





Canolfan Addysg Y Bont



Polisi Diogelu

Dyddiad wedi ei fabwysiadu gan y Corff Llywodraethu <i>(bydd hefyd angen cofnodi hyn yng nghofnodion y cyfarfod lle cafodd ei dderbyn a'i fabwysiadu)</i>	11/10/23
Cadeirydd y Llywodraethwyr (llofnod)	
Pennaeth (llofnod)	
Dyddiad adolygu <i>(3 mlynedd o fabwysiadu, os nad yw wedi ei ddiweddarau gan yr ALL)</i>	Hydref 2026

Hanes Adolygu

Fersiwn	Dyddiad	Crynodeb o'r newidiadau	Dyddiad Derbyniwyd gan Fwrdd y Llywodraethwyr
1.0	2020		
2.0	2022	<ul style="list-style-type: none"> CADW DYSGWYR YN DDIOGEL Mawrth 2022 Cyfarwyddwr: Marc Berw Hughes Adroddiad Diogelu i Lywodraethwyr 	11/10/23

Dyddiad yr adolygiad nesaf: Hydref 2026	
Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu yn:	<i>(3 mlynedd o fabwysiadu, os nad yw wedi ei ddiweddarau gan yr ALL)</i>
Bydd yr adolygiad yn cael ei gynnal gan:	Swyddog Dynodedig Diogelu

Manylion Cyswllt:

Canolfan Addysg Y Bont,

Ffordd Cildwrn,

Llangefni

Ynys Mon

LL77 7PG

Rydym yn hapus i ddarparu'r polisi hwn mewn fformatau eraill ar gais. Defnyddiwch y manylion cyswllt uchod.

Mae'r ddogfen yma ar gael yn y Saesneg.

This document is available in English.

Canllawiau Diogelu'r Gwasanaeth Addysg

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

1. Cyflwyniad

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

2. Cefndir Deddfwriaethol

- 2.1. Mae'r Awdurdod yn cydymffurfio â gofynion ac egwyddorion:
 - Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019
 - Cadw Dysgwyr yn Ddiogel Mawrth 2022
 - Diogelu Plant Mewn Addysg: Cylchlythyr 158/2015 LLC
 - Gweithio Gyda'n Gilydd – o ran Deddf 2004
 - Protocolau a Pholisiau Bwrdd Diogelu Plant Gwynedd a Môn
 - Gweledigaeth Panel Strategol Diogelu Plant ac Oedolion Môn
 - Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
- 2.2. Yn ogystal mae gan y gwasanaeth addysg rôl fonitro ar gyfer sicrhau bod Ysgolion Môn yn deall ac yn gweithredu gweithdrefnau diogelu plant.

3. Cyfrifoldebau o Fewn y Gwasanaeth Addysg

- 3.1. Cyfarwyddwr Dysgu Mr Marc Berw Hughes 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 cyfrifoldeb arweiniol ar gyfer datblygu polisiau a gweithdrefnau i'r Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant yr Adran Addysg (Mrs Gwyneth Môn Hughes). Cydweithia yn agos gyda'r Gwasanaethau Plant i sicrhau polisiau a gweithdrefnau aml asiantaeth a hyfforddiant o ansawdd. **Yr Uwch Swyddog Diogelu Plant (Gerallt Roberts) yw Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant yr Adran Addysg ar gyfer derbyn unrhyw ymholiadau (gweler [Atodiad 2](#)).**
- 3.3. Y Cyfarwyddwr Addysg sy'n cynrychioli Addysg ar y Bwrdd Diogelu Plant ac ar y Panel Strategol Diogelu Plant ac Oedolion Môn. Mae'r Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant yr Adran Addysg yn dirprwyo ac

cynrychioli Addysg ar y Panel Gweithredol Diogelu Plant ac Oedolion Môn. Mae Swyddogion Addysg yn cyfrannu'n llawn ar is-grwpiau amrywiol.

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

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

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

- diogelu plant rhag niwed
- atal camdriniaeth
- hybu lles

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

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

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

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

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

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

- 4.5. Mae disgwyl i holl sefydliadau addysgol Môn sicrhau:

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

4.6. Rhoddir sylw dyladwy i'r categorïau o gamdriniaeth fel y'u hamlygir yng Nghanllawiau :

- Camdriniaeth gorfforol
- Camdriniaeth emosiynol/ seicolegol
- Camdriniaeth rywiol
- Esgeulustod
- Camdriniaeth ariannol

4.7. Mae gan holl weithlu Gwasanaeth Addysg Môn gyfrifoldeb:

- i fod yn ymwybodol o Ganllawiau Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019
- i ymddwyn yn broffesiynol a chyfreithiol dros les a diogelwch plant a phobl ifanc
- "Chwythu'r Chwiban" os ydynt yn ymwybodol o unrhyw achos o gamdriniaeth
- i fod yn effro i arwyddion o gamdriniaeth ac i ymateb yn unol â chanllawiau Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019 [Gweler Adran 1]
- I fod yn effro i arwyddion o gamdriniaeth gan oedolion sy'n gweithio gyda neu yn goruchwyllo plant a phobl ifanc, ac ymateb yn unol â chanllawiau Gweithdrefnau Diogelu Cymru (Gweler Adran 2.)
- i fod yn effro i arwyddion o fwlio (gweler canllawiau cenedlaethol a lleol)
- gwybod sut i ymateb pan fo plentyn yn datgelu gwybodaeth a pha gamau priodol i'w cymryd (Gweler Adran 3)
- gwybod at bwy y dylid cyfeirio unrhyw amheuan neu ddatgeliad gan blentyn neu berson ifanc, y tu mewn a thu allan i oriau'r ysgol;
- i gyflwyno datganiad/cofnod ysgrifenedig o'r hyn a welwyd neu a glywyd gan blentyn neu berson ifanc

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

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

4.10. Ar lefel strategol bydd gwasanaeth addysg Môn 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 Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019, yn enwedig gweithrediad polisïau a gweithdrefnau priodol;
- sicrhau strwythurau recriwtio a chyflogi diogel, yn unol â'r polisïau Corfforaethol;
- cydweithio'n gorfforaethol i sicrhau hyfforddiant staff i'r lefel priodol, gan gynnwys y personau dynodedig sy'n gyfrifol am amddiffyn plant (athrawon a llywodraethwyr);
- dwyn unrhyw ddiffygion i sylw Corff Llywodraethu'r Ysgol a'i gynghori ynghylch pa gamau sydd angen eu cymryd i'w cywiro;
- gweithredu i ddatrys unrhyw broblemau rhyngasiantaethol cyn gynted ag y deuir i wybod amdanynt;
- chwarae rhan lawn mewn adolygu achosion yn unol â Phennod 10 - Diogelu Plant; Gweithio Gyda'n Gilydd - dan Ddeddf Plant 2004 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant Cymru 2014;
- rhannu gwybodaeth a deilliannau perthnasol am achosion ac adolygiadau gydag ysgolion/personau dynodedig fel rhan o'r drefn gwella ansawdd;
- sicrhau cydweithio aml-asiantaeth a phartneriaeth ar draws y gwasanaeth;
- cydweithio gyda'r Bwrdd Diogelu Lleol a'r cyngor i sicrhau adnoddau priodol i ddiwallu anghenion yn y maes Diogelu

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

- hyfforddiant ar gael i'r lefel priodol i holl staff newydd yn yr Awdurdod, i staff fydd yn gweithio gyda phlant mewn ysgol a gwasanaethau addysg eraill, ac i lywodraethwyr ysgolion. Bydd yr hyfforddiant yn eu galluogi i gyflawni eu cyfrifoldebau amddiffyn plant yn effeithiol. Bydd hyfforddiant blynyddol ar gyfer sicrhau bod sgiliau a gwybodaeth staff yn cael eu diweddarau'n rheolaidd.
- hyfforddiant bellach i staff yr Awdurdod sy'n bennaf gyfrifol am amddiffyn a diogelu plant, wedi'i ddarparu drwy gydweithrediad gyda Bwrdd Diogelu Gogledd Cymru.
- cofnod o'r holl unigolion dynodedig a'r llywodraethwyr a enwebwyd gan y cyrff llywodraethu i fod yn gyfrifol am amddiffyn plant o fewn ysgolion, pa hyfforddiant a roddwyd i'r unigolion hynny a dyddiadau'r hyfforddiant.
- cyfleoedd i staff ddiweddarau hyfforddiant i'r lefel priodol yn unol â pholisïau'r Adran a'r Cyngor (Lefel 1 yn flynyddol a Lefel 2 pob tair blynedd). [Mae hyn o dan adolygiad 2020]
- cynnig polisïau enghreifftiol a gweithdrefnau enghreifftiol i ysgolion ar bob agwedd o amddiffyn plant.
- gweithredu'n briodol yng nghyswllt honiadau o gam-drin yn erbyn staff a gwirfoddolwyr.
- darparu cyngor a chefnogaeth i ysgolion a gwasanaethau addysg eraill er mwyn delio ag achosion unigol: gweithredu ar eu rhan lle bo angen i ddatrys unrhyw anawsterau gydag asiantaethau partner y Bwrdd Diogelu.

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

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

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

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

- Sicrhau bod gan eu sefydliad 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 gloywi a diweddiariad rheolaidd 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 rhai gyda nifer fawr o bryderon amddiffyn plant, bydd angen dynodi mwy nac un dirprwy;
- bod y Person Dynodedig a'r holl staff a gwirfoddolwyr parhaol eraill sy'n gweithio â phlant yn derbyn yr hyfforddiant priodol fel y gallant gyflawni eu cyfrifoldebau amddiffyn plant yn effeithiol, a hyfforddiant gloywi i ddiweddarau eu gwybodaeth Lefel 1 yn flynyddol a Lefel 2 a 3 pob dwy flynedd. Hefyd bod staff a gwirfoddolwyr llanw/dros dro sy'n dirprwyo yn ystod absenoldebau tymor byr, ac a fydd yn gweithio â phlant, yn derbyn canllawiau clir ynghylch trefniadau'r ysgol ar gyfer amddiffyn plant a'u cyfrifoldebau;
- i sicrhau Llywodraethwr Dynodedig Diogelu wedi'i hyfforddi i lefel hyderus o ddeallusrwydd yn y maes (Llywodraethwr dynodedig a'r Cadeirydd yn derbyn hyfforddiant arbenigol penodol a'r Llywodraethwyr eraill yn derbyn Hyfforddiant Cyffredinol Lefel 1), i gyflawni eu swyddogaethau ac i ddeall eu cyfrifoldebau diogelu ehangach. Dylai'r Llywodraethwr dynodedig gael cyswllt rheolaidd â'r pennaeth, a chynorthwyo i ddarparu gwybodaeth ac adroddiadau blynyddol i'r corff llywodraethu ar faterion lle nad oes honiadau yn erbyn staff;
- i ddilyn y canllawiau a gweithdrefnau cywir ble mae honiad o amddiffyn plant wedi'i wneud yn erbyn aelod o staff, gan gynnwys penodi ymchwilydd annibynnol pan yn briodol, yn unol â chanllawiau

gweithdrefnau Diogelu Cymru (Adran 5) a'r cylchlythyr Gweithdrefnau Disgyblu a Diswyddo Staff Ysgol: Canllawiau Diwygiedig i Gyrff Llywodraethu 002/2013.

- bod y polisi Diogelu'n cael ei adolygu'n flynyddol a'r adroddiad blynyddol yn cael ei gyflwyno i'r adran addysg pob blwyddyn, ac ar gael i rieni neu ofalwyr ar gais;
- bod y corff llywodraethu yn cywiro'n ddi oed unrhyw ddiffygion neu wendidau yn y trefniadau amddiffyn plant sy'n cael eu dwyn i'w sylw.

6. Cyfrifoldebau Ychwanegol Cyrff Llywodraethol ar Gyfer Addysg Aml Safle, 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
- 6.2. Pan fo Corff Llywodraethol yn comisiynu neu yn cynnig gweithgareddau a gwasanaethau o dan oruchwyliaeth uniongyrchol staff yr ysgol, mae'n rhaid gweithredu polisïau a gweithdrefnau diogelu'r ysgol.
- 6.3. Ble mae plant a phobl ifanc yr ysgol yn cael cynnig gweithgareddau, gwasanaethu a phrofiadau y tu allan i'r ysgol, rhaid sicrhau bod yr endid hwnnw yn cydymffurfio'n llawn a pholisïau recriwtio diogel a bod gweithdrefnau diogelu cadarn mewn lle. Dylai'r Corff Llywodraethol ddynodi person cyfrifol i sicrhau hyn, gan lunio asesiad risg diogelwch priodol a'i fonitro.
- 6.4. Mae'n ddyletswydd cyfeirio unrhyw arferion diogelu annigonol neu gwynion am leoliadau i sylw'r Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant (Gerallt Roberts) yn yr adran addysg, er mwyn gallu gweithredu i leihau'r risg i holl blant a phobl ifanc Môn.

7. Rôl Prifathrawon a Phenaethiaid

Rol y Prifathrawon a Phenaethiaid yw;

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

8. Rol y Person Dynodedig Mewn Ysgol

- 8.1. Mae'r Person Dynodedig yn cyflawni rôl allweddol o fewn ysgol wrth sicrhau ethos diogel, bod gweithdrefnau a pholisïau diogel yn cael eu sefydlu a'u gweithredu er lles disgyblion.
- 8.2. Dylai'r Person Dynodedig:
 - arwain a chymryd cyfrifoldeb dros reoli materion ac achosion diogelu ac amddiffyn plant
 - hyrwyddo lles a buddiannau Plant Mewn Gofal a grwpiau sy'n agored i niwed
 - bod yn aelod o dîm rheoli'r ysgol,

- cymryd cyfrifoldeb am arferion, polisïau, gweithdrefnau a datblygiad proffesiynol yn y maes Diogelu. (gweler [Atodiad 3](#))
- wedi derbyn Hyfforddiant Lefel 2 a 3-[Medi 2022] ac yn ei ddiweddarau pob dwy flynedd

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

- Gweler Cylchlythyr Diogelu Plant Mewn Addysg 005/2008.

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

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

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

11. Hyfforddiant i Staff y Gwasanaeth Addysg Gan Gynnwys Ysgolion

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

- Disgwylir i holl staff newydd y gwasanaeth addysg, gan gynnwys ysgolion, ymgymryd â hyfforddiant Lefel 1/sylfaenol cyn gynted â phosib, yn unol â pholisi hyfforddiant Diogelu corfforaethol Môn.
- Disgwylir i staff dderbyn hyfforddiant gloywi/adnewyddu yn unol â'u rôl.
- Disgwylir i'r Person Dynodedig a'r Llywodraethwr Dynodedig ddilyn cwrs lefel uwch, er mwyn sicrhau eu bod yn gallu cyflawni eu dyletswyddau'n llawn.
- Bydd Penaethiaid/Ilywodraethwyr yn derbyn hyfforddiant/arweiniad ar gyfer delio gyda honiadau ac achosion o gamdriniaeth broffesiynol (Adran 5)
- 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 flynyddol drwy raglen hyfforddiant y Bwrdd Diogelu Môn.

12. Honiadau o Gamdriniaeth gan Oedolyn yn Erbyn Plentyn

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

12.2. Dylai pob aelod o staff y gwasanaeth addysg, gan gynnwys ysgolion, gyfeirio'n syth at Gweithdrefnau Diogelu Cymru [Adran 5] ran ddilyn y drefn a nodir 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 Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant (Gerallt Roberts) 01248 752908 / 07770642817.
- 12.4. Os am arweiniad pellach cysylltwch â Theulu Môn Cyfeiriadau Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol:
01248 725888
TeuluMon@ynysmon.gov.uk
- 13. Trefniadau a Gweithdrefnau Cyfeirio, Cadw Cofnodion a Chyfrannu i'r Broses**
- 13.1 Gweler [Atodiad 5](#) am arweiniad.



CYNGOR SIR
YNYS MÔN
ISLE OF ANGLESEY
COUNTY COUNCIL

Gwasanaeth Dysgu Môn
Anglesey Learning Service

Atodiad 1

Polisi Amddiffyn Plant

Canolfan Addysg Y Bont

Dyddiad Cymeradwyo:

Dyddiad Adolygu:

Llofnodwyd

Cydlynnydd Staff dros Amddiffyn Plant:

Mr Andreas Huws

Llywodraethwr â Chyfrifoldeb:

Mr Peter Davies OBE

Pennaeth:

Mr Andreas Huws

Pwrpas y Polisi

‘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 Andreas Huws (Pennaeth)

Dirprwy Gydgysylltwr Diogelu Plant: Mrs Dawn Hoban (Pennaeth Cynorthwyol)

Llywodraethwr Dynodedig dros Ddiogelu Plant: Mr Peter Davies OBE

1. Rhagarweiniad

1.1 Mae Canolfan Addysg Y Bont yn cydnabod yn llawn ei chyfraniad at ddiogelu plant.

Mae pedair prif elfen i’n polisi:-

- a) atal 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 ac atal

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 ar draws y cwricwlwm ar gyfer lechyd a Lles 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 Cymru sy’n gymeradwy gan y Bwrdd Diogelu Plant Lleol .

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 cynhaliath. Bydd yr holl staff sydd yn ymwneud â Diogelu Plant wedi derbyn yr hyfforddiant Lefel 2 a 3 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 wylidwrus 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 mewn angen gofal cynnar, mewn angen gofal a chefnogaeth 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. Fodd bynnag mewn mwyafrif achosion, ble mae'n saff i wneud hynny, mae cyfathrebu gyda rhieni am achosin o bryder sy'n cael eu cyfeirio yn cael ei weld yn arfer dda.
- 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 a 3 i'r Pennaeth, Person Dynodedig a Llywodraethwr Dynodedig drwy'r Adran Addysg bob dwy flynedd. Mae'r hyfforddiant yma i sicrhau fod pawb yn deall;
- Eu cyfrifoldeb nhw eu hunain;
 - Y drefn yn lleol;
 - Bod angen bod yn wylidwrus 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 bod yn bresennol yn yr achos o'r dechrau, mewn cynadleddau diogelu plant, grwpiau craidd a chyflwyno adroddiadau ysgrifenedig i'r cynadleddau.
- 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 yn cael eu cadw'n ddiogel, **ar feddalwedd diogelu pwrpasol My Concern** ;
- m) glynu at y gweithdrefnau fel a welir yng nghylchlythyr canllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru 45/2004 Gweithdrefnau Disgyblaethol.

4. Y Drefn Recriwtio a Phenodi Staff Mewn Ysgolion

- 4.1. Sicrhau bod y drefn recriwtio ac apwyntio staff yn cydymffurfio gyda Pholisi'r Cyngor am Weithdrefnau'r Adran Gofnodi Troseddau (DBS) a'r Polisi Datgelu.
- 4.2. Apwyntio Llywodraethwr dynodedig gyda chyfrifoldeb dros Ddiogelu Plant fydd yn goruchwylio polisi'r ysgol am ddiogelu plant a sut y caiff ei weinyddu.

5. Cynhaliadaeth i'r Disgybl Mewn Perygl

- 5.1 Rydym yn cydnabod y gall blentyn sydd mewn perygl o niwed sylweddol, neu'n cael ei gam-drin neu'n dod o gartref treisgar, fod yn dioddef yn ofnadwy o'r herwydd.
- 5.2 Mae'n bosib mai bywyd a threfn ysgol yw'r rhan fwyaf diogel, tawel a sefydlog ym mywyd y plentyn. Er hyn, gall blentyn sy'n dioddef yn y cartref ymddwyn mewn ffordd sy'n denu sylw, boed hynny trwy ymddygiad heriol neu ymddygiad sy'n wahanol i ymddygiad arferol y plentyn.
- 5.3 Bydd yr ysgol yn gwneud pob ymdrech i gynnal y disgybl trwy:
- a) ethos yr ysgol sydd yn:
 - hyrwyddo amgylchedd diogel, cynhaliol a phositif: a
 - hyrwyddo pob disgybl fel unigolyn sy'n aelod gwerthfawr o gymdeithas yr ysgol.
 - b) ddilyn Polisi Ymddygiad a Disgyblaeth yr ysgol sydd yn cyfeirio'n benodol at ddisgyblion bregus. Mae gan bob aelod o staff agwedd gadarnhaol sy'n canolbwyntio ar ymddygiad y plentyn ond heb niweidio hunan-barch y person ifanc.
 - c) sicrhau fod pob disgybl yn sylweddoli fod rhai mathau o ymddygiad yn annerbyniol, fod pob unigolyn yn bwysig yng ngolwg yr ysgol a'i fod yn sylweddoli nad bai'r plentyn yw'r gamdriniaeth sydd wedi digwydd.



- d) gydgyssylltu gydag asiantaethau eraill sydd yn gefn i ddisgyblion fel y Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a Phobl Ifainc, y Gwasanaeth Addysg Seicolegol, Gwasanaethau Cynnal Ymddygiad a'r Gwasanaeth Cynhwysiad Mewn Addysg;
- e) gadw cofnodion clir a chryno a rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Cymdeithasol os oes gofid cyson am blentyn;
- f) sicrhau bod gwybodaeth am berson ifanc sydd ar gofrestr amddiffyn plant 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

6. Caniatâd

- 6.1 Rhaid i'r person dynodedig bwysu a mesur natur yr honiadau os yw'n erbyn rhiant, neu rywun sydd yn rhannu cartref y plentyn, i beidio trafod y mater na chael caniatâd rhieni cyn gwneud cyfeiriad a rhoi'r mater yn nwylo'r Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu.

7. 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.

8. Grym Rhesymol

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

9. Plant â Datganiad Anghenion Addysgol Arbennig

- 9.1 Yn ystadegol, plant sydd â phroblemau ymddygiad ac anableddau sydd yn fwyaf bregus. Rhaid i staff sydd yn delio â phlant gydag anableddau dwys ac amrywiol neu anableddau'r synhwyrau fod yn effro iawn i weld symptomau bod camdriniaeth yn digwydd.
- 9.2 Yn ystadegol, mae plant Mewn Gofal hefyd yn fwy debygol o roi eu hunain mewn risg.

10. 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 h.y Person Dynodedig Diogelu y Gwasanaeth Addysg a Swyddog Adnoddau Dynol. 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 honiadau). (*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 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 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. 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 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 Person Dynodedig Amddiffyn Plant a Swyddog Adnoddau Dynol .

Dylai'r aelod o staff sydd â chyfrifoldeb ffonio 01248725888 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 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 Gerallt Roberts ar 01248 752908/ 07770642817 a chadarnhau'r alwad drwy e-bost.

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

Dylid e-bostio'r ffurfleni at Dîm Diogelu Môn, Teulu Môn , TeuluMon@ynysmon.gov.uk

Ar yr un pryd dylid e-bostio copiau i'r Swyddog Penodedig yn AAL geralltroberts@ynysmon.llyw.cymru .

Cam 8 O fewn 48 awr neu ynghynt o bosib, bydd Uwch Reolwr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol Môn 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 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 Y Corff yw rhoi gwybod i'r Swyddog Penodedig Dros Ddiogelu Plant yn yr ALL.

Y Swyddog Penodedig Dros Ddiogelu Plant Gyda Chyngor Môn yw Gerallt Roberts. Ei rhif cyswllt yw 01248752908 / 07770642817 geralltroberts@ynysmon.llyw.cymru

Os nad yw Mrs Gwyneth Hughes ar gael yna rhaid i Gadeirydd y Llywodraethwyr gysylltu â'r Cyfarwyddwr Adran Dysgu trwy ffonio 01248 752916

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 throstedd 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 ym Môn. Bydd yr Heddlu'n ymyrryd os oes cyhuddiad am drosedd.

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

- 12.1 Os gwneir honiad yn erbyn aelod o'r Corff Llywodraethol, yna dylid ddilyn canllawiau ADHAN 5 Gweithdrefnau Dogelu Cymru – Ym mhob achos o honiadau o gamdriniaeth am, neu yn erbyn aelod o staff cymwysedig neu wirfoddolwr sydd yn ymwneud â phlant neu oedolion bregus (neu sydd yn rheoli/ arolygu/ neu'n dylanwadu arnyn nhw) yna dylid cyfeirio'r achos at y Swyddog Penodedig yr AAL dros Ddiogelu Plant.

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

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

Dylid ffonio 01248 725888 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 Person Dynodedig Amddiffyn Plant yr Ysgol neu unrhyw aelod arall o'r Staff neu'r Corff Llywodraethol er mwyn cynnig cyngor pellach-

Dylid ffonio 01248 725888

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

a) y plentyn a b) yr aelod o staff neu'r Pennaeth

(os gwneir yr honiad yn erbyn aelod o staff neu'r Pennaeth, gwahoddir Cadeirydd y Corff Llywodraethol i'r cyfarfod strategaeth)

Os gwneir yr honiad yn erbyn Cadeirydd y Corff Llywodraethol bydd y Pennaeth yn bresennol yn y cyfarfod strategaeth yn ogystal â'r Llywodraethwr â chyfrifoldeb am Ddiogelu Plant.

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

13. Cyfeirio

Rhaid cyfeirio pob achos sydd yn ymwneud â phlant trwy lenwi Ffurflen Gyfeirio Gwasanaethau Plant Môn gan gynnwys cymaint o wybodaeth â phosib. Os oes honiad yn erbyn staff mae angen llenwi ffurflen ychwanegol Rhan 5

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

Atodiad 2

SWYDDOG DYNODEDIG ADDYSG DROS AMDDIFFYN PLANT (Gerallt Roberts)

geralltroberts@ynysmon.llyw.cymru 01248752908 / 07770642817

Cyfrifoldebau

1. Strategol

- Cynllunio a chydlynu diogelu plant yn narpariaeth addysg.
- Gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau lleol, rhanarthol a Chenedlaethol .

2. Cefnogaeth

- Sicrhau bod ysgolion a gynhelir yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau amddiffyn plant a monitro eu perfformiad.
- Darparu a chynllunio hyfforddiant, polisiau a gweithdrefnau model priodol.
- Darparu cyngor a chefnogaeth.
- Darparu cyngor yn ogystal â chyswllt a chydweithrediad â phob asiantaeth arall.

3. Gweithrediad

- Ymwneud ag ymdrin â chwynion camdriniaeth yn erbyn staff a gwirfoddolwyr.

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

Bydd y Swyddog Dynodedig Amddiffyn Plant yn;

- dadansoddi a chyflwyno arweiniad ar unrhyw ddeddfwriaeth newydd;
- darparu cyngor a chydlynu gwaith fel ymateb i honiadau yn erbyn staff/Llywodraethwyr.
- arwain ar faterion Amddiffyn Plant ehangach sy'n cynnwys amgylchiadau penodol o gamdriniaeth, e.e. anffurfio organau cenhedlu benywod, hunan-niweidio, priodi gorfodol, salwch ffug, trais domestig, camdriniaeth plant gan blentyn arall, camdriniaeth rywiol a mudwyr ifanc.

5. Datblygu cysylltiadau gwaith a phartneriaethau da

Bydd y Swyddog Dynodedig Amddiffyn Plant yn;

- cyfranogi i wneud penderfyniadau ar y cyd drwy gynrychiolwyr fel aelod o'r Bwrdd Diogelu Plant Gogledd Cymru a Bwrdd Diogelu Gwynedd a Môn neu is-grwpiau;
- meithrin cysylltiadau gwaith cefnogol ac effeithiol â'r awdurdod lleol a rhwng asiantaethau partner;
- rhyngweithio ag unigolion dynodedig a llywodraethwyr dynodedig mewn ysgolion sy'n gyfrifol am amddiffyn plant;

6. Hyfforddiant

Bydd y Swyddog Dynodedig Amddiffyn Plant yn;



- paratoi pecynnau hyfforddiant rheolaidd i godi ymwybyddiaeth am faterion sy'n ymwneud â diogelu plant (e.e. hyfforddiant lefel 1 2 a 3, seibrfwlio, radicaliaeth, camdriniaeth rywiol, effaith Ace , trais yn y cartref a mwy);
- paratoi calendr o ddigwyddiadau i godi ymwybyddiaeth o amddiffyn plant, y broses gyfeirio a phwysigrwydd cydweithio er mwyn diogelu plant;
- creu bas data hyfforddiant adran cyfredol;
- cynghori ar gyfrinachedd, cadw cofnodion a throsglwyddo cofnodion;
- cynghori ysgolion lleol preswyl fel bo'n berthnasol.

8. Monitro

Bydd y Swyddog Amddiffyn Plant Dynodedig yn monitro;

- lefelau cydymffurfiaeth, gweithdrefnau a pholisiau ym mhob ysgol;
- unigolion dynodedig mewn ysgolion, yn ogystal â'u record hyfforddiant;
- llywodraethwyr dynodedig mewn ysgolion, yn ogystal â'u record hyfforddiant;
- cyfranogi at waith y Bwrdd Diogelu Plant a grwpiau sicrwydd ansawdd;
- y lefel o weithgareddau amddiffyn plant mewn ysgolion a chysylltiadau i'r hyfforddiant a dderbynnir;
- mynychu cynadleddau achos;
- plant ar y gofrestr amddiffyn plant; plant mewn angen a grwpiau eraill sy'n agored i niwed;
- cydymffurfiaeth â chanllawiau Llywodraeth Cymru, a gweithdrefnau neu safonau'r Bwrdd Diogelu Plant Lleol;
- gweithredu argymhellion Adolygiadau Achosion Difrifol; neu gyffelyb; a
- defnyddio grym rhesymol.

Atodiad 3

1. Rôl yr Unigolyn Dynodedig mewn ysgol

1.1. Mae'r Unigolyn Dynodedig yn cyflawni rôl allweddol mewn ysgol wrth sicrhau ethos diogel, sicrhau y sefydliar gweithdrefnau a pholisïau a sicrhau y cânt eu gweithredu er lles disgyblion.

1.2. Dylai'r Unigolyn Dynodedig;

- arwain a chymryd cyfrifoldeb dros reoli materion ac achosion mewn perthynas â diogelu ac amddiffyn plant;
- hyrwyddo lles a diddordebau Plant mewn Gofal a grwpiau agored i niwed;
- fod yn aelod o dîm rheolaethol yr ysgol;
- gymryd cyfrifoldeb am arferion, polisïau, gweithdrefnau a datblygiad proffesiynol ym maes Amddiffyn Plant.

2. Cyfeirio

Dylai'r Unigolyn Dynodedig;

- gyfeirio achosion lle drwgdybir bod camdriniaeth neu lle gwneir honiadau camdriniaeth i Wasanaethau Cymdeithasol. Lle bo'n berthnasol i achosion o ddrwgdybiaeth camdriniaeth neu honiadau camdriniaeth yn erbyn staff, dylai staff ddilyn canllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru 'Working Together Children Act 2004';
- ymddwyn fel adnodd o gefnogaeth, cyngor ac arbenigaeth yn y sefydliad addysg wrth benderfynu i gyfeirio unigolyn neu beidio, drwy gynnal cyswllt â'r asiantaethau perthnasol;
- fod mewn cyswllt â'r prifathro/prifathrawes neu'r pennaeth (lle nad yw'r prifathro/prifathrawes yn cyflawni'r rôl hwnnw) i'w hysbysu o unrhyw fater ac i sicrhau bod rhywun o gwmpas bob amser i gyflawni'r rôl hwnnw;
- gadw cofnodion ysgrifenedig manwl, cywir a diogel ar gyfeiriadau achos neu bryderon; a
- chynnal cyswllt â'r prif swyddog amddiffyn plant dynodedig yn yr awdurdod lleol.

3. Hyfforddiant

Dylai'r Unigolyn Dynodedig;

- dderbyn hyfforddiant lefel 3 bob dwy flynedd fel isafswm ;
- wybod sut i adnabod arwyddion o gamdriniaeth a chyfeirio'r achos lle bo'n briodol;
- feddu ar wybodaeth ymarferol ar weithiau'r Byrddau Diogelu Plan Lleol, gwybod sut y cynhelir cyfarfodydd strategol, cynadleddau achos amddiffyn plant a grwpiau craidd a gwybod y gallent fynychu'r rhain a chyfranogi'n effeithiol iddynt pan fo angen, a sicrhau y cyflwynir adroddiad ysgol i bob cynhadledd achos;
- sicrhau y gall bob aelod o staff a phob gwirfoddolwr gael gafaél ar bolisi amddiffyn plant yr ysgol a'u bod yn ei ddeall, yn benodol staff newydd neu ran-amser sydd efallai yn gweithio i sefydliadau addysgol gwahanol;
- sicrhau bod bob aelod o staff yn derbyn hyfforddiant gloywi gan gynnwys amddiffyn plant a'u bod yn gallu adnabod a hysbysu o unrhyw bryderon ar fyrder;



- fod â mynediad at adnoddau a mynychu unrhyw hyfforddiant neu gyrsiau gloywi perthnasol ar amseroedd priodol.

4. Codi ymwybyddiaeth

Dylai'r Unigolyn Dynodedig;

- sicrhau bod polisi amddiffyn plant y sefydliad yn cael ei adnewyddu a'i adolygu'n flynyddol a gweithio ar hynny gyda'r corff llywodraethu neu'r perchennog;
- sicrhau bod rhieni/gofalwyr yn gweld copïau o'r polisi amddiffyn plant fel eu bod yn ymwybodol y gellir cyfeirio achosion ac yn ymwybodol o rôl y sefydliad yn y broses honno er mwyn osgoi gwrthdaro nes ymlaen;
- mewn cydweithrediad â'r pennaeth a'r llywodraethwr diogelu dynodedig, cyflwyno Adroddiad Diogelu Blynyddol i sylw'r Llywodraethwyr a'r adran addysg yn yr haf; a
- phan fo plentyn yn gadael y sefydliad, sicrhau bod copi o'i ffeil amddiffyn plant yn cael ei drosglwyddo i'r sefydliad newydd cyn gynted â phosib, ar wahân i brif ffeil y disgybl.