth, dylai'r Pennaeth gyfeirio'r mater at y Tîm Atgyfeirio yn y Gwasanaethau Cymdeithasol a hysbysu'r Awdurdod Addysg Lleol ar unwaith. Fodd bynnag, rhaid derbyn bod yn rhaid ymdrin â'r sefyllfa yn y fan a'r lle a dylai'r ysgol ddilyn y camau isod bryd hynny:

Cam 1. Rhaid i BOB aelod o staff a welodd y digwyddiad ddarparu cofnod llafar ac ysgrifenedig i sylw'r Pennaeth ynglŷn â'r honiadau, (oni bai bod yr honiadau yn erbyn y Pennaeth – Gweler isod).

Cam 2. Rhaid i'r Pennaeth gael mynediad at y risg i'r plentyn ar unwaith a phenderfynu beth fyddai orau i'r plentyn (mae'n bosibl y bydd angen cyngor meddygol).

Cam 3. Os nad yw aelod o staff yn gwybod am yr honiadau, byddai'n ddoeth cael cyngor gan y Gwasanaethau Cymdeithasol a dylid hysbysu'r aelod o staff bod honiad wedi ei wneud yn ei erbyn. Ni ddylid hysbysu'r aelod o staff pwy wnaeth yr honiad.

Cam 4. Gan ddibynnu ar ddifrifoldeb y cyhuddiad, efallai y bydd angen i'r Pennaeth gadw'r aelod o staff a'r disgybl ar wahân a phenderfynu a ddylid gwahardd yr aelod o staff o'i waith ai peidio. Os penderfynir peidio ag atal yr aelod o staff, dylid sicrhau bod asesiad risg yn cael ei gynnal ar y cyd rhwng y Pennaeth a Chadeirydd y Corff Llywodraethol. Dylid ystyried atal dros dro fel cam gweithredu niwtral a diduedd.

Oni bai bod yr aelod o staff yn gwybod yn barod, nid oes gan y Pennaeth hawl i ddatgan pwy sy'n gwneud y cyhuddiad, nac unrhyw fanylion amdano.

Er mwyn i'r ymchwiliad gael ei gynnal yn drylwyr, efallai y bydd angen atal dros dro ar unwaith. Bydd gan yr aelod o staff yr hawl i gysylltu â'i Undeb am gyngor ac mae hon yn ffordd niwtral o weithredu.

Rhaid rhoi enw cyswllt o fewn yr ysgol i'r aelod o staff y gallant gysylltu ag ef.

Rhaid i'r aelod o staff dderbyn y rhif ffôn ar gyfer Gwasanaeth Cwnsela'r Siroedd.

Cam 5. Rhaid hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol cyn gynted â phosibl unwaith y gwneir cyhuddiad yn erbyn aelod o staff, ac ar yr un diwrnod y cyflwynir y mater gerbron y Person Dynodedig Amddiffyn Plant.

Dylai'r aelod cyfrifol o staff ffonio **01248 725888** i siarad â'r Tîm Atgyfeirio o'r Gwasanaethau Cymdeithasol er mwyn derbyn cyngor ac arweiniad.

Wedi derbyn gwybodaeth ar lafar, rhaid i'r Uwch Reolwr priodol sydd â chyfrifoldeb yng Ngwasanaethau Cymdeithasol yr Awdurdod Lleol gydgyssylltu'r ymateb.

Cam 6. Mae'n hanfodol bod Swyddog Dynodedig Diogelu Plant yr AALL yn cael gwybod am yr honiadau cyn gynted â phosibl ac ar yr un diwrnod y daw'r mater i sylw'r Person Penodedig Amddiffyn Plant, gan y gallant hefyd gynnig cyngor – Dylid ffonio Gwyneth Hughes ar **01248 753908** a dylid cadarnhau'r alwad drwy e-bost.

Cam 7. Dylid llenwi Ffurflen Atgyfeirio Amddiffyn Plant Ynys Môn cyn gynted â phosibl gyda manylion y plentyn sy'n gwneud y cyhuddiad a'r holl fanylion hysbys am y digwyddiad.

Dylid e-bostio'r ffurflen at Dîm Diogelu Ynys Môn, Teulu Môn: teulumon@ynysmon.gov.uk ar yr un pryd, dylid e-bostio copi at y Swyddog Dynodedig yn yr AALL: gwynethhughes@ynysmon.gov.uk

Cam 8. O fewn 48 awr neu'n gynt, os yn bosibl, bydd Uwch Reolwr Gwasanaethau Cymdeithasol Ynys Môn yn galw cyfarfod strategaeth lle gwahoddir y Pennaeth i ddarparu'r holl wybodaeth sydd ar gael yn y cyfarfod ynglŷn â: a) y plentyn a b) yr aelod o staff.

Rhaid i'r Pennaeth hysbysu Cadeirydd y Corff Llywodraethol am y cyhuddiad a'i wahodd i fod yn bresennol yn y cyfarfod strategaeth.

NID RÔL Y PENNAETHIAID YW YMCHWILIO I'R HONIAD – BYDD Y PENDERFYNIAD YN CAEL EI WNEUD YN YSTOD Y CYFARFOD STRATEGAETH.

Fodd bynnag, bydd angen i'r Pennaeth dderbyn cymaint o wybodaeth â phosibl er mwyn cael ffeithiau am yr honiad. Bydd y wybodaeth yn ddefnyddiol yn y cyfarfod strategaeth wrth iddynt benderfynu ar y camau priodol nesaf.

11.0 DELIO Â CHYHUDDIAD YN ERBYN Y PENNAETH

11.1 Os yw'r cyhuddiad yn erbyn y Pennaeth, dylid hysbysu Cadeirydd y Corff Llywodraethu, a chyfrifoldeb y Corff Llywodraethu yw hysbysu Swyddog Dynodedig Amddiffyn Plant yr ALL.

Swyddog Diogelu Plant Cyngor Ynys Môn yw Mrs Gwyneth Hughes, ei manylion cyswllt yw **01248 752908**, gwynethhughes@ynysmon.gov.uk

Os nad yw Mrs Gwyneth Hughes ar gael, yna rhaid i Gadeirydd y Llywodraethwyr gysylltu â'r Pennaeth Addysg drwy ffonio **01248 752916**.

Os nad yw Swyddog yr Awdurdod Lleol ar gael, neu os penderfynir bod angen cyngor pellach, dylai hyn ddod oddi wrth y rheolwr amddiffyn plant dynodedig yng Ngwasanaethau Cymdeithasol yr Awdurdod. Nid yw hyn yr un peth â chyfeirio achos at yr awdurdod, ond fe allai fod o gymorth i'r awdurdod a'r ysgol wrth asesu'r sefyllfa a phenderfynu ar y camau mwyaf priodol.

Os yw'r honiad yn ymwneud â throstedd neu os yw'n ymddangos bod plentyn wedi'i niweidio neu'n debygol o gael ei niweidio, rhaid i'r ALL a'r ysgol atgyfeirio'r achos ar unwaith yn unol â gweithdrefnau amddiffyn plant a sefydlwyd gan y Bwrdd Lleol Diogelu Plant. Bydd yr achos yn cael ei gyfeirio at Wasanaethau Cymdeithasol Ynys Môn. Bydd yr Heddlu yn ymyrryd os yw'r cyhuddiad yn ymwneud â throstedd.

12.0 DELIO Â CHYHUDDIAD YN ERBYN AELOD O'R CORFF LLYWODRAETHOL

12.1 Os gwneir yr honiad yn erbyn aelod o'r Corff Llywodraethol, yna dylid cyfeirio'r achos at Swyddog Dynodedig Diogelu Plant yr AALL.

13.0 AMSERLEN AR GYFER YMDRIN Â HONIAID YN ERBYN AELOD O STAFF, Y PENNAETH NEU AELOD O'R CORFF LLYWODRAETHOL

Cam 1. Rhaid hysbysu Adran Gwasanaethau Cymdeithasol yr AALL cyn gynted â phosibl am honiad o gam-drin/trosedd yn erbyn plentyn gan aelod o staff neu'r Pennaeth, ac ar yr un diwrnod ac y daw'r digwyddiad i sylw'r Adran Amddiffyn Plant. Person Dynodedig, neu unrhyw aelod arall o'r Corff Llywodraethol.

Dylech ffonio 01758 8704455 i siarad â'r Gweithiwr Cymdeithasol ar Ddyletswydd am gyngor.

Wedi derbyn manylion ar lafar, mae'r ymateb yn cael ei gydlynu gan yr Uwch Reolwr priodol yn yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol.

Cam 2. Mae'n hanfodol bod Swyddog Dynodedig Amddiffyn Plant yr AALL yn cael gwybod am yr honiad ar yr un diwrnod ac y daw'r honiad i sylw Person Dynodedig Amddiffyn Plant yr Ysgol neu unrhyw aelod arall o staff neu Gorff Llywodraethol fel y gellir darparu cyngor pellach.

Dylech ffonio 01248 752888 i siarad â'r Swyddog Dynodedig ar gyfer Amddiffyn Plant.

Cam 3. O fewn 48 awr neu'n gynt, os yn bosibl, bydd Uwch Reolwr Gwasanaethau Cymdeithasol Ynys Môn yn galw cyfarfod strategaeth lle gwahoddir yr Uwch Aelod o staff i fod yn bresennol a chyflwyno'r holl wybodaeth hysbys ynglŷn â:

- a) y plentyn a b) yr aelod o staff neu'r Pennaeth

(Os gwneir yr honiad yn erbyn aelod o staff neu'r Pennaeth, gwahoddir Cadeirydd y Corff Llywodraethol i'r cyfarfod strategaeth)

Os gwneir yr honiad yn erbyn Cadeirydd y Corff Llywodraethol, bydd y Pennaeth yn mynychu'r cyfarfod strategaeth yn ogystal â Llywodraethwr â chyfrifoldeb dros Ddiogelu Plant.

Bydd Person Dynodedig yr ALL ar gyfer Diogelu Plant neu gynrychiolydd y Cyfarwyddwr Addysg yn bresennol ym mhob cyfarfod strategaeth sy'n ymwneud ag aelod o staff neu'r Corff Llywodraethol. Hefyd, bydd aelod o'r Adran Adnoddau Dynol yn cael ei wahodd i fynychu.

14.0 CYFEIRIAD

Rhaid cyfeirio pob achos yn ymwneud â phlant drwy lenwi Ffurflen Atgyfeirio Gwasanaethau Cymdeithasol Ynys Môn, gan gynnwys cymaint o wybodaeth â phosibl.

Os oes pryder brys am ddiogelwch plentyn, dylid cyfeirio'r sefyllfa ar unwaith drwy ffonio Gwasanaethau Plant Ynys Môn neu'r Heddlu. Mewn achosion o'r fath, bydd y Ffurflen Atgyfeirio yn cael ei chwblhau a'i hanfon at y Tîm Atgyfeirio/Asesu ar yr un diwrnod gwaith yn unol â Chanllawiau GWEITHDREFNAU DIOGELU CYMRU.

Paratowyd y Polisi hwn: Gorffennaf 2006

Fe'i diweddarwyd: Gorffennaf 2014

Fe'i hawdurdodwyd gan y Corff Llywodraethol: Gorffennaf 2015

Fe'i hadolygwyd: Ionawr 2017

Bydd yn cael ei adolygu: Yn flynyddol

Manylion adolygu:

Ionawr 2017

Ionawr 2018

Ionawr 2019

Ionawr 2020

Mehefin 2021

