



CYNGOR SIR  
YNYS MÔN  
ISLE OF ANGLESEY  
COUNTY COUNCIL

Gwasanaeth Dysgu Môn  
Anglesey Learning Service



# Canolfan Addysg Y Bont Polisi Diogelu

Creuwyd 2022-23

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>	13/10/2022
Cadeirydd y Llywodraethwyr (llofnod)	<i>Peter Davies OBE</i>
Pennaeth (llofnod)	<i>Andreas Huws</i>
Dyddiad adolygu  <i>(3 mlynedd o fabwysiadu, os nad yw wedi ei ddiweddarau gan yr ALL)</i>	Medi 2023

## 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"> <li>• CADW DYSGWYR YN DDIOGEL Mawrth 2022</li> <li>• Cyfarwyddwr: Marc Berw Hughes</li> <li>• Adroddiad Diogelu i Lywodraethwyr</li> </ul>	

Dyddiad yr adolygiad nesaf: <b>Medi 2023</b>	
Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu yn:	Flynyddol
Bydd yr adolygiad yn cael ei gynnal gan:	Swyddog Dynodedig Diogelu

## Manylion Cyswllt:

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*

<a href="#">Atodiad 1</a>	Polisi Amddiffyn Plant Ysgol Enghreifftiol
<a href="#">Atodiad 2</a>	Rôl Swyddog Gweithredol Dynodedig Diogelu Plant yr Adran Addysg
<a href="#">Atodiad 3</a>	Rôl Person Dynodedig Amddiffyn Plant Mewn Ysgol
<a href="#">Atodiad 4</a>	Adroddiad Blynyddol Diogelu Plant
<a href="#">Atodiad 5</a>	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 (Gwyneth Môn Hughes) 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 cydgyrdio'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 wybyddus i bawb yn absenoldeb y Person Dynodedig;
- bod pob ysgol ac uned yn cyflwyno Adroddiad Blyneddol 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 Blyneddol 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 goruchwylio 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 ieuenctid.
- 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 polisiâu a gweithdrefnau priodol;
  - sicrhau strwythurau recriwtio a chyflogi diogel, yn unol â'r polisiâu 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 pholisi'r Adran a'r Cyngor (Lefel 1 yn flynyddol a Lefel 2 pob tair blynedd). [Mae hyn o dan adolygiad 2020]
  - cynnig polisiâu 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 (Gwyneth Môn Hughes) 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 niwedd
- 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/llywodraethwyr 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 (Gwyneth M Hughes) 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: 13/10/22***

***Dyddiad Adolygu: Medi 2023***

Llofnodwyd

Cydlynnydd Staff dros Amddiffyn Plant:

*A. Haws*

Llywodraethwr â Chyfrifoldeb:

*P. Davies OBE*

Pennaeth:

*A. Haws*

## 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: **A. Huws**

Dirprwy Gydgysylltwr Diogelu Plant: **D. Hoban**

Llywodraethwr Dynodedig dros Ddiogelu Plant: **P. Davies OBE**

## 1. Rhagarweiniad

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

Mae pedair prif elfen i’n polisi:-

- atal niwed i blant trwy’r addysgu a chynhaliadaeth fugeiliol a gynigir i ddisgyblion;
- gweithdrefnau i adnabod ac adrodd am achosion, neu achosion lle’r amheuir bod camdriniaeth yn digwydd;
- Oherwydd y cyswllt dyddiol rhwng staff a phlant rydym mewn sefyllfa fanteisiol i adnabod arwyddion o gamdriniaeth a chynnig;
- cynhaliadaeth 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:

- 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;
- 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 ;
- 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
- 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. Cynhaliath 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 Gwyneth Hughes 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](mailto:TeuluMon@ynysmon.gov.uk)

Ar yr un pryd dylid e-bostio copiau i'r Swyddog Penodedig yn AAL [gwynethhughes@ynysmon.gov.uk](mailto:gwynethhughes@ynysmon.gov.uk) .

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 Gwyneth Hughes. Ei rhif cyswllt yw 01248752908 / 07770642817 [gwynethhughes@ynysmon.gov.uk](mailto:gwynethhughes@ynysmon.gov.uk)

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 ALI dros Ddiogelu Plant neu gynrychiolydd y Cyfarwyddwr Addysg yn bresennol ymhob cyfarfod strategaeth sydd yn ymwneud ag aelod o staff neu'r Corff Llywodraethol. Hefyd fe wahoddir aelod o'r Adran Adnoddau Dynol i fod yn bresennol 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 (Gwyneth Hughes)

[gwynethhughes@ynysmon.gov.uk](mailto:gwynethhughes@ynysmon.gov.uk) 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 sefydlir 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 gafael 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.



## Atodiad 4 / Appendix 4

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

Mae'r ddogfen hon yn gwasanaethu dau bwrpas:

1. Darparu adroddiad i'r Corff Llywodraethu ar ymarfer Diogelu sy'n galluogi i'r Corff Llywodraethu fonitro cydymffurfiad â gofynion Diogelu Plant ac adnabod manau sydd angen eu gwella (Arweiniad i'r Gyfraith ar gyfer Llywodraethwyr, Rhagfyr 2009 Pennod 16 - diweddarwyd Ebrill 2011). Mae Cyrff Llywodraethu yn atebol am sicrhau bod gan eu sefydliad bolisiau a gweithdrefnau amddiffyn plant effeithiol yn eu lle sy'n unol ag arweiniad a gyhoeddwyd gan yr Ysgrifennydd Gwladol, unrhyw arweiniad ALL, a gweithdrefnau rhyngasiantaethol a gytunwyd yn lleol). Dylid atodi copi o'r ddogfen a gwblhawyd i gofnodion cyfarfod llawn y Corff Llywodraethu lle rhoddir yr Adroddiad Diogelu.
2. Darparu gwybodaeth ar gyfer yr Awdurdod Lleol fel y gellir monitro arferion Diogelu mewn ysgolion ac adnabod ardaloedd i'w cefnogi. 'Dylai ALL fonitro cydymffurfiad ysgolion a gynhelir gyda'r arweiniad hwn, yn arbennig mewn perthynas â bodolaeth a gweithredu polisiau a gweithdrefnau priodol, a hyfforddi staff, yn cynnwys yr uwch-unigolyn gyda chyfrifoldeb dynodedig am amddiffyn plant. Dod ag unrhyw ddiffygion i sylw corff llywodraethu'r ysgol a chynghori ynghylch y gweithredu sydd ei angen ar gyfer eu gwella' - Diogelu Plant a Recriwtio Diogelach mewn Addysg - Ionawr 2007.

Mae'n rhaid felly anfon y ddogfen hon, wedi ei chwblhau, at: Gwyneth Hughes [gwynethhughes@ynysmon.gov.uk](mailto:gwynethhughes@ynysmon.gov.uk), Swyddog Diogelu Plant, Adran Addysg, Swyddfa'r Cyngor, Llangefni, Ynys Môn, LL77 7TW.

### ANNUAL REPORT TO FULL GOVERNING BODY ON SAFEGUARDING CHILDREN

This document serves two purposes:

1. To provide a report to the Governing Body on Safeguarding practice that enables the governing body to monitor compliance with the requirements of safeguarding children and to identify areas for improvement (Guide to Law for Governors, Dec 2009 Chapter 16 – updated April 2011). Governing bodies are accountable for ensuring their establishment has effective child protection policies and procedures in place which are in accordance with guidance issued by the Secretary of State, any LA guidance, and locally agreed inter-agency procedures). A copy of the completed document should be appended to the minutes of the full Governing Body meeting where the Safeguarding Report is given.
2. To provide information for the Local Authority so that Safeguarding practices in schools can be monitored and areas for support identified. 'LAs should monitor the compliance of maintained schools with this guidance, in particular in regard to the existence and operation of appropriate policies and procedures, and the training of staff, including the senior person with designated responsibility for child protection. Bring any deficiencies to the attention of the governing body of the school and advise the action needed to remedy them' – Safeguarding Children and Safer Recruitment in Education – January 2007.

When completed this document must therefore be sent to: [gwynethhughes@ynysmon.gov.uk](mailto:gwynethhughes@ynysmon.gov.uk)  
Children's Safeguarding Officer, Education Office, Swyddfa'r Cyngor, Llangefni, Ynys Môn LL77 7TW.

Mae'r adroddiad yn cynnwys rhannau o'r hyn y bydd Estyn yn gofyn amdano cyn unrhyw arolwg. Dynodir y rhannau hyn â logo Estyn.



The report includes some of content that Estyn will ask for before any inspection. These sections are marked with the Estyn logo.

## ADRODDIAD BLYNYDDOL I'R CORFF LLYWODRAETHU AR DDIOGELU PLANT ANNUAL REPORT TO GOVERNING BODY ON SAFEGUARDING CHILDREN

Enw'r Ysgol: <i>Name of School:</i>	
--	--

Cyfeiriad yr Ysgol: <i>School Address:</i>	
---	--

Mae'r adroddiad hwn am y cyfnod <i>This report is for the period</i>	<table border="1"><tr><td>D</td><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	D	D								-										
D	D								-												
Dyddiad y casglwyd yr adroddiad <i>Date report compiled</i>	<table border="1"><tr><td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>B</td><td>L</td><td>Y</td><td>R</td><td>-</td><td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>B</td><td>L</td><td>Y</td><td>R</td></tr></table>	D	D	M	M	B	L	Y	R	-	D	D	M	M	B	L	Y	R			
D	D	M	M	B	L	Y	R	-	D	D	M	M	B	L	Y	R					

Awdur <i>Author</i>	<table border="1"><tr><td></td></tr></table>	

## ANNUAL REPORT TO GOVERNING BODY ON SAFEGUARDING CHILDREN

Enw'r Unigolyn Amddiffyn Plant Dynodedig (rhaid bod yn aelod o'r Uwch Dim Arweinyddiaeth) <i>Name of Designated Child Protection Person (must be a member of the Senior Leadership Team)</i>	
Dirprwy Unigolyn Amddiffyn Plant Dynodedig <i>Deputy Designated Child Protection Person</i>	
Llywodraethwr Enwebedig <i>Nominated Governor</i>	



## Ychwanegu fel yr angen

Mae'n rhaid cadw rhestr gyfredol o wiriadau DBS, geirdaon a niferoedd gan y Corff Llywodraethu. Cyfrifoldeb y Cyrff Llywodraethu yw sicrhau nad yw'r un aelod o staff wedi dechrau gweithio nes y bydd y DBS wedi ei dderbyn.

*An up to date list of DBS checks, references and numbers must be kept by the Governing Body. It is the Governing bodies responsibility to ensure that no member of staff has commenced work until after the DBS has been received.*

**A yw'r grwpiau o bobl a ganlyn wedi cael gwiriad DBS a geirdaon ysgrifenedig?**  
***Have all the following groups of people had DBS checks and written references?***

Swydd Post	Nifer y staff Number of staff	Nifer y DBS Number of DBSs	Geirdaon ysgrifenedig Written references
Staff Staff			
Llywodraethwyr Governors			
Gwirfoddolwyr Volunteers			
Staff y Gegin Kitchen Staff			
Staff Glanhau Cleaning Staff			



restr DBS  
*DBS Register*



Mae disgwyl bod ganddoch y wybodaeth wedi ei gofnodi mewn man diogel

Datganiad: Rwyf yn cadarnhau bod pob aelod o staff / gwirfoddolwr/ Llywodraethwr gyda thystysgrif GGD cyfredol a bod prosesau cadarn mewn lle i sicrhau bod y wybodaeth yn cael ei gadw'n gyfoes yn unol â pholisi recriwtio diogel y Cyngor Sir.

Llofnod \_\_\_\_\_ Dyddiad \_\_\_\_\_

Statement: I confirm that all staff / volunteers/Governors have an up to date DBS certificate and that robust processes are in place to ensure that the information is kept up to date in line with the County Council's recruitment policy.

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Polisiâu a dogfennau eraill perthynol i ddiogelu / Policies and other documents relating to safeguarding**

<b>Polisiâu a/neu (g)weithdrefnau ar gyfer Diogelu Policies and/or procedures for Safeguarding</b>	<b>Dyddiad yn eu lle Date in place</b>	<b>Dyddiad adolygu Date reviewed</b>	<b>Dyddiad adolygu nesaf Date of next review</b>
Diogelu Plant a Diogelu Digidol <i>Safeguarding Children and Digital Safeguarding</i>			
Datganiad diogelu ym mhrosbectws yr ysgol <i>Safeguarding statement in school prospectus</i>			
Gofyn a Gweithredu Trais yn y Cartref <i>Ask and Act Domestic Abuse</i>			
Rheoli cyhuddiadau yn erbyn staff <i>Management of allegations against staff</i>			
Chwythu'r Chwiban <i>Whistle blowing</i>			
Polisi CRB <i>CRB Policy</i>			
Recrwtio a Dethol <i>Recruitment and Selection</i>			
Llawlyfr Staff – arweiniad ar ymddygiad <i>Staff Handbook – guidance on conduct</i>			
Polisi Ymweliadau Ysgol (uwch lwythwyd i Evolve) <i>School Visits Policy (uploaded to Evolve)</i>			
Polisi Ymyrryd Corfforol Cyfyngol <i>Restrictive Physical Intervention Policy</i>			
Gwrth-fwlio/Anti-bullying			
Rheoli ymddygiad <i>Behaviour management</i>			
Presenoldeb/Attendance			
Camddefnyddio cyffuriau a Sylweddau <i>Drugs and Substance Misuse</i>			
GDPR			
Polisi a Chynlluniau Cydraddoldeb Strategol <i>Policy and Strategic Equality Plans</i>			
Cynllun Mynediad Ysgol <i>School Access Plan</i>			
Ysgol estynedig / cyn ac ar ôl gweithgareddau ysgol (trefniadau diogelu a materion addasu) <i>Extended school / before and after school activities (safeguarding arrangements and suitability issues)</i>			
Cymorth cyntaf (yn cynnwys rheoli cyflyrau meddygol, gofal agos) <i>First Aid (including management of medical conditions, intimate care)</i>			
Iechyd a Diogelwch (yn cynnwys diogelwch ysgol) <i>Health and Safety (including school security)</i>			
Defnyddio ffotograffau / fideo <i>Use of photographs/video</i>			

Personol, Cymdeithasol ac Emosiynol (AbaCH) <i>Personal, Social and Emotional (PSE)</i>			
Addysg Cydberthnasedd a Rhywioldeb <i>Relationships and Sexuality</i>			
Lleoliad gwaith <i>Work placement</i>			
Gwrth Radicaleiddio <i>Anti-radicalisation</i>			





**Nifer y cyfeiriadau a wnaed i'r Tîm Cyfeiriadau Plant (os gellir adnabod plentyn neu blant peidiwch â gwahanu'n ddsbarthiadau o gamdriniaeth ond rhowch nifer cyffredinol)**  
**Number of referrals made to Children's Referral Team (if it may identify a child or children please do not separate into categories of abuse but give overall number)**

**Defnyddiwch eich data ar My Concern**

Dosbarthiadau Categories	Corfforol Physical	Rhywiol Sexual	Emosiynol Emotional	Esgeulustra Neglect	Cyllidol Financial	Canlyniad yr achos / Outcome
Nifer Number						

**Cyfarfodydd a fynychwyd**  
**Meetings Attended**

Cyfarfod Meeting	Nifer a wahoddwyd i Number invited to	Nifer a fynychodd Number attended	Nifer yr adroddiadau a gyflwynwyd yn lle presenoldeb Number of reports submitted in lieu of attendance	Nifer o weithiau yr anfonwyd y SLIA i gynrychioli'r ysgol Number of times EWO sent to represent the school
Cynhadledd gychwynnol Amddiffyn Plant Initial Child Protection Conference				
Cyfarfod Strategaeth Proffesiynolwyr Professionals Strategy Meeting				
Cynhadledd arolwg Amddiffyn Plant Child Protection Review Conference				
Cyfarfod Grŵp Craidd Core Group Meeting				
Cyfarfodydd Gyda'n Gilydd Gyda'n Gilydd Meeting				
Cyfarfodydd Proffesiynol Professionals Meeting				



Nifer y disgyblion sy'n destun i gynllun Amddiffyn Plant: <i>Number of pupils subject to a Child Protection Plan:</i>	<input type="text"/>
Nifer y Plant mewn Gofal Cyhoeddus: <i>Number of children in Public Care:</i>	<input type="text"/>
Nifer yr honiadau a wnaed yn erbyn staff: <i>Number of allegations made against staff:</i>	<input type="text"/>

**Monitro digwyddiadau o fwlio**  
**Monitoring incidents of bullying**

*Dylir digwyddiadau o'r fath fod wedi ei gofnodi ar My Concern fel eich bod yn gallu monitor digwyddiadau'n barhaus*

Mathau o fwlio <i>Types of Bullying</i>	Nifer digwyddiadau / <i>Number of incidents</i>		
	Tymor yr Haf <i>Summer Term</i>	Tymor yr Hydref <i>Autumn Term</i>	Tymor y Gwanwyn <i>Spring Term</i>
Seibrfwlio <i>Cyberbullying</i>			
Hil, crefydd a diwylliant <i>Race, religion and culture</i>			
Homoffobia <i>Homophobic</i>			
Rhywiaethol, rhywiol a thrawsffobig <i>Sexist, sexual and transphobic</i>			
O amgylch anghenion addysgol arbennig ac anabledau <i>Around special educational needs and disabilities</i>			
Arall <i>Other</i>			

**Monitro digwyddiadau oedd yn cynnwys ataliaeth gorfforol**  
**Monitoring incidents involving physical restraint**

*Nifer digwyddiadau / Number of incidents*

Tymor yr Haf <i>Summer Term</i>	Tymor yr Hydref <i>Autumn Term</i>	Tymor y Gwanwyn <i>Spring Term</i>



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru  
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

### Hunan arfarniad

Dylid arfarniad ei ddiweddarau yn rheolaidd ac o leiaf yn flynyddol.

Bydd Estyn yn gofyn am y ddogfen isod fel tystiolaeth o'ch trefniadau Diogelu.

Ysgol/UCD:

Awdurdod lleol:

Dylai'r pennaeth/prifathro/athro sydd â gofal drefnu bod atebion yn cael eu darparu i'r cwestiynau canlynol, gan nodi cryfderau neu feysydd i'w gwella penodol ym mhob adran. Bydd arolygwyr yn trafod y wybodaeth a ddarparwyd gyda staff perthnasol yn ystod yr arolygiad. Bydd fersiwn electronig y ffurflen yn ehangu i gymryd testun yr atebion. Mae lle ychwanegol ar dudalen olaf y ffurflen ar gyfer rhagor o wybodaeth. **Rhaid** i'r ffurflen hon gael ei llofnodi a'i dyddio gan yr unigolyn sy'n darparu cofnodion cychwynnol.

Pa mor effeithiol yw polisiau a gweithdrefnau'r ysgol / UCD ar gyfer datblygu dealltwriaeth ac ymwybyddiaeth plant o sut i fod yn ddiogel trwy'r addysgu a'r cymorth bugeiliol a gynigir i ddysgwyr ynglŷn â'r canlynol:

- Addysg rhyw a pherthnasoedd iach
- Camddefnyddio sylweddau ac alcohol
- Cam-drin domestig
- Trais a cham-fanteisio rhywiol

Tystiolaeth

Pa mor effeithiol yw polisiau a gweithdrefnau'r ysgol / UCD ar gyfer nodi ac adrodd am achosion, neu achosion a amheuir, o gam-drin?

Tystiolaeth

Pa mor effeithiol yw gweithdrefnau'r ysgol / UCD ar gyfer cynorthwyo dysgwyr sy'n dioddef camdriniaeth?

Tystiolaeth



Sut mae arweinwyr yn sicrhau bod polisiau a gweithdrefnau yn cael eu diweddarau'n gyson?

Tystiolaeth

Pa mor effeithiol yw gweithdrefnau ar gyfer recriwtio staff a gwirfoddolwyr yn ddiogel?

Tystiolaeth

Pa mor effeithiol yw trefniadau'r ysgol / UCD ar gyfer darparu hyfforddiant priodol ar ddiogelu ac amddiffyn plant i staff ar bob lefel?

Tystiolaeth

Pa mor effeithiol yw gweithdrefnau'r ysgol / UCD ar gyfer rheoli ymddygiad heriol yn yr ysgol a thra bydd disgyblion oddi ar y safle, gan gynnwys cludiant ysgol, sy'n cynnwys:

- Bwlio
- Ymyrraeth gorfforol
- Tynnu allan o wersi a neilltuo
- Digwyddiadau difrifol

Tystiolaeth

Pa mor dda y mae'r ysgol / UCD yn rheoli absenoldeb disgyblion?

Tystiolaeth



Rhowch fanylion am y modd y mae'r ysgol / UCD yn sicrhau diogeledd ar safle'r ysgol.

Tystiolaeth

Pa mor effeithiol yw gweithdrefnau i sicrhau iechyd a diogelwch y disgyblion:

- Ar safle'r ysgol
- Yn ystod ymweliadau oddi ar y safle
- Ar leoliadau galwedigaethol neu brofiad gwaith
- Ar leoliad gyda darparwyr hyfforddiant
- Ar gludiant ysgol

Tystiolaeth

Pa mor effeithiol yw trefniadau i sicrhau bod disgyblion yn defnyddio'r rhyngrwyd yn ddiogel ac yn gwybod sut i aros yn ddiogel ar-lein?

Tystiolaeth

Disgrifiwch sut mae'r ysgol / UCD yn cadw disgyblion yn ddiogel rhag peryglon radicaleiddio ac eithafiaeth.

Tystiolaeth

Pa mor effeithiol y mae llywodraethwyr neu fyrddau goruchwylio yn dwyn yr ysgol / UCD i gyfrif am ansawdd ac effeithiolrwydd ei pholisi a'i gweithdrefnau diogelu?

Tystiolaeth



**Nodiadau ychwanegol wedi'u darparu gan yr ysgol / UCD**

Pennaeth

**Llofnod:**

**Enw:**

**Dyddiad:**

Cadeirydd y Llywodraethwyr / pwyllgor rheoli

**Llofnod:**

**Enw:**

**Dyddiad:**

**Rheoli fersiwn**

<b>Fersiwn y ddogfen</b>	<b>Awdur</b>	<b>Dyddiad cyhoeddi</b>	<b>Newidiadau a wnaed</b>
1.0	Gerard E Kerslake AEM	10 Mai 2013	Diweddarau'r offeryn hunanasesu a gyhoeddwyd yn flaenorol ar gyfer ysgolion i adlewyrchu'r newidiadau yn deillio o Ddeddf Rhyddidau 2012.  Bydd y ddogfen hon yn cael ei newid ymhellach wrth i'r Ddeddf gael ei chyflwyno'n raddol.
2.0			Diweddarau'r offeryn hunanasesu a gyhoeddwyd yn flaenorol ar gyfer ysgolion i adlewyrchu'r newidiadau yn deillio o Gylchlythyr 097/2013 Llywodraeth Cynulliad Cymru. Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 158/2015 Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogeled 2015

## Atodiad 5

### 1. Canllaw i bobl broffesiynol sy'n mynychu cynadleddau amddiffyn plant ym Môn

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 gynhadledd amddiffyn plant?

Mae'r Gynhadledd Amddiffyn Plant yn rhan allweddol o'r trefniadau a lunnir ar gyfer cydweithio rhyngasiantaethol er mwyn amddiffyn plant. Cynhelir gynhadledd 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 ac i hybu iechyd a datblygiad y plentyn.
- Penderfynu a yw'r plentyn neu unrhyw blant eraill yn y teulu wedi dioddef niwed arwyddocaol ac a oes perygl y gallent ddioddef niwed yn y dyfodol.
- Er mwyn penderfynu pa gamau gweithredu sydd eu hangen yn y dyfodol er mwyn diogelu'r plentyn ac i annog ei ffyniant, sut i symud ymlaen â'r gweithredu a pha ddeilliannau a ddisgwylir.

### 4. Pwy ddylai fynychu?

Gwahoddir pobl broffesiynol ac ymarferwyr sydd â **chyfraniad sylweddol** i'w wneud, a hynny oherwydd eu gwybodaeth nhw ynghylch y plentyn neu'r teulu, neu'n deillio o'u harbenigedd proffesiynol.

Gwahoddir aelodau'r teulu.

### 5. Cynadleddau amddiffyn plant cychwynnol ac adolygiadol.

Ceir dau fath o Gynhadledd Amddiffyn Plant: -

#### 5.1. Cynhadledd Amddiffyn Plant Cychwynnol:

Fe'i trefnir fel arfer wedi i'r Gweithiwr/wraig Gymdeithasol a Swyddog yr Heddlu wneud ymholiadau amddiffyn plant. Dylai'r cyfarfod hwn ddigwydd o fewn 15 diwrnod gwaith o gynnal y cyfarfod strategaeth rhwng yr heddlu a'r gwasanaethau cymdeithasol. Mae hyn yn golygu na fyddwch yn derbyn hysbysiad o'r cyfarfod tan yn hwyr iawn, ond dylech wneud popeth o fewn eich gallu i fod yn bresennol.

Byddwch yn derbyn gwahoddiad ysgrifenedig yn rhoi manylion y teulu, rhesymau dros y cyfarfod a rhestr o bobl fydd yn bresennol.

Fe fydd y Gynhadledd Amddiffyn Plant Cychwynnol yn penderfynu a ddylid rhoi enw'r plentyn a'r Gofrestr Amddiffyn Plant Môn. 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 Môn. 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 Môn ac a yw'r risg o niwed arwyddocaol wedi lleihau, ac os ydyw, 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 yr wybodaeth sydd gennych ynghylch y materion canlynol: -

- Unrhyw beth o bwys sydd wedi digwydd i'r teulu neu i'r plentyn.
- Iechyd, datblygiad ac anghenion y plentyn.
- Gallu'r rheini/gofalwyr i ddiogelu'r plentyn a hyrwyddo'i (h)iechyd a sicrhau ei (d)datblygiad.
- Unrhyw gefnogaeth ychwanegol gan y teulu neu'r gymuned sy'n bwysig i'r teulu.

Dylai pob asiantaeth gynrychioladol sy'n mynychu'r cyfarfod **ddarparu adroddiad ysgrifenedig o flaen llaw a dylent fod yn barod i ddarllen eu hadroddiad yn y cyfarfod.** Lle bo hynny'n bosibl, dylid dangos yr adroddiad i'r teulu cyn y diwrnod y cynhelir y cyfarfod.

Mae'n bwysig y gall y cyfarfod rannu'r holl wybodaeth berthnasol er mwyn deall amgylchiadau'r teulu ac asesu i ba raddau y mae'r plentyn mewn perygl.

Os nad ydych yn gallu bod yno, dylech hysbysu Cadeirydd y cyfarfod a gofynnwch i weithiwr uwch ddirprwyo, (os yw hynny'n briodol), **ac anfonwch eich adroddiad ysgrifenedig at y Cadeirydd o flaen llaw. Fe gofnodir eich ymddiheuriadau a'ch safbwyntiau a fynegwyd gennych.**

## 7. Gwybodaeth gyfrinachol

Hanfod llwyddiant unrhyw gydweithio rhyngasiantaethol yw cyfnewid a rhannu gwybodaeth berthnasol. Ymhob achos lle y ceir honiadau o gam-drin plant neu amheuaeth o ran hynny, mae'n ddyletswydd rhannu gwybodaeth berthnasol.

Cedwir pob darn o wybodaeth a roddir yn y cyfarfod yn gwbl gyfrinachol ac ni ddatgelir unrhyw beth y tu allan i'r cyfarfod at unrhyw ddiben, oni bai bod 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 pheidio, 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:

*A oes perygl parhaus y bydd y plentyn yn destun niwed difrifol/arwyddocaol?*



Pan fyddwch yn ystyried yr wybodaeth ac yn dod i'r penderfyniad, yr hyn sy'n dyngedfennol yw naill ai...

- Bod y plentyn yn ymddangos ei b/fod wedi dioddef camdriniaeth, afiechyd neu drafferthion wrth ddatblygu o ganlyniad i gamdriniaeth gorfforol, rhywiol, emosiynol neu esgeulustod, a'r farn broffesiynol yw y byddai'r cam-drin neu wendidau'n debygol o barhau; neu
- Fod barn broffesiynol, a gefnogir gan ganfyddiadau'r ymholiadau yn yr achos unigol hwn neu gan dystiolaeth yr ymchwiliad, yn nodi ei bod yn debygol y bydd y plentyn yn dioddef camdriniaeth, afiechyd neu drafferthion wrth ddatblygu o ganlyniad i gamdriniaeth gorfforol, emosiynol, 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 cyfatebol. Mae'r Cynllun Amddiffyn Plant yn argymhell dulliau y gall asiantaethau, pobl broffesiynol a'r teulu weithio arnynt mewn partneriaeth er mwyn sicrhau y caiff y plentyn ei (d)diogelu rhag niwed yn y dyfodol.

## 9. Cadeirydd y gynhadledd amddiffyn plant

Rôl y Cadeirydd yw sicrhau bod y cyfarfod yn canolbwyntio ar anghenion y plentyn; bod pawb yn gallu cyfrannu'n llawn at y drafodaeth a'r penderfyniadau; y caiff pawb eu trin yn deg a gyda pharch; a bod penderfyniadau a chynlluniau'r cyfarfod yn diogelu'r plentyn.

## 10. Y Grŵp Craidd

Dewisir aelodau'r 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 gydweithio o fewn y cynllun a amlinellwyd ac a gytnwyd arno yn y cyfarfod er mwyn diogelu'r plentyn/plant ac i leihau'r risg iddynt dderbyn niwed arwyddocaol.

Y Gweithiwr/wraig Allweddol sydd â'r rôl bwysicaf, ac mae gan pob 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 brotocol y Grŵp Craidd, gwefan 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);
- "Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019",
- "Diogelu Plant: Gweithio Gyda'n Gilydd at Ddeilliannau Positif".
- Gweithdrefnau Canu'r Gloch mewn ysgolion a pholisi enghreifftiol- cylchlythyr 36/2007