



O'r fesen derwen a dyf

Ysgol Mynydd Bychan

Polisi Diogelu
12/10/23

Jennifer Williams 12/10/23
Chair of Governors

S. Evans 12/10/23
Pennaeth

CYSYLLTIADAU ALLWEDDOL O FEWN YR YSGOL

UWCH BERSON DYNODEDIG AR GYFER AMDDIFFYN PLANT (UBD)

ENW: Mr Marc Jon Williams
RHIF CYSWLLT: 029 20 613 417

DIRPRWY UWCH BERSON DYNODEDIG

ENW: Miss Siân Evans
RHIF CYSWLLT: 029 20 613 417

LLYWODRAETHWR CYSWLLT AR GYFER AMDDIFFYN PLANT

ENW: Dr Bethan Phillips
RHIF CYSWLLT: 029 20 613417

CADEIRYDD Y LLYWODRAETHWYR

ENW: Mrs Jenny Williams
RHIF CYSWLLT: 029 20 613417

CYSYLLTIADAU ALLWEDDOL YN YR AWDURDOD LLEOL

ATGYFEIRIO I HYB DIOGELU AMLASIANTAETHOL GWASANAETHAU PLANT CAERDYDD (MASH)

Pan fo gan ysgolion bryderon **BRY**S ac **UNIONGYRCHOL** am ddiogelwch a lles plentyn neu berson ifanc yn ystod oriau swyddfa dros y ffôn: **029 2053 6490 (opsiwn 3)**

Ar gyfer achosion sy'n agored i'r Gwasanaethau Plant ac y mae ganddynt weithiwr cymdeithasol dynodedig dros y ffôn **029 20 536400**

Cynrychiolwyr Addysg yn MASH (gweithwyr proffesiynol yn unig) **029 20338438**

Er mwyn gwneud atgyfeiriadau **BRY**S Y TU ALLAN I ORIAU SWYDDFA ffoniwch **029 20788 570**

HEDDLU (AMDDIFFYN PLANT): 101 mewn argyfwng 999

Gall **TÎM DIOGELU ADDYSG** roi cyngor a chymorth.

RHIFAU CYSWLLT: 029 223 30876, 029 223 30877, 029 223 30878.

E-BOST: Diogeluaddysg@caerdydd.gov.uk

Lynda Gallagher, Swyddog Diogelu Dynodedig (SDD)

RHIF CYSWLLT: 02922 330889

Dylid anfon ymholiadau/atgyfeiriadau mewn perthynas â diogelu pryderon am ymarferwyr neu bersonau sydd mewn sefyllfa o ymddiriedaeth i'r cyfarfod cyfarfodyddstrategaethproffesiynol@caerdydd.gov.uk – blwch post canolog

Cysylltiadau Prevent Cyngor Caerdydd

Stephanie Kendrick-Doyle - Cydgysylltydd Atal Swyddfa Cartref

Rheolwr Gweithredol

Awdurdod Lleol Caerdydd

Ffôn: 02920 873281

E-bost: stephanie.kendrick-doyle@caerdydd.gov.uk

Tom Noaks – Swyddog Addysg Prevent

Awdurdod Lleol Caerdydd

Ffôn: 02920 873281 Ffôn symudol: 07811 980031

E-bost: thomas.noaks3@caerdydd.gov.uk

Rhys Prosser - Swyddog Cysylltu Cymunedol Prevent

Awdurdod Lleol Caerdydd

Ffôn: 02920 873846

E-bost: rhys.prosser@caerdydd.gov.uk

MYNEGAI

CYFLWYNIAD	Tudalen	6
NOD	Tudalen	7
ATAL	Tudalen	7
GWEITHDREFNAU	Tudalen	8
HYFFORDDIANT	Tudalen	10
ADNABOD CAM-DRIN PLANT	Tudalen	10
GWEITHREDU AC ATGYFEIRIO	Tudalen	12
DELIO Â DATGELIADAU	Tudalen	14
PRESENOLDEB MEWN CYNADLEDDAU AMDDIFFYN PLANT	Tudalen	15
A GRWPYAU CRAIDD	Tudalen	16
CADW COFNODION	Tudalen	17
CYFRINACHEDD	Tudalen	18
CYMORTH I DDISGYBLION	Tudalen	18
MWY AGORED I NIWED I BLANT	Tudalen	18
A PHOBL IFANC	Tudalen	19
ATAL POBL ANADDAS RHAG GWEITHIO GYDA PHLANT	Tudalen	19
HONIADAU YN ERBYN STAFF YN YR YSGOL	Tudalen	19
CHWYTHU'R CHWIBAN	Tudalen	22
POLISI'AU CYSYLLTIEDIG ERAILL	Tudalen	22
YSGOL ESTYNEDIG A'R TU ALLAN I ORIAU YSGOL	Tudalen	29
ATODIAD / DOGFENNAU		
COFNOD O BRYDER	Tudalen	31
LOG COFNODION AMDDIFFYN PLANT	Tudalen	32
LOG CONTRACTWYR DYDDIOL	Tudalen	33
PLANT SY'N AGORED I NIWED A RISGIAU O GAMFANTEISIO RHYWIOL	Tudalen	34
PLANT SY'N COLLI ADDYSG	Tudalen	35
CLYBIAU YSGOL	Tudalen	37
RHESTR O DDOGFENNAU ATEGOL	Tudalen	47

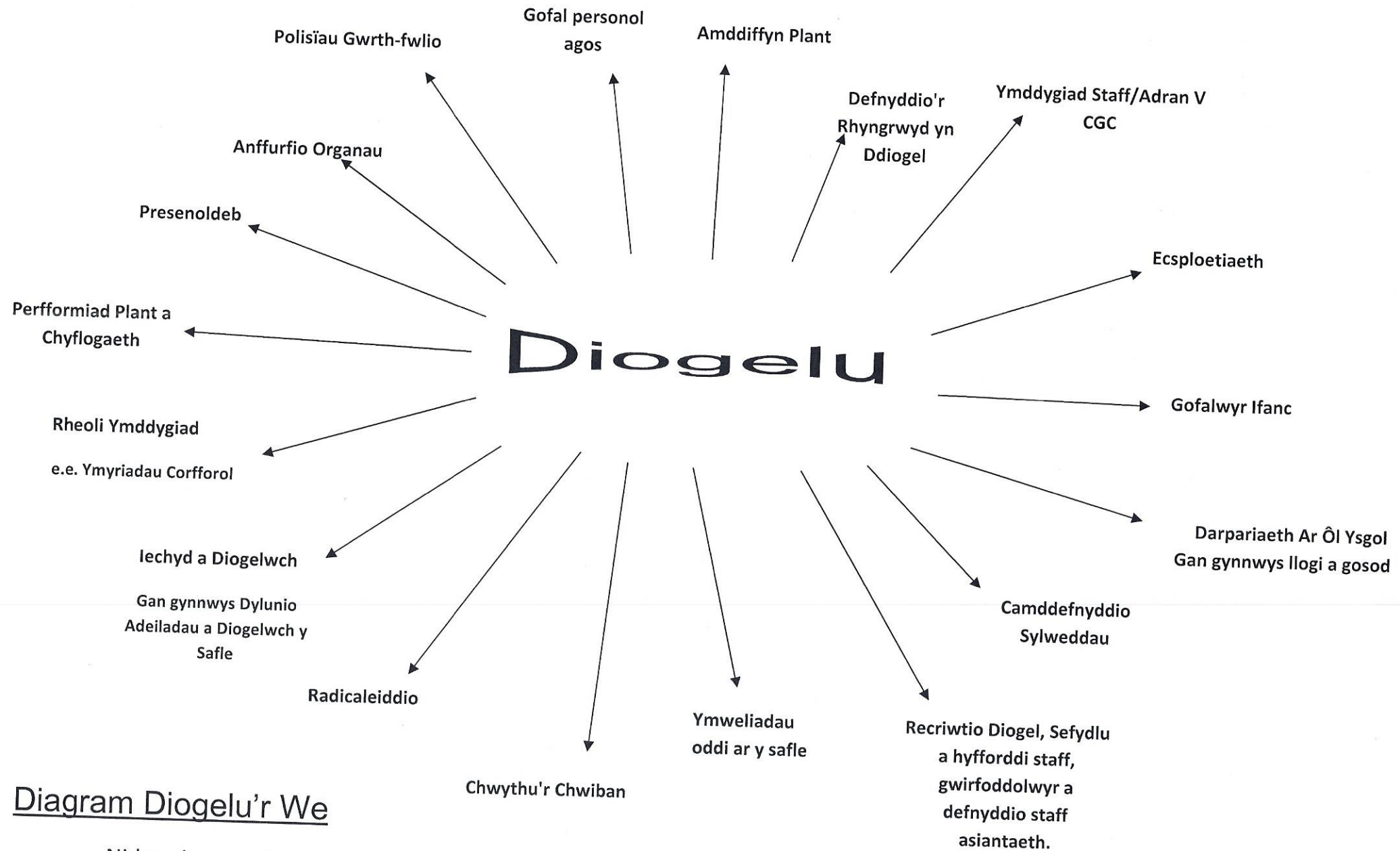


Diagram Diogelu'r We

Nid yw hon yn rhestr

Cyflwyniad

"Rydym i gyd yn rhannu cyfrifoldeb am ddiogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc, boed hynny fel rhiant, neu'n aelod o'r teulu, yn ffrind neu'n gymydog, yn gyflogwr neu'n weithiwr cyflogedig neu wirfoddol. Gall pob aelod o'r gymuned helpu i ddiogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc a dylent weithredu i wneud hynny os oes ganddynt bryderon am les plentyn"

Diogelu Plant: Cydweithio dan y Ddeddf Plant (2004)

Mae diogelu ac amddiffyn yn gyfrifoldeb ar bawb
Gweithdrefnau Diogelu Cymru ar gyfer Blant sy'n wynebu Risg o Niwed, Camdriniaeth neu Esgeulustod (2019)

- Mae Ysgol Mynydd Bychan yn cydnabod pwysigrwydd ei rôl o ran lles a diogelwch pobl ifanc, a hyrwyddir yr ethos hwn drwy'r ysgol gyfan.
- Mae'r ysgol yn ymrwmo i sicrhau diogelwch ac amddiffyniad pob plentyn a bydd yn cymryd camau i ddiogelu ei les.
- Bydd yr ysgol yn gweithio gyda phartneriaid amlddisgyblaethol o fewn y fframwaith statudol a sefydlwyd gan:
 - Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019
 - Diogelu Plant: Cydweithio dan Ddeddf Plant 2004 Adran 28
 - Deddf Addysg 2002 Adran 175 – Mae dyletswydd statudol ar ysgolion i sicrhau bod trefniadau ar waith i ddiogelu a hyrwyddo lles plant
 - Adran 5 CGC Cyhuddiadau/Pryderon Diogelu am ymarferwyr a'r rhai sydd mewn swyddi gyda chyfrifoldeb rhai sydd mewn swyddi gyda chyfrifoldeb
 - Canllawiau Llywodraeth Cymru 0900/2014 Ymdrin â Honiadau yn Erbyn Athrawon a Staff
 - Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 158/2015 (Ymgynghori ar hyn o bryd)
 - Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015
 - Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
 - Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Caerdydd a'r Fro

Mae'r polisi amddiffyn plant yn berthnasol i'r holl staff, gan gynnwys staff cyflenwi a gwirfoddolwyr a staff a llywodraethwyr addysg gymunedol, Cynorthwyrwyr addysgu, goruchwylwyr canol dydd, staff cyflenwi, staff gweinyddol a staff cymorth: gall yr holl staff yn ogystal ag athrawon fod yn bwynt datgelu cyntaf plentyn. Gall rhieni pryderus hefyd gysylltu â'r ysgol neu'r llywodraethwyr.
Caiff y polisi ei adolygu'n flynyddol gan ystyried adborth gan Gyrrff Llywodraethu ac Ysgolion ac unrhyw ddogfennau neu ganllawiau polisi newydd.

Nod

Nod yr ysgol yw darparu amgylchedd lle mae plant a phobl ifanc yn teimlo'n ddiogel, yn cael eu gwerthfawrogi a'u parchu, ac yn teimlo'n hyderus: Bod plant yn gwybod sut i fynd at oedolion os ydynt mewn trafferthion gan wybod y gwrandewir arnynt.

Mae pedair prif elfen i'n polisi wrth weithredu'r nod uchod:

1. **Atal** Drwy'r addysgu a'r cymorth bugeiliol a gynigir i ddisgyblion a chreu a chynnal amgylchedd diogel trwy'r ysgol, lle mae plant yn gwybod at bwy y dylent fynd gydag unrhyw bryderon am eu lles.
2. **Gweithdrefnau** ar gyfer nodi ac adrodd am bryderon am les plentyn.
3. **Cymorth i Ddisgyblion** sydd / a allai fod wedi cael eu cam-drin
4. **Atal Pobl Anaddas rhag Gweithio gyda Phlant** drwy brosesau profi a recriwtio cadarn.

Atal

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn cydnabod bod hunan-barch uchel, hyder, ffrindiau cefnogol a chyfathrebu da gydag oedolyn y gellir ymddiried ynddo yn helpu i amddiffyn plant.

Felly bydd yr ysgol yn:

- Sefydlu a chynnal ethos ble mae plant yn teimlo'n ddiogel ac yn cael eu hannog i siarad ac yn cael clust i wrando arnynt.
- Sicrhau bod plant yn gwybod bod oedolion yn yr ysgol y gallant fynd atyn nhw os oes ganddynt bryderon am eu lles, os ydynt yn poeni neu os ydynt mewn trafferthion
- Cynnwys gweithgareddau a chyfleoedd ar gyfer Addysg Bersonol, Cymdeithasol ac Addysg (ABCh) yn y cwricwlwm, sy'n rhoi'r sgiliau mae eu hangen ar blant i gadw'n ddiogel rhag camdriniaeth a gwybodaeth am bwy y gallent droi am help;
- Cynnwys deunydd yn y cwricwlwm a fydd yn helpu plant i ddatblygu agweddau realistig at gyfrifoldebau bywyd fel oedolyn, yn enwedig o ran gofal plant, cydberthnasau iach a sgiliau rhianta;
- Sefydlu perthynas waith effeithiol gyda rhieni a chydweithwyr o asiantaethau partner.

Gweithdrefnau

Adolygwyd y polisi hwn yn unol â Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019.

Rolau a Chyfrifoldebau

Mae Amddiffyn Plant yn fusnes i bawb; fodd bynnag, bydd gan staff yr ysgol gyfrifoldebau penodol a amlinellir isod.

- Rôl yr Uwch Berson Dynodedig dros Amddiffyn Plant (UBD) yw sicrhau bod yr holl weithdrefnau amddiffyn plant yn cael eu dilyn yn yr ysgol, a gwneud atgyfeiriadau priodol ac amserol yn unol â gweithdrefnau Amddiffyn Plant a gweithdrefnau'r ysgol
- Os nad yw'r UBD ar gael am unrhyw reswm, Sian Evans fydd yn gweithredu yn ei absenoldeb. Gwneir trefniadau amgen ar gyfer cyflenwi priodol hefyd os nad yw'r UBD na'r Dirprwy ar gael
- Rôl yr UBD yw sicrhau bod yr holl staff a gyflogir, gan gynnwys staff dros dro, staff asiantaeth a gwirfoddolwyr yn yr ysgol, yn ymwybodol o weithdrefnau mewnol yr ysgol, am gyngor, cymorth ac arweiniad
- Corff Llywodraethol a thîm arwain yr ysgol sy'n gyfrifol am sicrhau bod yr ysgol yn dilyn prosesau recriwtio diogel ac arfer gorau
- Rôl y Llywodraethwr Enwebedig – Dr Bethan Phillips, ar gyfer Amddiffyn Plant yw sicrhau bod gan yr ysgol bolisi Amddiffyn Plant effeithiol a chefnogi'r ysgol i ddatblygu a gweithredu'r polisi: mae gan y Corff Llywodraethu rôl allweddol fel cyfaill beirniadol o ran deall a herio'r trefniadau diogelu yn yr ysgol
- Dylai'r UBD/Pennaeth a'r Corff Llywodraethu adolygu a diweddarau'r polisi a'r gweithdrefnau bob blwyddyn
- Dylai'r UBD/Pennaeth sicrhau bod yr holl staff, gwirfoddolwyr a llywodraethwyr yn cynnal hyfforddiant Amddiffyn Plant bob blwyddyn
- Sicrhau bod rhieni'n ymwybodol o'r polisi amddiffyn plant ac yn deall dyletswydd yr ysgolion i roi gwybod am bryderon Amddiffyn Plant i'r Gwasanaethau Plant
- Pan fydd plant yn gadael yr ysgol, sicrhewch fod unrhyw wybodaeth amddiffyn plant yn cael ei rhannu â'r ysgol sy'n derbyn. Gwneud copïau o ffeiliau amddiffyn plant a'u hanfon yn ddiogel ac ar wahân i'r sefydliad newydd cyn gynted â phosibl. Cadw'r gwreiddiol yn ddiogel yn yr ysgol.

- Wrth aros am wybodaeth i gyrraedd UBD i gael sgwrs ffôn gyda'r UBD mewn sefydliad blaenorol i drafod unrhyw bryderon uniongyrchol.

Corff Llywodraethu Ysgolion

Corff Llywodraethu Ysgol Mynydd Bychan sy'n gyfrifol am y canlynol:

- Bod gan yr ysgol bolisi a gweithdrefnau amddiffyn plant effeithiol ar waith sy'n unol â chanllawiau awdurdodau lleol a gweithdrefnau rhyngasiantaethol y cytunwyd arnynt yn lleol
- Bod polisi a gweithdrefnau amddiffyn plant yr ysgol:
 - Ar gael i rieni a gofalwyr
 - Yn cael eu darparu mewn fformat sy'n briodol i ddealltwriaeth plant, ac yn arbennig ar gyfer plant ag anghenion ychwanegol
- Sicrhau bod yr ysgol yn gweithredu gweithdrefnau recriwtio diogel sy'n ystyried yr angen i ddiogelu plant a phobl ifanc, gan gynnwys trefniadau i sicrhau bod yr holl wiriadau priodol yn cael eu cynnal ar gyfer staff a gwirfoddolwyr newydd a fydd yn gweithio gyda phlant, gan gynnwys gwiriadau perthnasol y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.
- Sicrhau bod y pennaeth a'r holl staff parhaol eraill a gwirfoddolwyr sy'n gweithio gyda phlant yn ymgymryd â hyfforddiant priodol i roi'r wybodaeth a'r sgiliau sy'n angenrheidiol iddynt gyflawni eu cyfrifoldebau amddiffyn plant yn effeithiol, a diweddarau hyn gyda hyfforddiant gloywi
- Rhoi arweiniad clir i staff a gwirfoddolwyr dros dro sy'n cyflenwi yn ystod absenoldebau ac a fydd yn gweithio gyda phlant a phobl ifanc ar drefniadau'r ysgol ar gyfer amddiffyn plant a'u cyfrifoldebau
- Sicrhau bod y corff llywodraethu yn mynd i'r afael ag unrhyw wendidau a nodwyd o ran trefniadau amddiffyn plant y tynnir ei sylw atynt.
- Y corff llywodraethu sy'n sicrhau bod yr uwch berson dynodedig, y llywodraethwr dynodedig ar gyfer amddiffyn plant a chadeirydd y llywodraethwyr yn ymgymryd â hyfforddiant diogelu perthnasol ac yn ei gynnal fel y cytunwyd arno gan y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol.

Mae cynrychiolwyr o'r Tîm Diogelu Addysg (Ffôn: 02922330876, 02922330877, 02922330878) ar gael i gynnig cyngor, cymorth a hyfforddiant i UBD a Chorff Llywodraethu'r ysgol

Hyfforddiant

Rhaid i'r holl staff, gan gynnwys athrawon, cynorthwywyr addysgu, goruchwylwyr amser cinio, gofalwyr, gwirfoddolwyr, staff gweinyddol, staff cegin a Llywodraethwyr yr ysgol gwblhau hyfforddiant Diogelu Corfforaethol eDdysgu (sydd ar gael drwy'r

Academi) a Hyfforddiant Ymwybyddiaeth Amddiffyn Plant Lefel 2, a ddarperir gan yr UBD yn flynyddol.

Mae hyfforddiant Amddiffyn Plant yn galluogi staff i;

- Ddeall yr Agenda Diogelu ar gyfer Ysgolion a pha rôl sydd gan amddiffyn plant ynddi.
- Deall rolau a chyfrifoldebau allweddol gan gynnwys wrth bwy yn yr ysgol y dylid dweud am bryderon diogelu
- Adnabod arwyddion a symptomau camdriniaeth
- Gwybod sut i ymateb i ddatgeliad o gam-drin a sut i wneud atgyfeiriad
- Codi pryderon am ymarferwyr a phobl mewn swyddi â chyfrifoldeb.

Mae'r ysgol yn gweithredu proses sefydlu gadarn ar gyfer yr holl staff cyflenwi, staff cyflenwi a staff a gwirfoddolwyr dros dro newydd er mwyn sicrhau eu bod yn deall eu cyfrifoldebau amddiffyn plant gan gynnwys eu dyletswydd i adrodd. Rhaid rhoi llyfryn Sefydlu a chopi o'r polisi amddiffyn plant i'r unigolion hyn. Dylai'r unigolyn lofnodi a rhoi'r dyddiad ar y llyfryn/taflen sefydlu ar ôl ei ddarllen.

Rhaid i'r UBD enwebedig a'r Dirprwy UBD hefyd fynychu hyfforddiant UBD y Cyngor cyn ymgymryd â'r rôl hon a dilyn hyfforddiant gloywi UBD bob tair blynedd. Yn ogystal, dylai'r UBD ystyried hyfforddiant arbenigol e.e. *Addysgu Tîm*, *hyfforddiant WRAP* (nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr). Rhaid i'r ysgol gadw cofnod o'r holl hyfforddiant staff.

Yn dilyn yr hyfforddiant hwn dylai'r aelod staff dynodedig fodloni unrhyw safonau hyfforddi pellach a amlinellwyd gan Gyngor Caerdydd.

Cydnabod Cam-drin Plant

Mae athrawon ac oedolion eraill mewn ysgolion mewn sefyllfa arbennig o dda i ganfod arwyddion o gam-drin ac esgeuluso plant. Mae'n bwysig, felly, bod unrhyw amheuaeth o gamdriniaeth neu esgeulustod yn cael ei chymryd o ddifrif a bod system gyfathrebu glir yn yr ysgol a chydag asiantaethau partner perthnasol.

Mae Gweithdrefnau Diogelu Cymru yn nodi pum categori camdriniaeth:

- Camdriniaeth Gorfforol:
- Camdriniaeth Emosiynol/seicolegol
- Camdriniaeth Rywiol
- Camdriniaeth Ariannol

- Esgeulustod

Diffiniadau o Gam-Drin ac Esgeuluso Plant

Mae Deddf Plant 1989 a 2004 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles (Cymru) 2014

yn diffinio cam-drin fel a ganlyn:

'Caiff plentyn ei gam-drin pan fo rhywun yn ei niweidio, neu ddim yn atal niwed iddo. Gall plant gael eu cam-drin o fewn teulu, neu mewn sefydliad neu gymuned gan bobl maen nhw'n eu hadnabod neu, yn fwy anarferol, gan ddieithryn. Gall plentyn neu berson ifanc hyd at 18 oed ddioddef camdriniaeth neu esgeulustod a gall fod arno angen ei amddiffyn drwy gynllun amddiffyn plant rhyngasiantaethol'

- **Camdriniaeth Gorfforol:**
Taro, slapio, gorddefnyddio neu gamddefnyddio meddyginiaeth, atal yn afresymol, neu gosbau amhriodol;
 - **Camdriniaeth Emosiynol/seicolegol**
Bygwth niweidio neu adael y plentyn, rheolaeth dan orfod, codi cywilydd, cam-drin geiriol neu hiliol, ynysu neu dynnu'n ôl o wasanaethau neu rwydweithiau cefnogol, gweld eraill yn cael eu cam-drin
 - **Camdriniaeth Rywiol**
Gorfodi neu ddenu plentyn neu berson ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau rhywiol, boed y plentyn yn ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd ai peidio, gan gynnwys: cyswllt corfforol, gan gynnwys gweithredoedd treiddiol neu anhreiddiol; gweithgareddau digyswllt, megis cynnwys plant wrth edrych ar, neu gynhyrchu, deunydd pornograffig neu wyllo gweithgareddau rhywiol neu annog plant i ymddwyn mewn ffyrdd rhywiol amhriodol
 - **Cam-drin Ariannol**
Bydd y categori hwn yn llai cyffredin ymhlith plant ond gallai dangosyddion gynnwys:
 - peidio ag ateb eu hanghenion gofal a chymorth a ddarperir drwy daliadau uniongyrchol; neu
 - gwynion bod eiddo personol yn mynd ar goll.
 - **Esgeulustod**
Peidio â bodloni anghenion corfforol, emosiynol neu seicolegol sylfaenol sy'n debygol o arwain at nam ar iechyd neu ddatblygiad
- Mae'n cynnwys risg gan niwed gwirioneddol neu botensial i blentyn neu berson ifanc sydd yn deillio o:
- Gamfanteisio troseddol megis llinellau cyffuriau

- <https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p1.html>
- Camfanteisio'n rhywiol ar blant
<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p10.html>
- Radicaleiddio
<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p6.html>
- **Anffurfio organau cenhedlu benywod**
<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p2.html>
Caethwasiaeth fodern
<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p3.html>

Gweithredu ac Atgyfeirio

Gallech amau cam-drin neu ddysgu amdano o ganlyniad i:

- Ddatgeliad (ysgrifenedig neu lafar)
- Gweld cleisiau/llosgiadau a.y.b. nad yw'r eglurhad a roddir amdanynt yn debygol
- Disgybl/rhiant arall yn rhoi gwybodaeth i chi
- Gallech weld newidiadau ymddygiad sy'n eich pryderu
- Gallech deimlo'n reddfod bod rhywbeth o'i le
- Mae problemau esgeuluso, fel y nodwyd yn yr adran uchod.

Os oes gan aelod staff bryderon dros les plentyn, dylai adrodd ei bryderon **yn syth** wrth yr UBD (neu'r Dirprwy UBD), a fydd yn ystyried y pryder yn briodol a pha gamau y dylid eu cymryd os cymerir rhai.

- Gallai'r UBD geisio cyngor wrth ffonio Hyb Diogelu Amlasiantaethol (MASH) Caerdydd a'i gwneud yn glir bod yr alwad yn berthnasol i fater amddiffyn plant i sicrhau y caiff yr alwad ei blaenoriaethu. Yn dilyn cyngor gan MASH dylid dilyn galwadau ffôn gydag anfon atgyfeiriad ysgrifenedig gan ddefnyddio Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaethol CP1(MA) (4.CH.227 ar CIS) a CS1 (4.CH.225 ar CIS) i MASH Caerdydd o fewn 24 awr wedi'r alwad ffôn gychwynnol. Dylech gadw copi at eich cofnodion chi hefyd. **Ni ddylid oedi cyn atgyfeirio.** Ni all gweithwyr proffesiynol aros yn ddiennw wrth atgyfeirio. Os caiff yr UBD wybod nad oes angen atgyfeirio ond yn ei farn broffesiynol e/hi, mae angen gwneud atgyfeiriad, dylai wneud hynny.
- Wrth wneud atgyfeiriad amddiffyn plant dylid ceisio caniatâd rhieni, oni bai bod gwneud hynny'n peri risg o niwed uniongyrchol a sylweddol i'r plentyn. Mater i'r Gwasanaethau Plant yn MASH fydd penderfynu a yw'r mater yn cyrraedd y trothwy ar gyfer cychwyn gweithdrefnau Amddiffyn Plant. Dylech bob amser ofyn am arweiniad gan y Gwasanaethau Plant yn MASH cyn cyflwyno atgyfeiriad. Cofnodwch yr holl gamau a gymerwyd yn unol â chyfrifoldebau eich UBD a'r ddyletswydd sydd arnoch i adrodd.
- Os gwneir atgyfeiriadau i ystyried anghenion gofal a chymorth plentyn (asesiad lles), mae angen caniatâd Rhiant/Rhieni neu bersonau â Chyfrifoldeb Rhiant.

- Os hysbysir aelod o staff bod plentyn wedi datgelu ei fod wedi cael ei gam-drin, **RHAID IDDO AR UNWAITH** gyfeirio'r mater at yr UBD neu'r Dirprwy UBD neu yn absenoldeb y ddau, MASH Caerdydd.
- Dylid rhoi gwybod yn syth i'r UBD am bob atgyfeiriad a wnaiff staff i MASH Caerdydd yn ystod ei absenoldeb.
- Os oes pryderon o natur Amddiffyn Plant ac mae'r plentyn **ar fin gadael safle'r ysgol** dylid hysbysu'r Pennaeth. Bydd y Pennaeth, mewn ymgynghoriad â MASH Caerdydd, yn penderfynu ar y cam nesaf.
- Dylai UBD/staff yr ysgol gael ymateb i'w hatgyfeiriad yn ysgrifenedig o fewn 7 diwrnod gwaith. Os na fydd ateb wedi dod ar ôl 7 diwrnod, dylai'r UBD gysylltu â MASH Caerdydd i gael y wybodaeth ddiweddaraf.
- Mae'n bwysig bod staff yn holi'r UBD pa gamau, os oes gweithredu, sydd wedi'u cymryd yn dilyn datgeliad neu bryder. Bydd staff yn cael gwybodaeth berthnasol am achosion unigol ynghylch amddiffyn plant ar sail "angen gwybod" yn unig. Mae unrhyw wybodaeth a rennir gydag aelod o staff yn gyfrinachol ac ni ddylid ei rhannu. Os oes gan yr aelod o staff bryderon parhaus, yna dylai hysbysu'r Pennaeth neu Gadeirydd y Llywodraethwyr os mai'r Pennaeth yw'r UBD. Gall yr aelod o staff hefyd adrodd ei bryderon wrth MASH Caerdydd neu'r Tîm Diogelu Addysg.
- Os yw'r unigolyn sy'n adrodd am y pryder yn anghytuno â phenderfyniad yr UBD nad oes angen atgyfeiriad, rhaid iddo wneud yr atgyfeiriad yn uniongyrchol i MASH Caerdydd a rhoi gwybod i'r UBD am hyn. Gellir ceisio cyngor a chymorth gan y Tîm Diogelu Addysg yn ôl y gofyn.

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn cydnabod mai dyletswydd i roi gwybod am bryderon amddiffyn plant sydd arni ac nid i ymchwilio

Os caiff plentyn yn yr ysgol anaf ac mae rheswm dros gredu ei fod wedi'i achosi gan gamdriniaeth neu esgeulustod, dylid cymryd y camau canlynol.

- Os yw'r anaf yn ddifrifol ac yn galw am sylw meddygol brys, dylid mynd â'r plentyn i'r Adran Damweiniau ac Achosion Brys. Mewn argyfwng dylid defnyddio gwasanaeth 999.
- Rhaid rhoi gwybod i MASH Caerdydd am y camau gweithredu hyn **YN SYTH** gan y gallent ddymuno gwneud trefniadau i'r plentyn gael ei archwilio gan Bediatregydd wrth gyrraedd yr Ysbyty. Dylid ei gwneud yn glir mai achos o amheuaeth o gam-drin neu esgeuluso plant ydyw.
- Pan fo achos rhesymol dros gredu mai'r rhiant neu'r gofalwr sy'n achosi'r anaf neu'r cam-drin, rhaid i'r holl staff gofio mai buddiannau'r plentyn sydd bwysicaf oll ac y dylent, felly, drafod eu pryderon gyda thîm MASH Caerdydd neu'r Heddlu a fydd yn penderfynu pryd y caiff y rhieni/gofalwyr eu hysbysu.

Trin Datgeliadau

Beth dylech ei wneud os yw plentyn yn dweud wrthyh ei fod yn cael ei niweidio

- Cymerwch amser i wrando ar y plentyn, bydd hyn yn dangos eich bod yn cymryd ei bryderon neu ei honiadau o ddifri.
- Peidiwch fyth ag addo y byddwch yn cadw'r hyn a ddyweda wrthyh yn gyfrinachol - tawelwch feddwl y plentyn ac egluro'r ddyletswydd sydd arnoch i roi gwybod am bryderon o'r fath a beth fydd yn digwydd nesaf
- Peidiwch â gofyn cwestiynau arweiniol, dyfalu na chynnig esboniad arall Gofynnwch "beth wyt ti eisiau ei ddweud wrtha i?" neu "oes rhywbeth arall rwyf ti eisiau ei ddweud?" Arfer gorau fyddai defnyddio dull Dweud, Esbonio a Disgrifio (DED). Peidiwch â tharfu pan fydd y plentyn yn adrodd y digwyddiadau a pheidiwch â gofyn i'r plentyn ail-adrodd.
- Cyn gynted ag y bo hynny'n bosibl ar ôl y datgeliad, cofnodwch yn ysgrifenedig beth ddywedwyd. Byddwch mor gywir â phosibl, gan ddefnyddio geiriau ac iaith y plentyn ei hun e.e. Cymraeg, Tsiec, Wrddw ac ati. Dylech gynnwys amser a dyddiad y datgeliad yn eich cofnod ac a oedd unrhyw un arall yn bresennol. Gwnewch nodyn o ymddygiad y plentyn (byddwch yn benodol o ran sut mae'r plentyn yn ymddwyn/ymateb e.e. dywedwch 'crio' yn hytrach na dim ond 'gofidio'). Gwnewch nodyn o unrhyw gamau a gymerir yn dilyn y datgeliad (defnyddiwch y Cofnod Pryderon yn atodiad D)
- Dylai atgyfeiriadau fod yn seiliedig ar gryfderau yn dilyn y dull Arwyddion Diogelwch (SoS) fel yr amlinellir ar y ffurflen atgyfeirio.
- Bydd yr UBD yn storio'r Cofnod Pryder yn ddiogel ac yn gyfrinachol.
- Hysbyswch yr UBD ar unwaith a pheidiwch â dweud wrth oedolion neu bobl ifanc eraill beth ddywedwyd wrthyh.
- Cyn gynted â phosibl (ac yn sicr yr un diwrnod) rhaid i'r UBD atgyfeirio'r mater at MASH Caerdydd. Dilynwch eu cyngor am beth dylech ei wneud nesaf. Dylai staff gadw mewn cof bob amser mai eu rôl nhw yw cynorthwyo'r Heddlu a'r Gwasanaethau i Blant ac NID cynnal eu hymchwiliadau eu hunain oni chânt eu cyfarwyddo i wneud hynny.
- Peidiwch â phoeni y gallech fod yn anghywir; mae dyletswydd arnoch i roi gwybod am eich pryderon ar ôl datgelu camdriniaeth neu esgeulustod. Peidiwch fyth â meddwl bod cam-drin yn amhosibl yn eich sefydliad neu grŵp, na chwaith bod cyhuddiad yn erbyn rhywun rydych chi'n ei adnabod yn dda ac ymddiried ynnddi yn sicr o fod yn anghywir.

Mae'n bwysig

<u>eich bod yn GWNEUD hyn:</u>	<u>NI DDYLECH</u>
<ul style="list-style-type: none">• Cadw meddwl agored• Rhoi sicrwydd i'r plentyn bod ganddo hawl i ddweud wrth rywun• Gwrando'n ofalus• Mynd ar gyflymder y plentyn• Gofyn cwestiynau agored yn unig – os oes rhaid i chi eu gofyn, eglurwch y ffeithiau, peidiwch â holi• Esbonio beth mae angen i chi ei wneud nesaf• Cofnodi'n gywir ac yn gyflym gan ddefnyddio geiriau'r plentyn• Trosglwyddo at y swyddog diogelu dynodedig ar yr un diwrnod	<ul style="list-style-type: none">• Addo cadw'r hyn y mae'n ei ddweud wrthyach yn gyfrinach• Torri ar ei draws• Holi/ymchwilio• Tybio e.e. mae'r plentyn hwn yn dweud celwydd• Gwneud awgrymiadau am yr hyn sy'n cael ei ddweud• Dyfalu neu gyhuddo unrhyw un• Dangos dicter, sioc ac ati...• Dweud wrth y plentyn fynd i siarad â rhywun arall• Anghofio cofnodi'n gywir a/neu drosglwyddo at y swyddog diogelu dynodedig• Trafod â'r camdriniwr honedig

Presenoldeb Mewn Cynadleddau Amddiffyn Plant a Grwpiau Craidd

Cyfrifoldeb y UBD yw sicrhau bod yr ysgol yn cael ei chynrychioli mewn unrhyw gynhadledd Amddiffyn Plant o ran plant ar gofrestr eu hysgol neu'n hysbys iddynt o'r blaen.

Dylai'r UBD neu'r unigolyn enwebedig gael eu briffio'n llawn ar unrhyw faterion neu bryderon sydd gan yr ysgol a rhaid iddi gyflwyno ei hadroddiad yn ystod y cyfarfod a bod yn barod i wneud penderfyniadau ar gofrestru ar ddiwedd y gynhadledd.

Pan gaiff plentyn ei roi ar y Gofrestr Amddiffyn Plant ac felly, mae'n destun Cynllun Amddiffyn Plant, cyfrifoldeb yr UBD yw sicrhau bod y plentyn yn cael ei fonitro ynglŷn â'i bresenoldeb a'i les yn yr ysgol a bod y Cynllun Amddiffyn Plant yn mynd rhagddo fel aelod o'r grŵp craidd.

Bydd yr ysgol bob amser yn rhan o'r Grŵp Craidd os yw'r plentyn mewn oedran ysgol. Dylai'r UBD sicrhau bod yr ysgol yn cael ei chynrychioli yn y cyfarfodydd hyn a bod cofnod o bresenoldeb a materion sy'n cael eu trafod. Bydd cynrychiolydd yr ysgol yn ymgymryd â rôl y Cadeirydd os caiff ei enwebu i wneud hynny.

Dylid trafod a chofnodi'r holl bryderon am y Cynllun Amddiffyn Plant a/neu les y plentyn yng nghyfarfod y grŵp craidd. Os oes pryderon bod y plentyn mewn perygl pellach o niwed sylweddol, rhaid i'r UBD hysbysu gweithiwr cymdeithasol y plentyn **yn syth** ac yna cofnodi ei fod wedi gwneud hynny a'r camau y cytunwyd arnynt.

Bydd yr ysgol yn hysbysu'r Gwasanaethau Plant os:

- yw disgybl sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant yn cael ei wahardd am gyfnod penodol neu yn barhaol; ac
- os yw disgybl sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant yn absennol o'r ysgol heb esboniad am fwy na dau ddiwrnod (neu un diwrnod ar ôl penwythnos)
- os oes pryder bod plentyn y mae ganddo Gynllun Amddiffyn Plant yn mynd ar goll.

Cadw Cofnodion

Dylai unrhyw aelod o staff sy'n cael datgeliad o gamdriniaeth neu esgeulustod gan blentyn/person ifanc, neu sy'n sylwi ar arwyddion neu symptomau o gam-drin neu esgeulustod posibl ar blentyn/person ifanc gofnodi'r datgeliadau neu'r arsylwadau hyn cyn gynted â phosibl gan ddefnyddio system gofnodi'r ysgol.

Mae'n bwysig iawn hefyd cadw'r cofnod hwn yn ddiogel ac yn gyfrinachol.
Mae Dogfen 1 yn dempled Cofnod Pryder y gellid ei ddefnyddio ar gyfer atgyfeirio.

- Dylid cofnodi dyddiadau ac amseroedd digwyddiadau mor gywir â phosibl, ynghyd â nodyn yn dweud pryd y gwnaed y cofnod. Dylid llofnodi a dyddio hyn a'i roi at sylw'r UBD er mwyn penderfynu ar gamau pellach.
- Dylid rhoi'r holl ddogfennau/cofnodion sy'n ymwneud â phryderon amddiffyn plant yn ffeil Amddiffyn Plant unigol y plentyn a'u storio'n ddiogel. Dylid ffeilio Dogfen 2 Log Cofnodion ar ddechrau pob ffeil AP a'i defnyddio fel cronoleg i gofnodi digwyddiadau, cyfarfodydd neu gysylltiadau ac ati.
- Pan fydd plentyn sydd ar y gofrestr amddiffyn plant yn gadael yr ysgol bydd yr UBD yn hysbysu ysgol newydd y plentyn ar unwaith.
- Os yw plentyn yn gadael yr ysgol i fynd i sefydliad arall, nad oes ganddo ffeil amddiffyn plant ond bu pryderon diogelu amdano, yna dylid rhannu hyn â'r sefydliad newydd.
- Bydd yr UBD yn rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Plant/gweithiwr cymdeithasol am newidiadau sylweddol i'r cynllun amddiffyn plant neu amgylchiadau teuluol.
- Os oes gan blentyn ffeil Amddiffyn Plant ac mae'n symud ysgol (naill ai'n symud yng nghanol y flwyddyn neu'n pontio o'r Ysgol Feithrin i'r Ysgol Gynradd neu i'r Ysgol Uwchradd), bydd yr UBD yn hysbysu'r ysgol newydd am y pryderon amddiffyn plant. At hynny, bydd yr UBD yn sicrhau;
 - y cedwir y ffeil Amddiffyn Plant yn yr ysgol yn unol â'r cyfnod cadw
 - caiff copi o'r ffeil Amddiffyn Plant ei drosglwyddo'n ddiogel i'r ysgol newydd (ar wahân i'r ffeil addysg)
 - Rhoddir gwybod i'r Gwasanaethau Plant am newid ysgol i blentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant.

Mae gan Ysgol Mynydd Bychan gyfrifoldeb cyfartal i sicrhau y caiff dogfennau/gwybodaeth eu rhannu yn ddiogel ac yn brydlon â'r holl bartneriaid diogelu perthnasol.

Cyfrinachedd

Mae rhannu gwybodaeth yn hanfodol ar gyfer ymyrraeth gynnar er mwyn sicrhau bod plant a phobl ifanc ag anghenion ychwanegol yn cael y gwasanaethau mae arnynt eu hangen. Mae hefyd yn hanfodol amddiffyn plant a phobl ifanc rhag dioddef niwed drwy gamdriniaeth neu esgeulustod a'u hatal rhag troseddu.

Wrth rannu gwybodaeth bydd angen i chi fod yn fodlon bod naill ai

- Dyletswydd statudol i adrodd
- Cydsyniad datganedig neu ymhlyg gan y personau dan sylw; neu
- Fod datgelu'r wybodaeth er budd y cyhoedd sy'n trechu'r ystyriaethau eraill.

Dylai pob penderfyniad gael ei gofnodi yn ysgrifenedig a'i storio ar gronfa ddata ddiogel yr ysgol.

Dylech ofyn am gyngor gan eich UBD os ydych yn ansicr, yn enwedig os yw eich amheuaeth yn ymwneud â phryder am niwed sylweddol posibl i blentyn neu niwed difrifol i eraill. Fodd bynnag, os ydych o'r farn bod plentyn mewn perygl, ni ddylech oedi cyn gofyn am gyngor gan y Gwasanaethau Plant heb siarad â'r UBD.

Dylid sicrhau bod rhieni'n ymwybodol bod dyletswydd statudol i ddiogelu a hyrwyddo lles plant a bod y cyfrifoldeb hwn yn cynnwys y ddyletswydd i adrodd wrth asiantaethau partner pan fo pryderon o'r fath.

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn ystyried bod yr holl wybodaeth sy'n ymwneud â materion amddiffyn plant unigol yn gyfrinachol a byddant yn ei thrin yn unol â hynny: I bersonau priodol yn unig y caiff gwybodaeth ei throsglwyddo. Bydd yr ysgol yn gwirio pwy yw'r person cyn rhannu gwybodaeth. Bydd ysgolion yn sicrhau bod ffeiliau amddiffyn plant yn cael eu storio mewn lleoliad diogel a than glo.

Beichiogrwydd yn yr Arddegau

Os yw disgybl o dan 13 oed yn datgelu ei bod yn feichiog (neu'n credu y gallai fod yn feichiog) bydd angen MARF. Cyngorir staff i ddilyn Canllawiau Fraser wrth drafod materion personol neu rywiol gyda pherson ifanc o dan 16 oed.

Mae Canllawiau Fraser yn rhoi arweiniad ar roi cyngor a thriniaeth i bobl ifanc o dan 16 oed.

Dylai staff asesu cymhwysedd y disgyblion i roi caniatâd ac o natur y berthynas (efallai y bydd Gwasanaeth porth i deuluoedd yn gallu helpu'r person ifanc i gael cymorth drwy'r Tîm Cymorth Cynnar).

Dylid bob amser ystyried a yw'n briodol rhannu gwybodaeth â rhieni a gofalwyr fel rhan o'r asesiad ac yn seiliedig ar yr hyn sydd er lles pennaf y plentyn / person ifanc.

Lle bynnag y bo modd, byddem yn annog y person ifanc i roi gwybod i'w riant/gofalwr. Fodd bynnag, mae'n bosibl y darbyyllir rhag hyn petai rhoi gwybod i'r rhiant yn rhoi'r plentyn mewn perygl o niwed.

Mewn unrhyw sefyllfa o ansicrwydd, lle nad yw aelod o staff yn siŵr o'r camau i'w cymryd, yna ymgynghorwch â MASH neu'r Tîm Diogelu Addysg.

Byddai ANGEN MARF pe bai pryder bod y plentyn a/neu blentyn yn y groth mewn perygl o niwed neu os yw'r plentyn o dan 13 oed.

Cymorth i Ddisgyblion

Cydnabyddwn y gallai plant sy'n cael eu cam-drin neu eu hesgeuluso neu sy'n dyst i drais ei chael yn anodd meithrin synnwyr o hunanwerth a gallai hyn effeithio ar eu hymddygiad yn yr ysgol. Efallai mai'r ysgol yw'r unig le sefydlog a diogel i'r plant hyn a bydd yr ysgol yn eu cefnogi.

- Cynnwys y cwricwlwm i annog hunan-barch a hunan-gymhelliant.
- Ethos yr ysgol sy'n hyrwyddo amgylchedd cadarnhaol, cefnogol a diogel, ac sy'n rhoi ymdeimlad i ddisgyblion eu bod yn cael eu gwerthfawrogi
- Nod polisi ymddygiad yr ysgol yw cefnogi disgyblion sy'n agored i niwed yn yr ysgol. Bydd yr holl staff yn cytuno ar ymagwedd gyson nad yw'n rhoi bai am unrhyw gam-drin a ddigwyddodd.
- Cysylltu ag asiantaethau eraill o fewn fframwaith amlasiantaethol sy'n cefnogi'r disgybl megis Gwasanaethau Plant, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed, y Gwasanaeth Seicoleg Addysgol, Gwasanaethau Cymorth Ymddygiad, y Gwasanaethau Cymorth i Ddisgyblion a mudiadau gwirfoddol.
- Ymrwymiad i ddatblygu perthynas gynhyrchiol a chefnogol â rhieni pryd bynnag y mae gwneud hynny er lles gorau'r disgybl.

Sefyllfa fwy Agored i Niwed Plant a Phobl Ifanc

Mae'r ysgol yn cydnabod bod grwpiau o Blant a Phobl Ifanc sydd hefyd yn agored i gael eu cam-drin. Cyfeiriwn at Bennod 4: Cyfrifoldebau diogelu mewn amgylchiadau penodol "Cadw Dysgwyr yn Ddiogel" 158/2015 a Gweithdrefnau Diogelu Cymru.

Atal Pobl Anaddas Rhag Gweithio Gyda Phlant Tudalen

Recriwtio diogelach

Mae ysgol yn gweithredu gweithdrefnau recriwtio a rheoli sy'n ystyried yr angen i ddiogelu plant a phobl ifanc gan gynnwys trefniadau ar gyfer gwiriadau priodol ar gyfer staff a gwirfoddolwyr sy'n cydymffurfio â'r polisiau recriwtio a gwirfoddolwyr.

Mae'r ysgol yn dilyn gweithdrefnau'r Cyngor ar gyfer hysbysebu, cyfweld a recriwtio staff, gan gynnwys y gofyniad am wiriadau'r Gwasanaeth Gwahardd a Datgelu (GDG) ac ystyriaeth a roddir i Bennod 5 a 6: Arferion recriwtio mwy diogel "Cadw Dysgwyr yn Ddiogel" a chanllawiau Adnoddau Dynol cyfredol.

Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Mae'r ysgol yn gweithredu arferion recriwtio diogel gan sicrhau bod yr holl staff sy'n dod i gysylltiad â phlant neu sy'n cael gwybodaeth am blant yn cael gwiriadau cyfeirio priodol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a gynhelir yn unol â Chylchlythyr Llywodraeth Cymru Rhif:158/2015 Cadw dysgwyr yn ddiogel Pennod 6 a Pholisi Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd Cyngor Caerdydd 1.CM.202

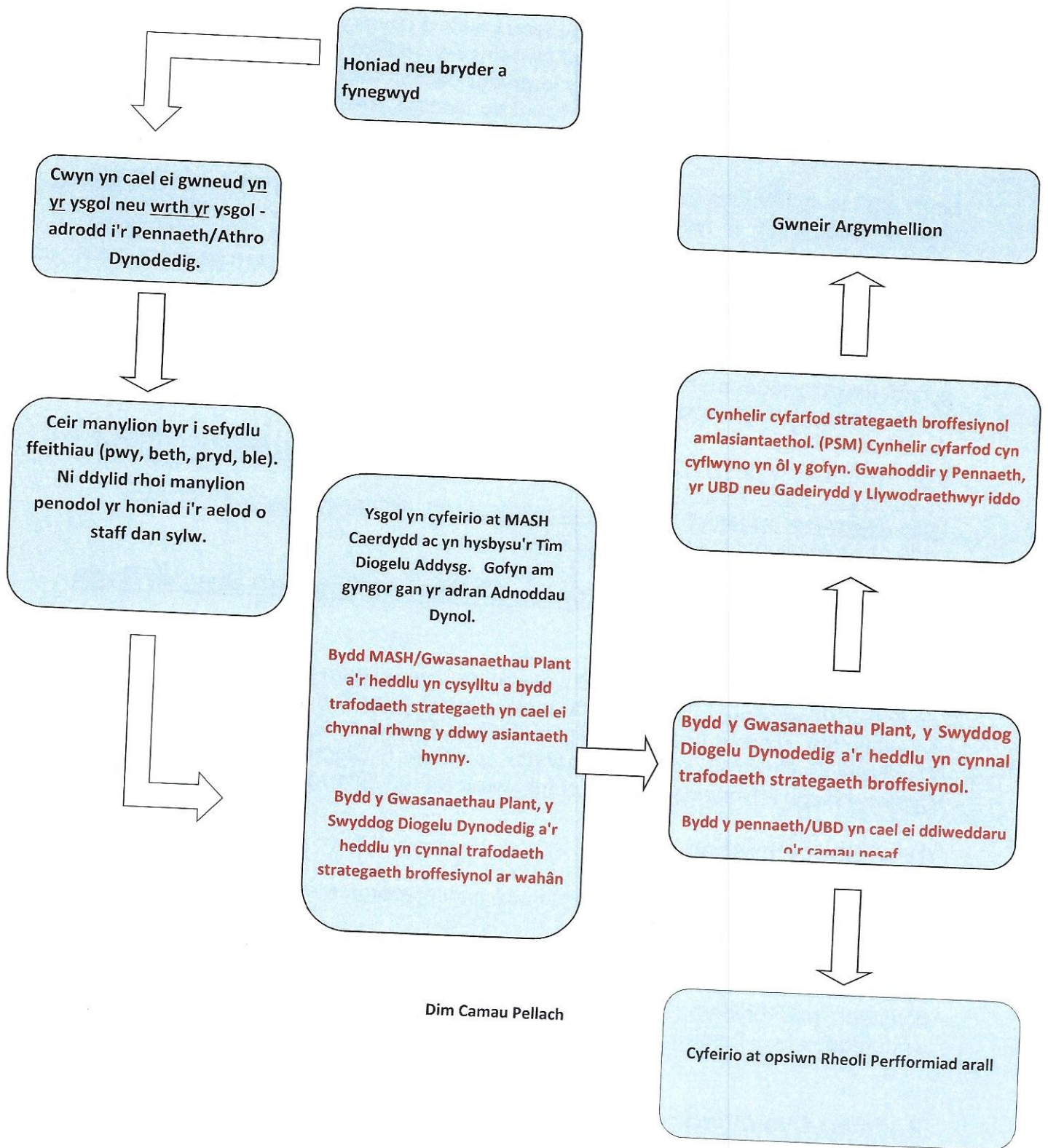
Honiadau yn erbyn staff mewn lleoliad ysgol

Pan godir pryder neu pan wneir honiad ynghylch unrhyw oedolyn sy'n gweithio neu'n gwirfoddoli yn yr ysgol (gan gynnwys staff parhaol, dros dro neu staff cyflenwi) o ran eu hymddygiad tuag at blentyn, rhaid ymgymryd â'r gweithdrefnau canlynol.

- Dylid hysbysu Pennaeth neu Ddirprwy Bennaeth (yn absenoldeb y pennaeth) yr ysgol ar unwaith.
- Rhaid rhoi gwybod i Hyb Diogelu Amlasiantaethol Caerdydd (MASH) neu'r Heddlu yn ddi-oed am bob pryder neu honiad.
- Dylai'r Pennaeth, y Dirprwy Bennaeth neu'r UBD (y gohebydd) ofyn am gyngor gan y Gwasanaethau Plant a/neu'r Heddlu mewn perthynas â pha wybodaeth am yr honiad y gellir ei rhannu a chyda phwy (h.y. beth y dylid ei ddweud wrth y rhieni, beth dylid eu ddweud wrth yr aelod o staff)
- Efallai y bydd y Pennaeth, y Dirprwy Bennaeth neu'r UBD am ofyn am gyngor gan y Tîm Diogelu Addysg a Swyddog Dynodedig Gwasanaethau Plant ar gyfer Diogelu (DOS) (Lynda Gallagher).
- Rhaid i'r ysgol ofyn am gyngor gan yr adran Adnoddau Dynol ynghylch parhad cyflogaeth yr aelod o staff yn ystod unrhyw ymchwiliad, a dylid cynnal asesiad risg a'i gofnodi'n ysgrifenedig ar unwaith.
- Os yw'r honiad yn ymwneud â staff cyflenwi yna cysylltwch â'r asiantaeth yn uniongyrchol i drafod y camau nesaf a chytuno ar unrhyw gynllun rheoli risg.
- Os yw'r honiad yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol am y Pennaeth, dylai'r aelod o staff gyflwyno adroddiad ar unwaith i Gadeirydd y Llywodraethwyr.
- Ni ddylid cynnal ymchwiliad ffurfiol gan gynnwys holi neu gyfweld disgyblion/staff y digwyddiad honedig oni bai bod y Gwasanaethau i Blant, y Swyddog Diogelu Dynodedig neu'r Heddlu yn rhoi cyfarwyddiadau i wneud hynny. Fodd bynnag, mae'n briodol canfod ffeithiau (pwy, beth, ble, pryd), cael unrhyw luniau teledu

cylch cyfyng a chymryd cofnodion naratif er mwyn darparu digon o wybodaeth i'r Gwasanaethau Plant neu'r heddlu.

- Tynnu lluniau o farciau ac anafiadau a defnyddio mapiau corff (Atodiad 6).
- Rhaid i'r aelod o staff sy'n adrodd am y digwyddiad honedig hwn gydymffurfio'n gaeth â gofynion cyfrinachedd a pheidio â thrafod y pryderon gyda'r cyflawnwr honedig nac unrhyw berson arall heblaw'r Pennaeth, oni bai mai'r person sy'n peri pryder yw'r pennaeth.



Dim Camau Pellach

Os yw asiantaethau (ysgolion) yn penderfynu peidio â chymryd camau pellach, dylent gofnodi'r rhesymau dros y penderfyniad hwn drwy eu dulliau cofnodi mewnol. Mae'n hanfodol cadw cofnodion rhag ofn y bydd pryder pellach neu ailadroddus, os nad yw ysgolion yn glir ynghylch pa gamau y dylent eu cymryd, rhaid iddynt ofyn am gyngor priodol gan y Swyddog Diogelu Dynodedig.

Mae'r staff yn gyfrifol am eu gweithredoedd a'u hymddygiad eu hunain a dylent osgoi unrhyw ymddygiad a fyddai'n arwain unrhyw berson rhesymol i gwestiynu ei gymhelliant a'i fwriadau. Dylai'r holl staff fod yn ymwybodol na fydd ymddygiad anghyfreithlon neu anniogel yn cael ei oddef ac y cymerir camau cyfreithiol neu ddisgyblu lle y bo'n briodol.

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr holl staff a gwirfoddolwyr yn ymwybodol o'r angen i gynnal ffiniau priodol a phroffesiynol yn eu perthynas â disgyblion a rhieni yn unol â Chod Ymddygiad yr Awdurdod Lleol, a Chod Ymddygiad Proffesiynol Cyngor y Gweithlu Addysg.

<http://vmweb22.cardiff.gov.uk/cis/documentuploads/00825/016662/9694/5.C.014%20Code%20of%20Conduct.pdf>

<https://www.ewc.wales/site/index.php/en/documents/fitness-to-practice/157-ewc-code-of-professional-conduct-and-practice>

Pryderon Diogelu am Ymarferwyr a'r Rhai sydd mewn Swyddi Gyda Chyfrifoldeb

Amlinellir gweithdrefnau mewn perthynas â honiadau o gam-drin yn erbyn gweithwyr proffesiynol, aelodau o staff neu wirfoddolwyr mewn cysylltiad â phlant yn y canllawiau cenedlaethol *Diogelu Plant: Gweithio Gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004, Canllawiau'r Bwrdd Diogelu Rhanbarthol ac adran 5 Diogelu Plant mewn Addysg Cymru: Ymdrin â Honiadau yn Erbyn Athrawon a Staff Llywodraeth Cymru 0900/2014*

Chwythu'r Chwiban

Rydym yn cydnabod na ellir disgwyl i blant godi pryderon mewn amgylchedd lle mae staff yn methu â gwneud hynny.

Rhaid i'r holl staff fod yn ymwybodol o'r ddyletswydd sydd arnynt i roi gwybod am honiadau neu bryderon am gydweithwyr. Yn unol â pholisi Chwythu'r Chwiban awdurdodau lleol Fersiwn 6.5 CIS 1.C.015

Polisiau Cysylltiedig Eraill

Polisi Ymyrraeth / Ataliaeth Gorfforol

Dim ond pan fetho popeth arall y dylai staff ddefnyddio ymyriad/ataliad corfforol rhwystrol, ac mae'n rhaid bob amser defnyddio'r grym lleiaf sy'n bosibl i atal anaf i'r disgybl, ei hun, person neu eiddo arall. Mae arfer da yn mynnu y dylai uwch arweinwyr ddarparu hyfforddiant i staff ac o ganlyniad, anogir ysgolion i gael hyfforddiant gloywi ar gyfer staff yn flynyddol ac yn amlach yn unol â'r asesiadau

risg. Mae'r Polisi yn ei gwneud yn ofynnol i ysgolion asesu risg disgyblion unigol lle bo angen a chynllunio'n weithredol i leihau risg drwy ddefnyddio cynlluniau trin cadarnhaol sy'n benodol i ddisgyblion.

<https://gov.wales/sites/default/files/publications/2018-03/safe-and-effective-intervention-use-of-reasonable-force-and-searching-for-weapons.pdf>

Defnyddio mapiau corff atodiad 6, tudalen 46

Gwrth-fwlio

Mae'r ysgol fod yn ymwybodol y gallai caniatáu neu esgusodi bwlio arwain at ystyriaeth o dan weithdrefnau amddiffyn plant

Iechyd a Diogelwch - Diogelwch Safle Ysgol

Mae'r ysgol yn gwneud pob ymdrech i sicrhau bod yr ysgol yn lle diogel i ddisgyblion ddysgu a datblygu. Mae diogelwch corfforol disgyblion pan fyddant ar safle'r ysgol yn hollbwysig. Mae mynediad i safle'r ysgol yn cael ei fonitro a'i adolygu'n llym yn unol â chanllawiau'r Awdurdod Lleol ar Iechyd a Diogelwch safleoedd yr ysgol.

Gofynnir i bob contractwr dyddiol i'r safle lofnodi i mewn ac allan o'r ysgol. Byddant yn nodi'n glir y cwmni y maent yn gweithio iddo a'r rheswm dros eu hymweliad. Gan ei bod yn annhebygol y bydd datgeliad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gael i'w weld gan yr ysgol, bydd dull amgen o asesu risg yn cael ei ddefnyddio. Llunnir asesiad risg gan yr ysgol sy'n rhestru'n glir y mesurau rheoli a ddefnyddir gan yr ysgol i ddiogelu disgyblion. Amgaeir Cofnod Ymwelwyr â Chontractwyr (Dogfen 3) y dylid ei gwblhau.

Plant â Datganiadau o Anghenion Ychwanegol

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn cydnabod y gall plant ag anawsterau ac anableddau ymddygiadol fod yn agored i gael eu cam-drin ac y gallant hefyd ei chael yn anodd datgelu eu profiadau. Dylai staff sy'n gweithio gyda phlant ag anableddau dwys a lluosog, nam ar y synhwyrâu a neu anghenion emosiynol ac ymddygiadol fod yn arbennig o sensitif i arwyddion o gamdriniaeth.

Plant sy'n mynd i mewn i'r System Derbyn Gofal

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn cydnabod mai plant sy'n ymuno â'r System Derbyn Gofal yw'r rhai mwyaf agored i niwed yn aml.

Defnyddio'r Rhyngrwyd

Mae polisi E-ddiogelwch yr ysgol yn canolbwyntio ar ddiogelwch a lles disgyblion yn yr ysgol a dylent nodi nifer o bwyntiau i egluro'r peryglon a'r camau posibl y gall staff eu cymryd i leihau'r risgiau sy'n gysylltiedig â defnyddio'r rhyngrwyd.

Rhaid i unrhyw ymgais gan blentyn/person ifanc i gysylltu â staff neu i'r gwrthwyneb drwy wefannau gael ei hysbysu wrth y Pennaeth ar unwaith er mwyn gallu rhoi cyngor priodol i'r plentyn/person ifanc a'i rieni/gofalwyr a'i aelod o staff ynghylch ffiniau proffesiynol a diogelwch y plentyn/person ifanc. Dylid monitro cyfrifon cyfryngau cymdeithasol ysgolion yn rheolaidd er mwyn sicrhau defnydd diogel a phriodol gan staff a disgyblion.

Defnyddio delweddau

Gellir recordio delweddau ffotograffig a fideo o blant at amrywiaeth o ddibenion. Bydd gofyn i staff dynnu lluniau o ddisgyblion at ddibenion y cwricwlwm, gweithgareddau ysgol ychwanegol, cyhoeddusrwydd a dathlu cyflawniad.

Dylid bod yn arbennig o ofalus ynghylch defnyddio delweddau a all gynnwys plant sy'n derbyn gofal neu blant grwpiau eraill sy'n agored i niwed, er enghraifft ceiswyr lloches.

Rhaid i bob rhiant/gofalwr roi caniatâd penodol i unrhyw ddelwedd o'i blentyn gael ei chofnodi.

Ni ddylai staff fyth ddefnyddio eu hoffer personol eu hunain i gymryd lluniau.

Argymhellir dilyn y canllawiau canlynol wrth ddefnyddio ffotograff

- Os defnyddir y ffotograff, peidiwch ag enwi'r plentyn
- Os enwir y plentyn, peidiwch â defnyddio'r ffotograff.
- Sefydlwch a chofnodi p'un a fydd y ddelwedd yn cael ei chadw i'w defnyddio ymhellach
- Caiff delweddau eu storio'n ddiogel a'u defnyddio gan y rhai sydd wedi'u hawdurdodi i wneud hynny yn unig: dylent fod ar gyfer craffu er mwyn sicrhau derbynioldeb.

Mae canllawiau ar gael yn y CIS "Defnydd Diogel o Ddelweddau Disgyblion – Canllawiau Arfer Gorau i Ysgolion" ynghyd â ffurflen ganiatâd templed.

<http://vmweb22.cardiff.gov.uk/cis/viewdocument.php?id=59237>

Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod (AOCB / FGM)

Mae anffurfio organau cenhedlu benywod yn gyfystyr â cham-drin corfforol ac emosiynol i blant – mae'n arfer anghyfreithlon a niweidiol iawn.

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn cydnabod ei dyletswydd orfodol i roi gwybod i'r heddlu am achosion hysbys o enwaedu benywod o dan 18 oed yn unol â'i ddyletswydd i adrodd: gall hyn fod yn dilyn datgeliad neu pan fo aelod o staff wedi gweld arwyddion o anffurfio organau cenhedlu benywod.

Mewn sefyllfaoedd lle mae oedolyn yn datgelu bod organ cenhedlu disgybl wedi cael ei anffurfio neu aelod o staff yn amau y gallai hyn fod wedi digwydd i blentyn neu fod disgybl yn wynebu risg difrifol neu fuan o hynny, yna rhaid ceisio cyngor ar unwaith gan y Gwasanaethau Plant a/neu'r heddlu.

Mae rhagor o arweiniad ar gael gan:

<https://www.gov.uk/government/publications/mandatory-reporting-of-female-genital-mutilation-procedural-information>

Cam-drin domestig, trais ar sail y rhywiau a thrais rhywiol

- Mae cam-drin domestig yn golygu cam-drin corfforol, rhywiol, seicolegol, emosiynol neu ariannol lle mae'r dioddefwr yn gysylltiedig â'r camdriniwr.
- Mae trais ar sail rhyw yn golygu trais, bygythiadau trais neu aflonyddwch sy'n codi'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol o werthoedd, credoau neu arferion sy'n ymwneud â rhyw neu gyfeiriadedd rhywiol, anffurfio organau cenhedlu benywaidd a phriodas dan orfod.
- Mae trais rhywiol yn cynnwys camfanteisio'n rhywiol, aflonyddwch rhywiol, neu fygythiadau o drais o natur rhywiol.

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn cydnabod bod cysylltiad cryf rhwng cam-drin domestig a cham-drin ac esgeuluso plant, a'r effaith ar bresenoldeb a chyflawniadau academiaidd y plentyn. Rhaid i staff ysgol ymgymryd â hyfforddiant VAWDA ar-lein gorfodol fel eu bod yn gwbl ymwybodol o arwyddion a symptomau cam-drin domestig.

Mewn unrhyw sefyllfa lle mae gan staff achos i gredu bod disgybl mewn perygl o, yn destun, neu'n byw ar aelwyd sydd â thrais neu gamdriniaeth, rhaid hysbysu'r UBD ar unwaith a chymryd camau yn unol â gweithdrefnau amddiffyn plant.

Ceir rhagor o wybodaeth yn Neddf Trais yn Erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (Cymru) 2015 Canllaw Arfer Da Dull Addysg Gyfan Llywodraeth Cymru.

Ymgyrch Encompass

Mae Ysgol Mynydd Bychan wedi'i chofrestru ochr yn ochr â holl ysgolion Caerdydd fel partner ar gyfer ymgyrch Encompass. O dan ymgyrch Encompass, bydd cydweithwyr o Adran Addysg yr Awdurdod Lleol yn cysylltu ag ysgolion i roi gwybod am achosion o Gam-drin Domestig/Trais domestig o fewn 24 awr. Bydd hyn yn galluogi staff yr ysgol i ystyried cymorth diogelwch a lles i'r plant sy'n gysylltiedig â'r digwyddiadau hyn.

Cewch ragor o wybodaeth drwy ddilyn y ddolen isod:

<https://www.operationencompass.org/assets/documents/OE-Statement-for-Safeguarding-Policy-1.pdf>

Radicaleiddio/Eithafiaeth

Beth yw Prevent?

Mae Prevent yn rhan o strategaeth wrthderfysgaeth y DU (CONTEST), i ddiogelu a chefnogi'r rhai sy'n agored i radicaleiddio ac i'w hatal rhag cymryd rhan mewn terfysgaeth neu gefnogi terfysgaeth.

Nodau Prevent

- Mynd i'r afael ag achosion radicaleiddio ac ymateb i her ideolegol terfysgaeth.
- Diogelu a chefnogi'r rhai sy'n wynebu risg fwyaf rhag cael eu radicaleiddio drwy ymyrraeth gynnar, gan eu nodi a chynnig cymorth.
- Galluogi'r rhai sydd eisoes wedi cymryd rhan mewn terfysgaeth i ymwrthod â hyn ac adsefydlu.

Dyletswyddau statudol i ysgolion

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn ymwybodol o'i chyfrifoldebau (o dan Adran 26 Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 a'r Canllawiau ar Ddyletswydd Prevent) i ddiogelu disgyblion sydd mewn perygl o radicaleiddio.

Mae'r ysgol yn gwneud hyn drwy:

- Darparu amgylchedd diogel i ddisgyblion siarad a thrafod materion dadleuol a allai fod yn destun pryder ganddynt, gan gynnwys pynciau sensitif fel terfysgaeth ac ideoleg eithafol. Dylid cefnogi hyn ymhellach drwy ddatblygu sgiliau meddwl beirniadol i helpu i wrthsefyll naratifau eithafol
- Nodi ac asesu risg unigolion y gellir eu tynnu i mewn i derfysgaeth, eithafiaeth treisgar neu ddi-drais. Mae hyn yn cynnwys cael darlun clir o'r bygythiad a darlun risg yn ardal yr ysgol a Chaerdydd
- Sicrhau bod plant yn ddiogel rhag deunydd terfysgol ac eithafol wrth ddefnyddio'r rhyngwrwd yn yr ysgol, gan gynnwys sefydlu lefelau hidlo priodol, sy'n cael eu rheoli gan ALI Caerdydd
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn cael hyfforddiant priodol (Gweithdy i Godi Ymwybyddiaeth o Atal (WRAP)) a bod ganddynt yr wybodaeth a'r hyder i nodi disgyblion sydd mewn perygl o gael eu tynnu tua therfysgaeth ac eithafiaeth a herio syniadau eithafol
- Gwybod sut i gwblhau atgyfeiriad Sianel a sut i weithio mewn partneriaeth ag asiantaethau statudol ac anstatudol i geisio cymorth i'r plentyn/person ifanc

Diffiniadau a ddefnyddir o fewn Prevent

- Diffinnir '**Eithafiaeth**' yn strategaeth 2011 *Prevent* fel gwrthwynebiad lleisiol neu weithredol i'n gwerthoedd sylfaenol, gan gynnwys democratiaeth, rheol y gyfraith, rhyddid unigol, a chyd-barch a chyd-oddefgarwch at ffydd a chredoau

gwahanol. Rydyn ni hefyd yn cynnwys galwadau am farwolaeth aelodau ein lluoedd arfog yn ein diffiniad o eithafiaeth yn y wlad hon neu dramor.

- **'Eithafiaeth ddi-drais'** yw eithafiaeth, fel y'i diffinnir uchod heb drais.
- **'Radicalieiddio'** yw'r broses sy'n dod ag unigolyn i gefnogi terfysgaeth ac ideolegau eithafol sy'n gysylltiedig â grwpiau terfysgaeth.
- **'Terfysgaeth'** yw bygwth neu ddefnyddio trais difrifol yn erbyn person, difrod difrifol i eiddo, peryglu bywyd person, creu perygl difrifol i iechyd a diogelwch y cyhoedd, neu darfu difrifol ar y rhwydwaith electronig.

Atgyfeirio at Prevent

Cyflwynir atgyfeiriad i Prevent drwy Ffurflen Atgyfeirio Prevent Cymru Gyfan.

<https://digitalservices.south-wales.police.uk/cy/ffurflen-atgyfeirio-partneriaid-prevent-cymru-gyfan/>

Rhaid i unrhyw atgyfeiriad i Prevent hefyd gynnwys Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaethol (MARF) a gyflwynir i MASH.

Panel Channel

Mae panel Channel yn banel aml-asiantaeth sy'n cynnwys staff Prevent o Gyngor Caerdydd a phartneriaid statudol gan gynnwys Addysg, Iechyd, Gwasanaethau Cymdeithasol a nifer o bartneriaid eraill.

Gall Channel fod yn briodol i unrhyw un sy'n agored i gael ei dynnu i mewn i unrhyw fath o derfysgaeth. Mae'r Channel yn ymwneud â sicrhau bod plant ac oedolion agored i niwed o unrhyw ffydd, ethnigrwydd neu gefndir yn cael cymorth cyn i'r rhai a fyddai am iddynt groesawu terfysgaeth fanteisio ar eu gwendidau, a chyn iddynt gymryd rhan mewn gweithgarwch terfysgol troseddol.

Mae Channel yn rhaglen sy'n canolbwyntio ar ddarparu cymorth yn gynnar i bobl y nodir sy'n agored i gael eu tynnu i derfysgaeth. Mae'r rhaglen yn defnyddio dull aml-asiantaeth i amddiffyn pobl sy'n agored i niwed drwy:

- Nodi unigolion sy'n wynebu risg;
- Asesu natur a graddau'r risg hwnnw a
- datblygu'r cynllun cymorth mwyaf priodol ar gyfer yr unigolion dan sylw.

Camfanteisio ar Blant

Mae Ysgol Mynydd Bychan yn cydnabod ei chyfrifoldeb i ddiogelu a hyrwyddo lles disgyblion lle mae pryderon eu bod mewn perygl o gael eu cam-drin drwy unrhyw fathau o gamfanteisio (Troseddol, Llinellau Cyffuriau a Rhywiol).

Mae camfanteisio ar blant yn golygu gorfodi neu ddylanwadu ar blant a phobl ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau (toseddol, rhywiol a.y.b). Mae'n fath o gam-drin rhywiol sy'n gyfnewid am ryw fath o daliad a all gynnwys arian, ffonau symudol ac eitemau eraill, cyffuriau, alcohol, lle i aros, 'amddiffyniad' neu anwyldeb. Mae natur fregus y person ifanc a'r broses hudo a ddefnyddir gan y rhai sy'n cyflawni'r troseddau yn eu gwneud yn ddi-rym i adnabod natur gamfanteisiol y berthynas ac i roi cydsyniad ar sail gwybodaeth.

Mae camfanteisio'n cynnwys:

- cam-drin drwy gyfnewid gweithgarwch rhywiol am ryw fath o daliad neu anrheg
- cam-drin drwy gynhyrchu delweddau anwedus a/neu unrhyw ddeunydd anwedus arall sy'n cynnwys plant boed yn ffotograffau, ffilmiau neu dechnolegau eraill
- cam-drin drwy feithrin p'un ai drwy gyswllt uniongyrchol neu ddefnyddio technolegau fel ffonau symudol a'r rhyngwyd
- cam-drin drwy fasnachu at ddibenion rhywiol neu droseddol
- cam-drin drwy gymryd perchnogaeth o eiddo unigolion (dull cwcw).

Nid yw plant yn gwirfoddoli i gael eu hecsbloetio'n rhywiol ac ni allant gydsynio i'w camdriniaeth eu hunain; cânt eu gorfodi a/neu eu denu.

Gallai Camfanteisio Rhywiol ar Blant ddigwydd pan fydd rhywun yn rhoi pethau fel cariad, hoffter, bwyd, arian neu roddion i chi, ond yna'n gwneud i chi wneud pethau rhywiol i'w talu'n ôl. Efallai byddan nhw'n gwneud i chi deimlo'n arbennig, neu wneud i chi feddwl eich bod mewn perthynas, ond nid yw hynny'n wir. Weithiau gallant fod yn dreisgar neu ddweud pethau cas.'
(Grŵp Llywio Camfanteisio'n Rhywiol ar Blant 2019)

Os yw'r ysgol yn pryderu bod disgybl mewn perygl o gamfanteisio rhywiol, cwblheir Fframwaith Asesu Risg Camfanteisio Rhywiol (SERAF) a gofynnir am gyngor gan MASH Caerdydd.

Gellir cael rhagor o wybodaeth ym Mhrotocol Cymru Gyfan Diogelu Plant a Phobl ifanc sydd mewn Perygl o Gamfanteisio Rhywiol 2013 Strategaeth Atal Camfanteisio'n Rhywiol ar Blant Caerdydd a Thîm Diogelu Dy Hun Caerdydd.

Tîm Diogelu Dy Hun Caerdydd
Rhif cyswllt: 02920 536 310

Ysgol Estynedig a'r Tu Allan i Oriau Ysgol

Bydd trefniadau'r ysgol ar gyfer amddiffyn plant yn gymwys fel y maent yn y polisi hwn.

"Pan ddarperir gwasanaethau neu weithgareddau ar wahân gan sefydliad arall, bydd y corff llywodraethu yn sicrhau bod cytundeb ysgrifenedig clir yn cadarnhau bod gan

y darparwr dan sylw bolisïau a gweithdrefnau priodol ar waith o ran diogelu plant ac amddiffyn plant, ac mae trefniadau i gysylltu â'r ysgol ar y materion hyn lle y bo'n briodol"

Cadw Dysgwyr yn Ddiogel - Llogi a gosodiadau, Polisi Diogelu Corfforaethol, Adran Gwasanaethau Diogel (b), paragraff 2.63

Er bod yr uchod yn nodi cyfrifoldebau mewn amgylchiadau penodol, mae ystyriaethau ychwanegol a phwysig mewn perthynas â materion penodol eraill yn gysylltiedig ag amddiffyn a diogelu plant.

Cytunwyd gan y Pennaeth *S Evans*

Cytunwyd gan Gadeirydd y Llywodraethwyr *Jennifer Williams*

Dyddiad Cyhoeddi: *12/10/23*

Dyddiad Adolygu..... *12/10/23*

COFNOD PRYDER

Enw'r Plentyn:			
Dyddiad geni'r plentyn:			
Gwryw/Benyw:	Tras Ethnig :	Anabledd O/N:	Crefydd:
Dyddiad ac Amser y Pryder :			
Eich Cofnodion o'r Pryder : (yr hyn a ddywedwyd, a welwyd, a adroddwyd a gan bwy)			
Gwybodaeth Ychwanegol: (cyd-destun pryder/datgeliad)			
Eich Ymateb : (beth wnaethoch/dywedoch chi yn dilyn y pryder)			
Eich Enw:			
Eich Llofnod:			
Eich Swydd yn yr Ysgol :			
Dyddiad ac Amser y Cofnod hwn :			
Gweithredu ac Ymateb gan yr UBD / Pennaeth			
Enw:Dyddiad :.....			

Logo'r
ysgol



Gwasanaethau a Chydymffurfio (Addysg)

Llyfr Log Ymwelwyr Contractwyr

Enw'r safle:

Enw'r Project:

Rhaid i bob contractwr sicrhau bod y Cynllun Rheoli Asbestos ar gyfer y safle hwn wedi'i wirio.

- Mae'n **rhaid** i gontractwr a chynrychiolydd safle lofnodi **Trwydded Asbestos i Weithio** (1.CM.177) a **Chaniatâd Cyffredinol i Weithio** (4.SC.COMP.902) yn llawn gan cyn i unrhyw waith ddechrau.
- Mae'n **rhaid** i gontractwr a chynrychiolydd y cleient lofnodi a **chanslo** **Caniatâd Cyffredinol i Weithio** (4.SC.COMP.902) y safle ar ôl cwblhau unrhyw broject.

Dyddiad	Rhif y Drwydded (4.SC.COMP.902)	Printiwch eich Enw	Enw'r Cwmni	Cerbyd Cofrestru	Amser cyrraedd	Amser gadael

Plant sy'n Agored i Niwed a Risgiau o Gamfanteisio

Materion sy'n gwneud plant yn agored i niwed

- Anhawster dysgu neu weithredu
 - Rhieni'n camddefnyddio sylweddau
 - Rhieni sydd ag anawsterau iechyd meddwl
 - Trais domestig mewn teuluoedd
 - Cam-drin corfforol mewn plentyndod
 - Cam-drin rhywiol mewn plentyndod
 - Cam-drin emosiynol yn ystod plentyndod
 - Esgeulustod mewn plentyndod
 - Aelod teulu sy'n rhan o waith rhywiol
 - Perthnasau teuluol wedi chwalu
 - Profedigaeth
 - Hunan-barch isel
 - Ar wahân oddi wrth gyfoedion / rhwydweithiau cymdeithasol
 - Diffyg perthynas cadarnhaol gydag oedolyn amddiffynnol sy'n meithrin
- Profiad o ofal awdurdod lleol (Plentyn sy'n Derbyn Gofal)
 - Rhieni/gofalwyr nad ydynt yn adnabod risgiau/gweithredu i ddiogelu
 - Byw mewn llety anaddas
 - (16-17 oed ac yn byw'n annibynnol)

Risgiau

- Dioddefwr ymosodiad rhywiol (nid cam-drin rhywiol yn ystod y plentyndod)
- Gwahardd/absenoldeb/ ymddieithrio o'r ysgol/addysg/hyfforddiant
- Aros allan yn hwyrach na'r amser a ganiateir
- Ynghylch defnyddio ffôn symudol (e.e. mwy nag un ffôn)
- Ynghylch defnyddio'r rhyngwrwd (e.e. cyfrifon rhwydwaith cymdeithasol lluosog mewn enwau gwahanol)
- Rhannu/ derbyn/ cadw delweddau anwedus
- Camddefnyddio alcohol/cyffuriau
- Amryfal alwyr
- Mynegi anobaith (er enghraifft hunan niweidio, pyliau ymosodol)
- Gweithgarwch rhywiol/ heintiau a drosglwyddir yn rhywiol/ beichiogrwydd/dod â beichiogrwydd i ben
- Peidio â chadw mewn cysylltiad ag oedolyn amddiffynnol (plant 16-17 oed sy'n byw'n annibynnol)

Risgiau Sylweddol

- Bod ar goll dros nos neu'n hirach
- 'Cariad' sylweddol hŷn neu berthynas ag oedolyn sy'n rheoli
- Mynd i mewn i/gadael cerbydau a yrrir gan oedolion anhysbys/sy'n peri pryder
- Cyfarfod wyneb yn wyneb â phobl y maent wedi 'cyfarfod' ar-lein
- Treulio amser mewn ardaloedd sy'n hysbys am waith rhywiol/camfanteisio'n rhywiol ar blant
- Cyfoedion sy'n rhan o CRhB
- Datgelu ymosodiad rhywiol/corfforol ac wedyn tynnu'r datganiad yn ôl
- Cyfnewid gweithgareddau rhywiol am gyffuriau, alcohol, arian, ac ati
- Cael ei berswadio i gyflawni gweithredoedd rhywiol
- Cael arian/ffôn symudol/dillad/cyffuriau/alcohol/eitemau eraill heb esboniad

Plant sy'n Colli Addysg

Gweithdrefnau i ysgolion eu dilyn pan fydd disgybl yn gadael ac na wyddys i ble

Mae gan yr awdurdod lleol gyfrifoldeb statudol i sicrhau bod plant sy'n colli addysg yn cael eu nodi'n gyflym a bod systemau monitro effeithiol yn cael eu rhoi ar waith i sicrhau bod y person ifanc yn cael mynediad at y ddarpariaeth fwyaf priodol cyn gynted â phosibl.

Cyfrifoldebau

Mae'n ddyletswydd ar bawb sy'n gweithio yn y gwasanaeth addysg i sicrhau diogelwch plant sy'n gyfrifol am eu gofal.

Mae gan ysgolion rôl hanfodol i'w chwarae pan fydd plant yn mynd ar goll o'r system addysg. Rhaid i ysgolion a Swyddogion Presenoldeb yn yr Ysgol gymryd camau ar unwaith i geisio nodi lleoliad y plentyn/plant drwy ddefnyddio gwybodaeth gyswllt bresennol ar gyfer y teulu, brodyr a chwiorydd neu deulu estynedig. **Atodiad 1** yn cynnwys rhestr wirio ar gyfer ysgolion sy'n amlinellu'r camau y mae angen iddynt eu cymryd.

Er mwyn sicrhau bod ysgolion yn rhoi systemau effeithiol ar waith ar gyfer monitro plant a phobl ifanc sydd ar goll o addysg dylai fod ganddynt Gydgysylltydd Amddiffyn Plant dynodedig sy'n cael gwybod am unrhyw blentyn sydd ar goll o'r ysgol (ac os yw absenoldeb yn ysbeidiol gan y gallai hyn awgrymu risg neu bryderon). Dylent fod yn gyfrifol am sicrhau bod y gweithdrefnau ar gyfer rhoi gwybod i'r awdurdod am unrhyw blentyn sydd ar goll o addysg wedi'u dilyn.

Dylai fod gan ysgolion ganllawiau amddiffyn plant clir ynglŷn â'r camau i'w cymryd pe baent yn pryderu am leoliad unrhyw blentyn neu berson ifanc.

Os yw'r plentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant neu os oes gan yr ysgol bryderon amddiffyn plant penodol am y plentyn, dylai'r ysgol hysbysu MASH ar unwaith ar 029 2053 6490 o ddydd Llun i ddydd Gwener, 8.30am-5pm. Os oes angen i chi gysylltu y tu allan i'r oriau hyn, ffoniwch y Tîm Dyletswydd Brys ar 029 2078 8570.

Gweithdrefnau ar gyfer Ysgolion

Pan ymddengys bod plentyn neu grŵp o frodyr/chwiorydd wedi mynd ar goll neu'n cael eu tynnu'n ôl o ysgol a gynhelir yng Nghaerdydd heb i'r rhiant/gofalwr roi hysbysiad neu heb i'r ysgol gael gwybod am ysgol newydd, rhaid i'r ysgol gymryd y camau canlynol:

- Os yw disgybl yn absennol heb esboniad am **10 diwrnod yn olynol**, rhaid i Swyddogion Presenoldeb yn yr Ysgol gymryd camau ar unwaith i geisio nodi lleoliad y plentyn/plant drwy ddefnyddio gwybodaeth gyswllt bresennol ar gyfer y teulu, brodyr a chwiorydd neu deulu estynedig, siarad â ffrindiau'r plentyn, ymweld â'r cartref, cysylltu â chymdogion a chysylltu ag asiantaethau eraill i geisio sefydlu lleoliad y plentyn/plant.
- Yna, rhaid i'r Ysgol a/neu Swyddog Presenoldeb yr Ysgol gwblhau'r rhestr wirio Plentyn sy'n Colli Addysg ar gyfer ysgolion perthnasol. (Atodiad 1 Tudalen 40)
- Os yw ymholiadau cychwynnol yn methu â sefydlu lleoliad y plentyn/plant, dylid anfon y rhestr wirio Plentyn sy'n Colli Addysg wedi'i chwblhau at y Gwasanaeth Lles Addysg (GLIA)

i gynnal rhagor o dracio. Dylid anfon hwn at atgyfeiriadauGLLA@caerdydd.gov.uk. Ffôn: 029 2087 3619

- Dylai'r atgyfeiriad gynnwys copi o'r ddogfen gofrestru, a manylion unrhyw lythyrau a anfonwyd/ymholiadau a wnaed.
- Bydd y GLIA yn parhau i geisio olrhain y plentyn, gan ddefnyddio cysylltiadau ag adran y dreth gyngor, yr heddlu, iechyd, tai ac ati.
- Er bod Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 2010 yn datgan y gall plentyn gael ei ddileu oddi ar y gofrestr ar ôl 20 diwrnod ysgol o absenoldeb parhaus heb reswm da (10 diwrnod ysgol os yw'n dychwelyd o'r gwyliau'n hwyr), mae cyfrifoldeb clir i sicrhau bod y gweithdrefnau cywir ar gyfer ymchwilio i'r absenoldeb hwn wedi cael eu dilyn; gan y gallai unrhyw blentyn sydd ar goll o addysg godi materion amddiffyn plant posibl.
- Dylai'r disgybl aros ar gofrestr yr ysgol hyd nes y cwblheir pob ymholiad rhesymol, hyd yn oed os yw hyn yn golygu y bydd y disgybl yn cronni mwy nag 20 diwrnod o absenoldeb.
- Bydd canlyniad ymdrechion yr ysgol a'r awdurdod lleol i olrhain y disgybl yn pennu'r camau nesaf ac a yw'n briodol i'r plentyn gael ei dynnu oddi ar gofrestr yr ysgol. Os na allant ddod o hyd i'r disgybl, rhaid iddynt gyfeirio'r achos at yr asiantaethau priodol. Mae'n bwysig bod yr holl gamau a nodwyd uchod yn cael eu dogfennu'n glir er mwyn sicrhau bod llwybr archwilio clir o'r camau a gymerwyd i ddod o hyd i'r plentyn.
- Dim ond ar ôl i'r Gwasanaeth Lles Addysg gwblhau eu hymholiadau a rhoi gwybod i'r ysgol am y canlyniad, y dylai'r ysgol dynnu'r disgybl oddi ar y gofrestr. Gyda chytundeb yr GLIA **gellir ôl-ddyddio'r symud i'r pwynt diwethaf pan fu'r plentyn yn mynychu.** (Tan hynny, dylid defnyddio'r cod 'H' – heb ddarparu rheswm – absenoldeb heb awdurdod).
- **Ni ddylai** ysgolion gofnodi symudiadau disgyblion fel 'wedi symud tŷ' neu 'wedi gadael yr ardal' fel y rheswm dros adael ar SIMS. Mae gwybodaeth fel symud i Fanceinion, Llundain neu Abertawe hefyd yn rhy amwys ac annerbyniol heb ddilyn y cam isod.
- Os mai dim ond 'wedi symud i Fanceinion' e.e. gawsoch wybod, ond nid oes gennych fanylion yr ysgol newydd, rhaid i chi gyfeirio at eich Swyddog Presenoldeb yn yr Ysgol i wneud gwaith dilynol gyda'r ALI lle tybir mae'r plentyn. Bydd angen iddynt gysylltu â'r adran Derbyn i Ysgolion neu adran Lles Addysg yn yr ALI newydd i olrhain hyn. Mae 'Templed Symud Plant' yn **Atodiad 2**.
- Mae'r Gwasanaeth Lles Addysg yn gwerthfawrogi na chynllunnir symud yn dda ymlaen llaw bob tro ac efallai nad yw ysgolion wedi cael manylion yr ysgol newydd yn syth. Os yw'r ysgol felly wedi cofnodi gyrchfan - SY - Symud Ysgol.... 'Manceinion' (a'r Swyddog Presenoldeb yn yr Ysgol wedi'i hysbysu) ac mae'r ysgol newydd wedyn yn cysylltu i ofyn am FfDG neu ffeil y disgybl, bydd angen golygu'r gyrchfan gynharach â llaw gyda'r wybodaeth berthnasol am adael.
- Os nad yw'r gyrchfan yn hysbys, dylid cofnodi ei bod yn 'anhysbys' a chofnodi cadarnhad bod y 'Gwasanaeth Lles Addysg wedi'i hysbysu' neu fod atgyfeiriad Plentyn sy'n Colli Addysg wedi'i wneud. **Ni ddylid gadael y maes hwn yn wag o dan unrhyw amgylchiadau.** Bydd hyn yn helpu i sicrhau bod disgyblion sy'n symud yn cael eu tracio'n fwy effeithlon.

- Yna dylai'r ysgol greu ffeil drosglwyddo gyffredin (FfDG) "disgybl coll" gyda XXXXXXXX fel y cod cyrchfan. Caiff y FfDG ei lanlwytho i wefan ddiogel s2s lle caiff ei chadw yn y gronfa ddata 'Disgybl ar Goll'.
- Mae'n bwysig nodi mai manylion un disgybl yn unig y gall FfDG a anfonir i adran 'Disgybl Coll' safle s2s eu cynnwys.
- Os oes gan y disgybl ddatganiad, dylai'r ysgol hysbysu'r Tîm Gwaith Achos Mynachdy.
- I'r rhan fwyaf o deuluoedd, mae symud a newid ysgol yn ddigwyddiadau a gynllunnir a gellid casglu gwybodaeth am y symud arfaethedig neu'r newid ysgol. Efallai y byddai'n ddefnyddiol wrth olrhain plant a phobl ifanc ac arbed amser yn ddiweddarach, pe gellid gofyn i'r rhiant lenwi ffurflen i ddarparu'r wybodaeth hon. Mae **Atodiad 3** yn cynnwys enghraifft o 'Ffurflen Hysbysu Gadael yr Ysgol' y mae llawer o ysgolion wedi'i mabwysiadu erbyn hyn.
- Gallai fod o gymorth i ysgolion gynnwys y ffurflen hon yn eu polisi presenoldeb a'u pecyn derbyn i rieni, ei rhoi ar gael ar y wefan a chyfeirio ati yn y cytundeb cartref-ysgol, yn ogystal ag atgoffa rhieni mewn cylchlythyrau ysgol.

Addysg Ddewisol yn y Cartref

Pan fydd rhieni'n tynnu eu plentyn o'r ysgol i'w addysgu gartref ac mae'r plentyn mewn oedran ysgol gorfodol, ni ellir dileu enw'r plentyn oddi ar y gofrestr ond os yw'r rhieni'n hysbysu'r ysgol yn ysgrifenedig yn unol â *Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 1995 o dan Reoliad 9(1)(c)*: "ei fod yn peidio â mynychu'r ysgol a bod y perchennog wedi cael hysbysiad ysgrifenedig gan y rhiant bod y disgybl yn derbyn addysg heblaw yn yr ysgol".

- Yna, dyletswydd yr ysgol yw hysbysu'r Awdurdod Lleol o fewn y deng diwrnod ysgol yn syth ar ôl y dyddiad y cafodd enw'r disgybl ei ddileu.
- Dylai'r Pennaeth gwblhau a llofnodi ffurflen Hysbysu Addysg Ddewisol yn y Cartref (**Atodiad 4 tudalen 43**) a'i hanfon ynghyd â chopi o lythyr y rhieni i:
 - Tîm Derbyn i Ysgolion, Cyngor Caerdydd, Ystafell 422, Neuadd y Sir, Glanfa'r Iwerydd, Caerdydd CF10 4UW
- Os yw'r rhiant yn hysbysu'r Awdurdod Lleol yn ysgrifenedig, bydd yr awdurdod wedyn yn hysbysu'r ysgol.
- Yna dylid tynnu enw'r plentyn oddi ar gofrestr yr ysgol. Mae angen cofnodi'r rheswm gadael yn SIMS fel AG – Addysgir Gartref (peidiwch â defnyddio EO). Byddai'n ddefnyddiol pe bai ysgolion yn gallu ychwanegu 'Anfonwyd Hysbysiad i'r Tîm Derbyn'
- Dylid creu FfDG gyda MMMMMMM fel y cod cyrchfan a'i lanlwytho ar wefan s2s. Mae hyn yn galluogi'r FfDG i gael ei storio'n ddiogel ac i fod ar gael os yw'r plentyn neu'r person ifanc yn dychwelyd i ysgol a gynhelir. Bydd hyn yn sicrhau bod disgyblion sy'n symud yn cael eu tracio'n fwy effeithlon.

Clybiau Ysgol

Bydd y Gwasanaeth Lles yn monitro gwybodaeth am gyrchfannau bob mis a bydd yn cyfeirio'n ôl at ysgolion lle mae'r wybodaeth yn annigonol ac yn gofyn am ragor o ddilyniant. Cofiwch, bydd clwb sy'n cael ei redeg yn dda yn croesawu eich cwestiynau am ei weithgareddau a'i bolisiau. Mae'n gwybod bod ganddo gyfrifoldeb i roi'r trefniadau cywir ar waith ac i roi'r math hwn o wybodaeth i unrhyw un sy'n gadael ei blentyn yn ei ofal.

Dogfennau	Gwybodaeth gyffredinol	Ydych chi wedi gweld hwn?
Person arweiniol os oes gennych bryderon	Swyddog lles a enwebwyd ac y gellir cysylltu â nhw, sy'n gyfrifol am weithredu'r polisi diogelu a materion sy'n ymwneud ag amddiffyn plant neu bobl ifanc	
Polisi Diogelu	Dylai fod gan glybiau a sefydliadau bolisi diogelu, gyda gweithdrefn glir ar gyfer ymdrin â phryderon arferion gwael neu risg o gamdriniaeth	
Hyfforddiant diogelu	Dylai'r holl staff a gwirfoddolwyr fod wedi cael yr hyfforddiant diogelu cydnabyddedig diweddaraf. Mae sefydliadau chwaraeon yn aml yn gofyn i staff a gwirfoddolwyr gwblhau rhaglenni hyfforddiant sy'n benodol i chwaraeon ac yn gallu cynnig y rhaglenni hynny.	
Cod Ymddygiad	Caiff cod ymddygiad clir ei ddatblygu a'i gynnal, sy'n amlinellu safon yr ymddygiad sy'n dderbyniol i blant, staff, gwirfoddolwyr a rhieni.	
Caniatâd rhiant	<p>Wrth gofrestru dylai'r clwb ofyn am bobl cyswllt mewn argyfwng, gwybodaeth feddygol allweddol (alergeddau, asthma ac ati) ac unrhyw faterion eraill y mae angen i'r clwb wybod amdanynt</p> <p>Ceir caniatâd ysgrifenedig gan rieni os oes angen cyswllt corfforol at ddibenion arddangos e.e. lleoli</p> <p>Ceir caniatâd ysgrifenedig y rhieni os cymerir lluniau o'u plentyn ynghyd â manylion diben/defnydd a chyfnodau cadw'r delweddau.</p>	
GDG	A yw'r holl staff a gwirfoddolwyr wedi'u dewis drwy broses recriwtio briodol gyda gweithdrefnau recriwtio diogel ar gyfer y rhai sy'n gweithio gyda phobl ifanc sy'n cynnwys: disgrifiad swydd clir, geirdaon priodol, gwiriad	

	cofnodion troseddol (e.e. GDG) ar gyfer swyddi perthnasol a chymwysterau technegol	
Cymhareb oedolion sy'n goruchwylio-plant	Beth yw'r cymarebau a argymhellir? Efallai y bydd angen i chi gyfeirio at y sefydliad sy'n gyfrifol am y gamp/gweithgaredd	
Tystysgrif Cymorth Cyntaf Yswiriant indemniad cyhoeddus yr hyfforddwyr	Y weithdrefn ar gyfer adrodd anafiadau neu ddamweiniau sy'n digwydd o fewn amser clwb ac ymateb iddynt	
Cymwysterau hyfforddi	Dylai fod gan yr hyfforddwr gymhwyster cydnabyddedig i ddangos ei fod yn gymwysedig a bod ganddo'r cymhwysedd technegol yn y gamp/gweithgaredd ar y lefel gywir. Mae angen i hyfforddwr fod yn gymwys i gyflwyno a goruchwylio'r gamp neu'r gweithgaredd yn ddiogel	

Atodiad 1

Rhestr Wirio Plant a Phobl Ifanc sy'n Colli Addysg Camau i'w cymryd gan Swyddog Presenoldeb yn yr Ysgol i ddod o hyd i'r plentyn/person ifanc	Logo'r ysgol
--	---------------------

Os oes gan yr ysgol unrhyw bryderon Amddiffyn Plant, rhaid cyfeirio'r mater ar unwaith at y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Heddlu.

Mae'n rhaid i chi barhau i gyfeirio'r achos at y Swyddog Lles Addysg, hyd yn oed os oes atgyfeiriad amddiffyn plant wedi'i wneud.

Enw:	Gwr. / Ben.	Dyddiad Geni	Blwydd yn Cwricwlwm Cenedlaethol
Enw'r rhieni/prif ofalwr:			
Cyfeiriad:		Ffôn:	

CAMAU GWEITHREDU'R YSGOL - A yw'r ysgol wedi gwneud y canlynol?

Camau Gweithredu	Dyddiad	Canlyniad
Gwneud cyswllt / galwad diwrnod cyntaf		
Ymgais i gysylltu â'r ffôn gyda phob rhif argyfwng		
Ysgrifennu i'r cyfeiriad hysbys diwethaf a chyfeiriad y cysylltiadau brys os ydynt yn hysbys		
Siarad ag asiantaethau priodol h.y.. Gyrfa Cymru, gweithwyr ieuencid, nyrs ysgol		
Gwrio gyda chymuned ehangach yr ysgol e.e. staff, disgyblion eraill, gofalwyr, ffrindiau ac unrhyw berthnasoedd hysbys		
Cysylltu i rannu gwybodaeth os oes brodyr neu chworydd yn mynychu ysgolion eraill.		
Cynnal ymweliad cartref		
Unrhyw wybodaeth gyswllt / berthnasol arall		

Manylion Atgyfeirio	
Dyddiad y cyfeiriwyd at y Gwasanaeth Lles Addysg:	
Enw'r Ysgol	
Enw'r Swyddog Presenoldeb	
Rhif Cyswllt	

DS Peidiwch â thynnu'r enw oddi ar y gofrestr nes bod yr GLIA wedi cwblhau ymchwiliadau a chadarnhad wedi ei gael.

Atodiad 2

Ffurflen Symud Plant

YMHOLIAD

Mae'r plant a restrir isod naill ai'n hysbys gan Wasanaeth Lles Addysg Caerdydd mewn gwaith achos neu wedi gadael yr awdurdod heb roi manylion llawn eu cyfeiriad/ysgol newydd. Byddwn yn ddiolchgar pe gallech wneud ymholiadau i weld a ydynt bellach yn byw yn eich ardal a rhoi gwybod i mi cyn gynted â phosibl hyd yn oed os bu eich ymholiadau'n aflwyddiannus.

ENW'R PLENTYN (Llenwch yr Adran isaf hefyd)	ENW YSGOL Y PLENTYN	DYDDIAD GENI

ENW RHIANT/GWARCHEIDWAD	
CYFEIRIAD YNG NGHAERDYDD	
CYFEIRIAD NEWYDD	
SYLWADAU	

ATEB

ENW'R PLENTYN	YSGOL NEWYDD
CYFEIRIAD Y PLENTYN/PLANT	

Llofnod: _____ Dyddiad: _____

Y Gwasanaeth Lles Addysg, Cyngor Caerdydd, Ystafell 422, Neuadd y Sir, Glanfa'r Iwerydd, Caerdydd CF10 4UW
The Education Welfare Service, Cardiff Council, Room 422, County Hall, Atlantic Wharf Cardiff CF10 4UW

Ffôn: 029 20873619 Fax/Ffacs: 029 20877035 Email/Ebost: atgyfeiriadauGLLA@caerdydd.gov.uk

Atodiad 3

FFURFLEN GADAEL YSGOL I RIENI Os yw eich plentyn yn gadael, a fydddech cystal â llenwi'r ffurflen hon gystal ag y gallwch hyd yn oed os nad ydych yn gwybod yr holl fanylion eto	> Logo/ ysgol
--	---------------------

Enw:	Dyddiad Geni:	Dosbarth:
-------------	----------------------	------------------

Bydd fy mhlentyn yn gadael yr ysgol ar: (dyddiad)

Oherwydd ein bod: (Ticiwch)	a.	Yn symud tŷ	
	b.	Yn dychwelyd i'n gwlad wreiddiol/symud dramor	
	c.	Arall – rhowch fanylion	

Cyfeiriad newydd os yw'n hysbys:

Ysgol newydd os yw'n hysbys:

Os nad ydych yn gwybod eto, nodwch y dref neu o leiaf y wlad yr ydych yn symud iddi:

A fyddwch chi'n cadw'r un rhifau ffôn symudol? Byddwn Na fyddwn

Cadarnhewch eich rhifau neu rhestrwch eich rhifau newydd:
Ffôn symudol mam Ffôn symudol
dad.....

Os yw'n bosibl, rhowch enw, cyfeiriad a rhif ffôn ffrind neu berthynas yn y DU nad yw'n symud ac y byddwch yn cadw mewn cysylltiad â nhw. *Dim ond os oes angen gwybodaeth am ysgol newydd eich plentyn ac na allwn gysylltu â chi y byddwn yn cysylltu â nhw.* Yn y rhan fwyaf yr achosion ni fydd hyn yn angenrheidiol oherwydd bydd yr ysgol newydd yn cysylltu â ni i drosglwyddo gwybodaeth eich plentyn.
Enw:
Cyfeiriad:
Rhif Ffôn:

Rhowch enw(au) llawn y rhiant/gofalwr neu'r rhieni/gofalwyr Printiwch eich enwau a llofnodwch.
Mam.....
Tad.....
Arall (nodwch y berthynas).....

Mae slip cyfarch ysgol ynghlwm wrth y ffurflen hon
A fydddech cystal â'i roi i'ch ysgol newydd a gofyn iddynt gysylltu â ni.

At ddefnydd yr ysgol yn unig. Dyddiad dychwelyd	Dyddiad dychwelyd i'r GLIA:
---	-----------------------------------

Disgwylir i'r ysgol drosglwyddo gwybodaeth cyn gynted â phosibl i ysgol newydd eich plentyn. Mae gan yr ysgol a'r Awdurdod Lleol ddyletswydd gyfreithiol i geisio dod o hyd i'ch plentyn yw os yw'n peidio â mynychu ac nad ydym yn gwybod manylion yr ysgol newydd neu ddarpariaeth addysgol arall. Gall hyn gynnwys cysylltu â'r Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu os nad ydych wedi rhoi'r wybodaeth i ni ac na allwn gysylltu â chi. Drwy lenwi'r ffurflen hon a'n galluogi i gadw mewn cysylltiad â chi, rydych yn sicrhau nad oes angen i ni gyfeirio at asiantaethau eraill ac na wastreffir eu hamser, ac na chysylltir â chi'n ddiangen chwaith.



1 HYSBYSIAD AM DDISGYBLION A DYNWYD YN ÔL O'R YSGOL I'W HADDYSGU GARTREF:

2 ADDYSG DDEWISOL YN Y CARTREF

Rhan A

Enw'r plentyn:		Dyddiad Geni:
Enw a Chyfeiriad y Rhiant: E-bost: Rhif ffôn:		
Ysgol:		Gŵp Blwyddyn:
Rheswm dros Addysg Ddewisol yn y Cartref (Cesglir y data hwn gan Lywodraeth Cymru)		Ticiwch bob un sy'n berthnasol:
	Presenoldeb/erlyniad	
	Ni all yr ysgol gynnig darpariaeth yn yr iaith briodol	
	Perthynas ysgol / rhiant / plentyn yn chwalu	
	Ni all yr ysgol gynnig darpariaeth AAA briodol	
	Aros am le yn yr ysgol ddewis	
	Gwrthodwyd lle yn yr ysgol ddewis.	
	Credoau crefyddol	
	Ffordd o fyw / ideolegol / athronyddol	
	Gorbryderus / ffobig	
	Hiliaeth	
	Homoffobia.	
	Bwllo	
	Angen meddygol y plentyn	
Angen meddygol rhiant		
Hunaniaeth rhywedd		
Arall - rhowch fanylion		
Dyddiad tynnu oddi ar gofrestr yr ysgol:		
Cynghorwyr Addysg Gartref Ddewisol:	Cindy Clapham cindy.clapham@caerdydd.gov.uk Mary Lewis Mary.Lewis@caerdydd.gov.uk	
Dychwelwch y ffurflen hon i:	AGDD@caerdydd.gov.uk	

Rhan B – parhewch ar ffurflen barhau os oes angen

**A yw'r Plentyn yn Destun Datganiad Anghenion Addysgol Arbennig Ydy/Nac ydy
Manylion anghenion:**

Rhowch fanylion lefelau a thargedau presennol y disgybl ar gyfer y flwyddyn

Os cafodd y disgybl ei wahardd, rhowch ddyddiadau'r gwaharddiad a'r rhesymau dros wahardd

**Rhowch fanylion ymyriadau a gwaith a wneir gyda'r plentyn a'r rhieni cyn hysbysu am y
penderfyniad i addysgu gartref.**

**Rhowch fanylion y trafodaethau gyda'r rhiant/rhieni cyn hysbysu am y penderfyniad i addysgu
gartref**

Rhowch fanylion am gyfraniad y Gwasanaeth Lles Addysg

Rhowch enwau a manylion cyswllt unrhyw asiantaethau allanol sy'n ymwneud â'r disgybl hwn ar hyn o bryd. Er enghraifft Gweithiwr Cymdeithasol, CAHMS

- Atodwch gopi o'r llythyr gan y rhieni yn rhoi gwybod i chi am y penderfyniad i addysgu gartref.

Llofnod:		Pennaeth
Dyddiad:		

Map Corff

Defnyddir map corff i gofnodi gwybodaeth am anafiadau corfforol i blentyn, yn enwedig os teimlir nad yw'r anaf yn ddamweiniol neu os credir ei fod yn dilyn patrwm. Mae map y corff yn rhoi cofnod gweledol ac yn helpu gweithwyr proffesiynol i gydweithio wrth benderfynu a oes pryder diogelu.

Sylwch: Wrth gofnodi anafiadau ni ddylech fyth dynnu lluniau o'r plentyn.

Dylech nodi hefyd nad yw defnyddio map corff yn disodli cyngor meddygol ac felly dylai gweithiwr meddygol proffesiynol geisio diagnosis priodol o'r anaf a'r driniaeth gywir. Dim ond cofnod o'r hyn y gellir ei weld yw map y corff a'r hyn a ddywedwyd am yr anaf.

Dyma'r manylion y dylid eu cynnwys ar fap corff:

- Gwybodaeth am bwy a sylwodd ar yr anaf, pryd sylwyd arno a beth yw rôl y person hwnnw mewn perthynas â'r plentyn.
- Manylion yr anaf – ble mae ar y plentyn, sut olwg sydd arno, ei liw, ei siâp, ei faint a'i gyflwr.
- Manylion yr holl anafiadau gweladwy, hyd yn oed marciau bach nad ydynt efallai'n ymddangos yn destun pryder ar y pryd.
- O ran cyflwr yr anaf, a yw'n dirywio neu'n gwella?
- A yw'r plentyn yn poeni am yr anaf neu'n ddi-hid?
- Gwybodaeth am unrhyw esboniadau am yr anafiadau.
- Arsylwadau ar y plentyn – sut mae'n teimlo, sut mae'n ymddwyn?
- Gwybodaeth am unrhyw beth y mae'r plentyn neu'r rhiant yn ei ddweud am yr anaf.
- Dylech gynnwys darlun a disgrifiad ysgrifenedig o'r anaf.

Gellir tynnu llun pob math o anaf ar fap y corff plant, hyd yn oed y rhai sy'n ymddangos yn ddamweiniol ac yn rhan o ddatblygiad naturiol plentyn. At ddibenion y canllawiau hyn, dylid cofnodi unrhyw anaf a allai fod wedi deillio o ymyriad corfforol cyfyngol.

Ar ôl tynnu ar eich sylwadau (ynghyd ag unrhyw sylwadau ysgrifenedig), mae angen gwneud penderfyniad ynghylch a oes risg uniongyrchol i'r plentyn neu a oes angen mynd ag ef i gael triniaeth at ei anaf.

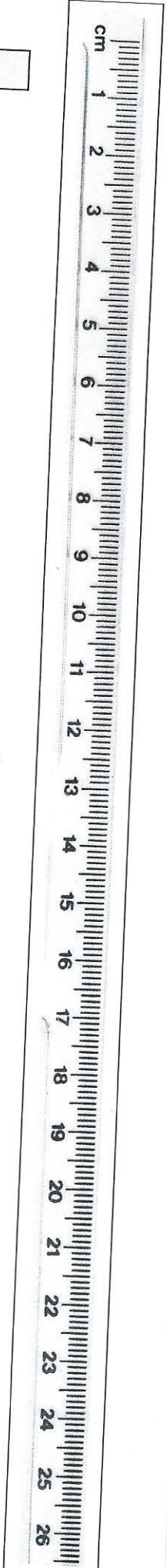
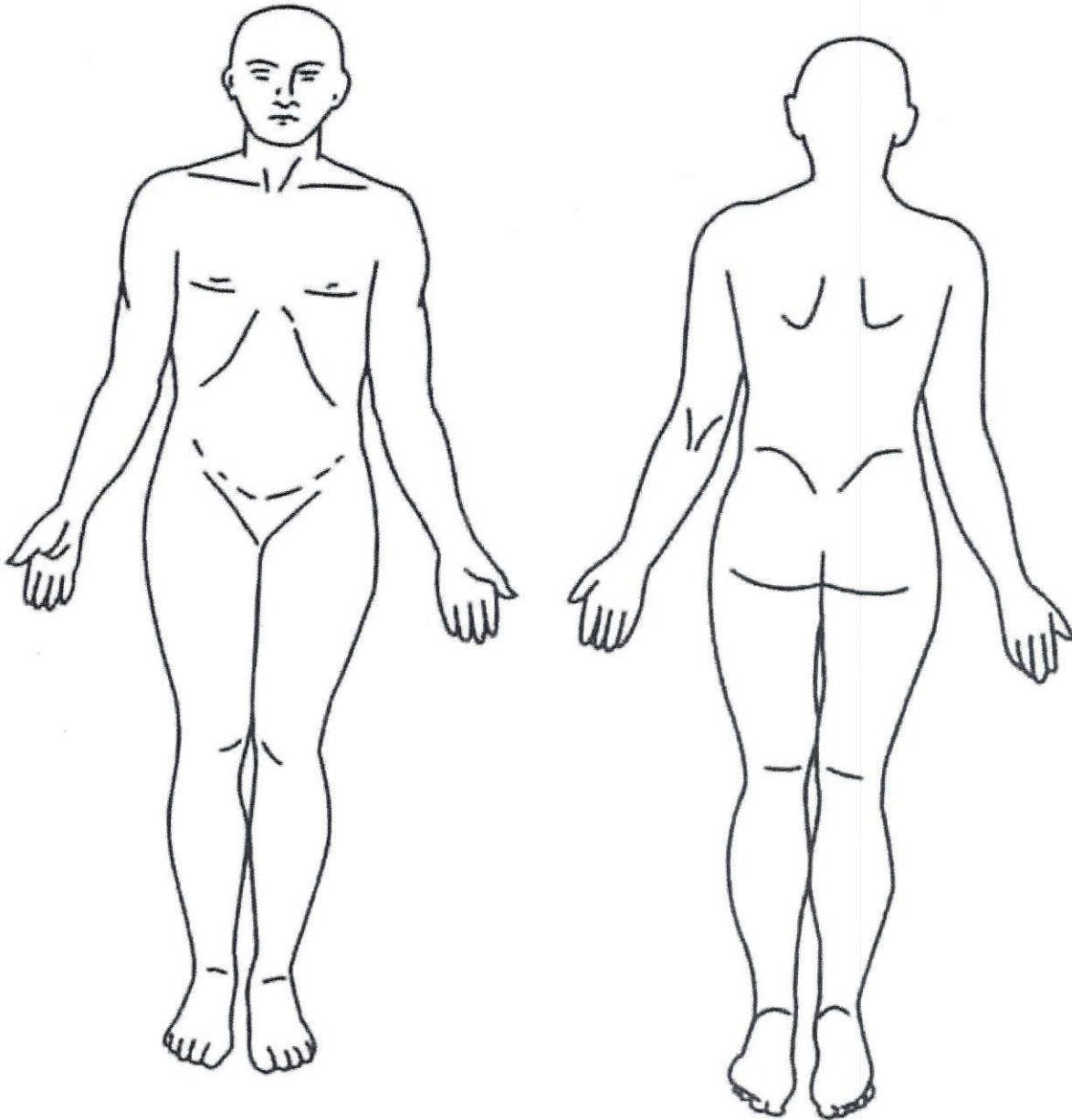
Nodwch unrhyw bryderon diogelu sydd gennych a'u rhannu gyda'ch rheolwr neu'r person â gofal dros amddiffyn plant yn eich ysgol neu'ch lleoliad, megis **swyddog diogelu dynodedig**.

Os yw'n briodol gwneud hynny, rhannwch ganfyddiadau eich sylwadau gyda rhieni neu ofalwr y plentyn fel eu bod yn deall pa benderfyniadau sydd wedi'u gwneud a pham.

Body Map

Name of child _____ Date of birth: _____

Body Map is to be used to record the location, size and number of injuries, marks or bruises.



Body Map notes:

Defnyddiwch y lle isod i wneud unrhyw luniau 'agos' o rannau/anafiadau'r corff gan amlygu lle maent yn ymddangos ar y map corff uchod, e.e. anaf i breichiau, coesau, canol y corff ac ati.

Enw/swydd y person sy'n llenwi ffurflen y Map Corff: _____

Manylion cyswllt y person sy'n llenwi'r Ffurflen Map Corff: _____

Dyddiad Cwblhau: _____

Rhestr o ddogfennau ategol

Dyma restr o ddogfennau ategol a fydd yn eich helpu i gwblhau polisiau Amddiffyn a Diogelu Plant:-

Dogfennau Llywodraeth Cymru:-

- Cadw dysgwyr yn ddiogel
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/150114-keeping-learners-safe-cy.pdf>
- Keeping Learners Safe
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/150114-keeping-learners-safe.pdf>
- Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd dan Ddeddf Plant 2004
<http://gov.wales/pubs/circulars/2007/nafwc1207cy.pdf?lang=cy>
- Safeguarding Children: Working Together Under the Children's Act 2004
<http://gov.wales/pubs/circulars/2007/nafwc1207en.pdf?lang=en>
- Amddiffyn Plant a Phobl Ifanc rhag Cam-fanteisio Rhywiol
<http://gov.wales/docs/dhss/publications/policy/130122guidancecy.pdf>
- Safeguarding Children and Young People from Sexual Exploitation
<http://gov.wales/docs/dhss/publications/policy/110107guidanceen.pdf>
- Parchu Eraill: Trosolwg gwrth-fwlio
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160728-anti-bullying-overview-cy.pdf>
- Respecting Others: Anti-bullying overview
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160728-anti-bullying-overview-en.pdf>
- Gwrthsafiad a pharch – datblygu cydlyniant cymunedol
Pecyn haunanasesu 2016
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160112-respect-and-resilience-self-assessment-tool-cy.pdf>
- Respect and resilience – developing community cohesion
Self assessment tool 2016
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160112-respect-and-resilience-self-assessment-tool-en.pdf>
- Strategaeth Genedlaethol ar Drais yn Erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhwyiol 2016-2021
<https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2019-06/cenedlaethol-strategaeth-2016-i-2021.pdf>
- National Strategy on Violence against Women, Domestic Abuse and Sexual Violence 2016-2021
<http://gov.wales/docs/dsjlg/publications/commsafety/161104-national-strategy-en.pdf>
- Protocol Cymru Gyfan: Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2011 (Saesneg yn unig)
[http://www.sewsc.org.uk/fileadmin/user_upload/FGM All Wales Review June 2011 - pdf.pdf](http://www.sewsc.org.uk/fileadmin/user_upload/FGM_All_Wales_Review_June_2011_-_pdf.pdf)
- Agor ysgolion mewn tywydd gwael eithafol Canllaw i ysgolion

- <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-03/agor-ysgolion-mewn-tywydd-gwael-eithafol.pdf>
- Opening schools in extreme bad weather. Guidance for schools.
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/101213schoolopening.pdf>
 - Cofnodi damweiniau/clefydau a chanllaw adrodd ar gyfer darpariaeth dan gcontract. Saesneg yn unig
<https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-07/canllaw-ar-gofnodi-ac-adrodd-ar-ddamweiniau-clefydau-i-ddarpariaeth-dan-gcontract.pdf>
 - Rheoli lechyd a Diogelwch: cod ymarfer ar gyfer darpariaeth dan gcontract Yr Adran Addysg a Sgiliau
<https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-07/cod-ymarfer-iechyd-a-diogelwch-ar-gyfer-darpariaeth-dan-gcontract.pdf>
 - Cynhwysiant a Chynorthwyo Disgyblion
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160318-inclusion-and-pupil-support-cy.pdf>
 - Inclusion and pupil support
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160318-inclusion-and-pupil-support-en.pdf>
 - Bil Anghenion Dysgu Ychwanegol a'r Tribiwnlys Addysg (Cymru), Taflen ffeithiau 2
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/161212-aln-factsheet-2-cy.pdf>
 - Additional Learning Needs and Education Tribunal (Wales) Bill, Factsheet 2
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/161212-aln-factsheet-2-en.pdf>
 - Callawiau ar gyfer hysbysiadau cosb am golli'r ysgol yn rheolaidd
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130925-guidance-regular-non-attendance-cy.pdf>
 - Guidance for penalty notices for regular non-attendance at school
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130925-guidance-regular-non-attendance-en.pdf>
 - Ymyriad diogel ac effeithiol – defnyddio grym rhesymol a chwilio am arfau
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130315safe-effective-cy.pdf>
 - Safe and effective intervention – use of reasonable force and searching for weapons.
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130315safe-effective-en.pdf>
 - Defnydd effeithiol o symudiadau wedi'u rheoli. Cychwyn newydd I blant a phobl ifanc yn yr ysgol.
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/110301effectivecy.pdf>
 - Effective managed moves. A fresh start for children and young people.
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/110301effectiveen.pdf>
 - Gwahardd o ysgolion ac unedau cyfeirio disgyblion
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/010415-exclusion-from-schools-and-pupil-referral-units-cy.pdf>
 - Exclusion from schools and pupil referral units
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/010415-exclusion-from-schools-and-pupil-referral-units-en.pdf>
 - Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/110301effectiveen.pdf>

- All Wales attendance framework
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/121121frameworkcy.pdf>
- Seicolegwyr Addysg yng Nghymru
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/161221-educational-psychologists-wales-guidance-cy.pdf>
- Educational Psychologists in Wales
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/161221-educational-psychologists-wales-guidance-en.pdf>
- Addysg Ddewisol yn y Cartref. Canllawiau anstatudol i awdurdodau lleol
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160106-ehe-guidance-cy.pdf>
- Elective home education. Non-statutory guidance for local authorities
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160106-ehe-guidance-en.pdf>
- Cod Ymarfer Anghenion Addysgol Arbennig Cymru
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/131016-sen-code-of-practice-for-wales-cy.pdf>
- Special Educational Needs Code of Practice for Wales
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/131016-sen-code-of-practice-for-wales-en.pdf>
- Strategaeth – Codi uchelgais a chyrrhaeddiad addysgol plant sy'n derbyn gofal yng Nghymru (fersiwn darllen syml)
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/151218-easy-read-lac-strategy-cy.pdf>
- Strategy – Raising the ambitions and educational attainment of children who are looked after in Wales (easy read version)
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/151218-easy-read-lac-strategy-en.pdf>
- Young Carers Speak Out! Adroddiad Terfynol (adroddiad rhaeadru)
<http://www.valeofglamorgan.gov.uk/Documents/Living/Social%20Care/Looking%20after%20Someone/Final-Young-Carers-Survey-Report-by-CASCADE.pdf>
- Gweithdrefnau Cwyno ar gyfer Cyrff Llywodraethu Ysgolion yng Nghymru
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/121002complaintsschoolscy.pdf>
- Complaints procedure for school governing bodies in Wales
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/121002complaintsschoolsen.pdf>
- Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo staff ysgol. Canllawiau diwygiedig I gyrrff llywodraethu
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130227disciplinaryanddismissalcy.pdf>
- Disciplinary and dismissal procedures for school staff. Revised guidance for governing bodies.
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130227disciplinaryanddismissalen.pdf>
- Diogelu plant mewn addysg: ymdrin a honiadau o gam-drin yn erbyn athrawon a staff eraill
<http://learning.gov.wales/docs/learningwales/publications/140410-safeguarding-children-in-education-cy.pdf>

- Safeguarding children in education: handling allegations of abuse against teachers and other staff
<http://learning.gov.wales/docs/learningwales/publications/140410-safeguarding-children-in-education-en.pdf>
- Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru)
<https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-04/drafft-o-r-rheoliadau-bwyta-n-iach-mewn-ysgolion-gofynion-a-safonau-maeth-cymru-asesiad-o-effaith-saesneg-yn-unig.pdf>
- Brecwast am Ddim mewn Ysgolion Cynradd
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/150512-free-breakfast-leaflet-cy.pdf>
- Free Breakfast in Primary Schools
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/150512-free-breakfast-leaflet-en.pdf>
- Pecyn Gweithgareddau Cynghorau Ysgol Llywodraeth Cynulliad Cymru i Ddisgyblion a Staff
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/100209activitypackcy.pdf>
- Welsh Government School Council Activity Pack for Pupils and Staff
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/100209activitypacken.pdf>
- Canllaw ar addysg camddefnyddio sylweddau.
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130703-substance-misuse-guide-cy.pdf>
- Guidance for substance misuse education
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130703-substance-misuse-en.pdf>
- System Drosglwyddo Gyffredin a s2s Nodiadau defnyddwyr i ysgolion Saesneg yn unig
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/101220usernotesen.pdf>
- Cod derbyn i ysgolion
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130715-admin-codes-cy.pdf>
- School admissions code
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/130715-admin-codes-en.pdf>
- Cod apeliadau derbyn i ysgolion
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/131219-school-admission-appeals-code-cy.pdf>
- School admissions appeal code
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/131219-school-admission-appeals-code-en.pdf>

Dogfennau Llywodraeth y DU:-

- Llywodraeth EM: *Prevent* ar gyfer Cymru a Lloegr
https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/445977/3799_Revised_Prevent_Duty_Guidance_England_Wales_V2-Interactive.pdf
- Adrodd Gorfodol am Anffurfio Organau Cenhedlol Menywod - gwybodaeth weithdrefnol
https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/573782/FGM_Mandatory_Reporting_-_procedural_information_nov16_FINAL.pdf

- Canllaw statudol amlasiantaeth ar Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod Ebrill 2016
[https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/512906/Multi-Agency_Statutory_Guidance_on_FGM - FINAL.pdf](https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/512906/Multi-Agency_Statutory_Guidance_on_FGM_-_FINAL.pdf)

Dogfennau Cyngor Caerdydd

- Crynodiad Plant sy'n Colli Addysg
- Polisi Ymwelwyr a Gwahoddedigion Allanol
- Defnyddio Grym Rhesymol
- Defnyddio Lluniau Disgyblion yn Ddiogel - Canllaw Arfer Gorau ar gyfer Ysgolion
- Canllaw ar Arferion Diogelach i Blant, Pobl Ifanc ac Oedolion Agored i Niwed
(CIS document 5.HR.026)
- Gweithdrefn Ddisgyblu Staff Ysgol
(CIS document 1.CM.035-Sch-W)
- School Staff Disciplinary Procedure
(CIS document 1.CM.035-Sch)
- Protocol TGCh ar gyfer Ysgolion
(CIS document 9.SC.SLL.010.WEL)
- ICT Protocol for Schools
(CIS document 9.SC.SLL.010)
- Polisi'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG)
(CIS document 1.CM.202-W)
- Disclosures and Barring Service (DBS) Policy
(CIS document 1.CM.202)

Dogfennau Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Caerdydd a'r Fro

- Strategaeth Atal Camfanteisio'n Rhywiol ar Blant Caerdydd (Saesneg yn unig)

Dogfennau'r Gymdeithas Gwybodaeth a Chofnodion:-

- Pecyn Cymorth Rheoli Gwybodaeth i Ysgolion
http://www.irms.org.uk/images/resources/2016_IRMS_Toolkit%20for%20Schools_v5_Master.pdf

Hyfforddiant Team-Teach

- <https://www.teamteach.co.uk/>