

# Ysgol Gyfun Garth Olwg



## Polisi Amddiffyn Plant

Dyddiad: Medi 2017

Dyddiad adolygu: Medi 2018

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>Cadeirydd y Corff<br/>Llywodraethu</b>                         | <b>Mrs S Thomas</b> |
| <b>Llywodraethwr sy'n gyfrifol<br/>am Amddiffyn/Diogelu Plant</b> | <b>Mrs Liz West</b> |

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| <b>Pennaeth Ysgol</b>                | <b>Mr T Edwards</b> |
| <b>Uwch Swyddog Penodedig</b>        | <b>Mrs L West</b>   |
| <b>Dirprwy Swyddog<br/>Penodedig</b> | <b>Mr D Hughes</b>  |
| <b>Dirprwy Swyddog<br/>Penodedig</b> | <b>Mr A Rogers</b>  |

Mae gan Ysgol Gyfun Garth Olwg mecanweithiau ar gyfer adolygu'r polisi a monitro ei heffeithiolrwydd. Rhaid i'r polisi gael ei adolygu'n flynyddol. Cyfrifoldeb y Pennaeth a'r Llywodraethwr Amddiffyn Plant Penodedig yw sicrhau fod y polisi yn cael ei adolygu yn flynyddol trwy'i roi yn eitem sefydlog ar agenda'r corff llywodraethu. Dylai'r Polisi Amddiffyn Plant yma gael ei ddarllen ar y cyd â Dogfennau Diogelu eraill sy'n cwmpasu'r meysydd canlynol:-

- Presenoldeb
- Polisi Gwrth-fwlio
- Polisi Atal ac Ymyrraeth Gorfforol
- Polisi Chwythu'r Chwiban
- Ymweliadau oddi ar y Safle
- Iechyd a Diogelwch
- Amser Seibiant/Ymdawelu
- Addysg Bersonol a Chymdeithasol
- Polisi Ymddygiad
- Honiadau o gam-drin yn erbyn athrawon ac aelodau eraill o staff
- Plant ag Anghenion Ychwanegol
- Diogelwch ar-lein
- Gofal Personol
- Cod Ymddygiad Staff
- Recriwtio a Dethol Staff
- Camddefnyddio Sylweddau

## Cynnwys

|   |                 |
|---|-----------------|
| Cyflwyniad  | Tudalen 3       |
| Pwrpas y Polisi   | Tudalen 4       |
| Gweithdrefnau   | Tudalen 5       |
| Denu a phenodi gweithwyr mewn modd diogel   | Tudalen 6       |
| Atgyfeirio at yr Hwb Diogelu Amlasiantaeth (MASH)   | Tudalen 7       |
| Cydllynydd Diogelu yr Awdurdod Lleol  | Tudalen 7       |
| Partneriaeth gyda Rhieni  | Tudalen 7       |
| Cyfrifoldebau pob aelod o staff yr ysgol  | Tudalen 7-9     |
| Cyfrinachedd  | Tudalen 9       |
| Honiadau yn erbyn staff a gwirfoddolwyr   | Tudalen 9       |
| Chwythu'r chwiban   | Tudalen 10      |
| Radicaliaeth  | Tudalen 10      |
| Diogelu Disgyblion ar safle'r ysgol ac oddi ar y safle  | Tudalen 11      |
| Ymweliadau Addysgol y tu allan i safle'r ysgol (gan gynnwys ymweliadau cyfnewid i wledydd tramor) | Tudalen 11      |
| Polisiâu eraill   | Tudalen 11      |
| Atodiad 1 Siart Llif RhCT   | Tudalen 12      |
| Atodiad 2 Mathau o Gam-drin   | Tudalen 13      |
| Atodiad 3 Cadw Disgyblion/Myfyrwyr yn Ddiogel   | Tudalen 14 -16  |
| Atodiad 4 Polisi Ymwelwyr a Siaradwyr Allanol   | Tudalen 17 - 21 |
| Atodiad 5 Polisi PREVENT  | Tudalen 22-24   |
| Atodiad 6 Canllawiau VAWSASV  | Tudalen 25      |
| Atodiad 7 Canllawiau Trosglwyddo Dogfennau Diogelu Plant  | Tudalen 26-28   |
| Atodiad 8 Cyfeiriadau a Deddfwriaeth  | Tudalen 30-31   |

# Polisi Amddiffyn Plant

## Cyflwyniad

Mae holl Staff a Llywodraethwyr **Ysgol Gyfun Garth Olwg** yn cydnabod yn llawn cyfrifoldebau, trefniadau a'r cyfraniad sydd ar waith wrth sicrhau diogelu a hyrwyddo lles ei disgyblion.

Rydyn ni'n cydnabod bod pob aelod o staff, gan gynnwys gwirfoddolwyr ac ymwelwyr, â han lawn a gweithredol i'w chwarae wrth amddiffyn ein disgyblion rhag niwed trwy ddarparu amgylchedd gofalgar, cadarnhaol, diogel ac ysgogol, sy'n hyrwyddo datblygiad cymdeithasol, corfforol a moesol y disgybl unigol.

Mae'r Polisi yn cynnwys pedair prif elfen:

- Amddiffyn trwy'r addysgu a'r cymorth bugeiliol sy'n cael eu cynnig i ddisgyblion;
- Gweithdrefnau ar gyfer adnabod ac adrodd am achosion neu achosion posibl o gam-drin. Mae bod mewn cysylltiad â disgyblion yn ddyddiol yn golygu bod staff yr ysgol mewn sefyllfa unigryw i weld arwyddion o gam-drin;
- Cymorth i ddisgyblion sydd o bosibl mewn perygl o gael eu cam-drin;
- Pryderon mewn perthynas â staff yr ysgol a allai gamddefnyddio eu swyddi cyfrifol.

O ganlyniad i hyn, dylai pob aelod o staff sicrhau ei fod yn:

- Effro i arwyddion bod disgybl wedi/yn cael ei esgeuluso neu'i gam-drin;
- Gwrando ar ddisgyblion sy'n dweud wrthyn nhw am gam-drin;
- Adrodd am bryderon yn effeithiol ac yn unol â'r weithdrefn.

Mae'r ysgol yn cydnabod bod plant ymhlith y mwyaf agored i niwed mewn cymdeithas. Felly, mae ar oedolion mewn swyddi cyfrifol ddyletswydd i sicrhau bod hawliau plant a phobl ifainc i gael eu hamddiffyn rhag cam-drin yn cael eu cymryd o ddifrif. Mae ddyletswydd arnyn nhw hefyd, i gymryd camau effeithiol mewn ymateb i unrhyw arwyddion o gam-drin neu esgeulustod.

Cyfrifoldeb y Corff Llywodraethu ac Uwch-arweinwyr yw hi i ofalu y caiff y ddyletswydd ei chyflawni bob amser.

## Pwrpas y polisi yma yw:

- Hyrwyddo dealltwriaeth y gall disgybl sy'n cael ei gam-drin neu sy'n dyst i drais, gael ei effeithio'n ddwys ac y gall hyn amlygu ei hun mewn nifer o ffyrdd;
- Cydnabod y gall ysgol ddarparu'r unig sefydlogrwydd ym mywydau plant sydd wedi'u cam-drin neu sydd mewn perygl o niwed;
- Sefydlu a chynnal ethos lle mae'r plant yn teimlo'n ddiogel, yn cael eu hannog i siarad a deall bod staff yn barod i wrando;
- Hyrwyddo dull sy'n canolbwyntio ar y plentyn ac sy'n canolbwyntio ar ddeilliannau;
- Darparu amgylchedd gofalgwr lle mae hunan-barch a hunan-bendranrwydd yn cael eu hyrwyddo i bob disgybl, gan gynnwys y sawl sy'n agored i niwed;
- Sicrhau bod plant yn gwybod bod oedolion yn yr ysgol y gallan nhw fynd atyn nhw, os ydyn nhw'n poeni neu mewn trafferthion;
- Cynnwys gweithgareddau a chyfleoedd Addysg Personol a Chymdeithasol (ABCh) yn y cwricwlwm, sy'n rhoi'r sgiliau angenrheidiol i blant er mwyn cadw'n ddiogel rhag cam-drin ac i wybod at bwy i droi am gymorth;
- Cefnogi datblygiad plant mewn ffyrdd fydd yn meithrin sicrwydd, hyder, ac annibyniaeth;
- Cynnwys deunydd yn y cwricwlwm a fydd yn helpu plant i ddatblygu agweddau realistig tuag at gyfrifoldebau bywyd yn oedolyn, yn enwedig o ran gofal plant a rhianta;
- Gwella ymwybyddiaeth ymhlith staff addysgu a staff cynorthwyol/eraill am yr angen i ddiogelu plant, ac am eu cyfrifoldebau wrth adnabod achosion posibl o gam-drin a hysbysu rhywun;
- Darparu dull systematig o fonitro plant sydd mewn perygl - boed hynny'n hysbys neu'n dybiedig;
- Pwysleisio'r angen am lefelau uchel o gyfathrebu rhwng holl aelodau o'r staff;
- Datblygu gweithdrefn strwythuredig o fewn y lleoliad addysgol, a fydd yn cael ei dilyn gan bob aelod o'r gymuned addysgol mewn achosion o gam-drin tybiedig;
- Datblygu a hyrwyddo perthnasau gwaith effeithiol gydag asiantaethau eraill, yn enwedig yr Heddlu a'r Gwasanaethau i Blant;
- Sicrhau bod yr holl oedolion yn yr ysgol, sydd mewn cysylltiad â'r plant, wedi cael eu gwirio o ran eu haddasrwydd, yn unol ag arweiniad statudol.

## Gweithdrefn

Bydd **Ysgol Gyfun Garth Olwg** yn dilyn Gweithdrefnau Diogelu ac Amddiffyn Plant Cymru Gyfan, sy'n cael eu cymeradwyo gan Fwrdd Diogelu Plant Cwm Tâf. Bydd yr ysgol yn sicrhau bod uwch aelod o staff wedi derbyn hyfforddiant priodol, ac fe fydd hi/fe yn gyfrifol am gydgysylltu materion amddiffyn plant o fewn yr ysgol, a bod yr holl staff gan gynnwys staff gwinyddol a chynorllwyol yn gwybod pwy yw'r person hwnnw. Mae canllaw Llywodraeth Cymru '**Cadw Dysgwyr Yn Ddiogel**' yn cyfeirio at y person hwn fel yr Uwch Swyddog Penodedig.

### Bydd yr Uwch Swyddog Penodedig (USP) ar gyfer Amddiffyn Plant yn:

- Sicrhau bod pob aelod o staff yn gwybod sut i ymateb a chyflwyno unrhyw bryder ynghylch plentyn. Mae disgwyl bod pob SP wedi'i hyfforddi i lefel 3 (a gymeradwy'r gan y Bwrdd Amddiffyn Plant Lleol). Disgwylir bod o lleiaf un SP yn bresennol ar y saf ar bob adeg.
- Cysylltu â'r holl wasanaethau ac asiantaethau cymorth eraill sy'n ymwneud ag amddiffyn plant, a gweithio gyda nhw;
- Derbyn pryderon a datgeliadau sy'n cael eu cyflwyno i staff;
- Gweithredu fel ffynhonnell cyngor a chefnogaeth o fewn yr ysgol a darparu pwynt cyswllt ar gyfer staff sydd â phryderon neu wybodaeth fod disgybl o bosibl yn dioddef o gam-drin;
- Deall ei gyfrifoldeb unigol i gyflwyno unrhyw adroddiadau angenrheidiol i'r Gwasanaethau i Blant o fewn y sianeli ac amserlenni priodol;
- Sicrhau bod yr ysgol yn cyfrannu'n llawn at y broses amddiffyn plant e.e. drwy ddarparu adroddiadau a mynychu cynadleddau, cychoedd trafod neu gyfarfodydd craidd pan fydd angen;
- Sicrhau bod yr holl staff (addysgu a chynorthwyol/eraill) yn gwybod am eu cyfrifoldebau personol i adrodd am bryderon, ac o'r angen i fod yn wylidwrus wrth adnabod camdriniaeth bosibl;
- Sicrhau bod staff cyflenwi, gwirfoddolwyr a staff achlysurol yn cael mynediad at ofynion gweithdrefnau Diogelu ac Amddiffyn Plant Cymru Gyfan, ac yn cydymffurfio â nhw;
- Sicrhau bod pob aelod o staff, gan gynnwys y rhai sydd newydd eu penodi yn gwybod am eu cyfrifoldebau amddiffyn plant, a'u bod yn cydymffurfio â Pholisi Amddiffyn Plant yr ysgol a Gweithdrefnau Diogelu ac Amddiffyn Plant Cymru Gyfan, ac yn cael mynediad at y dogfennau yma;
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn arwyddo ffurflen i nodi eu bod wedi derbyn, darllen a deall y Polisi Amddiffyn Plant;
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn cael ei hyfforddi, yn effro i ddangosyddion cam-drin, a sut i ymateb a chefnogi disgybl sy'n datgelu hynny. Dylai hyn gael ei adolygu'n flynyddol, ar ddechrau bob blwyddyn academaidd;
- Lledaenu gwybodaeth amddiffyn plant yn sgil hyfforddiant - neu o ffynonellau eraill - i'r holl staff yn yr ysgol;
- Sicrhau dealltwriaeth **nad** staff yr ysgol sy'n gyfrifol am ymchwilio i achosion o gam-drin.
- Rhoi gwybodaeth briodol i staff dim ond os oes angen yr wybodaeth arnyn nhw;
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn gwybod pwy yw'r Uwch Swyddog Penodedig a'r Llywodraethwr sy'n gyfrifol am Amddiffyn Plant.
- Ymgynghori â'r Gwasanaethau i Blant lle bo ansicrwydd ynghylch yr angen i gyflwyno adroddiad;
- Sicrhau bod rhieni yn cael mynediad at y Polisi Amddiffyn Plant yn rhan o broses ymsefydlu eu plentyn yn yr ysgol a bod disgyblion yn gwybod am fodolaeth y polisi yma;

- Sicrhau bod cofnod clir o bryderon ynghylch plentyn yn cael ei gadw, hyd yn oed os nad oes angen cyflwyno adroddiad ar unwaith;
- Cadw cofnodion o bob atgyfeiriad amddiffyn plant (a chopïau ohonyn nhw) a chofnodion Cynhadledd Amddiffyn Plant, yn gyfrinachol ac yn ddiogel. Dylai'r rhain gael eu cadw ar wahân i gofnodion addysg y disgyblion;
- Pan fydd disgybl, y mae ei enw ar y Gofrestr Amddiffyn Plant, yn cael ei drosglwyddo i ysgol arall, sicrhau bod y cofnodion (gan gynnwys unrhyw wybodaeth am y cofrestru) yn cael eu trosglwyddo heb oedi. Dylid anfon cofnodion yn electronig erbyn y diwrnod mae'r disgybl yn dechrau yn y lleoliad addysg newydd; a rhoi gwybod i Wasanaethau i Blant;
- Gweithredu'n bwynt cyswllt cyntaf ar gyfer unrhyw bryderon yn ymwneud â thrais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a thrais rhywiol mewn perthynas â phlant a phobl ifainc. **Mae modd i achosion o drais a cham-drin domestig effeithio ar ddatblygiad ac addysg plant a phobl ifainc;** a
- Darparu cymorth parhaus i ddisgybl sydd wedi bod yn destun pryder ac sy'n gadael yr ysgol, drwy sicrhau bod gwybodaeth briodol yn cael ei blaenyrru'n gyfrinachol i'r lleoliad addysg newydd, gan gynnwys lleoliadau addysg bellach.

### Gweithdrefn Cadw Cofnodion

- Rhaid cadw copi o **Weithdrefnau Diogelu ac Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008** ar safle'r ysgol a sicrhau ei fod nhw'n hygyrch i bob aelod o staff;
- Rhaid i bob cofnod ynglŷn ag amddiffyn plant gael ei gadw'n ddiogel mewn cwpwrdd dan glo yn Swyddfa'r Pennaeth;
- Bydd pryderon yn cael eu rhannu â gweithwyr proffesiynol perthnasol sy'n ymwneud â'r plentyn, ond ni fydd y cofnodion ar gael heb awdurdod yr USP.
- Caiff pob dogfen sy'n ymwneud â Diogelu Plant ei chadw am 35 mlynedd. Caiff y dogfennau hynny sy'n ymwneud â Phlant sydd Angen Gofal a Chymorth eu cadw am 10 mlynedd;
- Er mwyn sicrhau bod y broses o symud ysgolion yn ddiraffferth, rhaid i bob dogfen sy'n ymwneud â Diogelu Plant symud gyda'r plentyn. Bydd hyn yn sicrhau bod ysgol newydd y plentyn yn effro i'w **holl** anghenion. (darllenwch Atodiad 8 Canllawiau ar Drosglwyddo Dogfennau Diogelu Plant).

### Swyddogaeth y Llywodraethwr Penodedig ar gyfer Diogelu Plant

Bydd y Llywodraethwr yma yn:

- Sicrhau bod gan yr ysgol Bolisi Amddiffyn Plant cadarn ar waith sy'n gyson â gweithdrefnau Diogelu ac Amddiffyn Plant Cymru Gyfan, a'i fod yn hygyrch i bob aelod o staff (addysgu a chynorthwyol/eraill);
- Sicrhau bod y polisi yn cael ei weithredu a'i fod yn effeithiol, a bod unrhyw bolisiâu cysylltiedig yn cael eu hadolygu'n flynyddol drwy sicrhau eu presenoldeb yn eitem safonol ar agenda'r corff llywodraethu. Bydd hyn hefyd yn sicrhau bod canllawiau newydd yn cael eu hystyried;
- Sicrhau bod Llyfryn Ymsefydlu'r Ysgol yn cynnwys adran am y polisi Amddiffyn Plant er mwyn i rieni fod yn effro i gyfrifoldebau a dyletswyddau ysgolion;

- Sicrhau (ar y cyd â'r Pennaeth a'r Uwch Swyddog Penodedig) bod Diogelu yn aros yn fater amlwg o fewn agenda/cwricwlwm yr ysgol;
- Sicrhau bod staff penodedig a staff eraill yn cael eu hyfforddi'n briodol;
- Sicrhau'i fod wedi'i hyfforddi'n briodol ar gyfer swyddogaeth Llywodraethwr sy'n gyfrifol am Amddiffyn Plant ac yn deall ei swyddogaeth o ran unrhyw atgyfeiriad o gam-drin mewn perthynas â'r Pennaeth;
- Cysylltu â'r Cydlynnydd Diogelwch yr Awdurdod Addysg ynglŷn ag unrhyw honiadau o gam-drin plant yn erbyn y Pennaeth. Gallai hyn gynnwys bod yn bresennol mewn cyfarfodydd Cam-drin Proffesiynol o dan Ran IV o Weithdrefnau Diogelu ac Amddiffyn Plant Cymru Gyfan.
- Deall nad cyfrifoldeb y Llywodraethwr Amddiffyn Plant yw derbyn a gweithredu ar atgyfeiriadau cam-drin plant oni bai eu bod nhw mewn perthynas â'r Pennaeth.

## Recriwtio Diogel

- Bydd y lleoliad addysg yn sicrhau bod gweithdrefnau recriwtio diogel ar waith a bod yr holl wiriadau priodol, gan gynnwys archwiliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, yn cael eu cynnal mewn perthynas â'r holl staff a gwirfoddolwyr heb eu goruchwyllo sy'n gweithio gyda disgyblion. Cyfeiriwch at Bolisi Recriwtio'r Awdurdod Lleol.

[POLISI AD AR GYFER RECRIWTIO MWY DIOGEL MEWN YSGOLION](#)  
[HR POLICY FOR SCHOOLS SAFER RECRUITMENT](#)

## Atgyfeirio i'r Hwb Diogelu Amlasiantaeth (MASH)

Dylai pob atgyfeiriad i MASH, gan gynnwys atgyfeiriadau llafar, gael eu dilyn drwy gyflwyno **ffurflen C1** cyn pen **dau ddiwrnod gwaith** o'r cyswllt gwreiddiol. Cyfeiriwch hefyd at siartiau llif Atodiad 1 RhCT

|                           | <b>Rhondda Cynon Taf<br/>MASH</b>  | <b>Cydlynnyddion Diogelu ac<br/>Amddiffyn Plant Awdurdod<br/>Addysg RhCT</b>   |
|---------------------------|--|--|
|                           |  | Siân O'Donovan<br>Treena Morris  |
| Atgyfeiriadau dros y ffôn | 01443 742928   | 01443 484520   |
| E-bost                    | <a href="mailto:Childrens.mash@rctcbc.gcsx.gov.uk">Childrens.mash@rctcbc.gcsx.gov.uk</a>   | <a href="mailto:Sian.ODonovan@rctcbc.gov.uk">Sian.ODonovan@rctcbc.gov.uk</a><br><a href="mailto:Treena.Morris@rctcbc.gov.uk">Treena.Morris@rctcbc.gov.uk</a> |
| Trwy'r post               | Hwb Diogelu Amlasiantaeth<br>Gwasanaethau i Blant Rhondda<br>Cynon Taf a Merthyr Tudful, Gorsaf<br>Heddlu Pontypridd, Berw Road,<br>Pontypridd, CF37 2TR |  |

## Partneriaeth â Rhieni

- Mae'r ysgol yn sicrhau ei bod hi'n gweithio gyda rhieni mewn modd cadarnhaol, agored a gonest. Mae'n cefnogi rhieni i addysgu eu plant a'u cadw rhag niwed, ac yn cefnogi eu lles.
- Bydd yr ysgol yn sicrhau bod pob rhiant yn cael ei drin â pharch, urddas a chwarteisi.
- Mae hawliau rhieni i breifatrwydd a chyfrinachedd yn cael eu parhau, ac ni fydd gwybodaeth sensitif yn cael ei rhannu oni bai fod hynny er mwyn amddiffyn plentyn.

Er mwyn hyrwyddo'r ethos yma:

- Mae rhieni'n cael eu hannog i drafod unrhyw bryderon a allai fod ganddyn nhw gyda'r athrawon dosbarth neu'r Pennaeth;
- Mae rhieni yn cael gwybod am y Polisi Amddiffyn Plant drwy Lawlyfr yr ysgol, ac ar ddechrau cyfnod addysg eu plentyn yn yr ysgol. Mae'n hanfodol bod rhieni yn deall swyddogaeth yr ysgol o ran ei chyfrifoldebau diogelu o ddiwrnod cyntaf y plentyn yn yr ysgol;
- Mae rhieni yn cael gwybod bod modd iddyn nhw weld y polisi yma ar gais.

## Cyfrifoldebau pob aelod o staff yr ysgol

- **Rhaid rhannu pob pryder gyda'r Uwch Swyddog Penodedig - p'un a yw hynny am blentyn, deulu, cydweithiwr neu weithiwr proffesiynol arall.**
- Mae'n ddytleswydd ar yr holl staff i gynorthwyo yn y broses o asesu camdriniaeth bosibl o blentyn drwy rannu gwybodaeth a rhoi gwybod am bryderon yn unol â'r polisi yma. Efallai bydd gan aelod o staff yr un darn bach o wybodaeth a fydd yn helpu'r Gwasanaethau i Blant i wneud y penderfyniad gorau.
- **Dydy gwneud dim ddim yn opsiwn.**
- Ni ddylid byth addo i blentyn y gellid cadw cyfrinach ac fe ddylid esbonio y bydd rhaid rhannu gwybodaeth er mwyn cadw'r disgybl yn ddiogel.
- Gall fod yn anodd neu'n annifyr i roi gwybod am bryder ac weithiau mae'n anodd derbyn bod plentyn yn cael niwed, yn enwedig os oes eisoes berthynas gyda'r teulu neu'r gweithiwr proffesiynol dan sylw. Er hynny, mae **rhaid i anghenion y plentyn ddod yn gyntaf bob amser. Swyddogaeth yr USP yw dangos cefnogaeth a gwrando ar bryderon.**

## Gweithdrefn i Staff.

- **Gwrandewch ar y plentyn;**
- **Peidiwch byth ag addo i blentyn y byddwch chi'n cadw cyfrinach.** Esboniwch y bydd raid i chi ddweud wrth rywun a fydd yn helpu i'w gadw'n ddiogel, os yw'r plentyn yn dweud rhywbeth wrthoch chi a allai, yn eich barn chi, ei roi mewn perygl o niwed;
- Annogwch y plentyn i siarad ond **peidiwch â'i holi neu roi geiriau yn ei geg na gofyn cwestiynau arweiniol;**
- **Peidiwch â gofyn i'r plentyn ailadrodd dro ar ôl tro;**
- Esboniwch pa gamau bydd raid i chi eu cymryd - mewn ffordd sy'n addas at ei oedran;
- Ysgrifennwch yr hyn y mae'r plentyn wedi'i ddweud wrthoch cyn gynted ag y bo modd a defnyddiwch union eiriau'r plentyn os oes modd. **Cofnodwch y dyddiad, amser a lle, ac unrhyw bobl eraill oedd yn bresennol ar y pryd;**
- Mynegwch eich pryderon ar unwaith i'r USP;
- Peidiwch â phoeni y gallwch chi fod wedi camddeall; mae'n well trafod eich pryderon gyda rhywun sydd â'r profiad a'r cyfrifoldeb i asesu'r sefyllfa;



- Peidiwch â wynebu camdriniwr honedig;
- Ceisiwch aros yn ddigynnwrf a pheidio â dangos eich bod chi wedi'ch synnu gan yr hyn mae'r plentyn yn ei ddweud wrthoch chi.
- Ni ddisgwylir i blentyn, rhiant, cynhaliwr (gofalwr) neu aelod o'r cyhoedd gwneud hunan-atgyfeiriad i'r gwasanaethau cymdeithasol neu i'r heddlu;
- Os ydych chi'n pryderu am ymddygiad cydweithiwr, peidiwch â diystyru'r pryderon yma. Dylai camau gael eu cymryd yn unol â pholisïau priodol yr ysgol. Mae'n bwysig iawn peidio ag anwybyddu neu ddiystyru'r amheuan am berson proffesiynol neu gydweithiwr arall - dylech chi fynd â'ch pryderon at y Pennaeth;
- **Os yw plentyn yn datgelu mater o bryder i chi, gall hynny beri gofid mawr i chi. Ceisiwch beidio â mynd â'r teimladau hyn adref gyda chi. Siaradwch â'r USP - mae'n bwysig peidio ag anwybyddu'r teimladau yma.**

## Cyfrinachedd

- Ni all staff cadw datgeliad o gam-drin yn gyfrinachol a rhaid cyfeirio'r mater i sylw'r Uwch Swyddog Penodedig.
- Mae cyfrifoldeb cyfreithiol ar staff addysgol i rannu gwybodaeth berthnasol am amddiffyn plant gyda'r asiantaethau statudol dynodedig.
- Wrth wneud atgyfeiriad rhaid cofio y bydd y teulu, yn ystod unrhyw ymchwiliad dilynol, yn cael gwybod mai'r ysgol oedd ei ffynhonnell.
- Dylid ymdrin ag unrhyw ddatgeliad yn sensitif a rhaid helpu'r plentyn i ddeall bod angen i hysbysu'r bobl briodol a all helpu. Dylai staff fod yn effro i'r ffaith y gall unrhyw ddatgeliad fod wedi cymryd cryn ddewrder i'w leisio, ac y gallai fod amrywiaeth o emosiwn cysylltiedig megis euogrwydd, embaras, anffyddlondeb a phoen meddyliol.
- Efallai y bydd angen i staff eraill gael eu rhybuddio am bryderon ynghylch plentyn neu berson ifanc, o bosibl er mwyn monitro'r pryder neu i gasglu rhagor o dystiolaeth cyn atgyfeirio, neu i helpu darparu cymorth priodol i blentyn neu berson ifanc unwaith y bydd yr atgyfeiriad wedi cael ei wneud. Dylai gwybodaeth gael ei rhannu dim ond os yw'r person arall angen gwybod.
- Sicrhau mai dim ond y rheini sydd â chysylltiad proffesiynol e.e. yr Uwch Swyddog Penodedig, sy'n cael mynediad at y cofnodion amddiffyn plant. Ar bob adeg arall, dylen nhw gael eu cadw'n ddiogel dan glo ac ar wahân i brif ffeil y disgybl/myfyriwr.

## Honiadau yn erbyn staff a/neu wirfoddolwyr

Mae **Ysgol Gyfun Garth Olwg** yn cydnabod y gall disgybl wneud honiad yn erbyn aelod o staff:

- Dylai unrhyw honiad yn erbyn y Pennaeth gael ei gyfeirio'n uniongyrchol at Gadeirydd y Llywodraethwyr. Cyfrifoldeb Pennaeth y Corff Llywodraethu yw hi i gyfeirio achosion mewn modd priodol i'r Hwb Diogelu Amlasiantaeth;(MASH)
- Dylai unrhyw honiadau yn erbyn staff gael eu cyfeirio'n uniongyrchol at y Pennaeth, a hynny ar frys. Y Pennaeth neu'r Uwch Swyddog Dynodedig a fydd yn cael cyngor oddi wrth Gydlynnydd Materion Diogelu/Amddiffyn yr Awdurdod Lleol;
- Caiff camau eu gweithredu i ddiogelu plant yn yr ysgol yn unol â'r cyfarwyddyd sydd wedi'i nodi yn y ddogfen **"Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan"**. Bydd y rhain yn cael eu cytuno ar ôl ymgynghori â'r Ysgol, yr unigolyn dan sylw, cynrychiolydd undeb llafur yr unigolyn, a'r adran Adnoddau Dynol;
- Rhaid i'r Pennaeth neu'r Uwch Swyddog (neu Gadeirydd y Corff Llywodraethu) wneud atgyfeiriad C1 at y MASH **yn ddiymdroid**, gan nodi ar frig y ffurflen mai honiad yn erbyn gweithiwr proffesiynol yw e. Os bydd y Pennaeth neu'r Uwch Swyddog (neu Gadeirydd y Corff

Llywodraethu) yn ansicr ynghylch hyn, fe ddylai fe/hi drafod cynnwys yr honiad gyda'r Cydlynnydd Amddiffyn Plant ar gyfer Ysgolion – trowch at Adran 6 o'r Polisi yma am fanylion cyswllt. Caiff natur, cynnwys a chyd-destun yr honiad eu trafod ynghyd â chytuno ar gamau gweithredu;

Dylai'r ymholiadau cychwynnol sefydlu:

- Bod honiad wedi'i wneud
- Beth yw'r honiad
- Pryd a ble digwyddodd yr achos(ion) honedig
- Unrhyw barti arall oedd yn rhan o bethau
- Unrhyw rai eraill oedd yn bresennol
- **Os na fydd yr honiad yn arwain at ragor o weithredu** o dan y Gweithdrefnau Amddiffyn Plant, bydd modd i'r Cydlynnydd Materion Diogelu/Amddiffyn i'r Ysgolion, ar y cyd â'r adran Adnoddau Dynol roi cyngor ynglŷn ag unrhyw gamau i'w cymryd – os o gwbl – i fynd i'r afael ag unrhyw faterion sydd wedi codi;
- **Os fydd yr honiad yn arwain at ragor o weithredu** o dan y Gweithdrefnau Amddiffyn Plant, caiff cyfarfod strategaeth ei drefnu. Dylai Pennaeth yr Ysgol neu'r Uwch Swyddog Dynodedig fod yn bresennol, neu Gadeirydd y Corff Llywodraethu lle bo'r honiad yn ymwneud â'r Pennaeth. Efallai bydd gofyn i Gadeirydd y Corff Llywodraethu adael y cyfarfod pan gaiff gwybodaeth benodol ei thrafod.)

Bydd y cyfarfod strategaeth yn cytuno ar ddeiliant/canlyniad ac yn argymhell camau gweithredu, unwaith i'r awdurdodau statudol ddod â'u rhan nhw i ben. Hwyrach bydd hyn yn golygu ymdrin â'r mater yn unol â pholisi disgyblu'r ysgol trwy gyfrwng ymchwiliad annibynnol gan gwmni SERVOCA neu Adnoddau Dynol fel y bo angen. Yna, bydd adroddiad yr ymchwiliad yn cael ei anfon at Gadeirydd y Corff Llywodraethu a'r Pennaeth er mwyn penderfynu p'un ai fod angen cymryd rhagor o gamau gweithredu

- Ymdrinnir â honiadau ffug neu faleisus yn unol â pholisi disgyblaeth yr ysgol.

## Chwythu'r chwiban

- Mae cydnabyddiaeth na fydd disgwyl i ddisgyblion godi pryderon mewn amgylchedd lle mae'r staff yn methu â gwneud hynny.
- Os oes pryderon ynghylch agwedd neu weithredoedd cydweithwyr, dylai staff fod yn effro i'w dyletswydd i godi'r materion yma.

## Radicaliaeth

- Mae canllaw newydd gan Strategaeth Gwrth-frawychiaeth *Prevent*, a ddaeth i rym ar 1 Gorffennaf 2015, yn nodi cyfrifoldebau 'awdurdodau penodol', sy'n cynnwys ysgolion '[to have] due regard to the need to prevent people from being drawn into terrorism'. **Ystyr 'due regard' yn y cyd-destun hwn yw rhoi cysnail i'r ddyletswydd newydd, gan ystyried cyd-destun yr ysgol a'r gymuned. Wrth gyflawni'r ddyletswydd newydd, mae gofyn i ysgolion ddangos y protocolau clir ar gyfer sicrhau bod siaradwyr gwadd, y mae staff neu'r disgyblion yn eu gwahodd, yn briodol a'u bod yn cael eu goruchwylio'n briodol.**
- Bydd yr ysgol yn cyflawni'i **dyletswydd Prevent**, a bydd yn effro i'r angen i atal pobl rhag cael eu denu i weithredoedd brawychiaeth. Os oes gennych unrhyw bryderon, rhowch wybod i'r Uned Atal Terfysgaeth ac Eithafiaeth Cymru. E-bostiwch [prevent@south-wales.pnn.police.uk](mailto:prevent@south-wales.pnn.police.uk). Dylech hefyd gyflwyno atgyfeiriad i Hwb Diogelu Amlasiantaeth. Nodwch ar y ffurflen C1 mai pryder yn ymwneud â Prevent yw ef. Caiff pryderon llai dwys

eu hadrodd drwy broses diogelu plant MASH. Yna, penderfynir a ddylid cyfeirio'r achos i'r Panel Sianel.

- Bydd y polisi e-ddiogelwch yn sicrhau nad oes modd i blant gyrchu gwybodaeth anaddas yn yr ysgol.
- Bydd ysgolion yn gwrthwynebu eithafiaeth ac yn hyrwyddo cydlyniad cymunedol drwy ddysgu cwricwlwm eang a chytbwys sy'n hyrwyddo datblygiad ysbrydol, diwylliannol, corfforol a meddyliol disgyblion, a'u paratoi tuag at gyfleoedd, cyfrifoldebau a phrofiadau.
- Caiff siaradwyr gwadd eu hasesu, er mwyn sicrhau eu bod yn briodol, ac fe gân nhw eu goruchwylio'n briodol.
- Bydd ysgolion yn sicrhau bod eu gweithdrefnau diogelu yn briodol ac yn gymesur. Rhaid sicrhau cydbwysedd. Mae'n bwysig caniatáu i ddisgyblion gael y rhyddid i fod yn wahanol, arbrofi, meithrin safbwyntiau cryf a herio syniadau. Mae hefyd yn bwysig diogelu disgyblion rhag pob math o gamdrin a niwed, gan gynnwys ecsploetiaeth, bwlio, meithrin perthynas amhriodol, radicaliaeth, eithafiaeth dreisgar, aflonyddwch, trosedd gasineb a thrais.
- Bydd yr ysgol yn sefydlu mannau diogelu lle bo modd i blant a phobl ifainc ddeall a thrafod pynciau sensitif, gan gynnwys brawychiaeth a syniadau eithafol sy'n rhan o ideoleg brawychwyr, a dysgu sut i herio'r syniadau yma. Nid bwriad dyletswydd Prevent yw cyfyngu trafodaeth ar y materion yma. Dylai ysgolion, fodd bynnag, fod yn effro i'w dyletswyddau presennol i wahardd egwyddorion gwleidyddol a sicrhau cydbwysedd o ran materion gwleidyddol. (**Atodiad 4-Polisi Ymwelwyr a Siaradwyr Allanol**)

### **Diogelu Disgyblion ar safle'r ysgol ac oddi ar y safle**

- Mae'r ysgol yn cael ei hystyried yn lle diogel i ddysgu a datblygu.
- Mae mynediad i safle'r ysgol yn cael ei fonitro'n llym, a'i adolygu'n unol â chanllawiau'r Awdurdod Lleol mewn perthynas ag lechyd a Diogelwch ar safleoedd ysgol.
- Bydd ymwelwyr i'r safle ysgol yn destun prosesau Rheoli Risg cadarn a pherthnasol. Bydd hyn yn cynnwys llywodraethwyr sy ddim yn destun gwiriadau y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

### **Ymweliadau Addysgol y tu allan i safle'r ysgol (gan gynnwys ymweliadau cyfnewid i wledydd tramor)**

- Mae'n cael ei gydnabod y bydd achlysuron pan fydd cyfle i ehangu datblygiad addysgol a chymdeithasol lle bydd disgyblion yn cymryd rhan mewn gweithgareddau sy'n cael eu cynnal oddi ar y lleoliad ysgol arferol.
- Gall gweithgaredd gynnwys elfen breswyl.
- Dylai ysgolion sicrhau bod yr holl oedolion sy'n darparu'r gofal a'r llety wedi cael eu gwirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Mae'r ymweliadau yma'n wahanol i deithiau ysgol arferol gan fod y disgyblion yn treulio llai o amser dan oruchwyliaeth uniongyrchol athrawon.
- Pryd bynnag mae taith yn cael ei threfnu, mae'n bwysig bod cyfathrebu agos ynghylch y trefniadau er mwyn galluogi eglurder mewn perthynas â threfniant amser y disgyblion
- Dylai'r Asesiad Risg priodol gael ei gynnal ar y cyd â'r Consortiwm gan ddefnyddio System 'Evolve'.

### **Cam - drin domestig**

Gall trais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a thrais rhywiol gael effaith enfawr ar blant a phobl ifainc. Gall effeithio ar eu diogelwch, iechyd a lles, cyrhaeddiad addysgol, eu perthnasoedd gyda'r teulu a chyfoedion, a'u gallu i fwynhau cydberthnasau iach, hapus a pharchus yn y dyfodol. Yn eich ysgol chi, bydd pobl ifainc a staff sy'n cael eu cam-drin (trais yn erbyn menywod, cam-drin domestig neu drais rhywiol) yn ogystal ag unigolion sy'n eu cyflawni.

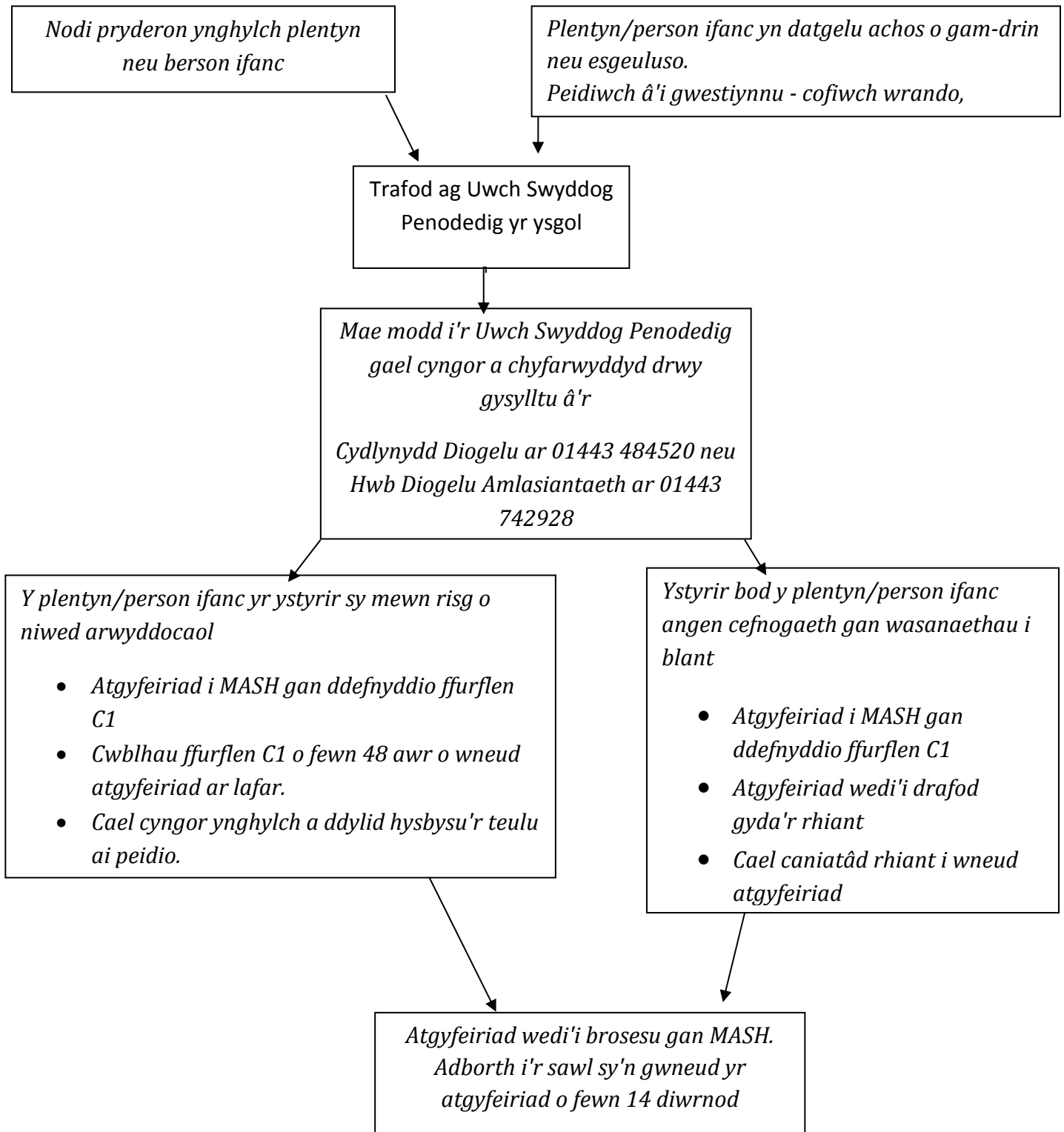
Felly, mae pob ysgol yn gyfrifol am sicrhau bod ei disgyblion a'i staff yn ddiogel ac yn iach (**Atodiad 2- Mathau o Gam-drin**)

### **Polisiau Eraill**

- Bydd **Ysgol Gyfun Garth Olwg** yn rhoi sylw i egwyddorion diogelu wrth ddatblygu polisiau eraill.
- Mae modd gweld gwybodaeth mewn perthynas ag arweiniad pellach a'r polisiau sy'n cael eu crybwyll yn y ddogfen yma, ar ddechrau'r Polisi yma. Mae rhagor o wybodaeth ynghylch Canllawiau a Chylchlythyron ar gael mewn Dogfen Ddefnyddiol. (**Atodiad 8**)

## Atodiad 1

### Siart Llif yn dangos camau gweithredu /nodi pryderon cam-drin



Atgyfeiriadau y tu allan i oriau: Carfan ar Ddyletswydd - 01443 743665

[carfanarddyletswyddgwaithcymdeithasol@rctcbc.gcsx.gov.uk](mailto:carfanarddyletswyddgwaithcymdeithasol@rctcbc.gcsx.gov.uk)

Os oes argyfwng ac o'r farn bod y plentyn mewn perygl uniongyrchol, yna ffoniwch yr heddlu ar 999

## Atodiad 2

### Mathau o Gam-drin

#### Cam-drin corfforol

Gall cam-drin corfforol gynnwys taro, ysgwyd, taflu, gwenwyno, llosgi neu sgaldio, boddi, tagu, neu achosi math arall o niwed corfforol i blentyn. Gall plentyn gael ei niweidio'n gorfforol hefyd pan mae rhiant neu berson sy'n rhoi gofal yn ffugio neu'n creu salwch i'r plentyn yn ei ofal. Un disgrifiad o'r sefyllfa yma yw salwch ffug, neu salwch wedi'i wneud gan y cynhaliwr neu ofalwr.

#### Cam-drin emosiynol

Cam-drin emosiynol yw cam-drin plentyn yn emosiynol dros amser i'r graddau lle mae hyn yn achosi effeithiau niweidiol difrifol a chyson i ddatblygiad emosiynol y plentyn. Gallai olygu cyfleu'r syniad i'r plentyn ei fod yn ddiwerth neu fod neb yn ei garu, ei fod yn annigonol neu ddim ond â gwerth i'r graddau ei fod yn bodloni anghenion person arall. Gall gynnwys beichio plentyn â disgwyliadau anaddas i'w oed neu ddatblygiad. Gall gynnwys peri i blentyn deimlo'n ofnus neu mewn perygl yn aml, neu gamfanteisio arno neu'i lygru. Mae elfen o gam-drin emosiynol yn perthyn i bob math o gamdriniaeth, er y gall fodoli ar ei ben ei hun.

#### Cam-drin rhywiol

Mae cam-drin rhywiol yn golygu gorfodi neu hudo plentyn neu berson ifanc i gymryd rhan mewn gweithredoedd rhywiol, p'un a yw'r plentyn yn ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd ai peidio. Gall y gweithredoedd olygu cyffwrdd corfforol, gan gynnwys gweithredoedd treiddio i gorff y plentyn neu beidio. Gallan nhw fod yn weithredoedd sydd ddim yn cynnwys cyffwrdd, fel cynnwys plant yn y broses o edrych ar ddeunyddiau pornograffig neu'u cynhyrchu, o wyllo gweithredoedd rhywiol neu o annog plant i ymddwyn mewn ffyrdd anaddas yn rhywiol.

#### Esgeulustod

Esgeulustod yw'r methiant cyson i fodloni anghenion corfforol a/neu seicolegol sylfaenol plentyn sy'n debygol o arwain at nam difrifol i iechyd neu ddatblygiad y plentyn. Gall olygu methiant rhiant neu gynhaliwr i ddarparu digon o fwyd, cysgod neu dhillad, methiant i amddiffyn plentyn rhag niwed corfforol neu berygl, neu fethiant i sicrhau mynediad i ofal neu driniaeth feddygol addas. Gall hefyd gynnwys esgeuluso anghenion emosiynol sylfaenol plentyn, neu fethu ag ymateb iddo.

#### Ymosodiadau Ar-lein

Ymosodiad ar-lein yw unrhyw gamdriniaeth sy'n digwydd ar-lein, naill ai ar gyfryngau cymdeithasol, gemau ar-lein neu ar ffonau symudol. Mae'n bosibl bod plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n agored i niwed yn cael eu bwlio ar-lein, eu cam-ddefnyddio'n rhywiol, eu hecsbloetio'n rhywiol neu'u cam-drin yn emosiynol, neu mae'n bosibl bod unigolion yn meithrin perthynas amhriodol â nhw. Mae modd i blant ac oedolion sy'n agored i niwed fod mewn risg o gael eu hymosod ar-lein gan bobl maen nhw'n eu hadnabod, yn ogystal â phobl ddieithr. Mae'n bosibl bod ymosodiadau ar-lein yn rhan o gamdriniaeth sy'n digwydd yn y 'byd go iawn' (e.e. bwlio neu feithrin perthynas amhriodol). Neu efallai bod yr ymosodiadau dim ond yn digwydd ar-lein (e.e. annog plant i gymryd rhan mewn gweithgarwch rhywiol ar-lein). Mae'n bosibl bod plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn teimlo nad oes modd dianc o ymosodiadau ar-lein – mae modd i'r rheiny sy'n eu camdrin gysylltu â nhw bob awr o'r dydd

#### Cam-drin Ariannol

Mae cam-drin ariannol neu faterol yn cynnwys dwyn, twyllo, camfanteisio, rhoi rhywun o dan bwysau o ran ewyllys, eiddo neu etifeddiaeth a thaliadau ariannol. Yn ogystal â hynny, mae'n cynnwys camddefnyddio eiddo neu fudd-daliadau unigolyn, neu eu hawlio heb ganiatâd. Fel arfer, mae'r math yma o gam-drin dim ond yn berthnasol ar gyfer oedolion sy'n agored i niwed. Serch hynny, mae modd iddo fod yn berthnasol i blant os bydd rheini yn defnyddio etifeddiaeth neu iawndal eu plentyn mewn modd sydd ddim yn cyfrannu at ei les.

## Atodiad 3

Fe dynnodd dogfen Llywodraeth Cymru (2015) “Cadw Disgyblion yn Ddiogel” sylw at faterion penodol mewn perthynas â Diogelu Disgyblion.

- **Cam-drin gan blant a phobl ifainc, gan gynnwys cam-drin rhywiol (ymddygiad rhywiol niweidiol)**

Gall plant fod yn fygythiad corfforol neu rhywiol i blant eraill. Weithiau gall perthnasau rhwng plant fod yn gymhellol, yn amhriodol neu'n gamfanteisiol.

- **Plant sy'n ceisio lloches neu sy'n ffoaduriaid**

Dylai'r plant a'r bobl ifainc yma gael eu hystyried yn blant yn gyntaf a mewnfudwyr yn ail. Gall plant ddod i mewn i'r wlad yn rhan o deulu, gyda gwarcheidwad sy'n oedolyn, neu hyd yn oed ar eu pennau eu hunain, gan eu gwneud yn fwy agored i niwed. Efallai eu bod wedi gweld neu brofi digwyddiadau trawmatig, wedi dioddef colled neu wynebu rhwystrau iaith neu gyfathrebu.

- **Plant o grwpiau pobl dduon a lleiafrifoedd ethnig**

Mae gwahaniaethau diwylliannol wrth fagu plant ond dydy 'diwylliant' ddim yn esgus dros niweidio plentyn. Mae angen bod yn glir ynghylch gwahaniaethau rhwng arferion diwylliannol penodol nad ydyn nhw'n niweidiol, ac achosion o gam-drin a all fod yn gysylltiedig â chredoau diwylliannol neu grefyddol.

- **Bwlio**

Mae gan bob person yr hawl i ddysgu, heb ofni cael ei fwlio, pa ffurf bynnag y gall y bwlio'i chymryd. Mae seiber-fwlio ar gynnydd ac yn cynnwys negeseuon testun, sylwadau ar gyfryngau cymdeithasol neu anfon negeseuon e-bost maleisus. Mae'n bwysig bod ysgolion â diwylliant lle mae pawb yn ddiogel ac yn cael ei gynnwys, a bod yr ysgol yn ymyrryd ar unwaith i roi terfyn ar fwlio.

- **Lluniau o gam-drin plant a'r rhyngrwyd**

Mae gwybod â phwy mae plant mewn cysylltiad ar y rhyngrwyd yn bwysig. Mewn rhai achosion mae camdrinwyr yn defnyddio'r rhyngrwyd i 'baratoi' plant ar gyfer perthnasau amhriodol, a allai gynnwys eu perswadio i anfon delweddau neu fideos amhriodol ohonyn nhw'u hunain. Yn rhan o'u swyddogaeth i atal camdriniaeth ac esgeulustod, dylai ysgolion ystyried gweithgareddau i godi ymwybyddiaeth o ddefnyddio'r rhyngrwyd yn ddiogel yn yr ysgol ac yn y cartref

- **E-ddiogelwch**

Dylai ysgolion wneud defnydd llawn o'r rhyngrwyd a gwybod sut i'w defnyddio'n ddiogel.

- **Cam-drin plant sy'n gysylltiedig â dewiniaeth neu gredoau ysbrydol eraill**

Mae credu mewn meddiant a dewiniaeth yn digwydd mewn llawer o wledydd, diwylliannau a chrefyddau gwahanol ond does dim cyfiawnhad fyth dros niweidio plentyn.

- **Plant nad ydyn nhw'n byw gartref**

Mae plant yn cael eu hystyried yn rhai sy'n byw oddi cartref os ydyn nhw:

Plant maeth, mewn gofal preswyl, unedau diogel, ysgolion preswyl neu lety annibynnol. Weithiau mae'r llety yma dros dro, a gall y cyfnod yma fod yn ofidus a'u gwneud nhw'n agored i niwed.

- **Cam-fanteisio'n rhywiol ar blant**

Dydy plant ddim yn cael eu cam-drin yn rhywiol o'u gwirfodd a fydden nhw ddim yn caniatáu i rywun eu cam-drin. Maen nhw'n cael eu gorfodi neu'u cymell.

Mae CSE yn cynnwys:

- cyfnewid gweithgarwch rhywiol am arian;
- cynhyrchu delweddau anwedus;
- paratoi/hudo;
- masnachu mewn plant.

Mae codi ymwybyddiaeth ymhlith plant a phobl ifainc yn rhan bwysig o'r broses o'u haddysgu i aros yn ddiogel ac i ddweud wrth oedolyn arall.

- **Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod (FGM)**

**Mae'r Protocol Cymru Gyfan ar Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod yn cynnig cyngor ac arweiniad ar ddiogelu merched rhag Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod.**

Yn ogystal â hynny, mae'r Swyddfa Gartref wedi llunio **canllawiau amlasiantaeth** sy'n amlinellu'r camau y dylai gweithwyr proffesiynol yn y rheng flaen, megis athrawon, gweithwyr iechyd, swyddogion yr heddlu a gweithwyr cymdeithasol, eu cymryd er mwyn diogelu merched a menywod a chynnig y cymorth priodol iddyn nhw.

Yn y DU, mae pob math o Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod yn anghyfreithlon o dan **Ddeddf Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2003**. Mae'n drosedd i wneud y canlynol (ni waeth beth fo cenedligrwydd na statws preswyl i'r merched):

- cyflawni gweithred Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod yn y DU
- helpu i gyflawni gweithred Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod yn y DU
- helpu merch i gyflawni gweithred Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod arni hi ei hun yn y DU
- (tra ydych chi yn y DU) helpu rywun sydd ddim yn y DU i gyflawni gweithred Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod

ar rywun sy'n dod o'r DU neu'n byw yno'n barhaol, ac i wneud hynny y tu allan i'r DU.

Yn ogystal â hynny, mae'r Ddeddf yn ei gwneud hi'n drosedd i unrhyw un o'r DU, neu unrhyw un sy'n byw yma'n barhaol, wneud y canlynol:

- cyflawni gweithred Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod dramor
- helpu rywun o'r DU, neu rywun sy'n byw yma'n barhaol, i gyflawni gweithred Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod dramor
- - mae hyn yn cynnwys mynd â merch dramor er mwyn goddef Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod
- (o'r tu allan i'r DU) helpu i rywun sydd ddim yn dod o'r DU i gyflawni gweithred Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod ar ferch neu fenyw sy'n dod o'r DU neu'n byw yma'n barhaol
- - mae hyn yn cynnwys mynd â merch dramor er mwyn goddef Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod
- helpu merch i gyflawni gweithred Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod arni hi ei hun y tu allan i'r DU,
- hyd yn oed mewn gwledydd ble mae hynny'n gyfreithlon.



Os bydd unrhyw wybodaeth neu bryderon sy'n awgrymu fod plentyn mewn perygl o oddef Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod, neu ei bod wedi'i goddef eisoes, dylai arwain yn syth at atgyfeiriad diogelu plentyn.

Os oes gyda chi bryderon fod merch neu fenyw ifanc yn cael ei chludo dramor er mwyn goddef Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod, cysylltwch â'r **Swyddfa Dramor a Chymanwlad. Mae FORWARD** yn sefydliad yn y DU sy'n cynnig cymorth, gwasanaeth cwnsela a man diogel i ferched a menywod fel bod modd iddyn nhw siarad am eu profiadau. Yn ogystal â hynny, mae modd iddyn nhw addysgu teuluoedd, a gweithio gyda nhw, er mwyn atal Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod rhag digwydd i unrhyw ferched eraill sy'n rhan o'r teulu.

Mae gan y Gymdeithas Genedlaethol er Atal Creulondeb i Blant (NSPCC) linell gymorth 24 awr ar gyfer unrhyw un sy'n bryderus fod plentyn am oddef Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod, neu wedi goddef hynny. Ffoniwch 0800 028 3550 neu e-bostiwch [fgmhelp@nspcc.org.uk](mailto:fgmhelp@nspcc.org.uk).

- **Masnachu mewn plant**

Cam-drin yw masnachu mewn plant.

Gall masnachu mewn plant olygu:

- cam-fanteisio rhywiol
- gwasanaeth domestig
- llafur cam-fanteisiol
- gweithgaredd troseddol
- priodas dan orfod

## Atodiad 4

### Polisi Ymwelwyr a Siaradwyr Allanol

#### Cyflwyniad

Mae gan ysgolion ddyletswydd cyfreithiol dros iechyd, diogelwch a lles disgyblion a staff ar bob adeg. Mae'r ddyletswydd gofal yma'n ymgorffori'r ddyletswydd i ddiogelu disgyblion rhag unrhyw niwed, camdriniaeth neu niwsans. Mae'n gyfrifoldeb ar y corff llywodraethu neu uwch arweinwyr i sicrhau na chaiff y ddyletswydd yma'i chyfaddawdu.

Cyfrifoldeb yr ysgol yw gofalu am ddisgyblion ar safle'r ysgol yn ystod oriau ysgol cyffredin, yn ystod gweithgareddau allgyrsiol ac ar weithgareddau oddi ar y safle y mae'r ysgolion yn eu trefnu a'u goruchwyllo.

Y Pennaeth sy'n gyfrifol am weithredu, cydlynu ac adolygu'r polisi yma. Bydd ef/hi hefyd yn gyfrifol am gysylltu â'r Blaen Swyddog Amddiffyn Plant dynodedig fel sy'n briodol.

**Uwch Swyddog Penodedig t: Mrs L West  
Dirprwy Swyddogion Penodedig Mr D Hughes a Mr A Rogers**

**Mae Ysgol Gyfun Garth Olwg yn disgwyl bod y grwpiau canlynol yn cydymffurfio â'r polisi a'r gweithdrefnau:**

- Holl staff addysgu a staff eraill mae'r ysgol yn eu cyflogi;
- Holl ymwelwyr allanol sy'n mynd ar safle'r ysgol yn ystod oriau ysgol neu ar gyfer gweithgareddau allgyrsiol;
- Holl lywodraethwyr;
- Holl rieni a gwirfoddolwyr;
- Holl ddisgyblion;
- Staff addysg perthnasol eraill (staff ymgynghori'r Awdurdod Lleol, arolygwyr)
- Staff adeiladu a chynnal a chadw a holl gontractwyr annibynnol eraill sy'n ymweld â safle'r ysgol; a
- Contractwyr annibynnol sy'n cludo disgyblion ar fysiau mini neu mewn tacsis.

#### Protocol a Gweithdrefnau

##### A. Ymwelwyr i'r Ysgol

Cyn estyn gwahoddiad i ymwelwyr i'r ysgol, rhaid rhoi gwybod i'r ysgol, y Pennaeth neu aelod o'r Tîm Arwain. Rhaid esbonio perthnasedd a phwrpas yr ymweliad a dyddiad ac amser bwriadedig yr ymweliad. Rhaid i aelod o'r Tîm Arwain roi caniatâd cyn gofyn i ymwelwyr ddod i'r ysgol. Bydd y Pennaeth yn rhoi cyngor ar lefel yr oruchwyliaeth a'r archwiliadau cyn ymweliad sydd eu hangen.

- Yn gyntaf, rhaid i'r ymwelydd fynd i'r dderbynfa. Dyw ymwelwyr ddim yn cael mynd i mewn i'r ysgol drwy unrhyw fynedfa arall.
- Wrth y dderbynfa, rhaid i'r ymwelydd nodi diben ei ymweliad, a phwy sy wedi estyn gwahoddiad iddo. Bydd yr aelod o staff sy'n derbyn yr ymwelydd yn cadarnhau hyn.
- Bydd gofyn i bob ymwelydd lofnodi llyfr cofnodi. Caiff ei gadw wrth y dderbynfa bob amser.

- Bydd gofyn i ymwelwyr, gan gynnwys contractwyr, wisgo bathodyn adnabod. Rhaid rhoi gwybod iddyn nhw am weithdrefnau gwacáu.
- Sicrhewch fod ymwelwyr yn cydymffurfio â'r polisi dim ysmegu.
- Rhaid rhoi gwybod i'r swyddfa am bob damwain. Yno, mae modd llenwi ffurflen damweiniau.
- Caiff ymwelwyr eu hebrwng i'r person cyswllt NEU bydd y person cyswllt yn dod i'r dderbynfa. Bydd y person cyswllt yn gyfrifol am yr ymwelydd tra'i fod ar y safle. Arfer gorau yw i ymwelwyr gael gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, er nid polisi cyfredol yr Awdurdod Lleol yw gwneud hyn.

## **Wrth adael yr Ysgol**

Dylai ymwelwyr adael yr ysgol drwy'r dderbynfa a:

- Nodi'u amser gadael yn y llyfr cofnodi ger eu hamser cyrraedd.
- Dychwelyd bathodyn adnabod i'r dderbynfa.
- Dylai aelod o staff eu hebrwng i faes parcio'r staff (gan sicrhau nad ydyn nhw'n dod yn ôl i safle'r ysgol - sy'n torri gweithdrefnau diogelwch).

## **Ymwelwyr Anhysbys/Heb Wahoddiad i'r Ysgol**

Dylid herio (mewn modd cyfeillgar) unrhyw ymwelydd sy ddim yn gwisgo bathodyn adnabod i holi pwy ydyw a'r hyn mae'n ei wneud ar safle'r ysgol.

Dylid yna'i hebrwng i'r dderbynfa er mwyn iddo dorri'i enw yn y llyfr cofnodi a chael bathodyn adnabod. Bydd y gweithdrefnau o dan 'Ymwelwyr i'r Ysgol' yna'n berthnasol

Os bydd yr ymwelydd yn gwrthod cydymffurfio, dylid gofyn iddo adael y safle ar unwaith a dylid rhoi gwybod i'r Pennaeth (neu'r Uwch Arweinydd) heb oedi.

Bydd y Pennaeth neu'r Uwch Arweinydd yn ystyried y sefyllfa ac yn penderfynu a ddylid rhoi gwybod i'r heddlu.

Os yw'r ymwelydd yn ymddwyn mewn modd ymosodol neu dreisgar, gofynnwch iddo adael y safle ar unwaith. Rhewch rybudd iddo - os na fydd yn gadael safle'r ysgol, byddwch chi'n ffonio'r heddlu.

## **Datblygiad Staff**

Yn rhan o'u sesiwn ymsefydlu, bydd staff newydd yn cael gwybod am y polisi ar gyfer ymwelwyr allanol a byddwn ni'n gofyn iddyn nhw gydymffurfio â'r gweithdrefnau bob amser.

Bydd y polisi ar gael i staff a rhieni ar y wefan, a bydd hefyd yn llawlyfr staff.

## Rhestr o Ymwelwyr Cymeradwy

Bydd gan yr ysgol restr o ymwelwyr cymeradwy ar gyfer yr ymwelwyr hynny sy'n ymweld â safle'r ysgol yn rheolaidd i wneud gwaith yn yr ysgol. Mae hyn yn cynnwys contractwyr a staff cyflenwi a theithiol. Er mwyn ychwanegu ei enw i'r rhestr, rhaid i'r ymwelydd ddangos tystiolaeth ei fod:

- Wedi cael gwiriad manwl y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a bod copi ohono ar Gofnod Canolog yr Ysgol

AC

- Wedi cael gwiriad gwahardd plant y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

A

- RHAID i ymwelwyr sydd ar y rhestr gymeradwy ddilyn yr un gweithdrefnau wrth fynd i mewn i'r ysgol (h.y. mynd at y dderbynfa a llenwi'r llyfr cofnodi).

Bydd copi o'r rhestr o ymwelwyr cymeradwy yn cael ei chadw wrth y dderbynfa bob amser.

## B. Siaradwyr Allanol

*“Yn ôl y gyfraith, rhaid i bob ysgol ddysgu cwricwlwm eang a chytbwys sy'n hyrwyddo datblygiad ysbrydol, diwylliannol, corfforol a meddyliol disgyblion, a'u paratoi tuag at gyfleoedd, cyfrifoldebau a phrofiadau. Rhaid iddyn nhw hefyd hyrwyddo cydlynid cymunedol.”*

Mae **Ysgol Gyfun garth Olwg** yn cydnabod bod ymwelwyr a sefydliadau allanol yn cyfrannu'n fawr a'u bod yn hynod werthfawr.

**Daeth canllaw newydd gan Straetegaeth Gwrthfrawychiaeth Prevent i rym ar 1 Gorffennaf 2015. Mae'n nodi cyfrifoldebau awdurdodau penodol, gan gynnwys ysgolion i fod yn effro 'to the need to prevent people from being drawn into terrorism'. “Wrth fynd ati i gyflawni'r ddyletswydd newydd, mae gofyn i ysgolion gyflwyno protocolau clir i sicrhau bod siaradwyr - sy'n naill ai'n cael eu gwahodd gan staff neu blant - yn addas ac yn cael eu goruchwyllo'n briodol.”**

*“Dylai ysgolion fod yn fannau diogel, lle bo modd i blant a phobl ifainc ddeall a thrafod pynciau sensitif, gan gynnwys brawychiaeth a syniadau eithafol sy'n rhan o ideoleg brawychwyr, a dysgu sut i herio'r syniadau yma. Nid bwriad dyletswydd Prevent yw cyfyngu trafodaeth ar y materion yma. Dylai ysgolion, fodd bynnag, fod yn effro i'w dyletswyddau cyfredol i wahardd trwytho gwleidyddol a sicrhau y caiff materion gwleidyddol eu cyflwyno mewn modd cytbwys. Caiff y dyletswyddau yma'u gosod ar ysgolion a gynhelir yn unol ag adrannau 406 a 407 o Ddeddf Addysg 1996.”*

Bydd raid i ysgolion benderfynu p'un ai yw siaradwyr gwadd yn briodol neu'n addas. Ar brydiau, mae'n bosibl y bydd angen i ysgolion archwilio cefndir neu gynnal gwiriadau. Os yw ysgolion yn ei chael hi'n anodd, dylen nhw gysylltu â Rheolwr Cynhwysiant yr ALI am gyngor a chymorth.

## Arweiniad penodol ar gyfer aelodau o staff sy'n trefnu ymweliadau gan asiantaethau a siaradwyr allanol.

Dylai holl aelodau o staff ysgol sy'n trefnu ymweliadau gan asiantaethau a siaradwyr allanol ddilyn y gweithdrefnau canlynol:

- Cyn yr ymweliad, rhaid i'r trefnydd drafod â'r ymwelwydd sut bydd eu sesiwn yn gwella profiad dysgu'r disgyblion.

- Sicrhau bod deilliannau dysgu'r ymwelydd/asiantaeth allanol yn ategu rhaglenni neu gynlluniau gwaith yr ysgol, a'u bod yn unol â pholisïau'r ysgol.
- Byddwch yn hyderus bod gan yr ymwelydd/asiantaeth allanol yr arbenigedd angenrheidiol yn y pwnc maen nhw'n ei gyflwyno, a bod ganddo/ganddi y profiad a'r sgiliau angenrheidiol i gyflwyno sesiynau sy'n briodol i'r oedran ac yn gywir o ran eu ffeithiau.
- Trafodwch a chytuno ar y nodau/deilliannau dysgu dymunol, a'r ffiniau proffesiynol - mae hyn yn cynnwys y cyfrifoldeb sy ganddo/ganddi i ddisgyblu'r dosbarth.
- Rhoi'r holl wybodaeth i bob ymwelydd/asiantaeth allanol i sicrhau bod pob disgybl yn cael ei gynnwys. Mae'n bosibl bod hyn yn cynnwys oedran a chymhareb, cefndir, ethnigrwydd a diwylliant disgyblion, yn ogystal ag anghenion addysgol arbennig (os yw'n berthnasol).
- Rhowch ddolen gyswllt i bob ymwelydd.
- Sicrhau bod y gweithgaredd yn diwallu canllawiau lechyd a Diogelwch. Cynnal asesiad risg o'r gweithgaredd/sesiwn.
- Rhaid i staff sicrhau bod ymwelwyr yn effro i weithdrefnau diogelu'r ysgol a bod modd iddyn nhw weld polisïau fel Amddiffyn a Diogelu Plant ac Aseidiadau Risg.
- Rhaid i holl staff roi gwybod i'r staff ysgol perthnasol o'r ymweliad bwriadedig a chylch gwaith yr ymwelydd, e.e. pennaeth, staff y swyddfa.
- Sicrhau bod yr aelodau o staff perthnasol, e.e. athro/athrawes dosbarth, yn bresennol yn ystod y sesiwn am ei fod ef/ei bod hi'n gyfrifol am ddisgyblu, monitro a gwerthuso'r dosbarth.
- Sicrhau bod disgyblion yn cael y cyfle i fyfyrïo ar yr hyn maen nhw wedi'i ddysgu.

Rhaid i siaradwyr allanol ac ymwelwyr sicrhau eu bod yn cydymffurfio â deddfwriaeth y DU. Golyga hyn fod rhaid i siaradwyr ac ymwelwyr sicrhau nad yw'u safbwyntiau neu'u syniadau, na'r ffordd maen nhw'n eu mynegi, yn tresmasu ar hawliau eraill neu'n camwahaniaethu yn eu herbyn nhw. Ddylai'r hyn maen nhw'n ei ddweud, a'r ffordd maen nhw'n ei ddweud, ddim torri'r gyfraith, bygwth trefn gyhoeddus, bygwth iechyd a diogelwch unigolion, annog eraill i dorri'r gyfraith, neu fod yn groes i hawliau sifil a dynol unigolion. **Mae'n drosedd annog casineb yn erbyn pobl eraill ar sail crefydd neu hil.**

Bydd ymwelwyr yn cael gwybod am eu cyfrifoldeb i ufuddhau i'r gyfraith, a pholisïau amrywiol yr ysgol. Mae hyn yn cynnwys:

- Peidio â mynd yn groes i werthoedd democrataidd sylfaenol Prydain nai'i threfnau llywodraethu, rhyddid unigolion na pharch a goddefgarwch ar gyfer y rheiny sydd â ffydd neu gredoau gwahanol;
- Peidio ag annog casineb, trais neu alw am dorri'r gyfraith;
- Peidio ag annog, mawrygu neu hyrwyddo gweithredoedd brawychiaeth, gan gynnwys unigolion, grwpiau neu sefydliadau sy'n annog gweithredoedd o'r fath; a
- Peidio â lledaenu eithafiaeth, radicaliaeth, casineb nac anoddefgarwch yn y gymuned ysgol, ac felly cyfrannu at aflonyddu ar gytgord cymdeithasol a chymunedol.

Os bydd siaradwyr neu ymwelydd allanol yn mynd yn groes i'r canllaw yma, bydd yr ysgol yn cadw'r hawl i ddod ag achlysur i ben a gwahardd y siaradwr neu'r ymwelydd o'r safle.

**Yr ysgol sy'n penderfynu caniatáu neu wrthod i'r unigolyn siarad.**

### **Cyngor yr Awdurdod Lleol**

Bydd yr Ysgol yn cysylltu â Rheolwr Cynhwysiant yr Awdurdod Lleol os oes gyda nhw bryderon yn ymwneud â siaradwyr allanol mewn da bryd i gynnal gwiriadau.

Yn sgil digwyddiadau diweddaraf, mae proses **Channel** wedi'i sefydlu yn rhan o elfen '**Prevent**' o **Strategaeth Gwrthfrawychiaeth 'Contest' Llywodraeth y DU.**

Mae proses 'Channel' yn cynnig y mecanwaith i:

- Adnabod unigolion a grwpiau sy mewn perygl o gael eu denu i weithredoedd brawychiaeth.
- Asesu natur a gradd y risg a bregusrwydd.
- Atgyfeirio achosion i banel amlasiantaeth er mwyn datblygu'r pecyn cymorth mwyaf priodol i ddiogelu'r rheiny sy mewn perygl.

Serch hynny, os yw aelod o staff o'r farn bod plentyn neu blant mewn **perygl uniongyrchol, rhaid ffonio'r heddlu ar 999. Os ydych chi o'r farn bod plentyn/plant mewn perygl o niwed sylweddol, rhaid llenwi ffurflen C1 a'i hanfon i Hwb Diogelu Amlasiantaeth yn unol â'r broses a amlinellir ym Mholisi Diogelu Plant Ysgolion.**

Mae hyn yn ymwneud â phob pryder mewn perthynas â phlant a phobl ifainc.

### **Polisïau Cysylltiedig**

Dylid darllen y polisïau a'r gweithdrefnau ar y cyd â pholisïau perthnasol eraill, gan gynnwys:

- Polisi Diogelu ac Amddiffyn Plant
- Polisi Iechyd a Diogelwch
- Polisi y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd Cyngor Rhondda Cynon Taf

### **Canllawiau gan Lywodraeth Cymru**

**“Cadw Dysgwyr Yn Ddiogel** - Rôl awdurdodau lleol, cyrff llywodraethu a pherchnogion ysgolion annibynnol o dan Ddeddf Addysg 2002 - Dogfen Arweiniad Rhif: 158/2015 (tud. 51 Radicaliaeth)

### **Canllaw Llywodraeth Ei Mawrhydi**

**Prevent Duty Guidance: for England and Wales** - Canllaw ar gyfer awdurdodau penodol yng Nghymru a Lloegr ar y ddyletswydd yn Neddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 i fod yn effro i'r angen i atal pobl rhag cael eu denu i weithredoedd brawychiaeth

**Rhifau Defnyddiol:** Cydlynnydd Diogelu Sian O'Donovan/Treena Morris 01443 484520  
Rheolwr Cynhwysiant 01685 725082 [sarah.bowen@merthyr.gov.uk](mailto:sarah.bowen@merthyr.gov.uk)

## Atoddiad 5

### **POLISI ATAL YR YSGOL (PREVENT)** (Caiff y Polisi ei adolygu yn flynyddol)

#### **Atal Radicaleiddio Treisgar/Eithafiaeth**

Mae'r ysgol yn ymwybodol o'i chyfrifoldebau o dan Adran 26 o Ddeddf Gwrthderfysgiaeth a Diogelwch 2015, yn ogystal â'r Arweiniad ar Ddyletswydd o ran Atal atodol o dan Adran 29 o'r Ddeddf<sup>1</sup>, er mwyn diogelu disgyblion sydd mewn perygl o gael eu radicaleiddio.

Mewn cyd-destun addysg ffurfiol, mae'r amcanion Dyletswydd o ran Atal yn berthnasol o ran:

1. Prosesau a phrotocolau diogelu a lles.
2. Annog parch a gwydnwch drwy werthoedd Prydeinig/craidd cyffredin sydd wedi'u hatgyfnerthu gan heriau, dadleuon, beirniadaeth a manau diogel.

Mae'r ysgol yn gwneud hyn yn y ffyrdd canlynol:

- Darparu man diogel i ddisgyblion siarad am unrhyw broblemau sy'n peri pryder iddyn nhw, gan gynnwys pynciau sensitif fel terfysgaeth a syniadau eithafol.
- Adnabod unigolion a allai gael eu denu gan derfysgaeth neu eithafiaeth sydd naill ai'n dreisgar neu ddim yn dreisgar.
- Gwybod sut i gyflawni atgyfeiriad Channel a sut i chwilio am gymorth ar gyfer y plentyn/unigolyn ifanc.
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn cael yr hyfforddiant priodol, sef eu bod nhw o leiaf yn mynd i Weithdy sylfaenol y Swyddfa Gartref er mwyn Codi Ymwybyddiaeth o Prevent (WRAP, fersiwn 3, 2014).
- Sicrhau bod staff yn meddu ar yr wybodaeth a'r hyder i adnabod disgyblion sydd mewn perygl o gael eu denu gan eithafiaeth dreisgar a herio syniadau eithafol.
- Diogelu plant rhag cael gafael ar ddeunydd terfysgol ac eithafol wrth ddefnyddio'r rhyngwrdd yn yr ysgol. Mae hyn yn cynnwys rhoi prosesau hidlo priodol ar waith, a gaiff eu rheoli gan Gyngor Rhondda Cynon Taf.
- Sicrhau eich bod wedi cwblhau 'Pecyn hunanasesu 2016 - Gwrthsafiad a pharch - datblygu cydlyniant cymunedol' gan Lywodraeth Cymru.<sup>2</sup> Bydd yr asesiad yma'n darparu dadansoddiad o anghenion yr ysgol gyfan ac yn amlygu arfer gorau.
- Rhannu atodiad y polisi yma gyda'r Corff Llywodraethu fel bod modd i'r Llywodraethwr sy'n gyfrifol am ddiogelu plant lenwi'r pecyn hunanasesu gydag Arweinydd Diogelu Penodedig yr ysgol.
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn effro i Ganllawiau Diogelu Estyn, Atodiad 5 (2015)<sup>3</sup>
- Mae'r Sector Ysgol Uwchradd yn ystyried ymyriadau yn seiliedig ar y cwricwlwm (fel y prosiect Cymru'n Cyd-dynnu)<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> <https://www.gov.uk/government/publications/prevent-duty-guidance>

<sup>2</sup> Llywodraeth Cymru 12/01/2016  
<http://gov.wales/docs/dcells/publications/160112-respect-and-resilience-self-assessment-tool-cy.pdf>

<sup>3</sup> Canllawiau Diogelu Atodol Estyn, Atodiad 5 (2015)  
<https://www.estyn.gov.wales>

<sup>4</sup> Rhaglen Achrededig CBAC ar gyfer pobl 16 oed a hŷn, a ddarparwyd drwy'r Cwricwlwm Cenedlaethol. Yn fyw ar gyfer y sector addysg uwchradd o 11/01/2016 [www.got.uk.net](http://www.got.uk.net)

## Diffiniadau

- Caiff **'Eithafiaeth'**<sup>5</sup> ei ddiffinio fel gwrthwynebiad llafar neu weithredol i werthoedd sylfaenol Prydain, gan gynnwys democratiaeth, y gyfraith, rhyddid unigol a pharch a goddefgarwch tuag at grefyddau a chredoau eraill. Yn ogystal â hynny, mae ein diffiniad o eithafiaeth yn cynnwys galw am ladd aelodau o'n lluoedd arfog, boed hynny yn y DU neu dramor.
- **Ystyr 'eithafiaeth sydd ddim yn dreisgar'** yw'r eithafiaeth sydd wedi'i diffinio uchod, ond sydd ddim yn cynnwys trais.
- Yng nghyd-destun y ddogfen yma, ystyr **'Atal'** yw lleihau neu gael gwared ar y risg y bydd unigolion yn dod yn rhan o weithgarwch derfysgol. Mae'r gwaith o 'Atal' yn cynnwys adnabod ac atgyfeirio'r rheiny sydd mewn perygl o gael eu denu gan derfysgaeth at yr ymyriadau priodol. Nod yr ymyriadau yma yw atal pobl agored i niwed rhag cael eu radcaleiddio.
- Ystyr **'radcaleiddio'** yw'r broses pan mae unigolyn yn dod i gefnogi terfysgaeth a syniadau eithafol sy'n gysylltiedig â grwpiau terfysgol.
- Ystyr **'Radcaleiddio Dwyochrog'** neu **'eithafiaeth gronnol'** yr atgyfnerthu cylch parhaus o feio, meithrin cysylltiadau rhwng mathau o eithafiaeth neu achosion pan fydd tensiwn yn adeiladu.

Os bydd pryderon ynglŷn â diogelu plant, rhaid dilyn yr un gweithdrefnau diogelu plant arferol, a cheisio cymorth y garfan Ddiogelu, yn ogystal â'r Garfan Prevent.

## Partneriaeth Aml-asiantaeth Channel<sup>6</sup>

Atgyfeirio at Channel:

Mae partneriaeth amlasiantaeth Channel ym mhop ardal awdurdod lleol, a gaiff ei chadeirio gan yr Awdurdod Lleol. Nodau'r bartneriaeth yma yw:

1. Nodi unigolion sydd mewn perygl o fod yn agored i eithafiaeth dreisgar.
2. Asesu pa mor agored i eithafiaeth ydy'r unigolyn.
3. Llunio'r cynllun cymorth mwyaf priodol ar gyfer yr unigolion dan sylw.

Cyfeiriad e-bost man cychwyn atgyfeirio at Channel (Ardal Heddlu De Cymru):

[prevent@south-wales.pnn.police.uk](mailto:prevent@south-wales.pnn.police.uk)

Hwn fydd y pwynt mynediad ar gyfer pob achos a gaiff ei atgyfeirio at y garfan Prevent.

Rydyn ni'n argymhell i chi gysylltu ag aelod o'r Garfan Diogelwch Cymuned neu Garfan Prevent yr Heddlu cyn cyflwyno atgyfeiriad.

---

<sup>5</sup> Strategaeth Prevent Llywodraethau Ei Mawrhydi (2011)

<sup>6</sup> Dogfen Llywodraeth Ei Mawrhydi 'Channel Duty Guidance - Protecting Vulnerable People From Being Drawn Into Terrorism. Statutory Guidance For Channel Panel Members & Partners of Local Panels' (2015)

<https://www.gov.uk/government/publications/channel-guidance/ut2>



## **Enw Cyswllt**

### **Arweinydd Prevent Awdurdod Lleol Rhondda Cynon Tâf**

Gary Black

Adran Diogelwch y Gymuned Rhondda Cynon Tâf

Tŷ Elái

Dwyrain Dinas Isaf, Trewiliam, Tonypandy

Ffôn: 01443 425640

Ffôn symudol: 07557 006395

E-bost: [Gary.Black@Rhondda-Cynon-Taf.Gov.Uk](mailto:Gary.Black@Rhondda-Cynon-Taf.Gov.Uk)

## **Carfan Prevent Heddlu De Cymru**

DC 4587 Jonathan Clemens

Gorsaf yr Heddlu, Bae Caerdydd, CF10 5EW

Ffôn: 02920 527356

Mob: 07584771011

E-bost: [jonathan.clemens@south-wales.pnn.police.uk](mailto:jonathan.clemens@south-wales.pnn.police.uk)

Mae modd cysylltu â'r unigolion uchod i drafod unrhyw ymholiadau a chwestiynau.

**Caiff y polisi yma ei olygu'n flynyddol.**

## Atodiad 6

### **Dull addysg gyfan mewn perthynas â Thrais yn Erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (VAWSASV) yng Nghymru - Canllaw Arfer Da (wedi'i lunio gan Lywodraeth Cymru)**

Gall trais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a thrais rhywiol gael effaith enfawr ar blant a phobl ifainc. Gall effeithio ar eu diogelwch, iechyd a lles, cyrhaeddiad addysgol, eu perthnasoedd gyda'r teulu a chyfoedion, a'u gallu i fwynhau cydberthnasau iach, hapus a pharchus yn y dyfodol.

Cydnabyddwn y gall fod pobl ifainc a staff yn yr ysgol yn cael eu cam-drin (trais yn erbyn menywod, cam-drin domestig neu drais rhywiol) yn ogystal ag unigolion sy'n eu cyflawni. Rydym yn derbyn y ein bod yn gyfrifol fel ysgol i sicrhau bod ein disgyblion a'n staff yn ddiogel ac yn iach.

#### **Beth yw dull addysg ysgol gyfan?**

*Mae dull ysgol gyfan yn golygu cynnal gwaith mewn gwahanol feysydd ar draws yr ysgol - gan gynnwys o fewn y cwricwlwm, gweithgareddau allgyrsiol, hyfforddiant athrawon ac ennyn diddordeb y gymuned. Mae hefyd yn golygu gwneud hyn mewn ffordd gydgysylltiedig sy'n cysylltu i weledigaeth gyffredinol neu at ddiben ar gyfer eich gwaith dinasymddiaeth fydd-eang.*

Nod y canllaw arfer da yw:

- Nodi elfennau allweddol dull addysg gyfan o ran trais yn erbyn menywod, trais domestig a thrais rhywiol;
- Darparu canllaw ar gyfer ysgolion a sefydliadau addysg bellach ar sut i ddatblygu a sefydlu dull addysg gyfan, a'i darparu'n llwyddiannus, er mwyn hyrwyddo cydraddoldeb a pharch rhwng y rhywiau a herio trais yn erbyn menywod, trais domestig a thrais rhywiol; a
- Nodi enghreifftiau o arferion effeithiol sy'n cael eu darparu yng Nghymru a'r DU.

Mae'r canllaw yn seiliedig ar naw elfen allweddol o'r Dull Addysg Gyfan, gyda phob adran yn ystyried y mathau o weithgareddau y byddai modd eu cymryd o dan bob elfen. Mae'r canllaw yn awgrymu amrywiaeth o syniadau ymarferol ac mae enghreifftiau o astudiaethau achos drwyddi draw.

Er mwyn sicrhau dull 'addysg gyfan', mae rhaid bod yr holl elfennau allweddol yn cael eu gweithredu:-

1. Mae plant a phobl ifainc yn dysgu am VAWDASV
2. Mae'r staff yn dysgu am VAWDASV
3. Mae rhieni, y sawl sy'n rhoi gofal a'r teulu yn dysgu am VAWDASV
4. Mae systemau monitro a gwerthuso ar waith i fesur effaith y gwaith yma
5. Mae mesurau ar waith i gefnogi pobl sy'n dioddef mathau o VAWDASV
6. Mae plant a phobl ifainc, staff a rhieni/y sawl sy'n rhoi gofal yn cymryd rhan weithredol i atal VAWDASV
7. Cymryd camau i atal VAWDASV yn y gymuned ehangach
8. Cydweithio ag arbenigwyr perthnasol lleol
9. Sefydlu rhaglen atal gynhwysfawr.

Am ragor o wybodaeth cysylltwch â Debbie Evans, Cynghorydd Rhanbarthol Cwm Taf,  
Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol ar 01685 353999 neu anfon e-bost: [de@smt.org.uk](mailto:de@smt.org.uk)

## Atodiad 7

### Canllawiau ar drosglwyddo dogfennau Diogelu Plant

Er mwyn sicrhau bod y broses o symud ysgolion yn ddiraffferth, rhaid i bob dogfen sy'n ymwneud â Diogelu Plant symud gyda'r plentyn. Bydd hyn yn sicrhau bod ysgol newydd y plentyn yn effro i'w holl anghenion.

*'Where children leave the establishment ensure the child protection [safeguarding] file is copied for the new establishment as soon as possible but transferred separately from the main pupil file, ensuring a secure transit and confirmation of receipt should be obtained.'* (Atodiad B: Keeping Children Safe in Education – Statutory Guidance for Schools and Colleges - Gorffennaf 2015)

### Cyflwyniad

Mae'r canllawiau statudol o ran Rhan 7 (diogelu) o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 yn datgan fod pawb yn gyfrifol am gadw plant yn ddiogel. Rhaid i awdurdod lleol roi trefniadau ar waith sy'n annog y swyddogion perthnasol i gydweithio, gan gynnwys y swyddogion hynny ym maes addysg. Mae Gweithio Gyda'n Gilydd i Ddiogelu Plant (2015) yn nodi bod *pawb yn gyfrifol am ddiogelu plant a'u cadw rhag cael niwed. Mae gan bawb sy'n cael unrhyw fath o gyswllt â phlant neu deuluodd ran i'w chwarae.*

Cynhaliodd Brandon *et al* (2013) astudiaeth o'r enw 'New Learning from Serious Case Reviews: a two year report 2009-11'. Nododd yr astudiaeth yma fod argaeledd gwybodaeth gyflawn, gywir a hygyrch yn thema gyson gan bob asiantaeth. Roedd yr angen i rannu gwybodaeth yn well o fewn asiantaethau, a rhyngddyn nhw, yn rhan hanfodol o'r argymhellion a gafodd eu gwneud.'

Dydy Deddf Diogelu Data 1998 ddim yn atal pobl rhag rhannu gwybodaeth, ond mae'n darparu fframwaith er mwyn sicrhau y caiff gwybodaeth bersonol am bobl byw ei rhannu mewn modd priodol.

Mae cadw cofnodion manwl yn ran hanfodol o arfer da ym maes diogelu plant. Dylai pob aelod o staff wybod fod angen iddyn nhw rannu eu pryderon ynglŷn â phentyn neu blant gyda'r ysgol neu'r lleoliad addysg. Mae'r Unigolyn Diogelu Penodedig (DSP) yn gyfrifol am gofnodion o'r fath, yn ogystal â'r ffeil diogelu plant. Mae cyfnodau pontio yn gyfle i ni gynllunio a rhannu gwybodaeth mewn modd gofalus a rhagweithiol. Os caiff hyn ei wneud yn iawn, yna bydd modd sicrhau bod disgyblion yn symud rhwng ysgolion yn llwyddiannus ar unrhyw adeg.

### Beth a ddylai fod mewn Ffeil Diogelu Plentyn?

Ystyr Ffeil Diogelu Plentyn yw'r cofnod mae'r USP yn ei gadw o unrhyw bryderon ynglŷn â lles y plentyn. Dylai'r pryderon yma nodi ffeithiau yn unig, nid barn. Efallai mai dim ond un pryder sydd wedi'i nodi yn y ffeil, neu efallai y bydd hi'n ffeil fawr sy'n nodi hanes sylweddol. Mae'n gofnod o bob pryder sy'n ymwneud â diogelu. Ni waeth beth fo maint y ffeil, rhaid ei hanfon at y lleoliad addysg newydd yn ei chyfanrwydd.

Y USP sy'n gyfrifol am sicrhau bod y ffeil yn cael ei diweddarau a bod llinell amser o bob achos yn cael ei chofnodi. Ystyr llinell amser yw trosolwg o holl bryderon yr ysgol a manylion am ddigwyddiadau arwyddocaol ym mywyd y plentyn. Ni ddylai gynnwys manylion, dim ond brawddeg sy'n amlinellu'r hyn a ddigwyddodd, pwy oedd ynghlwm â'r digwyddiad a'r hyn a ddigwyddodd o ganlyniad i'r digwyddiad.

Mae modd i gynnwys y ffeil gynnwys y canlynol -

- Manylion sylfaenol
- Llinell Amser
- Ffurflenni Achos Pryder
- Atgyfeiriadau at Ymatebwyr Cyntaf, e.e. ffurflenni C1
- Deilliannau'r atgyfeiriadau a gafodd eu gwneud
- Gwybodaeth am gam-drin domestig, e.e. hysbysiadau gan yr heddlu
- Gwybodaeth MARAC
- Cofnodion Cynhadledd Diogelu Plant/cyfraniad yr ysgol/cofnodion y grŵp craidd
- Unrhyw asesiadau CYPS
- Fframweithiau asesu perthnasol ar gyfer y broses MIA a TAF (bydd angen caniatâd rhieni'r plentyn)
- Cofnodion cyfarfodydd amlasiantaeth

Os caiff adroddiadau gan drydydd parti eu cynnwys yn y cofnodion, dylai awdur yr adroddiadau fod yn effro i'r ffaith y caiff yr adroddiad ei gynnwys yn y ffeil ddiogelu plentyn.

### **Sut i drosglwyddo'r Ffeil Diogelu Plentyn**

Pan fydd plentyn yn symud i ysgol arall, dylai'r USP gysylltu â'r ysgol newydd o fewn pump diwrnod ysgol i roi gwybod iddi am y ffeil diogelu plentyn. Dylai'r ysgol newydd ofyn i hen ysgol y plentyn a oes ganddo ffeil diogelu plentyn ac a oes modd ei throsglwyddo fel mater o drefn. Rhaid i'r ffeil gael ei throsglwyddo wyneb yn wyneb neu gael ei hanfon drwy'r post ar yr amod fod hynt y ffeil yn cael ei chofnodi. Dylai'r ffeil gael ei hanfon o fewn pump diwrnod ysgol, ac ar wahân i brif ffeil y plentyn. Rhaid gofalu bod yr holl wybodaeth yn aros yn gyfrinachol a bod y ffeil yn cael ei throsglwyddo yn y modd mwyaf diogel â phosibl. Peidiwch byth â gofyn i rieni drosglwyddo ffeiliau o'r fath.

Dylai ysgolion gadw copi o'r ffeil eu hunain, gan y bydd modd ei defnyddio fel tystiolaeth o'r hyn roedd yr ysgol yn ei wybod a'r camau a gafodd eu cymryd i ddiogelu'r plentyn a hybu ei les.

Ni waeth sut y caiff y ffeil diogelu plentyn ei throsglwyddo, rhaid cadw tystiolaeth ysgrifenedig o'r broses drosglwyddo (ffurflen neu ddarn o bapur sydd wedi'i lofnodi gan aelod o staff yr ysgol newydd). Dylai'r hen ysgol gadw'r dystiolaeth yma.

### **Addysg Ddewisol yn y Cartref**

Os caiff y plentyn ei dynnu oddi ar gofrestr yr ysgol er mwyn derbyn addysg yn y cartref, rhaid i'r ysgol drosglwyddo ffeil diogelu'r plentyn i swyddog Addysg Ddewisol yn y Cartref (Rheolwr Cynhwysiant) yr awdurdod lleol, gan gadw tystiolaeth yn unol â'r manylion uchod.

### **Ffurflen Plant sy'n Colli Addysg**

Os bydd plentyn sydd â Chofnod Diogelu yn gadael yr ysgol heb nodi ei gyfeiriad newydd, ac os dyw ysgol newydd y plentyn ddim wedi cysylltu â'r ysgol o fewn 10 diwrnod ysgol, rhaid i'r DSP roi gwybod i'r Uwch Swyddog Lles Addysg ym Merthyr Tudful neu'r Uwch Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles yn Rhondda Cynon Tâf.

### **Cofnodion Diogelu Plant Electronig**

Rhaid gosod cyfrinair ar ddogfennau electronig, a rheoli pwy sy'n gallu eu gweld, yn yr un modd â'r cofnodion papur. Dylai'r rhain ddilyn yr un drefn â'r cofnodion papur (hynny yw, gyda llinellau amser a gaiff eu diweddarau ac ati) fel eu bod nhw wedi'u diweddarau os/pan fydd angen eu hargraffu neu os bydd angen eu defnyddio e.e. ar gyfer y llys. Deos dim modd trosglwyddo ffeiliau electronig rhwng ysgolion/darparwyr addysg Ôl-16 oed, oni bai fod system ddiogel ar waith. Unwaith i'r ysgol newydd ddychwelyd y dderbynneb, gan nodi ei bod wedi derbyn y ffeil, dylai'r ysgol gadw'r dderbynneb ynghyd â ffeil y plentyn.

Yn ogystal â hynny, mae modd cofnodi gwybodaeth am ddiogelu plentyn ar System Rheoli Gwybodaeth Ysgolion. Rhaid i bob ysgol nodi a yw plentyn yn destun Cynllun Diogelu Plentyn neu os yw e'n Blentyn sy'n Derbyn Gofal. Yn ogystal â hynny, mae modd storio gwybodaeth ychwanegol ar System Rheoli Gwybodaeth Ysgolion. Serch hynny, i wneud hyn, rhaid i ysgolion ddefnyddio meddalwedd System Rheoli Gwybodaeth Ysgolion er mwyn gallu sganio'r dogfennau a'u hatodi wrth gofnodion y plentyn. Rhaid i ysgolion sicrhau eu bod nhw'n cadw'r wybodaeth yma'n gyfrinachol drwy ddewis y gosodiadau preifatrwydd priodol. Rhaid cadw llinell amser sydd wedi'i diweddarau o hyd.

## Atodiad 8

### Canllawiau a Deddfwriaeth

Mae'r Polisi yma'n cydnabod ac yn adlewyrchu swyddogaethau, cyfrifoldebau a dyletswyddau sy'n cael eu hamlygu yn y canlynol:

- Deddf Addysg 2002
- Deddf Hawliau Dynol 1998
- Deddf Diogelu Data 1998
- Deddf Plant 1989
- Deddf Plant 2004
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Deddf Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2003
- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
- Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008
- Plant a Phobl Ifainc – Hawliau i Weithredu Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn
- Cadw dysgwyr yn ddiogel – Cylchlythyr 158/2015
- Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004
- (Llywodraeth Cymru, 2006) – Cylchlythyr 12/2007
- Diogelu Plant mewn Addysg – Cylchlythyr 158/2015
- Diogelu ac Amddiffyn Plant a Phobl Ifainc: Canllaw ac enghraifft o arfer da ar gyfer sefydliadau dyfarnu – ACCAC/QCA/CEA 2006
- Cynhwysiant a Chymorth Disgyblion – Cylchlythyr 47/2006
- Gwahardd disgyblion o Ysgolion ac Unedau Atgyfeirio Disgyblion – Cylchlythyr 1(A) 2004
- Ysgolion sy'n ganolbwynt i'r gymuned – Cylchlythyr 34/2003
- Dod yn Athro Cymwys – Cylchlythyr 41/2006
- Cofnodion Addysgol, Adroddiadau Ysgol a'r System Drosglwyddo Gyffredin – Cylchlythyr 13/2006
- Adrodd am Achosion o Gamymddwyn neu Anghymhwyster Proffesiynol yn y Gwasanaeth Addysg – Cylchlythyr 33/2005
- Partneriaethau Cryfach i Wella Canlyniadau – Cylchlythyr 35/2006
- Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo staff ysgol (Llywodraeth Cymru, 2013)
- Cylchlythyr Llywodraeth Cymru 34/2002 – Amddiffyn Plant: Atal pobl anaddas rhag gweithio gyda phlant yn y Sector Addysg, ac ymrwymiad yr ysgol i recriwtio diogel ac atal pobl anaddas rhag gweithio gyda phlant gan gydymffurfio â Pholisi Recriwtio Diogel yr Awdurdod Lleol.
- Parchu Eraill: Canllawiau Gwrth-fwlio – Cylchlythyr 23/2003
- Defnyddio Grym Rhesymol i Reoli neu Ffrwyno Disgyblion – Cylchlythyr 37/1998
- Cefnogi Pobl ag Anghenion Meddygol mewn Ysgolion – Cylchlythyr 34/1997
- Addysg Plant Sâl – Cylchlythyr 57/1994 Strategaeth Gwrth-fwlio Adran yr Ysgolion, 2012-13
- Llawlyfr Lles Adran yr Ysgol
- Polisi Ymyrraeth Ddiogel ac Effeithiol Adran yr Ysgolion, Addysg Bersonol a Chymdeithasol ac Addysg sy'n gysylltiedig â Gwaith Adran yr Ysgolion – Cylchlythyr 13/2003

- Camddefnyddio Sylweddau - Plant a Phobl Ifainc – Cylchlythyr 17/2002,
- Canllawiau Addysg Plant sy'n Derbyn Gofal gan Awdurdodau Lleol – Cylchlythyr 01/2001
- Iechyd a Diogelwch Disgyblion Ysgol ar Ymweliadau Addysgol – Cylchlythyr 2/1999
- Polisiâu ABCh, ymddygiad a lles yr ysgol
- Gweithdrefnau ar gyfer chwythu'r chwiban mewn ysgolion a Pholisi Enghreifftiol – Cylchlythyr 12/2007
- Gweithdrefnau Disgyblu Staff mewn Ysgolion – Cylchlythyr 45/2004
- Gweithdrefnau Cwyno Cyrff Llywodraethu'r Ysgolion – Cylchlythyr 03/2004
- Cynllunio ar y Cyd i Wella Canlyniadau – Cylchlythyr 31/200
- Think You Know – Menter Addysg gan CEOP ar-lein
- Protocol Cymru Gyfan ar Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod
- Diogelu Plant a Phobl Ifainc rhag Cam-fanteisio Rhywiol
- Canllawiau Ymarfer Cymru Gyfan ar gyfer Diogelu Plant a all fod wedi'u masnachu
- Canllawiau Ymarfer Cymru Gyfan ar gyfer Diogelu Plant a Phobl Ifainc sydd wedi'u heffeithio gan Drais Domestig
- Deddf Trais yn erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (Cymru) 2015
- Canllawiau Amlasiantaethol – Ymdrin ag achosion o Briodasau dan Orfod
- Fframwaith ar gyfer Polisi ac Arferion o ran Ymyriad Corfforol Cyfyngol
- Ymyriad Diogel ac Effeithiol – Defnyddio Grym Rhesymol
- Mynd i'r afael â Throseddau a Digwyddiadau Casineb, Fframwaith Gweithredu
- Dyletswydd Gwrthderfysgaeth Prevent Gorffennaf 2015
- Gwrthsafiad a Pharch 196/2016 ac Offeryn Hunan-asesu 2016