



Polisi Amddiffyn Plant

Ysgol Gymraeg Pen-y-Groes

CYSYLLTIADAU ALLWEDDOL O FEWN YR YSGOL

UWCH BERSON DYNODEDIG AR GYFER AMDDIFFYN PLANT (UBD)

ENW: Anne Fenner

RHIF CYSWLLT: 029 20735723

DIRPRWY UBD

ENW: Ryan Chappell

RHIF CYSWLLT: 029 20735723

LLYWODRAETHWR ENWEBEDIG AR GYFER AMDDIFFYN PLANT

ENW: Kerri Evans

RHIF CYSWLLT: 029 20735723

CADEIRYDD Y LLYWODRAETHWYR

ENW: Mike Landers

RHIF CYSWLLT: 029 20735723

CYSYLLTIADAU ALLWEDDOL YN YR AWDURDOD LLEOL

ATGYFEIRIO I HYB DIOGELU AMLASIANTAETHOL (MASH) GWASANAETHAU PLANT CAERDYDD

Pan fo gan ysgolion bryderon **BRYs** ac **UNIONGYRCHOL** am ddiogelwch a lles plentyn neu berson ifanc yn ystod oriau swyddfa ffoniwch: **029 2053 6490 (opsiwn 3)**

Ar gyfer achosion sy'n agored i'r Gwasanaethau Plant lle mae gweithiwr cymdeithasol dynodedig ffoniwch **029 20 536400**

Cynrychiolwyr Addysg yn MASH (gweithwyr proffesiynol yn unig) **029 20338438**

Er mwyn gwneud atgyfeiriadau **BRYs Y TU ALLAN I ORIAU SWYDDFA** ffoniwch **029 20788 570**

YR HEDDLU (AMDDIFFYN PLANT): 101, neu mewn argyfwng 999

Gall y **Tîm DIOGELU ADDYSG** roi cyngor a chymorth.

E-BOST CYSWLLT: DiogeluAddysg@caerdydd.gov.uk

Lynda Gallagher, Swyddog Diogelu Dynodedig (SDD)

RHIF CYSWLLT: 07778574107

Nicola Bond – Gweithiwr Cymdeithasol ar gyfer y Tîm Pryderon Proffesiynol
nicola.bond@caerdydd.gov.uk

Dylid anfon ymholiadau/atgyfeiriadau mewn perthynas â phryderon Diogelu am ymarferwyr neu bersonau sydd mewn safle o ymddiriedaeth i

cyfarfodyddstrategaethbroffesiynol@caerdydd.gov.uk – blwch post canolog

Cysylltiadau Prevent Cyngor Caerdydd

Stephanie Kendrick-Doyle – Cydlynnydd Prevent

[Stephanie.Kendrick-Doyle@caerdydd.gov.uk/](mailto:Stephanie.Kendrick-Doyle@caerdydd.gov.uk)

02920 873281 07779961266

Tom Noaks – Swyddog Addysg Prevent

Thomas.noaks3@caerdydd.gov.uk

02920 872727 07811980031

Andrew Jones - Swyddog Ymgysylltu Cymunedol Prevent

Andrew.jones7@caerdydd.gov.uk

07773753208

Nic Winstanley - Rheolwr Prosiect Prevent

Nicola.Winstanley@caerdydd.gov.uk

029 20873854

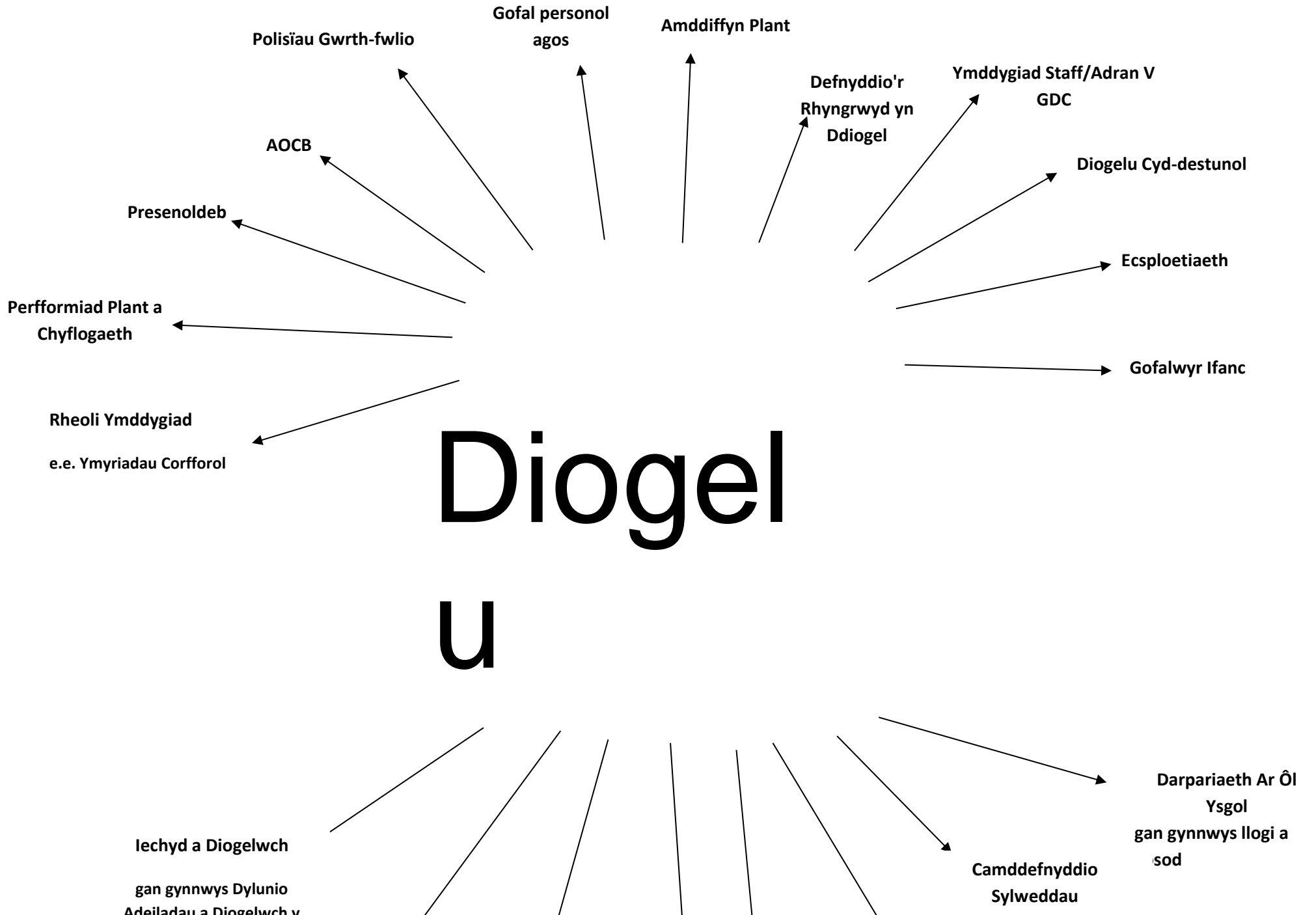
MYNEGAI

| | | |
|--|---------|----|
| CYFLWYNIAD | Tudalen | 6 |
| NOD | Tudalen | 7 |
| ATAL | Tudalen | 7 |
| GWEITHDREFNAU | Tudalen | 8 |
| HYFFORDDIANT | Tudalen | 10 |
| ADNABOD CAM-DRIN PLANT | Tudalen | 10 |
| GWEITHREDU AC ATGYFEIRIO | Tudalen | 12 |
| DELIO Â DATGELIADAU | Tudalen | 14 |
| PRESENOLDEB MEWN CYNADLEDDAU AMDDIFFYN PLANT | Tudalen | 15 |
| A GRWPYIAU CRAIDD | | |
| CADW COFNODION | Tudalen | 16 |
| CYFRINACHEDD | Tudalen | 17 |
| CYMORTH I DDISGYBLION | Tudalen | 18 |
| PLANT A PHOBL IFANC SY'N FWY | Tudalen | 18 |
| AGORED I NIWED | | |
| ATAL POBL ANADDAS RHAG GWEITHIO GYDA PHLANT | Tudalen | 19 |
| HONIADAU YN ERBYN STAFF YN YR YSGOL | Tudalen | 19 |
| CHWYTHU'R CHWIBAN | Tudalen | 22 |
| POLISI'AU CYSYLLTIEDIG ERAILL | Tudalen | 22 |
| YSGOL ESTYNEDIG A'R TU ALLAN I ORIAU YSGOL | Tudalen | 29 |

ATODIAD / DOGFENNAU

| | | |
|--|---------|----|
| COFNOD O BRYDER | Tudalen | 31 |
| LOG COFNODION AMDDIFFYN PLANT | Tudalen | 32 |
| LOG CONTRACTWYR DYDDIOL | Tudalen | 33 |
| PLANT SY'N AGORED I NIWED A RISGIAU O GAMFANTEISIO RHYWIOL | Tudalen | 34 |
| PLANT SY'N COLLI ADDYSG | Tudalen | 35 |
| CLYBIAU YSGOL | Tudalen | 37 |
| RHESTR O DDOGFENNAU ATEGOL | Tudalen | 47 |

Diogel u



Radicalleiddio

Ymweliadau

**Recriwtio Diogel, Sefydlu
a hyfforddi staff,
gwirfoddolwyr a
defnyddio staff**

Chwythu'r Chwiban

Hiliaeth

O.N. Nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr

Diogelu Addysg Cyngor Caerdydd

Lluniwyd y canllawiau hyn i gynorthwyo Ysgolion i ysgrifennu eu polisi amddiffyn plant penodol eu hunain ac i ddatblygu a mabwysiadu'r gweithdrefnau canllaw arfer gorau yn yr ysgol.

Canllaw Arfer Gorau - Polisi Amddiffyn Plant ar gyfer Ysgolion

Cyflwyniad

"Rydym i gyd yn rhannu cyfrifoldeb am ddiogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc, boed hynny fel rhiant neu aelod o'r teulu, yn ffrind neu'n gymydog, yn gyflogwr neu'n weithiwr cyflogedig neu wirfoddol. Gall pob aelod o'r gymuned helpu i ddiogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc a dylent weithredu i wneud hynny os oes ganddynt bryderon am les plentyn"

Diogelu Plant: Cydweithio dan y Ddeddf Plant (2004)

Mae diogelu ac amddiffyn yn gyfrifoldeb i bawb

Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019 ar gyfer Blant sy'n Wynebu Risg o Gamdriniaeth neu Esgeulustod (2019)

- Mae'r Ysgol yn cydnabod pwysigrwydd ei rôl o ran lles a diogelwch pobl ifanc, a hyrwyddir yr ethos hwn drwy'r ysgol gyfan.
- Mae'r Ysgol yn ymrwmo i sicrhau diogelwch ac amddiffyniad pob plentyn a bydd yn cymryd camau i ddiogelu ei les.
- Bydd yr Ysgol yn gweithio gyda phartneriaid amlddisgyblaethol o fewn y fframwaith statudol a sefydlwyd gan:
 - Weithdrefnau Diogelu Cymru
 - Diogelu Plant: Cydweithio dan Ddeddf Plant 2004 Adran 28
 - Deddf Addysg 2002, Adran 175 – Mae dyletswydd statudol ar ysgolion i sicrhau bod trefniadau ar waith i ddiogelu a hyrwyddo lles plant
 - Adran 5 GDC - Cyhuddiadau/Pryderon Diogelu am ymarferwyr a'r rhai sydd mewn safle o ymddiriedaeth.
 - Canllaw Llywodraeth Cymru 0900/2014 Ymdrin â Honiadau yn Erbyn Athrawon a Staff - LG a JB i adolygu
 - Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 158/2015 (Ymgynghori ar hyn o bryd)
 - Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015
 - Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
 - Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Caerdydd a'r Fro
 - Canllaw Llywodraeth Cymru ar gyfer Cyrff Llywodraethu ar y Gweithdrefnau Disgyblu a Diswyddo ar gyfer Staff Ysgol (diwygiwyd yn 2020 i ddisodli fersiwn 2013)

Mae'r polisi amddiffyn plant yn berthnasol i'r holl staff, gan gynnwys staff cyflenwi a gwirfoddolwyr a staff a llywodraethwyr addysg gymunedol, Cynorthwywyr Addysgu, goruchwylwyr canol dydd, staff cyflenwi, staff gweinyddol a staff cymorth: gall yr holl staff yn ogystal ag athrawon fod yn bwynt datgelu cyntaf plentyn. Gall rhieni pryderus hefyd gysylltu â'r ysgol neu'r llywodraethwyr.

Caiff y polisi ei adolygu'n flynyddol gan ystyried adborth gan Gyrff Llywodraethu ac Ysgolion ac unrhyw ddogfennau neu ganllawiau polisi newydd.

Nod

Nod yr ysgol yw darparu amgylchedd lle mae plant a phobl ifanc yn teimlo'n ddiogel, yn cael eu gwerthfawrogi a'u parchu, ac yn teimlo'n hyderus: Bydd plant yn gwybod sut i fynd at oedolion os ydynt mewn trafferthion gan wybod y gwrandewir arnynt.

Mae pedair prif elfen i'n polisi wrth weithredu'r nod uchod:

1. **Atal** drwy'r addysgu a'r cymorth bugeiliol a gynigir i ddisgyblion a chreu a chynnal amgylchedd diogel trwy'r ysgol, lle mae plant yn gwybod at bwy y dylent fynd gydag unrhyw bryderon am eu lles.
2. **Gweithdrefnau** ar gyfer nodi ac adrodd am bryderon am les plentyn.
3. **Cymorth i Ddisgyblion** sydd wedi / a allai fod wedi cael eu cam-drin
4. **Atal Pobl Anaddas rhag Gweithio gyda Phlant** drwy brosesau profi a recriwtio cadarn.

Atal

Mae'r ysgol yn cydnabod bod hunan-barch uchel, hyder, ffrindiau cefnogol a chyfathrebu da gydag oedolyn y gellir ymddiried ynddo yn helpu i amddiffyn plant.

Bydd yr ysgol felly yn:

- Sefydlu a chynnal ethos ble mae plant yn teimlo'n ddiogel, yn cael eu hannog i siarad ac yn cael clust i wrando.
- Sicrhau bod plant yn gwybod bod yna oedolion yn yr ysgol y gallant fynd atyn nhw os oes ganddynt bryderon am eu lles, os ydynt yn poeni neu os ydynt mewn trafferth
- Cynnwys gweithgareddau a chyfleoedd ar gyfer Addysg Personol a Chymdeithasol (ABCh) yn y cwricwlwm, sy'n rhoi'r sgiliau y mae eu hangen ar blant i gadw'n ddiogel rhag camdriniaeth a gwybodaeth am bwy y gallant droi atynt am help;
- Cynnwys deunydd yn y cwricwlwm a fydd yn helpu plant i ddatblygu agweddau realistig at gyfrifoldebau bywyd fel oedolyn, yn enwedig o ran gofal plant, cydberthnasau iach a sgiliau rhianta;

- Sefydlu perthynas waith effeithiol gyda rhieni a chydweithwyr o asiantaethau partner.

Gweithdrefnau

Adolygwyd y polisi hwn yn unol â Gweithdrefnau Diogelu Cymru.

Rolau a Chyfrifoldebau

Mae Amddiffyn Plant yn gyfrifoldeb i bawb; fodd bynnag, bydd gan staff yr ysgol gyfrifoldebau penodol a amlinellir isod.

- Rôl yr Uwch Berson Dynodedig dros Amddiffyn Plant (UDD) yw sicrhau bod yr holl weithdrefnau amddiffyn plant yn cael eu dilyn yn yr ysgol, a gwneud atgyfeiriadau priodol ac amserol yn unol â gweithdrefnau Amddiffyn Plant a gweithdrefnau'r ysgol
- Os nad yw'r UBD ar gael am unrhyw reswm, enwir **Dirprwy UBD** a fydd yn gweithredu yn ei absenoldeb. Gwneir trefniadau amgen ar gyfer cyflenwi priodol hefyd os nad yw'r UBD na'r Dirprwy ar gael
- Rôl yr UBD yw sicrhau bod yr holl staff a gyflogir, gan gynnwys staff dros dro, staff asiantaeth a gwirfoddolwyr yn yr ysgol, yn ymwybodol o weithdrefnau mewnol yr ysgol, am gyngor, cymorth ac arweiniad
- Corff Llywodraethu a thîm arwain yr ysgol sy'n gyfrifol am sicrhau bod yr ysgol yn dilyn prosesau recriwtio diogel ac arfer gorau
- Rôl y Llywodraethwr Enwebedig ar gyfer Amddiffyn Plant yw sicrhau bod gan yr ysgol bolisi Amddiffyn Plant effeithiol a chefnogi'r ysgol i ddatblygu a gweithredu'r polisi: mae gan y Corff Llywodraethu rôl allweddol fel cyfaill beirniadol o ran deall a herio'r trefniadau diogelu yn yr ysgol
- Dylai'r UBD/Pennaeth a'r Corff Llywodraethu adolygu a diweddarau'r polisi a'r gweithdrefnau bob blwyddyn
- Dylai'r UBD/Pennaeth sicrhau bod yr holl staff, gwirfoddolwyr a llywodraethwyr yn cynnal hyfforddiant Amddiffyn Plant bob blwyddyn
- Sicrhau bod rhieni'n ymwybodol o'r polisi amddiffyn plant ac yn deall dyletswydd yr ysgol i roi gwybod am bryderon Amddiffyn Plant i'r Gwasanaethau Plant

- Pan fydd plant yn gadael yr ysgol, sicrhewch fod unrhyw wybodaeth amddiffyn plant yn cael ei rhannu â'r ysgol sy'n derbyn y plentyn. Caiff ffeiliau amddiffyn plant eu copïo a chaiff y copïau eu hanfon yn ddiogel - ac ar wahân - i'r sefydliad newydd cyn gynted â phosibl. Cedwir y gwreiddiol yn ddiogel yn yr ysgol.
- Wrth aros am wybodaeth i gyrraedd, bydd yr UBD yn cael sgwrs ffôn gyda'r UBD yn y sefydliad blaenorol i drafod unrhyw bryderon uniongyrchol.

Corff Llywodraethu Ysgol

Corff Llywodraethu'r Ysgol sy'n gyfrifol am y canlynol:

- Bod gan yr ysgol bolisi a gweithdrefnau amddiffyn plant effeithiol ar waith sy'n unol â chanllawiau awdurdodau lleol a gweithdrefnau rhyngasiantaethol y cytunwyd arnynt yn lleol
- Bod polisi a gweithdrefnau amddiffyn plant yr ysgol:
 - Ar gael i rieni a gofalwyr
 - Yn cael eu darparu mewn fformat sy'n briodol i ddealltwriaeth plant, ac yn arbennig ar gyfer plant ag anghenion ychwanegol
- Sicrhau bod yr ysgol yn gweithredu gweithdrefnau recriwtio diogel sy'n ystyried yr angen i ddiogelu plant a phobl ifanc, gan gynnwys trefniadau i sicrhau bod yr holl wiriadau priodol yn cael eu cynnal ar gyfer staff a gwirfoddolwyr newydd a fydd yn gweithio gyda phlant, gan gynnwys gwiriadau perthnasol y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG)
- Sicrhau bod y pennaeth a'r holl staff parhaol eraill a gwirfoddolwyr sy'n gweithio gyda phlant yn ymgymryd â hyfforddiant priodol i gael y wybodaeth a'r sgiliau sydd eu hangen arnynt i gyflawni eu cyfrifoldebau amddiffyn plant yn effeithiol, a diweddarau hyn gyda hyfforddiant gloywi
- Rhoi arweiniad clir i staff a gwirfoddolwyr dros dro sy'n cyflenwi yn ystod absenoldebau ac a fydd yn gweithio gyda phlant a phobl ifanc ar drefniadau'r ysgol ar gyfer amddiffyn plant a'u cyfrifoldebau
- Sicrhau bod y corff llywodraethu yn mynd i'r afael ag unrhyw wendidau a nodwyd o ran trefniadau amddiffyn plant y tynnir ei sylw atynt.
- Y corff llywodraethu sy'n sicrhau bod yr uwch berson dynodedig (UBD), y llywodraethwr dynodedig ar gyfer amddiffyn plant a chadeirydd y llywodraethwyr yn ymgymryd â hyfforddiant diogelu perthnasol ac yn ei gynnal fel y cytunwyd gan y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol.

Mae cynrychiolwyr o'r Tîm Diogelu Addysg (DiogeluAddysg@caerdydd.gov.uk) ar gael i gynnig cyngor, cymorth a hyfforddiant i UBD a Chorff Llywodraethu'r ysgol

Hyfforddiant

Rhaid i'r holl staff, gan gynnwys athrawon, cynorthwywyr addysgu, goruchwylwyr amser cinio, gofalwyr, gwirfoddolwyr, staff gweinyddol, staff cegin a Llywodraethwyr yr ysgol gwblhau hyfforddiant eDdysgu Diogelu Corfforaethol (sydd ar gael drwy'r Academi) a Hyfforddiant Ymwybyddiaeth Amddiffyn Plant Lefel 2, a ddarperir gan yr UBD yn flynyddol.

Mae hyfforddiant Amddiffyn Plant yn galluogi staff i;

- Ddeall yr Agenda Diogelu ar gyfer ysgolion a sut mae Amddiffyn Plant yn ffitio i mewn iddi
- Deall rolau a chyfrifoldebau allweddol gan gynnwys wrth bwy yn yr ysgol y dylid dweud am bryderon diogelu
- Adnabod arwyddion a symptomau camdriniaeth
- Gwybod sut i ymateb i ddatgeliad o gam-drin a sut i wneud atgyfeiriad
- Codi pryderon am ymarferwyr a phobl mewn safle o ymddiriedaeth.

Mae'r ysgol yn gweithredu proses sefydlu gadarn ar gyfer yr holl staff newydd, staff cyflenwi a dros dro a gwirfoddolwyr er mwyn sicrhau eu bod yn deall eu cyfrifoldebau amddiffyn plant gan gynnwys eu dyletswydd i adrodd. Rhaid rhoi llyfryn Sefydlu a chopi o'r polisi amddiffyn plant i'r unigolion hyn. Dylai'r unigolyn lofnodi a rhoi'r dyddiad ar y llyfryn/taflen sefydlu ar ôl ei ddarllen.

Rhaid i'r UBD enwebedig a'r Dirprwy UBD hefyd fynychu hyfforddiant UBD y Cyngor cyn ymgymryd â'r rôl hon a dilyn hyfforddiant gloywi UBD bob tair blynedd. Yn ogystal, dylai'r UBD ystyried hyfforddiant arbenigol e.e. *Addysgu Tîm, hyfforddiant WRAP* (nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr). Rhaid i'r ysgol gadw cofnod o'r holl hyfforddiant staff.

Yn dilyn yr hyfforddiant hwn dylai'r aelod staff dynodedig fodloni unrhyw safonau hyfforddi pellach a amlinellwyd gan Gyngor Caerdydd.

Adnabod Cam-drin Plant

Mae athrawon ac oedolion eraill mewn ysgolion mewn sefyllfa arbennig o dda i ganfod arwyddion o gam-drin ac esgeuluso plant. Mae'n bwysig, felly, fod unrhyw amheuaeth o gamdriniaeth neu esgeulustod yn cael ei chymryd o ddifrif a bod system gyfathrebu glir yn yr ysgol a chydag asiantaethau partner perthnasol.

Mae Gweithdrefnau Diogelu Cymru yn nodi pum categori camdriniaeth:

- Cam-drin Corfforol
- Camdriniaeth Emosiynol/Seicolegol
- Cam-drin Rhywiol
- Cam-drin Ariannol
- Esgeulustod

Diffiniadau o Gam-Drin ac Esgeuluso Plant

Mae Deddf Plant 1989 a 2004 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014

yn diffinio cam-drin fel a ganlyn:

'Caiff plentyn ei gam-drin pan fo rhywun yn ei niweidio, neu ddim yn atal niwed iddo. Gall plant gael eu cam-drin o fewn teulu neu mewn sefydliad neu gymuned gan bobl maen nhw'n eu hadnabod neu, yn fwy anarferol, gan ddieithryn. Gall plentyn neu berson ifanc hyd at 18 oed ddioddef camdriniaeth neu esgeulustod a gall fod angen ei amddiffyn drwy gynllun amddiffyn plant rhyngasiantaethol'

- **Cam-drin Corfforol:**
Taro, slapio, gorddefnyddio neu gamddefnyddio meddyginiaeth, atal yn afresymol, neu gosbau amhriodol
- **Cam-drin Emosiynol/Seicolegol**
Bygwth niweidio neu adael y plentyn, rheolaeth dan orfod, codi cywilydd, cam-drin geiriol neu hiliol, ynysu neu dynnu'n ôl o wasanaethau neu rwydweithiau cefnogol, gweld eraill yn cael eu cam-drin
- **Cam-drin Rhywiol**
Gorfodi neu ddenu plentyn neu berson ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau rhywiol, waeth a yw'r plentyn yn ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd ai peidio, gan gynnwys: cyswllt corfforol, gan gynnwys gweithredoedd treiddiol neu anhreiddiol; gweithgareddau di-gyswllt, megis cynnwys plant wrth edrych ar, neu gynhyrchu, deunydd pornograffig neu wyllo gweithgareddau rhywiol neu annog plant i ymddwyn mewn ffyrdd rhywiol amhriodol
- **Cam-drin Ariannol**
Bydd y categori hwn yn llai cyffredin ymhlith plant ond gallai dangosyddion gynnwys:
 - peidio ag ateb eu hanghenion gofal a chymorth a ddarperir drwy daliadau uniongyrchol; neu
 - gwynion bod eiddo personol yn mynd ar goll.

- **Esgeulustod**

Peidio â bodloni anghenion corfforol, emosiynol neu seicolegol sylfaenol sy'n debygol o arwain at nam ar iechyd neu ddatblygiad.

Gall risg o niwed gwirioneddol neu bosibl arall i blentyn neu berson ifanc hefyd ddeillio o:

- Gamfanteisio troseddol megis llinellau cyffuriau
<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p1.html>
- Camfanteisio'n rhywiol ar blant
<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p10.html>
- Radicaleiddio

<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p6.html>
- Anffurfio organau cenhedlu benywod
<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p2.html>
- Caethwasiaeth fodern
<https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p3.html>
- Cam-drin ar Sail Anrhydedd
[Gofal Cymdeithasol Cymru \(diogelu.cymru\)](https://www.diogelu.cymru/chi/c6/c6.p3.html)

Gweithredu ac Atgyfeirio

Gallech ddod i amau cam-drin neu ddysgu amdano o ganlyniad i:

- Ddatgeliad (ysgrifenedig neu lafar)
- Gweld cleisiau/llosgiadau ac ati nad yw'r eglurhad a roddir amdanynt yn debygol
- Disgybl/rhiant arall yn rhoi gwybodaeth i chi
- Gallech weld newidiadau mewn ymddygiad sy'n eich pryderu
- Gallech deimlo'n reddfod bod rhywbeth o'i le
- Problemau esgeuluso, fel y nodwyd yn yr adran uchod.

Os oes gan aelod o staff bryderon am les plentyn, dylai adrodd ei bryderon **yn syth** wrth yr UBD (neu'r Dirprwy UBD), a fydd yn ystyried y pryder yn briodol a pha gamau y dylid eu cymryd, os cymerir rhai.

- Gallai'r UBD geisio cyngor drwy ffonio Hyb Diogelu Amlasiantaethol (MASH) Caerdydd a'i gwneud yn glir bod yr alwad yn berthnasol i fater amddiffyn plant i sicrhau y caiff yr alwad ei blaenoriaethu. Yn dilyn cyngor gan MASH dylid dilyn galwadau ffôn gydag atgyfeiriad ysgrifenedig gan ddefnyddio Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaethol (MARF) CP1(MA) (4.CH.227 ar CIS) a CS1 (4.CH.225 ar CIS) i MASH Caerdydd o fewn 24 awr wedi'r alwad ffôn gychwynnol. Dylech gadw copi at eich cofnodion chi hefyd. **Ni ddylid oedi cyn atgyfeirio.** Ni all gweithwyr proffesiynol aros yn ddiennw wrth atgyfeirio. Os caiff yr UBD wybod nad oes angen atgyfeirio ond yn ei farn broffesiynol ef/hi, mae angen gwneud atgyfeiriad, dylai wneud hynny.

- Wrth wneud atgyfeiriad amddiffyn plant dylid ceisio caniatâd rhieni, oni bai bod gwneud hynny'n peri risg o niwed uniongyrchol a sylweddol i'r plentyn. Mater i'r Gwasanaethau Plant yn MASH fydd penderfynu a yw'r mater yn cyrraedd y trothwy ar gyfer cychwyn gweithdrefnau Amddiffyn Plant. Dylech bob amser ofyn am arweiniad gan y Gwasanaethau Plant yn MASH cyn cyflwyno atgyfeiriad. Cofnodwch yr holl gamau a gymerwyd yn unol â'ch cyfrifoldebau UBD a'r ddyletswydd sydd arnoch i adrodd.
- Os gwneir atgyfeiriadau i ystyried anghenion gofal a chymorth plentyn (asesiad lles), mae angen caniatâd Rhiant/Rhieni neu bersonau â Chyfrifoldeb Rhiant.
- Os hysbysir aelod o staff bod plentyn wedi datgelu ei fod wedi cael ei gam-drin, **RHAID IDDO AR UNWAITH** gyfeirio'r mater at yr UBD neu'r Dirprwy UBD neu yn absenoldeb y ddau, MASH Caerdydd.
- Dylid rhoi gwybod yn syth i'r UBD am bob atgyfeiriad a wnaiff staff i MASH Caerdydd yn ystod ei absenoldeb.
- Os oes pryderon o natur Amddiffyn Plant a bod y plentyn **ar fin gadael safle'r ysgol** dylid hysbysu'r Pennaeth/UBD. Bydd y Pennaeth/UBD, mewn ymgynghoriad â MASH Caerdydd, yn penderfynu ar y cam nesaf.
- Dylai UBD/staff yr ysgol gael ymateb i'w hatgyfeiriad yn ysgrifenedig o fewn 7 diwrnod gwaith. Os na fydd ateb wedi dod ar ôl 7 diwrnod, dylai'r UBD gysylltu â MASH Caerdydd i gael y wybodaeth ddiweddaraf.
- Mae'n bwysig bod staff yn holi'r UBD pa gamau, os o gwbl, sydd wedi'u cymryd yn dilyn datgeliad neu bryder. Bydd staff yn cael gwybodaeth berthnasol am achosion unigol ynghylch amddiffyn plant ar sail "angen gwybod" yn unig. Mae unrhyw wybodaeth a rennir gydag aelod o staff yn gyfrinachol ac ni ddylid ei rhannu. Os oes gan yr aelod o staff bryderon parhaus, yna dylai hysbysu'r Pennaeth neu Gadeirydd y Llywodraethwyr os mai'r Pennaeth yw'r UBD. Gall yr aelod o staff hefyd adrodd ei bryderon wrth MASH Caerdydd neu'r Tîm Diogelu Addysg.
- Os yw'r unigolyn sy'n adrodd am y pryder yn anghytuno â phenderfyniad yr UBD nad oes angen atgyfeiriad, rhaid iddo wneud yr atgyfeiriad yn uniongyrchol i MASH Caerdydd a rhoi gwybod i'r UBD am hyn. Gellir ceisio cyngor a chymorth gan y Tîm Diogelu Addysg yn ôl y gofyn.

Mae'r ysgol hon yn cydnabod mai dyletswydd i roi gwybod am bryderon amddiffyn plant sydd arni ac nid i ymchwilio

Os caiff plentyn yn yr ysgol anaf ac mae rheswm dros gredu ei fod wedi'i achosi gan gamdriniaeth neu esgeulustod, dylid cymryd y camau canlynol.

- Os yw'r anaf yn ddifrifol ac yn galw am sylw meddygol brys, dylid mynd â'r plentyn i'r Adran Damweiniau ac Achosion Brys. Mewn argyfwng dylid defnyddio'r gwasanaeth 999.
- Rhaid rhoi gwybod i MASH Caerdydd am y camau gweithredu hyn **YN SYTH** gan y gallent ddymuno gwneud trefniadau i'r plentyn gael ei archwilio gan Bediatregydd wrth gyrraedd yr Ysbyty. Dylid ei gwneud yn glir mai achos o amheuaeth o gam-drin neu esgeuluso plant ydyw.
- Pan fo achos rhesymol dros gredu mai'r rhiant neu'r gofalwr sy'n achosi'r anaf neu'r cam-drin, rhaid i'r holl staff gofio mai buddiannau'r plentyn sydd bwysicaf ac y dylent, felly, drafod eu pryderon gyda thîm MASH Caerdydd neu'r Heddlu a fydd yn penderfynu pryd y caiff y rhieni/gofalwyr eu hysbysu.

Trin Datgeliadau

Beth i'w wneud os yw plentyn yn dweud wrthyhych ei fod yn cael ei niweidio

- Cymerwch amser i wrando ar y plentyn, bydd hyn yn dangos eich bod yn cymryd ei bryderon neu ei honiadau o ddifri.
- Peidiwch byth ag addo y byddwch yn cadw'r hyn a ddyweda wrthoch yn gyfrinachol – tawelwch feddwl y plentyn ac egluro'r ddyletswydd sydd arnoch i roi gwybod am bryderon o'r fath a beth fydd yn digwydd nesaf
- Peidiwch â gofyn cwestiynau arweiniol, dyfalu na chynnig esboniad arall Gofynnwch "beth wyt ti eisiau ei ddweud wrtha i?" neu "oes rhywbeth arall rwy't ti eisiau ei ddweud?" Arfer gorau fyddai defnyddio'r dull Dweud, Esbonio a Disgrifio (DED). Peidiwch â thorri ar draws pan fydd y plentyn yn adrodd y digwyddiadau a pheidiwch â gofyn i'r plentyn ailadrodd.
- Cyn gynted ag y bo hynny'n bosibl ar ôl y datgeliad, cofnodwch yn ysgrifenedig beth ddywedwyd. Byddwch mor gywir â phosibl, gan ddefnyddio geiriau ac iaith y plentyn ei hun e.e. Cymraeg, Tsieceg, Wrddw ac ati. Dylech gynnwys amser a dyddiad y datgeliad yn eich cofnod ac a oedd unrhyw un arall yn bresennol. Gwnewch nodyn o ymddygiad y plentyn (byddwch yn benodol o ran sut mae'r plentyn yn ymddwyn/ymateb e.e. dywedwch 'crio' yn hytrach na dim ond 'gofidio'). Gwnewch nodyn o unrhyw gamau a gymerir yn dilyn y datgeliad (defnyddiwch y Cofnod Pryderon yn atodiad D)
- Dylai atgyfeiriadau fod yn seiliedig ar gryfderau yn dilyn y dull Arwyddion Diogelwch fel yr amlinellir ar y ffurflen atgyfeirio.
- Bydd yr UBD yn storio'r Cofnod Pryder yn ddiogel ac yn gyfrinachol.
- Hysbyswch yr UBD ar unwaith a pheidiwch â dweud wrth oedolion neu bobl ifanc eraill beth ddywedwyd wrthyhych.

- Cyn gynted â phosibl (ac yn sicr yr un diwrnod) rhaid i'r UBD atgyfeirio'r mater at MASH Caerdydd. Dilynwch eu cyngor ar beth y dylech ei wneud nesaf. Dylai staff gadw mewn cof bob amser mai eu rôl nhw yw cynorthwyo'r Heddlu a'r Gwasanaethau Plant, NID cynnal eu hymchwiliadau eu hunain oni chânt eu cyfarwyddo i wneud hynny.
- Os nad yw UBD yn gallu cysylltu â MASH drwy'r llinell dir, **rhaid** iddo e-bostio GPHDAA@caerdydd.gov.uk
- Peidiwch â phoeni am y posibilrwydd y gallech fod yn anghywir; mae dyletswydd arnoch i roi gwybod am eich pryderon ar ôl datgelu camdriniaeth neu esgeulustod. Peidiwch byth â meddwl bod cam-drin yn amhosibl yn eich sefydliad neu grŵp, na chwaith fod cyhuddiad yn erbyn rhywun rydych chi'n ei adnabod yn dda ac yn ymddiried ynddo yn siŵr o fod yn anghywir.

Mae'n bwysig eich bod

| <u>YN</u> | <u>DDIM YN</u> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Cadw meddwl agored • Rhoi sicrwydd i'r plentyn bod ganddo hawl i ddweud wrth rywun • Gwrando'n ofalus • Mynd ar gyflymder y plentyn • Gofyn cwestiynau agored yn unig – os oes rhaid i chi eu gofyn, eglurwch y ffeithiau, peidiwch â holi'n ddwys • Esbonio beth sydd angen i chi ei wneud nesaf • Cofnodi'n gywir ac yn gyflym gan ddefnyddio geiriau'r plentyn • Trosglwyddo i'r UBD ar yr un diwrnod | <ul style="list-style-type: none"> • Addo cadw'r hyn y mae'n ei ddweud wrthyach yn gyfrinach • Torri ar ei draws • Holi'n ddwys/ymchwilio • Tybio e.e. mae'r plentyn hwn yn dweud celwydd • Gwneud awgrymiadau am yr hyn sy'n cael ei ddweud • Dyfalu neu gyhuddo unrhyw un • Dangos dichter, sioc ac ati... • Dweud wrth y plentyn am fynd i siarad â rhywun arall • Anghofio cofnodi'n gywir a/neu drosglwyddo i'r UBD • Trafod â'r camdriniwr honedig |

Presenoldeb Mewn Cynadleddau Amddiffyn Plant a Grwpiau Craidd

Cyfrifoldeb yr UBD yw sicrhau bod yr ysgol yn cael ei chynrychioli mewn unrhyw Gynhadledd Amddiffyn Plant o ran plant ar gofrestr eu hysgol neu a oedd yn hysbys iddynt o'r blaen.

Dylai'r UBD neu'r unigolyn enwebedig gael ei frifio'n llawn ar unrhyw faterion neu bryderon sydd gan yr ysgol a rhaid iddo gyflwyno ei adroddiad yn ystod y cyfarfod a bod yn barod i wneud penderfyniadau ar gofrestru ar ddiwedd y gynhadledd.

Pan gaiff plentyn ei roi ar y Gofrestr Amddiffyn Plant ac felly mae'n destun Cynllun Amddiffyn Plant, cyfrifoldeb yr UBD yw sicrhau bod y plentyn yn cael ei fonitro ynglŷn â'i bresenoldeb a'i les yn yr ysgol a bod y Cynllun Amddiffyn Plant yn mynd rhagddo fel aelod o'r grŵp craidd.

Bydd yr ysgol bob amser yn rhan o'r Grŵp Craidd os yw'r plentyn o oedran ysgol. Dylai'r UBD sicrhau bod yr ysgol yn cael ei chynrychioli yn y cyfarfodydd hyn a bod cofnod o bresenoldeb a materion sy'n cael eu trafod. Bydd cynrychiolydd yr ysgol yn ymgymryd â rôl y Cadeirydd os caiff ei enwebu i wneud hynny.

Dylid trafod a chofnodi'r holl bryderon am y Cynllun Amddiffyn Plant a/neu les y plentyn yng nghyfarfod y grŵp craidd. Os oes pryderon bod y plentyn mewn perygl pellach o niwed sylweddol, rhaid i'r UBD hysbysu gweithiwr cymdeithasol y plentyn **yn syth** ac yna gofnodi ei fod wedi gwneud hynny a'r camau y cytunwyd arnynt.

Bydd yr ysgol yn hysbysu'r Gwasanaethau Plant os:

- yw disgybl sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant yn cael ei wahardd am gyfnod penodol neu yn barhaol; ac
- os yw disgybl sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant yn absennol o'r ysgol heb esboniad am fwy na dau ddiwrnod (neu un diwrnod ar ôl penwythnos)
- os oes pryder bod plentyn y mae ganddo Gynllun Amddiffyn Plant yn mynd ar goll.

Cadw Cofnodion

Dylai unrhyw aelod o staff sy'n cael datgeliad o gamdriniaeth neu esgeulustod gan blentyn/person ifanc, neu sy'n sylwi ar arwyddion neu symptomau o gam-drin neu esgeulustod posibl ar blentyn/person ifanc gofnodi'r datgeliadau neu'r arsylwadau hyn cyn gynted â phosibl gan ddefnyddio system gofnodi'r ysgol.

Mae'n bwysig iawn hefyd cadw'r cofnod hwn yn ddiogel ac yn gyfrinachol.

Mae Dogfen 1 yn dempled Cofnod Pryder y gellid ei ddefnyddio ar gyfer atgyfeirio.

- Dylid cofnodi dyddiadau ac amseroedd digwyddiadau mor gywir â phosibl, ynghyd â nodyn yn dweud pryd y gwnaed y cofnod. Dylid llofnodi a dyddio hyn a'i ddwyn at sylw'r UBD er mwyn penderfynu ar gamau pellach.
- Dylid rhoi'r holl ddogfennau/cofnodion sy'n ymwneud â phryderon amddiffyn plant yn ffeil Amddiffyn Plant unigol y plentyn a'u storio'n ddiogel. Dylid ffeilio Dogfen 2 Log Cofnodion ar ddechrau pob ffeil AP a'i defnyddio fel cronoleg i gofnodi digwyddiadau, cyfarfodydd neu gysylltiadau ac ati.
- Pan fydd plentyn sydd ar y gofrestr amddiffyn plant yn gadael yr ysgol bydd yr UBD yn hysbysu ysgol newydd y plentyn ar unwaith.
- Os yw plentyn yn gadael yr ysgol i fynd i sefydliad arall, nad oes ganddo ffeil amddiffyn plant ond y bu pryderon diogelu amdano, yna dylid rhannu hyn â'r sefydliad newydd.

- Bydd yr UBD yn rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Plant/gweithiwr cymdeithasol am newidiadau sylweddol i'r cynllun amddiffyn plant neu amgylchiadau teuluol.
- Os oes gan blentyn ffeil Amddiffyn Plant ac mae'n symud ysgol (naill ai yng nghanol y flwyddyn neu'n pontio o'r Ysgol Feithrin i'r Ysgol Gynradd neu i'r Ysgol Uwchradd), bydd yr UBD yn hysbysu'r ysgol newydd am y pryderon amddiffyn plant. At hynny, bydd yr UBD yn sicrhau;
 - **RHAID cadw cofnodion Amddiffyn Plant am gyfnod amhenodol ar y cam hwn tra bo'r Ymchwiliad Annibynnol i Gam-drin Plant yn Rhywiol (IICSA) yn parhau.**
 - **Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar wefan IICSA: [Ymchwiliad Annibynnol i Gam-drin Plant yn Rhywiol \(IICSA\)](#)**
 - caiff copi o'r ffeil Amddiffyn Plant ei drosglwyddo'n ddiogel i'r ysgol newydd (ar wahân i'r ffeil addysg)
 - Rhoddir gwybod i'r Gwasanaethau Plant am newid ysgol i blentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant.

MyConcern

Defnyddir meddalwedd diogelu MyConcern gan yr ysgol a hefyd gan dîm Gwasanaeth Ieuenctid ac Addysg Heblaw yn yr Ysgol (AHY) yr ALI. Mae'n system syml a diogel ar gyfer cofnodi a rheoli'r holl bryderon diogelu, bugeiliol a lles.

Mae staff yn cofnodi ac yn rheoli unrhyw bryderon diogelu wrth iddynt ddigwydd. Wedi'i integreiddio â SIMS, mae MyConcern yn tynnu'r wybodaeth berthnasol am fyfyrwyr o SIMS i greu proffil myfyriwr yn MyConcern. Anfonir hysbysiadau awtomatig at yr arweinydd diogelu dynodedig pan ychwanegir unrhyw bryderon newydd gan ddefnyddwyr.

Mae MyConcern yn caniatáu i ysgolion hwyluso cydweithio a rhannu gwybodaeth gyda phartneriaid a chydweithwyr dibynadwy megis Mentoriaid Ieuenctid yr ysgol neu weithiwr cymdeithasol plentyn, drwy eu hychwanegu fel aelodau tîm at bryder penodol neu broffil myfyriwr yn MyConcern. Mae hyn yn hyrwyddo darlun cyflawn o les unigolyn ac yn galluogi aelodau perthnasol y tîm i weithredu pan fo angen heb orfod anfon diweddariadau ychwanegol drwy e-bost.

Gellir lanlwytho dogfennau, cofnodion, MARFau a ffurflenni atgyfeirio eraill a mathau eraill o gyfryngau, a'u cysylltu â chofnod y disgybl. Mae hyn yn lleihau'r angen am gofnodion papur ac yn canoli'r holl wybodaeth berthnasol ac ategol. Mae'n galluogi ysgolion i reoli a blaenoriaethu camau gweithredu a dangos effeithiolrwydd trefniadau diogelu i Estyn, Llywodraethwyr ac Uwch Arweinwyr a sbarduno gwell canlyniadau i fyfyrwyr.

Gellir creu adroddiadau ar unrhyw gyfuniad o gategoriâu o bryder neu wybodaeth am fyfyrwyr dros gyfnod penodol neu ddeinamig. Mae adroddiadau nodweddiadol y gall ysgolion eu rhedeg yn cynnwys dadansoddiad o 'gyfanswm pryderon fesul mis', 'pryderon yn ôl categori', 'adroddiad llywodraethwyr tymhorol' ac ati.

Mae MyConcern, mewn partneriaeth â'r ALI, yn trefnu gweminarau ar gyfer UBDau drwy gydol y flwyddyn. Os hoffai staff weld unrhyw bynciau penodol yn cael eu cynnwys neu os oes ganddynt unrhyw ymholiadau, cyswllt yr ALI ar gyfer MyConcern yw Sian Cadwalladr: scadwalladr@caerdydd.gov.uk

Mae gan ysgolion gyfrifoldeb cyfartal i sicrhau y caiff dogfennau/gwybodaeth eu rhannu yn ddiogel ac yn brydlon â'r holl bartneriaid diogelu perthnasol.

Cyfrinachedd

Mae rhannu gwybodaeth yn hanfodol ar gyfer ymyrraeth gynnar er mwyn sicrhau bod plant a phobl ifanc ag anghenion ychwanegol yn cael y gwasanaethau sydd eu hangen arnynt. Mae hefyd yn hanfodol amddiffyn plant a phobl ifanc rhag dioddef niwed drwy gamdriniaeth neu esgeulustod a'u hatal rhag troseddu.

Wrth rannu gwybodaeth bydd angen i chi fod yn fodlon bod naill ai

- Ddyletswydd statudol i adrodd
- Cydsyniad datganedig neu ymhlyg gan y personau dan sylw; neu
- Fod datgelu'r wybodaeth er budd y cyhoedd ac yn drech na'r ystyriaethau eraill.

Dylai pob penderfyniad gael ei gofnodi yn ysgrifenedig a'i storio ar gronfa ddata ddiogel yr ysgol.

Dylech ofyn am gyngor gan eich UBD os ydych yn ansicr, yn enwedig os yw eich amheuaeth yn ymwneud â phryder am niwed sylweddol posibl i blentyn neu niwed difrifol i eraill. Fodd bynnag, os ydych o'r farn bod plentyn mewn perygl, ni ddylech oedi cyn gofyn am gyngor gan y Gwasanaethau Plant os na allwch siarad â'r UBD.

Dylid sicrhau bod rhieni'n ymwybodol bod dyletswydd statudol i ddiogelu a hyrwyddo lles plant a bod y cyfrifoldeb hwn yn cynnwys y ddyletswydd i adrodd wrth asiantaethau partner pan fo pryderon o'r fath.

Mae ysgolion yn ystyried bod yr holl wybodaeth sy'n ymwneud â materion amddiffyn plant unigol yn gyfrinachol a byddant yn ei thrin yn unol â hynny: I bersonau priodol yn unig y caiff gwybodaeth ei throsglwyddo. Bydd yr ysgol yn gwirio pwy yw'r person cyn rhannu gwybodaeth. Bydd ysgolion yn sicrhau bod ffeiliau amddiffyn plant yn cael eu storio mewn lleoliad diogel a than glo.

Beichiogrwydd yn yr Ardegau

Os yw disgybl o dan 13 oed yn datgelu ei bod yn feichiog (neu'n credu y gallai fod yn feichiog) bydd angen MARF. Cynghorir staff i ddilyn Canllawiau Fraser wrth drafod materion personol neu rywiol gyda pherson ifanc o dan 16 oed.

Mae Canllawiau Fraser yn rhoi arweiniad ar roi cyngor a thriniaeth i bobl ifanc o dan 16 oed.

Dylai staff asesu cymhwysedd y disgyblion i roi cydsyniad a mynegi natur y berthynas (efallai y bydd Gwasanaeth Porth Teuluoedd yn gallu helpu'r person ifanc i gael cymorth drwy'r Tîm Cymorth Cynnar).

Dylid bob amser ystyried a yw'n briodol rhannu gwybodaeth â rhieni a gofalwyr fel rhan o'r asesiad a dylai fod yn seiliedig ar fudd pennaf y plentyn / person ifanc.

Lle bynnag y bo modd, byddem yn annog y person ifanc i roi gwybod i'w riant/gofalwr. Fodd bynnag, gellir argymhell yn erbyn hyn petai rhoi gwybod i'r riant yn rhoi'r plentyn mewn perygl o niwed.

Mewn unrhyw sefyllfa o ansicrwydd, lle nad yw aelod o staff yn siŵr o'r camau i'w cymryd, ymgynghorwch â MASH neu'r Tîm Diogelu Addysg.

Byddai ANGEN MARF pe bai pryder bod y plentyn a/neu blentyn yn y groth mewn perygl o niwed neu os yw'r plentyn o dan 13 oed.

Cymorth i Ddisgyblion

Cydnabyddwn y gallai plant sy'n cael eu cam-drin neu eu hesgeuluso neu sy'n dyst i drais ei chael yn anodd meithrin synnwyr o hunan-werth a gallai hyn effeithio ar eu hymddygiad yn yr ysgol. Efallai mai'r ysgol yw'r unig le sefydlog a diogel i'r plant hyn a bydd yr ysgol yn eu cefnogi drwy:

- Gynnwys y cwricwlwm, i annog hunan-barch a hunan-gymhelliant.
- Ethos yr ysgol sy'n hyrwyddo amgylchedd cadarnhaol, cefnogol a diogel, ac sy'n rhoi ymdeimlad o werth i ddisgyblion
- Nod polisi ymddygiad yr ysgol yw cefnogi disgyblion sy'n agored i niwed yn yr ysgol. Bydd yr holl staff yn cytuno ar ymagwedd gyson nad yw'n rhoi bai am unrhyw gam-drin a ddigwyddodd.
- Cysylltu ag asiantaethau eraill o fewn fframwaith amlasiantaethol sy'n cefnogi'r disgybl megis Gwasanaethau Plant, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed, y Gwasanaeth Seicoleg Addysgol, Gwasanaethau Cymorth Ymddygiad, y Gwasanaethau Cymorth i Ddisgyblion a mudiadau gwirfoddol.
- Ymrwymiad i ddatblygu perthynas gynhyrchiol a chefnogol â rhieni lle bynnag y mae gwneud hynny er lles gorau'r disgybl.

Plant a Phobl Ifanc sy'n Fwy Agored i Niwed

Mae'r ysgol yn cydnabod bod grwpiau o Blant a Phobl Ifanc sy'n fwy agored i gamdriniaeth. Cyfeiriwn at Bennod 4: Cyfrifoldebau diogelu mewn amgylchiadau penodol "Cadw Dysgwyr yn Ddiogel" 158/2015 a Gweithdrefnau Diogelu Cymru.

Atal Pobl Anaddas Rhag Gweithio Gyda Phlant

Recriwtio Diogelach

Mae ysgolion yn gweithredu gweithdrefnau recriwtio a rheoli sy'n ystyried yr angen i ddiogelu plant a phobl ifanc gan gynnwys trefniadau ar gyfer gwiriadau priodol ar gyfer staff a gwirfoddolwyr sy'n cydymffurfio â'r polisiau recriwtio a gwirfoddolwyr.

Mae ysgolion yn dilyn gweithdrefnau'r Cyngor ar gyfer hysbysebu, cyfweld a recriwtio staff, gan gynnwys y gofyniad am wiriadau'r Gwasanaeth Gwahardd a Datgelu (GDG), a rhoddir ystyriaeth i Bennod 5 a 6: Arferion recriwtio mwy diogel "Cadw Dysgwyr yn Ddiogel" a chanllawiau Adnoddau Dynol cyfredol.

Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Mae ysgolion yn gweithredu arferion recriwtio diogel gan sicrhau bod yr holl staff sy'n dod i gysylltiad â phlant neu sy'n cael gwybodaeth am blant yn cael gwiriadau priodol gan y GDG a gynhelir yn unol â Chylchlythyr Llywodraeth Cymru Rhif:158/2015 Cadw Dysgwyr yn Ddiogel, Pennod 6 a Pholisi Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG) Cyngor Caerdydd 1.CM.202

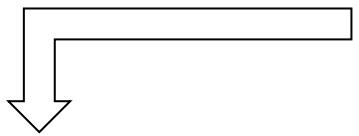
Honiadau yn erbyn staff mewn lleoliad ysgol

Pan godir pryder neu pan wneir honiad ynghylch unrhyw oedolyn sy'n gweithio neu'n gwirfoddoli yn yr ysgol (gan gynnwys staff parhaol, dros dro neu gyflenwi) o ran eu hymddygiad tuag at blentyn, rhaid ymgymryd â'r gweithdrefnau canlynol.

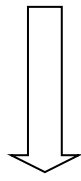
- Dylid hysbysu Pennaeth neu Ddirprwy Bennaeth (yn absenoldeb y pennaeth) yr ysgol ar unwaith.
- Efallai y bydd y Pennaeth, y Dirprwy Bennaeth neu'r UBD am ofyn am gyngor gan y Tîm Diogelu Addysg a Swyddog Diogelu Dynodedig (SDD) y Gwasanaethau Plant (Lynda Gallagher).
- Rhaid rhoi gwybod i Hyb Diogelu Amlasiantaethol Caerdydd (MASH) neu'r Heddlu yn ddi-oed am bob pryder neu honiad.
- Dylai'r Pennaeth, y Dirprwy Bennaeth neu'r UBD (yr adroddwr) ofyn am gyngor gan y Gwasanaethau Plant a/neu'r Heddlu mewn perthynas â pha wybodaeth am yr honiad y gellir ei rhannu a chyda phwy (h.y. beth y dylid ei ddweud wrth y rhieni, beth y dylid ei ddweud wrth y aelod o staff)

- Rhaid i'r ysgol ofyn am gyngor gan yr adran Adnoddau Dynol (AD) ynghylch parhad cyflogaeth yr aelod o staff yn ystod unrhyw ymchwiliad, a dylid cynnal asesiad risg a'i gofnodi'n ysgrifenedig ar unwaith.
- Os yw'r honiad yn ymwneud â staff cyflenwi yna cysylltwch â'r asiantaeth yn uniongyrchol i drafod y camau nesaf a chytuno ar unrhyw gynllun rheoli risg.
- Os yw'r honiad yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol am y Pennaeth, dylai'r aelod o staff gyflwyno adroddiad ar unwaith i Gadeirydd y Llywodraethwyr.
- Ni ddylid cynnal ymchwiliad ffurfiol, gan gynnwys holi neu gyfweld â disgyblion/staff sy'n gysylltiedig â'r digwyddiad honedig, oni bai bod y Gwasanaethau Plant, SDD neu'r Heddlu yn rhoi cyfarwyddiadau i wneud hynny. Fodd bynnag, mae'n briodol canfod ffeithiau (pwy, beth, ble, pryd), cael unrhyw luniau teledu cylch cyfyng a chymryd cofnodion naratif er mwyn darparu digon o wybodaeth i'r Gwasanaethau Plant neu'r heddlu.
- Tynnu lluniau o farciau ac anafiadau a defnyddio mapiau corff (Atodiad 6)
- Rhaid i'r aelod o staff sy'n adrodd am y digwyddiad honedig hwn gydymffurfio'n gaeth â gofynion cyfrinachedd a pheidio â thrafod y pryderon gyda'r cyflawnwr honedig nac unrhyw berson arall heblaw'r Pennaeth, oni bai mai'r person sy'n peri pryder yw'r Pennaeth.

Honiad neu bryder a fynegwyd



Cwyn yn cael ei gwneud yn yr ysgol neu wrth yr ysgol - adrodd i'r Pennaeth.



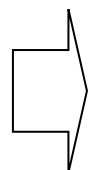
Cael manylion bras i sefydlu ffeithiau (pwy, beth, pryd, ble). Ni ddylid rhoi manylion penodol yr honiad i'r aelod o staff dan sylw.



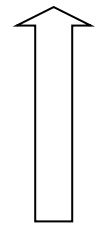
Ysgol yn cyfeirio at MASH Caerdydd: gofynnwch am gyngor gan SDD: gofynnwch am gyngor gan y Tîm Diogelu Addysg yn ôl y gofyn. Gofynnwch am gyngor gan AD.

Bydd MASH/y Gwasanaethau Plant a'r heddlu yn trafod a bydd trafodaeth strategaeth yn cael ei chynnal rhwng y ddwy asiantaeth

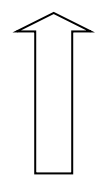
Bydd y Gwasanaethau Plant, SDD a'r heddlu yn cynnal trafodaeth strategaeth broffesiynol ar wahân



Gwneir argymhellion

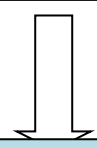


Cynhelir cyfarfod strategaeth broffesiynol amlasiantaethol (CSB) yn ôl y gofyn. Gwahoddir y Pennaeth, yr UBD neu Gadeirydd y Llywodraethwyr iddo



Bydd y Gwasanaethau Plant, SDD a'r heddlu yn cynnal trafodaeth strategaeth broffesiynol.

Bydd y Pennaeth/UBD yn cael eu diweddarau ar y camau nesaf



Cyfeirio at opsiwn Rheoli Perfformiad arall

Os yw asiantaethau (ysgolion) yn penderfynu peidio â chymryd camau pellach, dylent gofnodi'r rhesymau dros y penderfyniad hwn drwy eu dulliau cofnodi mewnol. Mae'n hanfodol cadw cofnodion rhag ofn y bydd pryder pellach neu ailadroddus. Os nad yw ysgolion yn glir ynghylch pa gamau y dylent eu cymryd, rhaid iddynt ofyn am gyngor priodol gan y Swyddog Diogelu Dynodedig (SDD).

Mae'r staff yn gyfrifol am eu gweithredoedd a'u hymddygiad eu hunain a dylent osgoi unrhyw ymddygiad a fyddai'n arwain unrhyw berson rhesymol i gwestiynu ei gymhelliant a'i fwriadau. Dylai'r holl staff fod yn ymwybodol na fydd ymddygiad anghyfreithlon neu anniogel yn cael ei oddef ac y cymerir camau cyfreithiol neu ddisgyblu lle y bo'n briodol.

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod yr holl staff a gwirfoddolwyr yn ymwybodol o'r angen i gynnal ffiniau priodol a phroffesiynol yn eu perthynas â disgyblion a rhieni yn unol â Chod Ymddygiad yr Awdurdod Lleol, a [Chod Ymddygiad ac Arfer Proffesiynol Cyngor y Gweithlu Addysg](#).

Pryderon Diogelu am Ymarferwyr a'r Rhai sydd mewn Safle o Ymddiriedaeth

Amlinellir gweithdrefnau mewn perthynas â honiadau o gam-drin yn erbyn gweithwyr proffesiynol, aelodau o staff neu wirfoddolwyr sydd mewn cysylltiad â phlant yn y canllawiau cenedlaethol yn *Diogelu Plant: Gweithio Gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004, Canllawiau'r Bwrdd Diogelu Rhanbarthol (BDRh)* ac Adran 5 *Gweithdrefnau Diogelu Cymru: Ymdrin â Honiadau o Gamdriniaeth yn Erbyn Athrawon a Staff Eraill Llywodraeth Cymru 0900/2014*.

Chwythu'r Chwiban

Rydym yn cydnabod na ellir disgwyl i blant godi pryderon mewn amgylchedd lle mae staff yn methu â gwneud hynny.

Rhaid i'r holl staff fod yn ymwybodol o'r ddyletswydd sydd arnynt i roi gwybod am honiadau neu bryderon am gydweithwyr yn unol â pholisi Chwythu'r Chwiban yr Awdurdod Lleol, Fersiwn 6.5 CIS 1.C.015

Polisiau Cysylltiedig Eraill

Polisi Ymyrraeth / Atal Corfforol

Dylai polisi'r ysgol/cyngor ar ymyrraeth gorfforol i staff ysgol gael ei nodi mewn dogfen ar wahân a'i adolygu'n flynyddol gan y corff llywodraethu. Dim ond pan fetho popeth arall y dylai staff ddefnyddio ymyrraeth/atal corfforol rhwystrol, ac mae'n rhaid bob amser ddefnyddio'r grym lleiaf posibl i atal anaf i'r disgybl, ei hun, person arall neu eiddo. Mae arfer da yn mynnu y dylai uwch arweinwyr ddarparu hyfforddiant i staff ac o ganlyniad, anogir ysgolion i gael hyfforddiant gloywi ar gyfer staff yn

flynyddol ac yn amlach yn unol â'r asesiadau risg. Mae'r Polisi yn ei gwneud yn ofynnol i ysgolion asesu risg disgyblion unigol lle bo angen a chynllunio'n weithredol i leihau risg drwy ddefnyddio cynlluniau trin cadarnhaol sy'n benodol i ddisgyblion.

<https://gov.wales/sites/default/files/publications/2018-03/safe-and-effective-intervention-use-of-reasonable-force-and-searching-for-weapons.pdf>

Defnyddio mapiau'r corff, atodiad 6, tudalen 47

Gwrth-fwlio

Dylai ysgolion gyfeirio at y canllaw 'Parchu Eraill' – (Dogfen ganllaw ddrafft Llywodraeth Cymru, rhif: 246/2018, Dyddiad cyhoeddi: Tachwedd 2018) wrth ddatblygu eu polisïau ar hyn a dylai'r polisi gael ei adolygu'n flynyddol gan y corff llywodraethu

Rhaid i'r ysgol fod yn ymwybodol y gallai caniatáu neu esgusodi bwlio arwain at ystyriaeth o dan weithdrefnau amddiffyn plant - KW i ychwanegu canllaw gan Olwen

Iechyd a Diogelwch - Diogelwch Safle Ysgol

Rhaid i'r ysgol fod yn lle diogel i ddisgyblion ddysgu a datblygu. Mae diogelwch corfforol disgyblion pan fyddant ar safle'r ysgol yn hollbwysig. Mae mynediad i safle'r ysgol yn cael ei fonitro a'i adolygu'n llym yn unol â chanllawiau'r Awdurdod Lleol ar Iechyd a Diogelwch safleoedd ysgol.

Dylai polisïau iechyd a diogelwch ysgolion gael eu nodi mewn dogfen ar wahân a'u hadolygu'n flynyddol gan y corff Llywodraethu.

Gofynnir i bob contractwr dyddiol i'r safle lofnodi i mewn ac allan o'r ysgol. Byddant yn nodi'n glir y cwmni y maent yn gweithio iddo a'r rheswm dros eu hymweliad. Gan ei bod yn annhebygol y bydd datgeliad GDG ar gael i'r ysgol ei weld, bydd dull amgen o asesu risg yn cael ei ddefnyddio. Llunnir asesiad risg gan yr Ysgol sy'n rhestru'n glir y mesurau rheoli a ddefnyddir gan yr ysgol i ddiogelu disgyblion. Amgaeir Cofnod Ymweliadau Contractwyr (Dogfen 3) y dylid ei gwblhau.

Caiff polisïau iechyd a diogelwch ysgolion eu nodi mewn dogfen ar wahân a'u hadolygu'n flynyddol gan y Corff Llywodraethu. Dylai adlewyrchu'r ystyriaeth a roddir i amddiffyn plant o fewn amgylchedd yr ysgol a phan fyddant i ffwrdd o'r ysgol wrth gynnal tripiâu ac ymweliadau ysgol.

Rhaid i ysgolion sicrhau bod yr un ystyriaeth yn berthnasol i Ddarparwyr Clybiau Ar Ôl Ysgol neu glybiau/grwpiau sy'n defnyddio safle'r ysgol y tu allan i oriau ysgol.

Plant â Datganiadau o Anghenion Arbennig

Mae'r ysgol yn cydnabod y gall plant ag anawsterau ac anableddau ymddygiadol fod yn agored i gael eu cam-drin ac y gallant hefyd ei chael yn anodd datgelu eu profiadau. Dylai staff sy'n gweithio gyda phlant ag anableddau dwys a lluosog, nam ar y synhwyrau a/neu anghenion emosiynol ac ymddygiadol fod yn arbennig o sensitif i arwyddion o gamdriniaeth.

Plant sy'n mynd i mewn i'r System Derbyn Gofal

Mae ysgolion yn cydnabod mai plant sy'n ymuno â'r System Derbyn Gofal yw'r rhai mwyaf agored i niwed yn aml. Dylid nodi polisi'r ysgol ar Blant sy'n Derbyn Gofal (PDG) yn (dogfen ar wahân) mewn ymgynghoriad â Chydgysylltydd Plant sy'n Derbyn Gofal y Gyfarwyddiaeth Addysg.

Defnyddio'r Rhyngwrwd/Cyfringau Cymdeithasol

Mae polisi'r ysgol ar ddefnyddio'r rhyngwrwd wedi ei nodi mewn dogfen ar wahân ac mae'n adolygu'n flynyddol gan y Corff Llywodraethu. Mae'r canllawiau'n canolbwyntio ar ddiogelwch a lles disgyblion yn yr ysgol a dylent nodi nifer o bwyntiau i egluro'r peryglon a'r camau posibl y gall staff eu cymryd i leihau'r risgiau sy'n gysylltiedig â defnyddio'r rhyngwrwd.

Rhaid i unrhyw ymgais gan blentyn/person ifanc i gysylltu â staff neu i'r gwrthwyneb drwy wefannau gael ei adrodd i'r Pennaeth ar unwaith er mwyn gallu rhoi cyngor priodol i'r plentyn/person ifanc a'i rieni/gofalwyr a'r aelod o staff ynghylch ffiniau proffesiynol a diogelwch y plentyn/person ifanc. Dylid monitro cyfrifon cyfringau cymdeithasol ysgolion yn rheolaidd er mwyn sicrhau defnydd diogel a phriodol gan staff a disgyblion.

<https://hwb.gov.wales/zones/keeping-safe-online/sharing-nudes-and-semi-nudes-responding-to-incidents-and-safeguarding-children-and-young-people>

<https://hwb.gov.wales/parthau/cadwn-ddiogel-ar-lein/rhannu-delweddau-noeth-a-hanner-noeth-ymateb-i-ddigwyddiadau-a-diogelu-plant-a-phobl-ifanc>

Defnyddio delweddau

Gellir recordio delweddau ffotograffig a fideo o blant at amrywiaeth o ddibenion. Bydd gofyn i staff dynnu lluniau o ddisgyblion at ddibenion y cwricwlwm, gweithgareddau ysgol ychwanegol, cyhoedduswydd a dathlu cyflawniad.

Dylid bod yn arbennig o ofalus ynghylch defnyddio delweddau a all gynnwys plant sy'n derbyn gofal neu blant o grwpiau eraill sy'n agored i niwed, er enghraifft ceiswyr lloches.

Rhaid i bob rhiant/gofalwr roi caniatâd penodol i unrhyw ddelwedd o'i blentyn gael ei recordio a dylid ei atgoffa na chaiff ei rhannu.

Ni ddylai staff fyth ddefnyddio eu hoffer personol eu hunain i gymryd lluniau.

Argymhellir dilyn y canllawiau canlynol wrth ddefnyddio ffotograff

- Os defnyddir y ffotograff, peidiwch ag enwi'r plentyn
- Os enwir y plentyn, peidiwch â defnyddio'r ffotograff
- Pennwch a chofnodwch p'un a fydd y ddelwedd yn cael ei chadw i'w defnyddio ymhellach
- Caiff delweddau eu storio'n ddiogel a'u defnyddio gan y rhai sydd wedi'u hawdurdodi i wneud hynny yn unig: dylent fod ar gyfer craffu er mwyn sicrhau derbynioldeb.

Mae canllawiau ar gael ar CIS "[Defnydd Diogel o Ddelweddau Disgyblion – Canllawiau Arfer Gorau i Ysgolion](#)" ynghyd â thempled ffurflen gydsynio.

Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod (AOCB)

Mae anffurfio organau cenhedlu benywod yn gyfystyr â cham-drin corfforol ac emosiynol i blant – mae'n arfer anghyfreithlon a niweidiol iawn.

Mae'r ysgol yn cydnabod ei dyletswydd orfodol i roi gwybod i'r heddlu am achosion hysbys o AOCB mewn plant dan 18 oed yn unol â'i dyletswydd i adrodd: gall hyn fod yn dilyn datgeliad neu pan fo aelod o staff wedi gweld arwyddion o AOCB.

Mewn sefyllfaoedd lle mae oedolyn yn datgelu bod disgybl wedi dioddef o AOCB neu fod aelod o staff yn amau y gallai hyn fod wedi digwydd i blentyn neu fod disgybl yn wynebu risg ddifrifol neu uniongyrchol o hynny, yna rhaid ceisio cyngor ar unwaith gan y Gwasanaethau Plant a/neu'r heddlu.

Mae rhagor o arweiniad ar gael gan:

<https://www.gov.uk/government/publications/mandatory-reporting-of-female-genital-mutilation-procedural-information>

Dylai ysgolion ymgyswngu â'r canllawiau statudol diweddar a'r gofynion 'dyletswydd i adrodd' newydd.

Cam-drin domestig, trais ar sail rhywedd a thrais rhywiol

- Mae cam-drin domestig yn golygu cam-drin corfforol, rhywiol, seicolegol, emosiynol neu ariannol lle mae'r dioddefwr yn gysylltiedig â'r camdriniwr.
- Mae trais ar sail rhywedd yn golygu trais, bygythiadau o drais neu aflonyddwch sy'n codi'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol o werthoedd, credoau neu

arferion sy'n ymwneud â rhywedd neu gyfeiriadedd rhywiol, anffurfio organau cenhedlu benywod a phriodas dan orfod.

- Mae trais rhywiol yn cynnwys camfanteisio'n rhywiol, aflonyddwch rhywiol, neu fygythiadau o drais o natur rywiol.

Mae'r ysgol yn cydnabod bod cysylltiad cryf rhwng cam-drin domestig a cham-drin ac esgeuluso plant, a'r effaith ar bresenoldeb a chyflawniadau academaidd y plentyn. Rhaid i staff ysgol ymgymryd â hyfforddiant ar-lein gorfodol ar VAWDASV (Trais yn erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol) fel eu bod yn gwbl ymwybodol o arwyddion a symptomau cam-drin domestig.

Mewn unrhyw sefyllfa lle mae gan staff achos i gredu bod disgybl mewn perygl o, yn destun, neu'n byw ar aelwyd lle mae trais neu gamdriniaeth, rhaid hysbysu'r UBD ar unwaith a chymryd camau yn unol â gweithdrefnau amddiffyn plant.

Gellir dod o hyd i wybodaeth am wasanaethau cymorth cenedlaethol i staff [yma](#). Ac mae gwybodaeth am gymorth cenedlaethol i rieni ar y [daflen hon](#).

Mae'r canlynol yn wasanaethau cymorth Cam-drin Domestig sydd ar gael yn Rhanbarth Caerdydd.

RISE

Mae RISE yn rhoi cymorth i fenywod a'u plant sydd wedi profi pob math o VAWDASV, yn enwedig Trais Domestig a Rhywiol. Ffoniwch i gael rhagor o wybodaeth.

Safe As

Mae'r Tîm Safe As yn darparu nifer o wasanaethau gwahanol i unrhyw un dan 25 oed yn ardal Caerdydd sydd wedi profi Cam-drin Domestig, megis gweithdai grŵp ataliol, sesiynau cynghori 1 i 1, cymorth emosiynol a lles.

Ar Trac

Mae Ar Trac yn cefnogi plant a phobl ifanc (5-16) sydd wedi profi neu weld cam-drin domestig ac sy'n arddangos anawsterau gyda'u perthnasoedd â'u teuluoedd a chyfoedion.

Gellir dod o hyd i atgyfeiriadau ar gyfer y gwasanaethau hyn [yma](#).

Ceir rhagor o wybodaeth yn Neddf Trais yn Erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (Cymru) 2015. Canllaw Arfer Da Dull Addysg Gyfan Llywodraeth Cymru.

Ymgyrch Encompass

Mae'r ysgol wedi'i chofrestru ochr yn ochr â holl ysgolion Caerdydd fel partner ar gyfer Ymgyrch Encompass. O dan Ymgyrch Encompass, bydd cydweithwyr o Adran Addysg yr Awdurdod Lleol yn cysylltu ag ysgolion i roi gwybod am achosion o Gam-

drin Domestig/Trais domestig o fewn 24 awr. Bydd hyn yn galluogi staff yr ysgol i ystyried cymorth diogelwch a lles i'r plant sy'n gysylltiedig â'r digwyddiadau hyn.

Cewch ragor o wybodaeth drwy ddilyn y ddolen isod:

<https://www.operationencompass.org/assets/documents/OE-Statement-for-Safeguarding-Policy-1.pdf>

Radicaleiddio/Eithafiaeth

Beth yw Prevent?

Mae Prevent yn rhan o strategaeth wrthderfysgaeth y DU (CONTEST), i ddiogelu a chefnogi'r rhai sy'n agored i radicaleiddio ac i'w hatal rhag cymryd rhan mewn terfysgaeth neu gefnogi terfysgaeth.

Nodau Prevent

- Mynd i'r afael ag achosion radicaleiddio ac ymateb i her ideolegol terfysgaeth.
- Diogelu a chefnogi'r rhai sy'n wynebu'r risg fwyaf o gael eu radicaleiddio drwy ymyrraeth gynnar, gan eu nodi a chynnig cymorth.
- Galluogi'r rhai sydd eisoes wedi cymryd rhan mewn terfysgaeth i ymwrthod â hyn ac adsefydlu.

Dyletswyddau statudol i ysgolion

Mae'r ysgol yn ymwybodol o'i chyfrifoldebau (o dan Adran 26 Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 a'r Canllaw Dyletswydd Prevent) i ddiogelu disgyblion sydd mewn perygl o radicaleiddio.

Mae'r ysgol yn gwneud hyn drwy:

- Ddarparu amgylchedd diogel i ddisgyblion siarad a thrafod materion dadleuol a allai fod yn destun pryder iddynt, gan gynnwys pynciau sensitif fel terfysgaeth ac ideoleg eithafol. Dylid cefnogi hyn ymhellach drwy ddatblygu sgiliau meddwl beirniadol i helpu i wrthsefyll naratifau eithafol
- Nodi a chynnal asesiad risg ar gyfer unigolion y gellid eu tynnu i mewn i derfysgaeth ac eithafiaeth dreisgar neu ddi-drais. Mae hyn yn cynnwys cael darlun clir o'r bygythiad a darlun risg yn ardal yr ysgol a Chaerdydd
- Sicrhau bod plant yn ddiogel rhag deunydd terfysgol ac eithafol wrth ddefnyddio'r rhyngwyd yn yr ysgol, gan gynnwys sefydlu lefelau hidlo priodol, sy'n cael eu rheoli gan ALI Caerdydd
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn cael hyfforddiant priodol (Gweithdy i Godi Ymwybyddiaeth o Prevent (WRAP)) a bod ganddynt y wybodaeth a'r hyder i

nodi disgyblion sydd mewn perygl o gael eu tynnu i mewn i derfysgaeth ac eithafiaeth a herio syniadau eithafol

- Gwybod sut i gwblhau atgyfeiriad Channel a sut i weithio mewn partneriaeth ag asiantaethau statudol ac anstatudol i geisio cymorth i'r plentyn/person ifanc

Diffiniadau a ddefnyddir o fewn Prevent

- Diffinnir '**Eithafiaeth**' yn strategaeth *Prevent* 2011 fel gwrthwynebiad lleisiol neu weithredol i'n gwerthoedd sylfaenol, gan gynnwys democratiaeth, rheol y gyfraith, rhyddid unigol, a chyd-barch a chyd-oddefgarwch at ffydd a chredoau gwahanol. Rydyn ni hefyd yn cynnwys galwadau am farwolaeth aelodau ein lluoedd arfog yn ein diffiniad o eithafiaeth, yn y wlad hon neu dramor.
- '**Eithafiaeth ddi-drais**' yw eithafiaeth, fel y'i diffinnir uchod, heb drais.
- '**Radicaleiddio**' yw'r broses sy'n dod ag unigolyn i gefnogi terfysgaeth ac ideolegau eithafol sy'n gysylltiedig â grwpiau terfysgaeth.
- '**Terfysgaeth**' yw bygwth neu ddefnyddio trais difrifol yn erbyn person, difrod difrifol i eiddo, peryglu bywyd person, creu perygl difrifol i iechyd a diogelwch y cyhoedd, neu darfu difrifol ar y rhwydwaith electronig.

Atgyfeirio at Prevent

Cyflwynir atgyfeiriad i Prevent drwy Ffurflen Atgyfeirio Prevent Cymru Gyfan

[Ffurflen Atgyfeirio Partneriaid Prevent Cymru Gyfan - Saesneg \(south-wales.police.uk\)](https://south-wales.police.uk)

[Ffurflen Atgyfeirio Partneriaid Prevent Cymru Gyfan - Cymraeg \(south-wales.police.uk\)](https://south-wales.police.uk)

Rhaid i unrhyw atgyfeiriad i Prevent hefyd gynnwys Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaethol (MARF) a gyflwynir i MASH.

Panel Channel

Mae panel Channel yn banel amlasiantaethol sy'n cynnwys staff Prevent o Gyngor Caerdydd a phartneriaid statudol gan gynnwys Addysg, Iechyd, Gwasanaethau Cymdeithasol a nifer o bartneriaid eraill.

Gall Channel fod yn briodol i unrhyw un sy'n agored i gael ei dynnu i mewn i unrhyw fath o derfysgaeth. Mae Channel yn ymwneud â sicrhau bod plant ac oedolion agored i niwed o unrhyw ffydd, ethnigrwydd neu gefndir yn cael cymorth cyn i'r rhai a fyddai am iddynt groesawu terfysgaeth fanteisio ar eu gwendidau, a chyn iddynt gymryd rhan mewn gweithgarwch terfysgol troseddol.

Mae Channel yn rhaglen sy'n canolbwyntio ar ddarparu cymorth cynnar i bobl y nodir eu bod yn agored i gael eu tynnu i mewn i derfysgaeth. Mae'r rhaglen yn defnyddio dull amlasiantaethol i amddiffyn pobl sy'n agored i niwed drwy:

- nodi unigolion sy'n wynebu risg;
- asesu natur a graddau'r risg hwnnw a
- datblygu'r cynllun cymorth mwyaf priodol ar gyfer yr unigolion dan sylw.

Camfanteisio ar Blant

Mae'r ysgol yn cydnabod ei chyfrifoldeb i ddiogelu a hyrwyddo lles disgyblion lle mae pryderon eu bod mewn perygl o gael eu cam-drin drwy unrhyw fathau o gamfanteisio (Troseddol, Llinellau Cyffuriau a Rhywiol).

Mae camfanteisio ar blant yn golygu gorfodi neu ddylanwadu ar blant a phobl ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau (troseddol, rhywiol a.y.b). Mae'n fath o gam-drin rhywiol sy'n gyfnewid am ryw fath o daliad a all gynnwys arian, ffonau symudol ac eitemau eraill, cyffuriau, alcohol, lle i aros, 'amddiffyniad' neu anwyldeb. Mae natur fregus y person ifanc a'r broses hudo a ddefnyddir gan y rhai sy'n cyflawni'r troseddau yn ei wneud yn ddi-rym i adnabod natur gamfanteisiol y berthynas ac i roi cydsyniad ar sail gwybodaeth.

Mae camfanteisio'n cynnwys:

- cam-drin drwy gyfnewid gweithgarwch rhywiol am ryw fath o daliad neu anrheg
- cam-drin drwy gynhyrchu delweddau anwedus a/neu unrhyw ddeunydd anwedus arall sy'n cynnwys plant boed yn ffotograffau, ffilmiau neu dechnolegau eraill
- cam-drin drwy hudo p'un ai drwy gyswllt uniongyrchol neu ddefnyddio technolegau fel ffonau symudol a'r rhyngwyd
- cam-drin drwy fasnachu at ddibenion rhywiol neu droseddol
- cam-drin drwy gymryd perchnogaeth o eiddo unigolion (dull cwcw).

Nid yw plant yn gwirfoddoli i gael eu hecsbloetio'n rhywiol ac ni allant gydsynio i'w camdriniaeth eu hunain; cânt eu gorfodi a/neu eu denu.

Gallai Camfanteisio Rhywiol ar Blant ddigwydd pan fydd rhywun yn rhoi pethau fel cariad, anwyldeb, bwyd, arian neu roddion i chi, ond yna'n gwneud i chi wneud pethau rhywiol i'w dalu'n ôl. Efallai y bydd yn gwneud i chi deimlo'n arbennig, neu'n gwneud i chi feddwl eich bod mewn perthynas, ond nid yw hynny'n wir. Weithiau gall fod yn dreisgar neu ddweud pethau cas.'
(Grŵp Llywio Camfanteisio'n Rhywiol ar Blant 2019)

Os yw'r ysgol yn pryderu bod disgybl mewn perygl o CRhB, cwblheir Fframwaith Asesu'r Risg o Gamfanteisio Rhywiol (SERAF) a gofynnir am gyngor gan MASH Caerdydd.

Gellir cael rhagor o wybodaeth drwy Brothocol Cymru Gyfan ar Ddiogelu Plant a Phobl Ifanc sydd mewn Perygl o Gamfanteisio Rhywiol 2013, Strategaeth Atal Camfanteisio'n Rhywiol ar Blant Caerdydd a Thîm 'Diogelu Dy Hun' Caerdydd.

| |
|---|
| Tîm Diogelu Dy Hun Caerdydd Cyswllt: Stephanie McKay, Prif Weithiwr Cymdeithasol 07973730371 Stephanie.McKay@caerdydd.gov.uk / Stephanie.McKay@cardiff.gov.uk |
|---|

Ysgol Estynedig a'r Tu Allan i Oriau Ysgol

Os yw'r corff llywodraethu/ysgol yn darparu cyfleusterau neu weithgareddau estynedig i'r ysgol yn uniongyrchol o dan oruchwyliaeth staff ysgol, bydd trefniadau'r ysgol ar gyfer amddiffyn plant yn gymwys fel y maent yn y polisi hwn.

"Pan ddarperir gwasanaethau neu weithgareddau ar wahân gan sefydliad arall, bydd y corff llywodraethu yn sicrhau bod cytundeb ysgrifenedig clir yn cadarnhau bod gan y darparwr dan sylw bolisiau a gweithdrefnau priodol ar waith o ran diogelu plant ac amddiffyn plant, ac bod trefniadau i gysylltu â'r ysgol ar y materion hyn lle y bo'n briodol"

Cadw Dysgwyr yn Ddiogel - Llogi a Gosod, Polisi Diogelu Corfforaethol, Gwasanaethau Diogel adran (b), paragraff 2.63

Er bod yr uchod yn nodi cyfrifoldebau mewn amgylchiadau penodol, mae ystyriaethau ychwanegol a phwysig mewn perthynas â materion penodol eraill yn gysylltiedig ag amddiffyn a diogelu plant. Rhaid i'r ysgol ystyried ei pholisiau Diogelu/Amddiffyn Plant ei hun wrth logi ei hadeiladau i sefydliadau allanol. Dylai staff gyfeirio at Bennod 4 Cadw Dysgwyr yn Ddiogel lle gallai mwy o adrannau fod yn berthnasol i amgylchiadau disgybl unigol.

Cytunwyd gan y Pennaeth

Cytunwyd gan Gadeirydd y Llywodraethwyr

Dyddiad Cyhoeddi:

Dyddiad Adolygu:

Dogfen 1

COFNOD PRYDER

| | | | |
|---|---------------|------------------|-----------|
| Enw'r Plentyn : | | | |
| Dyddiad Geni'r Plentyn : | | | |
| Gwryw/Benyw : | Tras Ethnig : | Anabledd Oes/Nac | Crefydd : |
| Dyddiad ac Amser y Pryder : | | | |
| Eich Cofnod o'r Pryder : (yr hyn a ddywedwyd, a welwyd, a adroddwyd a gan bwy) | | | |

| |
|--|
| |
| Gwybodaeth Ychwanegol : (cyd-destun pryder/datgeliad) |
| Eich Ymateb : (beth wnaethoch/dywedoch chi yn dilyn y pryder) |
| Eich Enw : |
| Eich Llofnod : |
| Eich Swydd yn yr Ysgol : |
| Dyddiad ac Amser y Cofnod hwn : |
| Gweithredu ac Ymateb gan yr UBD / Pennaeth |
| Enw: Dyddiad:..... |

Dogfen 2

Log Cofnodion Amddiffyn Plant

Enw'r Plentyn _____ Dyddiad geni _____

| Dyddiad | Natur y Cyswllt: | Cofnod Cyswllt: | Camau a gymerwyd: | Llofnod: |
|---------|------------------|-----------------|-------------------|----------|
| : | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Bregusrwydd a Risgiau o Gamfanteisio

Bregusrwydd

- Anhawster dysgu neu weithredu
- Rhieni'n camdefnyddio sylweddau
- Rhieni ag anawsterau iechyd meddwl
- Trais domestig mewn teuluoedd
- Cam-drin corfforol yn ystod plentyndod
- Cam-drin rhywiol yn ystod plentyndod
- Cam-drin emosiynol yn ystod plentyndod
- Esgeulustod yn ystod plentyndod
- Aelod o'r teulu'n gysylltiedig â gwaith rhywiol
- Perthnasau teuluol wedi chwalu
- Profedigaeth
- Hunan-barch isel
- Wedi ynysu oddi wrth gyfoedion / rhwydweithiau cymdeithasol
- Diffyg perthynas gadarnhaol gydag gydag oedolyn amddiffynnol sy'n ei feithrin
- Profiad o ofal awdurdod lleol (Plentyn sy'n Derbyn Gofal)
- Rhieni/gofalwyr nad ydynt yn adnabod risg/yn gweithredu'n amddiffynnol
- Byw mewn llety anaddas
- (16-17 oed ac yn byw'n annibynnol)

Risgiau

- Dioddefwr ymosodiad rhywiol (nid cam-drin rhywiol yn ystod plentyndod)
- Gwaharddiad/absenoldeb/ymddieithrio o'r ysgol/addysg/hyfforddiant
- Aros allan yn hwyrach na'r amser a ganiateir
- Defnydd pryderus o ffôn symudol (e.e. cael mwy nag un ffôn)
- Defnydd pryderus o'r rhyngwyd (e.e. cyfrifon rhwydwaith cymdeithasol lluosog mewn enwau gwahanol)
- Rhannu/derbyn/cadw delweddau anwedus
- Camdefnyddio alcohol/cyffuriau
- Llawer o alwyr
- Mynegi anobaith (er enghraifft hunan-niweidio, pyliau ymosodol)
- Gweithgarwch rhywiol/heintiau a drosglwyddir yn rhywiol/beichiogrwydd/dod â beichiogrwydd i ben
- Peidio â chadw mewn cysylltiad ag oedolyn amddiffynnol (plant 16-17 oed sy'n byw'n annibynnol)

Risgiau Sylweddol

- Bod ar goll dros nos neu'n hirach
- 'Cariad' sylweddol hŷn neu berthynas ag oedolyn rheolgar
- Mynd i mewn i/gadael cerbydau a yrrir gan oedolion anhysbys/sy'n peri pryder
- Cyfarfod wyneb yn wyneb â phobl y maent wedi'u 'cyfarfod' ar-lein
- Treulio amser mewn ardaloedd sy'n hysbys am waith rhyw/CRhB
- Cyfoedion sy'n rhan o CRhB
- Datgelu ymosodiad rhywiol/corfforol ac wedyn tynnu'r datganiad yn ôl
- Cyfnewid gweithgareddau rhywiol am gyffuriau, alcohol, arian, ac ati
- Cael ei berswadio i gyflawni gweithredoedd rhywiol
- Cael arian/ffôn symudol/dillad/cyffuriau/alcohol/eitemau eraill heb esboniad

Plant sy'n Colli Addysg

Gweithdrefnau i ysgolion eu dilyn pan fydd disgybl yn gadael heb iddynt wybod i ble

Mae gan yr awdurdod lleol gyfrifoldeb statudol i sicrhau bod plant sy'n colli addysg yn cael eu nodi'n gyflym a bod systemau monitro effeithiol yn cael eu rhoi ar waith i sicrhau bod y person ifanc yn cael mynediad at y ddarpariaeth fwyaf priodol cyn gynted â phosibl.

Cyfrifoldebau

Mae'n ddyletswydd ar bawb sy'n gweithio yn y gwasanaeth addysg i sicrhau diogelwch plant yn eu gofal.

Mae gan ysgolion rôl hanfodol i'w chwarae pan fydd plant yn mynd ar goll o'r system addysg. Rhaid i ysgolion a Swyddogion Presenoldeb yr Ysgol gymryd camau ar unwaith i geisio nodi lleoliad y plentyn/plant drwy ddefnyddio gwybodaeth gyswllt bresennol ar gyfer y teulu, brodyr a chwiorydd neu deulu estynedig. Mae **Atodiad 1** yn cynnwys rhestr wirio ar gyfer ysgolion sy'n amlinellu'r camau y mae angen iddynt eu cymryd.

Er mwyn sicrhau bod ysgolion yn rhoi systemau effeithiol ar waith ar gyfer monitro plant a phobl ifanc sydd ar goll o addysg dylai fod ganddynt Gydgylltydd Amddiffyn Plant dynodedig sy'n cael gwybod am unrhyw blentyn sydd ar goll o'r ysgol (ac os yw'r absenoldeb yn ysbeidiol gan y gallai hyn awgrymu risg neu bryderon). Dylai fod yn gyfrifol am sicrhau bod y gweithdrefnau ar gyfer rhoi gwybod i'r awdurdod am unrhyw blentyn sydd ar goll o addysg wedi'u dilyn.

Dylai fod gan ysgolion ganllawiau amddiffyn plant clir ynglŷn â'r camau i'w cymryd pe baent yn pryderu am leoliad unrhyw blentyn neu berson ifanc.

Os yw'r plentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant neu os oes gan yr ysgol bryderon amddiffyn plant penodol am y plentyn, dylai'r ysgol hysbysu MASH ar unwaith ar 029 2053 6490 o ddydd Llun i ddydd Gwener, 8.30am-5pm. Os oes angen i chi gysylltu y tu allan i'r oriau hyn, ffoniwch y Tîm Dyletswydd Argyfwng ar 029 2078 8570.

Gweithdrefnau ar gyfer Ysgolion

Pan ymddengys bod plentyn neu grŵp o frodyr/chwiorydd wedi mynd ar goll neu'n cael eu tynnu'n ôl o ysgol a gynhelir yng Nghaerdydd heb i'r rhiant/gofalwr roi hysbysiad neu heb i'r ysgol gael gwybod am ysgol newydd, rhaid i'r ysgol gymryd y camau canlynol:

- Os yw disgybl yn absennol heb esboniad am **10 diwrnod yn olynol**, rhaid i Swyddogion Presenoldeb yr Ysgol gymryd camau ar unwaith i geisio nodi lleoliad y plentyn/plant drwy ddefnyddio gwybodaeth gyswllt bresennol ar gyfer y teulu, brodyr a chwiorydd neu deulu estynedig, siarad â ffrindiau'r plentyn, ymweld â'r cartref, cysylltu â chymdogion a chysylltu ag asiantaethau eraill i geisio sefydlu lleoliad y plentyn/plant.
- Yna, rhaid i'r Ysgol a/neu Swyddog Presenoldeb yr Ysgol gwblhau'r rhestr wirio PCA ar gyfer ysgolion, sydd wedi'i chynnwys. (Atodiad 1 Tudalen 40)
- Os yw ymholiadau cychwynnol yn methu â sefydlu lleoliad y plentyn/plant, dylid anfon y rhestr wirio PCA wedi'i chwblhau at y Gwasanaeth Lles Addysg (GLIA) i wneud rhagor o waith tracio. Dylid anfon hon at atgyfeiriadauGLIA@caerdydd.gov.uk. Ffôn: 029 2087 3619
- Dylai'r atgyfeiriad gynnwys copi o'r ddogfen gofrestru, a manylion unrhyw lythyrau a anfonwyd/ymholiadau a wnaed.

- Bydd y GLIA yn parhau i geisio tracio'r plentyn, gan ddefnyddio cysylltiadau ag adran y dreth gyngor, yr heddlu, iechyd, tai ac ati.
- Er bod Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 2010 yn datgan y gall plentyn gael ei ddileu oddi ar y gofrestr ar ôl 20 diwrnod ysgol o absenoldeb parhaus heb reswm da (10 diwrnod ysgol os yw'n dychwelyd o wyliau'n hwyr), mae cyfrifoldeb clir i sicrhau bod y gweithdrefnau cywir ar gyfer ymchwilio i'r absenoldeb hwn wedi cael eu dilyn; gan y gallai unrhyw blentyn sydd ar goll o addysg godi materion amddiffyn plant posibl.
- Dylai'r disgybl aros ar gofrestr yr ysgol hyd nes y cwblheir pob ymholiad rhesymol, hyd yn oed os yw hyn yn golygu y bydd y disgybl yn cronni mwy nag 20 diwrnod o absenoldeb.
- Bydd canlyniad ymdrechion yr ysgol a'r awdurdod lleol i dracio'r disgybl yn pennu'r camau nesaf ac a yw'n briodol i'r plentyn gael ei dynnu oddi ar gofrestr yr ysgol. Os na allant ddod o hyd i'r disgybl, rhaid iddynt gyfeirio'r achos at yr asiantaethau priodol. Mae'n bwysig bod yr holl gamau a nodwyd uchod yn cael eu dogfennu'n glir er mwyn sicrhau bod llwybr archwilio clir o'r camau a gymerwyd i ddod o hyd i'r plentyn.
- Dim ond ar ôl i'r Gwasanaeth Lles Addysg gwblhau eu hymholiadau a rhoi gwybod i'r ysgol am y canlyniad y dylai'r ysgol dynnu'r disgybl oddi ar y gofrestr. Gyda chytundeb y GLIA ***gellir ôl-ddyddio'r dilead i'r pwynt diwethaf pan fynychodd y plentyn.*** (Tan hynny, dylid defnyddio'r cod 'H' – heb ddarparu rheswm – absenoldeb heb awdurdod).
- **Ni ddylai** ysgolion gofnodi symudiadau disgyblion fel 'wedi symud tŷ' neu 'wedi gadael yr ardal' fel y rheswm dros adael ar SIMS. Mae gwybodaeth fel symud i Fanceinion, Llundain neu Abertawe hefyd yn rhy amwys ac annerbyniol heb ddilyn y cam isod.
- Os cawsoch wybod dim ond bod y plentyn, er enghraifft, 'wedi symud i Fanceinion', ond nad oes gennych fanylion yr ysgol newydd, rhaid i chi gyfeirio at Swyddog Presenoldeb yr Ysgol i wneud gwaith dilynol gyda'r ALI lle tybir y mae'r plentyn. Bydd angen iddo gysylltu â'r adran Derbyn i Ysgolion neu adran Lles Addysg yr ALI newydd i dracio hyn. Mae 'Templed Symud Plant' yn **Atodiad 2**.
- Mae'r Gwasanaeth Lles Addysg yn gwerthfawrogi na chynllunnir symudiadau o'r fath ymlaen llaw bob tro ac efallai na fydd ysgolion wedi cael manylion yr ysgol newydd yn syth. Os yw'r ysgol felly wedi cofnodi cyrchfan - SY - Symud Ysgol.... 'Manceinion' (a bod y SPY wedi'i hysbysu) a bod yr ysgol newydd wedyn yn cysylltu i ofyn am FfDG neu ffeil y disgybl, bydd angen golygu'r gyrchfan gynharach â llaw gyda'r wybodaeth berthnasol am yr ymadawiad.
- Os nad yw'r gyrchfan yn hysbys, dylid cofnodi ei bod yn 'anhysbys' a chofnodi cadarnhad bod y 'Gwasanaeth Lles Addysg wedi'i hysbysu' neu fod atgyfeiriad PCA wedi'i wneud. **Ni ddylid gadael y maes hwn yn wag o dan unrhyw amgylchiadau.** Bydd hyn yn helpu i sicrhau bod disgyblion sy'n symud yn cael eu tracio'n fwy effeithlon.
- Yna dylai'r ysgol greu ffeil drosglwyddo gyffredin (FfDG) "disgybl coll" gyda XXXXXXXX fel y cod cyrchfan. Caiff y FfDG ei lanlwytho i wefan ddiogel s2s lle caiff ei chadw yn y gronfa ddata 'Disgyblion ar Goll'.
- Mae'n bwysig nodi mai dim ond manylion un disgybl y gall FfDG a anfonir i adran 'Disgybl Coll' safle s2s eu cynnwys.
- Os oes gan y disgybl ddatganiad, dylai'r ysgol hysbysu'r Tîm Gwaith Achos ym Mynachdy.

- I'r rhan fwyaf o deuluoedd, mae symud a newid ysgol yn ddigwyddiadau a gynllunnir a gellid casglu gwybodaeth am y symud arfaethedig neu'r newid ysgol. Efallai y byddai'n ddefnyddiol wrth dracio plant a phobl ifanc ac i arbed amser yn ddiweddarach pe gellid gofyn i'r rhiant lenwi ffurflen i ddarparu'r wybodaeth hon. Mae **Atodiad 3** yn cynnwys enghraifft o 'Ffurflen Hysbysu Gadael Ysgol' y mae llawer o ysgolion wedi'i mabwysiadu erbyn hyn.
- Gallai fod o gymorth i ysgolion gynnwys y ffurflen hon yn eu polisi presenoldeb a'u pecyn derbyn i rieni, ei rhoi ar gael ar y wefan, cyfeirio ati yn y cytundeb cartref-ysgol, yn ogystal ag atgoffa rhieni amdani mewn cylchlythrau.
- Os yw'r Ysgol yn canfod neu â phryderon fod plentyn yn gweithio'n anghyfreithlon, cysylltwch â'r Tîm Diogelu Addysg DiogeluAddysg@caerdydd.gov.uk

Addysg Ddewisol yn y Cartref

Pan fydd rhieni'n tynnu eu plentyn o'r ysgol i'w addysgu gartref a bod y plentyn o oedran ysgol gorfodol, ni ellir dileu enw'r plentyn oddi ar y gofrestr ond os yw'r rhieni'n hysbysu'r ysgol yn ysgrifenedig yn unol â *Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 1995, o dan Reoliad 9(1)(c)*: "ei fod yn peidio â mynychu'r ysgol a bod y perchennog wedi cael hysbysiad ysgrifenedig gan y rhiant bod y disgybl yn derbyn addysg heblaw yn yr ysgol".

- Yna, dyletswydd yr ysgol yw hysbysu'r Awdurdod Lleol o fewn y deng diwrnod ysgol yn syth ar ôl y dyddiad y cafodd enw'r disgybl ei ddileu.
- Dylai'r Pennaeth gwblhau a llofnodi ffurflen Hysbysiad Addysg Ddewisol yn y Cartref (**Atodiad 4 tudalen 43**) a'i hanfon ynghyd â chopi o lythyr y rhieni i:
 - Derbyniadau, Gwasanaeth Addysg, Cyngor Caerdydd, Neuadd y Sir, Glanfa'r Iwerydd, Caerdydd CF10 4UW
- Os yw'r rhiant yn hysbysu'r Awdurdod Lleol yn ysgrifenedig, bydd yr awdurdod wedyn yn hysbysu'r ysgol.
- Yna dylid tynnu enw'r plentyn oddi ar gofrestr yr ysgol. Mae angen cofnodi'r rheswm gadael yn SIMS fel AG – Addysgir Gartref (peidiwch â defnyddio AH - Addysg Heblaw yn yr Ysgol). Byddai'n ddefnyddiol pe bai ysgolion yn gallu ychwanegu, 'Anfonwyd Hysbysiad i'r Tîm Derbyn'
- Dylid creu FfDG gyda MMMMMMMM fel y cod cyrchfan a'i lanlwytho ar wefan s2s. Mae hyn yn galluogi'r FfDG i gael ei storio'n ddiogel ac i fod ar gael os yw'r plentyn neu'r person ifanc yn dychwelyd i ysgol a gynhelir. Bydd hyn yn sicrhau bod disgyblion sy'n symud yn cael eu tracio'n fwy effeithlon.

Clybiau Ysgol

Bydd y Gwasanaeth Lles yn monitro gwybodaeth am gyrchfannau bob mis a bydd yn cyfeirio'n ôl at ysgolion lle mae'r wybodaeth yn annigonol ac yn gofyn am gamau dilynol. Cofiwch, bydd clwb sy'n cael ei redeg yn dda yn croesawu eich cwestiynau am eu gweithgareddau a'u polisiâu. Maent yn gwybod bod ganddynt gyfrifoldeb i roi'r trefniadau cywir ar waith ac i roi'r math hwn o wybodaeth i unrhyw un sy'n gadael ei blentyn yn eu gofal.

| Dogfennau | Gwybodaeth gyffredinol | Ydych chi wedi gweld hwn? |
|---|--|---------------------------|
| Person arweiniol os oes gennych bryderon | Swyddog lles a enwebwyd ac y gellir cysylltu â nhw, sy'n gyfrifol am weithredu'r polisi diogelu a materion sy'n ymwneud ag amddiffyn plant neu bobl ifanc | |
| Polisi Diogelu | Dylai fod gan glybiau a sefydliadau bolisi diogelu, gyda gweithdrefn glir ar gyfer ymdrin â phryderon arferion gwael neu risg o gamdriniaeth | |
| Hyfforddiant diogelu | Dylai'r holl staff a gwirfoddolwyr fod wedi cael yr hyfforddiant diogelu cydnabyddedig diweddaraf. Mae sefydliadau chwaraeon yn aml yn gofyn i staff a gwirfoddolwyr gwblhau rhaglenni hyfforddiant sy'n benodol i chwaraeon ac yn gallu cynnig y rhaglenni hynny. | |
| Cod Ymddygiad | Caiff cod ymddygiad clir ei ddatblygu a'i gynnal, sy'n amlinellu safon yr ymddygiad sy'n dderbyniol i blant, staff, gwirfoddolwyr a rhieni. | |
| Cydsyniad Rhiant | <p>Wrth gofrestru dylai'r clwb ofyn am gysylltiadau mewn argyfwng, gwybodaeth feddygol allweddol (alergeddau, asthma ac ati) ac unrhyw faterion eraill y mae angen i'r clwb wybod amdanynt</p> <p>Ceir caniatâd ysgrifenedig gan rieni os oes angen cyswllt corfforol at ddibenion arddangos e.e. osgo'r corff</p> <p>Ceir caniatâd ysgrifenedig y rhieni os cymerir lluniau o'u plentyn ynghyd â manylion diben/defnydd a chyfnodau cadw'r delweddau.</p> | |
| GDG | A yw'r holl staff a gwirfoddolwyr wedi'u dewis drwy broses recriwtio briodol gyda gweithdrefnau recriwtio diogel ar gyfer y rhai sy'n gweithio gyda phobl ifanc sy'n cynnwys: disgrifiad swydd clir, geirdaon priodol, gwiriad cofnodion troseddol (e.e. GDG) ar gyfer swyddi perthnasol a chymwysterau technegol | |
| Cymhareb oedolion sy'n goruchwylio:plant | Beth yw'r cymarebau a argymhellir? Efallai y bydd angen i chi gyfeirio at y sefydliad sy'n gyfrifol am y gamp/gweithgaredd. | |
| Tystysgrif Cymorth Cyntaf Yswiriant indemniad cyhoeddus yr hyfforddwyr | Y weithdrefn ar gyfer adrodd am anafiadau neu ddamweiniau sy'n digwydd o fewn amser clwb ac ymateb iddynt | |
| | | |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Cymwysterau hyfforddi | Dylai fod gan yr hyfforddwr gymhwyster cydnabyddedig i ddangos ei fod yn gymwys a bod ganddo'r cymhwysedd technegol yn y gamp/gweithgaredd ar y lefel gywir. Mae angen i hyfforddwr fod yn gymwys i gyflwyno a goruchwyllo'r gamp neu'r gweithgaredd yn ddiogel | |
|-----------------------|---|--|

Atodiad 1

| | |
|---|---------------------|
| Rhestr Wirio Plant a Phobl Ifanc sy'n Colli Addysg Camau i'w cymryd gan Swyddog Presenoldeb yr Ysgol i ddod o hyd i'r plentyn/person ifanc | Logo'r ysgol |
|---|---------------------|

Os oes gan yr ysgol unrhyw bryderon Amddiffyn Plant, rhaid cyfeirio'r mater ar unwaith at y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Heddlu.

Mae'n rhaid i chi barhau i gyfeirio'r achos at y Swyddog Lles Addysg, hyd yn oed os oes atgyfeiriad amddiffyn plant wedi'i wneud.

| | | | |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|--|
| Enw: | Gwryw/ Benyw | Dyddiad Geni | Blwydd yn Cwricwlwm Cenedl aethol |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Enw'r rhieni/prif ofalwr: | | | |
| Cyfeiriad: | | Ffôn: | |
| | | | |

CAMAU GWEITHREDU'R YSGOL - A yw'r ysgol wedi gwneud y canlynol?

| Camau Gweithredu | Dyddiad | Canlyniad |
|---|---------|-----------|
| Gwneud cyswllt / galwad diwrnod cyntaf | | |
| Ymgais i gysylltu dros y ffôn gyda phob rhif argyfwng | | |
| Ysgrifennu i'r cyfeiriad hysbys diwethaf a chyfeiriad y cysylltiadau brys os ydynt yn hysbys | | |
| Siarad ag asiantaethau priodol h.y. Gyrfa Cymru, gweithwyr ieuencid, nyrs ysgol | | |
| Gwirio gyda chymuned ehangach yr ysgol e.e. staff, disgyblion eraill, gofalwyr, ffrindiau ac unrhyw berthnasau hysbys | | |
| Os yw brodyr a chwirydd yn mynychu gwahanol ysgolion, cysylltwch i rannu gwybodaeth | | |
| Cynnal ymweliad cartref | | |

| | | |
|---|--|--|
| | | |
| Unrhyw wybodaeth gyswllt / berthnasol arall | | |
| Manylion Atgyfeirio | | |
| Dyddiad y cyfeiriwyd at y Gwasanaeth Lles Addysg: | | |
| Enw'r Ysgol | | |
| Enw'r Swyddog Presenoldeb | | |
| Rhif Ffôn Cyswllt | | |

DS Peidiwch â thynnu'r enw oddi ar y gofrestr nes bod y GLIA wedi cwblhau ymchwiliadau a chadarnhad wedi'i gael

Atodiad 2

Ffurflen Symud Plant

YMHOLIAD

Mae'r plant a restrir isod naill ai'n hysbys gan Wasanaeth Lles Addysg Caerdydd mewn gwaith achos neu wedi gadael yr awdurdod heb roi manylion llawn eu cyfeiriad/ysgol newydd. Byddwn yn ddiolchgar pe gallech wneud ymholiadau i weld a ydynt bellach yn byw yn eich ardal a rhoi gwybod i mi cyn gynted â phosibl, hyd yn oed os bu eich ymholiadau'n aflwyddiannus.

| ENW'R PLENTYN (Llenwch yr Adran isaf hefyd) | ENW YSGOL Y PLENTYN | DYDDIAD GENI |
|---|---------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|--------------------------|--|
| ENW RHIANT/GWARCHIEDWAD | |
| CYFEIRIAD YNG NGHAERDYDD | |
| CYFEIRIAD NEWYDD | |
| SYLWADAU | |

ATEB

| ENW'R PLENTYN | YSGOL NEWYDD |
|---------------------------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| CYFEIRIAD Y PLENTYN/PLANT | |

Llofnod: _____ Dyddiad: _____

Y Gwasanaeth Lles Addysg, Cyngor Caerdydd, Ystafell 422, Neuadd y Sir, Glanfa'r Iwerydd, Caerdydd CF10 4UW
The Education Welfare Service, Cardiff Council, Room 422, County Hall, Atlantic Wharf Cardiff CF10 4UW

Ffôn/Tel: 029 20873619 Ffacs/Fax: 029 20877035 E-bost/Email: atgyfeiriadauGLLA@caerdydd.gov.uk

Atodiad 3

| | |
|--|---------------------------|
| <p>FFURFLEN GADAEL YSGOL I RIENI</p> <p>Os yw eich plentyn yn gadael, a fyddech cystal â llenwi'r ffurflen hon gystal ag y gallwch hyd yn oed os nad ydych yn gwybod yr holl fanylion eto</p> | <p>➤ School/ logo</p> |
|--|---------------------------|

| | | |
|-------------|----------------------|------------------|
| Enw: | Dyddiad Geni: | Dosbarth: |
|-------------|----------------------|------------------|

Bydd fy mhlentyn yn gadael yr ysgol ar: (dyddiad)

| | | | |
|--------------------------------|----|---|--|
| Oherwydd ein bod: (ticiwch) | a. | Yn symud tŷ | |
| | b. | Yn dychwelyd i'n gwlad wreiddiol/symud dramor | |
| | c. | Arall – rhowch fanylion | |

Cyfeiriad newydd os yw'n hysbys:

Ysgol newydd os yw'n hysbys:

Os nad ydych yn gwybod eto, nodwch y dref neu o leiaf y wlad yr ydych yn symud iddi:

A fyddwch chi'n cadw'r un rhifau ffôn symudol? Byddwn Na fyddwn

Cadarnhewch eich rhifau neu rhestrwch eich rhifau newydd:

Ffôn symudol mam *Ffôn symudol dad*.....

Os yw'n bosibl, rhowch enw, cyfeiriad a rhif ffôn ffrind neu berthynas yn y DU nad yw'n symud ac y byddwch yn cadw mewn cysylltiad â nhw. *Dim ond os oes angen gwybodaeth am ysgol newydd eich plentyn ac na allwn gysylltu â chi y byddwn yn cysylltu â nhw. Yn y rhan fwyaf o achosion ni fydd hyn yn angenrheidiol oherwydd bydd yr ysgol newydd yn cysylltu â ni i drosglwyddo gwybodaeth eich plentyn.*

Enw:
Cyfeiriad:
Rhif Ffôn:

Rhowch enw(au) llawn y rhiant/gofalwr neu'r rhieni/gofalwyr Printiwch eich enwau a llofnodwch.

Mam.....
Tad.....
Arall (nodwch y berthynas).....

Mae slip cyfarch ysgol ynghlwm wrth y ffurflen hon.
A fyddech cystal â'i roi i'ch ysgol newydd a gofyn iddynt gysylltu â ni.

| | |
|--|-----------------------------|
| At ddefnydd yr ysgol yn unig. Dyddiad dychwelyd: | Dyddiad dychwelyd i'r GLIA: |
|--|-----------------------------|

Disgwylir i'r ysgol drosglwyddo gwybodaeth cyn gynted â phosibl i ysgol newydd eich plentyn. Mae gan yr ysgol a'r Awdurdod Lleol ddyletswydd gyfreithiol i geisio dod o hyd i'ch plentyn yw os yw'n peidio â mynychu ac nad ydym yn gwybod manylion yr ysgol newydd neu ddarpariaeth addysgol arall. Gall hyn gynnwys cysylltu â'r Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu os nad ydych wedi rhoi'r wybodaeth i ni ac na allwn gysylltu â chi. Drwy lenwi'r ffurflen hon a'n galluogi i gadw mewn cysylltiad â chi, rydych yn sicrhau nad oes angen i ni gyfeirio at asiantaethau eraill ac na wastreffir eu hamser, ac na chysylltir â chi'n ddiangen chw

Atodiad 4

1 HYSBYSIAD AM DDISGYBLION A DYNNEWYD YN ÔL O'R YSGOL I'W HADDYSGU GARTREF:

2 ADDYSG DDEWISOL YN Y CARTREF



Rhan A

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| Enw'r plentyn: | | Dyddiad Geni: |
| Enw a Chyfeiriad y Rhiant: E-bost: Rhif Ffôn: | | |
| Ysgol: | | Gnŵp Blwyddyn: |
| Rheswm dros Addysg Ddewisol yn y Cartref (Cesglir y data hwn gan Lywodraeth Cymru) | | Ticiwch bob un sy'n berthnasol: |
| | Presenoldeb/erlyniad | |
| | Ni all yr ysgol gynnig darpariaeth iaith briodol | |
| | Perthynas ysgol / rhiant / plentyn yn chwalu | |
| | Ni all yr ysgol gynnig darpariaeth AAA briodol | |
| | Aros am le yn yr ysgol ddewis | |
| | Gwrthodwyd lle yn yr ysgol ddewis | |
| | Credoau crefyddol | |
| | Ffordd o fyw / ideolegol / athronyddol | |
| | Gorbryderus / ffobig | |
| | Hiliaeth | |
| | Homoffobia | |
| | Bwlio | |
| | Angen meddygol y plentyn | |
| | Angen meddygol rhiant | |
| Hunaniaeth rhywedd | | |
| Arall - rhowch fanylion | | |
| Dyddiad tynnu oddi ar gofrestr yr ysgol: | | |

| | |
|--|---|
| Ymgynghorwyr Addysg Ddewisol yn y Cartref: | Cindy Clapham cindy.clapham@caerdydd.gov.uk Mary Lewis Mary.Lewis@caerdydd.gov.uk |
| Dychwelwch y ffurflen hon i: | ADdC@caerdydd.gov.uk |

Rhan B – parhewch ar ffurflen arall os oes angen

**A yw'r disgybl yn destun datganiad o Anghenion Addysgol Arbennig? Ydy/Nac ydy
Manylion anghenion:**

Rhowch fanylion lefelau a thargedau presennol y disgybl ar gyfer y flwyddyn

Os cafodd y disgybl ei wahardd, rhowch ddyddiadau'r gwaharddiad a'r rhesymau dros wahardd

**Rhowch fanylion ymyriadau a gwaith a wnaed gyda'r plentyn a'r rhieni cyn hysbysu am y
penderfyniad i addysgu gartref.**

Rhowch fanylion y trafodaethau gyda'r rhiant/rhieni cyn hysbysu am y penderfyniad i addysgu gartref

Rhowch fanylion am gyfraniad y Gwasanaeth Lles Addysg

Rhowch enwau a manylion cyswllt unrhyw asiantaethau allanol sy'n ymwneud â'r disgybl hwn ar hyn o bryd. Er enghraifft Gweithiwr Cymdeithasol, CAHMS

- Atodwch gopi o'r llythyr gan y rhieni yn rhoi gwybod i chi am y penderfyniad i addysgu gartref.

| | | |
|----------|--|----------|
| Llofnod: | | Pennaeth |
| Dyddiad: | | |

Map Corff

Defnyddir map corff i gofnodi gwybodaeth am anafiadau corfforol i blentyn, yn enwedig os teimlir nad yw'r anaf yn ddamweiniol neu os credir ei fod yn dilyn patrwm. Mae'r map corff yn rhoi cofnod gweledol ac yn helpu gweithwyr proffesiynol i gydweithio wrth benderfynu a oes pryder diogelu.

Sylwer: Wrth gofnodi anafiadau ni ddylech fyth dynnu lluniau o'r plentyn.

Dylech nodi hefyd nad yw defnyddio map corff yn disodli cyngor meddygol ac felly dylai gweithiwr meddygol proffesiynol roi diagnosis priodol o'r anaf a'r driniaeth gywir. Dim ond cofnod o'r hyn y gellir ei weld yw'r map corff a'r hyn a ddywedwyd am yr anaf.

Dyma'r manylion y dylid eu cynnwys ar fap corff:

- Gwybodaeth am bwy sylwodd ar yr anaf, pryd sylwyd arno a beth yw rôl y person hwnnw mewn perthynas â'r plentyn.
- Manylion yr anaf – ble mae ar y plentyn, sut olwg sydd arno, ei liw, ei siâp, ei faint a'i gyflwr.
- Manylion yr holl anafiadau gweladwy, hyd yn oed marciau bach nad ydynt efallai'n ymddangos yn destun pryder ar y pryd.
- O ran cyflwr yr anaf, a yw'n dirywio neu'n gwella?
- A yw'r plentyn yn poeni am yr anaf neu'n ddi-hid?
- Gwybodaeth am unrhyw esboniadau am yr anafiadau.
- Arsylwadau ar y plentyn – sut mae'n teimlo, sut mae'n ymddwyn?
- Gwybodaeth am unrhyw beth y mae'r plentyn neu'r rhiant yn ei ddweud am yr anaf.
- Dylech gynnwys darlun a disgrifiad ysgrifenedig o'r anaf.

Gellir tynnu llun pob math o anaf ar fap corff plentyn, hyd yn oed y rhai sy'n ymddangos yn ddamweiniol ac yn rhan o ddatblygiad naturiol plentyn. At ddibenion y canllaw hwn, dylid cofnodi unrhyw anaf a allai fod wedi deillio o ymyriad corfforol cyfyngol.

Ar ôl tynnu ar eich sylwadau (ynghyd ag unrhyw sylwadau ysgrifenedig), mae angen gwneud penderfyniad ynghylch a oes risg uniongyrchol i'r plentyn neu a oes angen mynd ag ef i gael triniaeth at ei anaf.

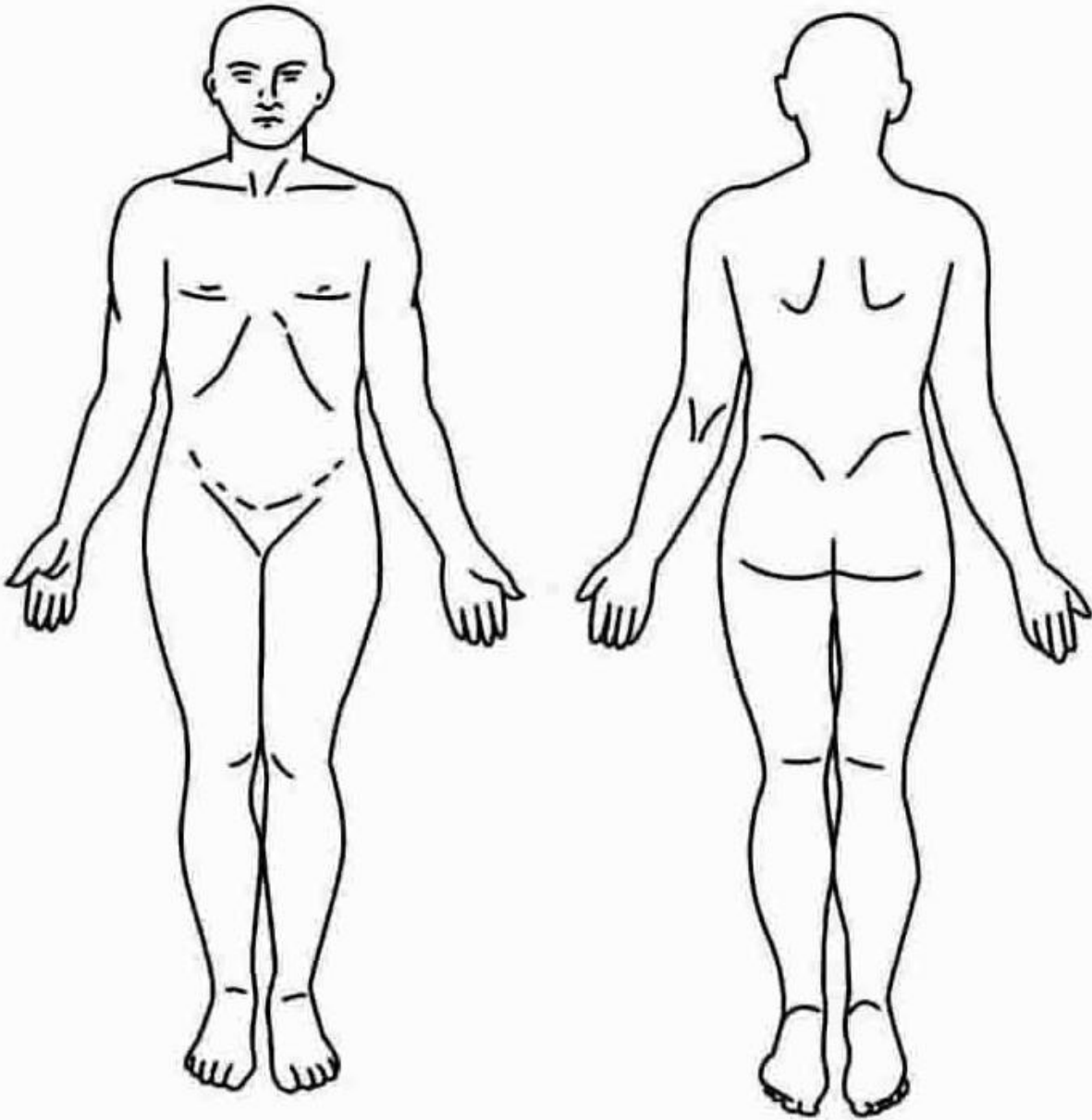
Nodwch unrhyw bryderon diogelu sydd gennych a'u rhannu gyda'ch rheolwr neu'r person â chyfrifoldeb am amddiffyn plant yn eich ysgol neu'ch lleoliad, megis **swyddog diogelu dynodedig**.

Os yw'n briodol gwneud hynny, rhannwch ganfyddiadau eich sylwadau gyda rhieni neu ofalwr y plentyn fel eu bod yn deall pa benderfyniadau sydd wedi'u gwneud a pham.

Body Map

Name of child _____ Date of birth: _____

Body Map is to be used to record the location, size and number of injuries, marks or bruises.



Body Map notes:



Defnyddiwch y gofod isod i wneud unrhyw luniau 'agos' o rannau o'r corff/anafiadau gan amlygu lle maent yn ymddangos ar y map corff uchod, e.e. anaf i freichiau, coesau, torso ac ati.

Enw/swydd y person sy'n llenwi'r Ffurflen Map Corff: _____

Manylion cyswllt y person sy'n llenwi'r Ffurflen Map Corff: _____

Dyddiad Cwblhau: _____

List of supporting documents

Please find a list of supporting documents which will assist you in completing Child Protection and Safeguarding policies:-

Welsh Government Documents

- [Keeping learners safe | GOV.WALES](#)
[Cadw dysgwyr yn ddiogel | LLYW.CYMRU](#)
- [Safeguarding Children: Working Together Under the Children Act 2004 | www.basw.co.uk](#)
- [Safeguarding Children and Young People from Sexual Exploitation: Supplementary guidance to Working Together to Safeguard Children | www.basw.co.uk](#)
- [respecting-others-anti-bullying-overview.pdf \(gov.wales\)](#)
Parchu erail: Trosolowg gwrth-fwlio
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160728-anti-bullying-overview-cy.pdf>
- [self-assessment-tool-respect-and-resilience.pdf \(gov.wales\)](#)
Gwrthsafiad a pharch – datblygu cydlyniant cymunedol
Pecyn haunanesu 2016
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160112-respect-and-resilience-self-assessment-tool-cy.pdf>
- [Ending Violence against Women and Girls \(publishing.service.gov.uk\)](#)
Strategaeth Genedlaethol ar Drais yn Erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhwyiol 2016-2021
<http://gov.wales/docs/dsjlg/publications/commsafety/161104-national-strategy-en.pdf>
- All Wales Protocol: Female Genital Mutilation (FGM) 2011 (English only)
http://www.sewsc.org.uk/fileadmin/user_upload/FGM_All_Wales_Review_June_2011_-_pdf.pdf
- [Opening schools in extremely bad weather: guidance for schools | GOV.WALES](#)
[Agor ysgolion mewn tywydd gwael iawn: canllawiau i ysgolion | LLYW.CYMRU](#)
- [accident-disease-recording-and-reporting-guidance-for-contracted-provision.pdf \(gov.wales\)](#)
- [Health and safety management: code of practice for contracted provision | GOV.WALES](#)
[Rheoli Iechyd a Diogelwch: cod ymarfer ar gyfer darpariaeth dan gontract | LLYW.CYMRU](#)
- [Inclusion and pupil support: guidance for schools and local authorities | GOV.WALES](#)
[Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion: canllawiau ar gyfer ysgolion ac awdurdodau lleol | LLYW.CYMRU](#)
- [Additional Learning Needs and Education Tribunal \(Wales\) Act | GOV.WALES](#)
[Deddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a'r Tribiwnlys Addysg \(Cymru\) | LLYW.CYMRU](#)
- [Guidance on penalty notices for regular non-attendance at schools \(gov.wales\)](#)
- [Safe and effective intervention: guidance for schools and local authorities | GOV.WALES](#)
[Ymyriadau diogel ac effeithiol: canllawiau ar gyfer ysgolion ac awdurdodau lleol | LLYW.CYMRU](#)

- [Effective managed moves for children and young people: guidance for local authorities | GOV.WALES](#)
[Defnydd effeithiol o symudiadau wedi'u rheoli i blant a phobl ifanc: canllawiau i awdurdodau lleol | LLYW.CYMRU](#)
- [Exclusion from schools and pupil referral units \(PRU\) | GOV.WALES](#)
[Gwahardd o'r ysgol ac unedau cyfeirio disgyblion | LLYW.CYMRU](#)
- [All Wales attendance framework | GOV.WALES](#)
[Fframwaith presenoldeb ar gyfer Cymru gyfan | LLYW.CYMRU](#)
- [Educational psychologist: guidance | GOV.WALES](#)
[Seicolegydd addysgol: canllawiau | LLYW.CYMRU](#)
- [Elective home education | Sub-topic | GOV.WALES](#)
[Addysg ddewisol yn y cartref | Is-bwnc | LLYW.CYMRU](#)
- [Special educational needs: code of practice | GOV.WALES](#)
[Anghenion addysgol arbennig: cod ymarfer | LLYW.CYMRU](#)
- [Raising the ambitions and educational attainment of children who are looked after | GOV.WALES](#)
[Codi uchelgais a chyrraedd addysgol plant sy'n derbyn gofal | LLYW.CYMRU](#)
- Young Carers Speak Out! Final report (Cascade report)
<http://www.valeofglamorgan.gov.uk/Documents/Living/Social%20Care/Looking%20after%20Someone/Final-Young-Carers-Survey-Report-by-CASCADE.pdf>
- [School complaints procedures: guidance | GOV.WALES](#)
[Gweithdrefnau cwyno ysgolion: canllawiau | LLYW.CYMRU](#)
- [Disciplinary and dismissal procedures for school staff | GOV.WALES](#)
[Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo staff ysgol | LLYW.CYMRU](#)
- [Handling allegations of abuse against teachers and staff | GOV.WALES](#)
[Canllawiau ar ymdrin â honiadau o gam-drin yn erbyn athrawon a staff | LLYW.CYMRU](#)
- [Healthy Eating in Schools \(Nutritional Standards and Requirements\) \(Wales\) Regulations: equality impact assessment | GOV.WALES](#)
[Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion \(Gofynion a Safonau Maeth\) \(Cymru\): asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb | LLYW.CYMRU](#)
- [Free breakfast in primary schools | GOV.WALES](#)
[Brecwast am ddim mewn ysgolion cynradd | LLYW.CYMRU](#)
- Welsh Government School Council Activity Pack for Pupils and Staff
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/100209activitypacken.pdf>
Pecyn Gweithgareddau Cynghorau Ysgol Llywodraeth Cynulliad Cymru i Ddisgyblion a Staff
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/100209activitypackcy.pdf>
- [Substance misuse education: guidance | GOV.WALES](#)

[Addysg camddefnyddio sylweddau: canllawiau | LLYW.CYMRU](#)

- [Common Transfer System \(CTS\) and s2s: guidance for schools | GOV.WALES](#)
[Y System Drosglwyddo Gyffredin ac S2S: canllawiau i ysgolion | LLYW.CYMRU](#)
- [School admissions code | GOV.WALES](#)
[Y cod derbyn i ysgolion | LLYW.CYMRU](#)
- [School admission appeals code | GOV.WALES](#)
[Y cod apelau derbyn i ysgolion | LLYW.CYMRU](#)

UK Government documents

- [Prevent duty guidance - GOV.UK \(www.gov.uk\)](#)

[Mandatory reporting of female genital mutilation: procedural information - GOV.UK \(www.gov.uk\)](#)
- [Multi-agency statutory guidance on female genital mutilation April 2016](#)
https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/512906/Multi_Agency_Statutory_Guidance_on_FGM_-_FINAL.pdf

Cardiff Council Documents

- Children Missing Education Summary
- Visitors and External Speakers Policy
- Use of Reasonable Force
- Safe Use of Pupils Images – Best Practice Guidance for School
- Guidance for Safer Working Practice with Children, Young People and Vulnerable Adults - **(CIS document 5.HR.026)**
- School Staff Disciplinary Procedure - **(CIS document 1.CM.035-Sch)**
- Gweithdrefn Disgyblu Staff Ysgol - **(CIS document 1.CM.035-Sch-W)**
- ICT Protocol for Schools - **(CIS document 9.SC.SLL.010)**
- ICT Protocol For Schools Cymraeg - **(CIS document 9.SC.SLL.010.WEL)**
- Disclosures and Barring Service (DBS) Policy - **(CIS document 1.CM.202)**
- Polisi Cyflogaeth Y Gwasanaeth Datgelu A Gwahardd (GDG) - **(CIS document 1.CM.202-W)**

Cardiff and Vale Regional Children Board Documents

- Cardiff Child Sexual Exploitation Prevention Strategy (English only)

Information and Records Society Documents

- [IRMS Schools Toolkit - Information and Records Management Society](#)

Team Teach Training

- <https://www.teamteach.co.uk/>

Other Guidance

- [Boys and Girls and the Equality Act Guidance for Schools](#)

