Canllawiau Diogelu'r Gwasanaeth Addysg

Atodiad 1	**Polisi Amddiffyn Plant Ysgol Bro Idris**
Atodiad 2	**Rôl Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant yr Adran Addysg**
Atodiad 3	**Rôl Person Dynodedig Amddiffyn Plant Mewn Ysgol**
Atodiad 4	**Adroddiad Blynyddol Diogelu Plant**
Atodiad 5	**Canllawiau Cyffredinol Cyfarfodydd**

1. Cyflwyniad

1.1. Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau ar gyfer y Gwasanaeth Addysg yn cyd-fynd â pholisïau corfforaethol Cyngor Gwynedd ac wedi'i llunio yng nghyd-destun gweledigaeth y cyngor ar gyfer sicrhau diogelwch a lles plant a phobl ifanc Gwynedd.

1.2. Mae Gwasanaeth Addysg Gwynedd yn cydnabod ei rwymedigaethau statudol o ran diogelu plant mewn addysg. Mae'r gwasanaeth addysg yn amcanu i sicrhau lles a diogelwch plant a phobl ifanc sy'n defnyddio gwasanaethau o fewn a thu allan i ysgolion a darpariaethau addysgol eraill.

2. Cefndir Deddfwriaethol

2.1. Mae'r Awdurdod yn cydymffurfio â gofynion ac egwyddorion:

- Canllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008
- Diogelu Plant Mewn Addysg: Cylchlythyr 158/2015 LLC
- Gweithio Gyda'n Gilydd – o ran Deddf 2004
- Protocolau a Pholisïau Bwrdd Diogelu Plant Gwynedd a Môn a Bwrdd Diogelu Lleol Gogledd Cymru
- Gweledigaeth Panel Strategol Diogelu Plant ac Oedolion Gwynedd
- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014

2.2. Yn ogystal mae gan y gwasanaeth addysg rôl fonitro ar gyfer sicrhau bod Ysgolion Gwynedd yn deall ac yn gweithredu gweithdrefnau diogelu plant.

3. Cyfrifoldebau o Fewn y Gwasanaeth Addysg

3.1. Y Pennaeth Addysg (Mr Garem Jackson) yw'r Prif Swyddog Statudol gyda chyfrifoldeb dros sicrhau bod y gwasanaeth yn cyflawni'n llawn ei rwymedigaethau statudol yng nghyd-destun Diogelu Plant.

3.2. Dirprwyir y cyfrifoldeb arweiniol ar gyfer datblygu polisïau a gweithdrefnau i'r Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant yr Adran Addysg (Mrs Delyth Lloyd Griffiths). Cydweithia yn agos gyda'r Gwasanaethau Plant i sicrhau polisïau a gweithdrefnau aml asiantaethol a hyfforddiant o ansawdd. **Yr Uwch Swyddog Diogelu Plant (Delyth Lloyd Griffiths) yw Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant yr Adran Addysg ar gyfer derbyn unrhyw ymholiadau** (gweler Atodiad 2).

3.3. Y Pennaeth Addysg sy'n cynrychioli Addysg ar y Bwrdd Diogelu Plant ac ar y Panel Strategol Diogelu Plant ac Oedolion Gwynedd. Mae'r Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant yr Adran Addysg (Delyth Lloyd Griffiths) yn cynrychioli Addysg ar y Panel Gweithredol Diogelu Plant ac Oedolion Gwynedd. Mae Swyddogion Addysg yn cyfrannu'n llawn ar is-grwpiau amrywiol.

3.4. Adroddir yn chwarterol i'r Tîm Rheoli Addysg yn erbyn dangosyddion cytunedig y Cyngor sy'n amlygu perfformiad yr Adran yn y maes diogelu. Bydd dilysu allanol am ansawdd gweithdrefnau diogelu yn cael ei gwblhau'n flynyddol, e.e. drwy asesu ysgolion gan gymheiriaid allanol.

4. Dyletswyddau Diogelu'r Gwasanaeth ac Ysgolion / Sefydliadau Addysgol

4.1. Rôl y gwasanaeth Addysg ac Ysgolion Gwynedd o fewn y drefn Diogelu Plant yw sicrhau amgylchfyd ac ethos diogel lle y gall plant a phobl ifanc ddysgu gan roddi sylw digonol i'w lles a'u diogelwch. Dylai pob gweithiwr ystyried ei rôl ar gyfer:

- diogelu plant rhag niwed
- atal camdriniaeth
- hybu lles

4.2 Mae gan ysgolion a'r Gwasanaethau Addysg gyfrifoldeb i gydweithio gyda Gwasanaethau Cymdeithasol ac adrannau eraill y cyngor i hyrwyddo diogelwch trwy godi ymwybyddiaeth, gwella dealltwriaeth a chryfhau gwytnwch plant a phobl ifanc thrwy'r cwricwlwm yn ogystal â thrwy waith ataliol ac ymyrraeth gynnar; trwy gyfeirio pryderon, cyfrannu gwybodaeth a thuag at asesiadau o angen.

Bydd y gwasanaeth yn cydgordio'r gofynion ac yn gweithio'n agos gydag ysgolion ac asiantaethau eraill yn y maes diogelu, yn benodol felly Gwasanaethau Plant, Iechyd a'r Heddlu.

4.3. Mae'r gwasanaeth addysg yn gweithredu ar gyfrifoldebau corfforaethol ac addysgol Gwynedd wrth sicrhau i'r holl ysgolion, unedau, colegau Addysg Bellach, lleoliadau addysg eraill a phartneriaid fod yn berchen ar weithdrefnau effeithiol wrth:

- rwystro pobl amhriodol rhag gweithio gyda phlant a phobl ifanc
- hyrwyddo arferion ardderchog a herio arferion annigonol ac anniogel
- adnabod ac ymateb yn gadarn ac amserol i unrhyw achos o bryder yng nghyswllt diogelwch a lles plentyn gan weithredu ar weithdrefnau sy'n sicrhau diogelwch
- monitro ac arfarnu'n rheolaidd i wella ansawdd strwythurau a gweithdrefnau diogelu'r gwasanaeth

4.4. Pe bai achos o ddiffyg gweithredu priodol yng nghyswllt achosion amddiffyn plant o fewn ysgolion Gwynedd yn cael ei amlygu, bydd y camau isod yn cael eu gweithredu:

- Bydd Delyth Lloyd Griffiths, Uwch Swyddog Diogelu Plant yr Adran yn cwblhau awdit diogelu o fewn yr ysgol heb unrhyw rybudd blaenorol
- Bydd llythyr yn cael ei anfon i Gadeirydd Llywodraethwyr yr Ysgol i'w hysbysu o'r pryder
- Bydd adroddiad yn cael ei llunio a'i rhannu gyda'r Ysgol a'r Llywodraethwyr yn dilyn yr awdit

4.5. Mae disgwyl i holl sefydliadau addysgol Gwynedd sicrhau:

- bod polisi diogelu plant cyfredol a chynhwysfawr mewn lle sy'n cyd-fynd a'r arweiniad a gynigir (Atodiad 1);
- bod polisïau Diogelu ehangach yn cael eu hadolygu a'u mabwysiadu yn amserol gan gorff llywodraethol yr Ysgol
- bod y polisïau Diogelu ehangach a'r gweithdrefnau'n ystyried gweithgareddau all ddigwydd y tu mewn a thu allan i oriau i furiau'r ysgol (defnydd o gyfleusterau hamdden, ymweliadau addysgol, defnydd o gyfleusterau'r ysgol i ddibenion cymunedol ayyb)
- bod un aelod o'r uwch dim rheoli yn berson dynodedig Diogelu Plant ac yn cymryd cyfrifoldeb o fewn y sefydliad am faterion Diogelu. Gweler Atodiad 3. Dylent roddi cyngor, anwytho pob aelod o staff newydd/llanw, cynnig arweiniad penodol a chyffredinol, sicrhau trefniadau hyfforddi a diweddaru, a bod yn ddolen gyswllt gyda'r gwasanaeth addysg/gwasanaethau cymdeithasol/asiantaethau eraill mewn materion diogelu;
- bod y Person Dynodedig Diogelu yn berchen ar yr awdurdod priodol i weithredu, wedi'i hyfforddi i'r lefel priodol a gyda phrofiad addas;
- bod 'eilydd/dirprwy' diogelwch yn wybyddus i bawb yn absenoldeb y Person Dynodedig;
- bod pob ysgol ac uned yn cyflwyno Adroddiad Blynyddol Diogelu Plant i sylw'r gwasanaeth Addysg pob blwyddyn, erbyn diwedd tymor yr Haf
- bod Llywodraethwr Dynodedig Diogelu Plant hefyd wedi'i hyfforddi i'r lefel priodol, eu bod ar gael i gynorthwyo'r Person Dynodedig pan yn briodol, ac yn cyfrannu at a chyflwyno'r Adroddiad Blynyddol i Lywodraethwyr i sylw'r Corff Llywodraethol yn flynyddol (Atodiad 4);

4.6. Rhoddir sylw dyladwy i'r categorïau o gamdriniaeth fel y'u hamlygir yng Nghanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008:

- Cam driniaeth gorfforol
- Cam driniaeth emosiynol

- Cam driniaeth rywiol ac ecsploitio plant yn rhywiol
- Esgeulustod

4.7. Mae gan holl weithlu Gwasanaeth Addysg Gwynedd gyfrifoldeb:

- i fod yn ymwybodol o Ganllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008
- i ymddwyn yn broffesiynol a chyfreithiol dros les a diogelwch plant a phobl ifanc
- "Chwythu'r Chwiban" os ydynt yn ymwybodol o unrhyw achos o gamdriniaeth
- i fod yn effro i arwyddion o gamdriniaeth ac i ymateb yn unol â chanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008 (gweler Rhan 2.1, 2.2, 2.3 a 2.4)
- i fod yn effro i arwyddion o gamdriniaeth gan oedolion sy'n gweithio gyda neu yn goruchwylio plant a phobl ifanc, ac ymateb yn unol â chanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008 (gweler Rhan 2.1, 2.2, 2.3 a 2.4)
- i fod yn effro i arwyddion o fwlio (gweler canllawiau cenedlaethol a lleol)
- gwybod sut i ymateb pan fo plentyn yn datgelu gwybodaeth a pha gamau priodol i'w cymryd (gweler Rhan 2.1, 2.2, 2.3 a 2.4)
- gwybod at bwy y dylid cyfeirio unrhyw amheuon neu ddatgeliad gan blentyn neu berson ifanc, y tu mewn a thu allan i oriau'r ysgol;
- i gyflwyno datganiad/cofnod ysgrifenedig o'r hyn a welwyd neu a glywodd gan blentyn neu berson ifanc

4.8. Yn unol â chanllawiau LLC mae'n ofynnol i bob ysgol adnabod athro a llywodraethwr dynodedig sydd â chyfrifoldeb dros faes Diogelu Plant (gweler Diogelu Plant Mewn Addysg: 158/2015).

4.9. Bydd Swyddogion yr Adran Addysg yn cynllunio a chydlynu darpariaeth gwasanaethau a dyrannu adnoddau er mwyn cyflawni gofynion Diogelu, yn unol â'r gofynion cyfreithiol, cenedlaethol a lleol. Cydweithir mewn partneriaeth, drwy'r Bwrdd Diogelu Gogledd Cymru, a'r Paneli Strategol/Gweithredol Diogelu Gwynedd ag asiantaethau eraill gan gyd gynllunio a darparu gyda gweithwyr proffesiynol ym maes gofal iechyd, gwasanaethau cymdeithasol, tîm cyfiawnder ieuenctid.

4.10. Ar lefel strategol bydd gwasanaeth addysg Gwynedd yn:

- sicrhau cyswllt cyson â'r awdurdodau esgobaethol priodol ynghylch trefniadau ar gyfer yr ysgolion a gynorthwyir;
- monitro ac adrodd ar lwyddiant ysgolion yn flynyddol i gydymffurfio â Chanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008, yn enwedig gweithrediad polisïau a gweithdrefnau priodol;
- sicrhau strwythurau recriwtio a chyflogi diogel, yn unol â'r polisïau Corfforaethol;
- cydweithio'n gorfforaethol i sicrhau hyfforddiant staff i'r lefel priodol, gan gynnwys y personau dynodedig sy'n gyfrifol am amddiffyn plant (athrawon a llywodraethwyr);
- dwyn unrhyw ddiffygion i sylw Corff Llywodraethu'r Ysgol a'i gynghori ynghylch pa gamau sydd angen eu cymryd i'w cywiro;
- gweithredu i ddatrys unrhyw broblemau rhyngasiantaethol cyn gynted ag y deuir i wybod amdanynt;
- chwarae rhan lawn mewn adolygu achosion yn unol â Phennod 10 - Diogelu Plant; Gweithio Gyda'n Gilydd - dan Ddeddf Plant 2004 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant Cymru 2014;
- rhannu gwybodaeth a deilliannau perthnasol am achosion ac adolygiadau gydag ysgolion/personau dynodedig fel rhan o'r drefn gwella ansawdd;
- sicrhau cydweithio amlasiantaethol a phartneriaethol ar draws y gwasanaeth;
- cydweithio gyda'r Bwrdd Diogelu Lleol a'r cyngor i sicrhau adnoddau priodol i ddiwallu anghenion yn y maes Diogelu

4.11. Ar lefel gefnogol bydd y gwasanaeth addysg yn sicrhau bod:

- hyfforddiant ar gael i'r lefel priodol i holl staff newydd yn yr Awdurdod, i staff fydd yn gweithio gyda phlant mewn ysgol a gwasanaethau addysg eraill, ac i lywodraethwyr ysgolion. Bydd yr hyfforddiant yn eu galluogi i gyflawni eu cyfrifoldebau amddiffyn plant yn effeithiol. Bydd

hyfforddiant blynyddol ar gyfer sicrhau bod sgiliau a gwybodaeth staff yn cael eu diweddaru'n rheolaidd.

- hyfforddiant bellach i staff yr Awdurdod sy'n bennaf gyfrifol am amddiffyn a diogelu plant, wedi'i ddarparu drwy gydweithrediad gyda Bwrdd Diogelu Gogledd Cymru.
- cofnod o'r holl unigolion dynodedig a'r llywodraethwyr a enwebwyd gan y cyrff llywodraethu i fod yn gyfrifol am amddiffyn plant o fewn ysgolion, pa hyfforddiant a roddwyd i'r unigolion hynny a dyddiadau'r hyfforddiant.
- cyfleoedd i staff ddiweddaru hyfforddiant i'r lefel priodol yn unol â pholisi'r Adran a'r Cyngor (Lefel 1 yn flynyddol ar gyfer pawb a Lefel 2 pob tair blynedd ar gyfer swyddogion dynodedig o fewn ysgolion).
- cynnig polisïau enghreifftiol a gweithdrefnau enghreifftiol i ysgolion ar bob agwedd o amddiffyn plant.
- gweithredu'n briodol yng nghyswllt honiadau o gam-drin yn erbyn staff a gwirfoddolwyr.
- darparu cyngor a chefnogaeth i ysgolion a gwasanaethau addysg eraill er mwyn delio ag achosion unigol: gweithredu ar eu rhan lle bo angen i ddatrys unrhyw anawsterau gydag asiantaethau partner y Bwrdd Diogelu.

4.12. Ar lefel weithredol bydd y Cyngor, mewn cydweithrediad a'r gwasanaeth addysg yn:

- sicrhau gweithdrefnau recriwtio diogel a bod yr holl archwiliadau penodol yn cael eu cyflawni a'u diweddaru ar staff, gwirfoddolwyr a Llywodraethwyr sydd yn gweithio â phlant, fel bo'n briodol.
- Sicrhau trefniadau diogelu a hybu lles plant sydd ddim yn mynychu ysgolion, rhai sydd wedi eu gwahardd o'r ysgol, sy'n cael eu dysgu mewn unedau cyfeirio, sydd ag anghenion meddygol cymhleth a dwys, neu sy'n derbyn gwasanaeth gan diwtoriaid cartref.
- Monitro lles a diogelwch a budd addysgol plant sy'n cael eu haddysgu gartref.
- Cydweithio gyda'r asiantaethau perthnasol i fonitro trefniadau Diogelu i ddysgwyr sy'n cael eu haddysgu y tu allan i'r sir.
- Sicrhau bod gweithdrefnau ar waith i ddelio â honiadau o gam-drin yn erbyn aelodau o staff yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru. Gweithio gydag ysgolion ac asiantaethau partner y Bwrdd Diogelu Plant i sicrhau yr ymdrinnir â honiadau yn sydyn, yn deg ac yn gyson.
- Sicrhau bod staff yr Awdurdod (gan gynnwys unrhyw staff sy'n cyflawni swyddogaethau ar ran yr Awdurdod) sy'n gweithio â phlant yn cael eu harchwilio i lefel briodol ac yn derbyn hyfforddiant i gyflawni cyfrifoldebau amddiffyn plant yn effeithiol.
- Sicrhau cefnogaeth i ysgolion wrth gysylltu â sefydliadau a gwasanaethau y tu allan i'r sir, er mwyn derbyn neu gyfnewid gwybodaeth berthnasol a hyrwyddo cydweithrediad effeithiol traws-sirol.

5. Rôl y Corff Llywodraethol mewn Ysgolion a Cholegau Addysg Bellach

Rôl y Corff Llywodraethol mewn Ysgol neu Goleg Addysg Bellach yw;

- Sicrhau bod gan eu sefydliad bolisïau a gweithdrefnau effeithiol ar waith i ddiogelu a hybu lles plant yn unol â'r canllawiau cenedlaethol a lleol, gan gynnwys ymrwymo adnoddau i faterion amddiffyn plant a monitro bod yr ysgol yn cydymffurfio â gofynion yn y maes;
- bod gan yr ysgol gweithdrefnau recriwtio diogel ac yn sicrhau bod yr holl archwiliadau priodol yn cael eu cyflawni ar staff newydd a gwirfoddolwyr newydd fydd yn gweithio â phlant, gan gynnwys archwiliadau'r Swyddfa Cofnodion Troseddol. (gweler Polisi Recriwtio Diogel);
- bod uwch aelod o dîm arwain/rheoli'r ysgol wedi'i ddynodi fel Person Dynodedig Diogelu, ac yn derbyn lefel briodol o hyfforddiant gloywi a diweddariad rheolaidd i ddiweddaru ei sgiliau a'i wybodaeth yn gyson, er mwyn rhoi cyngor a chefnogaeth i staff eraill. Bydd y Person Dynodedig yn cynnal cyswllt â'r gwasanaeth addysg ac yn gweithio ag asiantaethau eraill (gweler Atodiad 3 – rôl y Person Dynodedig mewn ysgol) a, lle bo hynny'n briodol, yn cyfarwyddo staff eraill. Dylid dynodi dirprwy yn absenoldeb y person dynodedig ac mewn sefydliadau mawr, neu rhai gyda nifer fawr o bryderon amddiffyn plant, bydd angen dynodi mwy nac un dirprwy;
- bod y Person Dynodedig a'r holl staff a gwirfoddolwyr parhaol eraill sy'n gweithio â phlant yn derbyn yr hyfforddiant priodol fel y gallant gyflawni eu cyfrifoldebau amddiffyn plant yn effeithiol,

a hyfforddiant gloywi i ddiweddaru eu gwybodaeth (Lefel 1 yn flynyddol ar gyfer pawb a Lefel 2 pob tair blynedd ar gyfer y Person Dynodedig). Hefyd bod staff a gwirfoddolwyr llanw/dros dro sy'n dirprwyo yn ystod absenoldebau tymor byr, ac a fydd yn gweithio â phlant, yn derbyn canllawiau clir ynghylch trefniadau'r ysgol ar gyfer amddiffyn plant a'u cyfrifoldebau;

- i sicrhau Llywodraethwr Dynodedig Diogelu wedi'i hyfforddi i lefel hyderus o ddeallusrwydd yn y maes (Llywodraethwr dynodedig a'r Cadeirydd yn derbyn Lefel 2 a'r Llywodraethwyr eraill yn derbyn Lefel 1), i gyflawni eu swyddogaethau ac i ddeall eu cyfrifoldebau diogelu ehangach. Dylai'r Llywodraethwr dynodedig gael cyswllt rheolaidd â'r pennaeth, a chynorthwyo i ddarparu gwybodaeth ac adroddiadau blynyddol i'r corff llywodraethu ar faterion lle nad oes honiadau yn erbyn staff;
- i ddilyn y canllawiau a gweithdrefnau cywir ble mae honiad o amddiffyn plant wedi'i wneud yn erbyn aelod o staff, gan gynnwys penodi ymchwilydd annibynnol pan yn briodol, yn unol â chanllawiau amddiffyn plant Cymru Gyfan 2008 (Rhan 4) a'r cylchlythyr Gweithdrefnau Disgyblu a Diswyddo Staff Ysgol: Canllawiau Diwygiedig i Gyrff Llywodraethu 002/2013.
- bod y polisi Diogelu'n cael ei adolygu'n flynyddol a'r adroddiad blynyddol yn cael ei gyflwyno i'r adran addysg pob blwyddyn, ac ar gael i rieni neu ofalwyr ar gais;
- bod y corff llywodraethu yn cywiro'n ddi-oed unrhyw ddiffygion neu wendidau yn y trefniadau amddiffyn plant sy'n cael eu dwyn i'w sylw.

6. Cyfrifoldebau Ychwanegol Cyrff Llywodraethol ar Gyfer Addysg Aml Sale, Tu Allan I Oriau Ysgol a'r Defnydd Cymunedol o Leoliadau

6.1. Corff Llywodraethol ysgolion sy'n gyfrifol am reoli'r defnydd diogel o'u safleoedd y tu allan i oriau'r ysgol, heblaw pan mae trefniant ymddiriedolaeth mewn lle, neu mae cytundeb trosglwyddiad rheolaeth mewn lle (gweler Diogelu Plant Mewn Addysg 2015).

6.2. Pan fo Corff Llywodraethol yn comisiynu neu yn cynnig gweithgareddau a gwasanaethau o dan oruchwyliaeth uniongyrchol staff yr ysgol, mae'n rhaid gweithredu polisïau a gweithdrefnau diogelu'r ysgol.

6.3. Ble mae plant a phobl ifanc yr ysgol yn cael cynnig gweithgareddau, gwasanaethu a phrofiadau y tu allan i'r ysgol, rhaid sicrhau bod yr endid hwnnw yn cydymffurfio'n llawn a pholisïau recriwtio diogel a bod gweithdrefnau diogelu cadarn mewn lle. Dylai'r Corff Llywodraethol ddynodi person cyfrifol i sicrhau hyn, gan lunio asesiad risg diogelwch priodol a'i fonitro.

6.4. Mae'n ddyletswydd cyfeirio unrhyw arferion diogelu annigonol neu gwynion am leoliadau i sylw'r Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant (Delyth Lloyd Griffiths) yn yr adran addysg, er mwyn gallu gweithredu i leihau'r risg i holl blant a phobl ifanc Gwynedd.

7. Rol Prifathrawon a Phenaethiaid

Rôl y Prifathrawon a Phenaethiaid yw;

- sicrhau bod y polisïau a'r gweithdrefnau amddiffyn plant sy'n cael eu mabwysiadu gan y corff llywodraethu yn cael eu gweithredu'n llawn, a bod yr holl staff yn eu dilyn;
- sicrhau bod digon o adnoddau ac amser yn cael eu dyrannu fel bod y person dynodedig a staff eraill yn gallu cyflawni eu cyfrifoldebau, gan gynnwys cyfrannu at drafodaethau strategaeth a chyfarfodydd rhyngasiantaethol eraill, ac at asesiadau plant; a
- bod yr holl staff a gwirfoddolwyr yn deall y gweithdrefnau ac yn teimlo y gallent godi pryderon yng nghyswllt unrhyw arferion gwael neu anniogel yng nghyswllt plant, ac yr ymdrinnir yn sensitif, yn effeithiol ac yn brydlon â'r pryderon hynny yn unol â'r *Gweithdrefnau ar gyfer Chwythu'r Chwiban mewn Ysgolion a Pholisi Enghreifftiol - cylchlythyr 36/2007*.

8. Rol y Person Dynodedig Mewn Ysgol

8.1. Mae'r Person Dynodedig yn cyflawni rôl allweddol o fewn ysgol wrth sicrhau ethos diogel, bod gweithdrefnau a pholisïau diogel yn cael eu sefydlu a'u gweithredu er lles disgyblion.

8.2. Dylai'r Person Dynodedig:

- arwain a chymryd cyfrifoldeb dros reoli materion ac achosion diogelu ac amddiffyn plant
- hyrwyddo lles a buddiannau Plant Mewn Gofal a grwpiau sy'n agored i niwed
- bod yn aelod o dîm rheoli'r ysgol,
- cymryd cyfrifoldeb am arferion, polisïau, gweithdrefnau a datblygiad proffesiynol yn y maes Diogelu. (gweler Atodiad 3)
- wedi derbyn Hyfforddiant Lefel 2 ac yn ei ddiweddaru pob tair blynedd

9. Rol Perchennog Ysgolion/Sefydliadau Preswyl Annibynnol a Rol Perchnogion Annibynnol

- Gweler Cylchlythyr Diogelu Plant Mewn Addysg 158/2015.

10. Rol Rheolwyr Gofal Plant Cyn ac ar ôl Ysgol, Meithrinfeydd, Lleoliadau ac Unedau Blynyddoedd Cynnar

10.1. Dylai rheolwyr lleoliadau blynyddoedd cynnar, meithrinfeydd a phartneriaid sicrhau:

- eu bod yn gweithredu fel Person Dynodedig Diogelu ac yn ysgwyddo rôl arweiniol mewn materion a gweithdrefnau diogelu, gan sicrhau diogelwch y plant yn eu gofal;
- bod pob aelod o staff a gwirfoddolwyr wedi'i recriwtio'n ddiogel, eu bod yn derbyn hyfforddiant a chyrsiau gloywi diogelu, a'u bod yn dilyn gweithdrefnau diogelu i'r safonau uchaf;
- bod amser ac adnoddau priodol ar gael i staff gyflawni eu dyletswyddau'n llawn, gan gynnwys amser i gyfrannu at asesiadau plant/mynychu cynadleddau achos a strategaeth fel bo'n briodol;
- bod polisïau a chanllawiau diamwys a safonol wedi'i mabwysiadu ac ar gael i rieni, staff a buddiolwyr eraill.

11. Hyfforddiant i Staff y Gwasanaeth Addysg Gan Gynnwys Ysgolion

11.1. Dylai pob aelod o staff, fel rhan o drefniadau anwytho'r sefydliad (boed yn barhaol neu dros dro, a gwirfoddolwyr) dderbyn **arweiniad ysgrifenedig am bolisi a gweithdrefnau Diogelu**, gyda manylion cyswllt y Person Dynodedig, ar y diwrnod cyntaf yn y gwaith. (gweler Atodiad 1 - ysgolion)

- Disgwylir i holl staff newydd y gwasanaeth addysg, gan gynnwys ysgolion, ymgymryd â hyfforddiant Lefel 1/sylfaenol cyn gynted â phosib, yn unol â pholisi hyfforddiant Diogelu corfforaethol Gwynedd.
- Disgwylir i staff dderbyn hyfforddiant gloywi/adnewyddu yn unol â'u rôl.
- Disgwylir i'r Person Dynodedig a'r Llywodraethwr Dynodedig ddilyn cwrs lefel uwch, er mwyn sicrhau eu bod yn gallu cyflawni eu dyletswyddau'n llawn.
- Bydd Penaethiaid/llywodraethwyr yn derbyn hyfforddiant/arweiniad ar gyfer delio gyda honiadau ac achosion o gamdriniaeth broffesiynol (Rhan 4)
- Bydd y gwasanaeth addysg yn cadw cofnodion hyfforddiant ac arweiniad, gan gynnwys manylion hyfforddiant staff a llywodraethwyr.
- Disgwylir i ysgolion gyflwyno cofnod hyfforddiant diogelu staff yn flynyddol i'r gwasanaeth addysg, fel rhan o'r Adroddiad Blynyddol i Lywodraethwyr yn y maes Diogelu.
- Trefnir rhaglen hyfforddiant blynyddol drwy raglen hyfforddiant y Bwrdd Diogelu Gwynedd a Môn.

12. Honiadau o Gamdriniaeth gan Oedolyn yn Erbyn Plentyn

12.1. Mae'n hanfodol bod pob honiad o gamdriniaeth yn cael sylw sydyn, teg a chyson er mwyn sicrhau diogelwch y plentyn a sicrhau lles y person a gyhuddwyd o'r gamdriniaeth.

12.2. Dylai pob aelod o staff y gwasanaeth addysg, gan gynnwys ysgolion, gyfeirio'n syth at *Ran 4 Canllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan, 2008*, gan ddilyn y drefn a nodir yn glir yno.

12.3. Os am arweiniad pellach, ac nad yw'r Person Dynodedig ar gael NEU mae'r honiad yn erbyn y Person Dynodedig, cysylltwch â'r adran addysg a'r Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant (Delyth Lloyd Griffiths) neu'r Swyddog Addysg (Gwern ap Rhisiart).

12.4. Os am arweiniad pellach cysylltwch â Thîm Cyfeiriadau Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol:

01766 772 577

CyfeiriadauPlant@gwynedd.gov.uk

ac os y tu allan i oriau gwaith 01248 353551

13. Trefniadau a Gweithdrefnau Cyfeirio, Cadw Cofnodion a Chyfrannu i'r Broses

13.1 Gweler Atodiad 5 am arweiniad.

Polisi Amddiffyn Plant

Ysgol Bro Idris

Dyddiad Cymeradwyo: Tymor yr Hydref 2019
Dyddiad Adolygu: Tymor yr Hydref 2020

Uwch- Berson Dynodedig Ddiogelu:	Mr Gareth Roberts
Dirprwy-Swyddog Dynoedig Diogelu:	Mrs Awel M Davies
Llywodraethwr Dynodedig Diogelu:	Mr Prideaux Hattle
Pennaeth Strategol:	Mrs Jano Owen

Pwrpas y Polisi

'Gwneud y pethau sylfaenol yn dda sydd yn cadw plant yn ddiogel.' Arglwydd Lamming 2008

Yr unigolion canlynol yw'r Uwch Berson Penodedig Diogelu Plant yn yr ysgol: **Mr Gareth Roberts**

Dirprwy Berson Dynodedig Diogelu Plant: **Mrs Awel M Davies**

Llywodraethwr Dynodedig dros Ddiogelu Plant: **Mr Prideaux Hattle**

1. Rhagarweiniad

1.1 Mae Ysgol Bro Idris cydnabod yn llawn ei chyfraniad at ddiogelu plant.

Mae pedair prif elfen i'n polisi:-

a) rhwystro niwed i blant trwy'r addysgu a chynhaliaeth fugeiliol a gynigir i ddisgyblion;
b) gweithdrefnau i adnabod ac adrodd am achosion, neu achosion lle'r amheuir bod camdriniaeth yn digwydd;
c) Oherwydd y cyswllt dyddiol rhwng staff a phlant rydym mewn sefyllfa fanteisiol i adnabod arwyddion o gamdriniaeth a chynnig:
d) cynhaliaeth i ddisgyblion sydd o bosib wedi'u cam-drin.

1.2 Mae ein polisi'n berthnasol i'r holl staff a gwirfoddolwyr sydd yn gweithio yn yr ysgol gan gynnwys ein Llywodraethwyr. Gall fod mai cynorthwyydd dysgu, goruchwylwyr egwyl a chinio, gofalydd, ysgrifenyddes, staff technegol a staff gweinyddol fydd y person cyntaf i gael gwybod bod plentyn yn cael ei gam-drin.

2. Rhwystro

2.1 Rydym yn gwybod bod hunan werth uchel, hyder, ffrindiau da a chyswllt a pherthynas dda gydag oedolion dibynadwy yn lleihau'r risg o niwed difrifol i blentyn wrth ei gadw'n ddiogel.

Wrth ddeall hyn, bydd yr ysgol yn:

a) sefydlu a chynnal ethos lle gall plant deimlo'n ddiogel a lle yr anogir hwy i siarad yn agored a chael gwrandawiad gydag unrhyw un o staff yr Ysgol ;
b) sicrhau bod disgyblion yn gwybod bod oedolion yn yr ysgol y gall unrhyw blentyn droi atyn nhw am gyngor mewn cyfyngder gan deimlo'n hyderus eu bod yn mynd i dderbyn gwrandawiad teg heb ragfarn ;
c) cynnwys gweithgareddau a chyfleoedd yn y cwricwlwm ar gyfer ABaCh sydd yn datblygu'r sgiliau angenrheidiol i ddiogelu'u hunain rhag camdriniaeth a gwybod at bwy y gallan nhw droi am help; a
d) chynnwys deunydd yn y cwricwlwm fydd yn helpu plant i ddatblygu agweddau realistig tuag at gyfrifoldebau bywyd, yn enwedig o ran gofalu am blant, magu teulu a bod yn rhieni da.

3. Gweithdrefnau

3.1 Byddwn yn dilyn Gweithdrefnau Diogelu Plant sy'n gymeradwy gan y Bwrdd Diogelu Plant Lleol ac yn unol â Chanllawiau Diogelu Plant Cymru Gyfan 2008.

3.2 Bydd yr ysgol yn:

a) sicrhau bod ganddi aelod o'r Uwch Dim Rheoli wedi ei ddirprwyo gan y Pennaeth, gyda'r prif gyfrifoldeb am Ddiogelu Plant ac sydd wedi derbyn yr hyfforddiant addas;

b) cydnabod rôl y Cydlynydd Penodedig am Ddiogelu Plant, trefnu hyfforddiant a darparu cynhaliaeth. Bydd yr holl staff sydd yn ymwneud â Diogelu Plant wedi derbyn yr hyfforddiant Lefel 2 priodol sydd yn gymeradwy gan y Bwrdd Diogelu Lleol.

c) sicrhau bod pob aelod o staff a llywodraethwr yn gwybod:-

- Enw'r person penodedig a'u rôl;
- Y drefn gywir i ddilyn os ydynt yn amau bod plentyn yn dioddef neu mewn perygl o ddioddef niwed sylweddol
- Bod arnyn nhw gyfrifoldeb fel unigolion i sôn am unrhyw ofidiau sydd gyda nhw am ddiogelu plant a hynny trwy'r ffyrdd priodol ac o fewn terfynau amser a gytunwyd gan y Bwrdd Diogelu Plant Lleol; a'u
- Bod yn gwybod sut i fynd i'r afael â'r gofidiau hynny os nad yw'r person penodedig ar gael a deall y drefn o gyfeirio.
- Y drefn o gyfeirio os oes pryderon am y Pennaeth.

d) sicrhau bod staff yn ymwybodol o bwysigrwydd bod yn wyliadwrus am arwyddion o gamdriniaeth a sut i ymateb os bydd plentyn yn gwneud honiad ei fod yn cael ei gam-drin;

e) bod angen cofnodi manwl a chywir o unrhyw ddatgeliad sy'n cael ei wneud gan blentyn sy'n codi pryder

f) sicrhau bod rhieni'n deall y cyfrifoldeb sydd ar yr ysgol a'r staff o ran diogelu plant trwy osod y cyfrifoldebau hynny ym mhrosbectws yr Ysgol, ac yn codi ymwybyddiaeth o'r rhifau cyswllt ar wefan yr ysgol.

g) Gellir cyfeirio disgybl at y Gwasanaethau Cymdeithasol naill ai fel Plentyn sydd angen ymyrraeth gynnar, gyda chaniatâd rhiant neu fel Plentyn mewn risg o Niwed Sylweddol (nid oes angen caniatâd rhieni i gyfeirio o dan y canllawiau yma). Mae'n bwysig fod staff, disgyblion a rhieni'n deall NAD OES angen caniatâd rhiant i gyfeirio at y Gwasanaethau Cymdeithasol os bydd plentyn yn gwneud honiad o gamdriniaeth yn erbyn rhiant ac yn dioddef neu'n debygol o ddioddef niwed sylweddol. Bydd angen i'r Gwasanaethau Cymdeithasol gychwyn asesiad cychwynnol fydd yn cynnwys siarad gyda'r plentyn cyn gynted a bod modd.

h) Darparu hyfforddiant diogelu plant i'r holl staff drwy becyn hyfforddi lefel 1 yr Awdurdod sydd yn cael ei ddiweddaru'n flynyddol. Bydd hyfforddiant lefel 2 i'r Pennaeth, Person Dynodedig a Llywodraethwr dynodedig drwy'r Adran Addysg bob tair blynedd. Mae'r hyfforddiant yma i sicrhau fod pawb yn deall;

- Eu cyfrifoldeb nhw eu hunain
- Y drefn yn lleol;
- Bod angen bod yn wyliadwrus er mwyn adnabod symptomau ac arwyddion camdriniaeth; a
- Sut i gynnal plentyn sydd yn gwneud honiad am gamdriniaeth.

i) Rhoi gwybod i'r tîm gwasanaethau cymdeithasol lleol os:

- Caiff disgybl sydd ar y gofrestr diogelu plant ei wahardd o'r ysgol am gyfnod neu'n barhaol; ac
- Os bydd disgybl sydd ar y gofrestr diogelu plant yn absennol heb reswm am fwy na dau ddiwrnod ysgol (neu un diwrnod yn dilyn penwythnos);

j) Datblygu cysylltiad effeithiol gyda'r asiantaethau priodol a chydweithio mewn ymholiadau i gamdriniaeth gan gynnwys:

- Mewn trafodaethau ynglŷn â'r achos o'r dechrau,
- Mewn cynadleddau diogelu plant,
- Mewn grwpiau craidd a
- Cyflwyno adroddiadau ysgrifenedig i bob Cynhadledd a Grwpiau Craidd.

k) Cadw cofnodion ysgrifenedig am bryderon am blant unigol (gan gynnwys dyddiadau, digwyddiadau a'r hyn a wnaed amdano), hyd yn oed os nad oes eisiau rhoi gwybod i'r awdurdodau ar unwaith;

l) Sicrhau bod cofnodion am achosion felly o dan glo bob amser yn swyddfa'r Person Dynodedig gyda chyfrifoldeb dros ddiogelu plant;

m) Glynu at y gweithdrefnau fel y gwelir yng nghylchlythyr canllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru 45/2004 Gweithdrefnau Disgyblaethol.

4. Y Drefn Recriwtio a Phenodi Staff Mewn Ysgolion

4.1. Sicrhau bod y drefn recriwtio ac apwyntio staff yn cydymffurfio gyda Pholisi'r Cyngor am Weithdrefnau'r Adran Gofnodi Troseddau (DBS) a'r Polisi Datgelu.

4.2. Apwyntio Llywodraethwr dynodedig gyda chyfrifoldeb dros Ddiogelu Plant fydd yn goruchwylio polisi'r ysgol am ddiogelu plant a sut y caiff ei weinyddu.

5. Cynhaliaeth i'r Disgybl Mewn Perygl

5.1 Rydym yn cydnabod y gall blentyn sydd mewn perygl o niwed sylweddol, neu'n cael ei gam-drin neu'n dod o gartref treisgar, fod yn dioddef yn ofnadwy o'r herwydd.

5.2 Mae'n bosib mai bywyd a threfn ysgol yw'r rhan fwyaf diogel, tawel a sefydlog ym mywyd y plentyn. Er hyn, gall blentyn sy'n dioddef yn y cartref ymddwyn mewn ffordd sy'n denu sylw, boed hynny trwy ymddygiad heriol neu ymddygiad sy'n wahanol i ymddygiad arferol y plentyn.

5.3 Bydd yr ysgol yn gwneud pob ymdrech i gynnal y disgybl trwy:

a) ethos yr ysgol sydd yn :
   - hyrwyddo amygylchedd diogel , cynhaliol a phositif: a
   - hyrwyddo pob disgybl fel unigolyn sy'n aelod gwerthfawr o gymdeithas yr ysgol.

b) ddilyn Polisi Ymddygiad a Disgyblaeth yr ysgol sydd yn cyfeirio'n benodol at ddisgyblion bregus. Mae gan bob aelod o staff agwedd gadarnhaol sy'n canolbwyntio ar ymddygiad y plentyn ond heb niweidio hunan-barch y person ifanc.

c) sicrhau fod pob disgybl yn sylweddoli fod rhai mathau o ymddygiad yn annerbyniol, fod pob unigolyn yn bwysig yng ngolwg yr ysgol a'i fod yn sylweddoli nad bai'r plentyn yw'r gamdriniaeth sydd wedi digwydd.

d) gydgysylltu gydag asiantaethau eraill sydd yn gefn i ddisgyblion fel y Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a Phobl Ifainc, y Gwasanaeth Addysg Seicolegol, Gwasanaethau Cynnal Ymddygiad a'r Gwasanaeth Cynhwysiad Mewn Addysg;

e) gadw cofnodion clir a chryno a rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Cymdeithasol os oes gofid cyson am blentyn;

f) sicrhau bod gwybodaeth am berson ifanc sydd ar gofrestr amddiffyn plant ac sydd ar fin gadael yr ysgol, yn cael ei drosglwyddo ar unwaith i'r ysgol newydd a rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Cymdeithasol.

Cyfeirio Plentyn sydd angen ei Ddiogelu at Adran Wasanaethau Cymdeithasol

6. Caniatâd

6.1 Os oes honiadau o natur ddifrifol neu os yw'r honiad yn erbyn rhiant neu rywun sy'n rhannu cartref y plentyn, yna NID YW'N briodol i drafod y mater, na chael caniatâd rhieni cyn rhoi'r mater yn nwylo'r Gwasanaethau Cymdeithasol a dylid ei gyfeirio o dan y drefn briodol o ddiogelu plant.

7. Gwrth-fwlio

7.1 Mae'n bolisi gwrth-fwlio i'w weld mewn dogfen ar wahân ac fe gaiff hwn ei adolygu'n flynyddol gan y Corff Llywodraethol.

8. Grym Rhesymol

8.1 Gosodir ein polisi ymyriad diogel mewn dogfen ar wahân ac fe gaiff ei adolygu'n flynyddol gan y corff llywodraethol.

9. Plant â Datganiad Anghenion Addysgol Arbennig

9.1 Yn ystadegol, plant sydd â phroblemau ymddygiad ac anableddau sydd yn fwyaf bregus. Rhaid i staff sydd yn delio â phlant gydag anableddau dwys ac amrywiol neu anableddau'r synhwyrau fod yn effro iawn i weld symptomau bod camdriniaeth yn digwydd.

10. Delio gyda honiad fod aelod o Staff yn gyfrifol am gamdriniaeth.

10.1 Os bydd yr honiad yn fater o gamdriniaeth dylai'r Pennaeth gyfeirio'r achos at y Tîm Derbyn yn y Gwasanaethau Cymdeithasol a hysbysu'r Swyddog Dynodedig yn yr Awdurdod Addysg Lleol (Delyth Lloyd Griffiths) ar unwaith. Er hyn, rhaid derbyn weithiau bod rhaid delio gyda sefyllfa yn y fan a'r lle a phryd hynny dylai'r ysgol ddilyn y camau canlynol:

Cam 1 Rhaid I BOB AELOD o staff sy'n dyst i'r digwyddiad rhoi cofnod llafar ac ysgrifenedig i sylw'r Pennaeth am yr honiad(au). (*oni bai mai yn erbyn y Pennaeth mae'r honiadau - gweler isod)

Cam 2 Bydd rhaid i'r Pennaeth /Rheolwr asesu ar unwaith y perygl i'r plentyn a phenderfynu beth fydd yn fwyaf llesol i'r plentyn. (Mae'n bosib y bydd angen cyngor meddygol).

Cam 3 Os nad ydy'r aelod o staff yn gwybod am y cyhuddiadau peth doeth yw cael cyngor gan y Gwasanaethau Cymdeithasol a ddylai'r aelod o staff gael gwybod bod honiad wedi cael ei wneud yn ei erbyn. Ni ddylai'r aelod o staff gael gwybod gan bwy y gwnaethpwyd yr honiad.

Cam 4 Gan ddibynnu pa mor ddifrifol yw'r cyhuddiad, efallai bydd angen i'r Pennaeth gadw'r aelod o Staff a'r disgybl ar wahân a gwneud penderfyniad a ddylid atal yr aelod o staff o'r gwaith. Bydd angen gweithredu yn unol â chymalau 5.2 (Honiadau sy'n cynnwys materion amddiffyn plant - cael honiad) a 6 (Gwahardd) o Bolisi Disgyblu'r Ysgol. Os nad oes penderfyniad yn cael ei wneud i atal aelod o staff yna dylid sicrhau fod asesiad o risg yn cael ei wneud ar y cyd rhwng y Pennaeth a Chadeirydd y Corff Llywodraethu. Dylid ystyried gwaharddiad fel gweithred niwtral a diduedd.

Heblaw bod yr aelod yn gwybod yn barod, does gan y Pennaeth ddim hawl i ddweud pwy sydd yn gwneud y cyhuddiad, na manylion am y cyhuddiad.

Er mwyn i'r ymchwiliad gael ei wneud yn drylwyr, efallai bydd angen atal ar unwaith. Mae gan yr aelod o Staff hawl i gysylltu â'i Undeb am gyngor ac mae hynny'n weithred niwtral.
Rhaid i'r aelod o staff gael enw cyswllt o fewn yr ysgol y gallan nhw fod mewn cysylltiad â nhw.
Rhaid i'r aelod o Staff gael rhif ffôn Gwasanaeth Cwnsela'r Sir.

Cam 5 Rhaid rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Cymdeithasol cyn gynted ag sydd bosib fod cyhuddiad wedi ei wneud yn erbyn aelod o staff, ac ar yr un diwrnod y daw'r mater gerbron y Person Dynodedig Diogelu.
Dylai'r aelod o staff sydd â chyfrifoldeb ffonio 01758704455 i siarad â'r Tîm Derbyn yn y Gwasanaethau Cymdeithasol er mwyn cael Cyngor ac arweiniad.
Wedi derbyn gwybodaeth ar lafar rhaid i'r Uwch Reolwr priodol â chyfrifoldeb yng Ngwasanaethau Cymdeithasol yr Awdurdod Lleol gydgysylltu'r ymateb.

Cam 6 Mae'n hanfodol fod y Swyddog Penodedig dros Ddiogelu Plant yr AALl yn cael gwybod am yr honiadau cyn gynted ag sydd bosib ac ar yr un dydd y daw'r mater i sylw'r Person Dynodedig Amddiffyn Plant, gan y gallan nhw hefyd gynnig cyngor- Dylid ffonio Delyth Lloyd Griffiths ar 01286 679007 a chadarnhau'r alwad drwy e-bost.

Cam 7 Cyn gynted ag sydd bosib, dylid cwblhau Ffurflen Cyfeiriad Amddiffyn Plant Gwynedd gyda manylion y plentyn sydd yn gwneud y cyhuddiad a'r holl fanylion sydd yn wybyddus am y digwyddiad.
Dylid e-bostio'r ffurflen at Dîm Derbyn Gwasanaethau Cymdeithasol Gwynedd: cyfeiriadauplant@gwynedd.gov.uk
Ar yr un pryd dylid e-bostio copi i'r Swyddog Penodedig yn AAL Gwynedd. delythgriffiths@gwynedd.llyw.cymru

Cam 8 O fewn 48 awr neu ynghynt o bosib, bydd Uwch Reolwr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol Gwynedd yn galw cyfarfod strategaeth lle caiff y Pennaeth wahoddiad i roi'r holl wybodaeth sydd ar gael gerbron y cyfarfod o ran : a) y plentyn a b) yr aelod o staff
*Dylai'r Pennaeth /Rheolwr roi gwybod i Gadeirydd y Llywodraethwyr am y cyhuddiad, a'i wahodd i fod yn bresennol yn y cyfarfod strategaeth.

NID RÔL Y PENNAETH YW YMCHWILIO'R HONIAD - CYMERIR Y PENDERFYNIAD HWNNW YN Y CYFARFOD STRATEGAETH.

Er hyn, bydd angen i'r Pennaeth gael cymaint o wybodaeth ag sydd bosib er mwyn darganfod y ffeithiau am yr honiad. Bydd y wybodaeth o ddefnydd yn y cyfarfod strategaeth wrth iddynt benderfynu ar y camau priodol nesaf.

11. Delio gyda Chyhuddiad yn erbyn y Pennaeth

11.1 Os ydy'r cyhuddiad yn erbyn y Pennaeth, dylai Cadeirydd y Corff Llywodraethol gael gwybod a chyfrifoldeb y Corff yw rhoi gwybod i'r Swyddog Penodedig Dros Ddiogelu Plant yn yr ALl.

Y Swyddog Penodedig Dros Ddiogelu Plant Gyda Chyngor Gwynedd yw Delyth Griffiths. Ei rhif cyswllt yw 01286679007 delythgriffiths@gwynedd.llyw.cymru

Os nad yw Mrs Griffiths ar gael yna rhaid i Gadeirydd y Llywodraethwyr gysylltu â'r Pennaeth Addysg neu'r dirprwy trwy ffonio 01286 679467.

Os nad yw Swyddog yr ALl ar gael, neu os penderfynir fod angen cyngor pellach, dylai hynny ddod wrth y rheolwr penodedig dros ddiogelu plant yng Ngwasanaethau Cymdeithasol yr Awdurdod. Nid yw hyn yr un fath â chyfeirio achos at yr awdurdod ond gall helpu'r awdurdod a'r ysgol wrth asesu'r sefyllfa a phenderfynu ar y camau mwyaf priodol.

Os ydy'r honiad yn ymwneud â throsedd neu'n ymddangos bod niwed wedi ei wneud i blentyn neu'n debygol o gael ei wneud i blentyn rhaid i'r ALl a'r ysgol gyfeirio'r achos ar unwaith yn unol â gweithdrefnau diogelu plant fel y sefydlwyd gan y Bwrdd Diogelu Plant Lleol. Cyfeirir yr achos at y Gwasanaethau Cymdeithasol yng Ngwynedd. Bydd yr Heddlu'n ymyrryd os oes cyhuddiad am drosedd.

12. Delio gyda honiad yn erbyn aelod o'r Corff Llywodraethol

12.1 Os gwneir honiad yn erbyn aelod o'r Corff Llywodraethol, yna fel yn Rhan 4.3.6 o Weithdrefnau Diogelu Plant Cymru - Honiadau o gamdriniaeth am, neu yn erbyn aelod o staff cymwysedig neu wirfoddolwr sydd yn ymwneud â phlant neu oedolion bregus (neu sydd yn rheoli/ arolygu/ neu'n dylanwadu arnyn nhw) yna dylid cyfeirio'r achos at y Swyddog Penodedig yr AAL dros Ddiogelu Plant .

LLINYN AMSER DELIO GYDA CHYHUDDIAD YN ERBYN AELOD O STAFF, Y PENNAETH NEU AELOD O'R CORFF LLYWODRAETHOL

Cam 1 Rhaid i Adran Wasanaethau Cymdeithasol yr ALl gael gwybod cyn gynted ag sydd bosib am honiad o gamdriniaeth / trosedd yn erbyn plentyn gan aelod o Staff neu'r Pennaeth ac ar yr un diwrnod y daw'r digwyddiad i sylw'r Person Dynodedig Amddiffyn Plant, neu unrhyw aelod arall o'r Corff Llywodraethol.

Dylid ffonio 01758704455 i siarad â'r Gweithiwr Cymdeithasol ar Ddyletswydd am gyngor.

*Wedi derbyn manylion ar lafar, cyd-gysylltir yr ymateb gan yr Uwch Reolwr priodol yn Adran Wasanaethau Cymdeithasol.

Cam 2 Mae'n hanfodol fod Swyddog Penodedig yr AAL dros Ddiogelu Plant yn cael gwybod am yr honiad ar yr un diwrnod ag y daw'r honiad i sylw Person Dynodedig Amddiffyn Plant yr Ysgol neu unrhyw aelod arall o'r Staff neu'r Corff Llywodraethol er mwyn cynnig cyngor pellach-

Dylid ffonio 01286679007

Cam 3 O fewn 48 awr neu ynghynt os bosib, bydd Uwch Reolwr o Wasanaethau Cymdeithasol Gwynedd yn galw am gyfarfod strategaeth lle y gwahoddir yr Uwch-Aelod Staff i fod yn bresennol a chyflwyno'r holl sydd yn wybyddus am:
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 bresennol yn y cyfarfod strategaeth yn ogystal â'r Llywodraethwr â chyfrifoldeb am Ddiogelu Plant.

Bydd Swyddog Penodedig yr ALl dros Ddiogelu Plant neu gynrychiolydd y Cyfarwyddwr Addysg yn bresennol ymhob cyfarfod strategaeth sydd yn ymwneud ag aelod o Staff neu'r Corff Llywodraethol. Hefyd fe wahoddir aelod o'r Adran Adnoddau Dynol i fod yn bresennol.

13. Cyfeirio

Rhaid cyfeirio pob achos sydd yn ymwneud â phlant trwy lenwi Ffurflen Gyfeirio Gogledd Cymru gan gynnwys cymaint o wybodaeth â phosib.

Os oes gofid brys am ddiogelwch plentyn, dylid cyfeirio'r sefyllfa trwy alwad ffôn ar unwaith at dîm derbyn Gwasanaethau Plant Gwynedd. Mewn achosion fel hyn caiff y Ffurflen Gyfeirio ei chwblhau a'i hanfon at y Tîm Derbyn/ Asesu ar yr un diwrnod gwaith yn unol â GWEITHDREFNAU DIOGELU PLANT CYMRU GYFAN 2008.

Atodiad 2

SWYDDOG DYNODEDIG DIOGELU PLANT YR ADRAN ADDYSG (Delyth Lloyd Griffiths)

delythgriffiths@gwynedd.llyw.cymru

01286679007

Cyfrifoldebau

1. Strategol

- Cynllunio a chydlynu'r ddarpariaeth Diogelu plant mewn addysg.
- Gweithio mewn partneriaeth ac asiantaethau eraill lleol.

2. Cefnogi

- Sicrhau bod ysgolion a gynhelir yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau amddiffyn plant a monitro eu perfformiad.
- Darparu a chynllunio hyfforddiant priodol a pholisïau a gweithdrefnau enghreifftiol.
- Darparu cyngor a chefnogaeth.
- Hwyluso cysylltiadau a chydweithrediad a phob asiantaethau eraill.

3. Gweithredol

- Bod yn rhan o ddelio gyda honiadau o gam-drin yn erbyn staff a gwirfoddolwyr.

4. Darparu cyngor, arweiniad a chefnogaeth i staff addysg ac ysgolion

Bydd y Swyddog Dynodedig Diogelu Plant yn;

- dadansoddi ac yn cyflwyno arweiniad ar unrhyw ddeddfwriaeth newydd;
- rhoi cyngor a chydlynu gwaith mewn ymateb i honiadau yn erbyn staff/Llywodraethwyr.
- arwain ar faterion Diogelu plant ehangach sydd yn cynnwys amgylchiadau penodol o gamdriniaeth, e.e. llurgunio'r organau cenhedlu mewn merched , hunan niweidio, gorfodaeth i briodi, salwch ffug neu salwch gwneud, trais yn y cartref, cam-drin plentyn gan blentyn arall, cam-fanteisio'n rhywiol a mudwyr ifanc.

5. Datblygu cysylltiadau gweithio da a phartneriaethau da

Bydd y Swyddog Dynodedig Diogelu Plant yn;

- rhan o wneud penderfyniadau ar y cyd trwy gynrychiolaeth fel aelod o'r Bwrdd Diogelu Plant Gwynedd ac Ynys Môn neu is-grwpiau;
- meithrin cysylltiadau gweithio cefnogol ac effeithiol â'r awdurdod lleol a rhwng asiantaethau partner;
- rhwydweithio ag unigolion dynodedig a llywodraethwyr dynodedig mewn ysgolion sy'n gyfrifol am amddiffyn plant;

6. Hyfforddiant

Bydd y Swyddog Dynodedig Diogelu Plan yn;

- llunio pecynnau hyfforddiant i godi ymwybyddiaeth ar faterion sydd yn ymwneud ac amddiffyn plant (e.e. hyfforddiant lefel 1 a hyfforddiant lefel 2, seiberfwlio, radicaleiddio, cam-fanteisio'n rhywiol);

- llunio calendr o ddigwyddiadau i godi ymwybyddiaeth am amddiffyn plant, y broses gyfeirio a phwysigrwydd cyd-weithio i gadw plant yn ddiogel;
- creu a chynnal bas data cyfredol hyfforddiant adrannol;
- cynghori ar gyfrinachedd, cadw cofnodion a throsglwyddo cofnodion;
- cynghori ysgolion lleol preswyl fel yn berthnasol.

8. Monitro

Bydd y Swyddog Dynodedig Diogelu Plant yn monitro;

- lefelau cydymffurfio â gweithdrefnau a pholisïau ym mhob ysgol
- unigolion dynodedig mewn ysgolion, ynghyd a'u cofnod hyfforddiant;
- llywodraethwr dynodedig mewn ysgolion ynghyd a'u cofnod hyfforddiant;
- cyfrannu at waith y Bwrdd Diogelu Plant lleol a grwpiau sicrhau ansawdd; cyfeirio plant i'r Adran Gwasanaethau Cymdeithasol (niferoedd, ansawdd ac ymateb);
- lefel y gweithgareddau amddiffyn plant yn yr ysgolion a'r cysylltiadau i hyfforddiant a dderbyniwyd;
- mynychu cynadleddau achos;
- plant ar y gofrestr amddiffyn plant; plant sydd angen ymyrraeth gynnar a grwpiau bregus eraill.
- cydymffurfio a chanllawiau Llywodraeth Cymru, gweithdrefnau neu safonau Bwrdd Diogelu Plant Lleol;
- gweithredu argymhellion Adolygiadau Achosion Difrifol, neu debyg; a
- defnydd o rym rhesymol.

Atodiad 3

1. Rôl y Person Dynodedig mewn ysgol

1.1. Mae'r Person Dynodedig yn cyflawni rôl allweddol o fewn ysgol wrth sicrhau ethos diogel, bod gweithdrefnau a pholisïau diogel yn cael eu sefydlu a'u gweithredu er lles disgyblion.

1.2. Dylai'r Person Dynodedig;

- arwain a chymryd cyfrifoldeb dros reoli materion ac achosion diogelu ac amddiffyn plant,
- hyrwyddo lles a buddiannau Plant Mewn Gofal a grwpiau sy'n agored i niwed,
- bod yn aelod o dîm rheoli'r ysgol,
- gymryd cyfrifoldeb am arferion, polisïau, gweithdrefnau a datblygiad proffesiynol yn y maes Diogelu.

2. Cyfeirio

Dylai'r Person Dynodedig;

- cyfeirio achosion lle mae amheuon o gam-drin neu honiadau o gam-drin i Wasanaethau Cymdeithasol. Lle maent yn berthnasol i achosion lle amheuir camdriniaeth neu honiadau o gam-drin yn erbyn staff, dylai staff ddilyn canllawiau Llywodraeth y Cynulliad Gweithio Gyda'n Gilydd Deddf Plant 2004;
- weithredu fel ffynhonnell cymorth, cyngor ac arbenigedd o fewn y sefydliad addysgol wrth benderfynu a ddylid cyfeirio rhywun neu beidio, drwy gael cyswllt â'r asiantaethau perthnasol;
- gael cyswllt â'r prifathro/prifathrawes neu'r pennaeth (lle nad y prifathro/prifathrawes sy'n cyflawni'r rôl hon) i'w hysbysu ynghylch unrhyw faterion a sicrhau bod rhywun o hyd ar gael i gyflawni'r rôl hon;
- gadw cofnodion ysgrifenedig manwl, cywir a diogel ar gyfer cyfeirio achosion neu bryderon; a
- chael cyswllt â'r swyddog dynodedig amddiffyn plant arweiniol yn yr awdurdod lleol.

3. Hyfforddiant

Dylai'r Person Dynodedig;

- fod wedi derbyn hyfforddiant lefel 2 bob tair blynedd,
- wybod sut i adnabod arwyddion o gam-drin a, lle bo hynny'n briodol, cyfeirio achos;
- fod â gwybodaeth ymarferol o sut y mae Byrddau Lleol Diogelu Plant yn gweithio, gwybod sut y cynhelir cyfarfodydd strategaeth, cynhadledd achos amddiffyn plant a grwpiau craidd ac iddynt allu mynychu a chyfrannu at y rhain yn effeithiol pan fo angen gan gynnwys sicrhau bod adroddiad ysgol yn mynd i bob cynhadledd achos;
- sicrhau bod pob aelod o staff ac unrhyw wirfoddolwr yn gallu cael gafael ar bolisi amddiffyn plant yr ysgol, a'u bod yn ei ddeall, yn enwedig staff newydd neu ran amser sydd efallai'n gweithio i wahanol sefydliadau addysgol;
- sicrhau bod pob aelod o staff yn derbyn hyfforddiant cynefino gloywi sy'n cynnwys amddiffyn plant a'u bod yn gallu adnabod a rhoi gwybod am unrhyw bryderon yn syth; a
- gallu cael mynediad i adnoddau a mynychu unrhyw gyrsiau hyfforddi perthnasol neu loywi ar adegau priodol.

4. Codi Ymwybyddiaeth

Dylai'r Person Dynodedig;

- sicrhau bod polisi amddiffyn plant y sefydliad yn cael ei ddiweddaru a'i adolygu'n flynyddol a gweithio â'r corff llywodraethu neu'r perchennog ar hyn;

- sicrhau bod rhieni/gofalwyr yn gweld copïau o'r polisi amddiffyn plant fel eu bod yn effro i'r ffaith y bydd achosion efallai'n cael eu cyfeirio a rôl y sefydliad yn y broses hon, er mwyn osgoi gwrthdaro nes ymlaen;
- mewn cydweithrediad a'r pennaeth a'r llywodraethwr dynodedig Diogelu, cyflwyno Adroddiad Blynyddol Diogelu i sylw'r Corff llywodraethol a'r adran addysg yn nhymor yr haf; a
- lle mae plant yn gadael y sefydliad, sicrhau bod copi o'u ffeil amddiffyn plant yn cael ei roi i'r sefydliad newydd cyn gynted â phosibl, ond yn cael ei throsglwyddo ar wahân i brif ffeil y disgybl.

GWASANAETH DISGYBLION A CHYNHWYSIANT
PUPILS AND INCLUSION SERVICE

Addysg
Education

ADRODDIAD BLYNYDDOL I'R CORFF LLYWODRAETHU LLAWN AR DDIOGELU PLANT

Mae'r ddogfen hon yn gwasanaethu dau bwrpas:

1. Darparu adroddiad i'r corff Llywodraethu ar ymarfer Diogelu sy'n galluogi i'r Corff Llywodraethu fonitro cydymffurfio a gofynion Diogelu Plant ac adnabod lleoedd ar gyfer gwella. (Arweiniad i'r Gyfraith ar gyfer Llywodraethwyr, Rhagfyr 2009 Pennod 16 - diweddarwyd Ebrill 2011) Mae Cyrff Llywodraethu ……. yn atebol ar gyfer sicrhau bod gan eu sefydliad bolisïau a gweithdrefnau amddiffyn plant effeithiol yn eu lle sy'n unol ag arweiniad a gyhoeddwyd gan yr Ysgrifennydd Gwladol, unrhyw arweiniad ALL, a gweithdrefnau rhyngasiantaethol a gytunwyd yn lleol). Dylai copi o'r ddogfen a gwblhawyd cael ei hatodi at gofnodion cyfarfod llawn y Corff Llywodraethu lle rhoddir yr Adroddiad Diogelu.

2. Darparu gwybodaeth ar gyfer yr awdurdod Lleol fel y gall arferion Diogelu mewn ysgolion gael eu monitro ac ardaloedd ar gyfer eu cefnogi eu hadnabod. 'Dylai ALl fonitro cydymffurfiad ysgolion a gynhelir gyda'r arweiniad hwn, yn arbennig mewn perthynas â bodolaeth a gweithredu polisïau a gweithdrefnau priodol, a hyfforddi staff, yn cynnwys yr uwch-unigolyn gyda chyfrifoldeb dynodedig am amddiffyn plant. Dod ag unrhyw ddiffygion i sylw corff llywodraethu'r ysgol a chynghori ynghylch y gweithredu sydd ei angen ar gyfer eu gwella' - Diogelu Plant a Recriwtio Diogelach mewn Addysg - Ionawr 2007.

Wedi ei chwblhau mae'n rhaid felly anfon y ddogfen hon at: Delyth Lloyd Griffiths DelythGriffiths@gwynedd.llyw.cymru
, Swyddog Diogelu Plant, Adran Addysg, Swyddfa'r Cyngor, Caernarfon, Gwynedd, LL55 1SH.

ANNUAL REPORT TO FULL GOVERNING BODY ON SAFEGUARDING CHILDREN

This document serves two purposes:

1. To provide a report to the Governing Body on Safeguarding practice that enables the governing body to monitor compliance with the requirements of safeguarding children and to identify areas for improvement. (Guide to Law for Governors, Dec 2009 Chapter 16 – updated April 2011). Governing bodies are … accountable for ensuring their establishment has effective child protection policies and procedures in place that are in accordance with guidance issued by the Secretary of State, any LA guidance, and locally agreed inter-agency procedures). A copy of the completed document should be appended to the minutes of the full Governing Body meeting where the Safeguarding Report is given.

2. To provide information for the Local Authority so that Safeguarding practices in schools can be monitored and areas for support identified. 'LAs should … monitor the compliance of maintained schools with this guidance, in particular in regard to the existence and operation of appropriate policies and procedures, and the training of staff, including the senior person with designated responsibility for child protection. Bring any deficiencies to the attention of the governing body of the school and advise the action needed to remedy them' – Safeguarding Children and Safer Recruitment in Education – January 2007.

When completed this document must therefore be sent to: Delyth Lloyd Griffiths DelythGriffiths@gwynedd.llyw.cymru
Children's Safeguarding Officer, Education Office, Swyddfa'r Cyngor, Caernarfon, Gwynedd, LL55 1SH.

Mae'r adroddiad yn cynnwys rhannau o'r hyn y bydd Estyn yn gofyn amdano cyn unrhyw arolwg. Dynodi'r y rhannau yma gyda logo Estyn.

The report includes some of content that Estyn will ask for before any inspection. These sections are marked with the Estyn Logo.

ADRODDIAD BLYNYDDOL I'R CORFF LLYWODRAETHU AR DDIOGELU PLANT
ANNUAL REPORT TO GOVERNING BODY ON SAFEGUARDING CHILDREN

Enw'r Ysgol: *Name of School:*	

Cyfeiriad yr Ysgol: *School Address:*	

Mae'r adroddiad hwn am y cyfnod *This report is for the period*	D D -
Dyddiad y casglwyd yr adroddiad *Date report compiled*	D D M M B L Y R - D D M M B L Y R

Awdur *Author*	

Enw'r Unigolyn Amddiffyn Plant Dynodedig (rhaid bod yn aelod o'r Uwch Dim Arweinyddiaeth) *Name of Designated Child Protection Person (must be a member of the Senior Leadership Team)*		
Dirprwy Unigolyn Amddiffyn Plant Dynodedig *Deputy Designated Child Protection Person*		
Llywodraethwr Enwebedig *Nominated Governor*		
Cadeirydd Llywodraethwyr Chair of Governors		Arwyddwyd:

D.S. Mae manylion y wybodaeth hon yn gyfrinachol - ni ellir trafod enwau ac amgylchiadau penodol
N.B. Details of this information are confidential – names and specific circumstances cannot be discussed

Beth yw'r trefniadau ar gyfer datblygu dealltwriaeth ac ymwybyddiaeth plant o faterion diogelu a datblygu eu gwydnwch drwy'r cwricwlwm? Sut caiff dysgwyr eu gwneud yn ymwybodol o'r polisi a beth maent yn ei wneud os oes ganddynt bryderon? Disgrifiwch sut mae'r ysgol yn delio ag addysg rhyw a pherthnasoedd, a chamddefnyddio cyffuriau a sylweddau.	Estyn
Tystiolaeth	

Sut ydych chi'n sicrhau bod gan staff y wybodaeth a'r medrau i roi'r polisi a'r gweithdrefnau amddiffyn plant ar waith? A yw pob un o'r staff a'r gwirfoddolwyr wedi cael hyfforddiant amddiffyn plant ac a yw hyn yn cael ei ddiweddaru gyda hyfforddiant gloywi yn unol ag arfer orau a ddiffinnir gan y Bwrdd Lleol Diogelu Plant? A yw'r Uwch Unigolyn Dynodedig a'r dirprwy Uwch Unigolyn Dynodedig wedi cael eu hyfforddi mewn gweithio rhyngasiantaeth ac a yw hyn yn cael ei ddiweddaru gyda hyfforddiant gloywi yn unol ag arfer orau a ddiffinnir gan y Bwrdd Lleol Diogelu Plant? A yw staff dros dro, gwirfoddolwyr a staff newydd a benodir yn cael gwybod am y polisi a'r gweithdrefnau amddiffyn plant?	Estyn
Tystiolaeth	

Crynodeb o Hyfforddiant Diogelu
Summary of Safeguarding Training

Mae'n rhaid i Staff Addysgu a phob staff eraill (yn cynnwys Unigolion Dynodedig Amddiffyn Plant) ddiweddaru hyfforddiant diogelu cyffredinol pob 3 blynedd (Lefel 2) ac yn flynyddol (Lefel 1). Mae angen cadw rhestrau presenoldeb mewn digwyddiadau hyfforddi fel y gellir cynnal monitro gofynion hyfforddi.

Teaching and all other staff (including designated persons for Child Protection) must have universal safeguarding training updated every 3 years (Level 2) and annually (Level 1). Attendance lists at training events need to be kept so that monitoring of training requirements can be maintained.

Cofrestr Hyfforddiant Diogelu
Safeguarding Training Register

Enw / Name	Lefel Hyfforddiant Training Level	Dyddiad Date	Llofnod Signature

A oes polisi amddiffyn plant sy'n adlewyrchu'r model yng Nghylchlythyr 158/2015 Cadw Dysgwyr yn Ddiogel trwy gynnwys adrannau ar: atal drwy'r addysgu a'r cymorth bugeiliol sy'n cael eu cynnig i ddysgwyr gweithdrefnau ar gyfer nodi a rhoi gwybod am achosion, neu achosion tybiedig, o gam-drin cymorth i ddysgwyr a all fod wedi cael eu cam-drin? A yw polisïau a gweithdrefnau'n cael eu hadolygu o leiaf bob blwyddyn?	Estyn
Tystiolaeth	

A yw'r ysgol wedi rhoi gwybod i rieni am y polisi a'r gweithdrefnau, ac am yr angen i rannu gwybodaeth ag asiantaethau eraill os oes angen?	Estyn
Tystiolaeth	

Rhowch fanylion am unrhyw bolisi gwrth-fwlio sy'n cydymffurfio â Deddf Hawliau Dynol 1998 a Deddf Cydraddoldeb 2010, a sut mae'r ysgol yn delio ag unrhyw gwynion gan ddisgyblion neu rieni sy'n deillio o ddigwyddiadau o'r fath.	Estyn
Tystiolaeth	
Rhowch fanylion ynghylch sut mae sicrhau diogeled safle'r ysgol.	Estyn
Tystiolaeth	

Polisïau a dogfennau eraill perthynol i ddiogelu / *Policies and other documents relating to safeguarding*			
Polisïau a/neu (g)weithdrefnau ar gyfer Diogelu ***Policies and/or procedures for Safeguarding***	**Dyddiad yn eu lle** ***Date in place***	**Dyddiad adolygu** ***Date reviewed***	**Dyddiad adolygu nesaf** ***Date of next review***
Diogelu Plant *Safeguarding Children*			
Datganiad diogelu ym mhrosbectws yr ysgol *Safeguarding statement in school prospectus*			
Rheoli cyhuddiadau yn erbyn staff *Management of allegations against staff*			
Cyhuddo *Whistle blowing*			
Polisi CRB *CRB Policy*			
Recriwtio a Dethol *Recruitment and Selection*			
Llawlyfr Staff – arweiniad ar ymddygiad *Staff Handbook – guidance on conduct*			
Polisi Ymweliadau Ysgol (uwch lwythwyd i Evolve) *School Visits Policy (uploaded to Evolve)*			
Polisi Ymyrryd Corfforol Cyfyngol *Restrictive Physical Intervention Policy*			
Gwrth-fwlio/*Anti-bullying*			
Rheoli ymddygiad *Behaviour management*			
Presenoldeb/*Attendance*			
Camddefnyddio cyffuriau a Sylweddau *Drugs and Substance Misuse*			
Cyfle Cyfartal *Equal Opportunities*			
Cynlluniau Cydraddoldeb Strategol *Strategic Equality Plans*			
Cynllun Mynediad Ysgol *School Access Plan*			
Ysgol estynedig / cyn ac ar ôl gweithgareddau ysgol (trefniadau diogelu a materion addasu) *Extended school / before and after school activities (safeguarding arrangements and suitability issues)*			
Cymorth cyntaf (yn cynnwys rheoli cyflyrau meddygol, gofal agos) *First Aid (including management of medical conditions, intimate care)*			
Iechyd a Diogelwch (yn cynnwys diogelwch ysgol) *Health and Safety (including school security)*			
Defnyddio ffotograffau / fideo *Use of photographs/video*			
E ddiogelwch ar gyfer disgyblion a staff *E safety for pupils and staf*			
Personol, Cymdeithasol ac Emosiynol (AbaCH) *Personal, Social and Emotional (PSE)*			
Addysg Rhyw a Pherthnasoedd *Sex and Relationships Education*			
Lleoliad gwaith *Work placement*			
Gwrth Radicaleiddio Anti-radicalisation			

Rhowch fanylion am y polisi iechyd a diogelwch. Disgrifiwch sut mae'r ysgol yn delio â chymorth cyntaf, camddefnyddio cyffuriau a sylweddau, ymweliadau addysgol, diogelwch ar y rhyngrwyd ac, os yw'n briodol, lles dysgwyr ar leoliadau galwedigaethol estynedig.	Estyn
Tystiolaeth	

Rhowch fanylion am sut mae'r ysgol yn sicrhau bod disgyblion yn defnyddio'r rhyngrwyd yn ddiogel ac yn gwybod sut i gadw'n ddiogel ar-lein.	Estyn
Tystiolaeth	

Mae'n rhaid cadw rhestr gyfredol o wiriadau DBS, geirdaon a niferoedd gan y Corff Llywodraethu. Cyfrifoldeb y Cyrff Llywodraethu yw sicrhau nad yw'r un aelod o staff wedi dechrau gweithio nes y bydd y DBS wedi ei dderbyn.

An up to date list of DBS checks, references and numbers must be kept by the Governing Body. It is the Governing bodies responsibility to ensure that no member of staff has commenced work until after the DBS has been received.

A yw'r grwpiau o bobl a ganlyn wedi cael gwiriad DBS a geirdaon ysgrifenedig?
Have all the following groups of people had DBSs checks and written references?

Swydd ***Post***	**Nifer y staff** ***Number of staff***	**Nifer y DBS** ***Number of DBSs***	**Geirdaon ysgrifenedig** ***Written references***
Staff *Staff*			
Llywodraethwyr *Governors*			
Gwirfoddolwyr *Volunteers*			
Staff y Gegin *Kitchen Staf*			
Staff Glanhau *Cleaning Staff*			

Cofrestr DBS
DBS Register

Enw / Name	Rhif DBS / DBS Number	Dyddiad Date

Nifer y cyfeiriadau a wnaed i'r Tîm Cyfeiriadau Plant os gellir adnabod plentyn neu blant peidiwch â gwahanu'n ddosbarthiadau o gamdriniaeth ond rhowch nifer cyffredinol) ***Number of referrals made to Children's Referral Team (if it may identify child or children please do not separate into categories of abuse but give overall number)***					
Dosbarthiadau *Categories*	**Corfforol** ***Physical***	**Rhywiol** ***Sexual***	**Emosiynol** ***Emotional***	**Esgeulustra** ***Neglect***	**Canlyniad yr achos** ***/ Outcome***
Nifer *Number*					

Cyfarfodydd a fynychwyd ***Meetings Attended***

Cyfarfod ***Meeting***	**Nifer a wahoddwyd i** ***Number invited to***	**Nifer a fynychodd** ***Number attended***	**Nifer yr adroddiadau a gyflwynwyd yn lle presenoldeb** ***Number of reports submitted in lieu of attendance***	**Nifer o weithiau yr anfonwyd y SLlA i gynrychioli'r ysgol** ***Number of times EWO sent to represent the school***
Cynhadledd gychwynnol Amddiffyn Plant *Initial Child protection Conference*				
Cyfarfod Strategaeth proffesiynolwyr *Professionals Strategy meeing*				
Cynhadledd arolwg Amddiffyn Plant *Child Protection Review Conference*				
Cyfarfod Grŵp Craidd *Core Group Meeting*				
Cyfarfodydd Gyda'n Gilydd *Gyda'n Gilydd meeting*				
Cyfarfodydd Proffesiynol Professionals Meeting				

Nifer y disgyblion sy'n destun cynllun Amddiffyn Plant: *Number of pupils subject to a Child Protection Plan:*	
Nifer y Plant mewn gofal Cyhoeddus: *Number of children in Public Care:*	
Nifer yr honiadau a wnaed yn erbyn staff: *Number of allegations made against staff:*	

Monitro digwyddiadau o fwlio ***Monitoring incidents of bullying***			
Mathau o fwlio *Types of Bullying*	**Nifer digwyddiadau / *Number of incidents***		
	Tymor yr Haf *Summer Term*	Tymor yr Hydref *Autumn Term*	Tymor y Gwanwyn *Spring Term*
Seibrfwlio *Cyberbullying*			
Hil, crefydd a diwylliant *Race, religion and culture*			
Homoffobia *Homophobic*			
Rhywiaethol, rhywiol a thrawsffobig *Sexist, sexual and transphobic*			
O amgylch anghenion addysgol arbennig ac anableddau *Around special educational needs and disabilities*			
Arall *Other*			

Rhowch fanylion ynghylch polisïau'r ysgol ar ymyrraeth ac atal corfforol, a sut mae'r ysgol:	Estyn
• yn cofnodi digwyddiadau pan ddefnyddiwyd ymyrraeth gorfforol • yn darparu hyfforddiant i staff ar y dulliau i'w defnyddio yn yr ysgol • yn monitro'r defnydd ar ymyrraeth gorfforol • yn rhoi gwybod i rieni a rhanddeiliaid eraill am y defnydd ar ymyrraeth gorfforol A yw'r trefniadau ar gyfer defnyddio ymyrraeth ac atal corfforol yn adlewyrchu'r trefniadau a ddisgrifiwyd yng Nghylchlythyr 097/2013 Llywodraeth Cynulliad Cymru?	
Tystiolaeth	

Rhowch fanylion am y defnydd ar amser saib / tynnu allan o wersi / neilltuo. **A yw'r trefniadau'n adlewyrchu'r arweiniad a amlinellir yng Nghylchlythyr 097/2013 Llywodraeth Cymru?**	Estyn
Tystiolaeth	

Monitro digwyddiadau oedd yn cynnwys ataliaeth gorfforol ***Monitoring incidents involving physical restraint***		
Nifer digwyddiadau / *Number of incidents*		
Tymor yr Haf *Summer Term*	Tymor yr Hydref *Autumn Term*	Tymor y Gwanwyn *Spring Term*

Hyfforddiant Radicaleiddio **Extremism Training**	
Enw / Name	**Dyddiad** **Date**

Disgrifiwch sut mae'r ysgol yn cadw disgyblion yn ddiogel rhag peryglon radicaleiddio ac eithafiaeth.
Tystiolaeth

Rhowch fanylion am sut caiff adroddiadau eu cyflwyno am ddigwyddiadau yn ymwneud â diogelu o fewn strwythur rheoli'r ysgol, gan gynnwys yng nghyfarfodydd y Corff Llywodraethol.
Tystiolaeth

Atodiad 5

1. Canllaw i bobl broffesiynol sy'n mynychu cynadleddau amddiffyn plant yng Ngwynedd

Os cewch eich gwahodd i Gynhadledd Amddiffyn Plant, efallai y bydd gennych gwestiynau am yr hyn fydd yn digwydd a beth a ddisgwylir ohonoch. Nod y canllaw hwn yw ateb rhai o'ch cwestiynau

2. Beth yw cynhadledd amddiffyn plant?

Mae'r Gynhadledd Amddiffyn Plant yn rhan allweddol o'r trefniadau a lunnir ar gyfer cydweithio rhyngasiantaethol er mwyn amddiffyn plant. Cynhelir cynhadledd amddiffyn plant cychwynnol wedi i ymholiadau ynghylch amddiffyn plant ddod i ben. Mae'r cyfarfod yn dod ag aelodau'r teulu, gan gynnwys y plentyn pan fo hynny'n briodol, a'r bobl broffesiynol hynny sydd wedi bod yn ymwneud fwyaf â'r plentyn a'r teulu ynghyd.

3. Pwrpas y gynhadledd amddiffyn plant.

Pwrpas y gynhadledd yw: -

- Rhannu a gwerthuso gwybodaeth ynghylch iechyd, datblygiad a gweithrediad y plentyn, ynghyd â gallu'r rhieni neu warcheidwaid i sicrhau diogelwch y plentyn a hybu iechyd a datblygiad y plentyn.
- Er mwyn penderfynu a yw'r plentyn neu unrhyw blant eraill yn y teulu wedi dioddef niwed arwyddocaol ac os oes yna berygl y gallant gael niwed yn y dyfodol.
- Er mwyn penderfynu pa gamau gweithredu sydd ei angen yn y dyfodol er mwyn diogelu'r plentyn ac annog ei ffyniant, sut mae symyd ymlaen â'r gweithredu a pha ddeilliannau a ddisgwylir.

4. Pwy ddylai fynychu?

Gwahoddir pobl broffesiynol ac ymarferwyr sydd â **chyfraniad sylweddol** i'w wneud, a hynny oherwydd eu gwybodaeth nhw ynghylch y plentyn neu'r teulu, neu'n deillio o'u harbenigedd proffesiynol.

Gwahoddir aelodau'r teulu.

5. Cynadleddau amddiffyn plant cychwynnol ac adolygiadol.

Ceir dau fath o Gynhadledd Amddiffyn Plant: -

5.1. Cynhadledd Amddiffyn Plant Cychwynnol:

Fe'i trefnir fel arfer wedi i'r Gweithiwr/wraig Gymdeithasol a Swyddog yr Heddlu wneud ymholiadau amddiffyn plant. Dylai'r cyfarfod hwn ddigwydd o fewn 15 diwrnod gwaith o gynnal y cyfarfod strategaeth rhwng yr heddlu a'r gwasanaethau cymdeithasol. Mae hyn yn golygu na fyddwch yn derbyn hysbysiad o'r cyfarfod tan yn hwyr iawn, ond dylech wneud popeth o fewn eich gallu i fod yn bresennol.

Byddwch yn derbyn gwahoddiad ysgrifenedig yn rhoi manylion y teulu, rhesymau dros y cyfarfod a rhestr o bobl fydd yn bresennol.

Fe fydd y Gynhadledd Amddiffyn Plant Cychwynnol yn penderfynu a ddylid rhoi enw'r plentyn a'r Gofrestr Amddiffyn Plant Gwynedd. Os yw hyn yn angenrheidiol, fe fydd yn rhaid cytuno ar Gynllun Amddiffyn Plant.

5.2. Y Gynhadledd Amddiffyn Plant Adolygiadol:

Adolygir enw pob plentyn sydd ar Gofrestr Amddiffyn Plant Gwynedd. Fe fydd yr adolygiad cyntaf yn digwydd o fewn 3 mis a'r adolygiadau yn dilyn hynny o fewn 6 mis.

Tasg y cyfarfod hwn yw adolygu'r Cynllun Amddiffyn Plant, a hynny er mwyn sicrhau y bydd y plentyn yn parhau i dderbyn gofal digonol; penderfynu a ddylai enw'r plentyn aros ar Gofrestr Amddiffyn Plant Gwynedd ac os yw'r risg o niwed arwyddocaol wedi ei leihau, ac os bydd, penderfynu a ddylid newid y cynllun.

6. Paratoi ar gyfer y gynhadledd amddiffyn plant.

Os ydych yn cynrychioli'r ysgol yn y cyfarfod, gadewch ddigon o amser i baratoi ar gyfer y cyfarfod ac ystyriwch y wybodaeth sydd gennych ynghylch y materion canlynol: -

- Unrhyw beth o bwys sydd wedi digwydd i'r teulu neu i'r plentyn.
- Iechyd, datblygiad ac anghenion y plentyn.
- Gallu'r rheini/gofalwyr i ddiogelu'r plentyn a hyrwyddo'i (h)iechyd a sicrhau ei (d)datblygiad.
- Unrhyw gefnogaeth ychwanegol gan y teulu neu'r gymuned sy'n bwysig i'r teulu.

Dylai pob asiantaeth gynrychioladol sy'n mynychu'r cyfarfod **ddarparu adroddiad ysgrifenedig o flaen llaw a dylent fod yn barod i ddarllen eu hadroddiad yn y cyfarfod.** Lle bo hynny'n bosibl, dylid dangos yr adroddiad i'r teulu cyn y diwrnod y cynhelir y cyfarfod.

Mae'n bwysig y gall y cyfarfod rannu'r holl wybodaeth berthnasol er mwyn deall amgylchiadau'r teulu ac asesu i ba raddau y mae'r plentyn mewn perygl.

Os nad ydych yn gallu bod yno, dylech hysbysu Cadeirydd y cyfarfod a gofynnwch i weithiwr uwch ddirprwyo, (os yw hynny'n briodol), **ac anfonwch eich adroddiad ysgrifenedig at y Cadeirydd o flaen llaw. Fe gofnodir eich ymddiheuriadau a'ch safbwyntiau a fynegwyd gennych.**

7. Gwybodaeth gyfrinachol

Hanfod llwyddiant unrhyw gydweithio rhyngasiantaethol yw cyfnewid a rhannu gwybodaeth berthnasol. Ymhob achos lle y ceir honiadau o gam-drin plant neu amheuaeth o ran hynny, mae'n ddyletswydd rhannu gwybodaeth berthnasol.

Cedwir pob darn o wybodaeth a roddir yn y cyfarfod yn gwbl gyfrinachol ac ni ddatgelir unrhyw beth y tu allan i'r cyfarfod at ba ddiben bynnag, oni bai y bydd Cadeirydd y Cyfarfod yn rhoi caniatâd.

8. Ydych chi'n gwneud penderfyniad ynghylch rhoi enw plentyn ar y gofrestr amddiffyn plant?

Pan fyddwch yn mynychu Cynhadledd Amddiffyn Plant, gofynnir i chi a ddylid rhoi enw'r plentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant ai peidio, a gofynnir i chi leisio'ch barn ynghylch y mater. Dylech gadw mewn cof y cwestiwn canlynol pan fyddwch yn dod i benderfyniad ynghylch cofrestru plentyn:

Oes yna berygl parhaus y bydd y plentyn yn cael niwed difrifol/arwyddocaol?

Pan fyddwch yn ystyried y wybodaeth ac yn dod i'r penderfyniad, yr hyn sy'n dyngedfennol yw naill ai…

- Bod y plentyn yn ymddangos ei b/fod wedi dioddef camdriniaeth, afiechyd neu drafferthion wrth ddatblygu o ganlyniad i gamdriniaeth gorfforol, rhywiol, emosiynol neu esgeulustod, a'r farn broffesiynol yw y byddai'r cam drin neu wendidau'n debygol o barhau; neu

- Fod barn broffesiynol, a gefnogir gan ganfyddiadau'r ymholiadau yn yr achos unigol hwn neu gan dystiolaeth yr ymchwiliad, yn nodi ei bod yn debygol y bydd y plentyn yn dioddef camdriniaeth, afiechyd neu drafferthion wrth ddatblygu o ganlyniad i gamdriniaeth gorfforol, emosiynol, cam-driniaeth rhywiol neu esgeulustod.

Pan roddir enw plentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant, nid yw rhoi'r enw ar y gofrestr ynddo'i hun yn golygu y diogelir y plentyn oni bai y bydd Cynllun Amddiffyn Plant yn cyd-d â hyn. Mae'r Cynllun Amddiffyn Plant yn argymell dulliau y gall asiantaethau, pobl broffesiynol a'r teulu weithio mewn partneriaeth er mwyn sicrhau y caiff y plentyn ei (d)diogelu rhag niwed yn y dyfodol.

9. Cadeirydd y gynhadledd amddiffyn plant

Rôl y Cadeirydd yw sicrhau bod y cyfarfod yn canolbwyntio ar anghenion y plentyn; bod pawb yn gallu cyfrannu'n llawn at y drafodaeth a'r penderfyniadau; y caiff pawb eu trin yn deg a gyda parch; a bod penderfyniadau a chynlluniau'r cyfarfod yn diogelu'r plentyn.

10. Y Grŵp Craidd

Dewisir aelodau'r Grwp Craidd yn y gynhadledd, ac y mae'n cynnwys pobl broffesiynol ac ymarferwyr sy'n gweithio'n uniongyrchol â'r teulu.

Mae'r Grŵp Craidd yn gyfrifol am ddatblygu a gweithredu'r Cynllun Amddiffyn Plant fel dull manwl o gyd-weithio o fewn y cynllun a amlinellwyd ac a gytunwyd arno yn y cyfarfod er mwyn diogelu'r plentyn/plant a lleihau'r risg iddynt dderbyn niwed arwyddocaol.

Y Gweithiwr/wraig Allweddol sydd â'r rôl bwysicaf, ac mae gan pob aelod o'r Grwp Craidd gyfrifoldeb ar y cyd dros greu a gweithredu'r cynllun. **Os ydych yn aelod o'r Grwp Craidd, mae'n hanfodol eich bod yn mynychu.** (gweler hefyd protocol y Grwp Craidd, wefan y Bwrdd Diogelu lleol).

11. Canllaw a gwybodaeth ychwanegol

Caiff arweiniad am ddiogelu ac Amddiffyn Plant ei gynnwys yn:

- "Diogelu Plant: Gweithio Gyda'n Gilydd o dan y Ddeddf Plant 2004" (Cynulliad Cenedlaethol Cymru, 12/2007);
- "Dulliau Gweithredu Amddiffyn Plant i Gymru Gyfan" (2008),
- "Diogelu Plant: Gweithio Gyda'n Gilydd at Ddeilliannau Positif".
- Gweithdrefnau Canu'r Gloch mewn ysgolion a pholisi enghreifftiol- cylchlythyr 36/2007

Polisi Amddiffyn Plant Ysgol Bro Idris Gwynedd
Mabwysiadwyd ddiwethaf: Corff Llywodraethol Ysgol Bro Idris, 18fed o Dachwedd 2019
Dyddiad mabwysiadu nesaf: Tymor yr Hydref 2020
Llofnod Cadeirydd y Corff Llywodraethol: *H.W. Jones*
Dyddiad: 18.11.2019
Llofnod aelod enwebedig Amddiffyn Plant y Corff Llywodraethol: *P. Hattle*
Dyddiad: 18.11.2019
Llofnod y Pennaeth Strategol: *J. Owen*
Dyddiad: 18.11.2019