

## Atodiad 1

# Polisi Diogelu

## Ysgol Llanbedrog



Dyddiad Cymeradwyo: 19/10/21

Dyddiad Adolygu: Blynyddol- Tymor yr Hydref

Llofnodwyd ar ran Cadeirydd y Llywodraethwyr: *Gwenllïan Hughes*

Cadeirydd Cyngor yr Ysgol ar ran y disgyblion:

Person Dynodedig Ddiogelu:

MHOwen

Llywodraethwr Dynodedig Diogelu:

Alaw Ceris

Pennaeth:

MHOwen

Dyddiad: 12/11/24

### Hyfforddiant Lefel 1

Staff 2/9/24

Llywodraethwyr 11/12/24

### Hyfforddiant Lefel 2

Person dynodedig/Pennaeth (MHO) 10/5/21

Is-berson dynodedig/Dirprwy (GLJ) 10/3/22

Llywodraethwr dynodedig/Cadeirydd (AC) 13/5/21

Is-gadeirydd am fynd pan ddaw dyddiad

## Pwrpas y Polisi

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

Yr unigolion canlynol yw'r Person Penodedig Diogelu Plant yn yr ysgol: **Mrs Manon Haf Owen**

Dirprwy Berson Dynodedig Diogelu Plant: **Gwyneth Lloyd Jones**

Llywodraethwr Dynodedig dros Ddiogelu Plant: **Ms Alaw Ceris**

### 1. Rhagarweiniad

1.1 Mae Ysgol Llanbedrog 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 cynorthwydd 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 gwrandawriad 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 gwrandawriad 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 Cydlynnydd 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 wyladwrus 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 ddiweddarau'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 wyladwrus 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) Glynw 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 goruchwyllo 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:
- 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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;
  - gadw cofnodion clir a chryno a rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Cymdeithasol os oes gofid cyson am blentyn;
  - 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 anabledau sydd yn fwyaf bregus. Rhaid i staff sydd yn delio â phlant gydag anabledau dwys ac amrywiol neu anabledau'r synhwyrâu 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 gydgyssylltu'r ymateb.

**Cam 6** Mae'n hanfodol fod y Swyddog Penodedig dros Ddiogelu Plant yr AAL 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](mailto:cyfeiriadauplant@gwynedd.gov.uk)

Ar yr un pryd dylid e-bostio copi i'r Swyddog Penodedig yn AAL Gwynedd. [delythgriffiths@gwynedd.llyw.cymru](mailto: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 HONIAID - 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](mailto: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 throsgedd 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 drosgedd.

## **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 ALI 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 ALI 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.

## SWYDDOG DYNODEDIG DIOGELU PLANT YR ADRAN ADDYSG (Bethan Helen Jones)

[bethanhelenjones@gwynedd.llyw.cymru](mailto:bethanhelenjones@gwynedd.llyw.cymru)

01286 679007

### 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.

SWYDDOG DYNODEDIG DIOGELU PLANT YSGOL LLANBEDROG (Manon Haf Owen)

[Manon.Owen@llanbedrog.ysgoliongwynedd.cymru](mailto:Manon.Owen@llanbedrog.ysgoliongwynedd.cymru)

01758 740631

**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 amheuan 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 gloewi 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 ddiweddararu 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.

## Atodiad 4

### ADRODDIAD BLYNYDDOL I'R CORFF LLYWODRAETHU LLAWN AR DDIOGELU PLANT

(gweler Atodiad 4, arwahan)

## 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, camdriniaeth 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 argymhell 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 gydweithio 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