

POLISI A CHANLLAWIAU DIOGELU Y GWASANAETH ADDYSG

1. CYFLWYNIAD

- 1.1. Mae'r polisiau a'r gweithdrefnau ar gyfer y Gwasanaeth Addysg yn cyd-fynd â pholisiau corfforaethol Cyngor Gwynedd ac wedi'i llunio yng nghyd-destun gweledigaeth y cyngor ar gyfer sicrhau diogelwch a lles plant a phobl ifanc Gwynedd.
- 1.2. Mae Gwasanaeth Addysg Gwynedd yn cydnabod ei rwymedigaethau statudol o ran diogelu plant mewn addysg. Mae'r gwasanaeth addysg yn amcanu i sicrhau lles a diogelwch plant a phobl ifanc sy'n defnyddio gwasanaethau o fewn a thu allan i ysgolion a darpariaethau addysgol eraill.

2. CEFNIDIR DEDDFWRIAETHOL

- 2.1. Mae'r Awdurdod yn cydymffurfio â gofynion ac egwyddorion:
 - Canllawiau Amddiffyn Plant Cymru 2008
 - Diogelu Plant Mewn Addysg: Cylchlythyr 005/2008 LLC
 - Gweithio Gyda'n Gilydd – o ran Deddf 2004
 - Protocolau a Pholisiau Bwrdd Diogelu Plant Gwynedd a Môn a
 - Gweledigaeth Panel Strategol Diogelu Plant ac Oedolion Gwynedd.
- 2.2. Yn ogystal mae gan y gwasanaeth addysg rôl fonitro ar gyfer sicrhau bod Ysgolion Gwynedd yn deall ac yn gweithredu gweithdrefnau diogelu plant.

3. CYFRIFOLDEBAU O FEWN Y GWASANAETH ADDYSG

- 3.1. Y Pennaeth Addysg yw'r Prif Swyddog Statudol gyda chyfrifoldeb dros sicrhau bod y gwasanaeth yn cyflawni'n llawn ei rwymedigaethau statudol yng nghyd-destun Diogelu Plant.
- 3.2. Dirprwyir y cyfrifoldeb arweiniol ar gyfer datblygu polisiau a gweithdrefnau i'r Cydlynnydd Addysg Grwpiau Bregus (Rob Jewell). Cydweithia yn agos gyda Gwasanaethau Cymdeithasol Plant i sicrhau polisiau a gweithdrefnau aml asiantaethol a hyfforddiant a threfnir cyfarfodydd rheolaidd efo'r Cyfarwyddwr Statudol i drafod ansawdd a gweithdrefnau yn y maes. **Y Cydlynnydd Addysg Grwpiau Bregus Rob Jewell yw Swyddog Dynodedig Amddiffyn Plant yr Adran Addysg ar gyfer derbyn unrhyw ymholiadau** (gweler Atodiad 1).
- 3.3. Y Pennaeth Addysg sy'n cynrychioli Addysg ar y Bwrdd Diogelu Plant ac ar y Panel Strategol Diogelu Plant ac Oedolion Gwynedd. Mae'r Cydlynnydd Addysg Grwpiau Bregus (Rob Jewell) yn cynrychioli Addysg ar y Panel Gweithredol Diogelu Plant ac Oedolion Gwynedd. Mae Swyddogion Addysg gweithredol o'r Tîm Disgyblion a Chynhwysiad yn cyfrannu'n llawn ar is-grwpiau - Polisi a Phrotocolau ac Adolygiadau Achosion Difrifol, ac yn weithredol fel aelodau Is-grŵp Cynllunio Diogelu Plant yr Adran Addysg.
- 3.4. Adroddir yn chwarterol i'r Tîm Rheoli Addysg yn erbyn dangosyddion cytunedig y Cyngor sy'n amlygu perfformiad yr Adran yn y maes diogelu. Bydd dilysu allanol am ansawdd gweithdrefnau diogelu yn cael ei gwblhau'n flynyddol, e.e. drwy asesu ysgolion gan gymheiriaid allanol.

4. DYLETSWYDDAU DIOGELU'R GWASANAETH AC YSGOLION/SEFYDLIADAU ADDYSGOL

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

- diogelu plant rhag niwed
- atal camdriniaeth
- hybu lles

4.2 Mae gan ysgolion a'r Gwasanaethau Addysg gyfrifoldeb i gydweithio gyda Gwasanaethau Cymdeithasol ac adrannau eraill y cyngor i hyrwyddo diogelwch drwy godi ymwybyddiaeth, gwella dealltwriaeth a chryfhau gwytnwch plant a phobl ifanc drwy'r cwricwlwm yn ogystal â thrwy waith ataliol ac ymyrraeth gynnar; drwy gyfeirio pryderon, cyfrannu gwybodaeth a thuag at asesiadau o angen. Mae hyn yn cynnwys gwaith Gyda'n Gilydd a'r 'Fframwaith Asesiad ar y cyd i Deuluoedd' (JAFF), yn ogystal â phlant a phobl ifanc mewn angen neu sy'n agored i risg o gamdriniaeth. Bydd y gwasanaeth yn cydgordio'r gofynion ac yn gweithio'n agos gydag ysgolion ac asiantaethau eraill yn y maes diogelu, yn benodol felly Gwasanaethau Cymdeithasol, Gyda'n Gilydd, lechyd a'r Heddlu.

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

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

4.4. Mae disgwyl i holl sefydliadau addysgol Gwynedd sicrhau:

- bod polisi diogelu plant cyfredol a chynhwysfawr mewn lle sy'n cyd-fynd a'r arweiniad a gynigir (Atodiad 2);
- bod y polisiau a'r gweithdrefnau'n ystyried gweithgareddau all ddigwydd y tu mewn a thu allan i oriau a muriau'r ysgol (defnydd o gyfleusterau hamdden, ymweliadau addysgol, defnydd o gyfleusterau'r ysgol i ddibenion cymunedol ayyb)
- bod un aelod o'r uwch dim rheoli yn berson dynodedig Diogelu Plant ac yn cymryd cyfrifoldeb o fewn y sefydliad am faterion Diogelu. Dylent roi cyngor, anwytho pob aelod o staff newydd/llanw, cynnig arweiniad penodol a chyffredinol, sicrhau trefniadau hyfforddi a diweddarau, a bod yn ddolen gyswllt gyda'r gwasanaeth addysg/gwasanaethau cymdeithasol/asiantaethau eraill mewn materion diogelu;
- bod y Person Dynodedig Diogelu yn berchen ar yr awdurdod priodol i weithredu, wedi'i hyfforddi i'r lefel priodol a gyda phrofiad addas;
- bod 'eilydd/dirprwy' diogelwch yn wybyddus i bawb yn absenoldeb y Person Dynodedig;
- bod Llywodraethwr Dynodedig Diogelu Plant hefyd wedi'i hyfforddi i'r lefel priodol, eu bod ar gael i gynorthwyo'r Person Dynodedig pan yn briodol, ac yn cyfrannu at a chyflwyno'r Adroddiad Blynyddol i Lywodraethwyr i sylw'r Corff Llywodraethol yn flynyddol (Atodiad 3); a
- bod pob ysgol ac uned yn cyflwyno Adroddiad Blynyddol Diogelu Plant is sylw'r gwasanaeth Addysg bob blwyddyn, erbyn diwedd tymor yr Haf

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

- Cam drin corfforol
 - Cam drin emosiynol
 - Cam drin rhywiol
 - Esgeulustod
-

4.6. Mae gan holl weithlu Gwasanaeth Addysg Gwynedd :

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

4.7. Yn unol â chanllawiau LLC mae'n ofynnol i bob ysgol adnabod athro a llywodraethwr dynodedig sydd â chyfrifoldeb dros faes Diogelu Plant (gweler Diogelu Plant Mewn Addysg: 005/2008).

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

4.9. Ar lefel strategol bydd gwasanaeth addysg Gwynedd yn:

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

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

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

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

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

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

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

5. RÔL Y CORFF LLYWODRAETHOL MEWN YSGOLION A CHOLEGAU ADDYSG BELLACH

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

- bod y Person Dynodedig a'r holl staff a gwirfoddolwyr parhaol eraill sy'n gweithio â phlant yn derbyn yr hyfforddiant priodol fel y gallant gyflawni eu cyfrifoldebau amddiffyn plant yn effeithiol, a hyfforddiant gloywi i ddiweddarau eu gwybodaeth bob 3 blynedd. Hefyd bod staff a gwirfoddolwyr llanw/dros dro sy'n dirprwyo yn ystod absenoldebau tymor byr, ac a fydd yn gweithio â phlant, yn derbyn canllawiau clir ynghylch trefniadau'r ysgol ar gyfer amddiffyn plant a'u cyfrifoldebau;
- i sicrhau Llywodraethwr Dynodedig Diogelu wedi'i hyfforddi i lefel hyderus o ddeallusrwydd yn y maes, i gyflawni eu swyddogaethau ac i ddeall eu cyfrifoldebau diogelu ehangach. Dylai'r Llywodraethwr dynodedig gael cyswllt rheolaidd â'r pennaeth, a chynorthwyo i ddarparu gwybodaeth ac adroddiadau blynyddol i'r corff llywodraethu ar faterion lle nad oes honiadau yn erbyn staff;
- i ddilyn y canllawiau a gweithdrefnau cywir ble mae honiad o amddiffyn plant wedi'i wneud yn erbyn aelod o staff, gan gynnwys penodi ymchwilydd annibynnol pan yn briodol, yn unol â chanllawiau amddiffyn plant 2008 (Rhan 4) a'r cylchlythyr Gweithdrefnau Disgyblu a Diswyddo Staff Ysgol: Canllawiau Diwygiedig i Gyrrff Llywodraethu 002/2013.
- bod y polisi Diogelu'n cael ei adolygu'n flynyddol a'r adroddiad blynyddol yn cael ei gyflwyno i'r adran addysg pob blwyddyn, ac ar gael i rieni neu ofalwyr ar gais;
- bod y corff llywodraethu yn cywiro'n ddi oed unrhyw ddiffygion neu wendidau yn y trefniadau amddiffyn plant sy'n cael eu dwyn i'w sylw.

6. CYFRIFOLDEBAU YCHWANEGOL CYRFF LLYWODRAETHOL AR GYFER ADDYSG AML-SAFLE, Y TU ALLAN I ORIAU YSGOL A'R DEFNYDD CYMUNEDOL O LEOLIADAU

- 6.1. Corff Llywodraethol ysgolion sy'n gyfrifol am reoli'r defnydd diogel o'u safleoedd y tu allan i oriau'r ysgol, heblaw pan mae trefniant ymddiriedolaeth mewn lle, neu mae cytundeb trosglwyddiad rheolaeth mewn lle (gweler Diogelu Plant Mewn Addysg 2008).
- 6.2. Pan fo Corff Llywodraethol yn comisiynu neu gynnig gweithgareddau a gwasanaethau o dan oruchwyliaeth uniongyrchol staff yr ysgol, mae'n rhaid gweithredu polisiau a gweithdrefnau Diogelu'r ysgol.
- 6.3. Ble mae plant a phobl ifanc yr ysgol yn cael cynnig gweithgareddau, gwasanaethu a phrofiadau y tu allan i'r ysgol, rhaid sicrhau bod yr endid hwnnw yn cydymffurfio'n llawn a pholisiau recriwtio diogel a bod gweithdrefnau Diogelu cadarn mewn lle. Dylai'r Corff Llywodraethol ddynodi person cyfrifol i sicrhau hyn, gan lunio asesiad risg Diogelwch priodol a'i fonitro.
- 6.4. Mae'n ddyletswydd cyfeirio unrhyw arferion Diogelu annigonol neu gwynion am leoliadau i sylw'r Rheolwr Dynodedig (Delyth Molyneux) yn yr adran addysg, er mwyn gallu gweithredi i leihau'r risg i holl blant a phobl ifanc Gwynedd.

7. RÔL PRIFATHRAWON A PHENAETHIAID

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

8. RÔL Y PERSON DYNODEDIG MEWN YSGOL

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

8.2. Mi ddylai'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. (gweler Atodiad 3)

9. RÔL PERCHENNOG YSGOLION/SEFYDLIADAU PRESWYL ANNIBYNNOL A RÔL PERCHNOGION YSGOLION ANNIBYNNOL

- Gweler Cylchlythyr Diogelu Plant Mewn Addysg 005/2008.

10. RÔL RHEOLWYR GOFAL PLANT CYN AC AR ÔL YSGOL, MEITHRINFYDD, LLEOLIADAU AC UNEDAU BLYNYDDOEDD CYNNAR

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

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

11. HYFFORDDIANT I STAFF Y GWASANAETH ADDYSG GAN GYNNWYS YSGOLION

11.1. Dylai pob aelod o staff, fel rhan o drefniadau anwytho'r sefydliad (boed yn barhaol neu dros dro, a gwirfoddolwyr) dderbyn **arweiniad ysgrifenedig am bolisi a gweithdrefnau Diogelu**, gyda manylion cyswllt y Person Dynodedig, ar y diwrnod cyntaf yn y gwaith. (gweler Atodiad 6 - ysgolion)

- Disgwylir i holl staff newydd y gwasanaeth addysg, gan gynnwys ysgolion, ymgymryd â hyfforddiant Lefel Un/sylfaenol cyn gynted â phosib, yn unol â pholisi hyfforddiant Diogelu corfforaethol Gwynedd.
 - Disgwylir i staff dderbyn hyfforddiant gloywi/adnewyddu o leiaf pob 3 blynedd.
 - Disgwylir i'r Person Dynodedig a'r Llywodraethwr Dynodedig ddilyn cwrs lefel uwch, er mwyn sicrhau eu bod yn gallu cyflawni eu dyletswyddau'n llawn.
 - Bydd Penaethiaid/llywodraethwyr yn derbyn hyfforddiant/arweiniad ar gyfer delio gyda honiadau ac achosion o gamdriniaeth broffesiynol (Rhan 4)
 - Bydd y gwasanaeth addysg yn cadw cofnodion hyfforddiant ac arweiniad, gan gynnwys manylion hyfforddiant staff a llywodraethwyr.
-

- Disgwylir i ysgolion gyflwyno cofnod hyfforddiant diogelu staff yn flynyddol i'r gwasanaeth addysg, fel rhan o'r Adroddiad Blynyddol i Lywodraethwyr yn y maes Diogelu.
- Trefnir rhaglen hyfforddiant blynyddol drwy raglen hyfforddiant y Bwrdd Diogelu Gwynedd a Môn.

12. HONIADAU O GAMDRINIAETH GAN OEDOLYN YN ERBYN PLENTYN

- 12.1. Mae'n hanfodol bod pob honiad o gamdriniaeth yn cael sylw sydyn, teg a chyson er mwyn sicrhau diogelwch y plentyn wrth sicrhau lles y person a gyhuddwyd o'r gamdriniaeth.
- 12.2. Dylai pob aelod o staff y gwasanaeth addysg, gan gynnwys ysgolion, gyfeirio'n syth at *Ran 4 Canllawiau Amddiffyn Plant Cymru, 2008*, gan ddilyn y drefn a ddisgrifir yn glir yno.
- 12.3. Os am arweiniad pellach, ac nid yw'r Person Dynodedig ar gael NEU mae'r honiad yn erbyn y Person Dynodedig, cysylltwch â'r adran addysg a'r Swyddog Dynodedig Diogelu (Rob Jewell) neu aelod arall o'r Is-grwp Cynllunio Diogelu Addysg - Rob Jewell, Keith Parry neu Bethan Eleri Roberts . Rhif ffôn: 01286 679007.
- 12.4. Os am arweiniad pellach cysylltwch â Thîm Cyfeiriadau Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol : 01758 704455 neu CyfeiradauPlant@gwynedd.gov.uk ac os y tu allan i oriau gwaith 01248 353551

13. TREFNIADAU A GWEITHDREFNAU YSGOLION, CYFEIRIO ACHOSION, CADW COFNODION A CHYFRANNU A CHYNADLEDDAU ACHOS

- 13.1 Gweler y Blwch Coch Diogelu Plant am arweiniad (Atodiad 7)
-

Atodiad I

SWYDDOG DYNODEDIG DIOGELU PLANT A PHOBL IFANC YR ADRAN ADDYSG GWERN AP RHISHIART

Cyfrifoldebau

1. Cydlynu

- strwythur staffio i ddarparu cyfrifoldebau'r adran addysg ac ysgolion
- adnoddau ar gyfer gweithgareddau Diogelu'r adran addysg/ ysgolion.
- arweiniad ac addasiadau/diweddaru polisiau a gweithdrefnau

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

- deddfwriaeth newydd;
- ymateb i ymholiadau gan ysgolion/llywodraethwyr
- sicrhau cyngor a chymorth i ysgolion fel bo'r angen
- rhannu adroddiadau am ddisgyblion sydd ar goll gyda staff penodol;
- ymateb i honiadau yn erbyn staff/llywodraethwyr ysgol mewn cydweithrediad a'r Corff Llywodraethol;
- hyrwyddo arferion rhagorol wrth sicrhau diogelwch a lles dysgwyr ar draws yr adran a phob ysgol

3. Datblygu cysylltiadau gweithio da a phartneriaethau da

- bod yn rhan o wneud penderfyniadau ar y cyd trwy gynrychiolaeth ar y Bartneriaeth Plant a Phobl Ifanc leol, trwy fod yn aelod o'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant neu un o'i is-grwpiau;
- meithrin cysylltiadau gweithio cefnogol ac effeithiol â'r awdurdod lleol a rhwng asiantaethau partner;
- rhwydweithio ag unigolion dynodedig mewn ysgolion sy'n gyfrifol am amddiffyn plant;
- rhwydweithio a'r Llywodraethwyr dynodedig mewn ysgolion sy'n gyfrifol am amddiffyn plant;
- meithrin cysylltiadau â sefydliadau a mudiadau addysgol nad ydynt yn rhan o awdurdod lleol, gan gynnwys y sector annibynnol, sefydliadau Addysg Bellach, Gyrfa Cymru a sefydliadau hyfforddi; a chysylltiadau â grwpiau gwirfoddol.

4. Hyfforddiant a chodi ymwybyddiaeth

- gweithwyr addysg ac ysgolion a rhyngasiantaethol; a
- sicrhau canllawiau ysgrifenedig/cyfryngau priodol eraill.

5. Hyrwyddo amgylcheddau diogel a chadarnhaol

- recriwtio a dethol (gyda'r Uwch Reolwyr perthnasol);
- cwricwlwm ysgolion, unedau a'r gwasanaeth addysg gartref (ffurfiol ac anffurfiol);
- sicrhau arweiniad a chod ymddygiad diogel i staff yr adran addysg ac ysgol;
- sicrhau cyfrinachedd, cadw cofnodion, trosglwyddo cofnodion;
- sicrhau cydweithio gyda'r adrannau/asiantaethau perthnasol i gynnig cefnogaeth i ddisgyblion sydd mewn perygl fel y gallant wneud y defnydd mwyaf o unrhyw gyfle addysgol; a
- materion mewn ysgolion lleol a phreswyl fel bo'n berthnasol.

6. Datblygu a chynllunio

- ymrwymiad adrannol/ysgolion a chorfforaethol i waith aml-asiantaeth;
 - cyfrannu at bolisi awdurdod lleol, trosolwg ar weithgareddau'r awdurdod lleol;
-

- cyfrannu at ddatblygu gwaith yr awdurdod lleol gan ystyried a chynnwys agweddau amddiffyn plant a phobl ifanc;
- cyfrannu at gynlluniau corfforaethol gwasanaethau plant, y PPPhl a thebyg;
- Sicrhau cyfraniad yr Adran Addysg at waith y Bwrdd Lleol Diogelu Plant a'i is-grwpiau;
- Cydweithio gyda rheolwyr adrannau, ysgolion ac asiantaethau perthnasol wrth sicrhau gweithdrefnau a chanllawiau ymarfer cadarn gan gynnwys: iechyd a diogelwch, ataliaeth/ffrwyno, bwlio, tripiâu ysgol, cludo disgyblion, ymweliadau preswyl, ymweliadau cyfnewid rhwng ysgolion, cyflogi plant, profiad gwaith, tynnu lluniau a defnyddio lluniau o blant; disgyblion heb le mewn ysgol; cawodydd a threfniadau newid; rhieni a helpwyr gwirfoddol eraill; cymorth cyntaf a gweinyddu meddyginiaethau; ysgolion bro a chlybiau ar ôl ysgol; defnyddio'r rhyngwyd; plant gyda rhieni/gofalwyr sy'n dioddef o salwch meddwl neu anabled; plant gyda rhieni/gofalwyr sy'n camdefnyddio cyffuriau neu sylweddau; a phlant mewn ysgolion preswyl y tu allan i'r awdurdod lleol.

7. Monitro

- lefelau cydymffurfio â gweithdrefnau a pholisïau ym mhob ysgol;(drwy fonitro canfyddiadau'r Adroddiad Blynyddol Amddiffyn a Diogelu gan Gorff Llywodraethol ysgolion)
- unigolion dynodedig mewn ysgolion, ynghyd â'u cofnod hyfforddiant;
- llywodraethwr dynodedig mewn ysgolion ynghyd â'u cofnod hyfforddiant;
- cyfrannu at waith y Bwrdd Lleol Diogelu Plant, y Panel Gweithredol Diogelu a chadeirio Is grwp Cynllunio Diogelu'r adran addysg a grwpiau sicrhau ansawdd eraill;
- sicrhau ansawdd a dilyniant cyfeirio plant i'r Adran Gwasanaethau Cymdeithasol gan staff yr adran addysg ac ysgolion (niferoedd, ansawdd ac ymateb);
- lefel y gweithgareddau amddiffyn plant yn yr ysgolion a'r cysylltiadau i hyfforddiant a dderbyniwyd;
- sicrhau bod aelod o'r Tîm Cynhwysiant priodol yn mynychu cynadleddau achos;
- cynnydd plant ar y gofrestr amddiffyn plant/plant mewn angen a grwpiau bregus eraill;
- cydymffurfio â chanllawiau Llywodraeth y Cynulliad, gweithdrefnau neu safonau Bwrdd Lleol Diogelu Plant;
- gweithredu argymhellion Adolygiadau o Achosion Difrifol, neu debyg; a'r defnydd o ataliaeth/ffrwyno;
- sicrhau dilysu allanol o ansawdd gweithdrefnau Diogelu Plant a Phobl Ifanc yn flynyddol ac adrodd i'r Panel Strategol a'r Bwrdd Diogelu Lleol.

8. Atebolrwydd

- cynrychioli'r awdurdod lleol ar lefel leol a chenedlaethol; a
- sicrhau hyfforddiant personol er mwyn gallu cyflawni'r rôl i'r safon uchaf.
- Sicrhau adroddiadau rheolaidd i'r cyngor a'r bwrdd diogelu lleol am ysgolion pob sector

9. Cyswllt â'r darparwr gwasanaethau personél

- gweithdrefnau recriwtio a dethol diogel, trefniadau fetio; a
 - gweithdrefnau disgyblu a honiadau o gam-drin yn erbyn staff.
-

Atodiad 2

DIOGELU PLANT A PHOBL IFANC: Cofweinydd cryno i staff yr adran addysg

- Os oes yna bryder neu os gwneir honiad o gamdriniaeth mewn sefyllfa ysgol, **dylid rhoi gwybod yn syth i'r pennaeth neu'r aelod staff uwch â chyfrifoldeb dros ddelio â materion amddiffyn plant a dylid dilyn gweithdrefnau'r ysgol.**
- Os **nad** yw'r person dynodedig/pennaeth ar gael, dylid cysylltu'n syth gyda'r Tîm Cyfeiriadau Plant, Gwasanaethau Cymdeithasol:

Rhif ffôn: 01758 704455

e-bost: CyferiadauPlant@gwynedd.gov.uk

- Os oes yna bryder neu os gwneir honiad o gamdriniaeth "y tu allan i sefyllfa ysgol", dylid dilyn yr un gweithdrefnau yn ddi-oed.
- Os yw'r honiad **yn erbyn y person dynodedig/pennaeth** dylid cysylltu'n syth gyda'r Tîm Cyfeiriadau Plant, Gwasanaethau Cymdeithasol:

Rhif ffôn: 01758 704455

e-bost: CyferiadauPlant@gwynedd.gov.uk

NEU at sylw **Rob Jewell: Rhif ffôn 01286 679007** ac yn absenoldeb yr uchod bydd arweiniad pellach yn cael ei roi gan y swyddog cynorthwyol.

- Os yw'r honiad **yn erbyn y person dynodedig (sef Rob Jewell)** dylid cysylltu'n syth gyda'r Tîm Cyfeiriadau Plant, Gwasanaethau Cymdeithasol:

Rhif ffôn: 01758 704455

e-bost: CyferiadauPlant@gwynedd.gov.uk

Mae angen cyfeirio'n syth i sylw'r Tîm Cyfeiriadau Plant os oes **unrhyw amheuaeth** parthed amddiffyn plentyn, lles plentyn neu os oes angen cyngor y tu mewn i oriau gwaith. Mae'r wybodaeth am rifau ffôn timau cyfeirio a thîm tu allan i oriau gwaith hefyd ar gael ym mhob ysgol, ynghyd a rhifau ffôn timoedd ardal.

*****Cadwch gopi o'r 'cerdyn-cadw-cof' yn eich pwrs neu waled er cyfleustod*****

Rhifau ffôn cyswllt Tîm Cyfeiriadau Plant, Gwasanaethau Cymdeithasol:

Rhif ffôn: 01758 704455

e-bost: CyferiadauPlant@gwynedd.gov.uk

Tîm Allan o Oriau Gwynedd ac Ynys Môn:

01248 353551

Llun - Gwener 17.00-09.00 a phenwythnosau a gwyliau Banc 17.00 Gwener- 9.00 Llun

Atodiad 3

1. Rôl y Person Dynodedig mewn ysgol

- 1.1. Mae'r Person Dynodedig yn cyflawni rol 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. Mi ddylai'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

- cyfeirio achosion lle mae amheuon o gam-drin neu honiadau o gam-drin i'r asiantaethau ymchwilio perthnasol. Lle maent yn berthnasol i achosion lle amheuir camdriniaeth neu honiadau o gam-drin yn erbyn staff, dylai staff ddilyn canllawiau Llywodraeth y Cynulliad yng nghylchlythyr 45/2004;
- gweithredu 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;
- cael 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;
- cadw cofnodion ysgrifenedig manwl, cywir a diogel ar gyfeirio achosion neu bryderon; a
- chael cyswllt â'r swyddog dynodedig amddiffyn plant arweiniol yn yr awdurdod lleol.

3. Hyfforddiant

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

4. Codi ymwybyddiaeth

- sicrhau bod polisi amddiffyn plant y sefydliad yn cael ei ddiweddarau a'i adolygu'n flynyddol a gweithio â'r corff llywodraethu neu'r perchennog ar hyn;
 - sicrhau bod rhieni/gofalwyr yn gweld copiâu 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

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. Gelwir 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 difrifol ac os oes yna berygl y gallant gael niwed yn y dyfodol.
- Er mwyn penderfynu pa weithredu sydd ei angen yn y dyfodol er mwyn diogelu'r plentyn ac annog ei ffyniant, sut mae bwrw 'mlaen 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 strategol 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 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 medru 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?

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, emosiynol neu esgeulustod, a'r farn broffesiynol yw y byddai'r cam drin neu wendidau'n debygol o barhau; neu

- Fod barn broffesiynol, a gefnogir gan ganfyddiadau'r ymholiadau yn yr achos unigol hwn neu gan dystiolaeth yr ymchwiliad, yn nodi ei bod yn debygol y bydd y plentyn yn dioddef camdriniaeth, afiechyd neu drafferthion wrth ddatblygu o ganlyniad i gamdriniaeth gorfforol, emosiynol, cam-drin 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-daro 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 medru cyfrannu'n llawn at y drafodaeth a'r penderfynu; y caiff pawb eu trin yn deg ac y perchir pawb; a bod penderfyniadau a chynlluniau'r cyfarfod yn diogelu'r plentyn.

10. Y Grŵp Craidd

Dewisir y Grŵp Craidd yn y gynhadledd, ac 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 weithio, a hynny o fewn y cynllun a amlinellwyd ac a gytunwyd arno yn y cyfarfod.

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

Atodiad 4 (Poster Diogelu i ysgolion a staff yr adran addysg)

AMDDIFFYN PLANT

Beth i'w wneud wrth dderbyn cyfeiriad

Ddangos eich bod wedi **clywed** beth maent yn ei ddweud, a'ch bod yn cymryd eu honiadau o ddifri. Anogwch hwy i siarad a gwrandewch arnynt heb eu holi neu eu cymell.

Anogwch y plentyn/person ifanc i adael i **berson arall** fod yn bresennol.

Peidiwch â chynhyrfu. Sicrhewch hwy nad eu bai hwy yw hyn, a'u bod yn iawn i ddweud wrthoch.

Byddwch yn glir ynghylch eich rôl chi a pha gamau ddylech eu cymryd (rydych yn gweithio i adran lle mae gan bawb ddyletswydd i amddiffyn plant a phobl ifanc).

Rhowch wybod i'r plentyn/person ifanc y bydd angen i chi **basio'r wybodaeth ymlaen**.

Ysgrifennwch beth rydych wedi'i glywed, gan ddefnyddio'r union eiriau os oes modd.

Gwnewch **nodyn ysgrifenedig** o'r dyddiad, yr amser a'r lle, a'r bobl oedd yn bresennol yn y drafodaeth.

Cadwch luniau/lluniau paent etc. mae'r plentyn/person ifanc wedi'u gwneud o bosib i ddangos i chi beth ddigwyddodd iddo/iddi.

Adroddwch am eich pryderon ar unwaith wrth y person sydd â chyfrifoldeb dynodedig am amddiffyn plant. Sicrhewch fod eich pryderon yn cael eu hadrodd ar unwaith i dîm dyletswydd ac asesu'r Gwasanaethau Plant.

Os yw'r camdriniwr honedig yn berson sydd â chyfrifoldeb proffesiynol am blant a phobl ifanc, trafodwch eich pryderon gyda rheolwr llinell y person hwnnw. Os ydych yn teimlo bod hyn yn amhriodol, neu os nad ydych yn fodlon â'r ymateb a gewch, cysylltwch â'r person perthnasol yn y Gwasanaethau Plant.

Mae'n bwysig **nad ydych yn anwybyddu neu'n diystyru amheuo**n am weithiwr proffesiynol arall.

Ceisiwch gefnogaeth i chi eich hun gan eich rheolwr llinell.



Rhifau ffôn:

Rhif ffôn: 01758 704455

e-bost: CyferiadauPlant@gwynedd.gov.uk

**Tîm Allan o Oriau Gwynedd ac Ynys Môn:
01248 353551**

Llun - Gwener 17.00-09.00 a phenwythnosau a gwyliau Banc 17.00 Gwener- 9.00 Llun

Atodiad 5

NODYN NEU BOSTER ENGHREIFFTIOL I DDISGYBLION

Os oes rhywun yn eich brifo chi neu'ch ffrindiau, mae pobl ar gael i'ch helpu ac i stopio pobl rhag eich brifo neu wneud ichi deimlo'n ofnus.

Dylech ddweud wrth unigolyn yr ydych yn ymddiried ynddo:-

- gallwch ddweud wrth athro/athrawes, eich rhieni/gofalwyr, neiniau a theidiau neu aelodau eraill o'ch teulu a all helpu, neu gallwch ddweud wrth ffrind; a
- gadewch i bobl helpu i wneud pethau'n well drwy stopio'r unigolyn rhag eich brifo chi neu eich ffrindiau.

Y person yn yr ysgol hon sydd â chyfrifoldeb arbennig dros eich helpu chi os oes rhywun yn eich brifo chi neu eich ffrindiau yw

Mrs Gwenan Williams

Os nad ydych yn gallu siarad ag unrhyw un o'r rhain, gallwch siarad ag un o'r mudiadau canlynol. Bydd ganddyn nhw rywun a fydd yn fodlon gwrando:-

Rhif ffôn: 01758 704455

e-bost: CyferiadauPlant@gwynedd.gov.uk

Tîm Allan o Oriau Gwynedd ac Ynys Môn:

01286 675502

Llun - Gwener 17.00-09.00 a phenwythnosau a gwyliau Banc 17.00 Gwener- 9.00 Llun

Childline 0800 11 11

Linell gymorth am ddim 24-awr y dydd sy'n rhoi cymorth a gwasanaeth cwnsela i bobl ifanc sy'n cael eu cam-drin. Ni fydd yr alwad yn ymddangos ar eich bil ffôn.

www.childline.gov.uk

NSPCC

Atodiad 6

MODEL POLISI AMDDIFFYN PLANT YSGOL ABC

1. Rhagarweiniad

1.1 Mae Ysgol ABC yn cydnabod yn llawn y cyfraniad y mae'n ei wneud i amddiffyn plant.

Mae tair prif elfen yn ein polisi:-

- a. Atal drwy'r addysgu a'r cymorth bugeiliol sy'n cael ei gynnig i ddisgyblion;
- b. Gweithdrefnau ar gyfer adnabod achosion neu amheuon o gam-drin ac adrodd arnynt. Oherwydd ein cysylltiad beunyddiol â phlant, mae staff yr ysgol mewn sefyllfa dda i sylwi ar unrhyw arwyddion allanol o gam-drin; a
- c. Chefnogi disgyblion a allai fod wedi cael eu cam-drin.

1.2 Mae ein polisi'n berthnasol i'r holl staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio yn yr ysgol, ac i'r bwrdd rheoli. Efallai mai cynorthwyyr cymorth dysgu, goruchwylwyr canol dydd, gofawyr yn ogystal ag athrawon, fydd y bobl gyntaf y mae plentyn yn datgelu gwybodaeth iddynt.

2. Atal

2.1 Rydym yn cydnabod bod hunanwerth uchel, hyder, ffrindiau cefnogol a llinellau cyfathrebu da rhwng disgyblion ac oedolyn y gallant ymddiried ynddo yn helpu i ddiogelu disgyblion.

Felly bydd yr ysgol:-

- a. Yn sefydlu a chynnal ethos lle mae'r plant yn teimlo'n ddiogel ac yn cael eu hannog i siarad, a lle'r ydym yn gwrandao arnynt;
- b. Yn sicrhau bod y plant yn gwybod bod oedolion yn yr ysgol y medrant fynd atynt os ydynt yn poeni neu mewn trafferthion;
- c. Yn cynnwys, yn y cwricwlwm, weithgareddau a chyfleoedd Addysg Bersonol a Chymdeithasol i roi i'r plant y sgiliau angenrheidiol i ddiogelu eu hunain rhag cael eu cam-drin ac i wybod at bwy i droi am gymorth; ac
- d. Yn cynnwys, yn y cwricwlwm, ddeunydd i helpu plant i ddatblygu agweddau realistig at gyfrifoldebau bywyd fel oedolyn, yn enwedig o ran sgiliau gofal plant a magu plant.

3. Gweithdrefnau

3.1 Byddwn yn glynu at Weithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan sydd wedi cael eu cadarnhau gan y Bwrdd Diogelu Plant Lleol.

3.2 Bydd yr ysgol yn:-

- a. Sicrhau bod ganddi uwch aelod o staff dynodedig sydd wedi derbyn yr hyfforddiant priodol;
- b. Cydnabod rôl y person dynodedig ac yn trefnu cymorth a hyfforddiant. Efallai y bydd ysgolion eisiau sôn am yr hyfforddiant ychwanegol sy'n cael ei gyflawni gan eu person dynodedig;
- c. Sicrhau bod pob aelod o staff a phob llywodraethwr yn gwybod:-
 - enw'r person dynodedig a'i rôl;
 - bod ganddynt gyfrifoldeb fel unigolion dros gyfeirio pryderon amddiffyn plant drwy ddefnyddio'r sianelau iawn ac o fewn y terfynau amser y cytunwyd arnynt â'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant;
 - a
 - sut i weithredu ar y pryderon hynny os nad yw'r person dynodedig ar gael.

- d. Sicrhau bod aelodau staff yn ymwybodol o'r angen i fod yn effro i arwyddion o gam-drin ac yn gwybod sut i ymateb i ddisgybl a all ddatgelu camdriniaeth;
- e. Sicrhau bod rhieni'n deall y cyfrifoldeb sydd gan yr ysgol a'r staff dros amddiffyn plant drwy nodi ei hymrwymadau ym mhrosbectws yr ysgol;
- f. Darparu hyfforddiant i'r holl staff fel eu bod yn gwybod:-
 - i. beth yw eu cyfrifoldebau personol;
 - ii. Beth yw'r gweithdrefnau lleol y cytunwyd arnynt;
 - iii. Bod angen bod yn effro i adnabod achosion o gam-drin; a
 - iv. Sut i gefnogi plentyn sy'n datgelu camdriniaeth?
- g. Hysbysu'r tîm gwasanaethau cymdeithasol lleol os:-
 - bydd disgybl ar y gofrestr amddiffyn yn cael ei wahardd naill ai am dymor penodol neu'n barhaol; ac
 - os yw disgybl sydd ar y gofrestr amddiffyn plant yn absennol o'r ysgol heb eglurhad am fwy na dau ddiwrnod (neu am ddiwrnod yn dilyn penwythnos);
- h. Gweithio i ddatblygu cysylltiadau effeithiol ag asiantaethau perthnasol ac yn cydweithredu, fel bo angen, â'u hymholiadau i faterion amddiffyn plant, gan gynnwys mynychu'r adolygiad cychwynnol a grwpiau craidd a chynadleddau amddiffyn plant a chyflwyno adroddiadau ysgrifenedig i'r cynadleddau;
- i. Cadw cofnodion ysgrifenedig o bryderon am blant (gan nodi'r dyddiad, y digwyddiad a pha gamau a gymerwyd), hyd yn oed lle nad oes angen cyfeirio'r mater i'r gwasanaethau cymdeithasol yn syth;
- j. Sicrhau bod yr holl gofnodion yn cael eu cadw'n ddiogel a than glo;
- k. Cadw at y gweithdrefnau a nodir yng nghylchlythyr cyfarwyddyd Llywodraeth Cynulliad Cymru;
- l. Sicrhau y llunnir gweithdrefnau recriwtio a dewis yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru yn y cylchlythyr 34/2002 "Amddiffyn Plant: Atal Pobl Anaddas rhag Gweithio gyda Phlant a Phobl Ifanc yn y Gwasanaeth Addysg"; a
- m. Dynodi llywodraethwr amddiffyn plant i oruchwylio polisi ac arferion amddiffyn plant yr ysgol.

4. Cefnogi'r Disgybl Sydd Mewn Perygl

- 4.1 Rydym yn cydnabod y gallai plant sydd mewn perygl, sy'n wynebu camdriniaeth neu sy'n dyst i drais, gael eu heffeithio'n drom gan hyn.
 - 4.2 Efallai mai'r ysgol yw'r unig elfen sefydlog, ddiogel a sicr ym mywydau plant sydd mewn perygl. Er hynny, pan fyddant yn yr ysgol mae eu hymddygiad yn gallu bod yn herfeiddiol ac anystywallt, neu gallant fynd i'w cragen.
 - 4.3 Bydd yr ysgol yn ceisio cefnogi'r disgybl drwy:-
 - a. Gynnwys pethau yn y cwricwlwm sy'n annog hunanwerth a hunan-gymhelliad (gweler adran 2 ar Atal);
 - b. Ethos yr ysgol yn:-
 - i. hyrwyddo amgylchedd cadarnhaol, cefnogol a diogel; ac yn
 - ii. Rhoi ymdeimlad o werth i ddisgyblion (gweler adran 2 ar Atal);
-

- c. Un o amcanion polisi ymddygiad yr ysgol yw cefnogi disgyblion agored i niwed yn yr ysgol. Bydd pob aelod o staff yn cytuno ar ddull cyson o weithredu sy'n canolbwyntio ar ymddygiad y plentyn sydd wedi tramgwyddo ond heb niweidio hunanwerth y disgybl. Bydd yr ysgol yn ceisio sicrhau bod y disgybl yn gwybod bod rhai mathau o ymddygiad yn annerbyniol, ond ei bod hi neu ef yn cael eu gwerthfawrogi ac nad ydynt i'w beio am unrhyw gam-drin sydd wedi digwydd;
 - d. Cael cyswllt cyson ag asiantaethau eraill sy'n cefnogi'r myfyriwr, fel y Gwasanaethau Cymdeithasol, y Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a Phobl Ifanc, y Gwasanaeth Seicoleg Addysg, y Gwasanaethau Cymorth Ymddygiad a'r Gwasanaeth Lles Addysg; a thrwy gadw cofnodion a hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol cyn gynted ag y mae unrhyw bryder yn ailgodi.
- 4.4 Pan fydd disgybl ar y gofrestr amddiffyn plant yn symud o'r ysgol, byddwn yn trosglwyddo'r wybodaeth i'r ysgol newydd ar unwaith ac yn hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol.
- 5. Bwlio**
- 5.1. Mae ein polisi ar fwlio wedi'i nodi yn (dogfen ar wahân/polisi ymddygiad yr ysgol) ac mae'n cael ei adolygu'n flynyddol gan y corff llywodraethu.
- 6. Ymyrryd yn Gorfforol**
- 6.1. Mae ein polisi ar ymyrryd yn gorfforol wedi'i nodi yn (dogfen ar wahân) ac mae'n cael ei adolygu'n flynyddol gan y corff llywodraethu.
- 7. Plant gyda Datganiadau Anghenion Addysgol Arbennig**
- 7.1. Rydym yn cydnabod yn ystadegol mai plant gydag anableddau ac anawsterau ymddygiad yw'r rhai sydd fwyaf agored i gael eu cam-drin. Mae angen i staff yr ysgol sy'n delio â phlant gydag anableddau difrifol a lluosog, nam ar y synhwyrau a/neu broblemau ymddygiad ac emosiynol, fod yn arbennig o sensitif i arwyddion o gam-drin.

**Y person dynodedig amddiffyn plant yn yr ysgol hon yw Gwenan Williams
Yn ei habsenoldeb Sioned Parry**

Y Llywodraethwr Dynodedig yw Mr Iwan Davies

**Y Swyddog Dynodedig Diogelu yn yr adran addysg yw..
Gwern ap Rhisiart Rhif ffôn: 01286 679007**

Adolygwyd Medi 25ain 2014

Adolygu Medi 23ain 2015

Atodiad 7

Cofnodwch

- Gofynnwch am gyngor am be i wneud nesaf.
- Osgoi rhagfarn a barn.
- Cadwch mewn cysylltiad â'r plentyn er mwyn ei gefnogi.
- Byddwch yn broffesiynol, peidiwch a thrafod y mater yn agored.
- Cofnodwch beth mae'r plentyn wedi ei ddweud - gan ddefnyddio geiriau'r plentyn.
- Nodwch y cyd-destun, amser a dyddiad ar eich cofnod a chofiwch ei lofnodi.

Rhifau Cyswllt Defnyddiol

Gwasanaethau Cymdeithasol—Cyfeiriadau a Chyngor
☎01758 704 455
cyfeiriadauplant@gwynedd.gov.uk
Awdurdod Addysg - Cyngor
☎01286 679 552
Childline - 0800 1111

Amddiffyn Plant

Canllaw Cyflym
Adran Addysg
Gwynedd



Gwasanaethau Cymdeithasol
Cyfeiriadau a Chyngor
www.gwynedd.gov.uk

Cofnodwch

- Gofynnwch am gyngor am be i wneud nesaf.
- Osgoi rhagfarn a barn.
- Cadwch mewn cysylltiad â'r plentyn er mwyn ei gefnogi.
- Byddwch yn broffesiynol, peidiwch a thrafod y mater yn agored.
- Cofnodwch beth mae'r plentyn wedi ei ddweud - gan ddefnyddio geiriau'r plentyn.
- Nodwch y cyd-destun, amser a dyddiad ar eich cofnod a chofiwch ei lofnodi.

Rhifau Cyswllt Defnyddiol

Gwasanaethau Cymdeithasol—Cyfeiriadau a Chyngor
☎01758 704 455
cyfeiriadauplant@gwynedd.gov.uk
Awdurdod Addysg - Cyngor
☎01286 679 552
Childline - 0800 1111

Amddiffyn Plant

Canllaw Cyflym
Adran Addysg
Gwynedd



Gwasanaethau Cymdeithasol
Cyfeiriadau a Chyngor
www.gwynedd.gov.uk

Cofnodwch

- Gofynnwch am gyngor am be i wneud nesaf.
- Osgoi rhagfarn a barn.
- Cadwch mewn cysylltiad â'r plentyn er mwyn ei gefnogi.
- Byddwch yn broffesiynol, peidiwch a thrafod y mater yn agored.
- Cofnodwch beth mae'r plentyn wedi ei ddweud - gan ddefnyddio geiriau'r plentyn.
- Nodwch y cyd-destun, amser a dyddiad ar eich cofnod a chofiwch ei lofnodi.

Rhifau Cyswllt Defnyddiol

Gwasanaethau Cymdeithasol—Cyfeiriadau a Chyngor
☎01758 704 455
cyfeiriadauplant@gwynedd.gov.uk
Awdurdod Addysg - Cyngor
☎01286 679 552
Childline - 0800 1111

Amddiffyn Plant

Canllaw Cyflym
Adran Addysg
Gwynedd



Gwasanaethau Cymdeithasol
Cyfeiriadau a Chyngor
www.gwynedd.gov.uk

Cofnodwch

- Gofynnwch am gyngor am be i wneud nesaf.
- Osgoi rhagfarn a barn.
- Cadwch mewn cysylltiad â'r plentyn er mwyn ei gefnogi.
- Byddwch yn broffesiynol, peidiwch a thrafod y mater yn agored.
- Cofnodwch beth mae'r plentyn wedi ei ddweud - gan ddefnyddio geiriau'r plentyn.
- Nodwch y cyd-destun, amser a dyddiad ar eich cofnod a chofiwch ei lofnodi.

Rhifau Cyswllt Defnyddiol

Gwasanaethau Cymdeithasol—Cyfeiriadau a Chyngor
☎01758 704 455
cyfeiriadauplant@gwynedd.gov.uk
Awdurdod Addysg - Cyngor
☎01286 679 552
Childline - 0800 1111

Amddiffyn Plant

Canllaw Cyflym
Adran Addysg
Gwynedd



Gwasanaethau Cymdeithasol
Cyfeiriadau a Chyngor
www.gwynedd.gov.uk

Cofnodwch

- Gofynnwch am gyngor am be i wneud nesaf.
- Osgoi rhagfarn a barn.
- Cadwch mewn cysylltiad â'r plentyn er mwyn ei gefnogi.
- Byddwch yn broffesiynol, peidiwch a thrafod y mater yn agored.
- Cofnodwch beth mae'r plentyn wedi ei ddweud - gan ddefnyddio geiriau'r plentyn.
- Nodwch y cyd-destun, amser a dyddiad ar eich cofnod a chofiwch ei lofnodi.

Rhifau Cyswllt Defnyddiol

Gwasanaethau Cymdeithasol—Cyfeiriadau a Chyngor
☎01758 704 455
cyfeiriadauplant@gwynedd.gov.uk
Awdurdod Addysg - Cyngor
☎01286 679 552
Childline - 0800 1111

Amddiffyn Plant

Canllaw Cyflym
Adran Addysg
Gwynedd



Gwasanaethau Cymdeithasol
Cyfeiriadau a Chyngor
www.gwynedd.gov.uk

I. Gweithdrefnau Is-grŵp Cynllunio Diogelu'r Adran Addysg ym maes Amddiffyn Plant

Sefydlwyd Is-grŵp Cynllunio Amddiffyn Plant o fewn yr adran addysg ar gyfer tracio pob achos o gam driniaeth.

Mae aelodau'r Is-grŵp fel a ganlyn:

- **Person Dynodedig Addysg Amddiffyn Plant** - Rob Jewell, Cydlynnydd PMG/Grwpiau bregus
- **Swyddog Cefnogi Cynorthwyol** - Bethan Eleri Roberts, Swyddog Gwella Ansawdd Addysg Gynorthwyol.
- **Uwch Swyddog Gwella Ansawdd Addysg/ Cynhwysiant** a lles– Keith Parry - aelod o'r Is-grŵp Cynllunio i fonitro gweithdrefnau ysgolion/ cynhwysiant a lles disgyblion.

Cylch gorchwyl y gweithgor yw sicrhau bod holl weithlu'r Adran Addysg, Ysgolion a Sefydliadau Addysgol eraill o fewn Cyngor Gwynedd yn gweithredu gofynion canllawiau Amddiffyn Plant Cymru yn briodol.

Mae'r Is-grŵp Cynllunio Amddiffyn Plant yn derbyn adroddiadau misol ac yn gwirio bod yr isod yn weithredol:

- Cynnwys materion Amddiffyn Plant yn rheolaidd ar agenda cyfarfodydd Tîm Cynhwysiant .
- Gwneud ceisiadau am gyfarfodydd â Chydlynnydd Amddiffyn Plant Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Heddlu.
- Adolygu achosion ysgolion yn rheolaidd; monitro datblygiadau a sicrhau clo effeithiol ar derfyn ymchwiliadau.
- Gosod trefn ffurfiol ar gyfer adrodd, cynnal achosion ac adnabod llinellau atebolrwydd oddi fewn i'r Adran Addysg ac ar draws ysgolion y sir.
- Sicrhau adrodd yn chwarterol ar berfformiad yr adran mewn meysydd diogelu ac amddiffyn plant.
- Adolygu trefniadau hyfforddiant a thracio anghenion ysgolion a llywodraethwyr

I.1. Hyfforddiant

Bydd yr Adran Addysg yn sicrhau hyfforddiant lefel uwch i staff yr Adran ar gyfer eu hyfforddi yn hyfforddai ym maes Amddiffyn Plant.

Bydd staff timau canolog addysg yn derbyn hyfforddiant amddiffyn plant pob tair blynedd.

Sicrheir cyfleodd hyfforddi i ysgolion ar gyfer:

- Amddiffyn Plant a Diogelu (lefel 1 a 2), i Berson Dynodedig a Llywodraethwr Dynodedig i'w ddiweddarau bob tair blynedd
 - Arweiniad ar ddelio gyda honiadau o gamdriniaeth broffesiynol i'r Person Dynodedig/Pennaeth, Llywodraethwr Dynodedig/Cadeirydd
 - Arweiniad a diweddiariad am faterion Diogelu i benaethiaid a llywodraethwyr yn flynyddol
 - defnydd o rym rhesymol
 - ymyrraeth ac amser myfyrio (time out).
 - Meysydd penodol diogelu sy'n cynnwys grwpiau bregus
 - sicrhau cofnodion a defnydd o brotocolau
 - rhannu gwybodaeth â rhieni /gofalwyr
-

Cynhelir cyfarfodydd hyfforddiant gorfodol yn flynyddol ar gyfer penaethiaid ysgolion cynradd a dirprwyon dynodedig diogelu ysgolion uwchradd / arbennig i atgoffa ac adolygu dealltwriaeth o'r gofynion a threfniadau cyfeirio.

Cynigir cyfleoedd hyfforddi ar gyfer llywodraethwyr dynodedig newydd yn flynyddol, a chyfle i ail-hyfforddi pob tair blynedd.

Adrodd yn chwarterol i'r Tîm Rheoli a chorfforaethol am berfformiad yr adran mewn dangosyddion cytunedig yn y maes yma. Sicrhau yn flynyddol werthusiad llawn o effaith hyfforddiant a gweithredu'r gwasanaeth addysg ar weithdrefnau a ddefnyddir gan yr holl staff yn y broses Amddiffyn Plant.

1.2. Rolau a chyfrifoldebau

Diffinnir rôl a chyfrifoldebau aelodau'r Is-grŵp Cynllunio fel a ganlyn:

1. Person Dynodedig Amddiffyn Plant (Rob Jewell)

- Cadeirydd yr Is-grŵp Cynllunio.
- Sicrhau trosolwg manwl o holl drefniadau a gweithdrefnau o fewn yr Adran Addysg.
- Cynnal cyfarfodydd cynllunio ac adolygu achosion ar gyfer cloi achosion.
- Sicrhau cydweithio effeithiol rhwng asiantaethau perthnasol.
- Sicrhau adroddiad o werthusiad effaith hyfforddiant a gweithdrefnau a ddefnyddir gan yr holl staff yn y broses Amddiffyn Plant, yn flynyddol (neu fel bo'r gofyn gan y Panel Strategol Amddiffyn Plant/Diogelu).
- Mynychu cyfarfodydd lle mae honiadau yn erbyn penaethiaid ysgolion, a staff allweddol eraill, neu sicrhau presenoldeb aelod o'r is-grŵp cynllunio amddiffyn plant.
- Adolygu Polisi Amddiffyn Plant ar y cyd â Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Heddlu.
- Adrodd ar ganfyddiadau i'r Tîm Disgyblion a Chynhwysiad a'r Tîm Rheoli.
- Adrodd yn chwarterol yn gorfforaethol ar ddangosyddion cytunedig sy'n amlygu perfformiad yr adran yn y maes yma.
- Sicrhau hyfforddiant lefel uwch i holl staff yr Adran Addysg (timau canolog/Cydbwyllgor).
- Sicrhau hyfforddiant ar y cyd i staff ysgolion a llywodraethwyr dynodedig.
- Adolygu'r polisi Grym Rhesymol.
- Sicrhau hyfforddiant priodol ar gyfer defnydd o rym rhesymol, ymyrraeth ac amser allan (time out).
- Cynnal ymweliadau ag ysgolion unigol i drafod protocolau a gweithdrefnau'r ysgol.
- Mynychu cyfarfodydd strategaeth pan drafodir honiadau yn erbyn athrawon neu staff ategol ysgolion.
- Sicrhau derbyn adroddiadau gan Swyddogion Lles a/neu ysgolion yn dilyn cyfarfodydd strategaeth o gam drin plant.
- Sicrhau hyfforddiant Anhwylder Ymlyniad.

2. Swyddog Cefnogi Cynorthwyol (Bethan Eleri Roberts)

- Cydlynnydd ac aelod o'r Is-grŵp Cynllunio.
 - Sicrhau trefn ffurfiol o dracio a chynnal data pob achos sy'n agored i'r Gwasanaethau Cymdeithasol gan gadw manylion gweithredu a chau achosion.
 - Gweinyddu materion gweithredu o'r Is-grŵp Cynllunio.
 - Sicrhau trefniadau ffurfiol ar gyfer sicrhau dilyniant i achosion.
-

- Cydlynu'r trefniadau hyfforddiant.
- Cydlynu cyfarfodydd aml asiantaethol rheolaidd.
- Cydlynu adroddiad o werthusiad effaith hyfforddiant ac ansawdd gweithdrefnau ysgolion y Sir.
- Cadw cofnodion hyfforddiant ysgolion (staff a llywodraethwyr) yn gyfredol.

3. Uwch Swyddog Gwella Ansawdd Addysg (Keith Parry)

- Aelod o'r Is-grwp Cynllunio i fonitro gweithdrefnau ysgolion ac adrodd yn fisol ar achosion camdriniaeth broffesiynol/disgyblaeth yn codi o achosion Diogelu er mwyn 'cloi'r cylch'.

1.3. Rôl y gweithlu canolog o fewn y gwasanaeth addysg (gan gynnwys swyddogion lles)

- Helpu i nodi pryderon lles a dangosyddion camdriniaeth neu esgeulustod posibl mewn perthynas â phob disgybl yn gynnar, gan gyfeirio'r pryderon hynny at yr asiantaeth briodol
- Gweithio gyda'r gwasanaeth addysg i sicrhau bod holl staff yn gyfarwydd â gweithdrefnau diogelu ac yn deall eu cyfrifoldebau
- Gweithio gyda'r gwasanaeth addysg i ddarparu cyngor a hyfforddiant yn ôl y gofyn
- Helpu asiantaethau amddiffyn plant wrth gyflwyno gwybodaeth am gamdriniaeth ac i amddiffyn plant sydd "mewn perygl" yn ôl y gofyn
- Cynrychioli addysg mewn adolygiadau pan fo angen, grwpiau craidd a chynadleddau achos Amddiffyn Plant, gan gyflwyno adroddiadau priodol fel bo'r galw
- Lle bo'n briodol, gweithredu fel eiriolwr y plentyn
- Bod yn ymwybodol o faterion megis priodas dan orfod, masnachu mewn plant, diogelu plant y ffigiwyd eu salwch a diogelu plant rhag camdriniaeth mewn perthynas â chredoau eu bod wedi'u meddiannu gan ysbryd drwg.

2. Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008

Bydd holl staff y Gwasanaeth Addysg yn cydymffurfio'n llawn â'r fersiwn ddiweddaraf o'r gweithdrefnau gan eu bod yn rhan hanfodol o'r gwaith ehangach mewn perthynas â diogelu plant a phobl ifanc a hyrwyddo eu lles.

Mae'r canllawiau ar gyfer y Gwasanaeth Addysg yn nodi:

- Os oes yna bryder neu os gwneir honiad o gamdriniaeth mewn sefyllfa ysgol, dylid rhoi gwybod yn syth i'r pennaeth neu'r aelod staff uwch â chyfrifoldeb dros ddelio â materion amddiffyn plant a dylid dilyn gweithdrefnau'r ysgol.
 - Os oes yna bryder neu os gwneir honiad o gamdriniaeth "y tu allan i sefyllfa ysgol", dylid dilyn yr un gweithdrefnau yn ddi-oed neu gysylltu gyda'r Tîm Cyfeiriadau Plant (rhifau isod).
 - Mae staff yr adran addysg gan gynnwys staff ysgolion a thimau canolog yr adran addysg yn cyfeirio unrhyw bryderon am amddiffyn plant yn uniongyrchol at sylw **Rob Jewell** ac yn absenoldeb yr uchod bydd arweiniad pellach yn cael ei roi gan y swyddog cynorthwyol.
 - Os yw'r honiad yn erbyn Rob Jewell neu'r Person Dynodedig neu'r Llywodraethwr Dynodedig o fewn ysgol, dylid cyfeirio'n uniongyrchol at y Tîm Cyfeiriadau Plant (rhifau isod)
 - Mae angen cyfeirio'n syth i sylw'r Tîm Cyfeiriadau Plant os oes unrhyw amheuaeth parthed amddiffyn plentyn, lles plentyn neu os oes angen cyngor y tu mewn neu tu allan i oriau gwaith.
 - Mae'r wybodaeth am rifau ffôn timau cyfeirio a thîm tu allan i oriau gwaith hefyd ar gael ym mhob ysgol, ynghyd a rhifau ffôn timoedd ardal.
-

Dyma rifau ffôn cyswllt Tim Cyfeiriadau Plant, Gwasanaethau Cymdeithasol:

Rhif ffôn: 01758 704455

e-bost: CyfeiriadauPlant@gwynedd.gov.uk

Tim Allan o Oriau Gwynedd ac Ynys Môn:

Rhif ffôn: 01248 353551

[Llun - Gwener 17.00-09.00 a phenwythnosau a gwyliau Banc 17.00 Gwener- 9.00 Llun]