

# Polisi Diogelu Plant Ysgol Dyffryn Nantlle 14/15

Datblygwyd y polisi hwn wedi trafodaethau gyda chymuned yr ysgol gyfan, gan gynnwys disgyblion, rhieni/gofalwyr, staff, llywodraethwyr ac asiantaethau perthnasol.

## Pwrpas y Gweithdrefnau

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

Yr unigolion canlynol yw'r Cydgysylltwyr Penodedig Diogelu Plant yn yr ysgol: Mr Gwern ap Rhisiart

Dirprwy Gydgyssylltwr Diogelu Plant: Mr Huw Evans

Llywodraethwr Dynodedig dros Ddiogelu Plant: Mr Glyn Owen

### Rhagarweiniad

1.1 Mae Ysgol Dyffryn Nantlle yn cydnabod yn llawn ei chyfraniad at ddiogelu plant.

Mae tair prif elfen i'n polisi:-

- a) rhwystro niwed i blant trwy'r addysgu a chynhaliath fugeiliol a gynigir i ddisgyblion;
- b) gweithdrefnau i adnabod ac adrodd am achosion, neu achosion lle'r amheuir bod camdriniaeth yn digwydd;  
*Oherwydd y cyswllt dyddiol rhwng staff a phlant rydym mewn sefyllfa fanteisiol i adnabod arwyddion o gamdriniaeth a chynnig:*
- c) cynhaliath 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, goruchwylwr egwyl a chinio, gofalydd, ysgrifenyddes, staff technegol a staff gweinyddol fydd y person cyntaf i gael gwybod bod plentyn yn cael ei gam-drin.

### 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.

### 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 a 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 cywir 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.

*Gellir cyfeirio disgybl at y Gwasanaethau Cymdeithasol naill ai fel Plentyn mewn angen, gyda chaniatâd rhiant neu fel Plentyn mewn risg o Niwed Sylweddol. 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 a'r Heddlu gychwyn asesiad cychwynnol fydd yn cynnwys siarad gyda'r plentyn cyn gynted a bod modd.*

- g. Darparu hyfforddiant diogelu plant i'r holl staff drwy raglen benodol EDUCARE ar lein bod tair blynedd, ac hyfforddiant lleol yn flynyddol fel eu bod nhw'n 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.
- g) 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);
- h) Datblygu cysylltiad effeithiol gyda'r asiantaethau priodol a chydweithio mewn ymholiadau i gamdriniaeth gan gynnwys bod yn bresennol yn yr achos o'r dechrau, mewn cynadleddau diogelu plant, grwpiau craidd a chyflwyno adroddiadau ysgrifenedig i'r cynadleddau.
- i) 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;

- j) Sicrhau bod cofnodion am achosion felly o dan glo bob amser yn swyddfa'r Dirprwy gyda chyfrifoldeb dros ddiogelu plant;
- k) Glynw at y gweithdrefnau fel a welir yng nghylchlythyr canllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru 45/2004 Gweithdrefnau Disgyblaethol.

#### **Y Drefn Ricriwtio a Phenodi Staff Mewn Ysgolion**

- 4.1. Sicrhau bod y drefn recriwtio ac apwyntio staff yn cydymffurfio gydag 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.

#### **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 mwyaf diogel, tawel a sefydlog ym mywyd y plentyn. Er hyn, gall blentyn sy'n dioddef yn y cartref ymddwyn mewn ffordd sy'n denu sylw, boed hynny trwy ymddygiad heriol neu ymddygiad sy'n wahanol i ymddygiad arferol y plentyn.
- 5.3 Bydd yr ysgol yn gwneud pob ymdrech i gynnal y disgybl trwy:
  - a) ethos yr ysgol sydd yn :
    - hyrwyddo amyglchedd diogel , cynhaliol a phositif:a
    - hyrwyddo pob disgybl fel unigolyn sy'n aelod gwerthfawr o gymdeithas yr ysgol.
  - b) ddilyn Polisi Ymddygiad a Disgyblaeth yr ysgol sydd yn cyfeirio'n benodol at ddisgyblion bregus. Mae gan bob aelod o staff agwedd gadarnhaol sy'n canolbwyntio ar ymddygiad y plentyn ond heb niweidio hunan-barch y person ifanc.  
Bydd yr ysgol yn gwneud pob ymdrech i 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 camdriniaeth sydd wedi digwydd.
  - c) gydgysylltu gydag asiantaethau eraill sydd yn gefn i ddisgyblion fel y Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a Phobl Ifanc, y Gwasanaeth Addysg Seicolegol, Gwasanaethau Cynnal Ymddygiad a'r Gwasanaeth Cynhwysiad Mewn Addysg;
  - d) cadw cofnodion clir a chryno a rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Cymdeithasol os oes gofid cyson am blentyn;
  - e) sicrhau bod gwybodaeth am berson ifanc sydd ar gofrestr amddiffyn plant a 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**

##### **Caniatâd**

- 6.1 Oherwydd natur yr honiadau, yn enwedig os yw'n erbyn rhiant, neu rywun sydd yn 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 neu'r Heddlu a dylid ei gyfeirio o dan y drefn priodol o ddiogelu plant.

## Gwrth-fwlio

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

## Ymyriad Diogel

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

## Plant â Datganiad Anghenion Addysgol Arbennig

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

## Delio gydag 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 ac hysbysu'r Awdurdod Addysg Lleol 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). (*\*onibai 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 yr Heddlu/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 gwaethpwyd 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. 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 Croff Llywodraethu. Dylid ystyried gwaharddiad fel gweithred niwtral a diduedd.

Heblaw fod 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 Cydgysylltydd Diogelu Plant.

Dylai'r aelod o staff sydd â chyfrifoldeb ffonio 01758704455 i siarad â'r Tim Derbyn yn y Gwasanaethau Cymdeithasol er mwyn cael Cyngor ac arweiniad.

Wedi derbyn gwybodaeth ar lafar rhaid i'r Uwch Reolwr priodol â chyfrifoldeb yn Gwasanaethau Cymdeithasol yr Awdurdod Lleol gydgysylltu'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 Cydgysylltydd Diogelu Plant, gan y gallan nhw hefyd gynnig cyngor- Dylid ffonio Rob Jewell ar 01286 679007 a chadarnhau'r alwad drwy ebost.

Cam 7 Cyn gynted ag sydd bosib, dylid cwblhau Ffurflen Cyfeiriad Amddiffyn Plant Gwynedd gyda manylion y plentyn sydd yn gwneud y cyhuddiad a'r holl fanylion sydd yn wybyddus am y digwyddiad.

Dylid e-bostio'r ffurflen at Dîm Derbyn Gwasanaethau Cymdeithasol Gwynedd: cyfeiriadauplant@gwynedd.gov.uk

Ar yr un pryd dylid e-bostio copi i'r Swyddog Penodedig yn AAL Gwynedd. robjewell@gwynedd.gov.uk

Cam 8 O fewn 48 awr neu ynghynt o bosib, bydd Uwch Reolwr Adran Wasanaethau 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.

## **COFNODI**

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

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

### **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 AAL.

Y Swyddog Penodedig Dros Ddiogelu Plant Gyda Chyngor Gwynedd yw Rob Jewell. Ei rhif cyswllt yw 01286679007 robjewell@gwynedd.gov.uk

Os nad yw Mr Jewell ar gael yna rhaid i Gadeirydd y Llywodraethwyr gysylltu â'r Pennaeth Addysg neu'r Dirprwy trwy ffonio 01286 679007.

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

### **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 cymwysiedig neu wirfoddolwr sydd yn ymwneud â phlant neu oedolion bregus (neu sydd yn rheoli/ arolygu/ neu'n dylanwadu arny'n 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 AAL 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 Cydgysylltydd Diogelu 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, cydgysylltir 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 Cydgysylltydd Diogelu 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 AAL 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 Gorfforaethol am Bersonél i fod yn bresennol.

### Cyfeirio

Rhaid cyfeirio pob achos sydd yn ymwneud â phlant trwy lenwi *Ffurflen Gyfeirio Gwasanaethau Plant* Gwynedd gan gynnwys cymaint o wybodaeth â phosib.

Os oes gofid brys am ddiogelwch plentyn, dylid cyfeirio'r sefyllfa trwy alwad ffôn ar unwaith at dim derbyn Gwasanaethau Plant Gwynedd neu'r Heddlu. 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.