

Polisi Amddiffyn Plant Ysgol Botwnnog 2012

Rhagarweiniad

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

Mae tair prif elfen yn ein polisi:-

- a. atal drwy'r addysgu a'r cymorth bugeiliol sy'n cael ei gynnig i ddisgyblion;
 - b. gweithdrefnau ar gyfer adnabod achosion neu amheuan o gam-drin ac adrodd arnynt. Oherwydd ein cysylltiad beunyddiol â phlant, mae staff yr ysgol mewn sefyllfa dda i sylwi ar unrhyw arwyddion allanol o gam-drin; a
 - c. chefnogi disgyblion a allai fod wedi cael eu cam-drin.
- 1.2 Mae ein polisi'n berthnasol i'r holl staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio yn yr ysgol, ac i'r bwrdd llywodraethol. Efallai mai cynorthwywyr cymorth dysgu, goruchwylwyr canol dydd, gofalmwyr yn ogystal ag athrawon, fydd y bobl gyntaf y mae plentyn yn datgelu gwybodaeth iddynt.

Atal

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

Felly bydd yr ysgol:-

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

Gweithdrefnau

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

3.2 Bydd yr ysgol yn:-

- a. sicrhau bod ganddi uwch aelod o staff dynodedig sydd wedi derbyn yr hyfforddiant priodol [GOH];
- b. cydnabod rôl y person dynodedig ac yn trefnu cymorth a hyfforddiant.
- c. sicrhau bod pob aelod o staff a phob llywodraethwr yn gwybod:-
 - enw'r person dynodedig a'i rôl;

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

Cefnogi'r Disgybl Sydd Mewn Perygl

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

ymddygiad y plentyn sydd wedi tramgwyddo ond heb niweidio hunanwerth y disgybl. Bydd yr ysgol yn ceisio sicrhau bod y disgybl yn gwybod bod rhai mathau o ymddygiad yn annerbyniol, ond ei bod hi neu ef yn cael eu gwerthfawrogi ac nad ydynt i'w beio am unrhyw gam-drin sydd wedi digwydd;

- d. cael cyswllt cyson ag asiantaethau eraill sy'n cefnogi'r myfyriwr, fel y Gwasanaethau Cymdeithasol, y Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a Phobl Ifanc, y Gwasanaeth Seicoleg Addysg, y Gwasanaethau Cymorth Ymddygiad a'r Gwasanaeth Lles Addysg; a thrwy e. cadw cofnodion a hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol cyn gynted ag y mae unrhyw bryder yn ailgodi.

- 4.4 Pan fydd disgybl ar y gofrestr amddiffyn plant yn symud o'r ysgol, byddwn yn trosglwyddo'r wybodaeth i'r ysgol newydd ar unwaith ac yn hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol.

Bwlio

- 4.5 Mae ein polisi ar fwlio wedi'i nodi yn y Polisi Atal Bwlio ac mae'n cael ei adolygu'n flynyddol gan y corff llywodraethu.

Ymyrryd yn Gorfforol

- 4.6 Mae ein polisi ar ymyrryd yn gorfforol wedi'i nodi yn (dogfen ar wahân) ac mae'n cael ei adolygu'n flynyddol gan y corff llywodraethu.

Plant gyda Datganiadau Anghenion Addysgol Arbennig

- 4.7 Rydym yn cydnabod yn ystadegol mai plant gydag anableddau ac anawsterau ymddygiad yw'r rhai sydd fwyaf agored i gael eu cam-drin. Mae angen i staff yr ysgol sy'n delio â phlant gydag anableddau difrifol a lluosog, nam ar y synhwyrau a/neu broblemau ymddygiad ac emosiynol, fod yn arbennig o sensitif i arwyddion o gam-drin.

Mabwysiadwyd:.....
(Dyddiad)

Llofnodwyd:.....(Ar ran y Llywodraethwyr)

.....(Pennaeth)

PROTOCOL YSGOL BOTWNNOG – AMDDIFFYN PLANT**CANLLAWIAU I ATHRAWON / STAFF ATEGOL**

Os yw disgybl yn dweud wrthy ch eu bod nhw neu ddisgybl arall yn cael eu cam-drin yna:

1. Dangoswch eich bod wedi clywed a deall yr hyn y maent wedi ei ddweud, ac eich bod yn cymryd yr honiad o ddifrif.
2. Anogwch y plentyn i **siarad**, ond **heb bromptio** na gofyn cwestiynau arweiniol
 - peidiwch â thorri ar ei draws
 - peidiwch â gwneud i'r plentyn ailadrodd.
3. Esboniwch y camau y mae'n rhaid i chwi eu cymryd mewn ffordd sydd yn addas i oed a dealltwriaeth y disgybl,
4. **Peidiwch addo a chadw'r hyn ddywedwyd wrthy ch yn gyfrinach** gan fod gennych gyfrifoldeb i ddatgelu gwybodaeth i'r rhai sydd ag angen gwybod.
5. Gwnewch nodyn o'r dyddiad, yr amser, y fan, a'r bobl oedd yn bresennol gan ei arwyddo. Mae hyn i'w wneud ar y ffurflen 'Cofnodi Pryder' sydd ar gael yn yr Ystafell Athrawon.
6. Cyflwynwch yr adroddiad a'ch pryderon i'r Cyd-gysylltydd Amddiffyn Plant – GOH cyn gynted â phosibl,
7. Os oes angen cyngor pellach yna cysylltwch â'r Swyddog Addysg Ardal.
8. Yn ddibynnol ar ddifrifoldeb yr achos swyddogaeth y pennaeth yw penderfynu os oes angen cyfeirio'r achos i'r Gwasanaethau Cymdeithasol / Heddlu.

2. Ymyriad Diogel

- (Dogfen cynulliad 04/2010)
Diweddarwyd Chwefror 2013

- Canllawiau ar gyfer defnyddio grym rhesymol mewn ysgol.
- Fframwaith ar sut i weithredu er mwyn cynnal lefel o ddiogelwch i bob disgybl dan ein gofal.
- Deall beth mae'r gyfraith yn ddweud – dylai'r grym fod yn gymesur â'r canlyniadau mae'n ceisio osgoi.
- Amddiffyn eich hunain neu berson arall rhag cael niwed neu gyflawni trosedd.
- Hawliau / cyfrifoldeb ychydig yn wahanol i gyfraith gwlad os oes awdurdod gan berson i fod yn gyfrifol am ddisgyblion.
- Gallu defnyddio'r pŵer i archwilio am arfau heb ganiatâd disgybl.
- Dim defnyddio grym fel cosb.
- Dewis olaf (defnyddio grym).
- Ystyried yn ofalus cyn gweithredu yn enwedig os yw disgybl ac ADY.
- Defnyddio grym i reoli ac atal yn unig. (Tud. 8), e.e. sefyll rhwng disgybl ac un arall. Arwain trwy afael mewn braich, gafael mewn disgybl sy'n ymladd neu ar fin ymosod.
- Defnyddio grym yn ddibynnol ar yr amgylchiadau, e.e. difrifoldeb sefyllfa, tebygolrwydd o gyflawni trosedd, risgiau perthnasol.
- Yn dilyn achos o ddefnyddio grym dylid gwneud cofnod yn syth a'i roi i'r pennaeth i'w gadw.
- Bydd yr ysgol yn cynnal asesiad risg unigol ar ddisgybl lle bydd defnydd grym rhesymol yn fwy tebygol.
- Ni ddyliai aelod o staff byth ymyrryd heb gymorth oni bai ei fod yn argyfwng.
- Ni ddylid byth dal disgybl o amgylch ei wddf, taro, troi aelod o'r corff, baglu na dal disgybl gerfydd y gwallt.
- **Ni ddylid byth gyffwrdd â disgybl mewn ffordd anwedus.**
- Os oes anaf ddisgybl dylid dilyn trefn arferol yr ysgol o gofnodi anaf / damwain.
- Dylid hysbysu rhieni o ddefnydd o rym rhesymol.
- Mae cyfarfyddiad corfforol yn addas mewn rhai amgylchiadau eraill, e.e. Addysg Gorfforol, Llongyfarch, D & T, gofid, angen defnyddio barn broffesiynol mewn achos o'r fath.