Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

# POLISÏAU CYLCH MEITHRIN YSGOL GLAN MORFA

**Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi hon, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

Derbyniwyd y polisi hon gan y Cylch Meithrin ar 19-09-2024.

Bydd Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn dilyn y polisi hwn a'i addasu yn ôl yr angen a'i adolygu yn flynyddol. Bydd arweinydd y Cylch Meithrin yn sicrhau fod pob aelod o staff wedi darllen ac yn deall y polisi hon. Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau bod rhieni a gofalwyr yn ymwybodol am y polisi hwn ac yn cymryd camau priodol i wneud hynny.

- Awgrymir eich bod yn adolygu eich polisi yn flynyddol a hysbysu AGC, lle bo hynny'n berthnasol, os ydych wedi gwneud newidiadau iddo.
- Adolygwyd y polisïau hyn gan Bethan Trott Arweinydd ar 19-9-2024.
- Llofnod

# POLISI YR IAITH GYMRAEG

## Cyflwyno, trosglwyddo a datblygu sgiliau llythrennedd a chyfathrebu Cymraeg

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

**Mae derbyn a gweithredu'r polisi hwn sef Polisi Yr Iaith Gymraeg yn amod o fod yn aelod o Mudiad Meithrin. Ni chaniateir newid unrhyw elfen o'r polisi hwn. Os yw Cylch yn profi anhawster gyda chynnal safon angenrheidiol y Gymraeg o fewn ei weithgareddau, rhaid cysylltu gyda'ch Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd lleol am gyngor a chefnogaeth bellach.**

## Cefndir

Nod Mudiad Meithrin ers ei sefydlu yn 1971 yw rhoi cyfle i bob plentyn ifanc yng Nghymru fanteisio ar wasanaethau a phrofiadau blynyddoedd cynnar trwy gyfrwng y Gymraeg. Mae **Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa** yn credu bod yr iaith Gymraeg o fantais i blant.

Nod y Cylch Meithrin yw cefnogi pob plentyn i feithrin gwybodaeth a sgiliau yn Gymraeg. Mae'r Cylch Meithrin yn cynnig i bob plentyn yn y blynyddoedd cynnar yn ei ardal y cyfle i gael profiadau trwy gyfrwng yr iaith Gymraeg. O ganlyniad, trefnir cymaint o oriau cyswllt â'r iaith Gymraeg ag sydd yn bosib, gan ddefnyddio'r Gymraeg yn unig ar gyfer gweithgareddau sesiynau'r lleoliad. Mae'r Cylch Meithrin yn hyrwyddo addysg cyfrwng Cymraeg, ac yn manteisio ar gyfleoedd i gyd-weithio gyda'r Ysgol Gynradd Gymraeg lleol a gyda phartneriaid eraill sy'n hyrwyddo'r Gymraeg.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau amgylchedd sydd yn galluogi plant i feithrin sgiliau iaith Gymraeg yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, ac yn benodol:

Erthygl 30: Mae gan blant yr hawl i ddefnyddio iaith ac arferion eu teuluoedd, boed y rhain yn cael eu rhannu gan fwyafrif y bobl neu beidio.

## COD YMARFER

Bydd y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol / Pwyllgor Rheoli Gwirfoddol** yn sicrhau bod y polisi'n cael ei weithredu ac yn dirprwyo'r cyfrifoldeb i'r **Arweinydd** am weithredu'r polisi o ddydd i ddydd. Rhaid i bob aelod o staff gadw at, a hwyluso gweithredu'r polisi.

Bydd yr **Arweinydd** yn sicrhau bod pob aelod o staff, rhieni / gofalwyr, gwirfoddolwyr a myfyrwyr ar leoliad gwaith yn ymwybodol o'r polisi ac o'u cyfrifoldebau i weithredu'r polisi. Bydd yr **Arweinydd** yn sicrhau hefyd fod pob aelod o staff newydd yn derbyn copi o'r polisi yn ystod yr hyfforddiant anwytho, a bod copi o'r polisi yn cael ei dderbyn gan bob aelod newydd i Bwyllgor Rheoli Gwirfoddol y Cylch Meithrin yn ystod y cyfarfod anwytho.

## Cyflwyno'r Iaith Gymraeg

Dim ond y Gymraeg sy'n cael ei ddefnyddio yn ystod sesiynau'r Cylch Meithrin.

I blant sydd yn dod o gartrefi ble siaredir y Gymraeg, bydd hyn yn golygu parhau i feithrin a datblygu'r sgiliau Cymraeg sydd ganddynt eisoes. Bydd y Cylch Meithrin yn cefnogi'r plant i adeiladu ar eu sgiliau Cymraeg drwy'r profiadau dysgu a ddarperir yn y lleoliad.

I'r plant sydd yn mynychu'r Cylch Meithrin, ac yn dod o gartrefi di-Gymraeg, defnyddir y **Dull Trochi Iaith**[1] i gyflwyno'r Gymraeg iddynt. Ffordd arbennig o gyflwyno iaith newydd yw'r Dull Trochi Iaith, sydd yn adleisio'r ffordd mae unrhyw fabi'n dysgu iaith am y tro cyntaf. Mae'n cyfeirio at y ffaith bod y plant yn derbyn eu haddysg neu eu gofal mewn iaith sydd yn wahanol i iaith eu cartref.

Mewn Cylch Meithrin, golyga hyn mae'r Gymraeg yn unig sy'n cael ei defnyddio yn y lleoliad gydag ac o amgylch y plant. Golyga hyn fod holl weithgareddau sesiynau'r ddarpariaeth yn cael eu cynnal trwy gyfrwng y Gymraeg yn unig. Drwy wneud hyn, mae'r plant yn cael eu hamgylchynu gan yr iaith drochi (y Gymraeg) yn ystod eu hamser yn y lleoliad. Mae'r Dull Trochi Iaith yn ffordd o gefnogi plant sy'n dod o gartrefi di-Gymraeg i gaffael neu ddysgu'r Gymraeg mewn ffordd sydd yn adlewyrchu'r ffordd maent yn dysgu iaith y cartref...wrth iddynt glywed a defnyddio'r Gymraeg sy'n cyd-fynd gyda'r profiadau maent yn eu cael yn y lleoliad.

Mae cyfrifoldeb gan Pwyllgor Rheoli Gwirfoddol y Cylch Meithrin i sicrhau bod bob plentyn yn y blynyddoedd cynnar yn ei ardal yn cael y cyfle i gael profiadau trwy gyfrwng yr iaith Gymraeg. Er mwyn hwyluso gweithredu'r polisi hwn, nodwyd disgwyliadau penodol isod.

**Y Cylch Meithrin**

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cynllunio ar gyfer cynnydd yn sgiliau iaith Gymraeg pob plentyn.
- cynllunio i ddarparu ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu i annog cynnydd sgiliau iaith Gymraeg pob plentyn.

---

[1] Ceir mwy o wybodaeth am y **Dull Trochi Iaith** yn y *Llyfr Mawr Piws: Atodiad 81*. Mae'r cwrs ar-lein am ddim *Beth yw'r Dull Trochi?* Ar gael yma: https://intranet.meithrin.co.uk/cyrsiau-ar-lein/ . Cysylltwch gyda'ch Swyddog Cefnogi lleol os oes diddordeb gyda chi mewn mynychu cwrs wyneb-yn-wyneb.

- cynllunio i ddarparu ystod o weithgareddau er mwyn diwallu anghenion profiadau, gwybodaeth a sgiliau'r Cwricwlwm Addysg berthnasol.
- sicrhau amgylchedd iaith Gymraeg gyfoethog yn y lleoliad.
- sicrhau amgylchedd sy'n cyflwyno diwylliant Cymreig yn y lleoliad.
- manteisio ar gyfleoedd i fynychu digwyddiadau Cymraeg lleol fel grŵp e.e. sioe Cyw, Gŵyl Dewin a Doti.
- cysylltu gyda'r Swyddog Cefnogi lleol pan adnabyddir angen am gefnogaeth ieithyddol yn y lleoliad.

**Staff y Cylch Meithrin**

Bydd staff y Cylch Meithrin yn:

- meddu ar ruglder digonol yn y Gymraeg i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd.
- dilyn methodoleg y Dull Trochi Iaith.
- siarad Cymraeg drwy'r amser gyda'r plant yn y lleoliad.
- siarad Cymraeg drwy'r amser gyda'r staff eraill yn y lleoliad.
- defnyddio brawddegau llawn wrth siarad gyda staff a phlant.
- sicrhau bod eu hynganiad yn glir ac yn gywir ar bob adeg. Bydd hyn yn cefnogi datblygiad sgiliau iaith Gymraeg y plant.
- ail-adrodd geirfa a brawddegau yn gyson er mwyn modelu patrymau iaith.
- cynorthwyo'r plant i ddeall ystyr geiriau a brawddegau drwy ystumio a defnyddio propiau priodol.
- parchu hawl y plentyn i ddefnyddio ei dewis iaith.

**Gweithgareddau'r Cylch Meithrin**

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- ymrwymo i weithredu holl elfennau Polisi yr Iaith Gymraeg yn y lleoliad.
- ymrwymo i ddefnyddio'r Gymraeg ym mhob gweithgaredd sydd yn gysylltiedig â'r Cylch Meithrin ond bydd yn sicrhau na fydd unrhyw riant / gofalwr / gwarchodwr na phlentyn yn cael ei adael allan o unrhyw weithgaredd ar sail ei gefndir ieithyddol.
- ymrwymo i ddefnyddio'r Dull Trochi Iaith i gyflwyno a datblygu sgiliau iaith Gymraeg y plant.
- sicrhau bod amrywiaeth eang o adnoddau papur, digidol a sain cyfrwng Cymraeg ar gael i ymestyn sgiliau iaith Gymraeg y plant.
- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i gefnogi datblygiad sgiliau iaith Gymraeg y plant fel rhan naturiol o'r gweithgareddau hyn.
- sicrhau bod y plant yn cael cyfleoedd i gaffael y Gymraeg wrth chwarae a rhyngweithio gydag oedolion a phlant eraill yn y lleoliad.
- defnyddio ystod o ddulliau a thechnegau, weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i ddatblygu sgiliau iaith y plant drwy gwricwlwm cyfannol sy'n cynnwys cyfleoedd ar gyfer chwarae rhydd a strwythuredig, ar y cyd gyda rhaglen iaith benodol lle bo hynny'n berthnasol.
- cynnig cyfleoedd i feithrin sgiliau iaith Gymraeg drwy gyflwyno caneuon a rhigymau a thrwy wrando ar straeon Cymraeg yn y lleoliad.

- manteisio ar adnoddau pwrpasol gan Mudiad Meithrin i gyflwyno a datblygu sgiliau iaith Gymraeg y plant yn y lleoliad e.e. adnoddau Dewin a Doti, cynllun Croesi'r Bont lle y'i darperir.
- manteisio ar a gwahodd ymwelwyr a siaradwyr gwadd sydd yn medru'r Gymraeg i gyfoethogi themâu a phrofiadau dysgu'r lleoliad lle bo hynny'n ymarferol bosib.
- sicrhau bod arddangosfeydd y Cylch Meithrin wedi eu labeli yn Gymraeg yn unig.

**<u>Cyd-weithio gyda rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr</u>**

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cynnig cefnogaeth briodol i rieni / gofalwyr / gwarchodwyr di-Gymraeg, er mwyn eu galluogi i gymryd rhan lawn ym mywyd y Cylch Meithrin ac i gefnogi addysg eu plant.
- sicrhau bod unrhyw ddeunydd ysgrifenedig (e.e. llythyr, e-bost, poster) sy'n cael ei gynhyrchu yn enw'r Cylch Meithrin yn cael ei ddarparu yn y Gymraeg neu'n ddwyieithog.
- sicrhau bod unrhyw wybodaeth ddigidol sy'n cael ei gynhyrchu yn enw'r Cylch Meithrin yn cael ei gyflwyno'n Gymraeg neu'n ddwyieithog (e.e. postiadau Cyfryngau Cymdeithasol, gwefan).
- parchu hawl y rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr i ddefnyddio eu dewis iaith.
- hyrwyddo cynlluniau i rieni / gofalwyr / gwarchodwyr fel Cymraeg i Blant a Clwb Cwtsh ayb.

**Hysbysebu Swyddi**

Bydd y Pwyllgor Rheoli Gwirfoddol yn sicrhau bod pob person a benodir i swydd yn y lleoliad yn ymwybodol o Bolisi Yr Iaith Gymraeg, yn ei ddeall ac yn ymrwymo iddo.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod hysbysebion am swyddi yn esbonio ymrwymiad y cylch i'r iaith Gymraeg. Gall hyn olygu gosod nodyn yn debyg i'r canlynol fel rhan o'r hysbyseb: "Yn falch o gefnogi'r Gymraeg yn Sblot" / #Cymraeg / #MeithrinMiliwn
- sicrhau bod hysbysebion am swyddi yn nodi bod sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd. Gall hyn gynnwys nodyn i ddangos y derbynnir ceisiadau gan ddysgwyr yn ogystal â siaradwyr rhugl.
- sicrhau bod gan bob aelod o staff a benodir rhuglder digonol yn y Gymraeg i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd. Mewn achosion ble nad yw'n bosib i'r Cylch Meithrin i benodi unigolyn sydd eisoes yn meddu ar y sgiliau Cymraeg angenrheidiol, bydd yn ofynnol i unrhyw aelod newydd o staff a benodir sydd angen gloywi ei h/iaith ymgymryd â chwrs Cymraeg perthnasol. Ble penderfynir penodi unigolyn sydd angen datblygu ei sgiliau iaith Gymraeg i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd gan nad oes unigolyn addas sydd eisoes yn meddu ar y sgiliau Cymraeg angenrheidiol, ychwanegir cymal(au) perthnasol i'w cytundeb gwaith. Mae'r Ganolfan Dysgu Cymraeg Genedlaethol wedi datblygu cyrsiau pwrpasol i'r gweithlu blynyddoedd cynnar.
- ymrwymo i geisio cynnal pob cyfweliad swydd drwy gyfrwng y Gymraeg. Ble nad yw hyn yn bosib (e.e. ble nad yw (holl) aelodau'r Panel Cyfweld yn medru'r Gymraeg), bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau bod o leiaf un

cwestiwn ym mhob cyfweliad staff yn cael ei ofyn a'i hateb yn y Gymraeg. Gall hyn olygu y bydd y Cylch Meithrin yn gwahodd y Swyddog Cefnogi lleol i'r cyfweliadau er mwyn holi'r cwestiwn, ac adrodd yn ôl i'r Panel Cyfweld ar ei chanfyddiad o sgiliau Cymraeg yr unigolyn. Gall hefyd fod yn bosib trefnu cyfieithu ar y pryd ar gyfer medru cynnal y cyfweliadau drwy gyfrwng y Gymraeg.

**Hyrwyddo Addysg Gymraeg**

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- annog rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr i barhau ag addysg Gymraeg eu plant.
- manteisio ar gyfleoedd i gyd-weithio gyda'r Ysgol(ion) Gynradd Gymraeg lleol.
- pontio'n effeithiol rhwng y Cylch Meithrin a'r Ysgol(ion) Gynradd Gymraeg lleol.
- rhannu manylion yr Ysgol(ion) Gynradd Gymraeg lleol gyda rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr.
- rhannu taflenni a deunydd hyrwyddo addysg Gymraeg perthnasol gyda rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr.

Ô.N. Mewn ardaloedd ble nad oes Ysgol Cyfrwng Cymraeg penodedig, ond bod yr ysgol(ion) lleol yn ysgolion 'dwy ffrwd', bydd rhaid i'r Cylch Meithrin drefnu cwrdd i drafod gyda'r Pennaeth(iaid). Bydd rhaid esbonio mai gyda'r ffrwd Gymraeg y bydd y Cylch Meithrin yn cyd-weithio, ac mai gyda staff y ffrwd Gymraeg y bydd y Cylch Meithrin yn cysylltu i drefnu ymweliadau pontio ac / neu weithgareddau ar y cyd. Gall y Cylch Meithrin gysylltu gyda'r Swyddog Cefnogi

lleol i ofyn am gyngor, neu i ofyn iddynt gynorthwyo gyda'r trafodaethau gyda'r ysgol(ion) hyn.

**Y Gymraeg ac Anghenion Dysgu Ychwanegol**

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i roi cefnogaeth briodol i bob plentyn yn y Cylch sydd ag Anghenion Dysgu Ychwanegol. Bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu yn unol a'r Deddf a Chod Ymarfer Anghenion Addysgol Arbennig (neu Anghenion Dysgu Ychwanegol) cyfredol ar gyfer Cymru a'r Ddeddf Cydraddoldeb.

Cymraeg yw iaith y Cylch Meithrin, a bydd y Cylch yn cyd-weithio gydag asiantaethau a gweithwyr proffesiynol eraill sy'n cefnogi'r plentyn i sicrhau darparu cefnogaeth bwrpasol a phriodol drwy gyfrwng y Gymraeg.

Er hynny, cydnabyddir y [lleoliad] bod achosion ble mae gan blentyn anghenion ychwanegol anghenion dwys a chymhleth, a gall bod angen medru darparu cefnogaeth bwrpasol, ychwanegol i'r plentyn yn iaith y cartref. Ystyrir pob achos o'r fath yn unigol, gan ystyried a chyfeirio at ganllawiau gweithredu'r Deddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a'r Tribiwnlys Addysg (Cymru) ar bob achlysur.

Pe bai achos yn codi, bydd y Cylch Meithrin yn trafod gyda'r rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr, y gweithwyr proffesiynol perthnasol, a'r Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd lleol i gytuno'r ffordd orau o ddarparu'r gefnogaeth / ymyrraeth angenrheidiol i'r plentyn unigol. Noder nad yw'n bosib cynnal unrhyw weithgaredd / ymyrraeth nad sydd drwy gyfrwng y Gymraeg, ble disgwylir ei gynnal o fewn gweithgareddau arferol y Cylch Meithrin na gyda phlant eraill sy'n mynychu'r Cylch, gan fydd hyn yn amharu ar hawl y plant eraill i dderbyn addysg a gofal cyfrwng Cymraeg yn y lleoliad.

Bydd y Cylch Meithrin a Mudiad Meithrin yn parhau i weithredu ac i eiriol i sicrhau bod cefnogaeth briodol a phwrpasol ar gyfer Anghenion Dysgu Ychwanegol ar gael drwy gyfrwng y Gymraeg i bob plentyn yng Nghymru.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Staffio

**Dolenni Defnyddiol**

Comisiynydd y Gymraeg: http://www.comisiynyddygymraeg.cymru/Pages/Croeso.aspx

Y Ganolfan Dysgu Cymraeg Genedlaethol: https://dysgucymraeg.cymru/

Mentrau Iaith Cymru: http://www.mentrauiaith.cymru/

Merched y Wawr: http://merchedywawr.cymru/

Yr Urdd: https://www.urdd.cymru/cy/

# POLISI AMDDIFFYN RHAG YR HAUL

## NOD

Nod y cylch yw sicrhau y gall y staff a'r plant fwynhau'r haul yn ddiogel. Bydd y cylch yn gweithio gyda'r staff, y gwirfoddolwyr a'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i gyflawni hyn.

## COD YMARFER

Bydd y cylch yn:

Amgylchedd

- cynnal asesiad risg o'r man chwarae y tu allan
- sicrhau bod mannau cysgodol ar gyfer y plant a'r staff
- sicrhau cysgod parhaol lle mae'n bosibl trwy blannu coed a llwyni. Lle nad yw hynny'n bosibl,
- mae'r cylch yn sicrhau bod gasibo neu orchudd tebyg ar gael i'w osod yn gyflym.

Amserlen

- sicrhau bod plant yn cael cyfleoedd i chwarae yn yr awyr agored cyn 11yb neu ar ôl 2yp a llai o amser yn yr awyr agored dros ganol dydd.

Dillad

- sicrhau bod plant yn gwisgo het haul a, lle mae'n bosibl, dillad sy'n gorchuddio'r croen pan fyddant yn chwarae yn yr awyr agored yn ystod yr haf.
- sicrhau bod staff y cylch yn gwisgo hetiau haul pan fyddant yn yr awyr agored er mwyn hyrwyddo arfer dda.

Eli Haul

- gofyn caniatâd rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid, **LlMP: Atodiad 71- Ffurflen Caniatad** i'r staff gynorthwyo plant i roi eli haul cyn iddynt fynd allan i chwarae yn yr awyr agored yn ystod yr haf.
- gofyn i rieni ddarparu potel o eli haul ar o leiaf factor 30+ sy'n addas ar gyfer eu plentyn, ac wedi ei labelu'n glir.

Addysg

- cyflwyno negeseuon i'r plant am ddiogelwch yn yr haul trwy stori a gwaith creadigol.
- atgoffa'r holl staff ynglŷn â phwysigrwydd diogelwch yn yr haul yn ystod tymor y gwanwyn yn flynyddol

# POLISI ASTHMA

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi hon, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

Asthma yw'r cyflwr cronig mwyaf cyffredin ymhlith plant, ac mae'r cyfraddau asthma
yng Nghymru ymysg y cyfraddau uchaf yn y byd – mae'n effeithio ar un o bob naw o blant[2].

Mae'n hollbwysig bod staff y Cylch Meithrin yn gwybod sut i ofalu am blant sydd yn dioddef asthma. Mae asthma'n gyflwr hir-dymor sydd yn effeithio ar diwbiau bach yn yr ysgyfaint a elwir yn llwybrau anadlu. Rhain sydd yn cludo aer mewn ag allan o'r corff. Os oes gan blentyn asthma, mae eu llwybrau anadlu yn dueddol o chwyddo a mynd yn goch. Pan fydd plant ag asthma yn dod i gysylltiad â sbardun asthma, megis gwallt anifail anwes, paill, feirws ayyb., gall eu llwybrau anadlu gulhau gan ei gwneud yn anodd i anadlu. Gall y cyflwr amrywio o beswch achlysurol i symptomau difrifol gallai beryglu bywyd.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau cydraddoldeb ac amrywiaeth yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin / Meithrinfa Ddydd yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant weithio at yr hyn sydd orau i bob plentyn.

Erthygl 6: Mae gan bob plentyn hawl i fyw. Dylai llywodraethau ofalu fod plant yn goroesi ac yn datblygu'n iach.

Erthygl 15: Mae gan blant yr hawl i gydgyfarfod ac ymuno gyda grwpiau a sefydliadau, onid yw hyn yn cadw pobl eraill rhag mwynhau eu hawliau.

Erthygl 24: Mae gan blant yr hawl i ofal iechyd o ansawdd da ac i ddŵr glân, bwyd maethlon ac amgylchedd glân iddyn nhw gadw'n iach.

[2] Canllawiau ar y defnydd o salbutamol brys mewn ysgolion yng Nghymru http://learning.gov.wales/docs/learningwales/publications/15021-use-of-emergency-salbutamol-inhalers-guidance-cy.pdf

Erthygl 29: Dylai addysg ddatblygu personoliaeth a thalent pob plentyn yn gyflawn. Dylai annog plant i barchu eu rhieni, a'u diwylliant nhw ac eraill.

**Achosion Asthma**

Mae asthma pawb yn wahanol i'w gilydd a bydd y Cylch yn sicrhau ein bod yn gwybod beth yw achosion asthma penodol y plant yn ein gofal ble bo'n bosibl. Ymhlith yr achosion tebygol mae:

- Annwyd neu Feirws
- Ymarfer Corff
- Newid Tymheredd / Tywydd Sydyn
- Emosiynau
- Alergeddau (e.e. paill, anifeiliaid, llwch, llwydni)
- Llidyddion (e.e. mwg tybaco, llygredd cemegol)

**Triniaeth Asthma**

Mae dau brif fath o driniaeth asthma – lliniarwyr ac atalwyr. Fel arfer, mae anadlyddion lliniaru yn las ac yn cael eu cymryd gan y plentyn pan fydd symptomau asthma yn ymddangos. Maent yn ymlacio'r cyhyrau sy'n amgylchynu'r llwybrau anadlu cul, gan ei gwneud hi'n haws anadlu eto. (Mae Asthma UK yn awgrymu pe bai angen i blentyn ddefnyddio anadlydd lliniaru fyw na thair gwaith yr wythnos nid yw'r asthma wedi ei reoli yn ddigonol a dylid cael ail asesiad clinigol)

Mae anadlyddion atal yn gallu bod yn frown, weithiau lliwiau arall, ac mae angen eu cymryd bob dydd, hyd yn oed os yw'r plentyn yn teimlo'n dda, gan eu bod yn lleihau'r chwydd yn y llwybrau anadlu. Mae hyn yn golygu bod y plentyn yn llai tebygol o ymateb yn wael pan fyddant yn dod i gysylltiad â sbardun asthma. Mae rhai ffyrdd arall o reoli asthma mewn plant fel tabledi / gronynnau (montelukast) a gwrth-histaminau. Ni fydd anadlyddion atal yn gwella anadlu os oes pwl o asthma difrifol yn taro yn sydyn.

Mae angen i'r rhan fwyaf o blant dan bump oed ddefnyddio dyfais wahanu (spacer) i'w helpu i gymryd eu hanadlydd yn effeithiol.

Mae'r dyfeisiad plastig mawr yma, wedi'i siapio fel botel plastig. Ar un pen, mae agoriad i'r geg, ac ar y llall mae twll i'r anadlydd ffitio. Mae dyfais wahanu yn hwyluso defnydd o anadlyddion a sicrhau bod y plentyn yn cael y som cywir o feddyginiaeth i'r ysgyfaint. Os yw'r plentyn o dan dair, efallai y byddant yn defnyddio masg wyneb.

Gwneud newidiadau cyfreithiol[3] yn 2014 i alluogi lleoliadau fel cylchoedd meithrin, meithrinfeydd ag ysgolion i brynu anadlyddion salbutamol, heb bresgripsiwn i'w defnyddio mewn achosion brys. Os bydd eich Cylch yn cadw anadlydd brys o dan y trefniant hwn mae angen i chi fabwysiadu LlMP, Atodiad 57ch: Polisi Anadlydd Salbutamol Brys Cylch Meithrin fel rhan o'r polisi hwn.

Bydd y cylch yn:

- rhoi cyfle i bob plentyn ag asthma gymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r cylch.

- sicrhau bod holl amgylchedd y cylch, gan gynnwys yr amgylchedd ffisegol, cymdeithasol, addysgol a'r gweithgareddau yn addas i blant ag asthma, e.e. yn enwedig wrth ymdrin ag anifeiliaid anwes

- holi'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid am symptomau asthma eu plant, sut y gellir adnabod fod symptomau yn ymddangos neu yn gwaethygu a beth sy'n debygol o achosi pwl o asthma. Dylid hefyd holi sut i gynorthwyo'r plentyn i gymryd y moddion lliniaru, e.e. os yw'r plentyn yn defnyddio gwahanwyr (spacers). Dylid sicrhau bod pob aelod o staff yn ymwybodol o'r wybodaeth a roddir gan y rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid. Gellir trafod gyda rhieni os oes gan y plentyn gynllun asthma a chadw copi o hwn yn y Cylch. Mae templed o gynllun asthma allai fod o ddefnydd i chi wrth drafod gyda rhieni ar wefan AsthmaUK.[4]

- Cyfrifoldeb Bethan Trott a Lleucu Cravos fydd:
  1. Cadw cofnod penodol o bob plentyn ag asthma, a'r moddion y maent yn ei gymryd ynghyd â chofnod o'r arweiniad a roddir gan rieni. Dylid diweddaru'r cofnod yn rheolaidd.

  2. Sicrhau bod moddion lliniaru o fewn eu dyddiad terfyn.

  3. Sicrhau bod pob aelod o staff wedi derbyn hyfforddiant addas ar y dull cywir o roi'r moddion. Dylai staff ddefnyddio'r wefan hon (https://www.asthma.org.uk/advice/inhalers-medicines-treatments/using-inhalers/) a gymeradwywyd gan arbenigwyr meddygol. Gall staff hefyd ofyn i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid, neu, os oes angen, feddyg neu

[3] http://www.legislation.gov.uk/uksi/2014/1878/pdfs/uksi_20141878_en.pdf

[4] https://www.asthma.org.uk/globalassets/health-advice/resources/children/child-asthma-action-plan.pdf

berson cymwys arall. Dylid tystio hyn ar ffurflen MI a sicrhau bod yr hyfforddiant yn cael ei ddiweddaru unwaith y flwyddyn

4. Deall bod pob plentyn ag asthma angen cymorth yn ddiymdroi i allu defnyddio anadlyddion lliniaru bob amser.  O'r herwydd ni ddylai'r anadlyddion lliniaru gael eu cadw dan glo, a dylai **pob** aelod o staff wybod ym mhle y cedwir hwy.  Sicrhewch fod mynediad i'r anadlydd ar gael bob amser e.e. ar ymweliadau y tu allan i'r Cylch

5. Sicrhau bod gan y cylch foddion, anadlydd lliniaru a gwahanwr sbâr wedi eu labelu ar gyfer pob plentyn unigol sydd eu hangen. Rhaid i'r rhiant/ gofalwr/gwarcheidwad labelu pob moddion, anadlydd a gwahanwr gydag enw'r plentyn arno.

6. Sicrhau bod proses gadarn ar waith fel y rhoddir gwybod i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid bob tro mae'r plentyn wedi dangos symptomau asthma neu wedi gorfod defnyddio meddyginiaeth i liniaru'r cyflwr tra yn y Cylch. Dylai rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid hysbysu os yw'r plentyn yn sâl neu wedi defnyddio anadlyddion lliniaru tu allan i'r Cylch.

7. Gweithio mewn partneriaeth â holl staff y cylch, rhieni/gofalwyr, meddygon a nyrsys, i sicrhau bod y polisi yn cael ei weithredu a'i gynnal yn llwyddiannus.

8. Cadw Cofrestr Asthma gydag anadlwyr y plant fel bod manylion ar gael yn gyflym o bob plentyn sydd yn dioddef asthma yn y Cylch a pha foddion maent ei angen a phryd.

**Pyliau Asthma (Attack)**

Bydd staff y Cylch yn gwybod sut i adnabod pwl o asthma, a bydd staff y Cylch ymateb yn gyflym oherwydd gallai'r pwl asthma ddirywio yn gyflym.

Gallai arwyddion cynnar o bwl o asthma gynnwys:

- Pesychu cyson (wrth orffwys)
- Prinder anadl neu anhawster i anadlu (gallai'r plentyn fod yn anadlu'n gyflym gydag ymdrech)

- Ffroenau llydan (y ffroenau yn symud wrth anadlu)
- Methu siarad neu gwblhau brawddegau
- Efallai y byddant yn ceisio dweud wrthych bod eu brest 'yn teimlo'n dynn' (gallai plant iau fynegi hyn fel poen bol)
- Bod yn anarferol o dawel
- Y gwefusau yn troi yn las

Os bydd plentyn yn dioddef pwl sydyn o asthma mi fydd staff y Cylch yn: (Gweler LIMP, Atodiad 57d)

1. Rhowch help i'r plentyn eistedd yn syth ac aros yn dawel a di-gynnwrf

2. Rhowch help i'r plentyn gymryd pwff o'r lliniarydd (glas fel arfer) bob 30-60 eiliad, hyd at 10 pwff (defnyddiwch ddyfais wahanu os oes un gennych)

3. Galwch 999 am ambiwlans os:

    - Nad ydynt yn dechrau gwella ar ôl 10 pwff
    - Mae eu symptomau yn gwaethygu e.e. peswch, fyr eu hanadl, gwichian, brest yn dynn, poen bol / brest
    - Rydych yn dal i boeni

4 Ail-adroddwch Cam 2 os yw'r ambiwlans yn cymryd hirach na 15 munud

Galwch 999 yn syth os nad oes lliniarwr gyda chi.

Os oes rhaid i chi fynd i'r ysbyty cofiwch fynd a chynllun asthma'r plentyn gyda chi (hyd yn oed os mae llun ohono sydd gennych)

**Hysbysu Rhieni**

Rhaid hysbysu o leiaf un rhiant neu berson â chyfrifoldeb rhiant yn syth. Dylid hefyd darparu hysbysiad ysgrifenedig iddynt yn dilyn pwl asthma er mwyn i'r rhiant allu trosglwyddo gwybodaeth i feddyg y plentyn. Dylid cadw copi o'r llythyr hwnnw yng nghofnod iechyd y plentyn.

**Cofnodi'r Digwyddiad:**

Bydd angen cofnodi

1. Dyddiad / amser / lleoliad y digwyddiad a phryd defnyddiwyd meddygyniaeth
2. Sawl pwff o'r anadlydd a roddwyd a chan bwy? A ddefnyddiwyd dyfais wahanu? ( a roddwyd y ddyfais wahanu i'r plentyn gadw wedyn? Ni ddylai'r Cylch ei ail-ddefnyddio)
3. Manylion y pwl o asthma, beth ddigwyddodd, oedd y plentyn wedi mynd gartref / derbyn sylw meddygol / hysbyswyd y rhieni... ac ati

Dylid cadw copi o hwn yng nghofnod iechyd y plentyn.

Dylid cofnodi'r digwyddiad yn llyfr digwyddiadau ag hysbysu Arolygaeth Gofal Cymru (AGC).

**<u>Rhestr o Atodiadau Perthnasol yn y Llyfr Mawr Piws</u>**
Atodiad 57ch: Polisi Anadlydd Salbutamol Brys Cylch Meithrin
Atodiad 57d: Pan mae plentyn yn cael pwl o Asthma

# POLISI BRECHU - YMARFERWYR

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Cefndir

Bob blwyddyn mae imiwneiddio'n arbed mwy o fywydau ledled y byd nag unrhyw ymyriad meddygol arall. Yng Nghymru, gweler imiwneiddio yn ffordd allweddol o gadw plant yn iach a rhoi'r dechrau gorau mewn bywyd iddynt. Dyma pam mae Iechyd Cyhoeddus Cymru yn annog pob ymarferydd blynyddoedd cynnar i gael eu himiwneiddio'n llawn, yn dilyn canllawiau Iechyd Cyhoeddus Cymru.

Mae lleoliadau cyn ysgol yn chwarae rôl werthfawr yn y gwaith o atal achosion o afiechydon y gellir eu hatal drwy annog, ond nid gorfodi, pob aelod o staff i fanteisio ar frechiadau amserol.

Teimlai Iechyd Cyhoeddus Cymru bod mynediad at statws imiwneiddio ymarferwyr y lleoliad yn caniatáu i weithwyr iechyd proffesiynol ymateb yn gyflym ac yn effeithlon petai achosion o'r afiechyd yn codi. Er hynny, nodwn mai arfer dda yw cadw'r cofnod hyn, ac nid yw'n ofynnol o dan rheoliadau AGC.

Mae rhagor o wybodaeth am hyrwyddo brechu yn eich lleoliad cyn ysgol ar gael gan eich cydgysylltydd imiwneiddio yn eich bwrdd iechyd lleol neu gallwch gysylltu â'ch ymwelydd iechyd penodol. Mae gwybodaeth am Atal a Rheoli Heintiau ar gyfer Lleoliadau Gofal Plant (2019) hefyd ar gael o http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/888/page/95109

## Cod Ymarfer

Bydd y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol / Pwyllgor Rheoli** yn sicrhau bod y polisi'n cael ei weithredu ac yn dirprwyo'r cyfrifoldeb i'r Arweinydd am weithredu'r polisi o ddydd i ddydd. Rhaid i bob aelod o staff hwyluso gweithredu'r polisi hwn. Bydd yr **Arweinydd** yn sicrhau bod pob aelod o staff, rhieni/ gofalwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar leoliad gwaith a chontractwyr yn ymwybodol o'r polisi ac o'u cyfrifoldebau i weithredu'r polisi. Bydd yr **Arweinydd** yn sicrhau hefyd fod pob aelod o staff newydd yn derbyn copi o'r polisi yn ystod yr hyfforddiant anwytho.

## Brechu / Imiwneiddio Ymarferwyr y Lleoliad

Cyfrifoldeb y staff / gwirfoddolwyr / myfyrwyr ar leoliad gwaith i gyd yw sicrhau eu bod yn cael yr wybodaeth ddiweddaraf am eu brechiadau fel yr argymhellir gan amserlen y GIG. Gellir dod o hyd i'r rhaglen imiwneiddio lawn ar gyfer Cymru yn www.nhsdirect.wales.nhs.uk/livewell/vaccinations/Leaflets/.

Mae'r GIG yn argymell bod pawb a anwyd ar ôl 1970 sy'n gweithio gyda phlant yn cael eu hamddiffyn rhag y frech goch, clwy'r pennau a rwbela. Mae angen cael dau ddos o frechiad y frech goch, MR neu'r MMR, i'w hamddiffyn yn llawn.

Os nad yw unrhyw ymarferydd wedi cael eich brechiad MeningococaiddACWY, maent yn parhau'n gymwys i'w gael am ddim tan ei pen-blwydd yn 25 oed.

Bydd y Lleoliad yn:

- annog gweithwyr sydd heb gofrestru gyda meddyg i wneud hyn cyn gynted â bo modd. Gweler www.nhs.uk/nhs-services/gps/how-to-register-with-a-gp-surgery ar sut i fynd ati.
- annog, ond nid gorfodi, pob ymarferydd i fanteisio ar y brechiadau yr argymhellir gan Iechyd Cyhoeddus Cymru e.e. Brechiad MMR, Brechiad Ffliw, Tetanws, COVID-19. Mae'r lleoliad yn deall mai dewis pob unigolyn yw hwn, ond rydym yn annog ein ymarferwyr i wneud penderfyniad gwybodus (e.e. darllen gwybodaeth am unrhyw frechlyn trwy ffynonellau swyddogol, rhoi sylw i'r wybodaeth a roddir gan y GIG pryd cynigir brechlyn; a bod yn wyliadwrus o anwybodaeth ynghylch unrhyw frechlyn a rhennir gan ffynonellau annibynadwy.).
- deall fod rhai unigolion yn ansicr neu yn gwrthwynebu brechu am rhesymau crefyddol, cyflyrau meddygol, alergeddau, beichiogrwydd, bwydo ar y fron ymysg eraill. Ni fydd y lleoliad yn beirniadu ymarferwyr sydd yn dewis peidio cymryd unrhyw frechlyn.
- cadw cofnod o statws imiwneiddio'r ymarferwyr. Bydd hyn yn helpu i amddiffyn yr ymarferwyr a'r plant sydd yng ngofal y lleoliad. Arfer dda yw hyn, ac nid yw'n ofynnol o dan rheoliadau AGC. Os cedwir y wybodaeth gan y lleoliad, bydd yn cael ei gadw yn gyfrinachol yn ffeil staff yr ymarferydd.
- disgwyl i ymarferwyr cael caniatâd **yr Arweinydd / Cadeirydd y Pwyllgor Rheoli** cyn mynychu apwyntiad brechu. Bydd y lleoliad yn dilyn y drefn arferol ar gyfer amser i ffwrdd ar gyfer apwyntiadau meddygol fel y nodwyd yn y **Polisi Staffio**.
- disgwyl i ymarferydd sy'n teimlo'n wael ar ôl derbyn unrhyw frechlyn i gymryd absenoldeb gwaith yn ôl y drefn salwch arferol.

Mae'r lleoliad yn deall fod brechiadau yn bwnc ymrannol. Fodd bynnag, wrth gyfathrebu gyda chydweithwyr ynglŷn ag unrhyw frechlyn, mae'n ddyletswydd ar ymarferwyr y lleoliad i fod yn gyfrifol ac yn barchus.

Ni chaiff unrhyw ymarferydd y lleoliad ymddwyn mewn ffordd all gael ei weld fel bwlio na'n aflonyddu ar eraill, er enghraifft, gwneud hwyl am ben cydweithiwr

oherwydd ei safbwynt ar frechlynnau, neu orfodi eraill i dderbyn eu barn nhw'n bersonol ar frechlynnau. Gall aflonyddu neu frawychu cydweithwyr oherwydd eu barn neu amgylchiadau personol arwain at gamau disgyblu gan ddilyn y drefn disgyblu perthnasol yn y **Polisi Staffio**.

**<u>Polisïau Cysylltiedig</u>**

Polisi Byw'n Iach

Polisi Staffio

# POLISI BYW GYDA COVID-19

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi hon, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Nod y cylch yw sicrhau lles, diogelwch a datblygiad pob plentyn o dan ei ofal a phob aelod staff, aelodau teuluoedd a gwirfoddolwyr sydd yn dod i gysylltiad gyda'r lleoliad.

Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i bawb sydd yn gysylltiedig â'r Cylch / Feithrinfa gan gynnwys rhieni, plant staff a gwirfoddolwyr. Gofynnir i bob aelod o staff arwyddo iddynt ddarllen a deall y polisi hwn a rhennir y polisi hwn gyda rhieni a gofalwyr. Mae'r polisi hwn yn disodli POLISI AIL AGOR LLEOLIAD MEITHRIN YN SGIL CYFNOD DAN GLO COVID -19

Mae'r Polisi wedi ei gynllunio i'w ddarllen ochr yn ochr â dogfen Llywodraeth Cymru:

COVID-19: cynllun pontio hirdymor Cymru o bandemig i endemig | LLYW.CYMRU
a
Cyngor ac arweiniad ar gyfer lleoliadau gofal plant, cyn ysgol ac addysgol - Iechyd Cyhoeddus Cymru (gig.cymru) Iechyd Cyhoeddus Cymru

Byddwn yn cyfeirio hefyd at yr adnoddau a'r cyngor yn Dwylo Diogel, pecyn Hylendid Dwylo Mudiad Meithrin.

## Hawliau Plant

Mae'r Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant yn unol â datganiadau Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant a Mesur Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011. Mewn amserau o argyfwng mae'n bwysicach nag erioed bod gwaith y Cylch yn parhau i amddiffyn a gweithredu hawliau plant. Gweler fersiwn Comisiynydd Plant Cymru o'r Hawliau hyn yma.

## Symud o bandemig i endemig

Mae Llywodraeth Cymru wedi cyhoeddi COVID-19: cynllun pontio hirdymor Cymru o bandemig i endemig | LLYW.CYMRU
Mae sefyllfa COVID-19 yn sefydlog ac yn gwella yng Nghymru ar hyn o bryd. Gyda lefelau uchel o'r boblogaeth wedi cael eu brechu a llai o bobl yn mynd i'r ysbyty ac yn marw o COVID-19, nawr yw'r amser i bontio o sefyllfa argyfwng i sefyllfa lle rydym yn rheoli COVID-19 ochr yn ochr â heintiau anadlol eraill a

chlefydau eraill y gellir eu hatal â brechlyn. Mae'r Cynllun Pontio yn nodi sut y byddwn yn gwneud hyn ym mhob agwedd ar fywyd yng Nghymru.
Nid yw Covid-19 wedi diflannu a bydd yn aros gyda ni yn fyd-eang, ond ar ryw adeg yn y dyfodol, bydd Covid-19 yn 'endemig', sy'n golygu ei fod yn dal gyda ni, ond bod lledaeniad y clefyd yn fwy rhagweladwy.
Byddwn yn mynd ati'n ofalus, dros y misoedd nesaf, i israddio ein dull gweithredu mewn argyfwng i set fwy cynaliadwy o drefniadau y gallwn eu defnyddio yn y tymor hwy. Wrth wneud hyn, byddwn yn cadw'r gallu i gynyddu ein hymateb unwaith eto pe bai angen

**Camau penodol erbyn diwedd Mawrth/ dechrau Ebrill 2022**

- Bydd y gofyniad cyfreithiol i hunanynysu yn cael ei ddileu a'i ddisodli gan ganllawiau i unigolion brofi os ydynt yn symptomatig ac i ynysu os ydynt yn bositif (profi ar ddiwrnod 5 a 6 cyn rhoi'r gorau i ynysu).

- Bydd profion asymptomatig rheolaidd yn y gweithle yn dod i ben

- Bydd mynediad y cyhoedd at brofion llif unffordd ar gyfer profi asymptomatig rheolaidd yn dod i ben.

- Bydd profi asymptomatig rheolaidd mewn lleoliadau gofal plant ac addysg, ac eithrio lleoliadau addysg arbennig ac unedau penodedig, yn dod i ben ddiwedd y tymor.

**Mae manylion camau dilynol yn y ddogfen** COVID-19: cynllun pontio hirdymor Cymru o bandemig i endemig | LLYW.CYMRU

**Canllawiau Cyffredinol**

Bydd canllawiau cyffredinol ar gael i fusnesau a sefydliadau. Ond nid yw'r angen am ganllawiau COVID-19 penodol ar gyfer y sectorau Gofal plant a Chwarae yr un mor daer bellach, o ystyried y camau a nodir yn y Cynllun Pontio a'r ffaith ein bod wedi symud tuag at ddull sy'n seiliedig ar ganllawiau cyffredinol. Mae'r dull hwn yn debyg i'r hyn a arferir ar gyfer feirysau anadlol eraill, ac yn cyd-fynd â deddfwriaeth bresennol sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch yn y gweithle.

**Dileu Canllawiau COVID-19 i'r sectorau Gofal Plant a Chwarae**

Caiff y Canllawiau COVID-19 i'r sectorau Gofal Plant a Chwarae eu dileu ym mis Mawrth, a gofynnir i leoliadau ddefnyddio canllawiau cyffredinol Llywodraeth Cymru canllawiau cyffredinol Llywodraeth Cymru a chyngor ar hunanynysu yn ogystal â Cyngor ac arweiniad ar gyfer lleoliadau gofal plant, cyn ysgol ac addysgol - Iechyd Cyhoeddus Cymru (gig.cymru) Iechyd Cyhoeddus Cymru. Mae'r canllawiau hyn yn cynnwys cyngor ar ragofalon rheoli heintiau safonol i leihau'r perygl o haint mewn lleoliadau gofal plant gan gynnwysheintiau anadlol. Mae disgwyl i bob lleoliad blynyddoedd cynnar ddilyn canllawiau cyffredinol Llywodraeth Cymru ar gyfer pob agwedd o'r ddarpariaeth a gwirio asesiadau risg y lleoliad i sicrhau eu bod yn cydymffurfio gyda'r gofynion cyfredol.

**Ymddygiadau Amddiffynnol**

Mae'r lleoliad yn cydnabod pwysigrwydd glynu'n wirfoddol wrth yr ymddygiadau amddiffynnol isod er mwyn cyfrannu at lesiant pawb yn y lleoliad, a hefyd er mwyn lleihau risgiau i'r bobl fwy agored i niwed yn y gymdeithas

**Plant gyda Symptomau**

Byddwn yn dilyn y canllawiau yn Yr amser a argymhellir ar gyfer cadw unigolion draw o leoliadau oherwydd heintiau cyffredin

Microsoft Word - Periods to Keep Individuals Away from Settings 16.04.2018 FINAL ENGLISH.doc (nhs.wales)

Byddwn yn annog rieni i ddilyn y cyngor iechyd cyhoeddus diweddaraf ar brofi a hunanynysu

**Oedolion gyda Symptomau**

Byddwn yn dilyn y canllawiau yn Yr amser a argymhellir ar gyfer cadw unigolion draw o leoliadau oherwydd heintiau cyffredin

Microsoft Word - Periods to Keep Individuals Away from Settings 16.04.2018 FINAL ENGLISH.doc (nhs.wales)

os oes gan oedolyn symptomau gallai fod yn COVID-19, byddwn yn eu hannog i ddilyn y cyngor iechyd cyhoeddus diweddaraf ar brofi a hunanynysu

**Hylendid Dwylo**

Mae hylendid dwylo yn hollbwysig cyn ac ar ôl bob cyswllt uniongyrchol gyda phlentyn, ac ar ôl glanhau cyfarpar a'r amgylchedd. Dylid golchi dwylo'n drylwyr am 20 eiliad gyda sebon a dŵr. Gellir defnyddio hylif diheintio dwylo ag alcohol os nad yw'r dwylo'n amlwg yn fudr ac os nad oes sebon a dŵr ar gael. Fodd bynnag, mae golchi dwylo trylwyr gyda sebon a dŵr yn fwy effeithiol na

defnyddio hylif diheintio dwylo. Dylid sychu dwylo'n drylwyr ar ôl eu golchi, gan ddefnyddio papur sychu dwylo untro. Dylid cael gwared â thyweli papur mewn bin â chaead arno ac ni ddylid caniatáu iddynt orlifo. Dylid gwagio biniau yn aml ac o leiaf yn ddyddiol Nid yw defnyddio peiriannau sychu dwylo yn cael ei argymell.

Dylai plant gael eu goruchwylio os ydynt yn defnyddio glanweithydd dwylo, o ystyried y risgiau o ran amlyncu a sblasio posibl i'r wyneb a'r llygaid. Dylai plant bach a'r rhai ag anghenion cymhleth barhau i dderbyn cymorth i lanhau eu dwylo'n iawn. Gellir defnyddio cadachau glanhau sy'n gyfeillgar i'r croen fel dewis arall.

Efallai y bydd angen cefnogaeth ychwanegol ar rai plant ag anghenion dysgu ychwanegol ac anableddau er mwyn dilyn cyngor iechyd y cyhoedd neu efallai y bydd golchi'u dwylo'n aml yn peri loes iddynt. Bydd staff yn gwybod ble mae hyn yn debygol o fod yn wir a dylent ystyried sut orau y gallant gefnogi plant unigol.

**Hylendid anadlol**

Mae'n bwysig sefydlu hylendid da wrth annog y plant i beswch neu disian mewn modd priodol.  Dylid peswch, tisian neu chwythu trwyn mewn i hances bapur defnydd un waith sydd yn gorchuddio'r wyneb neu i'r benelin lle nad oes hances gerllaw.

Mae 'ei ddal, ei roi yn y bin, ei ladd a golchi'ch dwylo' yn allweddol. Dylid defnyddio hancesi defnydd untro i orchuddio'r trwyn a'r geg wrth disian, pesychu neu sychu a chwythu'r trwyn. Dylid rhoi hancesi papur mewn biniau ar wahân â bag dwbl yn syth ar ôl eu defnyddio a'u gwaredu'n ddiogel. Dylid gwagio'r biniau, eu glanhau a'u diheintio'n rheolaidd gydol y dydd. Mae bagiau bioddiraddadwy (Biodegradable) e.e. plastig startsh yn dderbyniol er mwyn lleihau gwastraff plastig)

Ystyriwch sut mae annog plant ifanc i ddysgu ac ymarfer yr arferion hylendid personol hyn drwy gemau, caneuon ac ailadrodd.

**Offer, Adnoddau a Defnyddiau meddal**

Bydd pob adnodd a thegan yn cael ei drin yn unol â'r cyngor a geir yn y Canllawiau Atal a Rheoli Heintiau ar gyfer lleoliadau Gofal Plant

**Newid Clwt / Cewyn/ Mynd i'r Tŷ Bach**

Bydd arferion defnyddio ffedogau a menig wrth newid Clytiau/Cewyn neu wrth helpu plentyn i lanhau ei hun pe bai angen, yn parhau. Byddwn yn defnyddio menig a ffedogau wrth ddarparu gofal personol i blentyn, gan gynnwys gofal ymarferol megis ymolchi, mynd i'r toiled, neu gymorth cyntaf a rhai triniaethau clinigol megis bwydo â chymorth.

**Glanhau a diheintio**

Byddwn yn glanhau a diheintio cyfarpar, teganau ac arwynebau, gan gynnwys y rheini ym mhob rhan o'r lleoliad, fel toiledau, sinciau, tapiau a mannau newid, byrddau a handlenni, yn aml, gan gynnwys cyfarpar awyr agored a gatiau mynediad.

Byddwn yn cadw rota lanhau a'i diweddaru yn ôl yr angen.

Os yw'r Cylch/ meithrinfa yn cyfarfod mewn ystafell ble bu plant gwahanol neu ddefnyddwyr eraill yn bresennol o'u blaenau, bydd y Cylch yn gwneud trefniadau i sicrhau bod yr ystafell a'r tai bach a'r mannau cymunedol wedi eu glanhau cyn i'r plant ddod i'r lleoliad.

**Cyfarpar Diogelu Personol (PPE)**

Bydd staff sydd yn arfer defnyddio PPE fel menig a ffedog wrth ofalu ar ôl plant yn parhau i wneud. Bydd Arweinydd y Cylch/ Meithrinfa yn sicrhau fod pob aelod o staff yn gwybod sut i wisgo a dadwisgo'r cyfarpar diogelu personol yn gywir i leihau risgiau lledu haint.

Ar gyfer

- Plant gyda Symptomau,
- Oedolion gyda Symptomau,
- Hylendid Dwylo,
- Hylendid anadlol,
- Offer, Adnoddau a Defnyddiau meddal,
- Newid Clwt/Cewyn / Mynd i'r Tŷ Bach,
- Glanhau a diheintio a
- Chyfarpar Diogelu Personol (PPE),

Byddwn yn dilyn **Diogelu Iechyd mewn lleoliadau plant a phobl ifanc yn cynnwys addysg,** (sy'n cymryd lle Canllawiau atal a rheoli haint mewn lleoliadau gofal plant) sydd ar gael trwy ddilyn y ddolen hon:
Cyngor ac arweiniad ar gyfer lleoliadau gofal plant, cyn ysgol ac addysgol - Iechyd Cyhoeddus Cymru (gig.cymru)

**Profi, Olrhain a Diogelu**

Bydd camau pellach ar y dull Profi, Olrhain a Diogelu (POD) yn cael eu cymryd o fis Ebrill i fis Mehefin os bydd y cyflyrau iechyd cyhoeddus yn caniatáu hynny. Mae mwy o fanylion ar gael yma

**Brechu**

Mae brechu yn parhau i fod yn rhan hollbwysig o'n hymateb i'r coronafeirws a dyma'r peth pwysicaf y gall unigolyn ei wneud i ddiogelu ei hun ac eraill. Byddwn yn parhau i annog staff y lleoliad i gael eu brechu a sicrhau eu bod yn cael y diweddaraf o ran brechiadau Covid-19. Strategaeth frechu COVID-19 | LLYW.CYMRU

**Yr awyr agored**

Mae manteision lles i fod tu allan ac mae manteision o safbwynt feirws Covid-19.

- Mae tystiolaeth yn dangos bod risg haint yn llai tu allan
- Mae tystiolaeth yn awgrymu nad yw'r feirws yn byw yn hir tu allan mewn golau haul

Bydd y lleoliad yn parhau i wneud defnydd o'r awyr agored e.e. ar gyfer chwarae, gweithgareddau, a chyfarfodydd staff (os yn bosibl) a byddwn yn ystyried cynnal cyfarfodydd gyda rhieni tu allan (os yn bosibl)

**Awyru**

Byddwn yn parahau i sicrhau awyru da pan fyddwn dan do ac yn dilyn Ventilation and air conditioning during the coronavirus (COVID-19) pandemic' (hse.gov.uk); Ventilation Tool – Breathe Freely; CIBSE - Emerging from Lockdown CIBSE - Emerging from Lockdown

**Gweithleoedd diogel**

Bydd mesurau fel gwella awyru, defnyddio mwy ar ardaloedd awyr agored, cefnogi trefniadau gweithio hyblyg a hybrid( lle'n bosib) hyrwyddo ffyrdd iachach o fyw, a chefnogi gwell hylendid yn arwain at fanteision yn y tymor hir. Byddant hefyd yn helpu i reoli risgiau tymor byr yn sgil amrywiolion newydd.

Un o'r ffyrdd pwysicaf o atal heintiau yw cefnogi gweithwyr i wneud y peth iawn ac aros gartref pan fyddant yn sâl. Bydd hyn hefyd yn helpu i sicrhau nad yw heintiau'n lledaenu drwy'r gweithle na'r gweithlu.

Byddwn hefyd yn ystyried cynlluniau wrth gefn, er mwyn gallu ymateb i donnau yn y dyfodol

# MANYLION CYSWLLT LLEOL

| | |
|---|---|
| Rhif / E-bost ar gyfer Ymateb Brys Cymru Gyfan y Tîm Diogelu Iechyd (AWAReTDI): | Rhif ffôn: 0300 003 0032<br>E-bost: AWARe@wales.nhs.uk<br><mailto:AWARe@wales.nhs.uk><br>(Nid yw'r e-bost hwn yn cael ei fonitro tu allan i oriau swyddfa) |
| Rhif cyswllt ar gyfer Swyddog Iechyd yr Amgylchedd | Rhif ffôn: |
| Rhif cyswllt ar gyfer Arolygaeth Gofal Cymru: | Rhif ffôn: 0300 7900 126 NEU<br>E-bost:ciw@gov.uk |
| Gyda phwy ddylid cysylltu os oes achosion: | AWARe TDI ar<br>Rhif ffôn: 0300 003 0032<br>E-bost: AWARe@wales.nhs.uk<br><mailto:AWARe@wales.nhs.uk><br>Arolygaeth Gofal Cymru ar<br>Rhif ffôn: 0300 7900 126 NEU<br>E-bost:ciw@gov.uk |

# POLISI BYW'N IACH

## yn cynnwys Bwyta'n Iach a Chadw'n Heini yn y Cylch Meithrin

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Cefndir

Mae strategaeth Cymru Iach: Pwysau Iach Llywodraeth Cymru yn nodi'r uchelgais o gael pawb yng Nghymru, gan gynnwys y plant lleiaf, i gynnal pwysau iach. Mae'r blynyddoedd cynnar yn gyfnod hollbwysig yn natblygiad plentyn, sydd yn gosod sail bwysig ar gyfer iechyd a llesiant y plentyn yn y dyfodol. Un agwedd o uchelgais Llywodraeth Cymru yw'r disgwyliad y bydd lleoliadau gofal ac addysg blynyddoedd cynnar yn rhoi bwyd iach i blant a'u helpu nhw i fod yn egnïol. Mae'r ddogfen Canllawiau Arfer Orau: Bwyd a Maeth mewn Lleoliadau Gofal Plant[5], yn cynnig arweiniad clir ar gyfer cefnogi plant i fwyta'n dda, ac yn cynorthwyo lleoliadau blynyddoedd cynnar i fodloni gofynion y Rheoliadau Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2010[6] ar fwyd a diod.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau amgylchedd iach yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, ac yn benodol:

Erthygl 6: Mae gan bob plentyn hawl i fyw. Dylai llywodraethau ofalu fod plant yn goroesi ac yn datblygu'n iach.

Erthygl 24: Mae gan blant yr hawl i ofal iechyd o ansawdd da ac i ddŵr glân, bwyd maethlon ac amgylchedd glân iddyn nhw gadw'n iach.

Erthygl 27: Mae gan blant yr hawl i safon bywyd sy'n ddigon da i ymateb i'w hanghenion corfforol a meddyliol.

Erthygl 31: Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau

## Cod Ymarfer

Bydd y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol / Pwyllgor Rheoli** yn sicrhau bod y polisi'n cael ei weithredu ac yn dirprwyo'r cyfrifoldeb i'r Arweinydd am weithredu'r polisi o ddydd i ddydd. Rhaid i bob aelod o staff gadw at, a hwyluso gweithredu'r polisi. Bydd yr **Arweinydd** yn sicrhau bod pob aelod o staff, rhieni/

[5] Canllawiau bwyd a maeth ar gyfer lleoliadau gofal plant | LLYW.CYMRU

[6] http://www.legislation.gov.uk/wsi/2010/2574/contents/made/welsh?view=plain

gofalwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar leoliad gwaith a chontractwyr yn ymwybodol o'r polisi ac o'u cyfrifoldebau i weithredu'r polisi. Bydd yr Arweinydd yn sicrhau hefyd fod pob aelod o staff newydd yn derbyn copi o'r polisi yn ystod yr hyfforddiant anwytho.

**Bwyta'n Iach**

Mae'r arferion bwyta y mae plentyn yn meithrin yn y blynyddoedd cynnar yn parhau ar hyd oes unigolyn. Mae bwyta deiet maethlon a chytbwys a chael digon i'w yfed yn hanfodol yn ystod y cyfnod hwn. Fel Cylch Meithrin, rydym yn awyddus i greu amgylchedd sy'n annog dewisiadau iach o ran bwyd a diod wrth iddynt ddechrau cael llais pendant mewn dewis y bwydydd maent am eu bwyta. Bydd y Cylch Meithrin yn gwneud hyn drwy gyflawni'r anghenion ar gyfer bwyd, diod ac anghenion iechyd plant a gaiff eu hamlinellu yn Rheoliadau Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2010.

Mae'r Cylch Meithrin yn credu bod amseroedd byrbryd a phrydau bwyd yn rhan bwysig o weithgarwch y cylch. Maent yn cynnig amser i'r plant siarad gyda'i gilydd a datblygu sgiliau cymdeithasol, yn ogystal â chynnig cyfleoedd i roi cynnig ar fwydydd newydd a dysgu am fwydydd a diodydd iach.

Nod y Cylch Meithrin yw darparu, ac / neu annog darpariaeth byrbrydau a phrydau maethlon, sydd yn diwallu anghenion deietegol unigol plant, tra hefyd yn bodloni gofynion y Safonau Gofynnol Cenedlaethol[7] perthnasol.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod plant yn eistedd wrth fwrdd wrth fwyta neu gael diod.
- sicrhau bod staff yn eistedd gyda'r plant pan fyddant yn bwyta neu gael diod er mwyn annog arferion bwyta da ac ymddygiad da wrth y bwrdd.
- sicrhau na orfodir unrhyw blentyn i fwyta yn erbyn ei ewyllys.
- sicrhau y caiff yr holl fwydydd yn y lleoliad eu storio, eu paratoi a'u gweini gan ddilyn arferion da diogelwch a hylendid bwyd.
- sicrhau hyfforddiant i staff ar fwyta'n iach.
- sicrhau hyfforddiant i staff ar hylendid a diogelwch bwyd.
- sicrhau bod plant a staff yn golchi dwylo yn drwyadl cyn gweini neu fwyta unrhyw fyrbryd neu bryd bwyd.

[7] https://arolygiaethgofal.cymru/rheoliadau-safonau-gofynnol-cenedlaethol-gofal-dydd-chwarae?_ga=2.77774548.1339756272.1557321516-452081246.1548930294

- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i gyflwyno negeseuon i'r plant am fwyta'n iach.
- sicrhau cyfleoedd i archwilio amrywiaeth o fwydydd, diodydd, blasau ac ansoddau mewn amrywiaeth o gyd-destunau.

**Yr Asiantaeth Safonau Bwyd a'r Cynllun Sgorio Hylendid Bwyd**

Mae angen i'r Cylch Meithrin cofrestru gyda'r Asiantaeth Safonau Bwyd. Dylid cyfeirio at wefan yr asiantaeth i gael mwy o wybodaeth: https://www.food.gov.uk/cy/canllawiau-busnes/cofrestru-busnes-bwyd .

Mae'r Cynllun Sgorio Hylendid Bwyd yn rhoi sgôr rhwng 5 a 0 i fusnesau a lleoliadau sydd yn paratoi neu yn darparu bwyd. Mae'r sgoriau yn dangos sut y caiff bwyd, hylendid a diogelwch eu rheoli gan y lleoliad adeg yr arolygiad. Cyfrifoldeb y lleoliad yw cydymffurfio â chyfraith hylendid bwyd ar bob adeg.

Pan ddyfarnir sgôr, mae'r sgoriau ar gael ar-lein yn gyhoeddus a rhaid arddangos y sticer yn y lleoliad. Bydd y sticeri a'r tystysgrifau hyn hefyd yn nodi'r dyddiad y cafodd y safonau hylendid eu harolygu gan swyddog diogelwch bwyd yr awdurdod lleol.

Dylid cyfeirio at wefan yr asiantaeth i gael mwy o wybodaeth: https://www.food.gov.uk/cy/canllawiau-defnyddiwr/cynllun-sgorio-hylendid-bwyd#deall-sgoriau

**Alergeddau Bwyd ac Anghenion Deietegol Arbennig**

Ers Rhagfyr 2014, bu'n ofynnol i ddarparwyr gofal plant cydymffurfio â Gwybodaeth yr UE ar Fwyd ar gyfer Rheoleiddiad Defnyddwyr (Rheoliadau Gwybodaeth am Fwyd (2014)[8] yn y DU). Mae'r rheoliadau hyn yn eu gwneud hi'n ofynnol i roi gwybodaeth am yr 14 alergen bwriadol a all fod yn bresennol neu a ddefnyddir mewn unrhyw fwyd sy'n cael ei ddarparu.

Mae alergenau bwyd yn risg enfawr i bobl sydd ag alergeddau, gan y gallant beryglu eu bywyd. Mae plant ifanc sy'n dioddef yn agored i'r peryglon hyn yn arbennig gan mai pobl eraill sydd yn paratoi ac yn dewis eu bwyd drostynt.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- holi'r rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid am unrhyw ofynion deietegol arbennig, hoffterau neu alergeddau y gall fod gan blentyn. Bydd y lleoliad yn eu cofnodi a sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol ohonynt, ac yn dilyn unrhyw gyfarwyddiadau ac / neu weithdrefnau angenrheidiol.

[8] https://www.gov.uk/guidance/food-labelling-giving-food-information-to-consumers

- disgwyl i staff rhoi gwybod am unrhyw alergeddau bwyd sydd ganddynt. Bydd rhaid cofnodi hyn yn y ffeil staff, gofyn am ganiatâd i rhannu'r manylion gyda staff eraill, a dilyn unrhyw gyfarwyddiadau ac / neu weithdrefnau angenrheidiol.
- gweithredu cynllun alergeddau penodol ar gyfer unrhyw blentyn neu aelod o staff sy'n cael adwaith alergedd er mwyn atal a rheoli adweithiau alergaidd.
- gofyn i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid plant sydd angen deietau arbennig i roi cymaint o wybodaeth a phosib am fyrbrydau a bwydydd addas. Mewn rhai achosion, gall fod angen gofyn i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid i ddarparu bwyd penodol ar gyfer eu plentyn.
- darparu gwybodaeth parthed alergenau yn y bwyd sy'n cael ei baratoi ac / neu eu gweini yn y lleoliad i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid a staff. Bydd y lleoliad yn sicrhau bod y wybodaeth yn gywir, yn gyson ac yn agored i'w ddilysu. Bydd y lleoliad yn sicrhau ei bod ar gael i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid a swyddogion yr awdurdod lleol ar gais.
- gwirio labeli bwyd yn rheolaidd, gan y gall cynhwysion y cynhyrchwyr newid.
- sicrhau bod staff yn medru adnabod alergenau mewn unrhyw pryd sy'n cael ei weini yn y lleoliad.
- dilyn canllawiau alergenau ar gyfer busnesau bwyd[9] yr Asiantaeth Safonau Bwyd.
- gwahardd alergenau bwyd penodol o'r lleoliad mewn achosion ble adnabyddir alergedd difrifol gan blentyn neu oedolyn yn y lleoliad.

**Diodydd Iach**

Nid yw dŵr na llaeth yn cynnwys siwgr ychwanegol. Dŵr a llaeth yw'r unig ddiodydd sydd eu hangen ar blentyn, ac mae'r plentyn yn llai tebygol o gynnal pwysau afiach neu ddioddef pydredd dannedd o'u hyfed.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod dŵr yfed ar gael bob amser i'r plant a'r staff.
- darparu diod o laeth i bob plentyn fel rhan o amser byrbryd, oni bai bod rhesymau deietegol pam na all unrhyw blentyn unigol dderbyn llaeth buwch.

[9] https://www.food.gov.uk/cy/canllawiau-busnes/canllawiau-alergenau-ar-gyfer-busnesau-bwyd

**Byrbrydau**

Mae angen i blant ifanc gael byrbrydau iach rhwng prydau bwyd. Rhaid sicrhau bod y byrbrydau hyn o faint dogn sydd yn briodol ar gyfer eu hoedran. Mae byrbrydau iach yn helpu i ddiwallu anghenion plant o ran egni a maethynnau pwysig. Bydd un byrbryd yn darparu tua 10% o anghenion egni dyddiol (tua 120 kcal) ar gyfer plentyn 1 - 4 oed. Ceir enghreifftiau o fyrbrydau iach a maint dogn priodol yng Nghanllawiau Arfer orau: Bwyd a maeth ar gyfer darparwyr gofal plant: Bwydlenni a ryseitiau.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- darparu byrbrydau addas, sydd yn faethlon ac yn diogelu'r dannedd, i bob plentyn, yn dibynnu ar ei oedran, datblygiad, anghenion a chefndir crefyddol.
- sicrhau rhoi digon o amser i'r plant i fwyta eu byrbryd.
- sicrhau na chedwir byrbryd rhag plant er mwyn eu cosbi.
- annog rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid i gynnig awgrymiadau ar gyfer byrbrydau iachus.
- gofyn i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid i beidio ag anfon melysion, creision neu fyrbrydau eraill anaddas i'r lleoliad.
- rhoi gwybod i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid os nad yw eu plentyn yn fodlon bwyta ei fyrbryd yn gyson.
- dilyn yr arfer orau a amlygir yn y ddogfen Canllawiau Arfer orau: Adran 4: Bwyd a Maeth: Safonau, canllawiau a chynllunio bwydlenni ar gyfer cynllunio a darparu byrbrydau iachus, o'r maint dogn priodol.

**Prydau Bwyd**

Ble darperir prydau bwyd gan y lleoliad, mae cynllunio bwydlenni yn hanfodol ar gyfer sicrhau bod y Cylch Meithrin yn cynnig deiet cytbwys ac iach ar gyfer y plant yn ei ofal. Mae coginio bwyd 'cartref' yn y lleoliad yn rhoi mwy o reolaeth i'r Cylch Meithrin dros y cynnwys a maeth y bwyd a ddarperir ar gyfer y plant. Mewn lleoliadau ble nad yw hyn yn bosib, a ble gweinir prydau wedi eu prynu o'r ysgol leol fe ddylai'r prydau gyrraedd safonau bwyd yr ysgol.

Ble ddefnyddir darparwr arlwyo annibynnol, bydd y Cylch Meithrin yn tynnu sylw'r arlwywyr at y Canllawiau Arfer Orau: Bwyd a Maeth mewn Lleoliadau Gofal Plant, gan sicrhau bod copi ganddynt. Bydd rhaid esbonio i'r arlwywyr bod angen darparu prydau sydd yn bodloni'r canllawiau hyn ar gyfer y lleoliad.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cynllunio bwydlenni ar gyfer yr holl brydau a ddarperir.  Bydd y cylch cynllunio ar draws 3 wythnos, er mwyn sicrhau bod amrywiaeth a chydbwysedd o bob un o'r prif grwpiau bwyd.
- cynllunio bwydlenni gan ddilyn yr arfer orau a amlygir yn y ddogfen Canllawiau Arfer orau: Adran 4: Bwyd a Maeth: Safonau, canllawiau a chynllunio bwydlenni.  Ceir enghreifftiau o brydau iach a maint dogn priodolyng Nghanllawiau Arfer orau: Bwyd a maeth ar gyfer darparwyr gofal plant: Bwydlenni a ryseitiau.
- sicrhau bod y fwydlen yn diwallu anghenion diwylliannol, crefyddol a deietegol yr holl blant o dan ein gofal. Dim ond mewn sefyllfaoedd hollol angenrheidiol y darperir prydau unigol penodol.
- annog rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid i gynnig awgrymiadau ar gyfer prydau iachus.
- sicrhau rhoi digon o amser i'r plant i fwyta eu bwyd.
- rhoi gwybod i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid os nad yw eu plentyn yn fodlon bwyta ei fwyd yn gyson.
- sicrhau na chedwir bwyd rhag plant er mwyn eu cosbi.
- dilyn yr arfer orau a amlygir yn y ddogfen Canllawiau Arfer orau: Adran 4: Bwyd a Maeth: Safonau, canllawiau a chynllunio bwydlenni ar gyfer cynllunio a darparu prydau iachus, o'r maint dogn priodol.
- rhannu copi o'r polisi hwn gydag unrhyw arlwywyr annibynnol sy'n darparu bwyd i'r lleoliad.

**Pecynnau Bwyd o'r Cartref**

Mewn nifer o achosion, gofynnir i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid ddarparu pecyn bwyd i'w plentyn.  Dylai'r pecyn bwyd roi'r un faint o egni i'r plentyn ag y byddai pryd cynnes i blant rhwng 1 a 4 oed.  Ceir enghreifftiau o fyrbrydau iach a maint dogn priodol yn Eating well: Packed lunches for 1 – 4 year olds[10] gan First Steps Nutrition Trust.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- rhannu gwybodaeth gyda rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid am ein dull gweithredu mewn perthynas â bwyd a ddaw i mewn o'r cartref.

---

[10] https://static1.squarespace.com/static/59f75004f09ca48694070f3b/t/5a926d288165f549b5a68ca2/1519545646246/Packed_lunches_Dec17.pdf

- sicrhau storio bwyd gan ddilyn y rheoliadau diogelwch a hylendid bwyd perthnasol.
- hyrwyddo negeseuon cyson ynglŷn â maeth a chreu cyfleoedd i drosglwyddo'r negeseuon hyn i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid.
- hyrwyddo'r angen i gynnwys amrywiaeth dda o fwydydd gwahanol bob dydd.
- gofyn i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid i beidio ag anfon melysion, a bwydydd eraill anaddas i'r lleoliad yn y bocs bwyd.
- gofyn i rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid i beidio ag anfon bwyd yn cynnwys alergenau bwyd penodol i'r lleoliad mewn achosion ble adnabyddir alergedd difrifol gan blentyn neu oedolyn yn y lleoliad, a phenderfynwyd gwahardd yr alergen bwyd o'r lleoliad.

**Dathliadau**

Mae dathlu pen-blwyddi a dathliadau eraill, sydd yn cynnwys gwyliau cenedlaethol (e.e. Gŵyl Ddewi) ac elusennol (e.e. Diwrnod Plant Mewn Angen) yn gallu bod yn rhan bwysig o weithgarwch y Cylch Meithrin. Er mwyn osgoi dibynnu ar fwydydd llai iach, bydd y Cylch Meithrin yn ystyried ffyrdd amgen o ddathlu sydd ddim yn ddibynnol ar gacennau a bisgedi fel sy'n draddodiadol.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bwydydd iachus ar gyfer partïon pen-blwydd, neu unrhyw ddigwyddiadau eraill yn y lleoliad.
- danfon cacen pen-blwydd sydd wedi ei rhoi gan rieni / gofalwyr / gwarcheidwaid i'w rhannu gyda'r plant adref. Bydd angen rhoi gwybod i'r rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid beth yw'r ffynhonnell fel y gall y rhieni defnyddio eu disgresiwn ar gyfer ei rhoi i'w plentyn. Nid yw'n arfer ddiogel i roi cacen pen-blwydd cartref i bob plentyn heb yn wybod beth yw'r cynhwysion, ac felly'r alergenau posib.

**<u>Cadw'n Heini</u>**

Mae'r CCUHP[11] yn creu hawl benodol i bob plentyn gael gorffwys ac amser hamdden, i gymryd rhan mewn chwarae a gweithgareddau hamdden priodol ar gyfer eu hoed. Yn ogystal â bod yn hwyl, mae chwarae'n cynnig llawer mwy i blant, gan gynnig buddion iechyd a llesiant iddynt.

[11] Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn

Mae'r plant yn ein gofal yn rhan o'r cenedlaethau cyntaf sydd yn gorfod gwneud penderfyniad ymwybodol i fod yn gorfforol egniol. Mae gweithgarwch yn yr awyr agored yn gwneud lles i'n hiechyd meddyliol a chorfforol.

Mae'r Cylch Meithrin yn rhoi pwyslais ar sicrhau bod plant yn cael negeseuon am bwysigrwydd cadw'n heini o'r oed ifancaf posib, ac yn cael cyfleoedd dyddiol i fwynhau gweithgareddau corfforol mawr a mân, y tu mewn ac yn yr awyr agored.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- dilyn canllawiau'r Cynllun Cyn-ysgol Iach a Chynaliadwy.
- dilyn canllawiau'r Cynllun Gwên.
- cyfrannu at y 180 munud o weithgarwch corfforol dyddiol yr awgrymwyd gan y WHO ar gyfer plant 2 – 4 oed.
- annog plant i chwarae yn yr awyr agored bob dydd er mwyn sicrhau eu bod yn cael golau haul sy'n helpu eu cyrff i gynhyrchu fitamin D.
- sicrhau dilyn canllawiau'r **Polisi Amddiffyn Rhag yr Haul** lle bo hynny'n berthnasol.
- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i gyflwyno negeseuon i'r plant am gadw'n heini.
- cynnal gweithgareddau corfforol y tu mewn a'r tu allan yn ddyddiol er mwyn i blant gael cyfle i gadw'n heini.
- cyflwyno gweithgareddau dawns a symud creadigol er mwyn annog plant i fwynhau cadw'n heini.
- cyflwyno gweithgareddau sydd yn helpu plant i ddatblygu sgiliau echddygol a sgiliau llawdrin priodol.
- sicrhau nad yw'r plant yn eistedd am gyfnodau estynedig ble nad yw'n angenrheidiol am rhesymau diogelwch.
- manteisio ar gyfleusterau lleol priodol i gyflwyno amrywiaeth o weithgareddau corfforol i'r plant.

**Amser Sgrîn**

Mae canllawiau diweddar[12] (2019) gan y WHO[13] yn awgrymu na ddylai plant 2 – 4 oed bod treulio gormod[14] o amser sgrin eisteddog[15] mewn dydd. Mae'r diffiniad yn o amser sgrin eisteddog yn cynnwys gwylio rhaglenni teledu neu fideos a chwarae gemau cyfrifiadur ar unrhyw ddyfais gyda sgrin, gan gynnwys cyfrifiadur tablet neu ffôn symudol.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cyfyngu gweithgareddau amser sgrin eisteddog i'r hyn sydd yn angenrheidiol ac yn cefnogi datblygiad sgiliau'r plentyn.
- rhoi gwybod i rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid tua faint o amser y plentyn sydd wedi eu treulio mewn gweithgareddau o'r fath yn ystod eu hamser yn y lleoliad bob dydd.

**<u>Iechyd a Lles Emosiynol</u>**

Disgrifir iechyd a lles emosiynol gan Lywodraeth Cymru fel 'cyflwr cyfannol, goddrychol sy'n bresennol pa fo amrywiaeth o deimladau, gan gynnwys egni, hyder, bod yn agored, mwynhad, bodlonrwydd, llonyddwch a gofalu, wedi'u cyfuno ac yn gytbwys'[16]. Mae lles y plentyn yn rhan greiddiol o ddarpariaeth blynyddoedd cynnar. Gall ymarferwyr arsylwi lles emosiynol plentyn o oed ifanc iawn, a bydd yr arsylwadau hyn yn eu galluogi i gefnogi datblygiad cadarnhaol y plentyn.

Bydd y Cylch Meithrin yn cefnogi plant i gynyddu eu gwydnwch (resilience) emosiynol. Er mwyn gwneud hyn, mae'r Cylch Meithrin yn rhoi pwyslais ar helpu'r plant i ymdopi gyda'r profiadau maent yn dod ar eu traws yn ystod eu hamser yn y lleoliad.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau datblygiad perthnasau cadarnhaol a rhyngweithiol rhwng staff a'r plant yn eu gofal.

---

12 https://apps.who.int/iris/handle/10665/311664

13 WHO = World Health Organisation

14 Mae'r WHO yn awgrymu na ddylai plant 2 – 4 oed treulio mwy nag 1 awr (60 munud) y dydd mewn gweithgareddau *amser sgrin eisteddog*.

15 Sedentary screen time

16 https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-12/meddwl-yn-gadarnhaol-iechyd-a-lles-emosiynol-mewn-ysgolion-a-lleoliadau-blynyddoedd-cynnar.pdf

- sicrhau bod staff penodol yn dod i nabod ac yn datblygu dealltwriaeth arbennig o anghenion plant penodol e.e. drwy weithredu system gweithwyr allweddol.
- cynllunio gweithgareddau i helpu i gynyddu lles emosiynol y plant. Gall y gweithgareddau hyn gynnwys amser cylch neu weithgareddau torfol sydd yn cynnig cyfleoedd i'r plant i gyfathrebu gydag ymarferwyr a phlant eraill.
- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i helpu'r plant i ddod yn ymwybodol bod teimladau yn newid.
- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i helpu'r plant i sylwi ar eu teimladau a'u mynegi mewn ffordd cadarnhaol.
- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i helpu'r plant i ddod yn ymwybodol o deimladau pobl eraill.
- cyflwyno ystod o weithgareddau er mwyn codi ymwybyddiaeth plant bod teimladau yn gallu newid.
- dilyn a gweithredu canllawiau'r **Polisi Ymddygiad Cadarnhaol**.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Amddiffyn Rhag yr Haul
Polisi Hyrwyddo Ymddygiad Cadarnhaol

**Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

- Children's Commissioner for Englang: Playing Out: A Children's Commissioner's report into the importance to children of play and physical activity (2018) https://www.childrenscommissioner.gov.uk/publication/playing-out/
- Llywodraeth Cymru: Canllawiau bwyd a maeth ar gyfer lleoliadau gofal plant (2018) https://llyw.cymru/canllawiau-bwyd-maeth-ar-gyfer-lleoliadau-gofal-plant
- RCPCH (Royal College of Paediatrics and Child Health) The health impacts of screen time: a guide for clinicians and parents (2019) https://www.rcpch.ac.uk/resources/health-impacts-screen-time-guide-clinicians-parents
- WHO (World Health Organization) Guidance on Physical Activity, sedentary Behaviour and Sleep for children under 5 years of age (2019) https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/311664/9789241550536-eng.pdf?sequence=1&isAllowed=y

# POLISI CADW PLANT RHAG CRWYDRO / PLENTYN AR GOLL

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Nod y **Cylch Meithrin** yw sicrhau bod y plant yn aros o fewn adeilad ac amgylchoedd y lleoliad ac nad yw'n bosibl iddynt grwydro o'r safle. Dylai'r cylch sicrhau fod gweithdrefnau cadarn yn eu lle a bod y staff i gyd yn gwybod sut i ymateb pe bai plentyn yn mynd ar goll o'r safle.
Am fanylion o'r camau i ddilyn os bydd plentyn yn mynd ar goll tu all i'r safle, cyfeiriwch at y **Polisi Cludo a Throsglwyddo**.

## Egwyddorion

Mae cadw plant yn saff a diogel ym mhob sefyllfa yn rhan bwysig o sicrhau fod y **Cylch Meithrin** yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant. Yn benodol:

| | |
|---|---|
| Erthygl 3 | Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant weithio at yr hyn sydd orau i bob plentyn. |
| Erthygl 19 | Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl. |
| Erthygl 23 | Dylai plant sydd ag anabledd o unrhyw fath gael gofal arbennig a chefnogaeth fel y gallent fyw bywyd llawn ac annibynnol. |
| Erthygl 31 | Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau[17] |

## Cod Yammerer

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cynnal asesiad risg cynhwysfawr
- sicrhau nad yw plant yn gallu agor na chau'r drysau eu hunain - dylid gosod dolenni neu folltau allan o gyrraedd y plant. Dylid sicrhau bod unrhyw ddrws sy'n arwain allan o'r safle ar gau ar bob adeg
- sicrhau bod y ffenestri yn ddiogel ac na all y plant eu hagor. Dylid gosod dolen diogelwch ar unrhyw ffenestr sy'n agor

[17] Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant http://www.hawliauplant.cymru/index.php/component/content/article?id=2&Itemid=108

- sicrhau bod unrhyw fan chwarae tu allan yn ddiogel ac nad yw'n bosibl i blentyn agor unrhyw ddrws/giât
- gwneud archwiliad o'r ystafell/adeilad cyn dechrau pob sesiwn i wneud yn siŵr fod y lle'n ddiogel, e.e. sicrhau bod allanfeydd argyfwng wedi'u cau'n briodol, ac nad oes ffenestri isel ar agor.
- sicrhau fod yr Arweinydd (neu berson sydd yn cymryd y swyddogaeth yma pe bai'r Arweinydd yn absennol) wedi sefydlu trefn ble mae staff dynodedig yn cymryd cyfrifoldeb i gofrestru plant wrth iddynt gyrraedd.
- sicrhau fod yr Arweinydd (neu berson sydd yn cymryd y swyddogaeth yma pe bai'r Arweinydd yn absennol) wedi sefydlu trefn ble mae aelod o staff penodol yn gyfrifol am gofnodi'r plant wrth iddynt adael y cylch yng ngofal yr oedolyn sy'n gyfrifol amdanynt.

**Camau i'w cymryd os darganfyddir fod plentyn ar goll o safle'r Cylch**:

- Edrych ar y gofrestr i sicrhau y dylai'r plentyn barhau i fod yn bresennol yn y cylch ac nad oes unrhyw un eisoes wedi ei gasglu.
- Holi'r holl staff i gadarnhau nad oes rhiant/gofalwr/gwarcheidwad wedi casglu'r plentyn.
- Edrych yn fanwl o amgylch y lleoliad, tu fewn a thu allan.
- Holi'r plant eraill mewn modd sensitif er mwyn darganfod a ydynt wedi gweld y plentyn dan sylw yn gadael yr adeilad.
- Sicrhau fod goruchwyliaeth effeithiol o weddill y plant sydd dal yn y cylch tra bod trefniadau chwilio ar waith.

Os na ddarganfyddir y plentyn yn sgil y camau uchod, dylid dilyn y camau isod ar frys:

- cysylltu â'r heddlu
- cysylltu â'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid
- cysylltu â'r AGGCC

Yn dilyn y digwyddiad dylai'r Arweinydd baratoi adroddiad ysgrifenedig am y digwyddiad  ynghyd ag adolygu'r asesiad risg.

**Camau i'w cymryd os darganfyddir fod plentyn ar goll tu allan i leoliad y Cylch**

Dylid cyfeirio at y Polisi Cludo a Throsglwyddo Plant

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Cludo a Throsglwyddo Plant

# POLISI CAMDDEFNYDD ALCOHOL A CHYFFURIAU

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

Mae'r **Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974** yn gosod dyletswydd gyfreithiol ar gyflogwyr i sicrhau amgylchedd gwaith diogel i'w gweithwyr. Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i gynnal safonau iechyd, diogelwch a lles er budd holl weithwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ac ymwelwyr i'r lleoliad, yn ogystal â'r plant sydd o dan ei ofal.

Diben y polisi hwn yw cynyddu ymwybyddiaeth o effeithiau alcohol a chamddefnyddio cyffuriau a'r symptomau tebygol, ac i sicrhau bod:

- pob aelod o staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o ran camddefnydd alcohol a chyffuriau[18] a phroblemau cysylltiedig.
- staff sydd â phroblem sy'n gysylltiedig â chyffuriau neu alcohol yn cael eu hannog i geisio cymorth yn brydlon.
- staff, sydd â phroblem alcohol neu gyffuriau sy'n effeithio ar eu gwaith yn cael eu trin â chydymdeimlad ac yn deg.

Mae'r polisi yn berthnasol i holl staff, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar brofiad gwaith, ymwelwyr a hefyd i rieni, gofalwyr a gwarchodwyr y Cylch Meithrin.

## Nod

Mae'r Cylch Meithrin yn gweithredu, o fewn terfynau rhesymol ac ymarferol, i sicrhau iechyd, diogelwch a lles y staff, y plant o dan ei ofal, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr i'r lleoliad. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod pob aelod o staff yn medru cyflawni ei swydd yn ddiogel ac yn effeithiol mewn amgylchedd sydd yn rhydd o alcohol ac o gamddefnydd o gyffuriau, a sicrhau nad ydy'r plant yng ngofal oedolion sydd o dan ddylanwad alcohol neu sylweddau eraill gall effeithio ar eu gallu i ofalu am y plant.

Gweler y **Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles** am fwy o fanylion.

[18] Defnyddir y term 'cyffur' i gyfeirio at bob math o gyffur a sylwedd, cyfreithlon neu anghyfreithlon, gall effeithio er gwaetha ar ymddygiad neu berfformiad ac / neu gall arwain at cynnydd yn y risg o ddamweiniau ac / neu anafiadau.

## Egwyddorion

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i ddarparu awyrgylch diogel i sicrhau diogelwch a lles y plant sydd yn ein gofal. Mae hyn yn cynnwys sicrhau nad ydy'r plant yng ngofal oedolion sydd o dan ddylanwad alcohol neu sylweddau eraill gall effeithio ar eu gallu i ofalu am y plant.

Ni fydd y Cylch Meithrin yn caniatáu staff i weithio yn y lleoliad os ydy'n amlwg eu bod nhw o dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau, a / neu fod eu gallu i weithio wedi'i amharu mewn unrhyw ffordd fel canlyniad i'r defnydd o alcohol neu gyffuriau. Rhestrir arwyddion posib y gellid eu harsylwi arnynt yn **LlMP: Atodiad 49a** - **Arwyddion posib o gamddefnydd alcohol a / neu gyffuriau**

Ni fydd y Cylch Meithrin yn caniatáu i staff, gwirfoddolwyr a myfyrwyr ar brofiad gwaith weithio os ydynt yn ymwybodol eu bod yn meddu ar, neu yn cyflenwi alcohol neu gyffuriau anghyfreithlon yn y lleoliad gwaith. Fydd manylion unigolion sydd yn meddu ar neu yn cyflenwi sylweddau anghyfreithlon yn cael eu riportio i'r awdurdodau priodol.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod y gall rhai o'n staff ddod yn ddibynnol ar alcohol neu gyffuriau. Rydym yn cydnabod bod dibyniaeth yn wahanol i yfed neu ddefnydd achlysurol alcohol neu gyffuriau. Mae'r Cylch Meithrin hefyd yn cydnabod y gellir trin dibyniaeth o'r fath yn llwyddiannus. Rydym am hyrwyddo diwylliant sy'n deall ac yn cydymdeimlo â staff sydd â dibyniaeth ar alcohol a chyffuriau ac a'u hannog i ofyn am help a chefnogaeth.

## Hawliau Plant

Mae'r polisi hwn yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 6: Mae gan bob plentyn hawl i fyw. Dylai llywodraethau ofalu fod plant yn goroesi ac yn datblygu'n iach.

Erthygl 27: Mae gan blant yr hawl i safon bywyd sy'n ddigon da i ymateb i'w hanghenion corfforol a meddyliol. Dylai'r Llywodraeth helpu rhieni na allant fforddio i ddarparu hyn.

**Cod Ymarfer**

Alcohol a Chyffuriau yn y Gwaith

Mae camddefnydd alcohol a chyffuriau yn gallu arwain at lefelau is o bresenoldeb, effeithlonrwydd a pherfformiad yn gyffredinol. Lle bo'r aelod staff yn gyfrifol am wneud penderfyniadau a gofalu am blant, gall camddefnydd alcohol a chyffuriau gael effaith ar farn a chynyddu risgiau iechyd a diogelwch.

Gall camddefnydd alcohol neu gyffuriau arwain at ymddygiad anghyfrifol gall niweidio ENW da ac, o ganlyniad, cynaladwyedd busnes y Cylch Meithrin.

Fe fydd y Cylch Meithrin yn gofyn i unigolion sydd yn cyrraedd y lleoliad o dan ddylanwad amlwg o alcohol neu gyffuriau, neu y tybir ei bod o dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau, i adael y lleoliad ar unwaith. **LlMP : Atodiad 49a- Arwyddion posib o gamddefnydd alcohol a / neu gyffuriau** am fwy o fanylion.

Fe fydd y Cylch Meithrin yn sicrhau y ni chaniateir y cyflogai i yrru, a bydd yn defnyddio gwasanaeth tacsi i gludo'r cyflogai adref os oes angen.

Yn achos aelodau o staff, fe fydd y Cylch Meithrin yn:

- cynnal ymchwiliad, a gall hyn arwain at gamau disgyblu fel y nodir yn y **Polisi Staffio** a allai arwain at ddiswyddo.
- cysylltu gydag ***AGC*** i roi gwybod iddynt ynglŷn â'r sefyllfa, fel y disgwylir o dan ffurflen hysbysiad o newidiadau Rheoliad 9.
- diarddel yr unigolyn o'r gwaith tra ddisgwylir canlyniad yr ymchwiliad. Fe fydd rhaid gwneud trefniadau amgen i sicrhau cadw at y lefelau staffio gofynnol yn ystod y cyfnod hwn.
- Rhaid sicrhau bod yr unigolyn yn derbyn tal llawn am gyfnod mor fyr a phosib. Fe fydd cofnod o'r digwyddiad, wedi ei ddyddio, yn cael ei gadw gyda ffeil staff yr aelod o staff.
- gwneud cyfeiriad i'r Gwasanaeth Gwahardd a Datgelu (DBS). Gweler Atodiadau 2 a 3 am fwy o fanylion.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- disgwyl i staff, gwirfoddolwyr, a myfyrwyr ar brofiad gwaith gyrraedd y gwaith yn abl i gyflawni eu swydd a'u dyletswyddau yn ddiogel heb unrhyw

gyfyngiadau o achos defnydd neu ôl-effeithiau alcohol neu gyffuriau[19]. Ni ddylai gweithwyr gyflwyno eu hunain ar gyfer eu gwaith o dan ddylanwad alcohol na chyffuriau, lle mae eu perfformiad neu eu gallu i gyflawni eu dyletswyddau yn ddiogel ac yn gymwys wedi eu heffeithio mewn unrhyw ffordd.gwrthod derbyn staff, gwirfoddolwyr, a myfyrwyr ar brofiad gwaith i'r gwaith sydd yn amlwg o dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau, a / neu fod eu gallu i weithio wedi'i amharu mewn unrhyw ffordd oherwydd defnydd o alcohol neu gyffuriau.

- disgwyl i staff, gwirfoddolwyr, a myfyrwyr ar brofiad gwaith beidio ag yfed alcohol neu gadw / cymryd cyffuriau anghyfreithlon yn ystod oriau gwaith cytundebol, gan gynnwys yn ystod egwyl cinio ac unrhyw egwyl arall. Gall unrhyw achos o yfed alcohol neu gymryd cyffuriau anghyfreithlon yn ystod oriau gwaith cytundebol arwain at gamau disgyblu fel y nodir yn y **Polisi Staffio** a allai arwain at ddiswyddo.
- gwrthod derbyn staff, gwirfoddolwyr a myfyrwyr ar brofiad gwaith i'r gwaith sydd ag ôl-effeithiau alcohol neu gyffuriau ar eu corff. Rhaid cofio bod alcohol a chyffuriau yn aros yn y corff am gyfnod wedi eu cymryd, a gall hyn amharu ar allu'r unigolion i gyflawni ei ddyletswyddau'n ddiogel.
- disgwyl i staff, gwirfoddolwyr, a myfyrwyr ar brofiad gwaith ddangos ymddygiad cyfrifol yn y gwaith a digwyddiadau cymdeithasol sy'n gysylltiedig â gwaith.

Os ydych yn cynrychioli'r lleoliad mewn digwyddiadau allanol lle gweinir alcohol fe ddylech ystyried hyn i fod 'yn y gwaith' er waetha'r ffaith fod hyn y tu allan i oriau gwaith arferol. O ganlyniad, bydd disgwyl i chi ymddwyn mewn modd proffesiynol ac yn addas ar gyfer gwaith bob amser.

Mae'r Cylch Meithrin yn gweithredu camau rhesymol i atal cymeriant neu or-gymeriant alcohol gan staff, gwirfoddolwyr a myfyrwyr ar brofiad gwaith. Bydd y Cylch yn gweithredu i ddelio ag unrhyw ymddygiad annerbyniol sy'n deillio o ddefnydd alcohol.

Mae'r Cylch yn diffinio "lefel afresymol" o yfed fel un o'r sefyllfaoedd canlynol:

- bod perfformiad yr unigolyn, yn nhyb y rheolwr, yn ddiffygiol. Gall hwn fod yn is na'r terfyn cyfreithlon ar gyfer gyrru.

[19] Mae'r defnydd o gyffuriau hefyd yn cynnwys y defnydd o gyffuriau neu feddyginiaeth cyfreithlon sydd yn cael yr un effaith a chyffuriau anghyfreithlon.

- bod ymddygiad yr unigolyn, yn nhyb y rheolwr, yn peri embaras, trallod neu dramgwydd (embarrassment, distress or offence) i eraill.
- Mae'r unigolyn yn parhau i yfed ar ôl derbyn cyfarwydd i beidio gan reolwr.

Gall unrhyw ymddygiad o'r fath arwain at gamau disgyblu fel y nodir yn y **Polisi Staffio**.

Mae'r Cylch Meithrin yn disgwyl i staff, gwirfoddolwyr, a myfyrwyr ar brofiad gwaith gydymffurfio â deddfau yfed a gyrru a deddfau gyrru cyffuriau cyfredol ar bob amser.

Gall euogfarn (conviction) am drosedd yfed a gyrru neu gymryd cyffuriau a gyrru niweidio ein henw da ac, os oes angen i chi yrru ar gyfer eich swydd, efallai na fyddwch yn medru parhau yn eich swydd. Os ydych yn cyflawni (commit) trosedd yfed a gyrru neu gyffuriau a gyrru wrth weithio i ni, neu y tu hwnt i oriau gwaith, gall hyn arwain at gamau disgyblu fel y nodir yn y **Polisi Staffio** a allai arwain at ddiswyddo.

Fe fydd y Cylch Meithrin yn:

- cysylltu gyda'r **Heddlu** os bydd unigolyn o dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau yn cyrraedd y lleoliad mewn car.
- cysylltu gyda'r **Heddlu** os ydynt yn tybio bod unigolyn, boed yn aelod o staff, gwirfoddolwr, myfyriwr ar brofiad gwaith, ymwelydd neu gontractiwr, yn meddu ar gyffuriau anghyfreithlon.
- cysylltu gyda'r **Heddlu** ble tybir bod gweithred anghyfreithlon (e.e. cyflenwi cyffuriau anghyfreithlon) wedi cymryd lle, fel sy'n ofynnol yn **Neddf Camddefnydd Cyffuriau 1971**.

Ble cyfeirir at aelod o staff, fe fydd hyn yn arwain at gamau disgyblu fel y nodir yn y **Polisi Staffio** a allai arwain at ddiswyddo.

<u>Meddyginiaeth</u>

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod nad ydy pob cyffur a ddefnyddir yn anghyfreithlon, neu wedi'i brynu'n anghyfreithlon. Rydym yn cydnabod bod rhai cyffuriau a geir yn gyfreithlon yn gallu effeithio ar waith a pherfformiad unigolyn, ac nid camddefnydd sydd yn achosi hyn.

Bydd y Cylch Meithrin yn disgwyl i staff, gwirfoddolwyr, a myfyrwyr ar brofiad gwaith sydd yn cymryd meddyginiaeth o'r fath gofyn am gyngor gan eu Meddyg Teuluol neu Fferyllydd am yr effaith posib ar eu gallu i gyflawni eu swydd.

Mae disgwyl i staff, gwirfoddolwyr, a myfyrwyr ar brofiad gwaith sydd yn cymryd unrhyw feddyginiaeth (ar bresgripsiwn neu dros y cownter) a all effeithio ar eu gallu i gyflawni ei swydd i rannu gwybodaeth berthnasol gyda'r **Arweinydd / Rheolwr / Cadeirydd / Person Cofrestredig/ Unigolyn Cyfrifol** yn amserol er mwyn trefnu asesiad risg pwrpasol. Rhaid iddynt ddilyn unrhyw gyfarwyddiadau sydd yn deillio o hyn. Ni ddylid defnyddio unrhyw gyffur sydd yn achosi syrthni (drowsiness) yn y gweithle.

<u>Nodi problem</u>

Ni ddylai gweithiwr, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith cyflwyno eu hunain ar gyfer gwaith o dan ddylanwad alcohol na chyffuriau, lle mae eu perfformiad neu eu gallu i gyflawni eu dyletswyddau yn ddiogel ac yn gymwys wedi eu heffeithio mewn unrhyw ffordd.

Ni ddylai gweithiwr, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith dod â neu ddefnyddio unrhyw alcohol neu sylweddau anghyfreithlon i'r gwaith o dan unrhyw amgylchiadau. Dylai dilyn mesurau rheoli/diogelwch os am ddod â chyffuriau ar bresgripsiwn neu dros y cownter ar dir y Cylch.

Os yw aelod o staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith yn credu bod ganddynt broblem alcohol neu broblem sy'n gysylltiedig â chyffuriau, disgwylir iddynt geisio cyngor a chymorth arbenigol cyn gynted â phosib.

Ni ddylid gwneud ymdrech i guddio eu gwaith neu ymddygiad os ydynt yn dioddef o ganlyniad i alcohol neu broblem sy'n gysylltiedig â chyffuriau. Anogir staff i ofyn am gymorth drwy'r **Arweinydd / Rheolwr / Cadeirydd / Person Cofrestredig/ Unigolyn Cyfrifol.**

Os yw aelod o staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith yn sylwi ar newid mewn patrwm ymddygiad cydweithiwr, dylid dwyn hyn i sylw'r **Arweinydd / Rheolwr / Cadeirydd / Person Cofrestredig/ Unigolyn Cyfrifol**,neu ddilyn y drefn a nodwyd yn y **Polisi Chwythu'r Chwiban.**.

Cyfrifoldebau'r **Arweinydd / Rheolwr / Cadeirydd / Person Cofrestredig/ Unigolyn Cyfrifol**

Os yw'r **Arweinydd / Rheolwr / Cadeirydd / Person Cofrestredig/ Unigolyn Cyfrifol** yn ystyried fod yna ddirywiad mewn perfformiad gwaith a / neu newid mewn ymddygiad aelod o staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith oherwydd effeithiau camddefnydd alcohol neu gyffuriau, byddant yn eu gwahodd i gyfarfod i drafod y sefyllfa. Pwrpas y cyfarfod hwn fydd:

- trafod y rheswm dros yr ymchwiliad ac i ofyn am farn yr aelod o staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith ar, er enghraifft, y dirywiad yn eu perfformiad yn y gwaith ac/neu ymddygiad;
- lle y bo'n briodol, annog yr aelod o staff i ofyn am gymorth gweithiwr iechyd galwedigaethol am gyngor meddygol pwrpasol.
- lle y bo'n briodol, cynnig cyfeirio'r aelod o staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith at weithiwr iechyd galwedigaethol am gyngor meddygol pwrpasol.

<u>Darparu cymorth</u>

Gall problemau sy'n gysylltiedig â chyffuriau ac alcohol ddatblygu am amrywiaeth o resymau a dros gyfnod sylweddol o amser. Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo, i'r graddau posib, i drin y problemau hyn mewn modd tebyg i faterion iechyd eraill. Byddwn yn darparu cymorth lle bo hynny'n bosibl, gyda'r bwriad o ddychwelyd yr aelod staff i'w dyletswyddau llawn.

Gall hyn gynnwys:

- cyfeirio at ddarparwyr triniaeth briodol, lle bo angen, ar y cyd â'r meddyg teulu.
- caniatáu amser o'r gwaith i fynychu triniaeth.
- addasu dyletswyddau neu gynnig cymorth arall yn ystod triniaeth ac am gyfnod y cytunwyd arno wedi hynny, yn amodol ar ofynion gweithredol ac ymarferoldeb o fewn gofynion y swydd.

Os nad yw aelod o staff yn gorffen rhaglen o driniaeth a'i bod yn dychwelyd i weithio heb fod yn barod i wneud hynny bydd yr **Arweinydd / Rheolwr / Cadeirydd / Person Cofrestredig/ Unigolyn Cyfrifol** yn cyfarfod gyda'r unigolyn i benderfynu pa gamau pellach, os o gwbl, y dylai eu cymryd.

Cyfrinachedd

Nod y Cylch Meithrin yw sicrhau y cynhelir cyfrinachedd unrhyw aelod o staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith sy'n profi problemau sy'n gysylltiedig â chyffuriau neu alcohol yn briodol.

Fodd bynnag, rhaid cydnabod, wrth gefnogi staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith, fod rhywfaint o rannu gwybodaeth yn debygol o fod yn angenrheidiol. Fel rheol, fe fydd y Cylch Meithrin yn gofyn am ganiatâd yr unigolyn cyn datgelu unrhyw wybodaeth gyfrinachol. Fe fydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllawiau'r **Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data** mewn achosion o'r fath.

Os yw aelod o staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar brofiad gwaith yn gofyn am gymorth gyda phroblem alcohol neu gyffuriau yn uniongyrchol gan **ei Rheolwr Llinell / Pwyllgor y Cylch** ac yn dymuno cadw pethau'n gyfrinachol rhag eu cydweithwyr, byddwn yn parchu hyn oni bai bod rheswm i gredu y gallai hyn ei rhoi nhw, eu cydweithwyr, unrhyw un arall, neu'r busnes mewn perygl neu risg. Yn yr amgylchiadau hyn bydd **y Rheolwr Llinell / Pwyllgor y Cylch** yn eu hannog i roi gwybod i'r cydweithwyr a byddant yn rhoi digon o amser i wneud hynny cyn trafod y mater gyda hwy.

Diogelu Plant

Mae gan y Cylch Meithrin dyletswydd dros y plant o dan ein gofal. I'r perwyl hwn, fe fydd y Cylch Meithrin yn gofyn i unigolion sydd yn cyrraedd y lleoliad o dan ddylanwad amlwg o alcohol neu gyffuriau i adael y lleoliad.

Ble barnir nad ydy rhiant/gofalwr/gwarchodwr yn medru gofalu am blentyn oherwydd eu bod o dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau, fe fydd y Cylch Meithrin yn cysylltu gydag un o'r cysylltiadau argyfwng y darparwyd gan y rhieni ar y ffurflen **P1**.

Fe fydd **Staff / Arweinydd** y Cylch Meithrin yn ymdrechu, hyd eithaf eu gallu, i sicrhau nad ydy plentyn yn teithio mewn cerbyd a yrrir gan unigolyn tybir i fod o dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau.

Os nad yw hyn yn bosib, rhaid cofio nad oes hawl gyfreithiol i gadw plentyn rhag ei rhiant / gofalwr / gwarchodwr. Ble barnir bod y plentyn mewn perygl, neu fod pryder am les y plentyn, fe fydd y Cylch Meithrin yn dilyn y canllawiau a nodir yn y **Polisi Amddiffyn Plant**.

Fe fydd y Cylch Meithrin yn:

- rheoli'r digwyddiad mewn ffordd sensitif er mwyn sicrhau y gellid cynnal perthynas teulu cadarnhaol.
- sicrhau bod dau aelod o staff yn bresennol wrth drafod gyda'r rhiant / gofalwr / gwarchodwr.
- cadw cofnod ysgrifenedig yn y **Llyfr Digwyddiadau** o'r digwyddiad.
- cysylltu gyda'r **Heddlu** os bydd unigolyn o dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau yn cyrraedd y lleoliad mewn car.
- cysylltu gyda'r **Heddlu** os ydynt yn tybio bod unigolyn, boed yn aelod o staff, gwirfoddolwr, myfyriwr ar brofiad gwaith, ymwelydd neu gontractiwr, yn meddu ar gyffuriau anghyfreithlon.
- cysylltu gyda'r **Heddlu** ble tybir bod gweithred anghyfreithlon (e.e. cyflenwi cyffuriau anghyfreithlon) wedi cymryd lle, fel sy'n ofynnol yn **Neddf Camddefnydd Cyffuriau 1971**.
- cysylltu gyda **Gwasanaethau Cymdeithasol** i nodi pryder am ddiogelwch y plentyn.

**<u>CANLLAWIAU AR GYFER DIGWYDDIADAU ANNISGWYL</u>**

Gall ddigwyddiadau annisgwyl fod yn gysylltiedig â rhieni, gofalwyr, gwarchodwyr, staff, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar brofiad gwaith, ymwelwyr neu unrhyw unigolyn arall sydd yn dod i gyswllt gyda'r lleoliad.

Gall digwyddiadau annisgwyl gynnwys:

- darganfod cyffuriau neu offer gyffuriau yn y lleoliad.
- amheuaeth, si (rumour) neu honiad am weithgareddau unigolyn.
- datguddiad gan unigolion am gamddefnydd sylweddau ar safle'r Cylch Meithrin neu ar wibdaith/taith.
- defnydd neu symptomau camddefnydd sylweddau.
- gwerthu sylweddau.
- meddiant (possession) ar sylweddau.

Rhaid trin pob achos o gamddefnydd alcohol neu gyffuriau o ddifri a'i adrodd i'r **Arweinydd neu'r Person cofrestredig/ Unigolyn Cyfrifol**. Dylid cadw cofnod o bob digwyddiad yn y **Llyfr Digwyddiadau**, gan gynnwys y dyddiad a'r amser.

Mae lles a diogelwch y plant yn cael blaenoriaeth ym mhob achos.

Rhaid dilyn gweithdrefnau / canllawiau **Cymorth Cyntaf** os tybir bod unigolyn yn sâl neu'n anniogel o ganlyniad i gamddefnydd alcohol neu gyffuriau.

Ble barnir bod y plentyn mewn perygl, neu fod pryder am les y plentyn, fe fydd y Cylch Meithrin yn dilyn y canllawiau a nodir yn y **Polisi Amddiffyn Plant**.

Ble tybir bod gweithred anghyfreithlon (e.e. cyflenwi cyffuriau anghyfreithlon) wedi cymryd lle, fe fydd y Cylch Meithrin yn cysylltu gyda'r Heddlu fel sy'n ofynnol yn **Neddf Camddefnydd Cyffuriau 1971**.

Ble cyfeirir at aelod o staff, dilynir y camau disgyblu fel y nodir yn y **Polisi Staffio**, gan gyfeirio hefyd at y **Polisi Camddefnydd Alcohol a Chyffuriau** (uchod) a'r **Polisi Di-Fwg**.

<u>Darganfod cyffuriau neu offer gyffuriau yn y lleoliad</u>

Os darganfyddir cyffuriau neu offer cyffuriau ar safle'r Cylch Meithrin (tu mewn neu'r tu allan), rhaid dilyn y camau isod:

- Adrodd y darganfyddiad i'r arweinydd ar unwaith.
- Galw **999** os oes unigolyn mewn perygl neu os tybir bod unigolyn mewn perygl o niwed.
- Cadw cofnod o bob digwyddiad yn y **Llyfr Digwyddiadau**, gan gynnwys y dyddiad a'r amser.
- Cysylltu gyda'r Heddlu / Y Cyngor fel sy'n berthnasol i drefnu gwaredu'r eitemau yn ddiogel mor gynted ag sy'n bosib.
- Peidio â gadael i blant y lleoliad fynd yn agos i'r ardal nes gwaredu'r eitemau.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Staffio

Polisi Amddiffyn Plant

Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data

Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles

Polisi Gadael a Chasglu Plant

Polisi Chwythu'r Chwiban

Polisi Di-Fwg

**Cysylltiadau Defnyddiol a Gwybodaeth Bellach**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

ACAS 'Dealing with someone who has a drug or alcohol problem' http://www.acas.org.uk/index.aspx?articleid=4387

BMA 'Alcohol, drugs and the workplace – The role of medical professionals' July 2016 https://www.bma.org.uk/advice/employment/occupational-health/alcohol-drugs-and-the-workplace

HSE 'Drug Misuse at Work: A Guide for Employers' http://www.hse.gov.uk/pubns/indg91.pdf

HSE 'Don't mix it: A guide for employers on alcohol at work' http://www.hse.gov.uk/pubns/indg240.pdf

HSE 'Drug Misuse at work: a guide for employers' http://www.hse.gov.uk/pubns/indg91.pdf

TUC 'Drugs and Alcohol in the Workplace: Guidance for Workplace Representatives' https://www.tuc.org.uk/workplace-issues/health-and-safety/drugs-and-alcohol/guides-and-reports-reps/drugs-and-alcohol

Deddf Camddefnydd Cyffuriau 1971 http://www.legislation.gov.uk/cy/ukpga/1971/38

DrugWise 'What are the UK Drug Laws?' http://www.drugwise.org.uk/what-are-the-uk-drug-laws/

Llinell Gymorth Cyffuriau ac Alcohol Cymru http://dan247.org.uk/Default.asp

**LlMP Atodiad 49a: Arwyddion posib o gamddefnydd alcohol a / neu gyffuriau.**

O dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 mae gennych ddyletswydd gyfreithiol, o fewn terfynau rhesymol, i sicrhau iechyd, diogelwch a lles staff. Yn ogystal, mae gennych ddyletswydd o dan Reolaethau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 i asesu risg i iechyd a diogelwch eich gweithwyr. Os ydych yn ymwybodol bod aelod o staff o dan ddylanwad cyffuriau ac yn caniatáu iddyn nhw barhau i weithio, gan roi'r aelod o staff neu eraill mewn perygl, fe allwch chi gael eich erlyn. Mae'n ofynnol i'ch gweithwyr cymryd gofal rhesymol o'u hunain a phobl eraill gellid eu heffeithio gan yr hyn a wneir yn y gwaith. Cofiwch, gall y dangosyddion a nodir isod cael eu hachosi gan ffactorau eraill megis straen, a dylid eu trin fel arwyddion posib fod rhywun yn camddefnyddio cyffuriau a / neu alcohol.

Arwyddion posib o gamddefnyddio cyffuriau / alcohol gallwch chi chwilio amdanynt:

- Newid sydyn men hwyliau
- Llid neu flinder anarferol
- Tuedd i ddrysu
- Amrywiadau yn lefelau egni a chanolbwyntio
- Diffyg ar berfformiad yn y gwaith
- Gwael am gadw amser
- Cynnydd yn absenoldebau salwch tymor-byr
- Dirwyiad ym mherthnasau gyda chydweithwyr, cwsmeriaid a rheolwyr
- Anonestrwydd a lladrata (sy'n deillio o'r angen i dalu am arferiad drud)

**Cymerwyd o'r Ddogfen HSE: Drug Misuse at Work: A Guide for Employers**
http://www.hse.gov.uk/pubns/indg91.pdf

# POLISI CANMOL A CHWYNO

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Mae'r Cylch Meithrin yn ymdrechu i rhoi boddhad i'w gwsmeriaid ar bob adeg drwy darparu gwasanaeth o'r safon uchaf ym mhob agwedd o'i gwaith.

## Egwyddorion

Mae'n bwysig i'r Cylch Meithrin ein bod yn cyflawni disgwyliadau, ac felly yn hanfodol ein bod yn gwybod am bob achos ble mae'r rhain wedi syrthio islaw'r lefel a ddisgwylir.

Mae'r Cylch Meithrin yn croesawu barn rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid ynglŷn â'r gwasanaeth a ddarperir, fel y gellir ei wella os oes angen. Os bydd rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid neu aelod arall o'r cyhoedd yn anfodlon gydag unrhyw agwedd ar y gwasanaethau a ddarperir gan y Cylch Meithrin, cyfeirir at Bolisi Canmol a Chwyno'r lleoliad.

Hysbysir teuluoedd ynglŷn â'r polisi a threfn canmol a chwyno cyn i'w plentyn gychwyn yn y lleoliad. Darperir hyfforddiant i'r holl staff ar weithrediad y Polisi Canmol a Chwyno a'r Cod Ymarfer.

## Hawliau Plant

Mae rhoi gwybod i bawb sut i ganmol neu gwyno am ein gwasanaethau yn rhan allweddol o barchu hawliau plant sydd wedi eu gosod yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sydd yn ymwneud â phlant bob amser wneud yr hyn sydd orau i bob plentyn.

Erthygl 12: Mae gan blant yr hawl i ddweud eu barn ynghylch yr hyn a ddylai ddigwydd pan fo oedolion yn gwneud penderfyniadau sy'n effeithio arnyn nhw, ac i'w barn gael ei hystyried

Erthygl 19: Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl.

Erthygl 29: Dylai addysg ddatblygu personoliaeth a thalent pob plentyn yn gyflawn. Dylai annog plant i barchu eu rhieni, a'u diwylliant nhw ac eraill.

**Cod Ymarfer**

Bydd yr **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig** gyda chefnogaeth y Person â Gofal yn sicrhau bod staff i gyd yn deall, ac yn derbyn copi o'r Polisi Canmol a Chwyno ac yn cael eu hyfforddi yn briodol.

Bydd y Cylch Meithrin yn cynnal hunanarfarniad bob blwyddyn (LlMP: Atodiad 9a - Gwerthusiad ar Ddiwedd Cyfnod y Plentyn yn y Cylch, a LlMP: Atodiad 9b - Gwerthuso Gwasanaeth yn Ystod Cyfnod y Plentyn yn y Cylch)

Bydd y Cylch Meithrin yn sefydlu trefn gadarn ar gyfer derbyn cwynion, ac yn ceisio'u datrys mewn modd adeiladol cyn gynted â phosibl. Trwy gydol y broses o ddelio â chwyn, rhaid ystyried a pharchu llais y plentyn a sicrhau gweithredu yn unol â lles pennaf y plentyn bob tro.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod hawl achwynydd i gyfeirio unrhyw gŵyn neu bryder yn uniongyrchol at AGC ar unrhyw adeg ac ar unrhyw bwynt o'r weithdrefn delio gyda chwynion a amlinellwyd yn y polisi hwn. Serch hynny, bydd y Cylch Meithrin yn dilyn y camau a nodwyd yn y polisi hwn wrth ddelio ag unrhyw gŵyn.

**Mathau o Gwynion**

Mae achwynydd yn cael ei ddiffinio fel unrhyw defnyddiwr gwasanaeth sydd yn anhapus gydag unrhyw elfen o wasanaeth y Cylch Meithrin.

Mae hyn yn cynnwys:

- unrhyw ddefnyddiwr gwasanaeth sy'n anhapus â pherfformiad / ymddygiad / y gwasanaeth a roddir gan aelod o staff, gwirfoddolwyr neu aelodau Pwyllgor y Cylch Meithrin.
- unrhyw gŵyn gan ddefnyddiwr gwasanaeth yn ymwneud â chyhuddiad yn erbyn Unigolyn Cofrestredig.

- unrhyw ddefnyddiwr gwasanaeth sy'n credu bod y Cylch Meithrin, fel sefydliad, wedi gweithredu'n amhroffesiynol / yn anghywir mewn sefyllfa benodol.

**Delio gyda Cwynion**

Wrth dderbyn gwybodaeth am unrhyw gŵyn sy'n disgyn i mewn i'r 3 chategori uchod, dylai'r person sydd yn derbyn y gŵyn gyfeirio'r mater yn syth at yr **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig**.

Dylid ymdrin â phob cŵyn, gyda sensitifrwydd gan barchu cyfrinachedd pawb dan sylw. Os bydd rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid neu aelod arall o'r cyhoedd yn anfodlon gydag unrhyw agwedd o'r gwasanaeth, bydd y drefn isod yn cael ei dilyn.

Cyfrifoldeb yr **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig** fydd sicrhau bod y weithdrefn gywir yn cael ei gweithredu er mwyn ymateb i'r gŵyn mewn modd adeiladol cyn gynted â phosibl ac o fewn 10 diwrnod gwaith (14 diwrnod i gyd).

Dylid dilyn y camau a amlinellwyd yn y Safonau Gofynnol Cenedlaethol (Safon 19) o ran y wybodaeth sy'n cael ei gofnodi a'i gadw wrth ymchwilio i unrhyw gŵyn.

**Os yw'r gŵyn yn ymwneud â chyhuddiad yn erbyn yr **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig**, dylid cysylltu â Mudiad Meithrin, drwy'r Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd lleol, am gyngor pellach. Mae Cylchoedd Meithrin a'u Pwyllgorau yn endidau annibynnol ac nid oes gan Mudiad Meithrin rheolaeth linell uniongyrchol drostynt. Nid Mudiad Meithrin o reidrwydd fydd yn gweithredu ar nac yn ymchwilio i'r gŵyn. Fe fydd Mudiad Meithrin yn darparu cyngor ac arweiniad ar y broses i'w ddilyn.**

Ar gais gan AGC bydd yr **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig** yn gyfrifol am ddarparu adroddiad ar bob cŵyn a dderbyniwyd gan y Cylch Meithrin dros y 12 mis diwethaf, a'r camau a gymerwyd mewn ymateb i bob cŵyn.

| Gweithred | Amserlen | Cyfrifoldeb |
|---|---|---|
| Cysylltu â'r Person â Gofal neu'r **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig** i ddatgan y gŵyn ar lafar. Rhaid sicrhau bod holl fanylion y gŵyn a'r achwynydd yn cael eu cyfeirio, gan gynnwys e-bost, cyfeiriad, ENW a rhif ffôn yr achwynydd. | Yn syth. | Derbynnydd y cŵyn. |
| **Os yw'r gŵyn yn cynnwys cyhuddiad o gam-drin plant, bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu ar unwaith trwy ddilyn ei Bolisi Diogelu Plant yn unol â Gweithdrefnau Diogelu Cymru (diogelu.cymru).** | | |
| Hysbysu'r sawl sydd yn gwneud y gŵyn o unrhyw wasanaethau eirioli neu gefnogi sydd ar gael iddynt. | Mor gynted ag sy'n bosib ar ôl derbyn y gŵyn. | Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig |
| Os yw'r gŵyn yn ymwneud â phlentyn ble mae'r awdurdod lleol wedi trefnu'r gofal, hysbysu'r sawl sydd yn gwneud y cŵyn fod ganddynt hawl i gwyno i'r awdurdod lleol. | Mor gynted ag sy'n bosib ar ôl derbyn y gŵyn. | Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig |

| | | |
|---|---|---|
| Cydnabod y gŵyn a cheisio datrys y mater a hysbysu'r achwynydd o'r camau a gymerwyd.<br>• Gyda chytundeb y sawl sydd yn gwneud cŵyn, gall yr **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig** wneud trefniadau i geisio cymodi, cyfryngu neu gael cymorth er mwyn ceisio datrys y gŵyn, gan gyfeirio at asiantaeth neu berson annibynnol pe bai angen. | Hyd at 3 diwrnod gwaith. (Ond ceisio ei wneud ar y diwrnod y derbynnir y gŵyn). | Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig |

| | | |
|---|---|---|
| Os na ellir datrys y mater yn dderbyniol, neu os mai dymuniad yr achwynydd yw cyflwyno'r gŵyn yn ysgrifenedig, dylid cyfeirio'r mater yn ffurfiol ac yn ysgrifenedig.<br>Cynhelir ymchwiliad llawn i'r mater ar unwaith, a rhoddir ymateb llawn i'r achwynwr yn ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod.<br>Cedwir unrhyw ohebiaeth, nodiadau ac adroddiadau ar yr achos gan y Cylch Meithrin a byddant ar gael i AGC eu gweld.<br><br>**DIM OND gyda chaniatâd cyflwynydd y gŵyn gellir ymestyn amserlen cwblhau'r ymchwiliad heibio 14 diwrnod.<br><br>Os nad yw'r ymchwiliad wedi ei gwblhau o fewn yr amser dynodedig, a bod y person a gwynodd wedi cytuno, dylid cyflwyno adroddiad interim i'r person a gwynodd, ynghyd ag esboniad ynglŷn â pham fod angen amser ychwanegol. | Hyd at 10 diwrnod gwaith (14 diwrnod i gyd) ers i'r gŵyn gael ei dderbyn gan yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig.<br><br>Dyllid cwblhau'r ymchwiliad a chyflwyno adroddiad ysgrifenedig o fewn 28 diwrnod. | Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig |

| | | |
|---|---|---|
| Os yw'r sawl sydd yn cwyno yn parhau i fod yn anfodlon gyda'r canlyniad gellir cyfeirio'r mater yn uniongyrchol at AGC:<br>**AGC**<br>Swyddfa Llywodraeth Cymru<br>Sarn Mynach<br>Cyffordd Llandudno<br>LL31 9RZ<br>0300 7900 126<br>agc@llyw.cymru | | Yr Achwynydd |

**<u>Cwynion sy'n Destun Ystyriaeth Gydamserol</u>**

Bydd y Cylch Meithrin yn cydymffurfio gyda Rheoliadau Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2010 wrth ymdrin â "cwynion sy'n destun ystyriaeth gydamserol".

Os yw ymchwiliad y Cylch Meithrin i'r gŵyn yn cyd-redeg ag ymchwiliad gan gorff arall i'r un gŵyn, rhaid i'r **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig**, y sawl sydd yn cwyno, ag unrhyw bersonau neu gyrff priodol eraill (e.e. Gwasanaethau Cymdeithasol, yr Heddlu, AGC) benderfynu a chytuno ar sut y dylid delio a'r gŵyn.

Mae cwynion o'r fath yn cynnwys ble:

- mae'r achwynydd wedi datgan mewn ysgrifen ei fod yn bwriadu codi achos mewn unrhyw lys neu dribiwnlys yn ei gylch.
- mae'r Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig yn codi, neu'n bwriadu codi achos disgyblu o ganlyniad i'r gŵyn.
- hysbyswyd yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig bod ymchwiliad yn cael ei gynnal yn ei gylch, gan unrhyw berson neu gorff, gan ystyried achos troseddol.
- y cynullwyd cyfarfod yn ei gylch sy'n cynnwys cyrff eraill gan gynnwys yr heddlu i drafod materion mewn cysylltiad ag amddiffyn plant neu oedolion bregus.
- yr hysbyswyd yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig yn ei gylch bod ymchwiliadau ar droed gan ystyried dwyn achos o dan adran 59 o Ddeddf Safonau Gofal 2000 (tynnu ymaith etc. O'r gofrestr)(1).

- yr hysbyswyd yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig yn ei gylch bod awdurdod lleol wedi cychwyn, neu yn cychwyn, ymholiadau amddiffyn plant.

Os yw'n ymddangos i'r Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig, y byddai parhau gyda'r ymchwiliad yn rhagfarnu'r ystyriaeth arall, gellir penderfynu peidio parhau ag ystyried cŵyn oherwydd ei fod o dan ystyriaeth gydamserol.

Os penderfynnir peidio â pharhau i ystyried y gŵyn rhaid i'r Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig: 9

- rhoi gwybod i'r achwynydd am y penderfyniad.
- ymgyfarwyddo â hynt yr ystyriaeth gydamserol, a rhoi gwybod i'r achwynydd pan ddaw'r ystyriaeth honno i ben.
- ailddechrau ystyried unrhyw gŵyn os peidir â pharhau â'r ystyriaeth gydamserol.
- ailddechrau ystyried unrhyw gŵyn os cwblheir yr ystyriaeth honno, a'r achwynydd yn gwneud cais am i'r gŵyn gael ei hystyried eto.

Ceir manylion pellach yma:

http://www.legislation.gov.uk/wsi/2010/2574/regulation/36/made/welsh

**Rhestr o Atodiadau Perthnasol yn y Llyfr Mawr Piws**

Atodiad 9a: Gwerthusiad ar Ddiwedd Cyfnod y Plentyn yn y Cylch
Atodiad 9b: Gwerthuso Gwasanaeth yn Ystod Cyfnod y Plentyn yn y Cylch

# POLISI CAU DROS DRO / YMATEB I DDIGWYDDIAD O ARGYFWNG

## Yn cynnwys canllawiau cloi lawr (lockdown)

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon hefyd ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi hon, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

### Nod

Nod y polisi hwn yw gosod cod ymarfer / gweithdrefnau ar gyfer digwyddiad pan orfodir y lleoliad i gau, a phan nad yw'n bosib i'r lleoliad ail-agor am gyfnod. Mae'r polisi yn berthnasol i staff, pwyllgorau, a rhieni a dylid ei ddarllen ar y cyd â:

- Gweithdrefnau talu ffioedd Mudiad Meithrin;
- Canllawiau cau Cylch Meithrin;
- Polisi Staffio;
- Cytundeb rhwng y Cylch Meithrin a rhieni / gwarchodwyr;
- Canllawiau Llywodraeth Cymru i leoliadau addysg a gofal plant ar gynllunio at argyfyngau ac ymateb iddynt. Canllawiau i leoliadau addysg a gofal plant ar gynllunio at argyfyngau ac ymateb iddynt [HTML] | LLYW.CYMRU

Mae'n bwysig bod lleoliadau'n barod ar gyfer amgylchiadau annisgwyl, a'r posibilrwydd y gallai fod angen iddynt gau eu lleoliad dros dro neu adael oherwydd argyfwng sydd y tu hwnt i'w rheolaeth. Gall amgylchiadau annisgwyl godi yn ystod oriau gwaith arferol neu y tu allan iddi, gan gynnwys penwythnosau a gwyliau, yn y lleoliad neu yn ystod teithiau i ffwrdd o'r lleoliad.

### Hawliau Plant

Mae'r Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant yn unol â datganiadau Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant a Mesur Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011. Mewn amserau o argyfwng mae'n bwysicach nag erioed bod gwaith y cylch yn parhau i amddiffyn a gweithredu hawliau plant.

Gweler fersiwn Comisiynydd Plant Cymru o'r Hawliau hyn yma.

### Diffiniadau

#### Cau Dros Dro

Mae'n bosib y gallai bod angen cau'r lleoliad dros dro, a hynny oherwydd rhesymau y tu hwnt i reolaeth y lleoliad. Mae'r rhesymau hynny yn cynnwys ond nid yn gyfyngedig i:

- dywydd garw lle nad ydym yn teimlo ei bod yn ddiogel i blant fynychu'r lleoliad;
- llifogydd neu ddifrod dŵr;
- salwch neu resymau eraill na all staff y Cylch Meithrin fynychu eu gwaith;
- anaf difrifol i blentyn, ymwelydd, aelod o staff;
- achos o haint yn y cylch, neu achos / bandemig cenedlaethol / byd eang;
- effeithiau trychineb yn yr ardal;
- etholiad;
- toriad i gyflenwad trydan / nwy / dŵr, neu ollyngiad nwy;
- toriad pŵer cenedlaethol;
- weithred derfysgol;
- streic drafnidiaeth;
- anghydfod;
- materion sy'n atal mynediad i'r lleoliad pan nad yw'n bosib dod o hyd i leoliad addas arall (e.e. gwaith adeiladu, neu gau safleoedd lletyol fel ysgol / canolfan gymunedol);
- gweithgaredd troseddol (er enghraifft, bygythiad bomiau, ymosodiad gwrthgymdeithasol neu fygythiol, tresmaswr, ymosodiad seiberddiogelwch);
- cyfnod clo brys neu gau er enghraifft oherwydd risg sylweddol (er enghraifft gweithred o derfysgaeth neu risg diogelu arall i blant, staff ac eraill yn y lleoliad)

O dan yr amodau hyn, mae gennym yr hawl i gau'r lleoliad ac ni fyddwn yn gallu darparu gofal i'ch plentyn.

**Digwyddiad Peryglus**

Digwyddiad Peryglus yw digwyddiad gallai fod yn risg i blant, staff neu eiddo, ac sy'n gofyn am ymateb brys sydd tu hwnt i'r hyn a fyddai'n arferol i Gylch wneud o ddydd i ddydd. Gall Ddigwyddiad Peryglus arwain at Cloi Lawr Rhannol neu Gloi Lawr Llawn neu wagio'r cylch mewn argyfwng.

Mae'r rhesymau yn cynnwys ond nid yn gyfyngedig i:

- risgiau mewnol (e.e. tân mewn adeilad cyfagos, colli pŵer, dŵr yn gorlifo);

- risgiau allanol (e.e. tân mewn adeilad cyfagos, bygythiad personol, anifail peryglus, bygythiad terfysgol, llygredd / gwenwyn oherwydd digwyddiad neu ffactorau hinsawdd eithafol, aelod o staff / gwirfoddolwr yn bygwth lles pobl yn y lleoliad).

**Cau Mewn Argyfwng**

Mae'n bosib y gallai bod angen cau'r Cylch Meithrin mewn argyfwng, a hynny oherwydd rhesymau y tu hwnt i reolaeth y cylch. Mae'r rhesymau yn debyg i resymau cau dros dro, ond nid oes rhagrybudd y bydd angen cau'r cylch am gyfnod.

**COD YMARFER**

**Talu ffioedd**

Mewn achos o orfod cau'r Cylch Meithrin dros dro, bydd y cylch yn dilyn y trefniadau talu ffioedd ar gyfer y sesiynau wedi eu harchebu eisoes ond na ellir eu cynnig fel y'u nodir yn y cytundeb gyda rhieni / gofalwyr.

*** O.N. Os ydy cylch yn penderfynu codi ffioedd yn ystod cyfnod o gau dros dro, pan nad oedd yn gwneud hynny cynt, gall wneud hynny os oes ganddynt yr hawl i newid y cytundeb i rieni / gofalwyr. Bydd angen ychwanegu cymal at y cytundeb sydd yn nodi " mewn achos o orfod cau dros dro ein trefniadau codi ffioedd yw **XXXX** gweler **Polisi Cau Dros Dro / Ymateb i Ddigwyddiad o Argyfwng** am fanylion llawn".***

Os nad oes gan y cylch yr Hall i newid y cytundeb i rieni, bydd angen anfon y llythyr at rieni (**LIMP: Atodiad 58a)** cyn medru codi ffioedd yn ystod cyfnodau o gau dros dro.

Ein polisi ar gyfer talu ffioedd fydd: dim tâl / tâl rhannol / ad-daliad.

Os mai Polisi'r Cylch Meithrin ydy gofyn i rieni / gofalwyr dalu ffioedd ar gyfer y sesiynau a gollir yn ystod yr wythnos / mis cyntaf, a hynny er mwyn talu costau, ond na chodir ffioedd petai'r cylch yn parhau ar gau, nodwch hynny yma.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod sefyllfaoedd teuluoedd unigol yn amrywio. Cysylltwch gyda **BETHAN TROTT: Arweinydd / Trysorydd / Cadeirydd** am unrhyw sefyllfa sydd yn achosi pryder ichi.

Y trefniadau ar gyfer hawlio ffioedd / dyledion yn ystod y cyfnod ar gau fydd:

## NODWCH DREFNIADAU EICH LLEOLIAD YMA

### Hysbysiadau Cau Dros Dro

**Cau / Ailagor Cylch Meithrin: Rhieni / Gofalwyr**

Lle'n bosib, bydd y Cylch Meithrin yn rhoi rhybudd o (nodwch oriau / dyddiau / wythnosau) i rieni / gofalwyr os oes rhaid cau'r Cylch Meithrin dros dro. Mewn amgylchiadau y tu hwnt i'n rheolaeth, lle nad yw'n bosib rhoi rhybudd, ac er mwyn dilyn cyngor Llywodraeth Cymru / cyngor meddygol, bydd y Cylch Meithrin yn eu hysbysu cyn gynted ag sy'n bosib. Byddwn yn cadw manylion cyswllt rhieni / gofalwyr mewn lle hwylus fel bod mynediad cyflym atynt petai angen.

Byddwn yn hysbysu rhieni / gofalwyr yn swyddogol o'r trefniadau talu ffioedd yn ystod y cyfnod ar gau dros dro.

Er mwyn i deuluoedd fedru gwneud y trefniadau angenrheidiol, bydd y Cylch Meithrin yn rhoi rhybudd o (nodwch oriau / dyddiau / wythnosau) o'r bwriad i ail-agor y cylch, ac yn eu hysbysu am unrhyw newid i drefniadau arferol y cylch.

**Cau / Ailagor Cylch Meithrin: Staff, Gwirfoddolwyr a Phrentisiaid**

Lle'n bosib, bydd y Cylch Meithrin yn rhoi rhybudd o (nodwch oriau / dyddiau / wythnosau) i staff, gwirfoddolwyr a phrentisiaid os oes rhaid cau'r Cylch Meithrin dros dro. Mewn amgylchiadau y tu hwnt i'n rheolaeth, lle nad yw'n bosib rhoi rhybudd, ac er mwyn dilyn cyngor Llywodraeth Cymru / cyngor meddygol, bydd y Cylch Meithrin yn eu hysbysu o'r bwriad i gau, gynted ag sy'n bosib.

Byddwn yn ysgrifennu at staff, gwirfoddolwyr a phrentisiaid i'w hysbysu o fanylion a dyddiadau'r cyfnod cau dros dro lle bo'r rheiny'n hysbys, ac i'w hysbysu a fyddant yn:

- parhau i weithio yn y cylch os ydyw'r cylch yn parhau ar agor mewn unrhyw ffurf;
- gweithio o adre (**LlMP: Atodiad 84c**)
- cymryd gwyliau blynyddol;
- gweithio mewn lleoliad gwahanol (lle'n berthnasol) gan ystyried unrhyw gostau ychwanegol i staff e.e. costau teithio;
- cael newid dros dro i'w statws cyflogaeth e.e. cyfnod saib / gweithio tymor byr, (**LlMP: Atodiad 84ch**);
- cael newid parhaol i'w cyflogaeth e.e. lleihau oriau / colli eu gwaith. Bydd y Cylch Meithrin yn dilyn proses anghyflogaeth ffurfiol petai'r sefyllfa yn arwain i newidiadau parhaol.

Byddwn yn ymgynghori â staff a chael eu cytundeb yn unol â chymalau amrywio / hyblygrwydd cytundeb cyflogaeth yr aelod staff.

Byddwn yn eu hysbysu am unrhyw newid i drefniadau arferol y cylch pan fydd y cylch yn ailagor.

**Cau / Ailagor Cylch Meithrin: Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC)**

Gan fod y Cylch Meithrin wedi ei gofrestru gydag Arolygiaeth Gofal Cymru, byddwn yn ei hysbysu ar lein o'r dyddiadau cau ac ailagor mewn achos o orfod cau lleoliad dros dro. Byddwn yn eu hysbysu am unrhyw newid i drefniadau arferol y cylch pan fydd y cylch yn ailagor.

https://arlein.arolygiaethgofal.cymru/#/login

**Cau / Ailagor Cylch Meithrin: Awdurdod Lleol**

Byddwn yn rhoi gwybod i'r Awdurdod Lleol gan gynnwys yr Adran Addysg, athrawon ymgynghorol, Dechrau'n Deg a'r adran Cynnig Gofal Plant lle'n briodol o'r DYDDIADAU cau ac ailagor mewn achos o orfod cau lleoliad dros dro. Byddwn yn eu hysbysu am unrhyw newid i drefniadau arferol y cylch pan fydd y cylch yn ailagor.

**Cau / Ailagor Cylch Meithrin: Asiantaethau Eraill**

Byddwn yn hysbysu'r yswiriwr, y landlord, ac Iechyd Cyhoeddus Cymru (mewn achos o haint), a Chydlynydd Cefnogi Mudiad Meithrin.

**<u>Cadw Mewn Cysylltiad</u>**

**Cadw Cyswllt: Rhieni / Gofalwyr**

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod pwysigrwydd cadw mewn cysylltiad gyda rhieni / gofalwyr yn ystod cyfnodau o gau dros dro. Lle'n bosib, byddwn yn eu hysbysu o'r bwriad i ailagor ac yn rhannu unrhyw wybodaeth sydd gennym am dyddiadau ailagor posib.

Byddwn yn gwneud defnydd o e-bost / llythyrau a chyfryngau cymdeithasol lle bo hynny'n bosib rhannu gwybodaeth a syniadau am weithgareddau ac i gefnogi iechyd a lles meddyliol ac emosiynol plant a'u teuluoedd

**Cadw Cyswllt: Staff, Gwirfoddolwyr a Phrentisiaid**

Bydd y Cylch Meithrin yn cadw mewn cysylltiad â staff, gwirfoddolwyr a phrentisiaid er mwyn hyrwyddo iechyd a lles meddyliol ac emosiynol, a chynhyrchedd ac er mwyn gweithredu yn gynhwysol.

**Cadw Cyswllt: Staff, Gwirfoddolwyr a Phrentisiaid sy'n parhau yn y gwaith / gweithio gartref**

Byddwn yn trefnu bod staff yn derbyn eu cyfarfodydd goruchwylio arferol oni chytunir bod newid dros dro yn y trefniadau hyn. Byddwn yn gwirio unrhyw dargedau gwaith cytunedig yn ystod y cyfarfodydd hyn.

**Cadw Cyswllt: Staff, Gwirfoddolwyr a Phrentisiaid sydd yn absennol o'r gwaith dros dro e.e. ar saib/gweithio tymor byr**

Byddwn yn cadw mewn cysylltiad unwaith pob (wythnos / pythefnos / mis) i ddiweddaru staff ac  i gefnogi eu hiechyd a lles.

Gwneir defnydd o ddulliau amrywiol a chytunedig i gadw mewn cysylltiad ee Zoom, Microsoft TEAMS, Skype neu ffon a byddwn yn cadw cofnod o'r cyfarfodydd hyn.

Bydd modd i bob aelod o staff gysylltu â rheolwr llinell dynodedig neu'r cyflogwr i drafod problemau / anghenion. Byddwn yn annog sefydlu grwpiau cysylltu rhwng staff e.e. WhatsApp / Facebook / E-bost.

**Iechyd A Diogelwch**

**Cyn Ailagor y Cylch Meithrin**

Bydd y Cylch Meithrin yn cynnal asesiad risg trwyadl o'r adeilad er mwyn sicrhau fod yr offer y celfi a'r adnoddau mewn cyflwr da, ac er mwyn lleihau risg trosglwyddiad haint (achosion o haint yn unig).

Bydd Cylch Meithrin sydd wedi cau oherwydd torrid pŵer / dŵr ond yn gallu ailddechrau ei gwasanaeth pan fydd y pŵer wedi'i adfer a / neu gyflenwadau dŵr wedi'u hailddechrau a'u cadarnhau'n ddiogel.

Os yw adeilad y cylch / feithrinfa wedi bod ar gau am sawl wythnos, heb unrhyw ddefnydd o'r systemau dŵr oer a phoeth, mae'r siawns y gallai'r bacteria sydd yn achosi Clefyd y Lleng Filwyr (Legionnaires) dyfu yn y system. Gall Clefyd y Lleng Filwyr achosi math o niwmonia all fod yn angheuol.

Gyda nifer gynyddol o bobl hefyd yn fwy agored i Glefyd y Lleng Filwyr oherwydd niwed i systemau anadlu yn sgil dioddef haint â COVID-19, mae'n bwysig ein bod yn cymryd camau i wirio iechyd y systemau dŵr.

Bydd y cylch yn rhoi ystyriaeth i'r cyngor a geir gan y Chartered Institute of Environmental Health yma a gweithredu yn ôl yr angen.

**Paratoi i Ymateb i Ddigwyddiad Peryglus / Argyfwng**

Bydd y Pwyllgor Rheoli, gyda cefnogaeth staff y Cylch Meithrin yn cwblhau ffurflen Adnabod Risgiau I'r Cylch Meithrin Gall Arwain At Cloi Lawr Rhannol Neu Gloi Lawr Llawn Neu Wagio'r Cylch Mewn Argyfwng.  Gweler hefyd y

Ffurflen Adnabod Risgiau i'r Cylch Meithrin Gall Arwain At Cloi Lawr Rhannol Neu Gloi Lawr Llawn Neu Wagio'r Cylch Mewn Argyfwng. (**LIMP: Atodiad 55f**).

Bydd y Cylch Meithrin yn cynnal ymarferion gwacau mewn argyfwng (emergency evacuation)a driliau tân yn rheolaidd.

Bydd y Pwyllgor Rheoli, gyda chefnogaeth staff y Cylch Meithrin yn datblygu gweithdrefn Cloi a Diogelu'r Cylch Meithrin (**LIMP: Atodiad 55ff**). (gweler hefyd y Ffurflen Casglu Gwybodaeth Pan Ddaw Rhybudd o Ddigwyddiad / Argyfwng O Du Allan Y Cylch **LIMP: Atodiad 55g**). Bydd y weithdrefn yn cael ei adolygu yn flynyddol.

Bydd y Pwyllgor Rheoli, gyda chefnogaeth staff y Cylch Meithrin yn sicrhau bod copïau papur o fanylion cyswllt a meddygol pob plentyn ac aelod o staff yn cael eu cadw mewn lleoliad diogel ar gyfer achosion ble nad oes modd cael at gopïau digidol.

**Casglu Gwybodaeth am y Digwyddiad**

Gall hysbysiad / gwybodaeth am ddigwyddiad ddod o nifer o ffynonellau tu mewn neu tu allan i'r cylch. Bydd pwy bynnag sydd yn derbyn y rhybudd / gwybodaeth yn gofyn am y wybodaeth ganlynol ac yn cadw nodiadau ysgrifenedig (gweler hefyd y Ffurflen Casglu Gwybodaeth Pan Ddaw Rhybudd o Ddigwyddiad / Argyfwng O Du Allan Y Cylch **LIMP: Atodiad 55g**):

- Enw'r galwr / person sydd yn hysbysu;
- Beth sydd wedi digwydd?;
- Pwy sydd mewn perygl?;
- Ydy'r gwasanaethau brys yn gwybod?;
- Beth yw union leoliad y digwyddiad?;
- A oes unrhyw bobl wedi eu hanafu?;
- Pa gamau a gymerwyd hyd yn hyn?;
- Enw/ cyswllt person a chyfrifoldeb (e.e. heddlu, os ar gael);
- Beth yw ei gyngor i'r cylch?

Bydd y Pwyllgor Rheoli / yr Arweinydd yn dilyn y Siart Llif Cau Mewn Argyfwng (**LIMP: Atodiad 55ng**) i benderfynu pa gynllun y mae angen ei ddilyn mewn amgylchiadau amrywiol. Bydd y Pwyllgor Rheoli / yr Arweinydd yn dilyn y protocol ac / neu'r gweithdrefn perthnasol (**LIMP: Atodiad 55ng & 55h)**:

- Protocol 1: CLOI LAWR RHANNOL

- Protocol 2: CLOI LAWR LLAWN
- Protocol 3: GWAGIO CYLCH DAN AMODAU PERYGLUS

Os oes perygl i iechyd drwy aros yn yr adeilad e.e. tân mewn adeilad cyfagos, dylid defnyddio gweithdrefnau gwagio'r adeilad (Protocol 3) a dilyn cyfarwyddiadau'r gwasanaethau brys.

## Diogelu Plant ac Oedolion

Mae diogelwch y plant yn ei ofal, a'r staff, o'r pwysigrwydd mwyaf i'r Cylch Meithrin. Bydd y Pwyllgor Rheoli, gyda chefnogaeth staff y Cylch Meithrin yn sicrhau bod trefniadau casglu plant cadarn yn eu lle wrth gynllunio ar gyfer achosion ble gall toriad pŵer / cyfleustodau eang effeithio ar allu rhieni / gofalwyr i gysylltu gyda'r Cylch Meithrin ac / neu gasglu eu plant yn brydlon.

Bydd y Pwyllgor Rheoli, gyda cefnogaeth staff y Cylch Meithrin yn sicrhau gofalu am blant a'u cadw yn ddiogel os nad yw rhieni / gofalwyr yn gallu casglu o'r lleoliad yn brydlon (e.e. trefniadau gofalaeth hir / pa staff fydd yn aros gyda'r plant / ble fydd y gofal yn digwydd).

Bydd y Pwyllgor Rheoli, gyda chefnogaeth staff y Cylch Meithrin yn sicrhau bod yna drefniadau yn eu lle sydd yn galluogi staff y Cylch Meithrin i gasglu eu plant eu hunain o leoliadau gofal ac / neu addysg eraill yn yr un cyfnod, heb effeithio ar gymarebau staffio'r Cylch Meithrin.

Bydd y Cylch Meithrin argraffu copïau papur o gofrestrau, manylion cyswllt brys a'r canllawiau diweddaraf, ac yn eu cadw mewn lleoliad addas yn y Cylch Meithrin.

## Ystyriaethau Eraill

Bydd y Cylch Meithrin yn cydymffurfio â gofynion adrodd Asiantaethau Statudol a / neu Llywodraeth Cymru ac yn ymateb i ddogfennau perthnasol lle'n briodol, yn ystod y cyfnod y bydd y cylch ar gau.

## Pwyntiau i'w Hystyried wrth Gynllunio

Ydych chi wedi cymryd camau i leihau risgiau? e.e.

- Beth yw'r system i ganiatáu mynediad i'r cylch?
- Oes staff yn goruchwylio adegau prysur pan fo pobl a phlant yn mynd a dod ac mae'r drws ar agor llawer?
- Ydy drysau a gatiau allanol wedi eu cau bob amser pan nad yw'r plant yn eu defnyddio?
- Oes cloeon ar y gatiau allanol?

- Ydy ein trefniadau casglu plant yn ddigon trylwyr i sicrhau mae dim ond pobl wedi eu henwi sydd yn cael codi'r plentyn? (gweler Polisi Casglu a Gadael Plant)
- Oes digon o olau o gwmpas yr adeilad i weld yn glir os yw'n dywyll yn y gaeaf?
- Oes angen paratoi bag / bocs argyfwng ar gyfer y cylch? Pa fath o bethau fydd angen eu cynnwys? (e.e. clytiau / manylion cyswllt / weips / torch wind-up / dŵr potel / batris / blancedi / blwch cymorth cyntaf).
- Sut byddwn ni'n cysylltu gyda rhieni / gofalwyr (neu nhw gyda ni) os ydym yn colli pŵer, gan gynnwys rhwydweithiau ffonau symudol?
- Os oes angen symud lleoliad, i ble fyddwn ni'n mynd?
- A ydyn ni wedi cofrestru'r cylch fel cwsmer blaenoriaeth gwasanaeth (priority service customer) gyda'r cwmnïau cyfleustodau?
- Oes gwirfoddolwyr o'r gymuned leol sydd yn fodlon ac a fyddai'n gallu helpu (yn ychwanegol i'r staff) mewn argyfwng?

**<u>Rhestr Atodiadau Llyfr Mawr Piws Perthnasol</u>**

Atodiad 55f: Adnabod Risgiau I'r Cylch Meithrin Gall Arwain At Cloi Lawr Rhannol Neu Gloi Lawr Llawn Neu Wagio'r Cylch Mewn Argyfwng.

Atodiad 55ff: Gweithdrefn Cloi a Diogelu'r Cylch Meithrin

Atodiad 55g: Casglu Gwybodaeth Pan Ddaw Rhybudd o Ddigwyddiad / Argyfwng O Du Allan Y Cylch

Atodiad 55ng: Siart Llif a Protocolau Cloi Cylch Lawr

Atodiad 55h: Gweithdrefn Gwagio'r Cylch Mewn Amodau Peryglus

Atodiad 58a: Llythyr at Rieni yn Hysbysu'r Bwriad i Godi Ffioedd Tra Bod Y Cylch Meithrin / Feithrinfa Ar Gau Dros Dro.

Atodiad 84b: Camau Gwirio Wrth Gau'r Cylch Dros Dro

Atodiad 84c: Llythyr Gweithio o Adre yn Ystod Cyfnod o Gau'r Cylch Dros Dro

Atodiad 84ch: Llythyr i Ymgynghori â Staff a Chael eu Cytundeb i Addasiad Dros Dro i'w Telerau ac Amodau Cytundebol.

# POLISI CLUDO A THROSGLWYDDO PLANT

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Mae'r **Cylch Meithrin** yn credu bod yna fantais i blant o gynnig gweithgareddau megis gwibdeithiau ac ymweliadau y tu allan i'r lleoliad i blant i gyfoethogi eu profiadau dysgu. Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod pwysigrwydd sicrhau diogelwch plant a staff tra'u bod yn teithio i'r ac o'r gweithgareddau hyn.

Ble mae'r Cylch Meithrin yn cynnig gwasanaeth gofal cofleidiol (wrap-around) gyda darparwr addysg leol, mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod pwysigrwydd sicrhau diogelwch plant a staff tra'u bod yn teithio i ac o'r lleoliadau hyn.

## Hawliau Plant

Mae gwibdeithiau a theithiau diogel yn rhan o sicrhau fod y **Cylch Meithrin** yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

| | |
|---|---|
| Erthygl 19 | Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl. |
| Erthygl 28 | Mae gan blant yr hawl i addysg. Dylai disgyblaeth mewn ysgolion barchu hunan- barch dynol plant. Dylai addysg gynradd fod am ddim. Dylai gwledydd cyfoethog helpu gwledydd tlotach i gyflawni hyn. |
| Erthygl 31 | Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau. |

## Cod Ymarfer

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau ei bod wedi gwneud asesiad risg priodol i bob gwibdaith a thaith. Bydd hyn yn cynnwys dilyn canllawiau cyfredol Llywodraeth Cymru ar gyfer teithio a defnydd trafnidiaeth cyhoeddus diogel ac ymbellhau cymdeithasol a mynychu lleoliadau amrywiol yn sgil COVID-19 neu unrhyw ddigwyddiad iechyd cyhoeddus arall.
- cael caniatâd ysgrifenedig rhiant/gofalwr/gwarcheidwaid cyn mynd a'r plant ar wibdaith/taith.

- sicrhau goruchwyliaeth ddigonol i bob gwibdaith a thaith, gan ddilyn y canllawiau ar gyfer cymarebau staffio a noder yn y Safonau Gofynnol Cenedlaethol (SGC) ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir ar gyfer plant hyd at 12 oed[20].
- sicrhau fod gan o leiaf un person sy'n gofalu am y plant dystysgrif cymorth cyntaf, a honno'n briodol ar gyfer oedran y plant y gofelir amdanynt, gan ddilyn y canllawiau ar gyfer cymarebau staffio a noder yn y Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir ar gyfer plant hyd at 12 oed[21].
- sicrhau bod gweithdrefn bendant wedi'i sefydlu ar gyfer sicrhau diogelwch yn ystod unrhyw dripiau[22].
- cynllunio'r wibdaith / taith yn ofalus, gan nodi pwy sydd yn gyfrifol am bob agwedd ohono.
- sicrhau bod pob aelod o staff sy'n mynychu'r wibdaith / taith yn gwybod y rhaglen ac unrhyw weithdrefnau i'w dilyn mewn argyfwng.
- gwneud rhestr cyn cychwyn o'r holl blant sydd ar y wibdaith/taith, gan gynnwys manylion cysylltiadau brys y plant.
- cludo copi o'r rhestr ar y wibdaith/taith.
- gwirio'r rhestr yn rheolaidd yn ystod y wibdaith/taith i sicrhau fod pawb yn bresennol.

---

[20] SGC 2016, 15.12: mewn gofal dydd, y gymhareb staffio ofynnol yw: 1 oedolyn: tri phlentyn o dan 2 oed; 1 oedolyn: pedwar plentyn 2 oed; 1 oedolyn: wyth plentyn 3–7 oed; a 1 oedolyn: deg plentyn 8-11 oed. Mae'r cymarebau hyn yn cynnwys unrhyw blant i staff neu wirfoddolwyr ac yn berthnasol i unrhyw weithgarwch, er enghraifft hebrwng a chludo plant. Ceir ystyried gwirfoddolwyr rheolaidd yn y cymarebau staffio arferol. SGC 2016, 15.4: bod lefelau staffio'n cael eu cynnal yn ystod gwibdeithiau, ac o dan rhai amgylchiadau efallai y bydd angen mwy o staff na hynny. Rhaid bod gan staff sy'n gorychwylio plant yn ystod gwibdeithiau gymhwyster lefel 3.

[21] SGC 2016, 10.14: ar unrhyw adeg, dylai fod gan o leiaf un person sy'n gofalu am y plant dystysgrif gyfredol mewn cymorth cyntaf, a honno'n briodol ar gyfer oedran y plant y gofelir amdanynt. Wrth gyfrifo'r gymhareb oedolion:plant, ni ddylai'r gymhareb rhwng pobl sydd wedi'u hyfforddi a phlant syrthio o dan 1:10, neu 1:13 ar gyfer plant o dan 8 oed mewn lleoliadau chwarae mynediad agored. Dylai pob cymhwyster cymorth cyntaf fod yn gyfredol a dylid ei adnewyddu bob 3 blynedd.

[22] SGC 2016, 24.25: bod gweithdrefn wedi'i sefydlu ar gyfer sicrhau diogelwch yn ystod unrhyw dripiau. Rhaid cadw cofnodion ynglŷn â pha gerbydau a ddefnyddir i gludo plant, gan gynnwys manylion yr yswiriant a rhestr o yrwyr dynodedig.

- sicrhau y gellid adnabod staff y Cylch Meithrin gan eraill, e.e. gan sicrhau eu bod yn gwisgo gwisg y lleoliad.
- sicrhau bod yna ffôn symudol yn cael ei chludo ar bob gwibdaith / taith.
- sicrhau bod blwch cymorth cyntaf teithiol yn cael ei gludo ar bob gwibdaith / taith.

Ble ddefnyddir cludiant, bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod o leiaf un aelod o staff, yn ychwanegol i'r gyrrwr, yn bresennol. Rhaid dilyn y canllawiau ar gyfer cymarebau staffio a noder yn y Safonau Gofynnol Cenedlaethol (SGC) ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir ar gyfer plant hyd at 12 oed[23], gan sicrhau nad ydy'r gyrrwr yn cael ei gyfri yn y gymhareb hon, gan sicrhau nad ydy'r gyrrwr yn cael ei gyfri yn y gymhareb hon.
- disgwyl i staff sydd yn cludo plant yn eu cerbydau personol (e.e. car) yn sicrhau ei fod wedi yswirio at ddefnydd busnes sy'n cynnwys cludo plant. Rhaid dilyn y canllawiau ar gyfer cymarebau staffio a noder yn y Safonau Gofynnol Cenedlaethol (SGC) ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir ar gyfer plant hyd at 12 oed, gan sicrhau nad ydy'r gyrrwr yn cael ei gyfri yn y gymhareb hon.
- disgwyl i staff sydd yn cludo plant yn eu ceir personol ddefnyddio cerbyd (e.e. car) i fyny i safon (treth car, MOT ayb) ac wedi'i yswirio'n briodol ar gyfer defnydd gwaith.
- cadw cofnodion ynglŷn â pha gerbydau a ddefnyddir i gludo plant, gan gynnwys manylion yr yswiriant a rhestr o yrwyr dynodedig lle bo hynny'n briodol (e.e. bws mini)[24].
- sicrhau y defnyddir seddi sy'n briodol i oedran a thaldra'r plentyn wrth gludo plant mewn cerbyd[25], gan ddilyn y gyfraith seddi car cyfredol.

---

[23] SGC 2016, 15.12: mewn gofal dydd, y gymhareb staffio ofynnol yw: 1 oedolyn: tri phlentyn o dan 2 oed; 1 oedolyn: pedwar plentyn 2 oed; 1 oedolyn: wyth plentyn 3–7 oed; a 1 oedolyn: deg plentyn 8-11 oed. Mae'r cymarebau hyn yn cynnwys unrhyw blant i staff neu wirfoddolwyr ac yn berthnasol i unrhyw weithgarwch, er enghraifft hebrwng a chludo plant. Ceir ystyried gwirfoddolwyr rheolaidd yn y cymarebau staffio arferol.

[24] SGC 2016, 24.25: bod gweithdrefn wedi'i sefydlu ar gyfer sicrhau diogelwch yn ystod unrhyw dripiau. Rhaid cadw cofnodion ynglŷn â pha gerbydau a ddefnyddir i gludo plant, gan gynnwys manylion yr yswiriant a rhestr o yrwyr dynodedig.

[25] SGC 2016, 24.27: dylid defnyddio seddi sy'n briodol i oedran ac uchder y plentyn wrth gludo plant mewn cerbyd.

- sicrhau bod y plant yn defnyddio harnais plentyn priodol neu yn gwisgo gwregys ddiogelwch, yn unol â gofynion rheoliadau seddi plant cyfredol.
- sicrhau dilyn canllawiau arfer dda wrth ddefnyddio'r seddi car priodol, e.e. tynnu cotiau plant cyn clymu'r harnais neu'r gwregys diogelwch.
- cofnodi'r union lwybr ar gyfer y daith, e.e. cyfarwyddiadau ysgrifenedig neu wedi ei nodi ar fap, lle bo hynny'n ymarferol bosib.
- sicrhau bod copi o'r uchod ar gael i'r staff sydd yn mynychu'r daith.
- sicrhau bod copi o'r uchod ar gael i aelod o staff ac/neu **aelod o'r pwyllgor/person cofrestredig** nad sydd yn cymryd rhan yn y daith i gyfeirio ato yn ôl yr angen e.e. mewn achos o argyfwng.
- clustnodi ardal ddiogel ar ddechrau ac ar ddiwedd y daith ar gyfer mynd i mewn i, a dod o'r cerbyd.
- sicrhau cyfri plant wrth fynd i mewn i ac wrth ddod o'r cerbyd.
- sicrhau nad oes plentyn yn cael ei adael heb oruchwyliaeth yn y cerbyd.

Ble trefnir taith cerdded, bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau goruchwyliaeth ddigonol i'r daith, gan ddilyn y canllawiau ar gyfer cymarebau staffio a noder yn y Safonau Gofynnol Cenedlaethol (SGC) ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir ar gyfer plant hyd at 12 oed[26].
- cofnodi'r union lwybr ar gyfer y daith, e.e. cyfarwyddiadau ysgrifenedig neu wedi ei nodi ar fap.
- sicrhau bod copi o'r uchod ar gael i'r staff sydd yn mynychu'r daith.
- sicrhau bod copi o'r uchod ar gael i aelod o staff ac/neu aelod o'r pwyllgor/person cofrestredig nad sydd yn cymryd rhan yn y daith i gyfeirio ato yn ôl yr angen e.e. mewn achos o argyfwng.
- gwneud rhestr cyn cychwyn o'r holl blant sydd ar y wibdaith/taith, gan gynnwys manylion cysylltiadau brys y plant.
- cludo copi o'r rhestr ar y wibdaith/taith.

[26] SGC 2016, 15.12: mewn gofal dydd, y gymhareb staffio ofynnol yw: 1 oedolyn: tri phlentyn o dan 2 oed; 1 oedolyn: pedwar plentyn 2 oed; 1 oedolyn: wyth plentyn 3–7 oed; a 1 oedolyn: deg plentyn 8-11 oed. Mae'r cymarebau hyn yn cynnwys unrhyw blant i staff neu wirfoddolwyr ac yn berthnasol i unrhyw weithgarwch, er enghraifft hebrwng a chludo plant. Ceir ystyried gwirfoddolwyr rheolaidd yn y cymarebau staffio arferol.

- gwirio'r rhestr yn rheolaidd yn ystod y wibdaith/taith i sicrhau fod pawb yn bresennol.
- sicrhau bod y plant a'r staff wedi gwisgo'n addas ar gyfer y daith a'r tywydd.
- sicrhau y gellid adnabod staff y Cylch Meithrin gan eraill, e.e. gan sicrhau eu bod yn gwisgo iwnifform y lleoliad.
- sicrhau bod y plant a'r staff yn gwisgo siaced 'high-vis' ar gyfer y daith

Ble cynigir gwasanaeth gofal cofleidiol (wrap-around) gyda darparwr addysg leol, bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod gweithdrefn bendant wedi'i sefydlu ar gyfer sicrhau diogelwch y plant a staff wrth symud rhwng y lleoliadau addysg a gofal.
- gwneud a chadw rhestr o'r holl blant sydd yn trosglwyddo rhwng y lleoliadau addysg a gofal, a rhannu'r rhestr hyn gyda'r lleoliad addysg leol.
- gwneud a chadw rhestr o'r staff sydd yn trosglwyddo neu'n casglu plant o'r lleoliadau addysg a gofal, a rhannu'r rhestr hyn gyda'r lleoliad addysg leol.

Os darganfyddir fod plentyn ar goll yn ystod unrhyw gwibdaith neu thaith, bydd y Cylch Meithrin yn:

- gwirio'r rhestr o'r holl blant sydd ar y wibdaith/taith.
- sicrhau fod goruchwyliaeth effeithiol o weddill y plant sydd ar y gwibdaith neu taith tra bod trefniadau chwilio ar waith.
- edrych yn fanwl yn yr ardal ble darganfyddir bod plentyn ar goll.
- holi'r plant eraill mewn modd sensitif er mwyn darganfod a ydynt wedi gweld i ble mae'r plentyn dan sylw wedi crwydro.

Os na ddarganfyddir y plentyn yn dilyn y camau uchod, dylid dilyn y camau isod ar frys:

- cysylltu â'r Heddlu.
- cysylltu â'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid.
- cysylltu ag AGC.

Yn dilyn y digwyddiad dylai'r **Arweinydd** / **Arweinydd y taith** baratoi adroddiad ysgrifenedig am y digwyddiad  ynghyd ag adolygu'r asesiad risg.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Cadw Plant Rhag Crwydro / Plentyn ar Goll

**Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir i blant hyd at 12 oed (Diweddarwyd Ebrill 2016):

Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir i blant hyd at 12 oed (arolygiaethgofal.cymru)

ROSPA 'Minibus Safety: A Code of Practice' : http://www.rospa.com/rospaweb/docs/advice-services/road-safety/practitioners/minibus-code-of-practice.pdf

Department of Transport, Rheoliadau Seddi Plant https://www.gov.uk/child-car-seats-the-rules

Brake, the road safety charity 'Trips on Foot' http://www.brake.org.uk/top-level/21-facts-a-resources/resources/313-foottrips

# POLISI CYDRADDOLDEB AC AMRYWIAETH

**Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi hon, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Nod y Cylch Meithrin yw darparu amgylchedd cynhwysol sy'n hyrwyddo cyfraniad a chyfranogiad pawb sy'n gysylltiedig â'r Cylch Meithrin.

Byddem yn rhagweithiol wrth hyrwyddo amrywiaeth, cyfleoedd cyfartal a pholisïau a gweithdrefnau gwrth-wahaniaethol i'r holl blant ac oedolion sy'n gysylltiedig â'n gwaith. Byddem yn monitro ein polisïau a gweithdrefnau personel yn rheolaidd i sicrhau eu bod yn deg ac yn wrthrychol. Ein nod yw denu ystod eang o ymgeiswyr swydd cymwys ac abl. Anelwn i ddarparu gweithle ac amgylchedd dysgu sy'n hygyrch i oedolion a phlant gydag anableddau. Byddem yn sicrhau bod staff yn ymwybodol o'u hawliau a'u cyfrifoldebau fel y noder ym mholisïau'r Cylch Meithrin. Cydnabyddwn fod gan bawb yr hawl i driniaeth deg, i beidio a bod yn destun gwahaniaethu, ac i fwynhau gweithle ac amgylchedd dysgu cytûn.

Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau bod pob sector o'r gymdeithas, gan gynnwys y rheini o gefndiroedd difreintiedig, gwaeth beth fo'r iaith a siaredir, yn gwybod bod gweithgareddau'r Cylch Meithrin ar gael iddynt.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau cydraddoldeb ac amrywiaeth yn rhan o sicrhau fod y cylch meithrin / meithrinfa ddydd yn parchu hawliau plant  sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 2: Mae'r Confensiwn yn gymwys i bob un, beth bynnag fo'i hil, crefydd, galluoedd, beth bynnag a feddylia neu a ddywed a pha fath bynnag o deulu y daw ohono.

Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant weithio at yr hyn sydd orau i bob plentyn.

Erthygl 8: Dylai llywodraethau barchu hawl plant i enw, cenedligrwydd a chlymau teulu.

Erthygl 12: Mae gan blant yr hawl i ddweud eu barn ynghylch yr hyn a ddylai ddigwydd pan fo oedolion yn gwneud penderfyniadau sy'n effeithio arnyn nhw, ac i'w barn gael ei hystyried.

Erthygl 14: Mae gan blant yr hawl i feddwl a chredu'r hyn a fynnent ac i arfer eu crefydd, cyhyd ag nad ydynt yn cadw pobl eraill rhag mwynhau eu hawliau. Dylai rhieni arwain eu plant yn y materion hyn.

Erthygl 23: Mae gan bob plentyn ag anabledd yr hawl i fyw bywyd da a llawn, cyn belled a bod modd dylent gael fyw bywyd annibynnol a bod yn weithredol o fewn y gymuned.

Erthygl 30: Mae gan blant yr hawl i ddefnyddio iaith ac arferion eu teuluoedd, boed y rhain yn cael eu rhannu gan fwyafrif y bobl neu beidio.

Erthygl 31: Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau.

## Cod Ymarfer

### Amgylchedd y Cylch Meithrin

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i roi cyfleoedd heb rwystr i bob plentyn fanteisio ar amryw o brofiadau blynyddoedd cynnar. I'r perwyl hwn, mae'r Cylch Meithrin yn sicrhau bod amgylchedd y Cylch Meithrin yn hyrwyddo dealltwriaeth o amrywiaeth ddiwylliannol ac yn adlewyrchu'r gymdeithas yr ydym yn byw ynddi.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth o fewn pob gweithgaredd ac wrth weithio gyda'r plant a'u rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid[27].

- cydnabod bod cyfartaledd ac amrywiaeth yn cynnwys pob agwedd o gyflogaeth a darparu gwasanaethau[28].

---

[27] SGC 2023, 16.1: bod cyfle cyfartal ac arferion nad ydynt yn gwahaniaethu rhwng unigolion yn cael eu hyrwyddo yn y lleoliad.

[28] SGC 2023, 16.3: bod pob plentyn ac oedolyn yn cael eu trin â'r un gofal a bod y person cofrestredig yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth a'r arferion perthnasol o beidio gwahaniaethu ym mhob maes, megis cyflogaeth, hyfforddiant, derbyn plant i ofal dydd a mynediad at yr adnoddau, y gweithgareddau a'r cyfleusterau sydd ar gael.

- I'r perwyl hwn bydd y Cylch yn sicrhau bod y pwyllgor/rheolwr a'r staff yn cydymffurfio â'r polisi hwn ar bob adeg ac yn adolygu a diweddaru'r polisi yn flynyddol er mwyn sicrhau bod y polisi yn cydymffurfio gyda'r ddeddfwriaeth a'r canllawiau cyfredol [29]. Cyflwynir y polisi hwn i bob gweithiwr fel rhan o'r hyfforddiant anwytho.
- adnabod a chael gwared ar unrhyw arfer sydd yn camwahaniaethu ar sail hil, anabledd, rhyw, oed, tueddiad rhywiol, beichiogrwydd a mamolaeth, crefydd neu statws cymdeithasol.
- hyrwyddo amgylchedd sy'n rhydd o gamwahaniaethu, aflonyddu a bwlio. Bydd y Cylch yn delio gydag unrhyw ymddygiad sy'n mynd yn groes i hynny. Os bydd aelod o staff neu wirfoddolwr yn torri gofynion y polisi hwn, gall arwain at weithredu'r Drefn Ddisgyblu.

**Gweithio gyda theuluoedd**

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i sicrhau bod teuluoedd o bob sector o'r gymdeithas yn gwybod bod gweithgareddau'r Cylch Meithrin ar gael iddynt. Bydd y Cylch Meithrin yn:

- creu argraff sy'n croesawu ac yn adlewyrchu pob sector o'r gymdeithas gan ddefnyddio iaith glir a syml. Sicrhau bod unrhyw lythyr, cylchlythyr, datganiad, poster, llyfryn, taflen ayyb sy'n arddangos enw'r Cylch yn osgoi iaith / lluniau / delweddau gwahaniaethol. Byddem hefyd yn sicrhau bod unrhyw lenyddiaeth yn dangos amrywiaeth ymhob ffordd, a hynny mewn modd rhagweithiol a chadarnhaol.
- sicrhau bod pawb sy'n gysylltiedig â'r Cylch yn cael gwybod am holl weithgareddau'r Cylch y mae ganddynt hawl i gymryd rhan ynddynt trwy gyfrwng hygyrch a phriodol, mewn iaith syml, ac yn rhydd o dermau gwahaniaethol.
- annog rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i gymryd rhan ym mywyd y lleoliad e.e. drwy sicrhau cynrychiolaeth deg a chytbwys o rieni'r Cylch ar ei bwyllgor rheoli / cymdeithas rhieni.
- darparu cyfleusterau a/neu gyfleoedd heb rwystr, gan roi ystyriaeth i iaith, cenedligrwydd, hil, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, anabledd, crefydd, statws priodasol, diwylliant a statws cymdeithasol pobl. Bydd hyn yn galluogi pawb i gyfrannu at a dathlu bywyd y Cylch.

[29] SGC 2023, 16.2: bod polisi cyfle cyfartal wedi'i sefydlu, sy'n gyson â'r ddeddfwriaeth a'r canllawiau presennol, a'i fod yn cael ei adolygu'n rheolaidd. Rhaid i'r holl staff a gwirfoddolwyr ddeall a gweithredu'r polisi hwn, a rhaid iddo fod ar gael i rieni.

- trefnu cyfarfodydd sy'n addas i amgylchiadau pawb sy'n gysylltiedig â'r Cylch o ran amser, rhybudd, mynediad, offer cyfieithu, ac unrhyw drefniadau ychwanegol eraill
  sydd eu hangen. Monitro presenoldeb ac ystyried newid yr amser, lleoliad ac unrhyw rwystrau eraill, er mwyn rhoi cyfle i'r rheini /gwarchodwyr na fyddent fel arall yn gallu mynychu.
- monitro mynediad i weithgareddau'r Cylch a gwneud ymdrech arbennig i gynnwys pob sector. Er mwyn gwneud hyn, bydd y Cylch yn cynnal adolygiad blynyddol o wasanaethau'r Cylch.
- cyd-weithio gyda rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i sicrhau cwrdd â gofynion meddygol, diwylliannol a dietegol y plant.

Gweithgareddau'r Cylch Meithrin

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i roi cyfle i bob plentyn fanteisio ar amryw o brofiadau blynyddoedd cynnar. I'r perwyl hwn, mae'r Cylch Meithrin yn sicrhau bod gweithgareddau ac adnoddau'r Cylch Meithrin yn hyrwyddo dealltwriaeth ac yn dathlu amrywiaeth ddiwylliannol.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- darparu cefnogaeth ac anogaeth i holl aelodau staff datblygu eu gyrfaoedd a chynyddu eu cyfraniad i waith y Cylch Meithrin trwy ehangu eu sgiliau a'u gwybodaeth. Bydd y Cylch Meithrin yn darparu hyfforddiant i staff a gwirfoddolwyr er mwyn gwella eu sgiliau ac ehangu eu gwybodaeth. Dylai hyn gynnwys hyfforddiant ymwybyddiaeth diwylliannol a hyfforddiant sy'n galluogi staff i feddu ar ddealltwriaeth llawn ac ymarferol o'r Model Cymdeithasol o Anabledd.
- Sicrhau bod yr ystod o adnoddau mae'r Cylch Methrin yn darparu e.e. doliau, teganau, llyfrau, gemau ac ati, yn adlewyrchu ystod o ddiwylliannau ac anableddau.
- annog plant a'u teuluoedd i rannu profiadau o'u bywyd pob dydd.
- chwilio am gyfleoedd i wahodd neu ymweld â chynrychiolwyr o wahanol gymunedau i rannu profiadau o'u bywyd pob dydd.
- dathlu amrywiaeth o wyliau diwylliannol.
- annog plant i ddysgu am wahanol fwydydd, ac o ffyrdd gwahanol o fwyta, gan annog datblygu parch y plant tuag at y gwahanol arferion diwylliannol.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Cynhwysiant a Chyfle Cyfartal

Polisi Staffio

Polisi Derbyn (Admissions)

Polisi Byw'n Iach

Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

# POLISI CYFRINACHEDD A DIOGELU DATA

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl weithwyr cyflogedig, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar brofiad gwaith, aelodau o bwyllgor y Cylch Meithrin, y plant o dan ein gofal a'u teuluoedd. Gall torri'r Polisi hwn arwain at achos disgyblu a gall achosion difrifol arwain at ddiswyddo yn ôl trefn disgyblu'r Cylch Meithrin.

## Nod

Mae gan bawb hawliau o ran sut mae eu gwybodaeth bersonol yn cael ei thrin. Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod angen trin yr wybodaeth hon mewn ffordd briodol a chyfreithlon.

Nod y Cylch Meithrin yw sicrhau y cedwir pob gwybodaeth am yr holl weithwyr cyflogedig, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar brofiad gwaith, ac aelodau o bwyllgor y cylch meithrin, rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid a'r plant yn ddiogel ac yn gyfrinachol yn unol â gofynion y Rheoliad Gwarchod Data Cyffredinol (RhGDC) (General Data Protection Regulation, GDPR). Y Cylch Meithrin yw'r rheolwr data ar gyfer unrhyw ddata personol sy'n cael ei brosesu.

Ni fydd gwybodaeth yn cael ei rhannu na'i ddatgelu i bersonau / asiantaethau nag sy'n gymwys i dderbyn yr wybodaeth.

## Hawliau Plant

Mae'r polisi hon yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant bob amser wneud yr hyn sydd orau i bob plentyn.

Erthygl 14: Mae gan blant yr hawl i feddwl a chreu'r hyn a fynnant ac i arfer eu crefydd, cyhyd ac nad ydynt yn cadw pobl eraill rhag mwynhau eu hawliau.

Erthygl 16: Mae gan blant yr hawl i breifatrwydd. Dylai'r gyfraith eu cadw rhag ymosodiadau ar eu ffordd o fyw, eu hBETHAN TROTTda, eu teuluoedd a'u cartrefi.

## Rheoliad Gwarchod Data Cyffredinol (RhGDC) (2018)

Nid bwriad y Ddeddf yw atal casglu a phrosesu data personol[30], ond sicrhau ei fod yn cael ei wneud yn deg a heb effeithio'n negyddol ar hawliau'r unigolyn. Er mwyn i ddata personol gael eu prosesu'n gyfreithlon, mae'n rhaid bodloni amodau penodol.

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i sicrhau y bydd data personol yn cael ei gadw, ei brosesu, a'i drosglwyddo yn ôl y Rheoliad Gwarchod Data Cyffredinol (2018) drwy sicrhau bod data personol a categorïau arbennig o ddata personol[31]:

- yn cael ei brosesu mewn ffordd teg, cyfreithlon a thryloyw.
- yn cael ei gasglu at ddibenion penodol, eglur a dilys.
- yn gywir, a lle bo angen, yn gyfoes.
- yn cael ei gadw mewn ffurf adnabyddadwy dim ond am y cyfnod sy'n angenrheidiol.
- yn cael ei brosesu ar gyfer pwrpasau cyfyngedig ac mewn ffordd briodol.
- yn ddigonol, yn berthnasol, yn angenrheidiol, ond nid yn ormodol at y diben.
- yn cael ei brosesu yn unol â hawliau'r unigolyn.
- yn cael ei gadw'n ddiogel.
- yn cael ei drosglwyddo dim ond i eraill sydd â phrosesau diogelwch digonol.

## Hawliau Parthed Data a Gedwir am Unigolion

Ystyrir unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud ag 'unigolyn byw, adnabyddadwy' yn ddata personol. Mae'n golygu unigolyn byw y gellir ei adnabod, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol. Nid yw ystadegau yn cyfri fel data personol.

Mae hawl gan unigolion i gael mynediad at yr wybodaeth a gedwir amdano/amdani yn awr ac yn y man o fewn rheswm. Dylid gwneud ceisiadau yn ysgrifenedig i'r

---

30 Mae'r RhGDC/GDPR yn diffinio Data Personol fel unrhyw gwybodaeth sydd yn cyfeirio at unigolyn canfyddadwy y gellir adnabod unigolyn yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol ohonni. Mae'r diffiniad yn galluogi ystod eang o ddynodwyr i'w hystyried fel dynodwr personol e.e. enw, rhif adnabod, gwybodaeth lleoliad, dynodwr ar lein, er mwyn adlewyrchu newidiadau technolegol a'r ffyrdd y mae sefydliadau yn casglu gwybodaeth am unigolion.

31 Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth 'Special category data' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/lawful-basis-for-processing/special-category-data/

Cylch Meithrin, a fydd yn ymateb i'r ceisiadau hyn. Fe fydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth wrth ddelio ag unrhyw geisiadau o'r fath[32], a cheir mwy o fanylion ar y ffurflen 'GDPRMM3: Proses Cais Mynediad at Wybodaeth gan Unigolyn'[33].

Fe fydd y Cylch Meithrin yn cofnodi unrhyw gais am wybodaeth o'r fath, a'i chadw ar ffurflen briodol[34].

Fe fydd y Cylch Meithrin yn dweud wrth unigolyn am eu hawliau pan fydd y Cylch yn casglu gwybodaeth bersonol. Mae gan bawb hawl:

- i gael gwybod (am eu hawliau ac am y ffaith bod eu data yn cael ei brosesu).
- i gael mynediad at y data personol rydych yn ei gasglu. (Cais Mynediad at Ddata / Subject Access Request).
- i gywiro'r gwybodaeth personol rydych yn ei gadw.
- i ddileu'r gwybodaeth personol rydych yn ei gadw.
- i gyfyngu prosesu'r gwybodaeth personol rydych yn ei gadw.
- i symudadwyedd ('portability') data (e.e. i symud eu data o un sefydliad i un arall)
- i wrthwynebu i chi casglu neu phrosesu'r gwybodaeth personol.
- mewn perthynas â defnyddio'r data personol i wneud penderfyniadau awtomataidd.

**Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth**

Mae **Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa** wedi ei gofrestru fel Rheolwr Data ar y gofrestr Diogelu Data a gedwir gan y Comisiynydd Gwybodaeth[35].

Mae copi o'r dystysgrif ar gael gan **BETHAN TROTTArweinydd/Cadeirydd/ Rheolwr**. Cyfeirnod Cofrestru'r Cylch yw: **ZA590586**

[32] Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth 'Right of access' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/individual-rights/right-of-access/

[33] Mae copi o'r ffurflen ar gael yma: https://intranet.meithrin.co.uk/prosesau-a-thempledir-rhddc-gdpr/

[34] Ceir templed o ddogfen Basdata Cofnodi Ceisiadau Mynediad at Wybodaeth yma : https://intranet.meithrin.co.uk/prosesau-a-thempledir-rhddc-gdpr/

[35] Cofrestr Rheolwyr Data https://ico.org.uk/about-the-ico/what-we-do/register-of-data-controllers/

**Pencampwr Data**

Mae'r Cylch Meithrin wedi penodi Pencampwr Data.  Os oes gennych unrhyw gwestiwn, neu os hoffech gweithredu eich hawliau, cysylltwch gyda'r Pencampwr Data gan ddefnyddio'r manylion cyswllt a noder isod.

**At Sylw: Pencampwr Data Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa**

**Bethan Trott**

**bethancylchglanmorfa@gmail.com**

**Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa**

**Lewis Road**

**Caerdydd**

**CF24 5EB**

**Cod Ymarfer**

Mae'r Cylch Meithrin yn disgwyl i holl weithwyr cyflogedig, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar brofiad gwaith, ac aelodau o bwyllgor y Cylch Meithrin fod yn ymwybodol o, deall, a dilyn y polisi hwn.

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i:

- gymryd pob cam sydd yn ymarferol bosib i sicrhau diogelwch unrhyw ddata personol a gesglir ac / neu a gedwir gan y Cylch Meithrin.
- sicrhau cyflwyno'r polisi hwn fel rhan o raglen anwytho staff newydd.
- nodi'n glir pwy (e.e. staff /gwirfoddolwyr / rheolwyr / aelodau pwyllgor) sydd yn cael mynediad at ddogfennau a ffeiliau penodol (e.e. mewn cyfarfod swyddogol megis cyfarfod pwyllgor neu gyfarfod rheoli) sy'n cael ei gofnodi gan nodi'r penderfyniad.
- sicrhau mai dim ond unigolion sydd â hawl i fynediad at y data, ac sydd angen cael mynediad at y data sydd yn medru cael at y data.
- ddiogelu unrhyw ddogfennau a ffurflenni sy'n nodi unrhyw wybodaeth bersonol am aelod o staff, myfyrwyr ar leoliad gwaith, gwirfoddolwyr, aelodau o'r pwyllgor/tîm rheoli, rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid a'r plant e.e. ffeil bersonél, gwybodaeth bersonol y plentyn, cofnodion cyflogau, manylion iechyd.

- sicrhau bod angen cyfrinair er mwyn cael mynediad at offer digidol sydd yn storio gwybodaeth sensitif.
- beidio gadael data personol mewn man cyhoeddus.
- ofyn am ganiatâd gan rieni i rannu manylion gyda cyrff allanol at bwrpasau arolygu (e.e. Estyn eisiau gweld cofnod cynnydd / Mudiad Meithrin eisiau gweld cofnod cynnydd fel rhan o'r cynllun achredu ansawdd).
- drefnu rhannu gwybodaeth gyda rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid am eu plentyn mewn man/ystafell breifat.
- ddilyn canllawiau'r Polisi hwn ynglŷn â chadw unrhyw wybodaeth gyfrinachol yn ddiogel.
- ddilyn canllawiau'r **Polisi E-Ddiogelwch** ynglŷn â chadw unrhyw wybodaeth ddigidol yn ddiogel.

<u>Cyfrifoldeb y Lleoliad fel Deiliad Gwybodaeth Bersonol</u>

Ni ddylid datgelu gwybodaeth bersonol am staff, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr, aelodau o'r pwyllgor/tîm rheoli, rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid na'r plant i unrhywun y tu mewn, na'r tu allan i'r Cylch Meithrin, os nad oes angen amlwg i'r lleoliad i wneud hynny i gyflawni ei waith.

Fe fydd y Cylch Meithrin yn:

- rhannu datganiad preifatrwydd gydag unigolion sydd yn esbonio pa ddata rydych yn ei gasglu fel sefydliad, o ble mae'r data yn dod, dibenion a'r sail gyfreithiol ar gyfer prosesu, hawliau'r unigolyn (gan gynnwys yr hawl i dynnu caniatâd yn ôl ac i gyflwyno cwyn), derbynwyr posib y data, ac unrhyw ganlyniadau methu a darparu data.
- penodi unigolyn o fewn y sefydliad i fod yn gyfrifol am Ddiogelwch Data, ac yn cofnodi'r penderfyniad hyn.
- cynnal awdit o'r data sy'n cael ei gadw a'i phrosesu gan y cylch. Fe fydd yr awdit yn nodi pam mae'r data yn ei gasglu, ar gyfer beth, sut, ble mae'n cael ei gadw, ac am ba hyd[36].
- sicrhau dinistrio unrhyw wybodaeth nad oes angen ei gadw yn ddiogel.
- diogelu unrhyw ddata personol sydd yn cael ei gadw.

---

[36] Ceir Templed o Rhestr Wirio ar gyfer cwblhau awdit data yma: https://intranet.meithrin.co.uk/prosesau-a-templedir-rhddc-gdpr/

- Cydymffurfio gydag unrhyw geisiadau am wybodaeth personol gan unigolion, gan gadw cofnod o'r ceisiadau ar ffurflen briodol

Rhannu Gwybodaeth a Cheisiadau am Wybodaeth

Dim ond y **Person Cofrestredig / Arweinydd** neu'r sawl sy'n dirprwyo iddo / iddi sydd â'r hawl i rannu gwybodaeth gyfrinachol gydag asiantaethau eraill (e.e. AGC, Estyn, Gwasanaethau Cymdeithasol, Mudiad Meithrin).

Rhaid bod yna sail cyfreithiol ar gyfer unrhyw geisiadau prosesu data personol. Mae 6 sail cyfreithiol posib:

1. Cydsyniad/caniatâd y 'data subject' i wneud
2. Cytundeb - mewn cyswllt â chytundeb/archeb/darparu gwasanaeth
3. Er budd y cyhoedd (e.e. CCTV mewn gofod cyhoeddus)
4. Yn niddordeb hanfodol y 'data subject'/unigolyn
5. Yn ein diddordeb cyfreithlon i gasglu (buddiannau cyfreithlon)
6. Rhwymedigaeth gyfreithiol i gasglu

Lle bo hynny'n briodol, gellir casglu gwybodaeth oddi wrth a'i rhannu, o dderbyn cais dilys, â'r sefydliadau neu'r unigolion a rhestr isod.

Fe fydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ar rannu gwybodaeth wrth ddelio ag unrhyw geisiadau o'r fath, ac yn sicrhau cofnodi unrhyw gais am wybodaeth o'r fath, a'i chadw ar ffurflen briodol[37].

- Yr unigolyn ei hun neu'r rhiant/gwarchodwr/gwarcheidwaid ar ran y plentyn.
- Cyflogwyr: cyn-gyflogwyr, cyflogwr presennol a darpar gyflogwyr.
- Cyllid y Wlad
- Y Swyddfa Gartref
- Adran Gwaith a Phensiwn (DWP)
- Yr Heddlu
- Gwasanaethau Cymdeithasol
- AGC
- Y Person Cofrestredig / Cadeirydd y Pwyllgor Rheoli / Rheolwr y Feithrinfa.

[37] Ceir templed o ddogfen Basdata Cofnodi Ceisiadau Mynediad at Wybodaeth yma : https://intranet.meithrin.co.uk/prosesau-a-thempledir-rhddc-gdpr/

- Yr Adran Addysg Lleol
- Estyn
- Mudiad Meithrin
- Llywodraeth Cymru.

**CANLLAW SWYDDFA COMISIYNYDD GWYBODAETH: RHANNU GWYBODAETH I DDIOGELU PLANT**

Bydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllaw newydd y Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) sydd yn cynnwys 10 cam i rannu gwybodaeth i ddiogelu plant.

Nod y canllaw yw helpu unigolion i deimlo'n hyderus ynghylch rhannu gwybodaeth pan fydd angen ichi ddiogelu plentyn neu berson ifanc sy'n wynebu risg o gael niwed. Mae gan y 'canllaw 10 cam' neges glir: pan fydd unigolion yn poeni am ddiogelwch plant mae'n bwysig rhannu gwybodaeth er mwyn eu diogelu.
Mae'r prif fanylion am y canllaw ar gael yma: [Canllaw 10 cam ar rannu gwybodaeth i ddiogelu plant | ICO]
Mae'r posteri gwybodaeth dwyieithog, a cyflwyniad fideo (Saesneg gydag is-deitlau Cymraeg) gan y Comisiynydd Gwybodaeth ar gael yma:[Rhannu data i ddiogelu plant: adnoddau marchnata/ICO]

**Gweler Polisi Amddiffyn Plant am broses i ddilyn os oes digwyddiad difrifol yn codi ac angen cloi ffeil record y plentyn lawr yn llwyr (mewn cydweithrediad gyda'r Heddlu/Gwasanaethau Cymdeithasol).**

Ble mae angen rhannu gwybodaeth gyda Mudiad Meithrin, fe fydd y Cylch Meithrin yn:

- dilyn canllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ar rannu gwybodaeth wrth rhannu gwybodaeth meintiol (e.e. data dilyniant addysg plentyn).
- dilyn datganiad preifatrwydd y Cylch Meithrin.

Cadw Gwybodaeth

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- dilyn canllawiau'r **Polisi hon** ynglŷn â chadw unrhyw wybodaeth yn ddiogel.
- dilyn canllawiau'r **Polisi E-Ddiogelwch** ynglŷn â chadw unrhyw wybodaeth ddigidol yn ddiogel.
- cadw pob dogfen a ffurflen gyfrinachol mewn man diogel dan glo.

- sicrhau nad yw'r wybodaeth yn cael ei chludo o un man i'r llall, na'i gadael mewn man cyhoeddus.
- nodi'n glir pwy (e.e. **staff / gwirfoddolwyr / arweinydd / aelodau pwyllgor**) sydd yn cael mynediad at ddogfennau a ffeiliau penodol (e.e. mewn cyfarfod swyddogol megis **cyfarfod pwyllgor / cyfarfod rheoli**) sy'n cael ei gofnodi gan nodi'r penderfyniad.dilyn chanllawiau'r Polisi hwn ynglŷn â rhannu gwybodaeth ag asiantaethau eraill.
- sicrhau mai dim ond unigolion sydd â hawl i fynediad at y data, ac sydd angen cael mynediad at y data sydd yn medru cael at y data.

Cyfnod Cadw Gwybodaeth

Bydd y Cylch Meithrin yn dilyn rheolau statudol ynglŷn â chyfnodau cadw gwybodaeth ar gyfer mathau penodol o ddogfennau. Gweler manylion yn y LlMP, **Atodiad 54: Cofnod Cadw Dogfennau**

Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau peidio a chadw gwybodaeth personol mewn ffurf adnabyddadwy am ddim mwy o amser nag sydd angen.

Gwaredu Gwybodaeth

Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau gwaredu gwybodaeth bersonol a chyfrinachol gan ddefnyddio dulliau diogel priodol.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- dinistrio dogfennau papur gan ddefnyddio peiriant rhwygo (Shredder).
- dinistrio disgiau hyblyg, cofbinnau a CD-ROMau gael eu dinistrio a llaw pan nad oes eu hangen mwyach (e.e. drwy eu torri'n ddarnau mân gyda siswrn).
- sicrhau dileu dogfennau digidol o'r storfa wrthgefn yn ogystal â'u dileu o'r system ei hun.
- sicrhau dinistrio a / neu dileu gwybodaeth personol pan nad oes ei hangen rhagor.

## E-Ddiogelwch a Rhwydweithiau Cymdeithasol

Fe fydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllawiau'r **Polisi E-Ddiogelwch** ynglŷn â cadw data'n ddiogel yn unol â chanllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth[38].

Bydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllawiau'r **Polisi E-Ddiogelwch** a sicrhau peidio torri cyfrinachedd a diogelu data digidol ar bob achlysur.

Bydd y Cylch Meithrin yn nodi'n glir pwy fydd yn gyfrifol am ddiweddaru'r manylion a rannir ar unrhyw dudalennau rhwydweithio cymdeithasol sydd yn rhan o waith y lleoliad, gan ddilyn canllawiau'r **Polisi E-Ddiogelwch** ar ddefnydd rhwydweithiau cymdeithasol.

Mae'r Cylch Meithrin yn disgwyl i holl weithwyr cyflogedig, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar brofiad gwaith, ac aelodau o bwyllgor y Cylch Meithrin, i ddilyn canllawiau'r **Polisi E-Ddiogelwch** pan fyddant yn defnyddio rhwydweithiau cymdeithasol yn eu bywyd personol.

## Toriad Data

Mae Toriad Data ('Data Breach') yn doriad diogelwch sy'n arwain at un o bum canlyniad posibl:

- colli data personol,
- difrod i neu ddinistrio data personol,
- newid data personol heb awdurdod,
- datgelu gwybodaeth personol heb awdurdod,
- neu fynediad anawdurdodedig i wybodaeth personol.

Rhaid adrodd toriadau data **perthnasol** i'r ICO o fewn 72 awr a hysbysu'r unigolyn yn ogystal os oes risg uchel o effeithiau andwyol iddynt. Ceir mwy o fanylion, a ffurflen cofnodi ac hysbysu'r toriad data ar y ffurflen 'GDPRMM2'[39].

## Torri Cyfrinachedd

Bydd y Cylch Meithrin yn ystyried unrhyw achos o dorri cyfrinachedd yn fater difrifol, ac yn ymchwilio yn llawn i'r mater gan gyfeirio at y **Polisi Staffio**.

[38] Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth: 'Principle 7 – Security' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/principle-7-security/

[39] https://intranet.meithrin.co.uk/prosesau-a-thempledir-rhddc-gdpr/

Gall torri'r Polisi hwn arwain at achos disgyblu a gall achosion difrifol arwain at ddiswyddo yn ôl trefn disgyblu'r Cylch Meithrin.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Amddiffyn Plant

Polisi E-Ddiogelwch

Polisi Staffio

**Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o fanylion:

Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth: 'Guide to the General Data Protection Regulation (GDPR)' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/

Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth: 'Special category data' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/lawful-basis-for-processing/special-category-data/

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth 'Right of access' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/individual-rights/right-of-access/

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth: 'Register (notify) under the Data Protection Act' https://ico.org.uk/for-organisations/register/

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth: 'Guide to Data Protection' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth: 'Data Sharing' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/data-sharing/

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth: 'Security' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/security/

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth 'Personal Data Breaches' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/personal-data-breaches/

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth: 'Data protection self assessment toolkit' https://ico.org.uk/for-organisations/improve-your-practices/data-protection-self-assessment-toolkit/

# POLISI CYNHWYSIANT A CHYFLE CYFARTAL

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

**Manylion cyswllt cynllun cyfeirio Awdurdod Lleol:**
________________________

**Rhif ffôn cyswllt:**________________________________________

**E-bost cyswllt:** ________________________________________

## dNod

- Nod y Cylch Meithrin yw rhoi cyfle a chefnogaeth i bob plentyn fanteisio ar brofiadau blynyddoedd cynnar, waeth beth fo'i angen neu ei gefndir.

## Egwyddorion

- Bydd ymarferwyr y Cylch Meithrin yn parchu a dathlu'r hyn sy'n unigryw am bob plentyn a'r cyfraniad a wna bob plentyn i'r lleoliad.
- Bydd y Cylch Meithrin yn ymroi i ddysgu a deall anghenion plant o bob cefndir ethnig gan ystyried iaith/ieithoedd y cartref, arferion cymdeithasol, diwylliannol a chrefyddol, er mwyn cefnogi hunaniaeth y plant a'u synnwyr o berthyn.
- Bydd y lleoliad yn cynnig darpariaeth gynhwysol lle mae plant yn ganolog i bopeth a wneir. Bydd ymarferwyr yn dilyn dull sy'n canolbwyntio ar y plentyn, gan ddechrau gyda'r plentyn a beth y gallent ei wneud, ac adeiladu ar eu cryfderau.
- Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i gynnig addysg gynhwysol lle caiff plant ag anhawster dysgu neu anabledd (at ddibenion Deddf Cydraddoldeb 2010) eu cefnogi i gymryd rhan llawn mewn addysg a gofal brif ffrwd. Bydd y lleoliad yn barod i wneud addasiadau rhesymol i ymateb i anghenion unigol plentyn, gan gynnwys amgylchedd ffisegol y lleoliad neu offer penodol.

- Bydd y Cylch Meithrin yn gweithio mewn partneriaeth â rhieni/gofalwyr, yr Awdurdod Lleol / Cynllun Cyfeirio[40] lleol a/neu asiantaethau, ymarferwyr iechyd ac asiantaethau perthnasol eraill i sicrhau cymorth a chefnogaeth i'r plentyn a'i deulu.
- Bydd hawliau'r plentyn ynghyd â barn, teimladau a dymuniadau'r plentyn a'r rhieni / gofalwyr yn ganolog wrth ystyried sut i gefnogi pob plentyn.
- Mae'r Cylch Meithrin yn parchu'r egwyddor o gyfrinachedd ym mhob agwedd o'i waith gan gynnwys ym maes anghenion ychwanegol a bydd yn cadw unrhyw gofnod neu sylwadau am blentyn unigol yn gyfrinachol ac o dan glo bob amser, gan ddilyn canllawiau'r **Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data** a'r **Polisi E-Ddiogelwch.**

**Gofynion statudol:**

Mae'r lleoliad yn dilyn Cod Anghenion Dysgu Ychwanegol y Ddeddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a Thribiwnlys Addysg (Cymru) 2018.

Yn unol â'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir ar gyfer plant hyd at 12 oed, bydd y lleoliad yn cynllunio ac yn darparu ar gyfer anghenion unigol pob plentyn, gan gynnwys anghenion dysgu ac anableddau.

Mae darpariaethau Deddf Cydraddoldeb 2010 yn cynnwys y ddyletswydd i wneud newidiadau rhesymol i hwyluso mynediad a chynhwysiant i bobl anabl.

Ni fyddwn yn gwahaniaethu yn erbyn plentyn neu eu teulu wrth roi mynediad neu ddarparu gwasanaeth, a byddwn yn barod i herio a diweddu unrhyw weithred sy'n gwahaniaethu yn erbyn un o'r nodweddion gwarchodedig a ddiffinnir yn Neddf Cydraddoldeb (2010): oed, rhywedd, newid rhywedd, statws priodasol, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, crefydd neu gredo.

[40] Cynllun Cyfeirio: Mae nifer Cynlluniau Cyfeirio yn cael eu cynnal ym mhob awdurdod lleol ar draws Cymru, i gefnogi a galluogi plant ag anghenion ychwanegol i fanteisio ar wasanaeth lleoliadau blynyddoedd cynnar gyda'u cyfoedion. Mae'r cynlluniau hyn yn cyflogi Cysylltwyr sy'n gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau (statudol a gwirfoddol) a'r darparwyr er budd y plant a'u teuluoedd.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau cyfle i bob plentyn fanteisio ar brofiadau blynyddoedd cynnar yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 2: Mae'r Confensiwn yn gymwys i bob un, beth bynnag fo'i hil, crefydd, galluoedd, beth bynnag a feddylia neu a ddywed a pha fath bynnag o deulu y daw ohono.

Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant weithio at yr hyn sydd orau i bob plentyn.

Erthygl 8: Dylai llywodraethau barchu hawl plant i enw, cenedligrwydd a chlymau teulu.

Erthygl 12: Mae gan blant yr hawl i ddweud eu barn ynghylch yr hyn a ddylai ddigwydd pan fo oedolion yn gwneud penderfyniadau sy'n effeithio arnyn nhw, ac i'w barn gael ei hystyried.

Erthygl 14: Mae gan blant yr hawl i feddwl a chredu'r hyn a fynnent ac i arfer eu crefydd, cyhyd ag nad ydynt yn cadw pobl eraill rhag mwynhau eu hawliau.

Erthygl 23: Mae gan bob plentyn ag anabledd yr hawl i fyw bywyd da a llawn, cyn belled a bod modd dylent gael fyw bywyd annibynnol a bod yn weithredol o fewn y gymuned.

Erthygl 30: Mae gan blant yr hawl i ddefnyddio iaith ac arferion eu teuluoedd, boed y rhain yn cael eu rhannu gan fwyafrif y bobl neu beidio.

Erthygl 31: Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau.

## Y Gymraeg ac Anghenion Dysgu Ychwanegol [Noder: mae'r adran isod yn rhan o Bolisi Yr Iaith Gymraeg y Lleoliad (diweddariad Ionawr 2022)]

Cymraeg yw iaith y Cylch Meithrin, a bydd y Cylch yn cyd-weithio gydag asiantaethau a gweithwyr proffesiynol eraill sy'n cefnogi'r plentyn i sicrhau darparu cefnogaeth bwrpasol a phriodol drwy gyfrwng y Gymraeg.

Er hynny, cydnabyddir y [lleoliad] bod achosion ble mae gan blentyn anghenion ychwanegol anghenion dwys a chymhleth, a gall bod angen medru darparu cefnogaeth bwrpasol, ychwanegol i'r plentyn yn iaith y cartref.

Ystyrir pob achos o'r fath yn unigol, gan ystyried a chyfeirio at ganllawiau gweithredu'r Deddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a'r Tribiwnlys Addysg (Cymru) ar bob achlysur.

Pe bai achos yn codi, bydd y Cylch Meithrin yn trafod gyda'r rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr, y gweithwyr proffesiynol perthnasol, a'r Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd lleol i gytuno'r ffordd orau o ddarparu'r gefnogaeth / ymyrraeth angenrheidiol i'r plentyn unigol. Noder nad yw'n bosib cynnal unrhyw weithgaredd / ymyrraeth nad sydd drwy gyfrwng y Gymraeg, ble disgwylir ei gynnal o fewn gweithgareddau arferol y Cylch Meithrin na gyda phlant eraill sy'n mynychu'r Cylch, gan fydd hyn yn amharu ar hawl y plant eraill i dderbyn addysg a gofal cyfrwng Cymraeg yn y lleoliad.

Bydd y Cylch Meithrin a Mudiad Meithrin yn parhau i weithredu ac i eiriol i sicrhau bod cefnogaeth briodol a phwrpasol ar gyfer Anghenion Dysgu Ychwanegol ar gael drwy gyfrwng y Gymraeg i bob plentyn yng Nghymru.

**Termau:**

**Anabledd:**

Mae adran 6 o Ddeddf Cydraddoldeb 2010 yn datgan eich bod yn anabl:

- os oes gennych nam corfforol neu nam meddyliol
- os yw'r nam hwnnw'n cael effaith niweidiol sylweddol a hirdymor ar eich gallu i gyflawni gweithgareddau arferol o ddydd i ddydd

**Anghenion Dysgu Ychwanegol**:

Mae gan berson anghenion dysgu ychwanegol os oes ganddo anhawster dysgu neu anabledd sy'n galw am ddarpariaeth ddysgu ychwanegol. Pan fo plentyn oed blynyddoedd cynnar yn dangos arwyddion o anhawster dysgu, dylid ystyried ymyrraeth gynnar os yw'n debygol y bydd yr anhawster yn dwysau / bydd y plentyn yn datblygu anabledd (diffiniad Deddf Cydraddoldeb 2010) erbyn ei fod yn 5 oed.

**Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol**

Ystyr "darpariaeth ddysgu ychwanegol" i berson sy'n dair oed neu'n hŷn yw darpariaeth addysgol neu ddarpariaeth hyfforddiant sy'n ychwanegol at yr hyn, neu sy'n wahanol i'r hyn, a darparir yn gyffredinol i eraill sydd o'r un oedran.

Fodd bynnag, yn achos plant o dan dair oed, mae darpariaeth dysgu ychwanegol yn golygu darpariaeth addysgol o unrhyw fath. I'r rheini sy'n dair oed a

throsodd, mae darpariaeth ddysgu ychwanegol yn golygu'r un peth ag y mae ar gyfer plant o oedran ysgol gorfodol a phobl ifanc.

**Cynllun Datblygu Unigol**

Os oes gan blentyn anghenion dysgu ychwanegol neu anabledd sy'n golygu bod angen darpariaeth ddysgu ychwanegol, bydd Cynllun Datblygu Unigol yn cael ei greu ar gyfer y plentyn. Bydd y cynllun datblygu unigol (CDU) yn cynnwys manylion am ddarpariaeth ddysgu ychwanegol sydd ei angen ar y plentyn ar ôl derbyn cyngor gan arbenigwyr iechyd, gwasanaethau cymdeithasol a/neu wasanaethau eraill, o bosib. Bydd disgwyl i bawb gydweithio i sicrhau'r cynllun datblygu unigol gorau ar gyfer y plentyn.

**Cod Ymarfer**

Bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu yn unol â Chod Ymarfer Anghenion Dysgu Ychwanegol cyfredol ar gyfer Cymru sy'n seiliedig ar Ddeddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a Thribiwnlys Addysg (Cymru) 2018.

Mae'r lleoliad yn ymwybodol o'r ddyletswydd gyfreithiol o dan y ddeddf uchod, gan gynnwys hysbysu'r Awdurdod Lleol y gallai fod gan blentyn ADY.

Byddwn yn gweithio tuag at ddarparu lefel uchel o ddarpariaeth gyffredinol i gwrdd ag anghenion pob plentyn.

Lle bo hynny'n briodol, bydd ymarferwyr y lleoliad yn gwneud addasiadau rhesymol (Deddf Cydraddoldeb 2010, Safonau Gofynnol AGC) er mwyn addasu trefniadau arferol / adnoddau / amgylcheddau / a rhyngweithiadau ag oedolion er mwyn cynnig darpariaeth gyffredinol wedi'i thargedu i gefnogi datblygiad pob plentyn.

Mae ymarferwyr y Cylch Meithrin yn deall bod ymyrryd yn gynnar yn helpu i atal anghenion ychwanegol rhag datblygu neu waethygu erbyn bod y plentyn yn 5 oed ac mewn addysg llawn amser.

**Cyfeirio**

Os yw ymarferydd yn pryderi nad yw plentyn yn gwneud cynnydd digonol, ac yn amau bod gan y plentyn anghenion dysgu ychwanegol, dylid cyfeirio'r plentyn at yr awdurdod lleol. Dylid hefyd ystyried pryderon a ddaw gan rieni / gofalwyr. (Gweler **LlMP: Atodiad 72c - Cofnod Anghenion Ychwanegol a Chofnod cynnydd** y polisi hwn er mwyn cofnodi cynnydd plentyn a nodi ymateb y plentyn i unrhyw strategaethau neu ymyraethau a ddefnyddiwyd yn y lleoliad cyn cyfeirio).

Dylid cyfeirio'r plentyn at yr awdurdod lleol drwy'r prosesau a hysbyswyd gan Swyddog Arweiniol Anghenion Dysgu Ychwanegol y Blynyddoedd Cynnar (EY ALN Lead Officer).

Bydd yr **Arweinydd** yn trafod yn gyfrinachol â rhieni / gofalwyr os bydd yn pryderu fod gan eu plentyn anghenion dysgu ychwanegol, anabledd neu anghenion eraill sydd heb eu hadnabod. Gyda chaniatâd y rhieni / gofalwyr bydd y lleoliad yn cysylltu â'r awdurdod lleol / cynllun cyfeirio lleol.

Gellir cysylltu gyda'r Athro Ymgynghorol / Swyddog Gofal Plant / Therapydd Iaith a Lleferydd am gyngor.

Penderfyniad gan yr awdurdod lleol:

Mae gan yr awdurdod lleol ddyletswydd i ymateb i unrhyw bryderon a godir am Anghenion Dysgu Ychwanegol posibl plentyn.

Os penderfyna'r Awdurdod Lleol bod gan blentyn anghenion dysgu ychwanegol, bydd yr awdurdod lleol yn creu Cynllun Datblygu Unigol ar gyfer y plentyn. Dogfen statudol yw hon sy'n amlinellu'r darpariaeth neu'r dulliau i helpu'r plentyn i gyrraedd ei lawn botensial ac i atal unrhyw angen rhag gwaethygu.

Os penderfynir nad oes gan y plentyn dan sylw anghenion dysgu ychwanegol, bydd y Cylch Meithrin yn ceisio cyngor gan y Swyddog Arweiniol Dysgu Ychwanegol Blynyddoedd Cynnar ac asiantaethau eraill am y ffordd orau i gefnogi'r plentyn a'i deulu.

Bydd y Cylch Meithrin cynnig Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol hyd eithaf ein gallu, yn unol â Chynllun Datblygu Unigol (CDU / IDP) y plentyn.

Bydd y CDU yn cynnwys manylion am y ddarpariaeth ddysgu ychwanegol sydd ei angen ar y plentyn ar ôl derbyn cyngor arbenigol. Gallai gynnwys strategaethau i helpu'r plentyn, yn cynnwys targedau tymor byr, yr adnoddau sydd eu hangen, strategaethau dysgu sy'n wahanol, trefn adolygu'r cynllun a chanlyniadau'r camau a gymerwyd.

Bydd ymarferwyr y Cylch Meithrin yn barod i fynychu a rhoi mewnbwn i gyfarfodydd, ar wahoddiad yr awdurdod lleol, i drafod y plentyn a'r cynllun datblygu unigol ar ei gyfer.

Bydd ymarferwyr y Cylch Meithrin yn cymryd rhan mewn cyfarfodydd adolygu, ac yn yn monitro targedau'r cynllun datblygu unigol (CDU) ar gyfer y plentyn ac yn rhannu gwybodaeth gyda'r awdurdod lleol.

Cyfrifoldeb yr awdurdod lleol yw adolygu'r CDU, rhannu gwybodaeth gyda'r plentyn a'r teulu a cheisio eu barn o adolygu'r CDU.

Bydd y Cylch Meithrin yn cydweithio i sicrhau pontio llwyddiannus i'r plentyn (naill ai o'r cartref i'r cylch, neu o'r cylch i'r ysgol/lleoliad arall).

Bydd y lleoliad yn trosglwyddo'r holl wybodaeth berthnasol mewn adolygiadau trosglwyddo ac yn addasu'r broses drosglwyddo fel ei bod yn gweddu'n dda i anghenion y plentyn dan sylw.

**Hyrwyddo Cyfle Cyfartal**

Y mae'n arfer dda i ddynodi un person i fod yn **Gydlynydd Anghenion Ychwanegol** yn y Cylch Meithrin. Fodd bynnag, bydd gan bob aelod o staff gyfrifoldeb am ofalu am anghenion pob plentyn sy'n mynychu'r Cylch Meithrin. Mae disgrifiad swyddogaeth Cydlynydd Anghenion Ychwanegol ar gael yn **LlMP: Atodiad 72a - Rôl y Cydlynydd Anghenion Ychwanegol**.

Bydd y Cylch Meithrin yn nodi yn ei ddeunydd cyhoeddusrwydd fod croeso i bob plentyn ymuno yn holl weithgareddau'r Cylch Meithrin.

Cyfrifoldeb y **Pwyllgor / Arweinydd**, mewn partneriaeth â'r Swyddog Arweiniol Anghenion Dysgu Ychwanegol Blynyddoedd Cynnar lleol / y Cynllun Cyfeirio lleol ac/neu asiantaethau perthnasol eraill, yw hwyluso mynediad i'r Cylch Meithrin i bob plentyn, waeth beth fo'u hangen.

Bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu ar y cyngor, y canllawiau a'r hyfforddiant a ddarparwyd gan asiantaethau allanol, gan weithio ar y cyd er mwyn galluogi plant unigol i gyflawni eu potensial.

Cyfrifoldeb y **Pwyllgor / Arweinydd** yw sicrhau bod yr holl wybodaeth a gadwir am y Cylch Meithrin gan yr awdurdod lleol / Cynllun Cyfeirio, ac / neu asiantaethau perthnasol eraill, yn gyfredol ac yn gywir.

Bydd y **Pwyllgor / Arweinydd** yn sicrhau bod y staff yn derbyn yr hyfforddiant, y gefnogaeth a'r adnoddau angenrheidiol i ddarparu ar gyfer y plant sy'n mynychu'r lleoliad. Bydd y **Pwyllgor / Arweinydd** yn sicrhau fod trefniadau staffio yn ateb gofynion plant ag anghenion ychwanegol.

Nod y lleoliad yw ystyried materion yn ymwneud â chynhwysiant wrth gynllunio gweithgaredd neu ddarpariaeth, er mwyn sicrhau'r cyfleoedd gorau i bob

plentyn; er enghraifft, wrth wneud penderfyniadau strategol, neu wrth brynu offer ac adnoddau neu gynllunio cyfleusterau.

Mae defnyddio arferion sy'n canolbwyntio ar unigolion ym mhob agwedd o fywyd y lleoliad yn helpu'r plentyn i ddysgu'n fwy effeithiol. Mae defnyddio Proffiliau Un Dudalen yn ffordd effeithiol o gasglu gwybodaeth ynghylch beth rydym yn ei hoffi ac yn ei edmygu am y plentyn, beth sy'n bwysig iddyn nhw a beth sy'n bwysig i'w cefnogi. Mae templed o broffil un dudalen yn **LIMP: Atodiad 72b - Proffil Un Tudalen**

Mae mwy o wybodaeth am ymarfer sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn yma: ymarfer-sy-n-canolbwyntio-ar-unigolion-mewn-addysg-canllaw-ar-gyfer-blynyddoedd-cynnar-ysgolion-a-cholegau-yng-nghymru.pdf (llyw.cymru)

## Diogelwch a Lles

Bydd y Cylch Meithrin yn cymryd diogelwch a lles pawb sy'n ymwneud â'r lleoliad o ddifri ac yn gweithio i atal unrhyw ymddygiad anoddefgar. Byddwn yn disgwyl i bob ymarferydd drin unrhyw ymddygiad gwahaniaethol neu fwlio o ddifri a'i ddwyn i sylw'r Arweinydd. Bydd yr Arweinydd yn rhoi gwybod i'r Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol a nodi'r digwyddiad yn y Llyfr Digwyddiadau. Dylid dilyn gweithdrefn Polisi Canmol a Chwyno os derbynnir cwyn gan riant / gofalwr.

Bydd y lleoliad yn adrodd unrhyw achos y mae ei amheuaeth ei fod yn drosedd gasineb i'r heddlu. Mae Trosedd Casineb yn drosedd sydd, yn ôl y dioddefwr (neu unrhyw unigolyn arall), wedi'i ysgogi gan ragfarn neu gasineb. Enghreifftiau o hyn ydi difrod troseddol, ymosodiadau, camdriniaeth lafar ayyb.

## Polisïau Cysylltiedig

Polisi Canmol a Chwyno

Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data

Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Polisi Chwythu'r Chwiban

Polisi Derbyn

Polisi E-Ddiogelwch

Polisi Iaith Gymraeg

# POLISI CHWYTHU'R CHWIBAN

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## NOD

Polisi'r cylch yw gweithredu gyda gonestrwydd a chywirdeb ac mae disgwyl i staff a gwirfoddolwyr gynnal safonau o'r radd uchaf. Anogir staff a gwirfoddolwyr i adrodd ar unrhyw amheuaeth o gamwedd mor fuan â phosib. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob unigolyn sy'n gweithio ar bob lefel o fewn y cylch.

## EGWYDDOR

Chwythu'r Chwiban yn golygu adrodd ar unrhyw amheuaeth o gamwedd neu berygl sy'n ymwneud ag unrhyw weithgaredd yn y cylch. Mae hyn yn cynnwys llwgrwobrwyo, twyll neu unrhyw drosedd, camwedd, risg iechyd a diogelwch, niwed i'r amgylchedd a thorri ymrwymiadau cyfreithiol neu broffesiynol.

## COD YMARFER

Mewn nifer o achosion y gobaith yw y bydd staff yn gallu trafod unrhyw bryderon gyda'r Cadeirydd / Person Cofrestredig, yn y lle cyntaf. Yn dilyn hyn, trefnir cyfarfod mor fuan â phosib i drafod y pryderon. Gall aelodau o staff ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd undeb i unrhyw gyfarfod o dan y polisi hwn. Bydd disgwyl i'r cydymaith barchu cyfrinachedd y datgeliad ac unrhyw ymchwiliad sy'n deillio o hynny.

Bydd y cylch yn creu amgylchedd sy'n caniatáu i staff nodi unrhyw bryderon chwythu'r chwiban yn agored o dan y polisi hwn. Mae'n anodd ymchwilio i ddatgeliadau sy'n hollol ddienw. Os yw aelod o staff yn dymuno nodi ei bryderon yn gyfrinachol, bydd y cylch yn gwneud pob ymdrech i gadw'r wybodaeth ynglŷn â'r datgelwr yn gyfrinachol, gan rannu'r wybodaeth gyda'r rhai sydd ynghlwm â'r ymchwiliad yn unig.Bydd y cylch yn sefydlu ac yn gweithredu strwythur mewnol ar gyfer adrodd, ymchwilio a chywiro unrhyw gamwedd yn y gweithle. Yn y mwyafrif o achosion, ni ddylai staff deimlo rheidrwydd i hysbysu unrhyw un yn allanol. Fodd bynnag, mae'r gyfraith yn cydnabod o dan rhai amgylchiadau, ei fod yn briodol i staff drafod eu pryderon gyda chorff allanol megis Rheolydd. Bydd y cylch yn annog unrhyw aelod o staff i dderbyn cyngor cyn trafod y pryder gyda chorff allanol. Mae gan 'Pryder y Cyhoedd yn y Gwaith' linell gymorth gyfrinachol - mae'r manylion cyswllt ar ddiwedd y polisi hwn.

Mae'r cylch yn annog gonestrwydd, a bydd yn cefnogi staff sy'n nodi pryderon dilys o dan y polisi hwn, hyd yn oed os bydd eu pryderon yn cael eu profi'n anghywir. Ni fydd staff yn dioddef o unrhyw ymdriniaeth niweidiol o ganlyniad i nodi pryder dilys. Ni ddylai staff fygwth na dial yn erbyn Chwythwr Chwiban mewn unrhyw ffordd. Gall gweithredu yn y modd yma arwain at achos disgyblu. Os yw'r cylch yn darganfod bod Chwythwr Chwiban wedi gwneud cyhuddiad ffug maleisus neu gyda'r bwriad i elwa'n bersonol, gall y Chwythwr Chwiban wynebu achos disgyblu.

| | |
|---|---|
| **Pryder y Cyhoedd yn y Gwaith**<br>(elusen annibynnol Chwythu'r Chwiban) | Llinell Gymorth: (020) 7404 6609<br>E-bost: whistle@pcaw.co.uk<br>Safle Gwe: www.pcaw.co.uk |

# POLISI DELWEDDAU A FIDEOS DIGIDOL

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Rhagarweiniad

Mae defnyddio camerâu, a dyfeisiau gyda chamera ynddynt, yn rhan o fywyd bob dydd ond mae technoleg ddigidol wedi cynyddu'r potensial i gamddefnyddio delweddau a fideos.

Mae'r Cylch Meithrin yn ceisio sicrhau cydbwysedd rhwng diogelu'r plant sy'n ei ofal a'r angen i roi cyhoeddusrwydd i weithgareddau'r cylch.

## Nod

Nod y Polisi Delweddau a Fideos Digidol yw sicrhau y defnyddir delweddau a fideos yn ddiogel a phriodol drwy ddilyn gweithdrefnau defnydd derbyniol. Mae hyn yn unol â gofynion deddfwriaeth ac yn ceisio parchu hawliau pawb.

## Cwmpas

Mae'r Polisi Delweddau a Fideos Digidol yn berthnasol i bawb sydd â mynediad at, a/neu sy'n defnyddio offer ffotograffiaeth a recordio yn y lleoliad. Bydd hyn yn cynnwys plant, rhieni/gofalwyr, ymarferwyr a'u rheolwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr, aelodau pwyllgorau, ymwelwyr, contractwyr a phobl yn y gymuned, a landlordiaid lle'n berthnasol. Gellid ychwanegu eraill at y rhestr hon. Mae'n berthnasol i bob dyfais sydd â chamera, yn cynnwys ffonau clyfar, cyfrifiaduron llechen a dyfeisiau gemau symudol gyda chamerâu ynddynt, systemau Teledu Cylch Cyfyng (CCTV), ynghyd â mathau eraill o dechnoleg ac adnoddau digidol ar gyfer storio ac argraffu delweddau. Mae'n berthnasol hefyd wrth ddefnyddio apiau a meddalwedd rhieni/gofalwyr fel Seesaw, First Steps/Family. Mae'r polisi yn berthnasol ar gyfer lluniau "llonydd" neu luniau wedi eu hargraffu, yn ogystal â delweddau digidol. Mae'n cyfeirio at luniau a delweddau digidol o blant ac oedolion yn y lleoliad (sef Gwrthrych y Data).

## Hawliau Plant

Mae'r Polisi Delweddau Digidol hwn yn rhan o sicrhau bod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 16: Mae gan blant yr hawl i breifatrwydd. Dylai'r gyfraith eu cadw rhag ymosodiadau ar eu ffordd o fyw, eu teuluoedd a'u cartrefi.

## Cyfrifoldebau

Y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant sy'n gyfrifol am sicrhau defnydd a dull storio diogel a derbyniol ar gyfer delweddau a fideos, a thechnoleg camerâu.

Mae hyn yn cynnwys rheoli, gweithredu, monitro ac adolygu'r Polisi Delweddau a Fideos Digidol a gwirio bod sustemau CCTV landlord yn cydymffurfio â'r canllawiau yn y polisi hwn a chanllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO).

Cyn defnyddio camerâu, a dyfeisiau gyda chamera ynddynt, mae'n bwysig eich bod yn cynnal Asesiad Effaith Diogelu Data (DPIA) sy'n ystyried:

- oes wir angen defnyddio'r camera/dyfais
- y sail gyfreithlon dros ei defnyddio, a
- yr effaith ar hawliau a rhyddid unigolion y bydd y camera'n tynnu lluniau ohonynt (ac felly'n casglu eu data personol).

Gweler Rhestr-wirio-data-Cylch-f2-21.05.18.xlsx (live.com)

**Ceir rhestr lawn o gyfrifoldebau yn: Pecyn cymorth diogelwch ar-lein i ymarferwyr y blynyddoedd cynnar: Canllawiau**38689 (gov.wales)

## Fframwaith deddfwriaethol

Mae'r polisi hwn yn cydymffurfio â gofynion Deddf Diogelu Data 2018, Rheoliad Cyffredinol Ar Ddiogelu Data yr UE (GDPR), Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a chyfreithiau perthnasol eraill ar dynnu a defnyddio delweddau a fideos o blant ac oedolion. Bydd yr holl ddelweddau a fideos yn cael eu defnyddio mewn ffordd sy'n bodloni gofynion y saith Egwyddor Diogelu Data. Mae hyn yn golygu y bydd delweddau a fideos:

- yn gyfreithlon, teg a thryloyw
- wedi eu cyfyngu i'r pwrpas
- yn cadw data i leiafswm
- yn gywir
- yn cael eu storio am gyn lleied o amser â phosib
- yn gyfrinachol a chyflawn
- yn atebol

• yn cael eu diogelu'n iawn os trosglwyddir hwynt i wledydd eraill.

**Cod Ymarfer**

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- pan fo'n briodol, sicrhau caniatâd ysgrifenedig rhieni/gofalwyr cyn y gellir defnyddio llun o'u plentyn/plant at bwrpas y Cylch Meithrin, e.e. at ddefnydd arolwg Estyn, arddangosfeydd o fewn y Cylch Meithrin, gweithgareddau'r Cyfnod Sylfaen, arolwg ansawdd, rhannu arfer da.
- sicrhau bod y caniatâd ysgrifenedig yn cael ei dderbyn ar ddechrau cyfnod plentyn yn y lleoliad.
- adnewyddu'r caniatâd ysgrifenedig yn rheolaidd e.e. ar ddechrau'r flwyddyn ysgol.
- sicrhau caniatâd ysgrifenedig penodol gan rieni/gofalwyr/gwarcheidwaid cyn defnyddio lluniau o'u plentyn/plant ar wefan neu ar dudalennau rhwydweithio cymdeithasol y lleoliad.
- sicrhau peidio defnyddio enwau'r plant yn gysylltiedig ag unrhyw ddelwedd sydd yn cael ei ddefnyddio ar wefan neu ar dudalennau rhwydweithio cymdeithasol y lleoliad.
- sicrhau caniatâd ysgrifenedig penodol ar wahân ar gyfer unrhyw achlysur ychwanegol lle bydd delweddau o'r plant yn cael eu defnyddio yn allanol e.e. yn y papur newydd lleol, ar raglen deledu, pan fydd Mudiad Meithrin yn anfon unrhyw un allan i gylch i dynnu lluniau neu greu fideos.
- rhoi'r opsiwn i oedolyn sydd ddim am fod yn rhan o lun penodol optio allan trwy ddweud wrth y ffotograffydd ar y pryd.
- sicrhau bod staff a gwirfoddolwyr yn ymwybodol o gynnwys y polisi hwn fel rhan o'r rhaglen anwytho.
- rhannu egwyddorion y polisi gyda rhieni/gofalwyr.
- sicrhau bod y person sy'n tynnu'r llun yn ymrwymo i beidio enwi'r plant yn y lluniau.
- yn sicrhau y bydd y delweddau a recordiadau'n cael eu dileu o bob dyfais storio unwaith na fydd eu hangen mwyach ac o fewn cyfnod cadw penodedig
- yn sicrhau bod staff yn dilyn y polisi bob amser.

- yn sicrhau bod defnydd o gamerâu ac offer ffotograffiaeth a recordio arall yn cael ei awdurdodi gan y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant.
- yn sicrhau bod camerâu ac offer ffotograffiaeth a recordio arall ond yn cael ei ddefnyddio i bwrpas gwaith.
- peidio defnyddio offer personol i dynnu lluniau digidol/ gwneud recordiadau yn y lleoliad. Os caniateir y defnydd hwn, rhaid derbyn awdurdodiad gan y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant a chofnodi holl fanylion perthnasol y defnydd.
- gwahardd trosglwyddo delweddau a fideos drwy gof bach USB anniogel, cyfrif e-bost ar y we heb ei hidlo, neu ddyfeisiau symudol anniogel.
- os rhoddir mynediad o bell at weinydd neu system lle bwriedir storio delweddau a fideos, bydd wedi ei awdurdodi gan y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant.
- sicrhau bod y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant yn cadw'r hawl i weld unrhyw ddelweddau neu fideos a dynnwyd a/neu i dynnu'n ôl neu addasu awdurdodiad unigolyn i dynnu neu wneud delweddau neu fideos ar unrhyw adeg.
- sicrhau bod delweddau a fideos ar gael i graffu arnynt ac y gall staff gyfiawnhau unrhyw ddelweddau a fideos sydd yn eu meddiant
- adrodd unrhyw bryder am gamddefnyddio posibl.

**Caniatâd**

Mae caniatâd (un o'r rhesymau cyfreithlon dros ddefnyddio data) o dan gyfraith diogelu data'r DU wedi newid. Diffinnir caniatâd o dan erthygl 4(11) o GDPR yr UE fel:

'in relation to the processing of personal data relating to an individual, means a freely given, specific, informed and unambiguous indication of the individual's wishes by which the individual, by a statement or by a clear affirmative action, signifies agreement to the processing of the personal data'.

Mae hyn yn golygu lle mae lleoliad yn dibynnu ar ganiatâd fel sail i brosesu data personol, rhaid i'r caniatâd fod yn glir ac ni fydd blychau wedi eu ticio ymlaen llaw, blychau optio allan neu ganiatâd awgrymog, bellach yn addas. Nid yw GDPR

yn nodi unrhyw oed caniatâd ar gyfer prosesu cyffredinol ond dylai lleoliad ystyried capasiti plant i roi caniatâd gwybodus, rhydd.

Dylai lleoliadau ddefnyddio caniatâd, dim ond os nad yw'r un o'r seiliau cyfreithlon eraill yn briodol. Os ydynt yn gwneud hyn, dylent allu ymdopi â phobl yn dweud na (a/neu'n newid eu meddwl), felly mae'n bwysig dim ond defnyddio caniatâd ar gyfer ychwanegiadau dewisol yn hytrach nag ar gyfer gwybodaeth graidd sy'n hanfodol i'r lleoliad. Er enghraifft, byddai gofyn am ganiatâd yn briodol i ofyn a allai lleoliad gyhoeddi delwedd neu fideo o blentyn. Fodd bynnag, os yw'n ofynnol bod y lleoliad yn storio manylion dysgwyr mewn System Rheoli Gwybodaeth (MIS), ni fyddai'n briodol dibynnu ar ganiatâd os nad yw'r plentyn yn gallu optio allan o hyn. Yn yr achos hwn, gallai lleoliadau ddefnyddio'r sail gyfreithlon o dasg gyhoeddus

**Gweithdrefnau**

Byddwn yn derbyn caniatâd wedi'i roi dim ond gan riant/gofalwr gyda chyfrifoldeb rhiant. Ni fydd ffrindiau na pherthnasau eraill yn gallu rhoi caniatâd.

Mae gan riant/gofalwr plentyn hawl i wrthod neu dynnu caniatâd yn ôl ar unrhyw adeg.

Gofynnir am ganiatâd penodol i ddefnyddio delweddau a fideos i bwrpas penodol, e.e. os bydd angen delweddau neu fideos ar gyfer deunyddiau cyhoeddusrwydd neu i gefnogi anghenion hyfforddi ymarferwyr a'u rheolwyr. Bydd y caniatâd yma'n disgrifio sut y bwriedir defnyddio'r delweddau neu'r fideos ac am ba hyd y bydd angen y caniatâd

**Gweler LIMP Atodiad 73:FFURFLEN CANIATÂD CREU DELWEDDAU DIGIDOL (lluniau a chlipiau fideo) YN Y CYLCH MEITHRIN**

Ni fyddwn yn defnyddio delweddau neu fideos o blant nad ydynt mwyach yn mynychu'r ddarpariaeth, oni bai fod caniatâd penodol wedi'i roi. Fel rheol, daw caniatâd i ddefnyddio delweddau a fideos i ben os yw plentyn yn gadael y ddarpariaeth

**Delweddau a fideos**

Gall plant ddod i gysylltiad â pheryglon os camddefnyddir delweddau neu fideos, gan gynnwys:

• gwneud, tynnu a dosbarthu delweddau neu fideos anweddus ac anaddas

• meithrin perthynas amhriodol ar-lein

Pur anaml y mae hyn yn digwydd ond byddwn yn ystyried mesurau gwarchod wrth wneud, tynnu neu ddefnyddio delweddau neu fideos o blant, a bydd disgwyl i ymarferwyr a'u rheolwyr lofnodi eu bod wedi darllen a deall y polisi hwn.

**Gweithdrefnau**

Byddwn bob amser yn ystyried beth yw pwrpas a chyd-destun unrhyw ddelweddau neu fideos sydd i'w tynnu.

Byddwn yn dangos sensitifrwydd i unrhyw blentyn sy'n ymddangos yn anghyffyrddus ac yn peidio tynnu unrhyw lun na fideo yn groes i'w ewyllys.

Os yn bosib, byddwn yn osgoi tynnu neu wneud delweddau neu fideos o blentyn mewn sefyllfa un-i-un gydag oedolyn, oni bai fod rheswm penodol ac wedi'i gytuno dros hynny.

Ni fyddwn yn tynnu delweddau na fideos o blentyn os yw wedi'i frifo/anafu, p'un ai yw hynny'n ddamweiniol ai peidio. Mewn achos anaf lle mae amheuon nad yw'n ddamweiniol, byddwn yn dilyn y camau ym Mholisi Diogelu'r lleoliad ar unwaith.

Ni fyddwn yn defnyddio delweddau neu fideos a allai achosi gofid, embaras neu ofid. Byddwn yn tynnu delweddau neu fideos o blant dim ond os ydyn nhw wedi gwisgo'n llawn ac mewn dillad addas, a byth, o dan unrhyw amgylchiadau, yn tynnu delwedd na fideo o blant sydd wedi dadwisgo.

Os yw plant yn cymryd rhan mewn chwaraeon, byddwn yn ystyried yn ofalus pa mor briodol yw tynnu lluniau neu fideos ohonynt, ac o ba ongl.

Ni fyddwn yn tynnu na gwneud delweddau na fideos mewn rhannau sensitif yn y lleoliad, e.e. mewn toiled neu ardal newid.

Byddwn yn sicrhau nad yw ENW llawn plentyn, nac unrhyw fanylion arall a allai ei adnabod, yn ymddangos mewn unrhyw ddisgrifiad neu destun wrth ochr y ddelwedd neu'r fideo, e.e. fel rhan o brosiect arddangos, panel a chardiau enw. Byddwn yn arbennig o ofalus lle mae pobl eraill, gan gynnwys y cyhoedd, yn debygol o weld delweddau neu fideos o'r fath.

Rhaid i rieni/gofalwyr barchu hawliau rhieni/gofalwyr eraill wrth dynnu lluniau neu fideos o'u plentyn mewn digwyddiad grŵp. Mae rhieni/gofalwyr yn ymwybodol o'r disgwyliadau o ran sut y gellir defnyddio delweddau neu fideos. h.y. na ddylen nhw rannu unrhyw ddelwedd(au)/fideo(s) o blant eraill yn gyhoeddus ar y

cyfryngau cymdeithasol heb ganiatâd rhieni/gofalwyr plant eraill yn y delwedd(au)/fideo(s)

**Defnydd o ddelweddau a fideos plant gan y cyfryngau**

Os byddwn yn gwahodd cwmnïau cyfryngau i ddigwyddiad a drefnwyd, er mwyn tynnu delweddau a/neu fideos digidol o'r plant, gofynnir am ganiatâd gan rieni/ gofalwyr i dynnu, prosesu a chyhoeddi'r delweddau neu'r fideos. Yn y cyd-destun hwn, y cwmni cyfryngau yw'r rheolydd data (a'r prosesydd data hefyd efallai) felly mae'n rhesymol disgwyl i'r cwmni fod yn gyfrifol am ofyn am ganiatâd. Gallai rhieni/gofalwyr wrthwynebu i gyhoeddi a delweddau/fideos o'u plant a dylid sicrhau felly bod caniatâd rhiant/gofalwr wedi'i dderbyn cyn rhoi unrhyw fynediad i'r wasg at blant. Os yw rhiant/gofalwr yn dewis peidio â rhoi caniatâd i'w blentyn gymryd rhan, byddwn yn parchu ei hawl bob tro. Byddwn yn gofalu nad yw'r plentyn wedi'i ynysu neu dan anfantais oherwydd y penderfyniad ar ganiatâd.

**Gweithdrefnau**

Bydd y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant yn sicrhau bod darlledwyr a ffotograffwyr y wasg yn ymwybodol o sensitifrwydd capsiynau manwl, cyfweliadau un-i-un a thynnu lluniau/fideos digidol agos.

Os gwahoddir papur newydd i dynnu lluniau, ni fyddwn yn rhannu enwau'r plant sy'n ymddangos yn y llun

Byddwn bob tro dilysu pwy yw'r person sy'n cynrychioli'r cyfryngau.

Byddwn yn caniatâi mynediad dim ond os trefnwyd y digwyddiad ymlaen llaw ac os gwahoddwyd y cyfryngau i fynychu. Ni awdurdodir ymweliadau gan y cyfryngau na chawsant eu trefnu, o dan unrhyw amgylchiadau. Os yw'r cyfryngau'n ymddangos heb wahoddiad, am resymau y tu hwnt i reolaeth y lleoliad, gwneir pob ymdrech resymol i sicrhau bod plant a rhieni/gofalwyr yn cael eu gwarchod rhag ymyrraeth y wasg.

Byddwn yn gwneud pob ymdrech i sicrhau bod y wasg yn cadw at unrhyw ganllawiau penodol ond ni ellir hawlio unrhyw gyfrifoldeb nac atebolrwydd am sefyllfaoedd y tu hwnt i reolaeth resymol, ac os ystyrir bod y lleoliad wedi ymddwyn yn gyfrifol

**Defnyddio ffotograffydd proffesiynol** (gan gynnwys gweithwyr proffesiynol sy'n gwneud fideos)

Byddwn yn sicrhau bod unrhyw ffotograffydd proffesiynol a ddefnyddir yn barod i weithio'n unol â'r Polisi Delweddau a Fideos Digidol a'r canllawiau isod.

• Yng nghyd-destun deddfwriaeth diogelu data, bydd y ffotograffydd yn cael ei ystyried i fod yn 'brosesydd data' a bydd unrhyw gytundeb gyda nhw'n unol â Deddf Diogelu Data 2018 a GDPR.

• Byddwn yn defnyddio ffotograffydd dim ond os ydynt yn gwarantu ymddwyn yn briodol fel nad yw delweddau neu recordiadau'n cael eu prosesu'n ddiawdurdod neu'n anghyfreithlon gan sicrhau fod ganddynt yswiriant priodol yn erbyn colli,

**Gweithdrefnau**

Byddwn yn disgwyl i ffotograffwyr ddangos eu bod wedi cytuno i sicrhau:

• cydymffurfio â Deddf Diogelu Data a GDPR

• y bydd delweddau a recordiadau ond yn cael eu defnyddio i bwrpas penodol ac nid mewn unrhyw gyd-destun arall

• y bydd y delweddau a recordiadau'n cael eu dileu o bob dyfais storio unwaith na fydd eu hangen mwyach ac o fewn cyfnod cadw penodedig

• na fydd delweddau a recordiadau yn cael eu datgelu i unrhyw drydydd parti oni bai fod hynny'n benodol ofynnol er mwyn cyflawni gofynion y cytundeb a gofynnir am ganiatâd rhiant/gofalwr i wneud hyn hefyd.

Byddwn yn cymryd gofal wrth ddewis asiantaethau ffotograffiaeth a/neu ffotograffwyr proffesiynol. Gofynnir am fanylion o wiriadau i gadarnhau addasrwydd, a allai gynnwys gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Byddwn yn cadarnhau manylion hunaniaeth y ffotograffydd ar ôl cyrraedd. Os oes unrhyw bryderon am ddilysrwydd unrhyw ffotograffydd, gwrthodir mynediad iddo a byddwn yn adrodd y pryderon hyn. Byddwn yn trin ffotograffwyr fel unrhyw ymwelydd arall, a sicrhau goruchwyliaeth briodol bob amser.

**Plant yn tynnu lluniau ac yn gwneud fideos o'i gilydd**

Ar adegau bydd gan blant gyfle i dynnu lluniau neu wneud fideos o'i gilydd a'u hamgylchoedd, e.e. i gofnodi trip neu ddigwyddiad, neu i gefnogi anghenion dysgu a datblygu. Byddwn yn annog y gweithgareddau hyn mewn amgylchedd diogel.

**Gweithdrefnau**

Bydd staff yn trafod a chytuno gyda phlant ar reolau defnydd derbyniol priodol i'w hoed ar gyfer defnyddio camerâu a dyfeisiau recordio'n briodol

**Rhieni/gofalwyr yn tynnu delweddau a fideos**

Mae gan rieni/gofalwyr hawl i dynnu delwedd neu wneud fideo o'u plant eu hunain yn y lleoliad, e.e. mewn sioe, ond cedwir yr hawl i wrthod. Bydd y lleoliad yn cyhoeddi canllawiau cyn dechrau'r digwyddiad. .

**Gweithdrefnau**

Er mwyn parchu hawl yr unigolyn i breifatrwydd[41], ac er mwyn sicrhau diogelwch y plant:

Bydd disgwyl i rieni/gofalwyr gwblhau cytundeb defnydd derbyniol yn ymwneud â delweddau a fideos os ydyn nhw eisiau tynnu delweddau neu wneud fideo yn y lleoliad.

Caniateir defnydd awdurdodedig ar dyddiad ac amser wedi'i gytuno'n unig, ac mewn rhannau neilltuol o'r lleoliad.

Caniateir i rieni/gofalwyr dynnu delweddau neu wneud fideo o ddigwyddiad at eu defnydd personol eu hunain yn unig. Ni ddylid caniatáu defnyddio delweddau a fideos at unrhyw bwrpas arall heb ganiatâd penodol. Os yw pobl eisiau rhannu'n ehangach, rhaid gofyn am ganiatâd gan rieni/gofalwyr yr holl blant eraill yn y ddelwedd/fideo cyn rhannu'r ddelwedd/fideo.

Ni ddylai rhieni/gofalwyr wneud sylwadau ar unrhyw ddelweddau sydd yn cael eu rhannu gan rieni/gofalwyr/gwarcheidwaid eraill.

Byddwn yn annog rhieni/gofalwyr i ystyried eraill wrth wneud a thynnu delweddau a fideos, er mwyn sicrhau cyn lleied â phosib o darfu ar rieni/ gofalwyr eraill yn ystod digwyddiad.

Cedwir yr hawl i dynnu caniatâd yn ôl a bydd hawl hefyd i graffu ar unrhyw ddelweddau neu recordio ar unrhyw adeg.

Bydd y lleoliad yn argymell i rieni/gofalwyr wirio gosodiadau preifatrwydd cyfrifon cyfryngau cymdeithasol i ddeall pwy all weld y delweddau/fideos y maen nhw'n eu rhannu.

[41] Hawliau Plant Cymru, Erthygl 16: Mae gan blant yr hawl i breifatrwydd. Dylai'r gyfraith eu cadw rhag ymosodiadau ar eu ffordd o fyw, eu hBETHAN TROTTda, eu teuluoedd a'u cartrefi.

**Teledu Cylch Cyfyng (CCTV)** Mae camerâu Teledu Cylch Cyfyng yn tynnu lluniau neu recordiadau o bobl ac yn dod o dan Ddeddf Diogelu Data 2018 a GDPR. Gellir defnyddio teledu cylch cyfyng:

• i reoli mynediad

• i fonitro diogelwch

• ar gyfer rheoli safle

• i fonitro yn yr adeilad, mewn coridorau ac ardaloedd o'r golwg a heb ymarferwyr yn mynd iddynt yn aml, e.e. o gwmpas toiledau (ond nid mewn ciwbiclau toiled)

• er mwyn arsylwi, fel y bydd wedi'i gytuno a'i drefnu, ar blant, ymarferwyr a'u rheolwyr

• fel cyfrwng effeithiol i atal troseddu a chymell rhag tresbasu

**Gweithdrefnau**

**Teledu Cylch Cyfyng (CCTV) sy'n cael ei ddefnyddio gan y Cylch Meithrin**

Yn yr achosion hyn, y Cylch Meithrin yw rheolwr y data (y sawl sy'n penderfynu ar ddulliau casglu a phwrpas y data sy'n cael ei brosesu) ac yn gyfrifol am gydymffurfio â deddfwriaeth diogelu data.

Byddwn yn cwblhau Asesiad Effaith Diogelu Data ac yn cydymffurfio â Chod Ymarfer Teledu Cylch Cyfyng Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth:

CCTV code of practice (ico.org.uk)

a rhestr wirio:

CCTV checklist | ICO

ynghyd â Pholisi Cyfrinachedd a Diogelu Data a Datganiad Preifatrwydd y Cylch Meithrin.

Rhaid i bob man lle mae camera CCTV ddangos arwydd a byddwn yn dangos yr arwydd fel bod unigolion yn deall bod yno gamera cyn mynd i'r ardal dan sylw.

Byddwn bob amser yn dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr a'r canllawiau ar rannu gwybodaeth a diogelu data, sy'n cynnwys canllawiau storio a chael gwared ar bob recordiad yn briodol.

Byddwn yn cadw recordiad am gyn lleied o amser â phosib a dim mwy nag ar gyfer y pwrpas dan sylw. Fel arfer ni fydd hyn yn fwy na 30 diwrnod. Byddwn yn dileu pob recordiad cyn cael gwared arnynt.

Bydd y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant yn archwilio'n rheolaidd unrhyw recordiadau sydd wedi eu storio.

Gwneir pob ymdrech i osgoi gwneud recordiadau amhriodol yn ddiarwybod ac felly mae camerâu wedi eu lleoli a'u gosod yn sensitif. Nid oes unrhyw gamera'n pwyntio'n syth at giwbicl toiled nac unrhyw ardaloedd sensitif eraill yn y lleoliad.

Byddwn yn dileu lluniau a dynnir y tu allan i oriau gweithredol y lleoliad, yn unol â'r gweithdrefnau blaenorol

**Teledu Cylch Cyfyng (CCTV) sy'n cael ei ddefnyddio gan landlord adeilad sy'n cartrefu'r Cylch Meithrin**

Yn yr achosion hyn, y landlord yw rheolwr y data (y sawl sy'n penderfynu ar ddulliau casglu a phwrpas y data sy'n cael ei brosesu)

Er mai cyfrifoldeb rheolwr y data (y landlord yn yr achosion hyn) yw cydymffurfio â deddfwriaeth diogelu data, bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau ein bod yn lleihau risgiau i blant, trwy ddilyn y camau gweithredu yn:

**LlMP Atodiad 73a: Canllaw i'r camau gweithredu sydd angen gan Cylch Meithrin pan ddefnyddir teledu cylch cyfyng (CCTV) gan landlord yr adeilad**:

**Teledu Cylch Cyfyng (CCTV) sy'n cael ei ddefnyddio gan landlord adeilad sy'n cartrefu'r Cylch Meithrin a bod y Cylch Meithrin yn "rheolwr ar y cyd"**

(e.e. pan fod gan Gylch Meithrin sy'n cael ei gartrefu mewn adeilad landlord, ddigon o gontrol dros y system Teledu Cylch Cyfyng i warantu bod efallai yn "rheolwr data ar y cyd" gyda'r landlord.)

Yn yr achosion hyn efallai bydd gan y Cylch Meithrin ddylanwad dros ddulliau casglu a phwrpas y system Teledu Cylch Cyfyng.

Fe fydd y Cylch Meithrin yn defnyddio rhestr wirio rheolwyr data a rheolwyr data ar y cyd Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, i asesu a ydym yn rheolwr ar y cyd ac i wirio unrhyw gamau pellach fydd angen eu cymryd:

Our checklists on controllers and joint controllers

**Gwe-gamerâu**

Byddwn yn gofyn am ganiatâd rhieni/gofalwyr cyn defnyddio gwe-gamerâu yn y lleoliad, a rhoi'r manylion llawn dros eu defnyddio. Bydd hyn yn cynnwys gwybodaeth am ddiben y recordiad/fideo byw, pwy fydd yn cael awdurdod i'w gweld, a pha fesurau diogelwch fydd yn eu lle i atal mynediad diawdurdod.

**Gweithdrefnau**

Bydd y rheoliadau ar gyfer arwyddion yr un fath ag ar gyfer Teledu Cylch Cyfyng. Os yw ffilmio'n digwydd, byddwn yn trafod hyn gyda'r plant, rhieni/gofalwyr a staff, ac yn gofyn am ganiatâd ysgrifenedig gan yr holl rieni/gofalwyr.

Mae'r manylion ar gyfer storio a chael gwared ar recordiadau yr un fath ag ar gyfer Teledu Cylch Cyfyng

**Gwefannau**

Gall postio lluniau neu fideos ar wefan y lleoliad, neu ar wefan gyhoeddus, godi problemau a phryderon penodol, e.e. gallai'r delweddau neu'r fideos hyn gael eu camddefnyddio a'u dosbarthu heb ganiatâd neu heb i bobl wybod hyd yn oed. Mae perygl hefyd y gallai plant gael eu hecsbloetio mewn rhyw ffordd ar ôl i lun neu fideo ohonynt gael ei ddangos

**Gweithdrefnau**

Byddwn yn ofalus wrth ganiatáu i ddelweddau neu fideos o blant a dynnwyd yn y lleoliad gael eu cyhoeddi. Ni fyddwn yn defnyddio enwau a lluniau gyda'i gilydd ar wefan gyhoeddus, a byddwn yn gofyn am ganiatâd clir gan rieni/gofalwyr i ddefnyddio unrhyw ddelwedd neu fideo.

**Clychau Drws Clyfar**

Mae clychau drws clyfar wedi eu gosod mewn lleoliad clychau drws traddodiadol, ac yn cynnwys camerâu sy'n gallu dal delweddau, ac weithiau sain, o unigolion yn ymweld neu'n gadael eich safle.

Yn aml mae clychau drws clyfar hefyd yn cysylltu ag ap symudol a all ganiatáu i chi:

- weld ffrwd fyw (live feed) o ddyfais anghysbell (remote)
- gadw a golygu unrhyw luniau a recordiwyd; neu

• o bosib rhannu lluniau wedi'u recordio gydag eraill megis cwmnïau yswiriant neu cyrff gorfodi'r gyfraith.

**Gweithdrefnau**

Os defnyddiwn gloch drws clyfar byddwn yn ei gosod yn briodol fel nad yw'r camera'n cofnodi mynedfeydd cyfagos neu eiddo preifat nad ydynt yn destun gwyliadwriaeth a fwriedir gennym, yn anfwriadol,

Byddwn yn sicrhau bod unrhyw ddelweddau a recordiwyd gennym yn cael eu cadw'n ddiogel a'u bod yn cael eu rheoli'n briodol o ran cyfnod cadw, diogelwch, datgelu a mynediad.

Byddwn yn sicrhau bod unrhyw ap cloch drws clyfar a ddefnyddiwn, yn ddiogel ac yn cael ei ddiweddaru drwy wirio cyfathrebiadau gan y gwneuthurwr.

Gosodwn arwyddion priodol i hysbysu unigolion bod gwyliadwriaeth (surveillance) yn cael ei defnyddio lle mae cloch y drws wedi'i lleoli.

Rydym yn cyfyngu ar unrhyw gofnodi parhaus, ac ymyrraeth bosibl ar eraill, drwy gael y camera'n actifadu dim ond pan fydd cloch y drws yn cael ei wasgu.

Rydym yn cydymffurfio â chod ymarfer Surveillance Camera code of practice lle bo angen.

Mae gan rhai modelau clychau drws clyfar y dechnoleg i ganfod a chydnabod wynebau, sy'n rhoi'r gallu i adnabod unigolyn wrth y drws, yn awtomatig. Os yw ein system yn defnyddio 'facial recognition' neu dechnoleg debyg i adnabod unigolion, byddwn yn rhoi mesurau diogelu ychwanegol mewn lle gan ein bod hefyd yn debygol o fod yn prosesu 'data categori arbennig'.

Gweler canllawiau yr ICO guidance on special category data

**Cofnodion cynnydd/gweithgareddau plant**

Rydym yn defnyddio llyfr lloffion, neu ap neu feddalwedd rhieni/gofalwyr fel Seesaw, Wootzoo, i gofnodi a monitro cynnydd dysgu, datblygiad unigol a gweithgareddau plant. Weithiau defnyddir delweddau/fideos o blentyn i greu'r cofnodion hyn

**Gweithdrefnau**

Mae'r wybodaeth ym mhob cofnod yn berthnasol i blentyn unigol y gellir ei adnabod; felly byddwn yn ei thrin fel data personol. Mae hyn yn golygu bod yr wybodaeth wedi'i diogelu o dan gyfreithiau diogelu data'r DU a byddwn yn ei chynnwys mewn asesiad o effaith diogelu data.

Byddwn yn defnyddio datganiad cod ymarfer i ddiogelu a hybu lles a hawliau unigol plant, ac yn ei ddangos ar glawr pob cofnod.

Byddwn yn gofyn am ganiatâd gan rieni/gofalwyr os bwriedir tynnu llun neu recordio eu plentyn yng nghanol grŵp o blant, neu os bwriedir cynnwys y ddelwedd/fideo mewn cofnod sy'n perthyn i blentyn arall. Mae gan rieni/gofalwyr hawl i gyfyngu eu caniatâd e.e.i ofyn bod delweddau/fideos grŵp ond yn cael eu cynnwys mewn cofnodion cynnydd penodol, e.e. rhai sy'n perthyn i ffrindiau agos. Os nad yw'n bosib cael caniatâd, ni fyddwn yn rhannu'r ddelwedd/fideo perthnasol ar draws cofnodion cynnydd plant eraill.

Darperir cofnodion cynnydd er lles y plentyn unigol a'u rhieni/gofalwyr, a byddwn yn rhoi'r cyfrifoldeb i rieni/gofalwyr dros beth i'w wneud gydag unrhyw ddata personol yn y cofnod cynnydd, unwaith y bydd yn eu meddiant. Ond byddwn yn hysbysu rhieni/gofalwyr na chaniateir iddynt 'gyhoeddi manylion' plentyn arall heb ganiatâd penodol eu rhiant/gofalwr.

**Pasbort Dysgu Proffesiynol**

Mae gan y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant ddyletswydd gofal i sicrhau bod ymarferwyr yn ymddwyn yn gyfrifol wrth greu delweddau neu fideos ar gyfer eu portffolios hyfforddiant. Bydd yn craffu ar ddelweddau a fideos a chyflawni archwiliadau rheolaidd i sicrhau bod y polisïau a'r gweithdrefnau perthnasol i gyd yn cael eu dilyn.

**Gweithdrefnau**

Bydd y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant yn goruchwylio'r gwaith o greu delweddau a fideos a ddefnyddir gan ymarferwyr wrth gwblhau eu portffolios hyfforddiant. Byddwn yn gofyn am ganiatâd gan rieni/gofalwyr os bwriedir tynnu llun neu recordio eu plentyn ar gyfer portffolios hyfforddiant. Ni ddylid cynnwys unrhyw lun neu fideo yr ystyrir i fod yn anaddas am unrhyw reswm. Os ystyrir bod delweddau neu fideos yn anaddas, bydd y person sy'n gyfrifol am

ddiogelu plant yn sicrhau bod y gweithdrefnau Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu yn y polisi e-ddiogelwch, yn cael eu dilyn.

**Arddangos delweddau a fideos**

Byddwn yn sicrhau bod delweddau llonydd (gan gynnwys rhai sy'n cael eu harddangos yn ddigidol) a fideos yn dangos plant mewn ffordd briodol. Byddwn hefyd yn diogelu hunaniaeth plant unigol. Byddwn yn arbennig o ofalus os yw delweddau neu fideos yn cael eu harddangos mewn lle cyhoeddus (unrhyw ardal lle mae gan rieni/gofalwyr, y cyhoedd ac ymwelwyr fynediad iddo).

**Gweithdrefnau**

Byddwn yn dilyn gweithdrefnau diogelwch a sensitifrwydd mwy llym pan ddefnyddir arddangosfeydd digidol. Byddwn yn ystyried lleoliad y lluniau oherwydd maent yn aml yn cael eu harddangos yn rhannau mwyaf cyhoeddus y lleoliad, fel y dderbynfa.

**Lluniau a fideos o oedolion**

Os gellir adnabod rhywun o ffotograff neu ddelwedd ddigidol mae'n cael ei ystyried yn ddata personol ac felly rhaid diogelu'r data yma yn briodol. Yn yr un modd ag unrhyw ddefnydd o ddata personol, mae'n hanfodol dewis rheswm dilys neu 'sail gyfreithiol'. Wrth dynnu lluniau a fideos o oedolion yn y Cylch byddwn fel arfer yn defnyddio 'Buddiannau cyfreithlon' fel ein sail gyfreithiol gan ein bod yn prosesu data mewn ffordd y bydd pawb yn ei disgwyl neu y gallwn ni ei chyfiawnhau. Gall hyn gynnwys hyrwyddo a marchnata.

**Gweithdrefnau**

Byddwn yn rhoi gwybod ymlaen llaw i staff, gwirfoddolwyr, rhieni ac ymwelwyr beth rydym yn bwriadu gwneud â'u lluniau fel eu bod yn deall yn glir beth i'w ddisgwyl. Ble mae'n bosibl byddwn yn rhoi cyfle iddynt optio allan o dynnu llun. Yn arferol bydd yn ddigonol i hysbysu oedolion sy'n mynychu digwyddiad, naill ai ar lafar neu gyda nodyn neu boster sy'n amlwg ac yn weladwy, y bydd ffotograffiaeth neu ffilmio yn digwydd. Gall y rhai nad ydynt eisiau bod mewn ffotograff neu recordiad optio allan.

**Storio a gwaredu**

Byddwn yn storio a chael gwared ar ddelweddau/fideos yn ddiogel, er mwyn atal mynediad diawdurdod, sicrhau cyfrinachedd a gwarchod hunaniaeth.

Byddwn yn storio a gwaredu'r holl ddelweddau/fideos yn unol â Deddf Diogelu Data 2018 a GDPR.

**Gweithdrefnau**

Ni fyddwn yn  cadw delweddau na fideos am ddim hirach na bo angen-byddwn yn eu cadw am y cyfnod sydd wedi ei gytuno gyda pherchennog y delweddau/fideos

Bydd y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant yn sicrhau bod yr holl ddelweddau a fideos yn cael eu dileu'n barhaol o gardiau cof, gyriannau caled a symudol cyfrifiaduron a dyfeisiau perthnasol eraill unwaith nad oes defnydd iddynt mwyach neu fod y caniatâd i'w defnyddio wedi dod i ben

Os oes angen cadw'r delweddau a fideos am gyfnod byr, byddwn yn eu storio'n ddiogel gyda chyfrinair ar yriant caled cyfrifiadur neu ddyfais storio briodol arall. Byddwn yn storio'r cyfarpar yn ddiogel a chyfyngu mynediad ato. Ni fyddwn yn storio delweddau a fideos ar ddyfeisiau storio symudol am ddim mwy o amser na bo angen.

Byddwn yn cael gwared ar ddelweddau a fideos unwaith nad oes defnydd iddynt mwyach. Byddwn yn  eu dychwelyd i'r rhiant/gofalwr, eu dileu neu eu rhwygo'n fân fel y bo'n briodol. Ni fyddwn yn gwneud copïau o ddelweddau neu fideos heb awdurdod perthnasol a chaniatâd gan y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant a'r rhiant/gofalwr. Byddwn yn cadw cofnod o'r holl fanylion caniatâd ar ffeil. Os yw caniatâd yn cael ei dynnu'n ôl ar unrhyw adeg, byddwn yn dileu a chael gwared ar y delweddau a'r fideos perthnasol. Byddwn yn diweddaru'r cofnod i adlewyrchu hyn

**Diogelwch**

Byddwn yn trin pob delwedd a fideo fel data personol a'u hystyried i fod o natur sensitif a chyfrinachol. Y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant sy'n gyfrifol am sicrhau bod yr holl wybodaeth yn cael ei thrin yn briodol a diogel. Os oes unrhyw bryder ynghylch torri diogelwch, rhaid i'r person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant a/neu'r person cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol gymryd y camau priodol. Dylid cofnodi, adrodd a gweithredu ar bob digwyddiad o'r fath.

**Gweithdrefnau**

Byddwn yn monitro ac adolygu gweithdrefnau diogelwch yn gyson. Byddwn yn cynnal asesiad effaith diogelu data o'r holl weithgareddau prosesu a dylid rheoli unrhyw risg i lefel weddilliol dderbyniol. O dan Ddeddf Diogelu Data 2018, rhaid cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod unrhyw unigolyn sydd â mynediad at ddata personol yn ddibynadwy ac addas. Felly byddwn yn dilyn gweithdrefnau effeithiol ar recriwtio mwy diogel.

O dan Ddeddf Diogelu Data 2018, rhaid cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod unrhyw unigolyn sydd â mynediad at ddata personol yn ddibynadwy ac addas. Byddwn felly yn dilyn gweithdrefnau effeithiol ar recriwtio mwy diogel ac yn cyflawni gwiriadau ac archwiliadau trylwyr a rheolaidd i sicrhau bod ymarferwyr presennol a newydd, a'u rheolwyr, yn parhau i fod yn gymwys ac addas. Rhaid cwblhau'r holl wiriadau perthnasol cyn rhoi mynediad at blant a/neu eu data personol i unrhyw staff, gwirfoddolwr neu fyfyriwr ar leoliad gwaith newydd. Mae'n ofynnol i ymarferwyr ddilyn y gweithdrefnau ar gyfrinachedd a rhannu gwybodaeth a rhaid iddynt gytuno i'r rhain yn ystod cynefino

Byddwn yn rheoli'r agweddau canlynol:

• Diogelwch ffisegol – mae mesurau effeithiol yn eu lle i sicrhau diogelwch ffisegol a gwarchod rhag dwyn, gan gynnwys dwyn gliniaduron, cyfrifiaduron, dyfeisiau symudol, camerâu ac unrhyw ddata personol, gan gynnwys delweddau a fideos.

• Diogelwch digidol – byddwn yn gweithredu mesurau llym i sicrhau diogelwch digidol, ac yn codi ymwybyddiaeth o ddatblygiadau technolegol a allai beryglu diogelwch systemau ar-lein. Byddwn yn diweddaru'r systemau diogelwch pan fo angen. Bydd y gweithdrefnau diogelwch yn gymesur i'r peryglon posib a byddwn yn eu monitro a'u hadolygu'n barhaus

**<u>Polisïau Cysylltiedig</u>**

Polisi E-Ddiogelwch

Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data

Polisi Canmol a Chwyno

Polisi Diogelu Plant

Polisi Diogelu Oedolion

Asesiad Risg ar gyfer sesiwn rhithiol lleoliad/Camau Gwirio ffrydio byw

Polisi Staffio

**Rhestr o Atodiadau Perthnasol yn y Llyfr Mawr Piws**

Atodiad 73: Ffurflen Canitad Creu Delweddau Digidol

Atodiad 73a: Canllawn i'r camau gweithredu sydd angen gan Cylch Meithrin pan ddefnyddir teledu cylch cyfyng (CCTV) gan landlord yr adeilad

**Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth

Pecyn cymorth diogelwch ar-lein i ymarferwyr y blynyddoedd cynnar: Canllawiau 38689 (gov.wales)

National Syber Security Centre "Early years practioners:using cyber security to protect your settings"https://www.ncsc.gov.uk/guidance/early-years-practitioners-using-cyber-security-to-protect-your-settings

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth 'Taking Photographs in Schools': https://ico.org.uk/media/for-organisations/documents/1136/taking_photos.pdf

Cwestiynau Cyffredinol UCAC 'Rwy'n gyfrifol am ddiweddaru'r wefan, ac yn poeni am faint o wybodaeth alla i roi am ddisgyblion unigol, ac am reolau data a hawlfraint. Oes unrhyw gyngor syml gennych i ysgolion a cholegau addysg bellach?': https://www.ucac.cymru/images/CwestiynauCyffredin/1_Diweddaru%20gwefan%20ysgol.pdf

Y Swyddfa Gartref 'Indecent images of children: guidelines for young people' https://www.gov.uk/government/publications/indecent-images-of-children-guidance-for-young-people/indecent-images-of-children-guidance-for-young-people

Canllawiau'r Crown Prosecution Service Indecent and Prohibited Images of Children | The Crown Prosecution Service (cps.gov.uk)

Safer Recruitment Consortium: Guidance for safer working practice for those working with children and young people in education settings, October 2015 http://www.safeguardinginschools.co.uk/wp-content/uploads/2015/10/Guidance-for-Safer-Working-Practices-2015-final1.pdf

# POLISI DERBYN

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## NOD

Nod y cylch yw cynnig gofal ac addysg y blynyddoedd cynnar trwy gyfrwng y Gymraeg i bob plentyn o fewn yr oedran priodol, yn unol â'i Bolisi Derbyn

## EGWYDDOR

Mae croeso i bob plentyn sydd o fewn yr oedran priodol fynychu'r cylch, waeth beth fo'i anghenion, lliw, hil, iaith, crefydd, dosbarth cymdeithasol neu sefyllfa deuluol.

## COD YMARFER

Bydd y cylch yn cydymffurfio â'r amodau cofrestru fel ag a nodir yn y Rheoliadau Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2010 parthed oed y plant a'r nifer a ganiateir.

Bydd y Pwyllgor yn mabwysiadu a gweithredu meini prawf derbyn addas ar gyfer y cylch. Fodd bynnag, wrth fabwysiadu'r meini prawf hyn bydd y Pwyllgor yn sicrhau nad yw yn mynd yn groes i'w bolisi cydraddoldeb ac amrywiaeth.

Mae'r meini prawf yn cynnwys oedran: 3 a 4

dyddiadau derbyn: Diwrnod ar ôl 3ydd penblwydd a talu ffioedd neu y tymor ar ol 3ydd penblwydd

dalgylch (os yn berthnasol): Dim yn berthnasol

arall:
Mae'n ofynnol i rieni/gofalwyr gofrestru eu plentyn pan fydd yn dechrau yn y cylch trwy ddefnyddio ffurflen P1.

Mae'r Pwyllgor yn annog rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i sicrhau lle i'w plentyn ddigon ymlaen llaw, ac fe'u gwahoddir i ymweld â'r cylch gyda'u plentyn cyn y dyddiad dechrau.

Ceidw'r Pwyllgor yr hawl i wrthod cais rhiant/gofalwr/gwarcheidwad am le i blentyn nad yw'n cydymffurfio â'r amodau derbyn. Mewn achosion o'r fath, cyflwynir y rhesymau i'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid.

# POLISI DI-FWG

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Mae'r **Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974** yn gosod dyletswydd gyfreithiol ar gyflogwyr i sicrhau amgylchedd gwaith diogel i'w gweithwyr. Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i gynnal safonau iechyd, diogelwch a lles er budd holl weithwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ac ymwelwyr i'r lleoliad, yn ogystal â'r plant sydd o dan ei ofal.

Nod y polisi hwn yw gwarchod yr holl staff, plant, rhieni/gofalwyr/ gwarcheidwaid, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr rhag eu gadael yn ddiamddiffyn i fwg ail-law a thrydedd-law, ac i gynorthwyo cydymffurfio â darpariaeth ddi-fwg **Deddf Iechyd 2006** a'r rheoliadau perthnasol i Gymru, a ddaeth i rym yn 2007, a **Deddf Iechyd y Cyhoedd (Cymru) 2017** a'r rheoliadau perthnasol sydd yn deillio ohoni. Mae **Rheoliadau Mangreoedd a Cherbydau Di-Fwg (Cymru) 2020** yn ei gwneud hi'n ofynnol i bob ardal awyr agored sydd yn rhan o bob lleoliad gofal dydd i fod yn ddi-fwg.

Mae'r Cylch Meithrin yn gweithredu, o fewn terfynau rhesymol ac ymarferol, i sicrhau iechyd, diogelwch a lles y staff, y plant o dan ei ofal, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr i'r lleoliad. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod pob aelod o staff, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr i'r lleoliad yn medru cyflawni ei swydd yn ddiogel ac yn effeithiol mewn amgylchedd sydd yn rhydd o fwg ail-law a thrydedd-law, yn ogystal â'r plant sydd o dan ei ofal.

Mae'r polisi hon yn berthnasol i holl staff, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar brofiad gwaith, ymwelwyr a hefyd i rhieni, gofalwyr a gwarchodwyr y Cylch Meithrin.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau iechyd, diogelwch a lles yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 6 : Mae gan bob plentyn hawl i fyw. Dylai llywodraethau ofalu fod plant yn goroesi ac yn datblygu'n iach.

Erthygl 27:Mae gan blant yr hawl i safon bywyd sy'n ddigon da i ymateb i'w hanghenion corfforol a meddyliol. Dylai'r Llywodraeth helpu rhieni na allant fforddio i ddarparu hyn.

**Diffiniadau**

Ysmygu

Mae **Deddf Iechyd y Cyhoedd (Cymru) 2017** yn diffinio ysmygu fel ysmygu tybaco neu unrhyw sylwedd arall sydd wedi ei danio ar ffurf y gellid ei ysmygu. Mae hyn yn cynnwys sigarennau o unrhyw fath, pibell, sigâr, sigarennau electronig ac anweddu (vape).

Mwg Ail-law

Mae 'mwg ail-law' yn cyfeirio at y mwg sy'n cael eu gynhyrchu wrth danio unrhyw sylwedd y gellir ei ysmygu.

Mwg Trydedd-law

Mae 'mwg trydedd-law' yn cyfeirio at y llygryddion gweddilliol sydd yn aros ar arwynebau (e.e. dillad, carpedi, llenni, dodrefn) ac mewn llwch wedi i'r cyfnod ysmygu dod i ben. Mae'r llygryddion yma yn cael eu ail-allyrru i'r amgylchedd dros gyfnod o amser. Cred ymchwilwyr bod mwg trydedd-law yn peryglu iechyd babanod a phlant.

**Cod Ymarfer**

Bydd y Person Cofrestredig/Cadeirydd yn sicrhau bod y polisi'n cael ei weithredu ac yn dirprwyo'r cyfrifoldeb i'r Arweinydd am weithredu'r polisi o ddydd i ddydd. Rhaid i bob aelod o staff gadw at, a hwyluso gweithredu'r polisi. Bydd yr Arweinydd yn sicrhau bod pob aelod o staff, rhieni/ gofalwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar leoliad gwaith a chontractwyr yn ymwybodol o'r polisi ac o'u cyfrifoldebau i weithredu'r polisi. Bydd yr Arweinydd yn sicrhau hefyd fod pob aelod o staff newydd yn derbyn copi o'r polisi yn ystod yr hyfforddiant anwytho.

Bydd y cylch yn:

- sicrhau bod holl weithle ac amgylchedd y cylch y tu fewn ar tu allan yn ddi-fwg. Ni chaniateir i staff, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ac ymwelwyr i'r lleoliad ysmygu yn union y tu allan i flaen yr adeiladau chwaith, gan fod hyn yn creu delwedd amhroffesiynol o'r Cylch Meithrin.

- sicrhau bod ysmygu wedi ei wahardd ar hyd a lled y gweithle i gyd heb unrhyw eithriad.
- cymryd camau rhesymol i rhwystro ysmygu y tu fewn a'r tu allan yn y lleoliad e.e. trwy gosod arwyddion ac / neu tynnu sylw unigolion i'r ffaith ei fod yn drosedd i smygu yn yr ardaloedd hynny.
- sicrhau nad yw unrhyw aelod o staff sy'n ysmygu yn dod i gysylltiad â phlant y cylch tra bod ganddo/ganddi arogl mwg ar ei ddillad/dillad neu ei anadl/hanadl.
- sicrhau bod arwyddion 'Dim Ysmygu' sydd yn ateb gofynion y rheolaethau yn cael eu harddangos yn glir wrth, neu ger, y fynedfa i'r adeilad.Ers 1 Hydref 2015, mae hi wedi bod yn anghyfreithlon i ysmygu mewn car neu unrhyw gerbyd arall gyda person dan 18 oed ynddi.

Bydd y Cylch yn:

- sicrhau amgylchedd di-fwg mewn unrhyw gerbyd a ddefnyddir gan y lleoliad ar gyfer cludo plant, yn cynnwys mwg trydydd llaw.
- sicrhau bod arwyddion 'Dim Ysmygu' sydd yn ateb gofynion y rheolaethau yn cael eu harddangos yn glir o fewn y cerbyd.

**<u>Diffyg Cydymffurfio gyda'r Polisi hwn</u>**

Gweithredir y camau canlynol os oes unrhyw un yn peidio cydymffurfio â'r polisi:

- tynnu sylw'r person at yr arwyddion 'Dim Ysmygu' a'i atgoffa ei fod yn troseddu. Gofyn yn gwrtais iddo beidio ag ysmygu.
- cynghori'r person ei bod hi'n drosedd i Arweinydd y cylch a.y.b. i ganiatáu i berson ysmygu ar neu o gwmpas yr adeilad.
- egluro i'r person fod gan y cylch bolisi di-fwg i sicrhau amgylchedd diogel i'r holl oedolion a'r plant os caiff y rhybudd ei wrthod, gofyn iddynt adael yr adeilad ar unwaith.
- os bydd aelod o staff yn gwrthod, bydd y Pwyllgor yn ystyried dilyn y Drefn Disgyblu ar gyfer ymddygiad annerbyniol yn y gweithle.
- cadw cofnod o ddigwyddiadau o'r fath a'r canlyniadau.

**<u>Addysg a Chymorth Atal Ysmygu</u>**

Rydym yn parchu'r ffaith mai dewis personol unigolyn yw ysmygu. Fel Cylch Meithrin, rydym yn cefnogi dewisiadau byw'n iach.

Mae'r ffynonellau canlynol o gefnogaeth ar gael i ysmygwyr sydd eisiau rhoi'r gorau i ysmygu:

Mae Llinell Gymorth i Ysmygwyr Cymru (Ffôn:0800 169 0169) yn darparu cyngor a defnyddiau hunangymorth.

Gwefan GIG Cymru: Helpa Fi i Stopio https://www.helpafiistopio.cymru/ , Ffôn:0800 085 2219

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles

Polisi Cludo a Throsglwyddo Plant

Polisi Staffio

**Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

- Ash Scotland: Third-hand smoke

https://www.ashscotland.org.uk/what-we-do/supply-information-about-tobacco-and-health/briefings/third-hand-smoke/

- Deddf Iechyd y Cyhoedd (Cymru (2017)

http://www.legislation.gov.uk/anaw/2017/2/contents/enacted/welsh

- Deddfwriaeth ddi-fwg: Canllawiau ar y newidiadau o fis Mawrth 2021

https://llyw.cymru/deddfwriaeth-ddi-fwg-canllawiau-ar-y-newidiadau-o-fis-mawrth-2021-html#section-58266

- Gov.uk: Rules about tobacco, e-cigarettes and smoking: 1 October 2015

https://www.gov.uk/government/publications/new-rules-about-tobacco-e-cigarettes-and-smoking-1-october-2015

- GIG Cymru: helpa Fi i Stopio

https://www.helpafiistopio.cymru/

Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

**PECYN POLISÏAU A CHANLLAWIAU DIOGELU OEDOLION**

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

**Swyddog Diogelu Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yw Bethan Trott**

** Yr Unigolyn Cyfrifol a'r Person â Gofal (Arweinydd y cylch) yw'r personau dynodedig**

**Y Dirprwy Swyddog Diogelu yw Thomas Crockett**

**Tîm Diogelu Oedolion yr Awdurdod Lleol, ffôn: 029 2233 0888**

*** Mae'r ddogfen hon yn cyfeirio at ymarferwyr – term sy'n cynnwys unrhyw un sy'n ymwneud â gofal plant ac addysg mewn lleoliad. ***

## CYNNWYS

Mae'r ddogfen hon yn cynnwys y polisïau, canllawiau a diffiniadau canlynol:


DATGANIAD PECYN POLISÏAU A CHANLLAWIAU DIOGELU OEDOLION 123

CEFNDIR 123

DIFFINIADAU MATHAU O GAMDRINIAETH 123

HYFFORDDIANT DIOGELU 123

ARWYDDION A DANGOSYDDION CAMDRINIAETH AC ESGEULUSTOD 123

ADRODD DATGELIAD GAN / CONSYRN AM OEDOLYN 123

POLISI DIOGELU OEDOLION SY'N WYNEBU RISG 123

POLISI TRAIS YN ERBYN MENYWOD, CAMDRINIAETH DDOMESTIG A THRAIS RHYWIOL 123

POLISI MASNACHU POBL A CHAETHWASIAETH FODERN 123

POLISI IECHYD A LLES MEDDYLIOL123

CANLLAWIAU AR GYFER GWEITHREDU'R DDYLETSWYDD ATAL 123

DIOGELU OEDOLION: RÔL Y CYLCH MEITHRIN FEL CYFLOGWR 124

GWYBODAETH YCHWANEGOL 124

ADULT SAFEGUARDING POLICY AND GUIDELINES STATEMENT 124

BACKGROUND 124

DEFNITIONS OF TYPES OF ABUSE 124

SIGNS AND INDICATORS OF ABUSE AND NEGLECT 124

REPORTING A DISCLOSURE BY / CONCERN REGARDING AN ADULT 124

PROTECTION OF ADULTS AT RISK POLICY 124

VIOLENCE AGAINST WOMEN, DOMESTIC ABUSE AND SEXUAL VIOLENCE POLICY 124

HUMAN TRAFFICKING AND MODERN SLAVERY POLICY 124

MENTAL HEALTH AND WELL-BEING POLICY 124

GUIDELINES FOR IMPLEMENTATION OF THE PREVENT DUTY 124

SAFEGUARDING ADULTS: THE ROLE OF THE CYLCH MEITHRIN AS AN EMPLOYER 124

ADDITIONAL INFORMATION 124

# DATGANIAD PECYN POLISÏAU A CHANLLAWIAU DIOGELU OEDOLION

Mae'r polisïau a'r canllawiau yn y pecyn hwn yn berthnasol i bob oedolyn sydd yn gysylltiedig â'r Cylch Meithrin, gan gynnwys rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr, aelodau o staff, gwirfoddolwyr, gweithwyr cyswllt o asiantaeth arall ymysg eraill.

Cred y Cylch Meithrin bod gan bawb yr hawl i fyw eu bywyd yn rhydd o drais, ofn a chamdriniaeth. Mae gan bob oedolyn yr hawl i gael ei amddiffyn rhag niwed ac ecsploetiaeth. Mae gan bob oedolyn yr hawl i annibyniaeth sydd yn cynnwys rhywfaint o risg. Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau galluogi unigolion i wneud eu penderfyniadau eu hunain, a'u cynnwys wrth ddod i benderfyniadau.

Disgwylir i'r holl staff, aelodau'r pwyllgor a gwirfoddolwyr i ddilyn y polisïau a'r canllawiau hyn.

## CEFNDIR

'Mae diogelu yn golygu amddiffyn hawl oedolyn i fyw mewn diogelwch, yn rhydd o gamdriniaeth ac esgeulustod. Mae'n ymwneud â phobl a sefydliadau yn gweithio gyda'i gilydd i atal ac atal y risgiau a'r profiad o gam-drin neu esgeulustod, ac ar yr un pryd sicrhau bod lles yr oedolyn yn cael ei hyrwyddo gan gynnwys, lle bo hynny'n briodol, ystyried eu barn, eu dymuniadau, eu teimladau a chredoau wrth benderfynu ar unrhyw gamau. Rhaid i hyn gydnabod bod gan oedolion berthnasoedd rhyngbersonol cymhleth weithiau ac y gallant fod yn amwys, yn aneglur neu'n afrealistig ynghylch eu hamgylchiadau personol. '

Canllawiau Statudol Gofal a Chefnogaeth, yr Adran Iechyd, Chwefror 2017.

Mae'r Cylch Meithrin yn ymroddedig i sicrhau amgylchedd diogel i bob plentyn a'u deulu sy'n mynychu'r Cylch. Mae gan bawb gyfrifoldeb i ddiogelu oedolion sy'n profi, neu mewn perygl o brofi, camdriniaeth ac / neu gael eu hesgeuluso. Mae'r Cylch Meithrin yn seiliedig ar ymddiried a pharch, ac yn cydnabod bod gan oedolion sy'n wynebu risg yr hawl i gael eu hamddiffyn.

Mae diogelu rhag camdriniaeth, esgeulustod a niwed yn gyfrifoldeb ar bob aelod o staff a gwirfoddolwyr (pob ymarferydd) yn y cylch. Mae ymarferwyr Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn cydnabod eu bod yn chwarae rhan allweddol i ddiogelu plant ac yn cydymffurfio â Gweithdrefnau Diogelu Cymru, Bwrdd Diogelu a gweithdrefnau diogelu'r awdurdod lleol: Caerdydd. Bydd y polisi diogelu plant yn cael ei rannu â'r holl rieni/ofalwyr ac ymarferwyr yn y lleoliad. Bydd hyfforddiant diogelu plant yn cael ei gwblhau a'i gofnodi. Mae pob aelod o staff wedi darllen, deall a llofnodi'r polisi hwn.

Nodir yr amcanion allweddol sy'n ymwneud â'r polisi hwn mewn deddfwriaeth sy'n cynnwys:

- Deddf Troseddau Rhyw 1956 a 2003,
- Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2020,
- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014,
- Deddf Trais yn erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (Cymru) 2015,
- Chanllawiau'r Ddyletswydd Atal 2015,
- Deddf Caethwasiaeth Fodern 2015,
- Cytundeb Rhannu Gwybodaeth Bersonol Cymru (WASPI).

**Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2020**

Bydd y cylch yn llawrlwytho ap Gweithdrefnau Diogelu Cymru ac yn diweddaru'r ap yn gyson fel bod y copi cywir o'r gweithdrefnau a chanllawiau wrth law. Bydd y cylch yn cyfeirio rhieni a gofalwyr at y gweithdrefnau ar-lein: diogelu.cymru

Bydd copi o Weithdrefnau Diogelu Cymru ar gael yn y cylch ar ffurf ap i rieni ei weld.

**Diogelu mewn Gweithgareddau Ar-lein**

Bydd unrhyw weithgaredd ar-lein a drefnir gan y Cylch Methrin yn gweithredu o fewn egwyddorion diogelu ac arfer da y pecyn polisïau hwn, ac yn dilyn y camau a nodwyd yn y **Polisi Diogelu Plant**. (Mae templed o Asesiad Risg a Chamau Gwirio Ffrydio Byw a Fideo ar gael ar fewnrwyd y Mudiad Meithrin).

## DIFFINIADAU MATHAU O GAMDRINIAETH

Yng Nghymru, diffinnir y categorïau cam-drin oedolion fel a ganlyn:

**Corfforol**, gan gynnwys taro, slapio, gwthio, cicio, camddefnyddio meddyginiaeth, ataliaeth neu sancsiynau amhriodol.

**Rhywiol**, gan gynnwys trais, amlygiad anweddus (indecent exposure), aflonyddu rhywiol, edrych neu gyffwrdd amhriodol, pryfocio rhywiol neu ensyniadau, ffotograffiaeth rywiol, darostwng i bornograffi neu dystio i weithredoedd rhywiol, amlygiad anweddus ac ymosodiad rhywiol neu weithredoedd rhywiol nad yw'r oedolyn wedi cydsynio iddynt neu oeddent dan bwysau i gydsynio iddynt.

**Seicolegol** / Emosiynol, mae hyn yn cynnwys bygythiadau o niwed neu gefnu, amddifadedd cyswllt, cywilyddio, beio, rheoli, bygwth, gorfodi, aflonyddu, cam-drin geiriol, ynysu neu dynnu'n ôl o wasanaethau neu rwydweithiau cefnogol.

**Esgeulustod**, gan gynnwys anwybyddu anghenion gofal meddygol neu gorfforol, methu i ddarparu mynediad at ofal cymdeithasol iechyd neu wasanaethau

addysgol priodol, atal angenrheidiau bywyd, fel meddyginiaeth, maeth a gwres digonol.

**Ariannol**, gan gynnwys lladrad, twyll, sgamio'r rhyngrwyd, gorfodaeth mewn perthynas â materion neu drefniadau ariannol oedolyn, gan gynnwys mewn cysylltiad ag ewyllysiau, eiddo, etifeddiaeth neu drafodion ariannol, neu gamddefnyddio neu gam-ddefnyddio eiddo, meddiannau neu fudd-daliadau.

**Trais yn Erbyn Menywod**

Diffinnir y Cenhedloedd Unedig Trais yn Erbyn Menywod fel pob gweithred o drais ar sail rhywedd sy'n arwain at, neu sy'n debyg o arwain at, ddioddefaint neu niwed corfforol, rhywiol, seicolegol neu economaidd i fenywod, gan gynnwys bygythiadau o weithredoedd o'r fath, gorfodaeth neu golli rhyddid mympwyol, boed yn digwydd mewn bywyd preifat neu gyhoeddus.

Gall hyn gynnwys (ymysg pethau eraill): Trais corfforol, rhywiol a seicolegol sy'n digwydd yn y teulu, gan gynnwys curo, cam-drin plant benywaidd yn rhywiol yn y cartref, trais yn ymwneud â gwaddol, trais o fewn priodas, anffurfio organau cenhedlu benywod ac arferion traddodiadol eraill sy'n niweidiol i fenywod, trais gan rywun ac eithrio'r priod a thrais yn ymwneud â cham fanteisio. Trais corfforol, rhywiol a seicolegol sy'n digwydd o fewn y gymuned yn gyffredinol, gan gynnwys trais, cam-drin rhywiol, aflonyddu rhywiol a bygwth yn y gwaith, mewn sefydliadau addysgol ac mewn mannau eraill, masnachu mewn menywod a phuteinio gorfodol. Trais corfforol, rhywiol a seicolegol sy'n cael ei gyflawni neu ei oddef gan y Wladwriaeth, ble bynnag y bo'n digwydd.

**Camdriniaeth Ddomestig**

Diffiniad Y Swyddfa Wladol o drais a cham-drin domestig yw:

unrhyw ddigwyddiad neu batrwm o ddigwyddiadau o reoli, ymddygiad cymhellol, ymddygiad bygythiol, trais neu gamdriniaeth rhwng y rhai 16 oed neu hŷn sydd,

neu sydd wedi bod, yn bartneriaid agos neu aelodau o'r teulu gwaeth beth fo'u rhyw neu rywioldeb. (Er enghraifft, gall hyn gynnwys cam-drin a thrais a gyflawnir gan blant, rhieni, neiniau a theidiau neu unrhyw berson arall sydd â pherthynas agos neu waed â'r dioddefwr).

Mae'r diffiniad yn derbyn bod dynion hefyd yn gallu dioddef o gamdriniaeth ddomestig. Mae cam-drin domestig yn torri ar draws ffiniau oedran, hil a chrefydd. Nid yw cam-drin domestig o reidrwydd yn weithred gorfforol, gall fod ar sawl ffurf.

Mae **ymddygiad rheoli** yn ystod o weithredoedd wedi'u cynllunio i is-raddoli'r person a / neu ei gwneud yn ddibynnol drwy eu hynysu o ffynonellau o gymorth, gan fanteisio ar eu hadnoddau a'u galluoedd er budd personol, eu hamddifadu o'r dulliau sydd eu hangen ar gyfer annibyniaeth, gwrthsefyll a dianc ac yn rheoleiddio eu hymddygiad dydd i ddydd. Mae **ymddygiad cymhellol** yn weithred neu batrwm o weithredoedd o ymosodiad, bygythiadau, codi cywilydd ar rywun, a brawychu neu gam-drin arall sy'n cael ei ddefnyddio i niweidio, cosbi, neu'n codi ofn eu dioddefwr.

**Trais Rhywiol**

Diffinnir y Cenhedloedd Unedig Trais Rhywiol fel unrhyw weithred rywiol, ymgais i sicrhau gweithred rywiol, sylwadau neu gynigion rhywiol digroeso, neu weithredoedd i fasnachu, neu a gyfeirir rywfodd arall yn erbyn rhywioldeb rhywun gan ddefnyddio gorfodaeth, gan unrhyw unigolyn gwaeth beth foi berthynas a'r dioddefwr, mewn unrhyw leoliad.

**Chaethwasiaeth Fodern**

Caethwasiaeth fodern yw'r term sy'n diffinio caethwasiaeth, caethwasanaeth a llafur dan orfod neu orfodol; a masnachu pobl. Mae'n bodoli mewn amrywiaeth eang o ffurfiau creulon. Mae'n cynnwys pobl yn cael eu gorfodi i mewn i

buteindra neu fathau eraill o gam-fanteisio rhywiol. Mae'n cynnwys pobl yn cael eu gorfodi i weithio am dâl isel iawn, neu'n gwbl ddi-dâl, weithiau o fewn cartref y sawl sy'n cyflawni'r gaethwasiaeth.

**Iechyd a Lles Meddyliol**

Mae Sefydliad Iechyd y Byd yn diffinio iechyd meddwl fel:

> cyflwr llesiant lle mae pob unigolyn yn gwireddu ei botensial ei hun, yn gallu ymdopi â phwysau arferol bywyd, yn gallu gweithio'n gynhyrchiol ac yn ffrwythlon, ac yn gallu gwneud cyfraniad iddi neu ei gymuned.

## HYFFORDDIANT DIOGELU

Mae'n arfer da i bawb sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau ym maes gofal ac addysg blynyddoedd cynnar ymgymryd â hyfforddiant diogelu sylfaenol. Mae hyfforddiant yn helpu pobl i nodi arwyddion camdriniaeth, niwed neu esgeulustod a deall sut i weithredu pan fydd problem diogelu yn codi.

Pan fydd unigolyn yn cael ei enwi fel y Person Diogelu Dynodedig i'r lleoliad, mae'n **hanfodol** ei fod yn ymgymryd â hyfforddiant diogelu priodol. Rhaid cofio bod gan Gymru ddeddfwriaeth ddiogelu wahanol i Loegr, ac mae'n bwysig ymgymryd â hyfforddiant sy'n addas i bobl sy'n gweithredu yng Nghymru. Mae angen i'r hyfforddiant diogelu fod yn berthnasol i Gymru ac yn gyfoes. Fodd bynnag, gall Byrddau Diogelu Rhanbarthol gynnig gwybodaeth am yr hyfforddiant diweddaraf a pherthnasol yn eich ardal. Mae hyfforddiant diogelu hefyd ar gael drwy'r sefydliadau a'r cyrff eraill a restrir yn y ddogfen **Gweithio gyda'n Gilydd i Ddiogelu Pobl: Cod Ymarfer Diogelu**

Mae modiwl hyfforddiant rhyngweithiol (ar-lein) sy'n rhoi cyflwyniad i ddiogelu ar gael drwy wefan dysgu GIG Cymru.  Gofal Cymdeithasol Cymru sydd wedi

paratoi'r modiwl ac mae wedi'i seilio ar Weithdrefnau Diogelu Cymru a lansiwyd yn 2019. Mae ar gael drwy wefan Learning@Wales.

## ARWYDDION A DANGOSYDDION CAMDRINIAETH AC ESGEULUSTOD

Gall camdriniaeth ddigwydd mewn unrhyw gyd-destun a gan bob math o gyflawnwr. Gall unrhyw un yn y Cylch Meithrin amau bod oedolyn yn cael ei cham-drin neu ei esgeuluso yn neu du allan i'r Cylch Meithrin. Mae yna lawer o arwyddion a dangosyddion gallai awgrymu bod rhywun yn cael ei gam-drin neu ei esgeuluso, mae'r rhain yn cynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i:

- Cleisiau neu anafiadau anesboniadwy - neu ddiffyg sylw meddygol pan fydd anaf yn bresennol.
- Eiddo neu arian yn mynd ar goll.
- Rhywun yn colli neu'n ennill pwysau, ymddangosiad blêr, neu fod hylendid yn dirywio.
- Newid yn ymddygiad neu hyder yr unigolyn. Er enghraifft, gall oedolyn fod yn edrych yn dawel ac yn tynnu'n ôl pan mae pobl yn mynd i siarad â hwy.
- Gallant hunan-niweidio.
- Efallai bod ganddyn nhw ofn grŵp penodol o bobl neu unigolyn.
- Gallant ddweud wrthych chi / person arall eu bod yn cael eu cam-drin - h.y. gwneud datgeliad.
- Aflonyddu cyfranogwr oherwydd ei fod neu y canfyddir bod ganddo nodweddion gwarchodedig.
- Derbyn negeseuon testun rhywiol diangen.
- Oedolyn yn bygwth oedolyn arall â niwed corfforol.

# ADRODD DATGELIAD GAN / CONSYRN AM OEDOLYN

Ni ddisgwylir i staff, pwyllgor na gwirfoddolwyr y Cylch Meithrin i fod yn arbenigwr ar gydnabod pryder diogelu; fodd bynnag, mae'n ddyletswydd ar bob oedolyn i fod yn wyliadwrus ac ymateb yn briodol i amheuon o arfer gwael, cam-drin neu fwlio. Dylent hefyd ymateb i unrhyw arwydd o gamdriniaeth a allai fod yn digwydd y tu allan i leoliad y Cylch Meithrin.

Yn wahanol i weithdrefnau **Diogelu Plant,** rhaid cael cydsyniad yr oedolyn lle bo hynny'n bosib cyn adrodd datgeliad neu gonsyrn yn y mwyafrif o achosion.

Os oes gennych bryderon ac / neu os dywedir wrthych am gamdriniaeth bosibl neu honedig, neu faterion lles ehangach rhaid i chi riportio hyn i **Swyddog Diogelu enwebedig y Cylch Meithrin**.

**Os ydych yn poeni bod rhywun mewn perygl uniongyrchol, cysylltwch â'r Heddlu ar 999 ar unwaith. Pan ydych yn amau bod trosedd yn cael ei chyflawni, rhaid i chi gynnwys yr Heddlu.**

Dylai diogelu oedolion gael ei arwain gan yr unigolyn a chanolbwyntio ar ganlyniadau.

Mae'n bwysig wrth ystyried eich pryder eich bod hefyd yn sicrhau eich bod yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r unigolyn am unrhyw benderfyniadau a chamau gweithredu a gymerir amdanynt ac yn ystyried eu hanghenion a'u dymuniadau bob amser. Dylid trafod pryderon gyda'r oedolyn i gael ei barn am yr hyn yr hoffent ddigwydd, a dylent fod yn rhan o'r broses ddiogelu, gan roi ei ch/ ganiatâd i rannu gwybodaeth y tu allan i'r sefydliad lle bo angen.

Nid yw hyn yn golygu mai cyfrifoldeb yr aelod o staff, pwyllgor na gwirfoddolwyr yw penderfynu a yw sefyllfa yn arfer gwael, cam-drin neu fwlio, ond mae ganddynt gyfrifoldeb i gofnodi unrhyw bryderon.

Rhaid hysbysu **Swyddog Diogelu enwebedig y Cylch Meithrin,** a chysylltu gyda **Thîm Diogelu Oedolion yr Awdurdod Lleol** gyda cydsyniad yr unigolyn.

**Cofnodi Datgeliad / Consyrn**

- Gwnewch nodiadau sydyn pan mae'r oedolyn yn gwneud y datgeliad wrthych neu fod pryder yn codi.
- Ysgrifennwch nodiadau manwl mor gynted ag sy'n bosib yn dilyn y datgeliad.
- Peidiwch â dinistrio'r nodiadau gwreiddiol - gall bod eu hangen ar y Llys.
- Nodwch y canlynol:
    - Dyddiad
    - Amser
    - Lleoliad
    - Y geiriau a ddefnyddiwyd gan yr oedolyn
    - Sut oedd yr oedolyn yn ymddangos i chi – byddwch yn sbesiffig
    - Yr union eiriau a ddefnyddiwyd gan yr oedolyn – yn cynnwys unrhyw dafodiaith / rhegfeydd
    - Yr amgylchiadau y gwnaethpwyd y datgeliad ynddynt.
- Cofnodwch ddatganiadau ac arsylwadau cadarn, nid eich dehongliad na'ch rhagfynegiadau personol.
- Cadwch y cofnod yn un ffeithiol.
- Cadwch y cofnod yn ddiogel, ac yn unol ag anghenion y **Ddeddf Diogelu Data** a'r **GDPR**.

Byddwch yn ymwybodol o'r angen i gadw'r wybodaeth yn gyfrinachol bob amser, dim ond ar sail angen gwybod y dylid rhannu'r wybodaeth hon

**Gwneud Adroddiad am Ddatgeliad / Consyrn**

- Cyfeiriwch yn uniongyrchol at **Swyddog Diogelu enwebedig y Cylch Meithrin.**
- Dilynwch y camau y nodir yn y **Polisi Diogelu Oedolion**b perthnasol

- Peidiwch â thrafod y datgeliad na’r camau rydych wedi eu cymryd y tu allan i’r rhai sydd yn angenrheidiol er mwyn gwneud adroddiad ar y datgeliad.

Os yw'r mater yn un brys ac yn ymwneud â diogelwch oedolyn sydd mewn perygl ar unwaith, cysylltwch â'r gwasanaethau brys ar unwaith.

**Cyfrinachedd**

Bydd hawl i breifatrwydd ac urddas pob unigolyn yn cael ei barchu bob amser a chydnabyddir bod diogelu'r holl wybodaeth yn gyfrinachol yn arfer da. Ym mhob sefyllfa, cymerir yn ganiatаol y gall oedolyn wneud ei benderfyniadau ei hun oni phrofir nad yw'n gallu gwneud hynny. Dylid sicrhau caniatâd gwybodus gan yr unigolyn cyn belled ag y bo modd. **Ni ddylid rhoi sicrwydd o gyfrinachedd llwyr oherwydd gallai hyn rwystro'r amcan diogelu o wneud pobl yn ddiogel.**

Nid yw cynnal cyfrinachedd yn ymwneud â chadw cyfrinachau, mae'n ymwneud a chyfyngu trafodaeth a gwybodaeth i'r rhai sy'n ymwneud â rheoli a chefnogi'r achos. Bydd datgeliad i'r rhai sydd angen bod yn rhan o'r achos yn cael trafod a'i gytuno gydag oedolyn cyn i'r wybodaeth gael ei rannu. Mi fydd gwybodaeth yn cael ei rannu ar sail angen gwybod yn unig er mwyn sicrhau'r canlyniad gorau ar gyfer yr unigolyn.

Mewn rhai amgylchiadau, gall fod angen rhannu gwybodaeth gydag asiantaethau eraill. Mae sefyllfaoedd o'r fath yn cynnwys y canlynol:

- Ble mae risg ddifrifol i’r lleoliad (Y Cylch Meithrin) a / neu ddiogelwch y cyhoedd;
- Ble mae risg i'r dioddefwr y cam-drin, trais neu esgeulustod yn cael eu hasesu mor uchel fel bod posibilrwydd sylweddol o niwed difrifol iawn, neu fod eu bywyd mewn perygl ar unwaith;
- Ble mae lle i amau gallai plant, pobl ifanc neu oedolion sy'n agored i niwed fod mewn perygl.

Os oes angen cymorth i asesu lefel y risg, gall **Y Swyddog Diogelu** neu'r unigolyn gysylltu gyda llinell gymorth **Byw Heb Ofn,** gwasanaeth Llywodraeth Cymru sy'n darparu gwybodaeth a chyngor i ddynion a merched sy'n dioddef o drais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a thrais rhywiol. Mae hefyd yn wasanaeth gwybodaeth i unigolion sydd yn pryderu am rywun maen nhw'n ei adnabod, ac i asiantaethau/cyflogwyr sydd angen gwybodaeth ar y cymorth sydd ar gael i oedolion a phlant yng Nghymru.

**Cydsyniad a Rhannu Gwybodaeth**

Mae rhannu gwybodaeth gyda'r bobl iawn yn ganolog i arfer da wrth ddiogelu oedolion.

Mae'n ofynnol rhannu gwybodaeth yn unol â'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) a Deddf Diogelu Data 2018, y cyfeirir atynt fel deddfwriaeth diogelu data'r DU. Mae'n bwysig deall y gofynion hyn wrth ymdrin â gwybodaeth bersonol am bobl sy'n defnyddio gwasanaethau gofal ac addysg blynyddoedd cynnar. Fodd bynnag, mae'n bwysig deall bod **deddfwriaeth diogelu data yn caniatáu rhannu gwybodaeth am ddiogelu ac na ddylid ei defnyddio fel rheswm dros beidio â gwneud hynny**. Cewch mwy o fanylion yn y ddogfen **Gweithio gyda'n Gilydd i Ddiogelu Pobl: Cod Ymarfer Diogelu**

Er ein bod yn ceisio cael cydsyniad oedolyn cyn gwneud adroddiad i'r y tîm diogelu oedolion lleol, mae yna rai amgylchiadau pan fydd angen i ni weithredu heb gydsyniad oedolyn. Weithiau efallai na fydd oedolyn mewn perygl eisiau ichi weithredu ar eich pryderon neu eu datgelu. Gall hyn fod oherwydd eu bod yn ofni neu'n ofni'r ôl-effeithiau gennych chi yn gweithredu, nad ydyn nhw'n ymwybodol bod camdriniaeth yn digwydd.

**Rhannu Gwybodaeth a Datgelu Consyrn heb Gydsyniad**

Mae'n briodol rhoi gwybod am bryderon heb gydsyniad oedolyn pan:

- mae gennych reswm i gredu y bydd niwed parhaus yn effeithio'n andwyol ar iechyd a / neu les oedolion.
- mae pobl eraill mewn perygl, neu gallant fod mewn perygl, gan yr unigolyn sy'n achosi niwed, gan gynnwys plant.
- mae'n angenrheidiol atal trosedd, neu mae trosedd ddifrifol wedi'i chyflawni.
- gallai rhannu'r wybodaeth atal trosedd a helpu i atal camdriniaeth.
- gall yr oedolyn fod dan orfodaeth neu'n cael ei orfodi.
- mae gan y camdriniwr honedig anghenion gofal a chymorth a gallai fod mewn perygl hefyd.

Ni ddylech barhau i gadw pryderon am oedolion sydd mewn perygl i chi'ch hun. Esboniwch i'r oedolyn fod yn rhaid i chi drosglwyddo'r pryder i **Swyddog Diogelu'r Cylch Meithrin** ac / neu **Dîm Diogelu Oedolion yr Awdurdod Lleol**, gan fod gennych ddyletswydd gofal.

**Canllaw Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth: Rhannu Gwybodaeth I Ddiogelu Plant**

Bydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllaw newydd y Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) sydd yn cynnwys 10 cam i rannu gwybodaeth i ddiogelu plant. Nod y canllaw yw helpu unigolion i deimlo'n hyderus ynghylch rhannu gwybodaeth pan fydd angen ichi ddiogelu plentyn neu berson ifanc sy'n wynebu risg o gael niwed. Mae gan y 'canllaw 10 cam' neges glir: pan fydd unigolion yn poeni am ddiogelwch plant mae'n bwysig rhannu gwybodaeth er mwyn eu diogelu.

Mae'r prif fanylion am y canllaw ar gael yma: [Canllaw 10 cam ar rannu gwybodaeth i ddiogelu plant | ICO]

Mae'r posteri gwybodaeth dwyieithog, a cyflwyniad fideo (Saesneg gydag is-deitlau Cymraeg) gan y Comisiynydd Gwybodaeth ar gael yma:

Sharing information to safeguard children: Marketing materials | ICO]

**Rhoi gwybod i'r Comisiwn Elusennau am ddigwyddiad**

Os yw eich sefydliad yn elusen gofrestredig, mae'n ofynnol rhoi gwybod i'r Comisiwn Elusennau am ddigwyddiadau difrifol. Mae hyn yn **ychwanegol** i roi gwybod am unrhyw bryderon diogelu i Wasanaethau Cymdeithasol eich awdurdod lleol.

Os bydd digwyddiad difrifol yn digwydd o fewn eich elusen, mae'n bwysig bod datgeliad prydlon, llawn a gonest i'r Comisiwn. Mae angen i chi roi gwybod am yr hyn a ddigwyddodd ac, yn bwysig, rhoi gwybod i'r Comisiwn sut rydych yn delio â'r digwyddiad, hyd yn oed os ydych hefyd wedi rhoi gwybod i'r heddlu, cyfranwyr neu reoleiddiwr arall.

Dylech roi gwybod am ddigwyddiad os yw'n arwain at, neu'n creu risg o:

- niwed arwyddocaol i bobl sy'n dod i gysylltiad â'ch elusen drwy ei gwaith, (gan gynnwys staff neu wirfoddolwyr)
- colli arian neu asedau arwyddocaol i'ch elusen
- difrod arwyddocaol i eiddo eich elusen
- niwed arwyddocaol i waith neu BETHAN TROTTda eich elusen

Mae mwy o fanylion ac arweiniad pellach yn y ddogfen **Gweithio gyda'n Gilydd i Ddiogelu Pobl: Cod Ymarfer Diogelu**

# POLISI DIOGELU OEDOLION SY'N WYNEBU RISG

## Oedolion sy'n Wynebu Risg

Diffinnir Oedolyn sy'n Wynebu Risg yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 fel unigolyn 18 oed neu trosodd sydd:

a) yn profi neu mewn perygl o gael ei gam-drin neu ei esgeuluso,

b) ag anghenion am ofal a chymorth (p'un a yw'r awdurdod yn diwallu unrhyw un o'r anghenion hynny ai peidio),

c) o ganlyniad i'r anghenion hynny yn methu amddiffyn ei hun rhag y cam-drin neu'r esgeulustod neu'r risg ohono.

## COD YMARFER

Mae gan bawb gyfrifoldeb i ddiogelu oedolion sydd yn dioddef, neu sydd mewn peryg o ddioddef o drais neu esgeulustod.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod rôl a chyfrifoldebau'r asiantaethau statudol wrth ddiogelu oedolion ac mae wedi ymrwymo i gydymffurfio â gweithdrefnau diogelu lleol.

Os oes pryder yn codi ynglŷn â newid mewn ymddygiad, neu unrhyw arwyddion o niwed corfforol mân ond anesboniadwy mewn oedolyn sy'n gysylltiedig â'r Cylch Meithrin, neu os oes amheuaeth fod oedolyn yn cael ei gam-drin o ganlyniad i arwyddion corfforol neu arwyddion esgeulustod arnynt, arwyddion ymddygiadol neu honiad gan yr unigolyn ei hun, bydd disgwyl i chi weithredu ar unwaith trwy ddilyn y camau a amlinellir ym mholisïau a chanllawiau'r ddogfen hon, gan ddilyn y canllawiau a nodwyd yn adran **adrodd Datgeliad gan / Consyrn am Oedolyn**.

# POLISI TRAIS YN ERBYN MENYWOD, CAMDRINIAETH DDOMESTIG A THRAIS RHYWIOL

## COD YMARFER

Mae gan bawb gyfrifoldeb i ddiogelu oedolion sydd yn dioddef, neu sydd mewn peryg o ddioddef o drais neu esgeulustod. Nid yw'r Cylch Meithrin yn goddef cam-drin domestig, trais nac esgeulustod oddi fewn neu'r tu allan i'r lleoliad.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod rôl a chyfrifoldebau'r asiantaethau statudol wrth ddiogelu oedolion ac mae wedi ymrwymo i gydymffurfio â gweithdrefnau diogelu lleol.

Os oes pryder yn codi ynglŷn â newid mewn ymddygiad, neu unrhyw arwyddion o niwed corfforol mân ond anesboniadwy mewn oedolyn sy'n gysylltiedig â'r Cylch Meithrin, neu os oes amheuaeth fod oedolyn yn cael ei gam-drin o ganlyniad i arwyddion corfforol neu arwyddion esgeulustod arnynt, arwyddion ymddygiadol neu honiad gan yr unigolyn ei hun, bydd disgwyl i chi weithredu ar unwaith trwy ddilyn y camau a amlinellir ym mholisïau a chanllawiau'r ddogfen hon, gan ddilyn y canllawiau a nodwyd yn adran **adrodd Datgeliad gan / Consyrn am Oedolyn**.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- darparu amgylchedd diogel i'r plant a'r teuluoedd sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- helpu unigolion sy'n dioddef o drais yn y cartref a / neu drais i fod yn ddigon hyderus i ofyn am gymorth trwy'r Cylch Meithrin.
- gwarchod a chynnal cyfrinachedd unigolion sy'n dioddef o gamdriniaeth, trais neu esgeulustod, cyn belled â'i fod yn gyfreithiol ac yn ddiogel i wneud hynny (gweler adran 'Adrodd Datgeliad gan / Consyrn am Oedolyn' y polisi hwn am fwy o fanylion).

- manteisio ar gyfleoedd i staff, gwirfoddolwyr ac aelodau'r pwyllgor rheoli gwirfoddol i ddatblygu ymwybyddiaeth o, a medru ymateb yn gefnogol a phroffesiynol i ddelio gyda sefyllfaoedd sy'n ymwneud â chamdriniaeth, trais, esgeulustod neu gaethwasiaeth fodern.
- sicrhau ymateb i a thrin unigolion eraill sy'n dod i gyswllt gyda'r Cylch Meithrin, ac sydd yn cyflawni achosion o gam-drin domestig a / neu drais yn y lleoliad yn briodol.
- cysylltu gyda **Thîm Diogelu** perthnasol y Cyngor Sir os oes amheuaeth bod unigolyn yn dioddef o gamdriniaeth, trais ac / neu esgeulustod neu yn ddioddefwr o gaethwasiaeth fodern. Bydd angen gwneud hynny o fewn 24 o'r datgeliad / yr honiad.
- sicrhau bod staff, gwirfoddolwyr, neu aelodau'r pwyllgor sydd yn cyflawni achosion o gam-drin domestig a / neu drais yn y lleoliad yn cael eu trin yn briodol. Bydd hyn yn golygu dilyn y drefn disgyblu fel y nodwyd yn y **Polisi Staffio**.
- cysylltu gyda'r Heddlu ar unwaith lle credir bod yr unigolyn mewn perygl uniongyrchol.

Os fydd digwyddiadau yn digwydd yn y lleoliad, dylid cofnodi'r rhain a'u dilyn o dan y **Polisïau Cloi'r Cylch i Lawr, Diogelu Plant a'r Pecyn Diogelu Oedolion**. Efallai y bydd angen cefnogi'r unigolyn i ofyn am gyngor cyfreithiol mewn perthynas â chymryd gwaharddeb yn erbyn y tramgwyddwr yng nghyffiniau'r Cylch Meithrin.

Os oes pryder yn codi ynglŷn ag ymddygiad oedolyn sy'n gysylltiedig â'r Cylch Meithrin, neu unrhyw arwyddion neu amheuaeth fod oedolyn yn ddioddef o drais neu esgeulustod, bydd disgwyl i chi weithredu ar unwaith trwy ddilyn y camau a

amlinellir yn **LIMP Atodiad 66ch: Siart Llif: Trais yn erbyn Menywod, Trais Rhywiol a Chamdriniaeth Ddomestig.**

## POLISI MASNACHU POBL A CHAETHWASIAETH FODERN

Yn aml, bydd dioddefwyr caethwasiaeth yn cael eu symud o gwmpas, neu eu masnachu, gan y sawl sy'n eu rheoli. Mae person yn cael ei fasnachu os ydyn nhw'n cael eu dwyn i wlad (neu eu symud o gwmpas gwlad) gan bobl eraill sy'n eu twyllo, eu bygwth, eu brawychu, eu hanafu neu'n eu gorfodi nhw i wneud gwaith neu bethau eraill nad ydyn nhw eisiau eu gwneud.

Yn aml, mae'r dioddefwyr yn bobl sy'n hawdd eu niweidio, sy'n cael eu twyllo i mewn i fasnachu a chaethwasiaeth gan addewidion ffug am swyddi, addysg a hyd yn oed cydberthnasau cariadus. Er mai mudwyr yw llawer o ddioddefwyr, sydd wedi cael eu masnachu i mewn i'r Deyrnas Unedig o wledydd eraill, gallant hefyd fod wedi eu geni a'u magu yn y DU.

Gall fod yn anodd adnabod dioddefwyr posibl o gaethwasiaeth a cham-fanteisio. Mae dioddefwyr yn gallu bod o unrhyw oedran, yn ddynion neu'n fenywod, ac unrhyw genedligrwydd. Bydd rhai efallai yn blant a phobl ifanc hyd yn oed. Ond mae'r canlynol ymhlith yr arwyddion cyffredin:

- wedi eu cam-faethu (malnourished) ac wedi gwisgo'n wael, yn brin iawn eu heiddo personol, ac efallai'n gwisgo dillad sy'n anaddas ar gyfer eu gwaith / y tywydd.
- anafiadau corfforol, neu arwyddion hen anafiadau neu anafiadau difrifol sydd heb eu trin.
- ymddangos wedi encilio neu'n ofnus.
- methu ateb cwestiynau sy'n cael eu cyfeirio atyn nhw, na siarad drostyn nhw eu hunain, neu efallai bod rhywun arall sydd gyda nhw yn siarad ar eu

rhan yn gyson. Os ydyn nhw'n siarad, efallai y byddan nhw'n anghyson o ran yr wybodaeth maen nhw'n ei rhoi, gan gynnwys ffeithiau sylfaenol fel y cyfeiriad lle maen nhw'n byw.

- nad ydyn nhw'n meddu ar bethau fel pasbort, dogfennau adnabod na manylion cyfrif banc.

**<u>COD YMARFER</u>**

- Mae gan y Cylch Meithrin dyletswydd gyfreithiol a moesegol i adrodd ar unigolion yr ydym yn amau sydd yn dioddef o gaethwasiaeth fodern neu fasnachu pobl. Gall hyn fod yn staff, gwirfoddolwyr, aelodau o'r pwyllgor neu aelodau o gymuned ehangach y Cylch Meithrin.
- Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod rôl a chyfrifoldebau'r asiantaethau statudol wrth ddiogelu oedolion ac mae wedi ymrwymo i gydymffurfio â gweithdrefnau diogelu lleol.
- Os oes pryder yn codi ynglŷn ag ymddygiad oedolyn sy'n gysylltiedig â'r Cylch Meithrin, neu unrhyw arwyddion neu amheuaeth fod oedolyn yn ddioddefwr caethwasiaeth fodern neu fasnachu pobl, bydd disgwyl i chi weithredu ar unwaith trwy ddilyn y camau a amlinellir yn **LlMP, Atodiad 66d: Siart Llif: Masnachu Pobl a Chaethwasiaeth Fodern**.

# POLISI IECHYD A LLES MEDDYLIOL

Cred y Cylch Meithrin fod hyrwyddo lles meddyliol cadarnhaol ar draws cymuned y Cylch Meithrin yn bwysig ar gyfer iechyd corfforol a lles cymdeithasol.

Mae afiechyd meddwl a straen yn gysylltiedig â llawer o brif achosion afiechyd ac anabledd yn ein cymdeithas. Mae hyrwyddo a gwarchod lles meddyliol y gweithlu yn bwysig i iechyd corfforol, lles cymdeithasol a chynhyrchedd unigolion.

Mae agweddau pwysig ar les meddyliol yn cynnwys darparu gwybodaeth a chodi ymwybyddiaeth, sgiliau rheoli i ddelio â materion yn ymwneud ag iechyd meddwl a straen yn effeithiol, darparu amgylchedd gwaith cefnogol, cynnig cymorth, cyngor a chefnogaeth i unrhyw un sy'n profi lles meddyliol gwael neu'n dychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnod o absenoldeb oherwydd lles meddyliol gwael.

Gall mynd i'r afael â lles meddyliol yn y gweithle helpu i gryfhau ffactorau cadarnhaol, amddiffynnol cyflogaeth, lleihau ffactorau risg ar gyfer afiechyd meddwl a gwella iechyd cyffredinol. Gall hefyd helpu i hyrwyddo cyflogaeth pobl sydd wedi profi cyflyrau iechyd meddwl, a'u cefnogi unwaith y byddant yn y gwaith.

## COD YMARFER

Yn gyffredinol, nod y Cylch Meithrin yw sicrhau amgylchedd diogel i bob plentyn a'u deulu sy'n mynychu'r Cylch.

Os oes pryder gan aelod o staff, gwirfoddolwr neu aelod o'r pwyllgor am iechyd meddwl unigolyn arall o fewn cymuned y Cylch Meithrin, e.e. rhiant plentyn sy'n mynychu'r Cylch, dylid dilyn y canllawiau a nodwyd ym mholisïau a chanllawiau'r ddogfen hon, gan ddilyn y canllawiau a nodwyd yn adran **adrodd Datgeliad gan / Consyrn am Oedolyn**.

Os yw'r pryder hefyd yn ymwneud â diogelwch plentyn, dylid dilyn y canllawiau a nodwyd yn y **Polisi Diogelu Plant**.

Os oes pryder yn codi ynglŷn ag oedolyn sy'n gysylltiedig â'r Cylch Meithrin, bydd disgwyl i chi weithredu drwy ddilyn y camau a amlinellir yn **LlMP, Atodiad 66dd: Siart Llif: Lles ac Iechyd Meddwl.**

## CANLLAWIAU AR GYFER GWEITHREDU'R DDYLETSWYDD ATAL (Prevent Duty)

**Swyddog Diogelu Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yw Bethan Trott**
**Y Dirprwy Swyddog Diogelu yw Thomas Crockett.**
****** Yr Unigolyn Cyfrifol a'r Person â Gofal (Arweinydd y cylch) yw'r personau dynodedig**
**Tîm Diogelu Oedolion yr Awdurdod Lleol, ffôn: 029 2233 0888**

### Y Ddyletswydd ATAL

Ers Gorffennaf 1af 2015 mae gan ofalwyr plant cofrestredig ddyletswydd gyfreithiol i atal pobl rhag cael eu tynnu mewn i eithafiaeth dreisgar o dan adran 26 o'r ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015. Caiff y ddyletswydd hon ei disgrifio fel y Ddyletswydd 'Atal' ('Prevent' duty).

**Eithafiaeth Dreisgar – Beth yw e?**

Pwrpas Strategaeth Atal (Prevent) yw ceisio ymateb i, ac atal, pob math o weithgarwch terfysgol yn y DU.

Fel rhan o'n dyletswyddau o dan y Ddeddf yma mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn mynd i sicrhau ein bod yn wasanaeth croesawgar gydag ethos cryf wedi ei seilio ar y gwerthoedd canlynol:

- manteisio ar gyfleoedd i dderbyn hyfforddiant arbenigol er mwyn bod y staff a'r Pwyllgor Rheoli yn deall beth yw eithafiaeth dreisgar, a'i effaith ar les ar blant ac oedolion sy'n rhan o gymuned y Cylch Meithrin.

- parhau i weithredu ein polisïau cydraddoldeb ag amrywiaeth gan gynnwys defnyddio systemau disgyblu mewn achosion o fwlio, chamwahaniaethu ar sail hil, anabledd, rhyw, oed, tueddiad rhywiol, crefydd neu statws cymdeithasol.

Mae'r Cylch Meithrin yn credu mewn rhyddid barn, cydraddoldeb, rhyddid crefyddol, amddiffyn lleiafrifoedd, goddefgarwch, tegwch a chyfiawnder ym mhob agwedd o'n gwaith. Mae amddiffyn a diogelu lles y plant a'r oedolion sy'n rhan o yn sylfaenol i'n gwaith ac yn rhan hollbwysig o sicrhau fod hawliau plant yn cael eu parchu.

Os oes tystiolaeth neu ofidion fod plentyn neu oedolyn sy'n rhan o gymuned y Cylch Meithrin yn dioddef risg o'r pethau canlynol byddwn yn dilyn y camau yn ein **Polisi Diogelu Plant a'r Polisïau Diogelu Oedolion**.

1. Ei bod yn byw mewn amgylchedd lle mae syniadau a chredoau sy'n hybu eithafiaeth terfysgol.

2. Os oes amheuaeth bod plentyn neu oedolyn mewn perygl o gael ei gipio o'r wlad i sefyllfa beryglus.

Bydd y Cylch Meithrin yn dilyn y gweithdrefnau a nodwyd yn y **Polisi Diogelu Plant a'r Polisïau Diogelu Oedolion** i gofnodi a chyfeirio'r mater hwn ymhellach. Gall y gofidion hyn fod oherwydd:

- rhywbeth mae plentyn neu oedolyn yn dweud wrthym.

- rhywbeth mae aelod o staff wedi sylwi arno.

- ymddygiad sy'n peri gofid.

- sylwadau ar rwydweithiau cymdeithasol ar-lein.
- ofnau a rannwyd gan deuluoedd eraill neu aelodau eraill o'r gymuned.

Trwy adnabod y plant, a'u teuluoedd sy'n rhan o gymuned y Cylch Meithrin byddwn yn gwylio am newid mewn ymddygiad neu bersonoliaeth a allai fod yn destun pryder.

Bydd y Cylch Meithrin yn magu perthynas o ymddiriedaeth a chyd barch gyda rhieni, gwarchodwyr a gofalwyr. Bydd adnabod rhieni, gwarchodwyr a gofalwyr yn ein galluogi i arsylwi ar unrhyw faterion o bryder a'u trafod gan ddilyn camau ein gweithdrefnau a nodwyd yn y **Polisi Diogelu Plant a'r Polisi Diogelu Oedolion**

Bydd aelodau o staff, gwirfoddolwyr a'r Pwyllgor Rheoli sy'n adnabod neu yn dod yn ymwybodol o gonsyrn am unigolyn yn:

- riportio'r consyrn i **Swyddog Diogelu'r Cylch Meithrin**.
- cofnodi'r manylion gan ddilyn y canllawiau a nodwyd yn y **Polisi Diogelu Plant a'r Polisïau Diogelu Oedolion**.

Ble credir bod yr unigolyn / unigolion mewn perygl uniongyrchol (immediate), bydd y Cylch Meithrin yn:

- cysylltu gyda'r Heddlu ar unwaith lle credir bod yr unigolyn mewn perygl uniongyrchol. Ffoniwch **999** yn yr achos hwn.

Ble nad oes perygl uniongyrchol, bydd y Cylch Meithrin yn:

- cysylltu gyda **Thîm Diogelu** perthnasol y Cyngor Sir. Bydd angen gwneud hynny o fewn 24 o'r datgeliad / yr honiad.
- os nad yw'n bosib cysylltu gyda'r Tîm Diogelu, bydd y Cylch Meithrin yn cysylltu gyda'r Heddlu ar **101**.
- os nad yw'r uchod yn bosib, bydd y Cylch Meithrin yn cysylltu gyda'r Llinell Gwrthderfysgaeth **0800 789 321**.

Gweler hefyd LIMP, **Atodiad 66e: Siart Llif: Adrodd Consyrn o dan y Ddyletswydd 'ATAL'**

# DIOGELU OEDOLION: RÔL Y CYLCH MEITHRIN FEL CYFLOGWR

Yn ogystal â dilyn y camau a nodir ym mholisïau a chanllawiau'r ddogfen hon, mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod ganddi rôl benodol fel cyflogwr.

**Trais yn erbyn menywod, Trais Rhywiol a Chamdriniaeth Domestig**

Os yw'r Cylch Meithrin yn ymwybodol o achosion o drais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a / neu drais rhywiol, fel cyflogwr, bydd angen trafod gyda'r gweithiwr i weld a oes unrhyw risg i'r gweithiwr tra yn y gwaith. Os yw'r unigolyn yn credu bod hyn yn wir, bydd angen gynnal asesiad risg a chymryd camau i leihau risgiau yn y gweithle e.e. mesurau diogelwch ychwanegol wrth fynedfa'r adeilad, rhyng-gipio galwadau ffôn, sicrhau nad yw'r unigolyn yn gweithio ar ei ben ei hun.

**Unigolion sy'n Cyflawni Trais yn Erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a / neu Drais Rhywiol**

- Dylai aelodau o staff, gwirfoddolwyr ac aelodau'r pwyllgor ac eraill sy'n cyflawni trais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a / neu drais rhywiol fod yn ymwybodol bod ymddygiad o'r fath yn mynd yn groes i'r polisi hwn. Mae rhai mathau o drais a cham-drin yn drosedd.
- Bydd aelodau o staff, gwirfoddolwyr ac aelodau'r pwyllgor sy'n cyflawni trais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a thrais rhywiol yn cael eu disgyblu, gan ddilyn y drefn disgyblu berthnasol.
- Rhaid i aelodau o staff, gwirfoddolwyr ac aelodau o'r pwyllgor a gyhuddir neu a gafwyd yn euog yn y llys oherwydd trais a cham-drin o'r fath ddatgan hyn yn ffurfiol i'r Cylch Meithrin. Pan fydd y Cylch Meithrin yn credu bod gan y cyhuddiadau / euogfarn oblygiadau o ran rôl waith yr unigolyn (e.e. gan ei bod yn gweithio gyda phlant neu oedolion bregus) bydd angen cynnal ymchwiliad i asesu unrhyw risg a nodi'r camau lliniaru a

gymerir yn unol â hynny e.e. adleoli, atal dros dro o ddyletswyddau, symud lleoliad gwaith neu gamau priodol eraill.

- Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod ein dyletswydd gofal i'r holl weithwyr, a byddwn yn annog ac yn cefnogi aelodau o staff, gwirfoddolwyr ac / neu aelodau o'r pwyllgor sy'n cyflawni camdriniaeth yn y cartref a / neu drais i fanteisio'n wirfoddol o'r cymorth sydd ar gael drwy'r gwasanaeth cymorth 'Respect'.

**Masnachu Pobl a Caethwasiaeth Fodern**

Mae gan y Cylch Meithrin dyletswydd gyfreithiol a moesegol i riportio unigolion yr ydym yn amau sydd yn dioddef o gaethwasiaeth fodern neu fasnachu pobl.

Yn ogystal â dilyn y camau a nodir yn y **Polisi Masnachu Pobl a Chaethwasiaeth Fodern**, wrth gyflogi aelodau o staff, bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod gan yr unigolyn hawl gyfreithiol i weithio yn y DU.
- dilyn y camau a nodwyd yn y **Polisi Masnachu Pobl a Chaethwasiaeth Fodern**.
- cyfeirio at Ganllawiau Ymarferol: Masnachu Pobl y Swyddfa Wladol yn ôl yr angen.

**Iechyd a Lles Meddyliol**

Fel cyflogwr, nod y Cylch Meithrin yw creu a hyrwyddo amgylchedd gweithle sy'n cefnogi ac yn hyrwyddo lles meddyliol yr holl staff, gwirfoddolwyr ac aelodau pwyllgor.

I'r perwyl hwn, bydd y Cylch Meithrin yn:

- hybu iechyd meddwl cadarnhaol i bob aelod o staff, gwirfoddolwyr a'r teuluoedd.

- sicrhau bod gan yr holl staff a gwirfoddolwyr ddisgrifiadau swydd, rolau a chyfrifoldebau wedi'u diffinio'n glir.
- annog staff a gwirfoddolwyr i fynychu cyfleoedd hyfforddi priodol ynghylch cydnabod ac ymateb i faterion iechyd meddwl posibl ynddynt eu hunain, ac mewn eraill.
- gosod targedau realistig, nad oes angen gweithio oriau afresymol i'w cyrraedd.
- hyrwyddo diwylliant lle na oddefir bwlio nac aflonyddu.
- darparu cefnogaeth briodol, anfeirniadol i unigolion sy'n profi problemau iechyd meddwl.
- rheoli gwrthdaro yn effeithiol a sicrhau bod y gweithle yn rhydd o fwlio ac aflonyddu, gwahaniaethu a hiliaeth.
- sefydlu systemau cyfathrebu dwyffordd da i sicrhau cyfranogiad staff, yn enwedig yn ystod cyfnodau o newid sefydliadol.
- sicrhau bod unigolion sy'n dioddef o iechyd meddwl gwael yn cael eu trin yn deg ac yn gyson ac nad ydynt yn cael eu gorfodi i deimlo'n euog am eu problemau.
- Annog staff i ymgynghori â'u meddyg teulu eu hunain, neu gwnselydd o'u dewis.

## GWYBODAETH YCHWANEGOL

### Polisïau a Dogfennau Cysylltiedig

Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data

Polisi GDPR

Polisi Diogelu Plant

Polisi Staffio

Polisi Iechyd a Diogelwch

Canllawiau i staff Cylch Meithrin ar gyfer Ymateb i Ddatgeliad gan Blentyn

Asesiad Risg Gweithgareddau Ar-lein

**Cysylltiadau Defnyddiol**

**Ann Craft Trust**, Gwefan yn cynnig gwybodaeth a chefnogaeth ar ddiogelu plant anabl ac oedolion mewn peryg o niwed. https://www.anncrafttrust.org/

**Byw Heb Ofn**, (Gwefan Llywodraeth Cymru sy'n cynnig cyngor a chymorth ar drais yn erbyn menywod, cam-drin domestig a thrais rhywiol. https://llyw.cymru/byw-heb-ofn

**Cod Ymarfer Diogelu Llywodraeth Cymru,** Canllawiau ar gyfer gyfer unigolion, grwpiau a sefydliadau sy'n cynnig gweithgareddau neu wasanaethau i blant ac oedolion yng Nghymru. DRAFT - December 2021 - REVISED Draft Code of Safeguarding Practice - CYM (llyw.cymru)

**Dewis Cymru**, Gwefan sy'n darparu gwybodaeth a chyngor am lesiant. https://www.dewis.cymru/

**Gofal Cymdeithasol Cymru**. Polisi a gweithdrefnau interim Cymru ar gyfer amddiffyn oedolion sy'n agored i niwed rhag camdriniaeth. https://gofalcymdeithasol.cymru/adnoddau/polisi-a-gweithdrefnau-interim-cymru-ar-gyfer-amddiffyn-oedolion-syn-agored-i-niwed-rhag-camdriniaeth

**Gweithdrefnau Diogelu Cymru**. Mae'r gweithdrefnau'n manylu ar y rolau a'r cyfrifoldebau hanfodol ar gyfer ymarferwyr i sicrhau eu bod yn diogelu plant ac oedolion sy'n dioddef, neu sy'n wynebu risg o ddioddef cam-drin, esgeulustod neu ffurfiau eraill ar niwed. Bydd Gweithdrefnau Diogelu Cymru yn llywio arferion diogelu ar gyfer pawb, ac maent yn berthnasol i bob ymarferydd a rheolwr sy'n

gweithio yng Nghymru – boed yn gyflogedig gan asiantaeth ddatganoledig neu un heb ei datganoli, ac yn gyflogedig â thâl neu heb dâl. Dim ond ar-lein, trwy wefan neu app symudol Gweithdrefnau Diogelu Cymru y mae'r gweithdrefnau ar gael. http://www.myguideapps.com/projects/wales_safeguarding_procedures/cymraeg/index.html

**Respect**. Gwasanaeth cyfrinachol drwy e-bost neu ffôn ar gyfer cyflawnwyr sydd yn chwilio am gymorth i roi'r gorau i gam-drin domestig a / neu drais. Maent yn helpu cyflawnwyr gwrywaidd a benywaidd, mewn perthynas heterorywiol neu o'r un rhyw. Maent hefyd yn croesawu partneriaid neu gynbartneriaid y cyflawnwyr, yn ogystal â ffrindiau ac aelodau o'r teulu a/neu weithwyr rheng flaen i gysylltu am wybodaeth, cyngor a chefnogaeth. <http://respect.uk.net/>

**Y Swyddfa Wladol**. Masnachu Pobl: Canllawiau Ymarferol. <https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/181550/Human_Trafficking_practical_guidance.pdf>

**Rhifau Ffôn Defnyddiol**

Llinell Gymorth Byw Heb Ofn: 0808 80 10 800

Respect: 0808 80 24 040

Llinell Gwrthderfysgaeth: 0800 789 321

# POLISI DIOGELU PLANT

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

**Swyddog Diogelu Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yw Bethan Trott**

**Y Dirprwy Swyddog Diogelu yw Thomas Crockett**

***Yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig a'r Person â Gofal (Arweinydd) yw'r personau dynodedig diogelu (Swyddogion Diogelu)**

Bydd holl staff a gwirfoddolwyr y lleoliad yn gwybod pwy yw'r Swyddog Diogelu ar gyfer y lleoliad ar unrhyw ddiwrnod a sut i gael gafael arnynt os oes angen. Os yw'r Swyddog Diogelu a'r Dirprwy Swyddog Diogelu yn sâl neu'n absennol o'r lleoliad am unrhyw rheswm ar yr un pryd, mae disgwyl i un o'r ddau fod ar gael dros y ffôn neu ar-lein i gynnig cefnogaeth i staff a gwirfoddolwyr eraill yn ôl yr angen.

**Tîm Diogelu Plant Gwasanaethau Cymdeithasol yr Awdurdod Lleol:**

**rhif ffôn 029 2053 6490**

## Nod

Nod y Cylch Meithrin yw sicrhau lles, diogelwch a datblygiad pob plentyn dan ei ofal.
Mae'r ddogfen hon yn cyfeirio at ymarferwyr – term sy'n cynnwys unrhyw un sy'n ymwneud â gofal plant ac addysg mewn lleoliad.

## Egwyddorion

Mae polisïau diogelu Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn egluro sut rydym yn ceisio sicrhau fod pob plentyn yn ein gofal yn ddiogel, yn fodlon ac yn ffynnu. Serch hynny mae yna achlysuron ble daw i'r amlwg fod plentyn mewn risg o ddioddef neu yn dioddef o gamdriniaeth. Mae'r polisi hwn yn amlinellu beth fydd y cylch yn ei wneud pan fydd pryder am ddiogelwch plentyn a pha gamau gweithredu fydd yn cael eu dilyn i'w hamddiffyn rhag niwed. Bydd y Swyddogion Diogelu yn sicrhau fod y polisi'n cael ei weithredu, ei adolygu a'i ddiweddaru yn gyson.

- **Cyfrifoldeb pawb**: Mae diogelu plant rhag camdriniaeth, esgeulustod a niwed yn gyfrifoldeb ar bob aelod o staff a gwirfoddolwyr (pob ymarferydd) yn y cylch. Mae ymarferwyr Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn cydnabod eu bod yn chwarae rhan allweddol i ddiogelu plant ac yn cydymffurfio â Gweithdrefnau Diogelu Cymru, Bwrdd Diogelu a

gweithdrefnau diogelu'r awdurdod lleol: Caerdydd. Bydd y polisi diogelu plant yn cael ei rannu â'r holl rieni/ofalwyr ac ymarferwyr yn y lleoliad. Bydd hyfforddiant diogelu plant yn cael ei gwblhau a'i gofnodi. Mae pob aelod o staff wedi darllen, deall a llofnodi'r polisi hwn.

- **Gweithdrefnau Diogelu Cymru**: Bydd y cylch yn lawrlwytho ap Gweithdrefnau Diogelu Cymru ac yn diweddaru'r ap yn gyson fel bod y copi cywir o'r gweithdrefnau a chanllawiau wrth law. Bydd y cylch yn cyfeirio rhieni a gofalwyr at y gweithdrefnau ar-lein: diogelu.cymru

- **Dyletswydd i adrodd pryderon:** Bydd y cylch yn helpu pob ymarferydd yn y lleoliad i ddeall ei rôl a'i gyfrifoldebau i ddiogelu a hyrwyddo lles plant sydd mewn perygl o niwed, camdriniaeth neu esgeulustod; bydd hyn yn cynnwys pryd a sut i adrodd am bryderon wrth y gwasanaethau cymdeithasol a'r heddlu. Mae rhannu gwybodaeth yn allweddol wrth ddiogelu ac amddiffyn plentyn mewn risg. Bydd y cylch yn annog cyfathrebu da rhwng staff, gan fod yn barod i gydweithio ac yn dryloyw am ein gweithredoedd gydag asiantaethau allanol â'r awdurdodau.

- **Iechyd a lles**: Mae'r cylch yn hyrwyddo awyrgylch ac ethos sy'n galluogi plant ac ymarferwyr i fynegi yn agored unrhyw ofidiau sydd ganddynt er mwyn atal niwed, camdriniaeth neu esgeulustod. Byddwn yn ceisio creu awyrgylch gefnogol a gofalgar i blant a'u teuluoedd, gan hyrwyddo lles emosiynol, hunan-les a hunan-werth positif ac ymholi am wasanaethau cefnogol pan fo'n briodol.

Mae'r Polisi Diogelu Plant hwn a'r gweithdrefnau yn cydymffurfio â Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2020, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir i blant hyd at 12 oed, Deddf Plant 1989 a Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004.

## Hawliau Plant

Mae'r Cylch Meithrin yn credu bod hawliau'r plentyn a diddordebau'r plentyn yn dod o flaen popeth arall. Bydd y cylch yn ystyried barn, dymuniadau a theimladau'r plentyn cyhyd a'i bod hi'n rhesymol i wneud hynny. Dylid cynnig eiriolwr i blant ifanc iawn, sydd â phroblemau iechyd meddwl, nam cyfathrebu, anableddau dysgu neu sy'n dymuno cael eu cynrychioli neu eu cynorthwyo.

Mae'r Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant yn unol â datganiadau Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant a Deddf Plant 2004. I'r perwyl hwn bydd

gan blant yr hawl i ddisgwyl i bob oedolyn sydd â chyfrifoldeb amdanynt eu hamddiffyn rhag camdriniaeth o bob math.

Erthygl 19: Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl.

**Arwyddion o gamdriniaeth (nid yw hon yn rhestr gyflawn)**

- nid yw'r plentyn yn ffynnu nac yn cyrraedd targedau datblygu
- tueddiadau ofnus neu encilgar
- ymddygiad ymosodol
- dim esboniad i niwed corfforol neu adroddiadau anghyson gan rieni / ymarferwyr
- anaf corfforol yn aml
- glendid corfforol drwg
- salwch neu anaf heb gael ei drin
- dillad amhriodol

Gall rywun gam-drin neu esgeuluso plentyn os na fyddant yn ymyrryd i amddiffyn y plentyn rhag niwed. Gall plant gael eu cam-drin gan deulu, mewn sefydliad neu leoliad cymunedol; gan rywun maen nhw'n eu hadnabod, neu weithiau gan ddieithryn.

**Termau a ddefnyddir**

Wrth drafod camdriniaeth rydym yn cyfeirio at y diffiniadau isod

**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.

**Cam-drin emosiynol / seicolegol**

Cam-drin emosiynol yw cam-drin plentyn yn emosiynol dros amser i'r graddau lle achosir 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 â gwerth ond 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, er enghraifft, trwy orfod bod yn dyst o fewn y cartref i gam-drin domestig neu trwy gael ei fwlio. Gall hefyd olygu cam-fanteisio ar neu lygru plant. 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 neu gynhyrchu deunyddiau pornograffig, o wylio gweithredoedd rhywiol neu o annog plant i ymddwyn mewn ffyrdd anaddas yn rhywiol.

**Esgeulustod**

Esgeulustod yw 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 ofalwr i ddarparu digon o fwyd, cysgod neu ddillad, methiant i amddiffyn plentyn rhag niwed corfforol neu berygl, neu fethiant i sicrhau mynediad i ofal neu driniaeth feddygol addas.

Mae **esgeulustod emosiynol** yn golygu anwybyddu neu beidio ymdrechu i ymateb i anghenion emosiynol sylfaenol plentyn, e.e. ddim yn dweud unrhyw beth caredig, peidio llongyfarch llwyddiant, neu ddiffyg emosiwn wrth ymwneud â'r plentyn.

Mae **esgeulustod hunaniaeth** yn golygu peidio cefnogi anghenion plentyn o ran rhywedd, rhywioldeb, diwylliant neu grefydd.

Gall esgeuluso ddigwydd hefyd yn ystod beichiogrwydd pan mae mam yn camddefnyddio sylweddau.

Mae Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 wedi diffinio esgeulustod fel methiant i ddiwallu anghenion sylfaenol seicolegol, cymdeithasol, corfforol neu emosiynol unigolyn, sy'n debygol o arwain at niweidio llesiant yr

unigolyn (er enghraifft, niweidio iechyd yr unigolyn, neu yn achos plentyn, niweidio datblygiad plentyn).

**Cam-drin ariannol**

Mae hyn yn cynnwys lladrata, twyll, rhoi pwysau ynghylch arian, camddefnyddio arian. Gallai'r canlyniadau i'r gamdriniaeth hyn gyfyngu ar ddewisiadau, annibyniaeth a rhyddid y dioddefwr. Ni fydd hyn yn amlwg mewn plant ond efallai bydd awgrym o gam-drin ariannol os na fydd taliadau uniongyrchol yn cael eu gwneud neu os derbynnir cwynion am eiddo wedi mynd ar goll.

Mae rhestr llawn o eirfa ar gael yng Ngweithdrefnau Diogelu Cymru: https://diogelu.cymru/glossary.html

**Diogelwch a Hybu Lles**

Rydym yn cydnabod bod lefel uchel o hyder, ymddiriedaeth a pherthynas glos rhwng y plant a'r ymarferwyr yn helpu i ddiogelu plant rhag niwed. Felly bydd y cylch yn:

- sefydlu a chynnal ethos lle mae plant yn teimlo yn ddiogel ac yn cael eu hannog i siarad, a ble mae staff yn gwrando yn bwrpasol arnynt
- sicrhau bod plant yn gwybod bod yr oedolion o'u cwmpas yn ymateb bob tro pam maent yn cyfathrebu
- sicrhau fod cyfleoedd yn cael eu cynllunio i fagu sgiliau cymdeithasol a chaniatâi i blant ffurfio perthynas a'i gilydd
- modelu addysgeg sydd yn seiliedig ar ddangos parch at eraill
- ymwybodol o nodweddion, diwylliant a chredoau'r plentyn a'i deulu ond yn cydnabod yr egwyddor o flaenoriaethu diogelu unigolion.
- ymwybodol o'r risg uwch i blant ag anawsterau ymddygiadol neu ag anableddau o gael eu cam-drin, felly bod angen i ymarferwyr fod yn effro i arwyddion o gamdriniaeth neu esgeulustod.

Mae gwybodaeth am sut yr ydym yn mynd ati i ddiogelu lles plant ar gael yn y polisïau canlynol:

- Polisi amddiffyn rhag yr haul
- Polisi asthma
- Polisi bwyta'n iach a chadw'n heini
- Polisi cadw plant rhag crwydro / plentyn ar goll

- Polisi canmol a chwyno
- Polisi chwythu'r chwiban
- Polisi cydraddoldeb ac amrywiaeth
- Polisi cyfrinachedd a diogelu data
- Polisi e-ddiogelwch
- Pecyn polisïau a chanllawiau diogelu oedolion
- Polisi gadael a chasglu plant
- Polisi gweithio ar eich pen eich hun
- Polisi ymddygiad cadarnhaol
- Polisi iechyd, diogelwch a lles
- Polisi newid clwt
- Polisi staffio
- Polisi recriwtio
- Gweithdrefnau adnoddau dynol
- Polisi Gwirfoddoli

Mae pecyn polisïau diogelu oedolion y lleoliad yn dweud sut fydd y cylch yn mynd ati i ddiogelu oedolion gan ddilyn canllawiau Gweithdrefnau Diogelu Cymru. Cydnabyddwn fod unrhyw faterion diogelu oedolion sy'n gysylltiedig â'r cartref (e.e. trais yn erbyn menywod, camdriniaeth ddomestig, iechyd a lles meddyliol, masnachu pobl a chaethwasiaeth fodern – nid yw hon yn rhestr gyflawn) yn debygol o fod yn fater diogelu plant hefyd.

Dylid ymdrin ag unrhyw bryder diogelwch ynghylch rhiant dan 18 oed fel mater diogelwch plentyn.

**Cod Ymarfer**

Byddwn yn dilyn Gweithdrefnau Diogelu Cymru sydd wedi eu cymeradwyo gan y Bwrdd Diogelu Plant lleol.

Yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig a'r Person â Gofal (Arweinydd y cylch) yw'r personau dynodedig diogelu plant (Swyddogion Diogelu). Rhaid iddynt sicrhau bod pob aelod o staff a gwirfoddolwr yn deall eu rôl yng nghyd-destun

amddiffyn plant, a'u bod yn gweithredu yn unol â'r camau a nodir yn y cod ymarfer.

Swyddog Diogelu y lleoliad fydd yn gyfrifol am gefnogi ymarferwyr wrth:

- gysylltu â'r Tîm Diogelu Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol, y Bwrdd Diogelu Lleol ac AGC ynghylch unrhyw fater yn ymwneud â diogelu.
- bydd y Swyddog Diogelu yn bwynt cyswllt i ymarferwyr sydd â chonsyrn neu wybodaeth am unrhyw gamdriniaeth gallai'r plentyn fod yn ei ddioddef ac yn cydlynu adroddiadau i'r Gwasanaethau Cymdeithasol. Bydd hefyd yn cynnig cefnogaeth a chyngor i'r ymarferydd yn ystod y broses o wneud adroddiad.
- Bydd y Swyddog Diogelu yn cyfrannu i'r broses ddiogelu e.e. drwy roi adroddiadau, mynychu cyfarfodydd neu gynhadleddau pan fo angen.
- Y Swyddog Diogelu fydd hefyd yn gyfrifol am rhoi gwybod i AGC am unrhyw honiadau yn erbyn unrhyw ymarferwyr.

**Fodd bynnag,** mae dyletswydd ar bob ymarferydd i adrodd ac mae ganddynt gyfrifoldeb i godi pryderon, cofnodi gwybodaeth ar gyfer adrodd, rhannu gwybodaeth â'r gwasnaethau Cymdeithasol a chymryd rhan mewn prosesau diogelu sy'n dilyn adroddiad.

Mae'r cylch yn ymwybodol y gallant ofyn am gyngor gan y Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r NSPCC ar unrhyw adeg.

**Gwybodaeth i rieni**

Bydd y cylch yn sefydlu partneriaeth agos â rhieni/gofalwyr er mwyn meithrin ymwybyddiaeth o'i rôl yn gofalu am les plant. Bydd pob rhiant/gofalwr newydd yn derbyn gwybodaeth ar bolisïau'r cylch, yn cynnwys y Polisi Diogelu Plant, cyn i'w blentyn ddechrau mynychu'r cylch a gofynnir iddynt lofnodi'r polisi (ffurflen ar gael yn Atodiad 65 y Llyfr Mawr Piws). Bydd rhieni/gofalwyr yn deall bod gan y cylch gyfrifoldeb i gyfeirio unrhyw achos o gamdriniaeth dybiedig i'r Tîm Diogelu Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol. Bydd copi o Weithdrefnau Diogelu Cymru ar gael yn y cylch ar ffurf ap i rieni ei weld.

**Recriwtio**

Bydd y cylch yn dilyn prosesau recriwtio diogel ac yn sicrhau bod y gwiriadau hanfodol i gyd yn cael eu gwneud ar gyfer pob ymarferydd a gwirfoddolwr a fydd yn gweithio â phlant, gan gynnwys Gwiriadau Datgelu a Gwahardd (GDG/

DBS). Bydd y cylch yn dilyn gofynion AGC o ran derbyn geirda a gwiriadau addasrwydd, i wneud yn siŵr nad oes neb anghymwys neu anaddas yn gweithio yn y lleoliad. Byddwn yn gwirio GDG bob aelod o staff bob 3 mlynedd. Rhaid cadw cofnod o bob gwiriad GDG ar Ffeil Staff yr unigolyn. **LIMP : Atodiad 36 - Gwiriad Tystysgrif GDG LIMP: Atodiad 36a - Cofnod GDG Staff Cyfan.**

Mae disgwyl i bob Ymddiriedolwyr gael gwiriad GDG manylach (enhanced) fel rhan o'r broses archwilio cefndir ymddiriedolwyr cyn eu penodi. Dylid gwneud y gwiriadau fel rhan o'r broses benodi a nodi'r gwiriad ar Ucheck (neu'r mudiad a ddefnyddir i wneud gwiriadau).

**Hyfforddiant**

Bydd pwyllgor y cylch yn sicrhau bod y Swyddog Diogelu a'r Dirprwy Swyddog Diogelu wedi mynychu hyfforddiant ar ddiogelu ac amddiffyn. Y Swyddog Diogelu ac / neu'r Dirprwy Swyddog Diogelu sydd yn gyfrifol am gysylltu gydag asiantaethau amddiffyn plant mewn unrhyw sefyllfa sydd yn codi.

Yn unol â gofynion y Safonau Gofynnol Cenedlaethol, bydd pob aelod o staff wedi cael hyfforddiant diogelu sydd yn berthnasol i'w rôl. Cyfrifoldeb yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig a'r pwyllgor yw sicrhau bod pob ymarferydd yn y cylch yn mynychu hyfforddiant perthnasol ar ddiogelu plant ynghyd â sut i adnabod achosion o gamdriniaeth a sut i ymateb yn briodol. Cyfrifoldeb y Swyddogion Diogelu fydd sicrhau bod ymarferwyr yn mynychu'r hyfforddiant yn rheolaidd ac yn diweddaru eu hyfforddiant bob tair blynedd.

Bydd pwyllgor y cylch yn sicrhau dilyn Canllawiau Diogelu'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol (Atodiad C y Safonau Gofynnol Cenedlaethol) wrth benderfynu ar hyfforddiant perthnasol, ac yn gwirio'r gofynion cyfredol sydd ar gael yma: Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer gofal plant wedi'i reoleiddio | LLYW.CYMRU

| **Grŵp / Lefel** | **Teitl** | **Math o Hyfforddiant** | **Addas ar Gyfer** | **Adnewyddu** |
|---|---|---|---|---|
| Grŵp A / Lefel 1 | Ymwybyddiaeth o Ddiogelu | Ar-lein 2-3 awr | Pob aelod o staff a gwirfoddolwyr sydd yn gweithio'n uniongyrchol gyda phlant neu mewn adeilad lle mae yna ddarpariaeth gofal plant. | Pob 3 blynedd |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Grŵp B / Lefel 2 | Cwrs Diogelu Canolradd | Wyneb-yn-wyneb<br>4 – 6 awr / 1 diwrnod / 2 sesiwn gyda'r nos | Gweithwyr a gwirfoddolwyr sydd yn gweithio'n uniongyrchol gyda phlant. | Yn unol â'r Safonau Hyfforddiant, Dysgu a Datblygu Cenedlaethol ym maes Diogelu |
| Grŵp C / Lefel 3 | Cwrs Diogelu Uwch | Wyneb-yn-wyneb<br>2 ddiwrnod | Y rhai sydd mewn cysylltiad â phlant ac sy'n gyfrifol yn y pen draw am gwestiwn diogelu o fewn y ddarpariaeth. | Yn unol â'r Safonau Hyfforddiant, Dysgu a Datblygu Cenedlaethol ym maes Diogelu |
| Yn seiliedig ar manylion Atodiad C y Safonau Gofynnol Cenedlaethol (fersiwn cyfredol 04.12.2023) | | | | |

Bydd y Swyddog Diogelu yn cynnal hyfforddiant anwytho cynhwysfawr gyda phob ymarferydd newydd yn y lleoliad. Bydd yr hyfforddiant yn cynnwys gwybodaeth lawn ar bolisi a gweithdrefnau diogelu plant y cylch. **Disgwylir i bob ymarferydd newydd i lofnodi ei fod ef/hi wedi derbyn yr hyfforddiant a'i fod/bod yn ei ddeall.**

Bydd y pwyllgor, Yr Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig a'r Person â Gofal (Arweinydd y cylch) a phob ymarferydd yn y cylch yn gwybod am y Bwrdd Diogelu Plant Lleol a'i weithdrefnau (manylion ar ddechrau'r polisi hwn), ac yn gyfarwydd â'r canllawiau diogelu plant yn y polisi hwn.

**Rhannu gwybodaeth**

Mae rhannu gwybodaeth am bryderon yn hanfodol er mwyn sicrhau diogelwch. Yr ystyriaeth bwysicaf yw a ydi'r rhannu'r wybodaeth yn debygol o ddiogelu ac amddiffyn plentyn perygl. Mae diogelu unigolyn yn cymryd blaenoriaeth dros gadw gwybodaeth yn gyfrinachol. Nid rôl ymarferydd mewn unrhyw leoliad yw ymchwilio neu gasglu tystiolaeth am faterion diogelu. Mae gan bob ymarferydd mewn lleoliad rôl i helpu ymchwiliadau'r Gwasanaethau Cymdeithasol a/neu'r heddlu a/neu AGC.

'Ni ddylai ymarferydd gymryd yn ganiataol y bydd rhywun arall yn trosglwyddo'r wybodaeth i gadw plentyn yn ddiogel', Llywodraeth EM 2015

**Canllaw Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth: Rhannu Gwybodaeth I Ddiogelu Plant**

Bydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllaw newydd y Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) sydd yn cynnwys 10 cam i rannu gwybodaeth i ddiogelu plant.

Nod y canllaw yw helpu unigolion i deimlo'n hyderus ynghylch rhannu gwybodaeth pan fydd angen ichi ddiogelu plentyn neu berson ifanc sy'n wynebu risg o gael niwed. Mae gan y 'canllaw 10 cam' neges glir: pan fydd unigolion yn poeni am ddiogelwch plant mae'n bwysig rhannu gwybodaeth er mwyn eu diogelu.
Mae'r prif fanylion am y canllaw ar gael yma: [Canllaw 10 cam ar rannu gwybodaeth i ddiogelu plant | ICO]
Mae'r posteri gwybodaeth dwyieithog, a cyflwyniad fideo (Saesneg gydag is-deitlau Cymraeg) gan y Comisiynydd Gwybodaeth ar gael yma: [Sharing information to safeguard children: Marketing materials | ICO]

**Beth i'w wneud pan fydd gan ymarferydd bryder am blentyn**

Os yw ymarferydd yn y Cylch Meithrin yn bryderus ynglŷn â newid yn ymddygiad plentyn, neu unrhyw arwyddion o niwed corfforol mân ond anesboniadwy bydd yn trafod y sefyllfa gyda'r Swyddog Diogelu.

Dylai'r Swyddog Diogelu (neu'r ymarferydd) drafod y sefyllfa gyda'r rhieni/gofalwyr a gofyn am esboniad am unrhyw anaf neu ymddygiad anghyffredin. **Ni ddylid trafod gyda rhieni/gofalwyr os fyddai hyn yn peryglu'r plentyn mewn unrhyw fodd.** Os oes ansicrwydd ynglŷn â hyn gofynnwch am gyngor gan y Gwasanaethau Cymdeithasol.

Bydd y Swyddog Diogelu yn:

- hysbysu'r Unigolyn Cyfrifol/Person Cofrestredig am y sefyllfa ac am unrhyw drafodaeth gyda'r rhieni/gofalwyr ynglŷn a'r digwyddiad
- cadw cofnod llawn a chyfrinachol o'r sefyllfa yn ffeil diogelu y plentyn ynghyd â chofnod o esboniad y rhieni/gofalwyr ac unrhyw gamau pellach a gymerwyd.
- cadw ffeil diogelu'r plentyn ar wahân i ffeil personol y plentyn. Dylid trin y wybodaeth yn gwbl gyfrinachol a chadw'r llyfr dan glo bob amser.

- os nad oes ffeil diogelu gan y plentyn oherwydd na fu pryder amdano'n flaenorol, dylid dechrau ffeil diogelu ar ei gyfer. Gellir rhoi marc ar ffeil personol y plentyn fel arwydd fod ffeil diogelu ar wahân (dan glo) am y plentyn.

Nodi pob achlysur o bryder ar ffurflen cronoleg y plentyn yn y ffeil diogelu unigol gan gofnodi beth oedd natur y pryder am y plentyn a pha gamau a gymrwyd gan yr ymarferydd neu'r cylch. **LIMP :Atodiad 74 - Cofnod o Bryderon**

Nodi'r digwyddiad yn ddi-BETHAN TROTTyn y Llyfr Digwyddiadau.

Os nad oes angen cymryd camau diogelu pellach, gellir gwneud ymholiadau neu ofyn cyngor gan yr awdurdod lleol neu asiantaethau eraill am wasanaethau ataliol neu gefnogol a fyddai'n gallu cael eu cynnig i'r plentyn neu'r teulu.

**Beth i'w wneud os oes risg ar hyn o bryd (immediate threat)**

Os yw ymarferydd yn amau fod plentyn yn cael ei gam-drin o ganlyniad i arwyddion corfforol neu arwyddion esgeulustod ar y plentyn, arwyddion ymddygiadol neu honiad gan y plentyn ei hun, byddant yn trafod y sefyllfa ar unwaith gyda'r Swyddog Diogelu. Bydd y Swyddog Diogelu yn gweithredu ar unwaith trwy gysylltu a'r Swyddog ar Ddyletswydd yn swyddfa leol yr Tîm Diogelu Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol a/neu'r Heddlu. Cyfrifoldeb y Swyddog Diogelu fydd cadarnhau hyn yn ysgrifenedig o fewn 24 awr.

Bydd yr Swyddog Diogelu hefyd yn:

- Hysbysu Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig y cylch
- Hysbysu AGC
- Hysbysu'r rhieni/gofalwyr (os yw'n ddiogel i wneud)
- Cadw cofnod o'r digwyddiad mewn ffeil diogelu ar wahân i ffeil personol y plentyn a fydd yn cael ei gadw'n gyfrinachol dan glo neu gyfrinair.

**Plentyn ar Gofrestr Amddiffyn Plant**

Os yw staff y cylch yn ymwybodol fod plentyn ar y gofrestr amddiffyn plant, a bod y plentyn yn absennol o'r cylch heb eglurhad am fwy na dau ddiwrnod bydd y cylch yn hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol.

**Cydsyniad rhieni neu ofalwyr**

Budd y plentyn sy'n wynebu risg o niwed ddylai ddod yn gyntaf bob amser. Dylai'r Swyddog Diogelu geisio caniatâd wrth riant/gofalwyr y plentyn pan fyddant yn gwneud adroddiad am bryder diogelwch. Y prif reswm dros geisio caniatâd rhieni/gofalwyr yw hwyluso'r broses ddiogelu a chynyddu'r tebygolrwydd o ganlyniadau sy'n canolbwyntio ar y plentyn.

Os na fydd rhieni/gofalwyr yn dymuno adroddiad, ond bod yr ymarferwyr yn credu bod angen adrodd, dylai'r ymarferwyr fynd ymlaen i wneud adroddiad.

Os penderfynir peidio â gofyn am gydsyniad y rhieni/gofalwyr, mae'n rhaid cofnodi'r rheswm. Gallant gynnwys:

- y posibilrwydd y byddai'n rhoi'r plentyn mewn rhagor o berygl
- y posibilrwydd y caiff plentyn ei fygwth neu ei orfodi i ddweud dim
- tebygrwydd cryf y câi tystiolaeth bwysig ei dinistrio/colli
- y rhiant/gofalwr yn cael ei adnabod fel y camdriniwr honedig
- y plentyn ddim am i'r rhiant/gofalwr fod yn gysylltiedig ar y cam hwnnw, ac mae'n gymwys i wneud y penderfyniad hwnnw
- os yw er budd y cyhoedd

Gall y Swyddog Diogelu bob tro ofyn am gyngor am y sefyllfa gan Dîm Diogelu Plant yr Awdurdod Lleol cyn gofyn am gydsyniad a chyn gwneud adroddiad.

**Cofnodi**

Pan fyddwch yn gwneud adroddiad, ceisiwch roi gymaint o wybodaeth â phosib fel bod y person sy'n darllen yr adroddiad yn deall pam fod pryderon wedi codi am y plentyn. Canolbwyntiwch ar y ffeithiau a chadwch pob darn o wybodaeth sydd ar gael am bryderon, trafodaethau a phenderfyniadau am y plentyn.

Os bydd plentyn yn gwneud datgeliad, gwnewch nodiadau ar y pryd neu mor fuan â phosib wedyn gan geisio cofnodi'r union eiriau ddywedodd y plentyn. Peidiwch â dinistrio'r nodiadau gwreiddiol ond eu cadw yn ffeil diogelu'r plentyn.

Dylid cadw cronoleg ar flaen ffeil diogelu'r plentyn sy'n cofnodi a) beth oedd y rheswm am y pryder am ddiogelwch y plentyn ar bob achlysur; b) pa gamau a gymrwyd gan yr ymarferydd/Swyddog Diogelu. **LlMP :Atodiad 74 - Cofnod o Bryderon**

Yn Atodiad A o'r polisi hwn ceir templed o Ffurflen Cofnodi Digwyddiad Diogelu sy'n gymorth i nodi'n glir beth yw sail pryder ymarferydd.

Peidiwch â rhannu'r datgeliad na'r camau rydych wedi eu cymryd tu allan i'r bobl sy'n angenrheidiol er mwyn adrodd y datgeliad.

Dylai'r Swyddog Diogelu gadw cofnod o'r amser ffoniwyd y Gwasanaethau Cymdeithaol, enw'r person gymrodd yr alwad ac unrhyw gamau a gymrwyd o ganlyniad i'r alwad ffôn.

Caiff ffeiliau diogelu plant eu cadw dan glo ac ar wahân i ffeil personol plentyn. Dyma lle cedwir cofnod o unrhyw bryderon neu honiad o gamdriniaeth, egeulustod neu niwed yn ymwneud â phlentyn sydd yn mynychu'r cylch, ynghyd â chofnod llawn o unrhyw ymchwiliad a gynhaliwyd a'r camau a gymrwyd. Cedwir y ffeiliau hyn yn gyfrinachol gan y Cylch Meithrin hyd nes bydd y plentyn yn 25 oed. (Rhaid cydymffurfio â rheolau GDPR – gweler polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data).

Yn dilyn unrhyw achos neu honiad o gamdriniaeth rhoddir cefnogaeth lawn i'r plentyn gan ymarferwyr y cylch.

**Gweithdrefn i'w dilyn wrth i blentyn ddatgelu camdriniaeth**

Os ydych mewn sefyllfa lle mae plentyn yn datgelu camdriniaeth i chi, dyma'r camau y gallwch eu cymryd.

- Gwrandewch yn ofalus ar y plentyn

Peidiwch â mynegi eich barn ar y mater. Gallai sioc neu anghrediniaeth achosi i'r plentyn 'gau i lawr' neu atal siarad

- Gadewch iddynt wybod eu bod yn gwneud y peth iawn

Gall cadarnhad gael effaith fawr ar y plentyn a allai fod yn cadw'r gyfrinach am y gamdriniaeth

- Dywedwch wrthynt nad eu bai nhw yw hyn

Nid yw camdriniaeth fyth yn fai y plentyn ac mae angen iddynt wybod hyn

- Sicrhewch eich bod yn eu cymryd o ddifri

Gall plentyn gadw'r gyfrinach am gamdriniaeth oherwydd ofn na fydd eu honiad yn cael ei gredu. Maen nhw wedi dweud wrthych am eu bod angen cymorth ac ymddiriedaeth, chi fydd y person a fydd yn gwrando ac yn eu cefnogi

- Peidiwch â siarad â'r person honedig sy'n gyfrifol am y gamdriniaeth

Gallai wynebu'r unigolyn honedig sy'n gyfrifol am y gamdriniaeth am yr hyn y mae'r plentyn wedi'i ddweud wrthych wneud y sefyllfa yn llawer gwaeth i'r plentyn

- Eglurwch beth fyddwch chi'n ei wneud nesaf

Os yw'n oed briodol, esboniwch i'r plentyn bydd angen i chi roi gwybod am y gamdriniaeth i rywun a fydd yn gallu helpu

- Peidiwch ag oedi cyn adrodd am y gamdriniaeth

Cyn gynted a bydd y gamdriniaeth yn cael ei adrodd ar ôl i'r plentyn ddatgelu, y gorau. Adrodd a chofnodwch cyn gynted â phosib tra bod y manylion yn ffres yn eich meddwl a gellir cymryd camau yn gyflym. Ceisiwch gofnodi'r union eiriau ddywedodd y plentyn. Peidiwch â dinistrio'r nodiadau a wnaed ar y pryd neu'n fuan wedyn – cadwch nhw yn ffeil diogelu'r plentyn.

**Gwybodaeth 3ydd parti**

Mae gan y cylch ddyletswydd i adrodd am bryderon sy'n call eu codi gan aelodau o'r cyhoedd, ac i beidio â disgwyl i'r aelod o'r cyhoedd gysylltu â'r Gwasanaethau Cymdeithasol eu hunain. Ni all y cylch warantu dymuniad y 3ydd parti i aros yn ddiBETHAN TROTToherwydd ni fydd hyn yn bosib os oes trosedd wedi digwydd; dylai'r aelod o'r cyhoedd gael ei annog i roi ei fanylion cyswllt. Dylai'r ymarferydd gadw cofnod o beth mae'r aelod o'r cyhoedd wedi ei ddweud gan gynnwys sail y pryder am ddiogelwch y plentyn, a throsglwyddo'r wybodaeth yma wrth wneud adroddiad.

**Honiad yn erbyn aelod o ymarferydd (staff / gwirfoddolwr)**

Os oes honiad neu bryder yn cael ei nodi am aelod o staff neu wirfoddolwr neu unrhyw ymarferydd, dylid hysbysu'r Swyddog Diogelu

.

Os yw'r ymarferydd:

- wedi ymddwyn mewn ffordd sydd wedi niweidio plentyn neu gallai niweidio plentyn
- wedi cyflawni trosedd yn erbyn plentyn (neu yn gysylltiedig â phlentyn); neu
- wedi ymddwyn tuag at blant neu blentyn mewn ffordd sy'n awgrymu y byddai'n peri risg niwed pe bai'n gweithio'n agos neu'n rheolaidd gyda phlant

Rhaid i'r cylch hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol ac AGC yn ddi-oed.

**Honiad yn erbyn Arweinydd / Person â Gofal**

Os oes honiad neu bryder yn cael ei nodi am Arweinydd, (Person â Gofal) dylid hysbysu'r Unigolyn Cyfrifol/Person Cofrestredig.

Os yw'r Arweinydd:

- wedi ymddwyn mewn ffordd sydd wedi niweidio plentyn neu allai niweidio plentyn
- wedi cyflawni trosedd yn erbyn plentyn (neu yn gysylltiedig â phlentyn); neu
- wedi ymddwyn tuag at blant neu blentyn mewn ffordd sy'n awgrymu y byddai'n peri risg o niwed pe bai'n gweithio'n agos neu'n rheolaidd gyda phlant

Rhaid i'r cylch hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol ac AGC yn ddi-oed.

**Honiad yn erbyn Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig**

Os oes honiad neu bryder yn cael ei nodi am Unigolyn Cyfrifol/Person Cofrestredig, dylid hysbysu'r Person â Gofal (Arweinydd) ac aelod arall o'r pwyllgor.

Os yw'r Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig:

- wedi ymddwyn mewn ffordd sydd wedi niweidio plentyn neu gallai niweidio plentyn
- wedi cyflawni trosedd yn erbyn plentyn (neu yn gysylltiedig â phlentyn); neu
- wedi ymddwyn tuag at blant neu blentyn mewn ffordd sy'n awgrymu y byddai'n peri
  risg niwed pe bai'n gweithio'n agos neu'n rheolaidd gyda phlant

Rhaid i'r cylch hysbysu'r person sy'n rhannu'r un cyfrifoldebau cyfreithiol.

**Ym mhob achos rhaid i'r cylch:**

- hysbysu Tîm Diogelu Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol ac AGC yn ddi-oed
- gwahardd yr ymarferydd sydd â honiad yn ei erbyn o'r gwaith / dyletswyddau tra cynhelir ymchwiliad llawn gan Dîm Diogelu Plant y

Gwasanaethau Cymdeithasol lleol mewn cydweithrediad â'r cylch (a'r heddlu os oes trosedd wedi digwydd)

- cofnodi yr honiadau a'r pryderon, eu dyddio a'u harwyddo
- Gellir cael cyngor oddi wrth Person Dynodedig Diogelu yr Awdurdod Lleol neu'r Heddlu a fydd yn cynnig cyngor am y camau nesaf.

Dylid cymryd pob honiad o ddifrif. Dylai ymarferwyr wybod y gallant fynd at y Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r heddlu yn annibynnol os oes ganddynt unrhyw bryderon am gamdriniaeth, esgeulustod neu niwed na gredant fydd yn cael eu trin o ddifrif gan y cylch.

Gall y cylch ofyn am gyngor gan Berson Dynodedig Diogelu yr Awdurdod a/neu'r heddlu am y camau priodol i'w cymryd i ymateb i honiad am ymarferydd.

**<u>Dyletswydd i Rwystro Eithafiaeth Dreisgar</u>**

Ers Gorffennaf 1af 2015 mae gan ofalwyr plant cofrestredig ddyletswydd gyfreithiol i atal pobl rhag cael eu tynnu mewn i eithafiaeth dreisgar o dan adran 26 o'r ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015

Caiff y ddyletswydd hon ei disgrifio fel y Ddyletswydd Atal ('Prevent' duty)

**Eithafiaeth Dreisgar – Beth yw e?**

Pwrpas Strategaeth Atal (Prevent) yw ceisio ymateb i, ac atal, pob math o weithgarwch terfysgol yn y DU. Daw'r bygythiadau o sawl cyfeiriad. Y bygythiad mwyaf yw oddi wrth grwpiau terfysgol o Syria ag Irac a grwpiau sy'n gysylltiedig ag Al Qa'ida. Daw bygythiad terfysgol oddi wrth grwpiau asgell dde eithafol fel yr English Defence League hefyd.[42]

Fel rhan o'n dyletswyddau o dan y Ddeddf yma mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn mynd i sicrhau ein bod yn wasanaeth croesawgar gydag ethos gryf wedi ei seilio ar y gwerthoedd canlynol:

Mae Cylch Meithrin Ysgol Glan Morfa yn credu mewn rhyddid barn, cydraddoldeb, rhyddid crefyddol, amddiffyn lleiafrifoedd, goddefgarwch, tegwch a chyfiawnder ym mhob agwedd o'n gwaith. Mae amddiffyn plant a diogelu eu lles yn sylfaenol i'n gwaith ac yn rhan hollbwysig o sicrhau fod hawliau plant yn cael eu parchu. Fel Cylch meithrin byddwn yn:

---

[42] Wedi ei addasu o 'Revised PREVENT Duty guidance for England and Wales July 2015 HM Government'

- Derbyn hyfforddiant arbenigol er mwyn bod y staff a'r pwyllgor yn deall beth yw eithafiaeth dreisgar, a'i effaith ar les plant
- Parhau i weithredu ein Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth gan gynnwys defnyddio systemau disgyblu mewn achosion o fwlio, chamwahaniaethu ar sail hil, anabledd, rhyw, oed, tueddiad rhywiol, crefydd neu statws cymdeithasol.

Os oes tystiolaeth neu ofidion fod plentyn yn dioddef risg o'r pethau canlynol byddwn yn dilyn y camau yn ein Polisi Diogelu Plant:

1. Byw mewn amgylchedd lle mae syniadau a chredoau sy'n hybu eithafiaeth terfysgol

2. Amheuaeth bod plentyn mewn risg o gael ei gipio o'r wlad i sefyllfa beryglus

Byddwn yn dilyn y weithdrefn yn y Polisi Diogelu Plant i gofnodi a chyfeirio'r mater hwn ymhellach. Gall y gofidion hyn fod oherwydd:

- rhywbeth mae plentyn yn dweud wrthom
- rhywbeth mae ymarferydd wedi sylwi arno
- ymddygiad sy'n peri gofid
- sylwadau ar rwydweithiau cymdeithasol ar-lein
- Ofnau a rannwyd gan deuluoedd eraill neu aelodau eraill o'r gymuned.

Mae ymarferwyr y cylch yn adnabod y plant, a byddant yn defnyddio barn broffesiynol i wylio am newid mewn ymddygiad neu bersonoliaeth a allai fod yn destun pryder.

Bydd y cylch yn magu perthynas o ymddiriedaeth a pharch ymysg rhieni a gofalwyr. Bydd adnabod rhieni a gofalwyr yn galluogi'r cylch i arsylwi ar unrhyw faterion o bryder a'u trafod gan ddilyn camau ein gweithdrefn diogelu plant.

**Rhewi a Chloi gwybodaeth am blant**

Nid yw digwyddiadau difrifol fel marwolaeth, llofruddiaeth, ymosodiad treisgar, herwgipio yn digwydd yn aml. Serch hynny rhaid bod yn ymwybodol o'r posibilrwydd. Os oes digwyddiad difrifol fel hyn yn effeithio ar unrhyw blentyn yn eich gofal (neu ar aelod o'u teulu) mae angen amddiffyn y wybodaeth sydd yn ffeil y plentyn fel tystiolaeth felly rhaid i chi:

1. Drosglwyddo ffeil personol a ffeil diogelu'r plentyn i focs neu fan dan glo sydd yn benodol ar gyfer cadw 'gwybodaeth wedi ei rewi'.
2. Ni ddylid cadw 'gwybodaeth wedi ei rewi' gyda ffeiliau personol pawb arall.
3. Sicrhau mai dim ond yr Unigolyn Cyfrifol/Person Cofrestredig a'r Person a Gofal fydd yn meddu ar allwedd i'r man cadw.
4. Sicrhau nad yw unrhyw un yn ysgrifennu unrhyw wybodaeth bellach yn ffeil y plentyn ar ôl dyddiad y digwyddiad difrifol.
5. Osod dyddiad ar y ffeil ac hysbysu Gwasanaethau Cymdeithasol ag AGC eich bod wedi dilyn y drefn 'Rhewi a Chloi gwybodaeth'. Mae'n bosib y bydd yr heddlu / Gwasanaethau Cymdeithasol yn gofyn am fynediad i'r wybodaeth am y plentyn.
6. Os bydd gwybodaeth atodol newydd angen ei gofnodi am y plentyn yn y dyddiau / wythnosau ar ôl y digwyddiad difrifol, rhaid dechrau ffeil newydd i'r plentyn a'i gadw dan glo gyda ffeiliau pawb arall fel sy'n arferol, gan hysbysu Gwasanaethau Cymdeithasol o bob pryder newydd.

**Cam-drin rhywiol, camfanteisio ac ymddygiad rhywiol niweidiol gan gyfoedion**

Mae ymarferwyr y cylch yn ymwybodol y gall cam-drin rhywiol ddigwydd rhwng plant waeth beth yw eu hoedran a'u rhyw. Bydd ymarferwyr yn ymwybodol fod ymddygiad rhywiol plant yn bodoli ar gontiniwwm eang, o ymddygiad normal sy'n rhan o ddatblygiad plentyn, i'r hyn sy'n amhriodol, yn broblemus, yn gamdriniaeth ac yn dreisgar. Bydd y Swyddog Diogelu yn cyfeirio ymddygiad sydd yn y categori treisgar neu gamdriniaeth at y Gwasanaethau Cymdeithasol.

Mae Adnodd Goleuadau Traffig Ymddygiadau Rhywiol Brook yn rhoi canllawiau sy'n cyd-fynd â'r hyn sy'n briodol, yn gadarnhaol ac yn ddiogel yn ôl oedran a datblygiad plant gan gynnwys oed 0-4. Dyma fan cychwyn da i ymarferwyr wybod pryd i ymyrryd pan fydd ganddynt bryder am ymddygiad rhywiol plentyn: www.brook.org.uk

Mae Llywodraeth Cymru wedi darparu Canllawiau i Leoliadau Addysg am Gam-drin Rhywiol, Camfanteisio ac Ymddygiad Rhywiol Niweidiol gan Gyfoedion: https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2020-10/canllawiau-i-leoliadau-

addysg-am-gam-drin-rhywiol-camfanteisio-ac-ymddygiad-rhywiol-niweidiol-gan-gyfoedion.pdf

**Diogelu mewn gweithgareddau ar-lein**

Bydd unrhyw weithgaredd ar-lein a drefnir gan y cylch yn gweithredu o fewn egwyddorion diogelu ac arfer da y polisi hwn. (Mae templed o Asesiad Risg a Chamau Gwirio Ffrydio Byw a Fideo ar gael ar fewnrwyd y Mudiad Meithrin).

- Ni fydd y cylch yn recordio unrhyw sesiwn rhithiol na phostio lluniau o unrhyw un dan 18 oed oni bai bod caniatâd wedi ei roi gan riant/gofalwr. (dilyn polisi delweddau digidol y cylch)
- Os bydd rhiant/gofalwr yn rhannu llun neu fideo o'u plentyn ar gyfryngau cymdeithasol neu grŵp ar-lein y cylch, rhaid iddynt fod yn ymwybodol mai eu penderfyniad a'u cyfrifoldeb nhw yw hynny.
- Byddwn yn dilyn egwyddorion diogelu data a rheolau GDPR gydag unrhyw ddata/manylion cyswllt.
- Byddwn yn cynnal asesiad risg o unrhyw weithgaredd ar-lein gyda phlant i adnabod risgiau a chymryd camau i leddfu neu reoli'r risg.
- Byddwn yn dewis platfform yn ofalus e.e. sicrhau cyfathrebu diogel, pobl ond yn ymuno â'r sesiwn ar-lein gyda chaniatâd y gweinyddwr.
- Bydd unrhyw un sy'n helpu'r cylch â gweithgareddau ar-lein wedi ei recriwtio'n ddiogel a bod gwiriad GDG lle bo'n gymwys.
- Os bydd staff yn sylwi ar rywbeth sy'n achosi pryder am blentyn neu riant byddwn yn ymateb yn unol â pholisi diogelu'r cylch.
- Ni ddylai aelodau staff ddefnyddio eu cyfrifon cyfryngau cymdeithasol personol ond yn hytrach osod cyfrif ar gyfer y cylch. Dylai aelodau staff sy'n rheoli'r cynnwys cyfryngau cymdeithasol fod yn ymwybodol o'r risgiau.

**CYFRINACHEDD: Rhaid cadw manylion unrhyw gyhuddiadau yn gyfrinachol yn unol a'r Polisi Cyfrinachedd. Ni ddylid rhannu unrhyw wybodaeth o natur bersonol gyda Mudiad Meithrin. Mewn achosion pan fo angen cefnogaeth ar y pwyllgor gyda materion gweinyddol, bydd Mudiad Meithrin yn cynnig cyngor i ddilyn gweithdrefnau cywir a chyngor ar weithredu ar unrhyw argymhellion a wneir yn dilyn ymchwiliadau. Mae'r cylch yn ystyried y ddyletswydd i adrodd am faterion diogelu uwchlaw cyfrinachedd.**

Bydd y Swyddogion Diogelu yn ymrwymo i fynychu Cynhadledd Achos Amddiffyn Plant os gelwir cyfarfod ar gais Cyd-drefnydd Amddiffyn Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol. Bydd Swyddogion Diogelu yn cydweithredu ag unrhyw awdurdod lleol sy'n gwneud, neu a all fod yn gwneud ymholiadau neu ymchwiliadau mewn perthynas ag amddiffyn plant yn unol a Rheoliad 22 (2) Rheoliadau Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2010.

**Tîm Diogelu Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol:**

Cyfeiriad:

Rhif ffôn: **029 2053 6490**

**NSPCC:**

Cyfeiriad gwe: https://www.nspcc.org.uk/what-you-can-do/report-abuse/

Rhif ffôn: 0808 800 5000

Ebost: help@nspcc.org.uk

***AGC***

Swyddfa Llywodraeth Cymru

Sarn Mynach

Cyffordd Llandudno

LL31 9RZ

0300 7900 126

ciw@gov.wales

**Rhestr o Atodiadau Perthnasol**

**LlMP: Atodiad 65 - Ffurflen Cadarnhau Polisi Diogelu Plant**

**LlMP: Atodiad 65a - Ffurflen Cofnodi Digwyddiad Diogelu**

**LlMP : Atodiad 66 - Siart Llif Diogelu Plant Lleol**

**LlMP: Atodiad 66a - Siart Llif Gweithdrefnau Diogelu Plant**

**LlMP : Atodiad 66b - Cyfeiriadau at y Gwasanaeth Gwahardd a Diogelu**

**LlMP: Atodiad 66c - Siart Llif Cyfeiriadau at y Gwasanaeth Gwahardd a Diogelu**

Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

# POLISI E-DDIOGELWCH

yn cynnwys **Canllawiau Defnydd Derbyniol a Rhwydweithio Cymdeithasol**

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Adrannau

| Polisi E-ddiogelwch |
|---|
| **01**<br>**Canllaw Cadw Cyfrineiriau'n Ddiogel** |
| **02**<br>**Canllaw Mynediad i'r We** |
| **03**<br>**Canllaw Dyfeisiadau Symudol** |
| **04**<br>**Canllaw Cyfathrebu Ar-lein** |
| **05**<br>**Canllaw Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu** |

## Rhagarweiniad

Mae'r rhyngrwyd yn rhan o fywyd bob dydd, a gwybodaeth a phrofiad o dechnoleg yn hanfodol. Mae plant yn dysgu orau o gael mynediad wedi'i reoli i'r we a thrwy reoli eu profiadau dysgu eu hunain, ond mae elfen o risg ynghlwm wrth hyn. Dylai plant fod yn ymwybodol o beryglon posib technolegau ar-lein er mwyn eu grymuso â'r wybodaeth a'r sgiliau i gadw'n ddiogel heb gyfyngu ar eu cyfleoedd a'u profiadau dysgu.

Mae'r lleoliad yn ceisio hyd eithaf ei allu i gefnogi profiadau dysgu'r plant drwy ddefnyddio ystod o adnoddau Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu (TGCh), a hefyd i alluogi ymarferwyr y lleoliad i ddefnyddio ystod o adnoddau TGCh i gefnogi eu gwaith.

## Nod

Nod y polisi E-ddiogelwch yw rhoi cyngor ar ddefnydd derbyniol ac ar fesurau effeithiol i'w dilyn fel bod plant ac oedolion yn gallu defnyddio'r we yn ddiogel.

**Cefnogir y polisi hwn gan set o ganllawiau a bydd angen darllen y canllawiau hyn ochr yn ochr â'r polisi.**

## Cwmpas

Mae'r Polisi yn berthnasol i bawb sy'n cael mynediad at a/neu sy'n defnyddio cysylltiad we y ddarpariaeth, gan gynnwys plant, rhieni/gofalwyr, ymarferwyr a'u rheolwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr, aelodau pwyllgorau, ymwelwyr, contractwyr a phobl yn y gymuned. Gellid ychwanegu eraill at y rhestr hon. Mae'n berthnasol hefyd os yw'r ddarpariaeth yn defnyddio cysylltiad we landlord, e.e. mewn neuadd bentref neu ysgol. Mae hefyd yn berthnasol i gael mynediad i'r we mewn unrhyw ffordd, e.e. drwy gyfrifiadur, dyfais llechen, ffôn symudol neu ddyfais chwarae gemau.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau diogelwch wrth ddefnyddio technoleg ddigidol yn rhan o sicrhau fod y lleoliad yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant bob amser wneud yr hyn sydd orau i bob plentyn.

Erthygl 16: Mae gan blant yr hawl i breifatrwydd. Dylai'r gyfraith eu cadw rhag ymosodiadau ar eu ffordd o fyw, eu hBETHAN TROTTda, eu teuluoedd a'u cartrefi.

Erthygl 19: Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl.

Erthygl 28: Mae gan blant yr hawl i addysg. Dylai disgyblaeth mewn ysgolion barchu hunan-barch dynol plant. Dylai addysg gynradd fod am ddim. Dylai gwledydd cyfoethog helpu gwledydd tlotach i gyflawni hyn.

Erthygl 31: Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau.

Erthygl 34: Dylai'r Llywodraeth gadw plant rhag camdriniaeth rywiol.

Erthygl 36: Dylai plant gael eu gwarchod rhag gweithgarwch a allai amharu ar eu datblygiad.

**Cyfrifoldebau**

Y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant sy'n gyfrifol am ddiogelwch ar-lein o ddydd i ddydd ac am weithredu'r Polisi e-ddiogelwch. Bydd yn sicrhau bod holl ddefnyddwyr y we yn ymwybodol o'r polisi hwn a bod hyfforddiant effeithiol a chyngor diogelwch ar-lein yn cael eu darparu, a'u bod ar gael iddynt – mae hyn yn cynnwys cyngor a chymorth i blant a rhieni/gofalwyr fel bo angen.

Ceir rhestr lawn o gyfrifoldebau yn: **Pecyn cymorth diogelwch ar-lein i ymarferwyr y blynyddoedd cynnar: Canllawiau 38689 (gov.wales)**

**Cod Ymarfer**

Diogelu

Mae'r lleoliad yn cwrdd â gofynion statudol i sicrhau bod plant yn ddiogel ac wedi eu diogelu rhag niwed posibl, yn cynnwys niwed ar-lein. Mae ymarferwyr yn ymwybodol o'r peryglon posibl i blant, i ymarferwyr ac i rieni/gofalwyr.

CANLLAW SWYDDFA COMISIYNYDD GWYBODAETH: RHANNU GWYBODAETH I DDIOGELU PLANT

Rydym yn annog / Bydd y Cylch Meithrin yn dilyn canllaw newydd y Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) sydd yn cynnwys 10 cam i rannu gwybodaeth i ddiogelu plant.

Nod y canllaw yw eich helpu i deimlo'n hyderus ynghylch rhannu gwybodaeth pan fydd angen ichi ddiogelu plentyn neu berson ifanc sy'n wynebu risg o gael niwed. Mae gan y 'canllaw 10 cam' neges glir: pan fydd unigolion yn poeni am ddiogelwch plant mae'n bwysig rhannu gwybodaeth er mwyn eu diogelu.

Mae'r prif fanylion am y canllaw ar gael i chi yma: [Canllaw 10 cam ar rannu gwybodaeth i ddiogelu plant | ICO]

Mae'r posteri gwybodaeth dwyieithog, a cyflwyniad fideo (Saesneg gydag is-deitlau Cymraeg) gan y Comisiynydd Gwybodaeth ar gael yma: [

Sharing information to safeguard children: Marketing materials | ICO]

Cytundebau Defnydd Derbyniol

Nod Cytundebau Defnydd Derbyniol ydy:

• diogelu plant drwy hyrwyddo defnydd priodol a derbyniol o dechnoleg.

• amlinellu cyfrifoldebau pawb sy'n cael mynediad at systemau technoleg yn eu gwaith.

• sicrhau bod pawb yn ymwybodol o'r peryglon, yn deall beth yw cam-ddefnyddio, strategaethau cam-ddefnyddio a defnydd cyfrifol.

**Defnydd derbyniol gan ymarferwyr, eu rheolwyr, a gwirfoddolwyr**

Mae'r lleoliad yn galluogi ymarferwyr, eu rheolwyr, a gwirfoddolwyr i ddefnyddio technolegau ar-lein yn eu gwaith drwy awdurdodiad y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant.

Byddwn yn cyflwyno'r Polisi E-Ddiogelwch fel rhan o raglen anwytho ymarferwyr newydd a rhaid iddynt lofnodi i gadarnhau eu bod wedi darllen a deall y polisi.

**Defnydd derbyniol gan rieni/gofalwyr**

Byddwn yn gofyn i rieni i gefnogi arfer da'r lleoliad gan ddilyn ein canllawiau ar gyfer tynnu a rhannu lluniau o weithgareddau'r lleoliad e.e. diwrnod mabolgampau, cyngerdd Nadolig, ar dudalennau safleoedd rhwydweithio cymdeithasol.

Byddwn yn rhoi copi o'r Cytundeb Defnydd Derbyniol i rieni/gofalwyr pan fyddant yn cofrestru eu plentyn gyda'r lleoliad. Byddwn yn cadw cofnod o bob cytundeb wedi'i lofnodi ar ffeil. Gweler Ffurflen Caniatâd Creu Delweddau Digidol (lluniau a chlipiau fideo) yn y Cylch Meithrin yn rhan o'r Polisi Delweddau a Fideos Digidol.

Byddwn hefyd yn annog rhieni a gofalwyr i gefnogi'r lleoliad i hyrwyddo arfer da e-ddiogelwch, drwy rannu enghreifftiau o arfer da, cyfeirio at adnoddau a

gynhyrchir gan asiantaethau eraill, megis CEOP43, a hysbysebu sesiynau gwybodaeth leol os ydynt ar gael.

**Defnydd derbyniol gan blant**

Byddwn yn defnyddio Cytundebau Defnydd Derbyniol i helpu plant a'u teuluoedd i ddeall yr ymddygiad sy'n ddisgwyliedig wrth ddefnyddio'r we. Byddwn yn rhannu hyn gyda'r plant mewn ffordd sy'n briodol i'w hoed, er enghraifft drwy luniau, posteri neu weithgareddau trafod, a thrafod gyda rhieni/gofalwyr y plant ieuengaf. Byddwn yn annog rhieni/gofalwyr i gytuno i helpu eu plentyn i ddeall beth sy'n dderbyniol/ annerbyniol ar-lein, yn arbennig gyda'r plant ieuengaf.

Mae'r cytundebau defnydd derbyniol yn cael eu rhannu a'u cytuno â phlant ac yn cael eu harddangos yn rhywle amlwg i'w hatgoffa. Gweler LIMP, Atodiad 73c

**Defnydd derbyniol gan ymwelwyr, contractwyr ac eraill**

Rhaid i unrhyw ymwelwyr neu gontractwyr gadw at yr holl ganllawiau ar ddefnydd derbyniol o dechnoleg.

<u>Cadw a diogelu data</u>

Mae'r lleoliad yn ymrwymo i sicrhau y bydd data personol yn cael ei gadw, ei brosesu, a'i drosglwyddo yn ôl y DDD/GDPR 2018 drwy sicrhau bod data personol:

- yn cael ei brosesu yn deg ac yn gyfreithlon.
- yn cael ei brosesu ar gyfer pwrpasau cyfyngedig
- yn ddigonol, yn berthnasol ond nid yn ormodol
- yn gywir
- yn cael ei gadw dim ond am y cyfnod sy'n angenrheidiol
- yn cael ei brosesu yn unol â hawliau'r unigolyn
- yn cael ei gadw'n ddiogel
- yn cael ei drosglwyddo dim ond i eraill sydd ag amddiffyniadau digonol

Gweler **Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data** y Lleoliad am fanylion llawn.

43 CEOP: Child Safety and Online Protection Centre (National Crime Agency)

Er nad ydy'r lleoliad yn argymell cadw data personol ar ddyfeisiadau symudol, mae'r lleoliad yn cydnabod gall fod yn angenrheidiol, yn ddibynnol ar yr offer technolegol sydd ar gael yn y lleoliad.

Pan fydd data personol yn cael ei gadw ar unrhyw ddyfeisiadau digidol cludadwy, bydd y lleoliad yn:

- sicrhau bod y ddyfais ddigidol gludadwy wedi ei ddiogelu gan gyfrinair.
- sicrhau bod y data wedi ei ddiogelu gan gyfrinair.
- sicrhau bod meddalwedd gwrth-feirws (anti-virus software) a muriau gwarchod (firewalls) cyfredol yn weithredol ar ddyfeisiadau cludadwy'r lleoliad.
- disgwyl bod meddalwedd gwrth-feirws (anti-virus software) cyfredol yn weithredol ar unrhyw ddyfeisiadau digidol sy'n cael eu cysylltu gyda dyfeisiadau cludadwy'r lleoliad.
- dileu'r data o'r ddyfais gludadwy unwaith y bydd wedi ei drosglwyddo i ddyfais arall ac/neu pan nad oes ei angen.

<u>Cyfrifiadura Cwmwl (Cloud Computing)</u> **RHAID CADW'R ADRAN HYN OS YW'R LLEOLIAD YN EU DEFNYDDIO E.E. GOOGLE DRIVE / OFFICE 365

Cyfrifiadura Cwmwl yw'r term sy'n disgrifio defnyddio gwasanaethau technolegol - megis e-byst, storfa dogfennau, neu feddalwedd - dros rwydwaith megis y rhyngrwyd. Un o fanteision Cyfrifiadura Cwmwl yw'r gallu i gael mynediad at y gwasanaethau hyn o amryw o leoliadau, a gan wahanol ddefnyddwyr (e.e. taliadau yn cael eu diweddaru yn y lleoliad gan yr arweinydd, a'r trysorydd yn gweithio o adref i gwblhau cyfrifon y lleoliad).

Mae'r lleoliad yn cydnabod bod yna fanteision i ddefnyddio systemau Cyfrifiadura Cwmwl. Rydym hefyd yn ystyriol o'r ffaith fod gan yr ymarferwyr dyletswydd gofal dros blant y lleoliad. Mae'r lleoliad yn ymrwymo i gynnig cyfleoedd i ddatblygu defnydd priodol a diogel o'r dechnoleg hyn er budd yr ymarferwyr a'r plant.

Mae'r lleoliad yn ymrwymo i gadw unrhyw ddata a gedwir ar system Cyfrifiadura Cwmwl yn unol â gofynion Deddf Diogelu Data 1998.

Bydd y lleoliad yn:

- sicrhau mai dim ond ymarferwyr / pwyllgor y lleoliad sydd â chyfrineiriau i gael at system Storfa Cwmwl 44 (Cloud Storage) y lleoliad.
- nodi'n glir pwy (e.e. ymarferwyr / gwirfoddolwyr / rheolwyr / aelodau pwyllgor) sydd yn cael cyfrineiriau dogfennau a ffeiliau digidol penodol mewn cyfarfod swyddogol (e.e. cyfarfod pwyllgor) sy'n cael ei gofnodi gan nodi'r penderfyniad.
- sicrhau bod angen cyfrinair er mwyn cael mynediad at ddogfennau digidol sydd yn storio gwybodaeth sensitif.
- sicrhau bod gan bob defnyddiwr o system storio data yn y cwmwl BETHAN TROTTdefnyddiwr a chyfrinair unigryw.
- ychwanegu, diweddaru hawliau a dileu cyfrifon unigolion yn amserol; e.e. pan fydd aelod o staff yn gorffen gweithio yn y lleoliad, pan fydd aelod o staff newydd yn cychwyn yn y lleoliad, pan fydd Cadeirydd newydd i bwyllgor y Cylch.
- disgwyl i ddefnyddwyr awdurdodedig sicrhau bod meddalwedd gwrth-feirws (anti-virus software) a muriau gwarchod (firewalls) cyfredol yn weithredol ar unrhyw ddyfeisiadau y defnyddir i gael at system Storfa Cwmwl (Cloud Storage) y lleoliad.

Cadw cyfrineiriau'n ddiogel

Mae'r lleoliad yn cadw cyfrineiriau'n ddiogel trwy ddilyn y mesurau yn y canllaw cyfrineiriau. **Gweler Adran 01 Canllaw Cadw Cyfrineiriau'n Ddiogel**

Mynediad i'r we

Mae'r lleoliad yn rheoli mynediad i'r we trwy gadw at y mesurau yn y canllaw Mynediad i'r We. **Gweler Adran 02 Canllaw Mynediad i'r We**

Dyfeisiadau symudol

Bydd y lleoliad yn rheoli defnydd dyfeisiadau symudol trwy gadw at y mesurau yn y canllaw Dyfeisiadau Symudol. **Gweler Adran 03 Canllaw Dyfeisiadau Symudol**

Cyfathrebu ar-lein

Wrth gyfathrebu ar-lein, bydd y lleoliad yn cadw at y mesurau yn y canllaw Cyfathrebu Ar-lein. **Gweler Adran 04 Canllaw Cyfathrebu Ar-lein**

44 Enghreifftiau o Systemau Storio Cwmwl: Office 365 / Google Drive

Camddefnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu

Mewn achos o gamddefnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu, bydd y lleoliad yn dilyn y camau yn y canllaw Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu. **Gweler Adran 05 Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu.**

## Polisïau Cysylltiedig

Polisi Diogelu Plant

Polisi Delweddau a Fideos Digidol

Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data

Polisi Staffio

Polisi Diogelu Oedolion

## Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

Pecyn cymorth diogelwch ar-lein i ymarferwyr y blynyddoedd cynnar: Canllawiau 38689 (gov.wales)

Adran 'Cadw'n ddiogel ar-lein' ar Hwb: hwb.llyw.cymru/cadwnddiogelarlein

CEOP Canolfan Cam-fanteisio ar Blant a'u Hamddiffyn Ar-lein (Child Exploitation and Online Protection Centre): <https://ceop.police.uk/safety-centre/>

Canolfan y DU ar gyfer Defnyddio'r Rhyngrwyd yn Fwy Diogel:

www.saferinternet.org.uk

Cyngor y DU ar Ddiogelwch ar-lein (UKCIS):

www.gov.uk/government/organisations/uk-council-for-internet-safety

Gwefan SWGfL: https://swgfl.org.uk

Llinell gymorth diogelwch ar-lein i weithwyr proffesiynol. Ffoniwch: 0344 381 4772* dydd Llun i ddydd Gwener, 10am i 4pm

Llywodraeth Cymru: www.llyw.cymru/fframwaith-y-cyfnod-sylfaen

Online Safety Live: www.saferinternet.org.uk/training-events/online-safety-live-free-online-safety-events

Gweithdrefnau Diogelu Cymru Social care Wales (diogelu.cymru)

National Cyber Security Centre. Defnyddio seiberddiogelwch i ddiogelu eich lleoliadau: https://hwb.gov.wales/parthau/cadwn-ddiogel-ar-lein/canllawiau-llywodraeth-cymru/ymarferwyr-blynyddoedd-cynnar-defnyddio-seiberddiogelwch-i-ddiogelu-eich-lleoliadGu/

Cymunedau Digidol Cymru: http://cymunedaudigidol.llyw.cymru/

Estyn: 'Arweiniad atodol: arolygu diogelu mewn lleoliadau nas cynhelir – Atodiad 4: Diogelwch Ar-lein' Ychwanegiad 4 | Estyn (llyw.cymru)

Information Commisioner's Office: 'Guidance on the use of cloud computing' https://ico.org.uk/media/for-organisations/documents/1540/cloud_computing_guidance_for_organisations.pdf

Information Commissioner's Office: 'Key definitions of the Data Protection Act' https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/key-definitions/

Safer Recruitment Consortium: Guidance for safer working practice for those working with children and young people in education settings, October 2015 : http://www.safeguardinginschools.co.uk/wp-content/uploads/2015/10/Guidance-for-Safer-Working-Practices-2015-final1.pdf

Thinkuknow: Cynllun addysg ar gyfer e-ddiogelwch yr Asiantaeth Troseddu Genedlaethol: <https://www.thinkuknow.co.uk/parents/> a <https://www.thinkuknow.co.uk/Teachers/>

**Gwefannau ychwanegol i rieni/gofalwyr**

Mae'r gwefannau canlynol wedi'u hanelu at rieni/gofalwyr ac maent yn rhoi cyngor am gadw plant a phobl ifanc yn ddiogel ar-lein. Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth am rwydweithiau cymdeithasol, apiau a gemau addas i oedran. www.childnet.com/resources/keeping-under-fives-safe-online

www.commonsensemedia.org/reviews

www.net-aware.org.uk

www.saferinternet.org.uk/advice-and-resources/parents-and-carers

www.internetmatters.org/advice/0-5

## 01 Canllaw Cadw Cyfrineiriau'n Ddiogel

Bydd y lleoliad yn:

- sicrhau bod angen cyfrinair er mwyn cael mynediad at offer digidol sydd yn storio gwybodaeth sensitif.
- sicrhau mai dim ond **ymarferwyr / pwyllgor / rheolwyr** y lleoliad sydd â chyfrineiriau a nodi'n glir pwy sy'n cael cyfrineiriau mewn cyfarfod swyddogol (e.e. **cyfarfod pwyllgor)** gan nodi'r penderfyniad mewn cofnodion pwyllgor.
- sicrhau bod ymarferwyr yn gyfrifol am gadw eu cyfrineiriau'n ddiogel a'u diweddaru'n rheolaidd, a bod gan bawb gyfrinair cryf.
- Os oes gan blant gyfrinair eu hunain, byddwn yn ei ailosod os yw'n cael ei golli neu ei anghofio.
- Gyda phob dyfais gyda mynediad i'r we, byddwn yn gosod 'terfyn amser' ar bob sesiwn os yw'n cael ei gadael am gyfnod penodol.
- Bydd pob defnyddiwr yn y ddarpariaeth 'allgofnodi' o'i gyfrif os yw'n gadael dyfais.
- Os yw defnyddiwr yn meddwl yr effeithiwyd ar ddiogelwch cyfrinair, neu fod cyfrinair wedi'i rannu, yn fwriadol neu'n anfwriadol, bydd yn adrodd y pryder i'r person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant.
- Newid y cyfrinair ar ddyfeisiadau os bydd aelod o staff yn gadael.

Pan fydd data personol yn cael ei gadw ar unrhyw ddyfeisiadau digidol cludadwy, bydd y lleoliad yn:

- sicrhau bod y ddyfais ddigidol gludadwy wedi ei ddiogelu gan gyfrinair.
- sicrhau bod y data wedi ei ddiogelu gan gyfrinair.

2

## 02 Canllaw Mynediad i'r We

Bydd y lleoliad yn rhoi mesurau yn eu lle i reoli mynediad i'r we a lleihau'r peryglon, gan gynnwys:

- mynediad band-eang neu ddiwifr diogel.
- cyfrifon e-bost diogel.
- system gwrth-feirws sy'n cael ei monitro a'i diweddaru'n rheolaidd.

- system gyfrinair diogel.
- rhestr wedi'i chytuno o ddefnyddwyr awdurdodedig gyda mynediad wedi'i reoli, a chyfrifoldebau wedi eu diffinio.
- cytundebau defnydd derbyniol clir.
- gweithdrefnau archwilio, monitro ac adolygu effeithiol, e.e. monitro nad yw staff yn cysylltu â gwe'r lleoliad o'u ffôn bersonol, nad yw staff yn defnyddio offer y cylch i gael mynediad at y we e.e. yn ystod eu hawr ginio, monitro pa safleoedd gwe y mae staff wedi ymweld â nhw.
- rheolwyr rhieniol (parental controls) ar offer megis cyfrifiaduron ac iPad.
- sicrhau bod pob aelod o staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldeb i oruchwylio plant tra'u bod yn defnyddio technoleg ddigidol.
- disgwyl i ymarferwyr wirio addasrwydd unrhyw wefannau, gemau neu apiau maent yn bwriadu defnyddio gyda'r plant o flaen llaw, ac yn rheolaidd wedi eu defnydd gyntaf.
- defnyddio meddalwedd oed-briodol sydd yn addas i ddatblygiad sgiliau a gwybodaeth y plant.
- lleoli dyfeisiadau sydd â chysylltiad i'r we mewn ardaloedd gweladwy a goruchwylio plant ac oedolion yn agos a monitro eu defnydd ar-lein yn briodol.
- gwneud yr holl ymarferwyr yn ymwybodol o'r peryglon o gysylltu dyfeisiadau symudol personol i systemau gwaith.
- lle mae angen, sicrhau bod unrhyw ffeiliau neu raglenni sy'n cael eu lawrlwytho i systemau gwaith yn cael eu rheoli a'u monitro'n effeithiol.
- adrodd unrhyw bryder sy'n codi o ddefnyddio technolegau ar-lein i'r person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant, gan ddilyn, lle'n briodol, y Siart Llif Ymateb i Ddigwyddiadau Ar-lein (Atodiad 73d), Polisi Diogelu Plant y lleoliad a'r Gweithdrefnau Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu

Bydd y lleoliad yn sicrhau:

- bod ardaloedd 'dim dyfeisiadau symudol', e.e. ardaloedd cysgu/ ymlacio, toiledau ac ystafelloedd newid/ymolchi, gyda digon o arwyddion wedi eu harddangos.
- nad yw dyfeisiadau symudol yn ymyrryd na'n tarfu'n ddiangen a/neu'n anniogel ar weithgareddau.
- bod holl ddefnyddwyr y gwasanaeth yn cytuno i ddefnydd a rheolaeth dderbyniol o ddyfeisiadau symudol.
- bod disgwyliadau clir a chytundeb ynghylch pryd a lle y caniateir defnyddio dyfeisiadau symudol.
- hysbysu oedolion, gan gynnwys yr holl rieni/gofalwyr, ymwelwyr a chontractwyr, na ddylent ddefnyddio eu dyfeisiadau symudol yn yr ardaloedd lle na chaniateir dyfeisiadau symudol.
- bod rhieni/gofalwyr sy'n tynnu llun/recordio eu plant mewn digwyddiadau arbennig yn cefnogi'r cylch i gadw plant yn ddiogel. Gofynnwn i rieni/ gofalwyr barchu hawliau rhieni/gofalwyr eraill wrth dynnu lluniau neu fideos o'u plentyn mewn digwyddiad grŵp; ni ddylai rhieni/gofalwyr rannu unrhyw ddelwedd(au)/fideo(s) o blant eraill yn gyhoeddus ar y cyfryngau cymdeithasol heb ganiatâd rhieni/gofalwyr plant eraill yn y delwedd(au)/ fideo(s).

**Dyfeisiadau symudol gwaith**

Bydd y lleoliad yn:

- labelu dyfeisiadau symudol gwaith yn glir fel rhai gwaith.
- hyrwyddo defnyddio dyfais symudol waith pwrpasol fel:
    - adnodd cyfathrebu effeithiol er mwyn gallu gwneud a derbyn negeseuon e-bost, negeseuon testun a galwadau ffôn.
    - rhan hanfodol o'r pecyn brys/argyfwng sy'n mynd allan ar dripiau byr a thripiau eraill.
    - adnodd wrth gefn os nad yw ffôn yr adeilad yn gweithio, neu os oes angen cysylltu y tu allan i oriau gweithredol y cylch.

   - y ddyfais benodol ar gyfer tynnu delweddau a/neu fideos o blant y tu allan i'r cylch.

- rhoi gweithdrefnau diogelwch effeithiol yn eu lle i ddiogelu rhag camddefnyddio posibl.
- sicrhau mai unigolion ag awdurdod yn unig sydd i gael mynediad at ddyfeisiadau symudol gwaith.
- gosod cyfrinair i'w ddiogelu a'i storio'n ddiogel os nad yw'n cael ei ddefnyddio.
- gwahardd galwadau personol ar y ffôn symudol gwaith, heblaw mewn amgylchiadau i'w cytuno, e.e. os oes argyfwng. Byddwn yn cadw cofnod o bob cyfathrebiad o'r fath.
- sicrhau y gwahanir unrhyw ddefnydd personol a busnes os nad yw'n bosib defnyddio dyfais symudol gwaith ar wahân.
- sicrhau bod ymarferwyr y mae'n rhaid iddynt yrru ar ran y cylch yn diffodd unrhyw ddyfeisiadau symudol gwaith a/neu bersonol wrth yrru. Wrth yrru ar ran y cylch, ni fydd ymarferwyr na'u rheolwr yn gwneud na derbyn galwadau ffôn, negeseuon testun na defnyddio dewisiadau estynedig ffôn symudol. Mae'n berthnasol hefyd i gysylltiadau diwifr a ffonio 'llawrydd', sy'n gallu tynnu sylw gyrrwr.

**Dyfeisiadau symudol personol**

Nid yw'r lleoliad yn argymell i ymarferwyr ddefnyddio unrhyw ddyfeisiadau digidol personol yn y lleoliad, ond rydym yn cydnabod y bydd adegau lle mae'n rhaid defnyddio dyfais bersonol (e.e. ffôn symudol) megis ar drip i ffwrdd o'r safle, neu pan fod angen cyswllt brys. Mae disgwyl i ymarferwyr gadw'r defnydd hyn o fewn terfynau derbyniol a gofyn am ganiatâd ymlaen llaw gan yr **Arweinydd / Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol/Cadeirydd**.

Bydd y lleoliad yn:

- cyfyngu defnydd personol o ddyfeisiadau symudol i amseroedd a llefydd penodol, e.e. ardaloedd ymarferwyr yn unig, oni bai bod trefniadau eraill wedi'u gwneud ymlaen llaw mewn amgylchiadau eithriadol. Byddwn yn hysbysu'r holl oedolion sy'n dod i'r ddarpariaeth mewn perthynas â hyn a sicrhau eu cytundeb.

- sicrhau bod holl ddefnyddwyr y gwasanaeth yn cytuno i ddefnydd a rheolaeth dderbyniol o ddyfeisiadau symudol.
- sicrhau bod ymarferwyr yn deall mai nhw sy'n gyfrifol am ddyfeisiadau symudol personol sy'n cael eu gadael mewn ardal storio. Os yw ymarferwyr yn storio dyfeisiadau symudol personol, argymhellir bod cod diogelwch arnynt, ynghyd â chyfrinair ac yswiriant ar eu cyfer. Ni all y cylch dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am golledion a/neu ddifrod.
- cadw'r hawl i graffu ar bob defnydd o ddyfais symudol a gall y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant dynnu'n ôl neu gyfyngu awdurdodiad i'w defnyddio ar unrhyw adeg os oes angen.
- sicrhau nad yw ymarferwyr yn defnyddio eu dyfeisiadau symudol personol i gysylltu â phlant a/neu rieni/gofalwyr oni bai mewn argyfwng.
- hysbysu pawb sy'n dod â dyfeisiadau personol i'r cylch, fod disgwyl iddynt sicrhau nad oes unrhyw beth anghyfreithlon neu anaddas arnynt.

<u>04 Canllaw Cyfathrebu Ar-lein</u>

**E-bost**

Bydd y lleoliad yn:

- nodi'n glir pwy (e.e. **ymarferwyr / gwirfoddolwyr / rheolwyr / aelodau pwyllgor**) sydd yn cael danfon cyfathrebiadau ar ran y lleoliad e.e. mewn cyfarfod swyddogol (e.e. cyfarfod pwyllgor neu gyfarfod rheoli) sy'n cael ei gofnodi, gan nodi'r penderfyniad. Gweler y ffurflen yn LlMP, Atodiad 73b.
- disgwyl i ymarferwyr ddefnyddio cyfrif e-bost y lleoliad yn unig ar gyfer busnes swyddogol y lleoliad, gan gynnwys cyfathrebu gyda rhieni a gofalwyr.
- disgwyl i ymarferwyr i beidio danfon na derbyn cyfathrebiadau personol ar gyfrif e-bost swyddogol y lleoliad.
- disgwyl i ymarferwyr beidio danfon e-byst anawdurdodedig (unauthorised) ar ran unigolyn arall.
- atgoffa rhieni/gofalwyr ac ymarferwyr am drefn **Polisi Canmol a Chwyno**'r ddarpariaeth er mwyn sicrhau y bydd unrhyw gŵyn yn cael ei chyfeirio at **Bwyllgor y lleoliad/ Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol** yn uniongyrchol.

4

- defnyddio cyfrifon e-bost diogel wedi eu hidlo.
- ymwybodol nad yw gwasanaethau e-bost ar y we yn cael eu hystyried yn ddiogel ar gyfer data personol, ac y gallai eu defnyddio fod yn risg inni. Byddwn felly yn osgoi anfon data personol dros e-bost lle'n bosib. Os na allwn osgoi anfon data personol dros e-bost, byddwn yn gwarchod y data personol gyda'n systemau gwarchod ein hunain, e.e. cyfrinair neu amgryptio, neu drwy ddefnyddio systemau gwarchod yr asiantaeth sydd wedi gofyn inni am y data personol, e.e. Dechrau'n Deg. Mae'n fwy diogel inni dderbyn data personol ar bapur, ond pan fod rhieni/gofalwyr/asiantaeth yn anfon data personol atom dros e-bost, eu cyfrifoldeb nhw ydy gwarchod y data hwnnw.
- craffu ar bob cyfathrebiad e-bost a'i fonitro.
- cyfathrebu ar-lein yn gwrtais, parchus a heb unrhyw sarhad geiriol.
- annog defnydd priodol o wep luniau.
- gweithredu o fewn gofynion cyfreithiol, e.e. cyfreithiau/polisi diogelu data, ac yn unol â pholisïau.
- cysylltu gyda phlant am resymau proffesiynol yn unig a hynny yn ofalus, er mwyn osgoi unrhyw gamddehongli.
- peidio â rhannu unrhyw wybodaeth/manylion personol â phlant.
- peidio gofyn am nac ymateb i unrhyw wybodaeth bersonol gan blentyn, os nad yw'n briodol fel rhan o'r rôl broffesiynol, neu os gallai'r plentyn fod mewn perygl uniongyrchol o gael niwed.
- defnyddio llwybrau adrodd priodol os ydym yn amau bod manylion personol wedi eu rhyddhau.
- sicrhau bod ymarferwyr yn ymwybodol o'r strategaethau ymateb i gamddefnyddio y gellid eu dilyn am dorri polisi.
- peidio ag agor e-byst os nad ydym yn adnabod yr anfonwr/os yw'r fformat yn edrych yn amheus, a bod yn eithriadol ofalus wrth agor unrhyw atodiad.

**Rhwydweithio Cymdeithasol**

Mae safleoedd rhwydweithio cymdeithasol yn darparu gwasanaeth sy'n galluogi unigolion, grwpiau, busnesau ac eraill i rannu negeseuon tesun, lluniau a chlipiau fideo gyda'i gilydd.

Bydd y lleoliad yn:

- sicrhau bod unrhyw benderfyniad i greu tudalen neu grŵp ar safle gwe o'r fath ar gyfer y lleoliad yn cael ei drafod mewn cyfarfod swyddogol (e.e. cyfarfod pwyllgor neu gyfarfod rheoli) sy'n cael ei gofnodi gan nodi'r penderfyniad.
- nodi'n glir pwy fydd yn gyfrifol am ddiweddaru'r manylion a rannir ar y dudalen, sef y 'gweinyddwr/gweinyddwyr'. Mae'n hanfodol bod y sawl fydd yn gweinyddu'r dudalen ar gyfer y lleoliad yn gwneud hynny yn rhinwedd ei waith yn hytrach na thrwy ei gyfrif personol. Fe fydd hyn yn sicrhau peidio cymysgu bywyd gwaith a bywyd personol y gweinyddwr/ gweinyddwyr.
- llunio a gweithredu rheolau am weinyddu a chyfrannu at dudalennau rhwydweithio cymdeithasol y ddarpariaeth e.e. pa mor rheolaidd, pa fath o luniau/fideos, gwybodaeth am weithgareddau codi arian, gwybodaeth i rieni am ymweliadau, rhannu negeseuon cyffredinol am fywyd y lleoliad.
- trafod ac yn datblygu'r rheolau hyn gydag ymarferwyr a rhieni/gofalwyr y lleoliad.
- sicrhau mai dim ond y gweinyddwr/gweinyddwyr sydd yn gallu ychwanegu lluniau neu fideo o'r ddarpariaeth.
- sicrhau derbyn caniatâd penodol gan rieni os bwriedir defnyddio lluniau'r plant ar y tudalennau hyn.
- sicrhau na waherddir rhieni/gofalwyr presennol y lleoliad rhag cael mynediad i dudalennau rhwydweithio cymdeithasol y ddarpariaeth oni bai fod rheswm penodol dros hynny. Disgwylir i chi gysylltu gyda'ch Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd i drafod unrhyw achosion neu bryderon penodol.
- disgwyl i'r gweinyddwr/gweinyddwyr cadw rheolaeth dynn ar y sylwadau a roir ar dudalennau'r ddarpariaeth, gan ddileu unrhyw sylwadau amhriodol mor fuan ag sy'n bosib.

- atgoffa rhieni/gofalwyr ac ymarferwyr am drefn **Polisi Canmol a Chwyno**'r ddarpariaeth er mwyn sicrhau y bydd unrhyw gŵyn yn cael ei chyfeirio at **Bwyllgor y lleoliad/ Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol** yn uniongyrchol. Ni ddylid defnyddio tudalennau rhwydweithio cymdeithasol i drafod unrhyw fater sy'n mynegi pryder am y ddarpariaeth.

Mae'r lleoliad yn cydnabod dymuniad unigolion i gyhoeddi gwybodaeth ar y we yn eu hamser eu hunain. Gall hyn gynnwys cyfrannu i fyrddau negeseuon, blogiau, safleoedd rhwydweithio cymdeithasol e.e. Facebook a X (Twitter), safleoedd gwe sy'n rhannu gwybodaeth drwy gyfraniad ysgrifenedig, lleisiol neu weledol e.e. You Tube ac Instagram.

Os yw ymarferwyr yn cymryd rhan yn y math yma o weithgaredd y tu allan i oriau gwaith, yna mae angen iddynt fod yn ystyriol o'u hymddygiad, cyfraniadau e.e. diweddariadau statws, lluniau ac unrhyw weithgaredd sy'n gallu adlewyrchu ar y lleoliad, yn enwedig os ydynt yn enwi'r cyflogwr yn eu proffil.

Bydd y lleoliad yn:_

- sicrhau nad yw ymarferwyr sydd â phroffil rhwydwaith cymdeithasol personol, yn rhannu eu manylion gyda phlant yn eu gofal.
- sicrhau bod ymarferwyr yn deall bod dangos BETHAN TROTTneu lun o'u hunain ar unrhyw safle gwe yn ddigon i'w hadnabod fel aelodau staff y lleoliad. Gan fod ein hymarferwyr yn gweithio gyda phlant, disgwylir iddynt ymddwyn yn briodol a chydymffurfio â'r polisi hwn.
- sicrhau na chaniateir i unrhyw aelod o staff ddefnyddio offer digidol y lleoliad er mwyn cael mynediad at dudalen personol ar safleoedd rhwydweithio cymdeithasol a/neu gyhoeddi gwybodaeth ar safleoedd gwe bersonol sy'n rhannu gwybodaeth drwy gyfraniad ysgrifenedig, lleisiol neu weledol.
- disgwyl i ymarferwyr i beidio danfon na derbyn unrhyw gais i fod yn 'ffrind' i rieni a gwarchodwyr y plant sy'n mynychu'r lleoliad ar gyfrif personol, oni bai eu bod yn adnabod y person yn gymdeithasol y tu allan i'r cyswllt drwy'r lleoliad.
- atal unrhyw aelod o staff rhag rhoi unrhyw ddelwedd sy'n ymwneud â'r lleoliad ar safleoedd rhwydweithio cymdeithasol personol a/neu gyhoeddi gwybodaeth ar safleoedd gwe bersonol sy'n rhannu gwybodaeth drwy gyfraniad ysgrifenedig, lleisiol neu weledol.

Os yw aelod o staff yn:

- postio unrhyw wybodaeth ar y we lle gellir ei adnabod fel aelod o staff y lleoliad, neu os yw'n trafod gwaith neu unrhyw beth sy'n ymwneud â'r lleoliad  neu ei fusnes, cwsmeriaid neu ymarferwyr, yna mae disgwyl i'r aelod o staff  gynnal ei hun mewn modd sy'n cyd-fynd â'u cytundeb gwaith a pholisïau a gweithdrefnau'r lleoliad.
- blogio neu'n sefydlu safle gwe sy'n nodi eu bod yn aelod o staff lleoliad, yna byddant yn hysbysu'r **Person Cofrestredig /Unigolyn Cyfrifol/ Cadeirydd / Arweinydd** ar unwaith.
- creu postiad ar flog sydd yn cydnabod yn glir iddynt weithio i'r lleoliad, ac iddynt ddatgan unrhyw syniad neu farn bersonol yna mae'n ofynnol iddynt ychwanegu datganiad megis 'fy marn bersonol i yw hwn ac nid barn lleoliad (ENW'R LLEOLIAD)'.

Gall torri'r Polisi hwn arwain at achos disgyblu a gall achosion difrifol arwain at ddiswyddo yn ôl trefn disgyblu'r Cylch Meithrin.

Bydd yr achosion canlynol yn cael eu hystyried yn camymddwyn dybryd a allai arwain at ddiswyddo - bydd y Cylch Meithrin yn dilyn y Drefn Disgyblu, (gweler **Polisi Staffio)** a'r Canllawiau Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth yn y polisi hwn.  Enghreifftiau yw'r rhain ac nid yw'r rhestr yn gyflawn:

- Datgelu gwybodaeth gyfrinachol am y Cylch Meithrin drwy bostiad personol ar-lein.  Gall hyn gynnwys gwybodaeth am gleientiaid y Cylch Meithrin, cynlluniau busnes, polisïau, staff, gwybodaeth gyllidol neu drafodaethau mewnol.  Dylai aelod o staff drafod gyda'r **Person Cofrestredig /Unigolyn Cyfrifol/ Cadeirydd** os ydynt yn aneglur ynglŷn â beth sy'n cael ei ystyried yn gyfrinachol.
- Beirniadu neu godi cywilydd ar y Cylch Meithrin, ei gleientiaid neu staff mewn fforwm cyhoeddus (yn cynnwys unrhyw safle gwe).  Dylai staff barchu BETHAN TROTTda'r Cylch Meithrin a phreifatrwydd a theimladau eraill ar bob adeg.  Os oes gan staff achwyniad dilys yn erbyn cydweithiwr neu fan gwaith, yna'r drefn gywir yw codi achwyniad yn dilyn y drefn achwyniad.
- Defnyddio neu ddiweddaru blog personol neu safle gwe o gyfrifiadur y Cylch Meithrin yn ystod amser gwaith.
- Rhannu gwybodaeth gyfrinachol am unrhyw un sydd yn gysylltiedig â'r Cylch Meithrin.  Gweler y **Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data** am fanylion llawn.

05 Canllaw Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu

Bydd rhieni/gofalwyr, ac asiantaethau eraill os yw'n berthnasol, yn cael eu hysbysu o unrhyw ddigwyddiad o ddefnyddio technoleg yn anaddas sy'n digwydd yn y ddarpariaeth, ac os yw'n berthnasol, y tu allan i'r ddarpariaeth.

Bydd y lleoliad yn:

- sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau diogelwch ar-lein perthnasol yn cael eu gweithredu, eu monitro a'u hadolygu'n llawn, eu bod yn drylwyr, yn hwylus ac yn adlewyrchu'r ymarfer, ac yn cael eu rhannu â'r holl ddefnyddwyr yn y ddarpariaeth.
- hysbysu defnyddwyr o'r arwyddion posibl o unrhyw gamddefnyddio er mwyn gallu adnabod unrhyw newidiadau arwyddocaol cyn gynted â phosibl.
- hysbysu defnyddwyr bod camddefnyddio technoleg a/neu dorri polisïau a gweithdrefnau perthnasol yn cael ei gymryd o ddifrif, a bod strategaethau a weithredir mewn ymateb i gamddefnyddio a defnydd cyfrifol wedi eu diffinio'n glir ac y gellid eu gweithredu os bydd pryderon yn cael eu codi.
- sicrhau bod gweithdrefnau effeithiol ar gyfer adrodd a chwythu'r chwiban yn eu lle ac yn cael eu hyrwyddo.

**Gweithdrefn mewn achos o gamddefnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu**

Bydd y lleoliad yn:

- delio â digwyddiadau fesul achos.
- sicrhau bod cyd-destun, bwriad ac effaith digwyddiad yn cael eu hystyried wrth benderfynu ar ymateb a chamau i'w cymryd. Er enghraifft, bydd cyfres o fân-ddigwyddiadau gan unigolyn efallai'n cael eu trin yn wahanol i ddigwyddiad unigol. A bydd mynediad anfwriadol a bwriadol at wefannau anaddas yn ysgogi gwahanol lefel o ymyrraeth ac ymateb.
- cofnodi a monitro pob digwyddiad diogelwch ar-lein, gan adnabod unrhyw batrwm posib gyda'r ymddygiad, er mwyn gallu ymateb yn rhagweithiol a diogelu'r unigolion perthnasol.

- adrodd y digwyddiad i'r person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant.
- gwneud cofnod ysgrifenedig o'r digwyddiad, a monitro'r sefyllfa. Gweler LlMP, Atodiad 73ch.
- os yw'r digwyddiad yn ymwneud â mynediad diarwybod at wefan anaddas, byddwn yn ei hychwanegu at y rhestr o wefannau a waherddir neu a gyfyngir a defnyddio gosodiadau hidlo, os yw'n berthnasol.
- Adrodd - mae polisi adrodd agored ar waith sy'n golygu bod unrhyw achos o dorri polisi'n ddiarwybod, a mynediad at ddeunydd anaddas, yn cael ei adrodd. Mae peidio ag adrodd achosion o dor-polisi fel hyn yn arwain at uwchgyfeirio'r pryder.

**Digwyddiadau difrifol**

Bydd y lleoliad yn:

- ymdrin â phob digwyddiad difrifol yn ddi-oed a'u hadrodd ar unwaith i'r person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant.
- ystyried cyd-destun, bwriad ac effaith y camddefnyddio honedig.
- cytuno ar gamau priodol rhwng y person sy'n gyfrifol am ddiogelu plant a'r uwch-reolwr perthnasol.
- cofnodi'r manylion yn gywir ac yn ddarllenadwy.
- nodi'r rheswm dros unrhyw benderfyniad.
- os yw plentyn ar unrhyw adeg wedi cael ei gam-drin neu'n cael ei gam-drin mewn unrhyw ffordd byddwn yn dilyn Polisi Diogelu Plant y ddarpariaeth yn syth.
- uwchgyfeirio'r achos drwy ddilyn y weithdrefn leol berthnasol ar ddiogelu plant neu gysylltu â'r heddlu neu'r gwasanaethau gofal cymdeithasol plant, os yw'n berthnasol.
- os yw'r digwyddiad yn ymwneud â honiad yn erbyn aelod o staff, rheolwr, gwirfoddolwr neu fyfyriwr, ac mae awgrym bod plentyn wedi cael ei gam-drin mewn unrhyw ffordd, bydd Polisi Diogelu Plant y lleoliad yn cael ei ddilyn yn syth. Rhaid cysylltu â'r awdurdod lleol yn y lle cyntaf, mewn unrhyw achos o honiad yn erbyn oedolyn. Rhaid hefyd cysylltu â'r heddlu ac Arolygiaeth Gofal Cymru (os yw'n berthnasol).

- ni fyddwn yn cynnal ymchwiliad na chyfweliad mewnol yng nghyswllt honiad, oni bai fod asiantaeth ymchwilio wedi gofyn yn benodol i ni wneud hyn. Os gwnaed honiad o gam-drin, yr heddlu, gwasanaethau gofal cymdeithasol plant a/neu'r awdurdod lleol fydd yn ymchwilio. Byddwn felly yn sicrhau na chymerir unrhyw gamau a allai ymyrryd ag unrhyw ymchwiliad.
- os yw'n berthnasol, byddwn yn diogelu unrhyw ddyfais neu galedwedd a allai fod yn berthnasol i ymchwiliad posibl o gamddefnyddio, er mwyn cadw'r dystiolaeth. ni fyddwn yn dilyn gweithdrefnau disgyblu mewnol tan fydd yr ymchwiliadau gan yr asiantaethau perthnasol wedi eu cwblhau.
- byddwn yn gofyn am gyngor gan adnoddau dynol neu am gyngor cyfreithiol cyn gwneud unrhyw ymchwiliad mewnol a/neu gychwyn camau disgyblu lefel uchel.
- ar ôl cwblhau'r ymchwiliadau mewnol ac allanol, neu'n gynt os yw hynny'n briodol, byddwn yn cynnal adolygiad o ddiogelwch ar-lein a diwygio a diweddaru'r polisïau a'r gweithdrefnau perthnasol fel bo angen.
- byddwn ymgynghori â'r holl ddefnyddwyr yn y ddarpariaeth, os yw'n briodol, ar unrhyw ddiwygiadau sydd mewn golwg.
- byddwn yn dosbarthu'r polisïau a'r gweithdrefnau diwygiedig fel bo'n briodol.
- adrodd y digwyddiadau canlynol bob tro i'r heddlu, ac (os yw'n berthnasol) rhaid cysylltu â'r gwasanaethau amddiffyn plant, gofal cymdeithasol plant, yr awdurdod lleol ac Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC):
  - darganfod delweddau neu fideos anweddus o blant a phobl ifanc
  - ymddygiad sy'n cael ei ystyried i fod yn 'feithrin perthynas amhriodol ar-lein'
  - anfon deunyddiau anweddus
  - ymdrechion i radicaleiddio neu rannu barn eithafol.

Drwy beidio ag adrodd y digwyddiadau hyn, bydd trosedd efallai'n cael ei gyflawni.

- peidio gwneud unrhyw ymdrech i lawrlwytho, argraffu nac anfon deunyddiau y byddwn yn eu darganfod. Gallai gwneud hyn fod yn cyflawni troseddau pellach.

- os yw deunydd a allai fod yn anghyfreithlon yn cael ei ddarganfod, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, ni fyddwn yn cyffwrdd ag unrhyw offer na deunyddiau.
- peidio dileu nac anfon y cynnwys ymlaen.
- diogelu'r ddyfais a chadw'r cyfrinair/hawliau mynediad hyd nes eu bod yn cael eu pasio i'r heddlu.
- peidio diffodd dyfeisiadau oni bai fod yr heddlu yn awdurdodi hynny.
- atal mynediad pellach at y cynnwys anghyfreithlon drwy gadw unigolion eraill allan o'r ardal dan sylw.
- adrodd i'r Internet Watch Foundation34 os oes mynediad ar-lein wedi bod at ddelwedd(au) neu fideo(s) o gam-drin plant yn rhywiol a allai fod yn anghyfreithlon, gan roi manylion cyfeiriad y wefan.
- os nad yw'n glir a yw'r cynnwys yn anghyfreithlon ai peidio, adrodd y pryder fel mater o bwyll.

**Gweler LlMP, Atodiad 73ch: Log Digwyddiadau Diogelwch Ar-lein a thaflen Adrodd Digwyddiad Diogelwch Ar-lein.**

**Gweler LlMP, Atodiad 73d: Siart Llif Ymateb i Ddigwyddiad Diogelwch Ar-lein.**

**Os bydd plentyn yn camddefnyddio technoleg**

Mae'n annhebygol y byddai plentyn yn y lleoliad yn camddefnyddio technoleg yn fwriadol. Os yw hyn yn digwydd, byddwn yn ei ystyried fel pryder diogelu ac yn dilyn y gweithdrefnau diogelu arferol. Byddwn hefyd yn:

- dilyn y canllawiau Camddefnyddio Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu yn y polisi hwn.
- hysbysu'r rhiant/gofalwr o'r mater.
- trafod gyda'r plentyn pam a sut y digwyddodd hyn gan ystyried oed y plentyn ac unrhyw anghenion ychwanegol sydd ganddo.
- rhoi cefnogaeth ac arweiniad i'r plentyn.

Os bydd plentyn yn cael gafael yn ddamweiniol ar ddeunydd anaddas, rhaid iddo adrodd y mater yn syth i oedolyn. Byddwn yn cymryd camau priodol i guddio neu

leihau'r ffenestr. Ni fyddwn yn diffodd y ddyfais na chau'r dudalen, er mwyn gallu ymchwilio i'r mater. Byddwn yn cael sgwrs gyda'r plentyn a'r rhiant/gofalwr. Byddwn yn cymryd camau priodol ar ôl y digwyddiad i sicrhau nad yw'r sefyllfa'n gallu digwydd eto yn y dyfodol.

**Sylw gan y cyfryngau (media)**

Petai ddigwyddiad yn denu sylw a dyfalu gan y wasg, bydd y lleoliad yn gowned pob ymdrech bosibl i sicrhau bod plant, ymarferwyr a rhieni/gofalwyr yn cael eu diogelu a'u cefnogi'n briodol. Byddwn yn gweithredu unrhyw strategaeth gyfryngau a dim ond ymarferwyr awdurdodedig fydd yn rhyddhau datganiadau, yn unol â'r trefniadau ar rannu gwybodaeth. Ym mhob achos, y prif bryder o hyd yw diogelu plant a lles plant a'u teuluoedd. Byddwn yn gofyn am gyngor gan eich Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd cyn gwneud unrhyw beth gyda'r cyfryngau.

Gall camddefnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu arwain at achos disgyblu a gall achosion difrifol arwain at ddiswyddo yn ôl trefn disgyblu'r lleoliad. (Gweler Polisi Staffio.)

Mae Canllawiau a ffurflen gofnodi adolygu gwefannau  ar gael ar HWB:

Repository - Hwb (gov.wales)

**Rhestr o Atodiadau Perthnasol yn y Llyfr Mawr Piws**

Atodiad 73b: Defnydd Gwefannau a Rhwydweithiau Cymdeithasol
Atodiad 73c: Llythyr enghreifftiol – Cytundeb rhieni/gofalwyr: Rheolau ar ddefnydd
derbyniol i blant / Rheolau defnydd derbyniol i blant / Cytundeb
Atodiad 73ch: Log digwyddiadau diogelwch ar-lein / Taflen adrodd digwyddiad diogelwch ar-lein
Atodiad 73d: Siart llif ymateb i ddigwyddiad diogelwch ar-lein
Atodiad 73dd: Canllaw i rieni/gofalwyr sy'n anfon data personol at y lleoliad, dros
Ebost
Atodiad 73e: Asesiad Risg ar gyfer sesiwn rhithiol

# POLISI GADAEL A CHASGLU PLANT

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Nod y Cylch Meithrin yw gweithredu trefniadau sy'n sicrhau bod pob plentyn yn cael ei adael a'i gasglu o'r Cylch Meithrin yn gwbl ddiogel.

## Egwyddorion

Mae trefniadau gadael a chasglu diogel ag effeithiol yn bwysig er mwyn sicrhau bod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

**Erthygl 3:** Dylai pob sefydliad sydd yn ymwneud â phlant bob amser wneud yr hyn sydd orau i bob plentyn.

**Erthygl 12:** Mae gan blant yr hawl i ddweud eu barn ynghylch yr hyn a ddylai ddigwydd pan fo oedolion yn gwneud penderfyniadau sy'n effeithio arnyn nhw, ac i'w barn gael ei hystyried

**Erthygl 19:** Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl.

## Cod Ymarfer

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cofnodi manylion pob unigolyn sydd a'r hawl i gasglu'r plentyn ar ffurflen CP1 (Ffurflen Casglu Plant).
- sicrhau bod rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid y plentyn yn darparu llun o bob person sydd a'r hawl i gasglu'r plentyn o'r Cylch Meithrin.
- pwysleisio i'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid, pan fo plentyn yn ymuno â'r Cylch Meithrin, na chaniateir i'r plentyn adael yng nghwmni unrhyw un na sydd wedi ei nodi ar y ffurflen CP1.
- hysbysu'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid ei fod yn ofynnol rhoi gwybod i'r Arweinydd, yn ysgrifenedig, o unrhyw newid yn y trefniadau casglu.

- hysbysu'r person sy'n casglu'r plentyn ei fod yn gwbl hanfodol rhoi gwybod i'r Cylch Meithrin os nad yw'n gallu casglu'r plentyn ar amser am unrhyw reswm
- dan amgylchiadau eithriadol, ar ddisgresiwn yr Arweinydd, gellir gosod trefn caniatâd trwy gyfrinair yn ei le i alluogi casglu plentyn.
- trafod gyda'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid unrhyw anghysondeb yn nhrefniadaeth casglu plant gan gadw cofnod o'r problemau yn y Llyfr Digwyddiadau. Bydd yr Arweinydd yn trafod y sefyllfa gyda'r Pwyllgor.
- hysbysu'r rhiant/gofalwr/gwarcheidwad mai ei gyfrifoldeb ef/hi yw trosglwyddo plentyn yn bersonol i aelod o'r staff.
- cymryd cyfrifoldeb dros drosglwyddo pob plentyn i'r sawl sy'n ei gasglu ac
- wedi hynny trosglwyddir y cyfrifoldeb i'r rhiant/gofalwr/gwarcheidwad.
- dilyn canllawiau cyfredol Llywodraeth Cymru ar gyfer ymateb i ddigwyddiadau megis pandemig COVID-19. Ble mae hyn yn golygu gosod trefniadau penodol / ychwanegol ar gyfer gadael a chasglu plant, fe fydd y lleoliad yn rhannu'r disgwyliadau gyda rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid.

**<u>Gweithdrefn plant heb eu casglu</u>**

Os na ddaw unrhyw un i gasglu'r plentyn o fewn chwarter awr i'r Cylch gau, polisi'r Cylch Meithrin yw cysylltu â'r person sydd i fod i gasglu'r plentyn y diwrnod hwnnw, ac yna cysylltir â'r personau eraill a nodir ar y ffurflen CP1.

Os na ddaw unrhyw un i gasglu'r plentyn o fewn hanner awr, ac nad yw'r cylch wedi clywed gan y rhiant/gofalwr, byddy Cylch Meithrin yn cysylltu â Gweithiwr Cymdeithasol ar Ddyletswydd yr Awdurdod Lleol.

Os bydd rhaid i'r Cylch Meithrin gyfeirio'r mater o blentyn heb ei gasglu at y Gwasanaethau Cymdeithasol, byddant yn hysbysu AGC.

Mae gan y Cylch Meithrin bolisi ynglŷn â chodi ffi am bob chwarter awr mae'r plentyn yn y Cylch Meithrin ar ôl yr amser cau.

Lle bo anghydfod rhwng rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid yn datblygu yn fater cyfreithiol bydd y Cylch Meithrin yn cysylltu gyda'r Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd lleol am gyngor ar sut i weithredu.

**<u>Polisiau Cysylltiedig</u>**

Polisi Diogelu Plant

Polisi Canmol a Chwyno

# POLISI GWEITHIO AR EICH PEN EICH HUN

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

Diffinnir gweithio ar eich pen eich hun gan y Gweithgor Iechyd a Diogelwch fel "unrhyw un sydd yn gweithio ar ben ei hun, heb unrhyw arolygaeth agos na uniongyrchol". Dyma rhai enghreifftiau o sefyllfaoedd o weithio ar eich pen eich hun sydd yn berthnasol i **Gylch Meithrin Ysgol Glan Morfa**

- pan fydd aelod o staff yn gweithio gyda grŵp o blant.
- pan fydd aelod o staff mewn sefyllfa 1-1 gyda rhiant/gofalwr, gweithwyr asiantaethau eraill.
- pan fydd aelod o staff yn gweithio ar ei ben ei hun yn y lleoliad y tu allan i'r oriau agor.
- pan fydd aelod o staff yn gweithio 1-1 gyda phlentyn.

## Nod

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod y gall fod yna risg ychwanegol i weithwyr sydd yn gweithio ar eu pen eu hunain. O ganlyniad, mae'r Cylch Meithrin yn ceisio osgoi, lle bo hynny'n ymarferol bosib, unrhyw sefyllfa lle bo aelod o staff yn gweithio ar ei ben ei hun. Serch hynny, mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod gweithio ar eich pen eich hun yn anochel mewn rhai sefyllfaoedd, ac wedi dod yn llawer mwy cyffredin dros y blynyddoedd diwethaf.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod pwysigrwydd sicrhau diogelwch staff sydd yn gweithio ar ei ben ei hun ac yn ystyried anghenion iechyd a lles pob aelod o staff a gwirfoddolwr ynghyd â pha gefnogaeth neu adnoddau sydd ei angen arnynt os gofynnir iddynt weithio o adref.

## Cod Ymarfer

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- ymrwymo i osgoi, lle bo hynny'n bosib, sefyllfaoedd lle bod aelod o staff yn gweithio ar ei ben ei hun.
- dilyn canllawiau perthnasol cyfredol Llywodraeth Cymru ac unrhyw newidiadau rheoleiddiol yn ôl yr angen wrth ymateb i ddigwyddiadau eithriadol megis pandemig COVID-19.

Ble nad ydy'n bosib osgoi sefyllfa lle bod aelod o staff yn gweithio ar ei ben ei hun, bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod gweithdrefn bendant wedi'i sefydlu ar gyfer sicrhau diogelwch unrhyw aelod o staff sydd yn gweithio ar ben ei hun.
- sicrhau na fydd aelod o staff yn gweithio 1-1 gyda phlentyn mewn ardal ddiarffordd (secluded area), lle bo hynny'n ymarferol bosib.
- sicrhau bod gan staff sydd yn gweithio mewn ardal arall gyda grŵp o blant o fewn golwg/clyw staff eraill, neu fod ganddynt fynediad at ffôn neu ffôn symudol tra'u bod yn gweithio ar ei ben ei hun.
- sicrhau bod gan aelod o staff sydd yn gweithio ar ei ben ei hun y tu allan i'r lleoliad (e.e. aelod o staff yn cerdded 2 blentyn i'r / o'r ysgol) fynediad at ffôn symudol.
- sicrhau bod yna asesiad risg priodol wedi ei wneud ar gyfer sefyllfaoedd ble mae disgwyl i aelod o staff weithio ar ei ben ei hun y tu allan i'r lleoliad.
- sicrhau bod yna weithdrefn bendant wedi'i sefydlu ar gyfer adegau pan fydd aelod o staff yn cyfarfod gyda rhiant/gofalwr/gwarcheidwaid, gweithwyr asiantaethau eraill mewn man/ystafell breifat ar gyfer rhannu gwybodaeth gyfrinachol a/neu sensitif.
- sicrhau bod gan staff mynediad at ffôn neu ffôn symudol tra'u bod yn gweithio ar ei ben ei hun y tu allan i oriau agor y  lleoliad neu y tu allan i'r lleoliad gwaith.
- gofyn i staff rhoi gwybod i **aelod o'r pwyllgor / aelod arall o staff / aelod o'i theulu** ei bod yn dod i'r lleoliad gwaith y tu allan i oriau agor y lleoliad, am ba hyd y maent yn disgwyl bod yno a phryd maent yn disgwyl gadael.
- disgwyl i staff gymryd camau i sicrhau eu diogelwch personol os ydynt yn gweithio ar eu pen ei hun e.e. cloi drysau allanol y lleoliad, peidio gweithio ar uchder, parcio'r car o dan golau.
- cynnal asesiad risg achlysurol (e.e. yn flynyddol) i sicrhau bod y trefniadau i ddiogelu staff a phlant yn weithredol, yn ddigonol ac yn addas.
- sicrhau bod aelodau o staff neu'r pwyllgor sydd yn mynychu'r lleoliad yn dilyn larwm tân / ymwthiad (intrusion) yn aros am aelod o'r heddlu /

gwasanaeth tân. Rhaid sicrhau checio perimedr tu allan y lleoliad cyn mynd i mewn, ac os oes unrhyw arwydd fod rhywun wedi cael mynediad i'r adeilad, rhaid aros am gefnogaeth yr heddlu cyn mynd i mewn i'r adeilad.

- sicrhau bod gweithdrefn bendant wedi'i sefydlu lle gall fod disgwyl i staff mynychu'r lleoliad yn dilyn larwm tân/ymwthiad (intrusion). Rhaid sicrhau dilyn unrhyw ganllawiau a gweithdrefnau sy'n berthnasol i'r adeilad (e.e. ysgol, canolfan deulu) wrth wneud hyn.
- sicrhau bod polisi yswiriant y Cylch Meithrin yn cynnwys yswiriant atebolrwydd cyflogwr ar gyfer gweithio ar eich pen eich hun.

**Enghreifftiau o ffyrdd y gellid sicrhau diogelwch personol**

Enghreifftiau yn unig sydd yn y rhestr isod, ac ni ddylid ei ystyried yn rhestr gynhwysfawr.

- Sicrhau bod cyfarfodydd min-nos yn gorffen yn brydlon.
- Peidio gadael aelod o staff ar ei ben ei hun i gloi'r lleoliad ar ddiwedd unrhyw gyfarfod neu weithgaredd min-nos.
- Parcio car o dan olau.
- Parcio'r car fel ei bod mor hawdd â phosib i adael.
- Peidio codi offer trwm ar eich pen eich hun.
- Cloi drysau allanol y lleoliad.
- Sicrhau eich bod yn gwybod pwy fydd yn y cartref yn ystod eich ymweliad.
- Sicrhau bod eich ffôn symudol wedi'i chargio.
- Gweithredu system 'buddy' ar gyfer staff sydd yn gwneud ymweliadau i gartref plentyn.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data

Polisi Newid Clwt/Cewyn

Polisi Diogelu Plant

Polisi Byw gyda COVID-19

## Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

HSE Working alone: Health and safety guidance on the risks of lone working http://www.hse.gov.uk/pubns/indg73.pdf

Suzy Lamplugh Trust: Legal Responsibilities http://www.suzylamplugh.org/Pages/FAQs/Category/resources

Suzy Lamplugh Trust: Working Alone http://www.suzylamplugh.org/Pages/FAQs/Category/resources

Suzy Lamplugh Trust: Travelling for Work http://www.suzylamplugh.org/Pages/FAQs/Category/resources

GIG: 'Not Alone' A guide for the better protection of lone workers in the NHS http://www.nhsbsa.nhs.uk/Documents/Lone_Working_Guidance_final.pdf

# POLISI HYRWYDDO YMDDYGIAD CADARNHAOL

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Nod y Cylch Meithrin yw darparu amgylchedd sy'n hybu ymddygiad cadarnhaol. Mae deall sut i ymddwyn yn briodol yn rhan holl bwysig o faes dysgu datblygiad personol a chymdeithasol, lles ac amrywiaeth ddiwylliannol y Cyfnod Sylfaen.

Mae'r Cylch Meithrin yn anelu at ddarparu amgylchedd hapus a llawn gofal sydd yn cynnig dewis o weithgareddau sy'n llawn hwyl ac yn addas i oedran a datblygiad y plant.

Bydd yr **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig** yn adolygu'r polisi Hyrwyddo Ymddygiad Cadarnhaol yn gyson ac os bydd angen ei newid, hysbysir *AGGCC* o hyn o fewn 28 diwrnod.

Dangosir parch tuag at bob plentyn ac anogir y plant i barchu plant eraill, yr oedolion, yr offer ac adeilad y Cylch Meithrin.

## Hawliau Plant[45]

Mae cael canllawiau teg a chyson yn eu lle sy'n helpu pob plentyn i ddatblygu eu dealltwriaeth o ymddygiad derbyniol yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 19 Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl.

Erthygl 23 Dylai plant sydd ag anabledd o unrhyw fath gael gofal arbennig a chefnogaeth fel y gallant fyw bywyd llawn ac annibynnol.

Erthygl 29 Dylai addysg ddatblygu personoliaeth a thalent pob plentyn yn gyflawn. Dylai annog plant i barchu eu rhieni, a'u diwylliant nhw ac eraill.

Erthygl 31 Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau.

---

45 Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant http://www.hawliauplant.cymru/index.php/component/content/article?id=2&Itemid=108

**Cod Ymarfer**

Bydd arweinydd y Cylch Meithrin yn sicrhau fod staff y cylch yn:

- cefnogi a gofalu am blant a'u teuluoedd yn ôl eu gofynion unigol.
- sicrhau fod gweithgareddau ac adnoddau digonol i fodloni anghenion pob plentyn.
- canmol a chydnabod ymddygiad da bob tro e.e. diolch i blant, eu canmol am rannu; am fod yn garedig; am helpu eraill; am gyd-chwarae ac yn y blaen.
- modelu defnydd iaith ac ymddygiad cadarnhaol i gefnogi datblygiad arferion ymddygiad cadarnhaol y plant.
- gwybod fod plant weithiau yn chwilio am sylw gan ddefnyddio arferion ymddygiad negyddol (e.e. cnoi, strancio, ymddygiad sy'n tarfu ar eraill). Bydd y staff yn cynllunio i osgoi bod hyn yn digwydd trwy ymyrryd yn gynnar.
- hybu ymddygiad cadarnhaol mewn modd sydd yn addas ar gyfer oedran a lefel datblygiad y plentyn unigol. Bydd staff y Cylch Meithrin yn sicrhau bod cysondeb yn y dulliau a ddefnyddir o ddydd i ddydd, ac o berson i berson.
- sicrhau fod rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid a phlant yn deall rheolau a pholisi ymddygiad cadarnhaol y lleoliad.
- cymryd camau cadarnhaol i wella ymddygiad annerbyniol gyda chefnogaeth y rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid.

Ymddygiad annerbyniol a chanlyniadau

Ni fydd y Cylch Meithrin yn caniatâi'r mathau canlynol o ymddygiad gan unrhyw aelod o gymuned y Cylch Meithrin:

- bwrw
- poeri
- pinsio
- gwthio
- galw enwau
- sylwadau hiliol

- gweiddi
- rhegi
- torri eiddo.

Gyda chefnogaeth y rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid, bydd staff y Cylch Meithrin yn cymryd camau cadarnhaol i wella ymddygiad y plentyn.

Gall y dulliau a ddefnyddir gan y staff gynnwys:

- symud y plentyn;
- ei rwystro rhag niweidio eraill;
- tynnu sylw'r plentyn;
- trafod ymddygiad annerbyniol.

Ni fydd oedolion yn defnyddio unrhyw ddull o gaethiwo neu gyfyngu plentyn yn gorfforol oni bai ei fod yn angenrheidiol i atal niwed i blentyn neu oedolyn arall, neu i atal niwed i eiddo.

Bydd unrhyw ddigwyddiad o'r fath yn cael ei gofnodi yn y llyfr digwyddiadau a hysbysir y rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid ar ddiwedd y sesiwn.

Rhoddir pob anogaeth a chanmoliaeth i blant er mwyn hyrwyddo ymddygiad positif a hybu parch at eraill. Os yw plentyn yn ymddwyn yn ymosodol neu fygythiol, bydd staff y Cylch Meithrin yn ei dywys/ thywys o'r sefyllfa, yn ei dawelu/thawelu, ac yn egluro mewn ffordd sy'n ddealladwy iddo/ iddi nad yw'r math hwn o ymddygiad yn dderbyniol. Cofnodir hyn yn y Llyfr Digwyddiadau a thrafodir y sefyllfa gyda rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid y plentyn.

Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau na ddisgyblir y plant yn gorfforol mewn unrhyw ffordd nac ar unrhyw achlysur e.e. trwy guro nac ysgwyd, gwadu bwyd a diod.

Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau nad yw plant yn cael eu disgyblu fel grŵp am ymddygiad

Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau na ddisgyblir plant yn emosiynol mewn unrhyw ffordd nac ar unrhyw achlysur e.e. trwy weiddi arnynt na'u hynysu.

Yn unol â chanllawiau Deddf Plant 2004, cred y Cylch Meithrin ei bod yn dderbyniol cymryd camau corfforol angenrheidiol mewn argyfwng, e.e. codi'r plentyn a'i symud oddi wrth y sefyllfa. Cedwir cofnod o unrhyw ddigwyddiad o'r fath yn y Llyfr Digwyddiadau.

Bwlian

Natur bwlio

Defnyddir sawl diffiniad o fwlio, ond mae'r mwyafrif yn ei ystyried yn weithred sy'n[46]:

- fwriadol niweidiol (gan gynnwys ymddygiad ymosodol).
- digwydd yn aml dros gyfnod o amser, gan gydnabod gall un digwyddiad yn unig achosi trawma i'r plentyn a'i adael yn poeni y bydd yn digwydd eto.
- anodd i ddioddefwyr amddiffyn eu hunain yn ei erbyn.

Bwlian yw'r ymddygiad o gam-drin rhywun arall ar lafar ac / neu yn gorfforol yn barhaus. Mewn lleoliadau blynyddoedd cynnar mae ymddygiad ymosodol a threisgar yn gallu datblygu'n gynnar. Gall plant ifanc rhwng 2-4 oed ddefnyddio ymddygiad bygythiol er mwyn amddiffyn eiddo, ffrindiau neu diriogaeth (territory).

Gan ddibynnu sut bydd targed yr ymddygiad yn ymateb gall yr ymddygiad yma gynyddu. Er enghraifft os bydd plentyn yn crio, ildio'r tegan, ymostwng (surrender) y tegan, mae'n bosibl y bydd yr ymddygiad bygythiol tuag ato yn parhau.

Yn ogystal â'r camau a nodwyd eisoes bydd y Cylch Meithrin yn:

- ymyrryd yn syth,
- trafod natur bwlian gyda'r plant,
- hybu dysgu sgiliau cymdeithasol yn y Cylch Meithrin;
- hybu dysgu sgiliau empathi yn y Cylch Meithrin;
- hybu dysgu sgiliau pendantrwydd a hyder yn y Cylch Meithrin;
- hybu sgiliau datrys problemau yn y Cylch Meithrin.

Cydweithio gyda rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid

Bydd y Cylch Meithrin yn:

[46] Dogfen llywodraeth Cymru – 'Parchu Eraill' 2012 http://gov.wales/docs/dcells/publications/160728-anti-bullying-overview-cy.pdf

- sicrhau bod y plant a'u rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid yn ymwybodol o reolau'r cylch a'r ffiniau a osodir.
- yn cymryd camau positif i addasu ymddygiad annerbyniol mewn ymgynghoriad â'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid.

Ym mhob achos lle mae ymddygiad plentyn yn achosi gofid, bydd Arweinydd y Cylch Meithrin **/ Gweithiwr Allweddol y plentyn** yn trafod y sefyllfa yn bositif gyda'r rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid yn syth.

Byddant yn datblygu cynllun gweithredu ar y cyd i'w ddefnyddio yn y Cylch Meithrin ac yn y cartref, cyn ceisio caniatâd rhieni i gael cymorth **arbenigwr/ Cysylltydd y Cynllun Cyfeirio lleol**. Sicrheir bod y staff i gyd yn ymwybodol o'r strategaeth a gytunwyd, a bod cynnydd yn cael ei fonitro yn rheolaidd gan y rhieni / gofalwyr / gwarcheidwaid a chan staff y Cylch Meithrin.

Cyfathrebu

Bydd y Cylch Meithrin yn cyfathrebu am gynnwys y polisi hwn trwy gymryd y camau a nodir ar ddalen flaen y polisi.

Cyfrifoldeb

Cyfrifoldeb y(r) **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol** yw sicrhau fod pawb yn deall y Polisi Hybu Ymddygiad Cadarnhaol ac yn hyderus i'w weithredu.

Cyfrifoldeb yr **Arweinydd** yw sicrhau gweithrediad y Polisi o ddydd i ddydd.

**Cysylltiadau Defnyddiol a Gwybodaeth Pellach**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

Llywodraeth Cymru, Trosolwg gwrth-fwlio: http://gov.wales/docs/dcells/publications/160728-anti-bullying-overview-cy.pdf

Llywodraeth Cymru, Bwlio ar sail hil, crefydd a diwylliant: http://gov.wales/docs//dcells/publications/160728-bullying-around-race-religion-culture-cy.pdf

Llywodraeth Cymru, Bwlio sy'n ymwneud ag anghenion addysgol arbennig ac anableddau: http://gov.wales/docs//dcells/publications/160728-bullying-around-special-educational-needs-disabilities-cy.pdf

# POLISI GWIRFODDOLI

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Cefndir

Mae gwirfoddolwyr yn gwneud gwahaniaeth aruthrol i bobl a'u cymunedau. Yn aml, bydd y gwirfoddolwyr yn elwa o'r profiad gymaint a'r unigolion neu'r gymuned maent yn eu helpu. Yn syml, gellir disgrifio gwirfoddoli fel gweithgarwch:

- sy'n cael ei gyflawni'n rhydd, o ddewis.
- sy'n cael ei gyflawni er budd y gymuned.
- nad sy'n cael ei gyflawni er mantais ariannol.

## Beth yw Gwirfoddoli?

Mae'r Cylch Meithrin yn ystyried gwirfoddoli fel gweithgaredd di-dâl lle mae rhywun yn rhoi o'u hamser i helpu'r Cylch Meithrin. Nid yw gwirfoddolwyr yn staff sy'n cael eu talu ac nid oes ganddynt berthynas gytundebol rhwym mewn cyfraith gyda'r Cylch Meithrin.

Mae cyfraniad Gwirfoddolwyr yn sicrhau hyfywedd y Cylch Meithrin. Fel arfer bydd Gwirfoddolwyr yn cyflawni gwaith sydd yn atodol i ~~ac yn wahanol i~~ waith staff cyflogedig y Cylch Meithrin.
Nid yw gwirfoddolwyr sy'n dod i arwain gweithgaredd penodol (e.e. sesiwn stori, gweithgaredd chwaraeon) yn cyfri fel rhan o ratio staffio'r Cylch Meithrin.

Er hynny, bydd unigolion sydd yn Gwirfoddoli fel **Cynorthwywyr Gwirfoddol** yn gallu cyfri fel Chan o'r ratio staffio, os yw'r Cylch Meithrin wedi ymgymryd ag asesiad risg, gwiriad GDG priodol, ac yn cadw ffeil staff ar eu cyfer. Gweler **LlMP Atodiad 27e Swydd Ddisgrifiad ar gyfer Cynorthwy-ydd Gwirfoddol.**

Mae'r Cylch Meithrin yn disgwyl i wirfoddolwyr:

- fod yn ddibynadwy.
- bod yn onest.
- parchu cyfrinachedd.
- gwneud yn fawr o gyfleoedd hyfforddi a chefnogi.
- cyflawni tasgau mewn modd sy'n adlewyrchu nodau a gwerthoedd y Cylch Meithrin.
- cyflawni tasgau o fewn y canllawiau y cytunwyd arnynt.
- parchu gwaith y Cylch Meithrin a pheidio â dwyn anfri (disrepute) arno.
- cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau'r Cylch Meithrin.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod hawl y gwirfoddolwyr:

- i gael gwybod yr hyn a ddisgwylir (a'r hyn na ddisgwylir) ohonynt.
- i gael digon o gefnogaeth wrth wirfoddoli.
- i gael eu gwerthfawrogi.
- i wirfoddoli mewn amgylchedd diogel.
- i gael eu hyswirio.
- i gael gwybod beth yw eu hawliau a'u cyfrifoldebau os bydd rhywbeth yn mynd o'i le.
- i gael mân dreuliau perthnasol.
- i gael hyfforddiant priodol.
- i beidio ag wynebu gwahaniaethu.
- i gael cynnig y cyfle i ddatblygu'n bersonol.

**COD YMARFER**

Mae'r Cylch Meithrin yn gobeithio y bydd yr amser y mae unigolion yn ei dreulio yn gwirfoddoli yn y Cylch Meithrin yn amser pleserus. Mae'r Cylch Meithrin yn gwerthfawrogi cyfraniad gwirfoddolwyr i sicrhau hyfywedd y Cylch Meithrin. Mae'r Cylch Meithrin yn diolch i'r unigolion sydd yn cynnig eu hamser i gefnogi'r Cylch Meithrin a'i nodau ehangach. Mae'r Cylch Meithrin yn gobeithio y bydd yr amser mae pob gwirfoddolwr yn treulio gyda'r Cylch Meithrin yn bleserus, gwerth chweil ac yn ddiogel.

I'r perwyl hwn, mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i:

- gynnal cyfarfod anwytho i bob Gwirfoddolwr.
- sicrhau bod gwirfoddoli yn agored i bawb. Mewn rhai achosion gall fod angen i wirfoddolwyr cwblhau gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (gweler y nodyn ar anghenion GDG isod).
- dderbyn gwirfoddolwyr ar sail teilyngdod, gan ddefnyddio addasrwydd yr unigolyn i gyflawni'r tasgau y cytunwyd arnynt fel yr unig faen prawf.
- hyrwyddo cyfleoedd gwirfoddoli yn eang fel eu bod ar gael i bob aelod o'r gymuned.
- sicrhau bod pob gwirfoddolwr yn ymwybodol o ac yn deall anghenion y rôl maent yn cytuno i'w ymgymryd.
- rhoi cyfle i'r gwirfoddolwyr rhannu eu barn, lle bo hynny'n briodol, gyda'r Pwyllgor Rheoli ac / neu Mudiad Meithrin.
- gysylltu gyda'r Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd lleol i adnabod cyfleoedd hyfforddiant perthnasol ar gyfer y gwirfoddolwyr.
- sicrhau bod gwirfoddolwyr yn ymwybodol o weithdrefnau a pholisïau'r Cylch Meithrin.

- cadw 'ffeil gwirfoddolwr' gan ddilyn trefniadau arferol ar gyfer ffeiliau staff cyflogedig y Cylch Meithrin lle bo hynny'n briodol ac yn ofynnol gan AGC.
- annog gwirfoddolwyr i fynychu hyfforddiant priodol ar ddiogelu plant ac oedolion.
- sicrhau bod y gwirfoddolwyr yn ymwybodol o ac yn dilyn polisïau a gweithdrefnau'r Cylch Meithrin.
- ad-dalu costau a mân dreuliau rhesymol, ar yr amod bod ganddynt dderbynneb fel tystiolaeth o'r gwariant. Esbonnir yr hyn y gellir ei hawlio yn ôl gan y Cylch Meithrin a sut mae cyfrifo treuliau i'r gwirfoddolwr cyn iddo ddechrau ar unrhyw weithgaredd sy'n debygol o achosi treuliau, e.e. adnoddau ar gyfer gweithgaredd crefft, cyflenwad o ffrwyth ar gyfer amser tocyn / byrbryd.

Gall tîm cyson, dibynadwy o wirfoddolwyr yn y Cylch Meithrin cyfrannu'n sylweddol at lwyddiant y Cylch Meithrin. Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau bod pob gwirfoddolwr yn ymwybodol o'r anghenion penodol.

Mae llunio rota o wirfoddolwyr o blith rieni / gofalwyr / gwarchodwyr y Cylch Meithrin yn gallu bod yn ffordd o sicrhau bod pawb yn teimlo perchnogaeth dros y Cylch a'i gweithgareddau. Ble mae tîm / rota o unigolion yn gwirfoddoli yn y Cylch Meithrin, gall fod yn ddefnyddiol cadw cofnod o enwau a manylion cyswllt yr unigolion er mwyn medru cysylltu gyda hwy os bydd angen rhwng sesiynau'r Cylch Meithrin.

Mae polisïau yswiriant atebolrwydd y Cylch Meithrin yn cynnwys gweithgareddau gwirfoddolwyr ac atebolrwydd iddynt.

Cyfrifoldeb y Gwirfoddolwr yw canfod a fydd gwirfoddoli yn effeithio ar eu hawl i unrhyw fudd-daliadau nawdd cymdeithasol. Bydd rhaid i bob unigolyn dderbyn cyngor pellach gan yr Adran Gwaith a Phensiynau (DWP), Canolfan Byd Gwaith, neu'r Ganolfan Cyngor ar Bopeth.

**Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG / DBS)**

Bydd angen i unigolion sydd yn gwirfoddoli yn ystod amser sesiynau'r Cylch Meithrin derbyn gwiriad GDG. Os yw'r gweithgaredd yn gofyn am ddatgeliad GDG bydd angen i'r gwirfoddolwr gwblhau'r gwaith papur perthnasol, a derbyn cliriad cyn y gall ddechrau fel gwirfoddolwr yn y Cylch Meithrin. Bydd yr Arweinydd / Pwyllgor y Cylch Meithrin yn nodi'n glir os oes angen gwiriad GDG ar gyfer y rôl.

Ceir manylion cyfredol am wneud ceisiadau am datgeliad GDG ar gyfer gwirfoddolwyr ar wefan ucheck: https://www.ucheck.co.uk/dbs-checks-for-volunteers/ ac ar wefan llywodraeth y DU: https://www.gov.uk/government/publications/disclosure-application-process-for-volunteers .

**Goruchwyliaeth**

Yr Arweinydd fydd yn bwynt cyswllt i chi wrth i chi wirfoddoli yn y Cylch Meithrin. Yn ogystal â goruchwylio unrhyw weithgaredd byddwch yn ei gyflawni, bydd yr Arweinydd wrth law i ateb unrhyw gwestiynau sydd yn codi yn ystod amser y gwirfoddolwr yn y Cylch Meithrin. Bydd yr Arweinydd yn trefnu sesiynau trafod 'un-i-un' gyda'r gwirfoddolwyr yn achlysurol er mwyn rhoi cyfle i chi drafod eich rôl o fewn y Cylch Meithrin, cael gwybod am unrhyw ddatblygiadau perthnasol a rhoi cyfle i'r gwirfoddolwr gwneud awgrymiadau / cynnig adborth ar eich rôl.

Cofiwch fod hawl gan wirfoddolwyr i wrthod galwadau a wneir ohonynt os ydynt yn teimlo eu bod yn afrealistig, tu hwnt i gwmpas y rôl y cytunwyd arni, neu nad ydynt yn teimlo bod ganddynt y sgiliau priodol i'w cyflawni.

**Ymrwymiad**

Mae cefnogaeth ein gwirfoddolwyr yn bwysig iawn i ni fel Cylch Meithrin. Bydd yr Arweinydd yn trafod gyda gwirfoddolwyr unigol faint o amser maent yn gallu ac yn fodlon cynnig i'r Cylch Meithrin, a pha mor aml. Gofynnwn yn garedig i wirfoddolwyr rhoi gwybod i'r Arweinydd mor gynted ag y bo modd os nad ydynt yn gallu bod yn bresennol am unrhyw reswm. Gweler **LlMP Atodiad 33ch Gytundeb Gwirfoddoli.**

**Dod â Cyfnod Gwirfoddoli i Ben**

Os yw'r Gwirfoddolwr yn dymuno gorffen gwirfoddoli yn y Cylch Meithrin, gallant wneud hynny ar unrhyw adeg. Bydd angen i wirfoddolwr rhoi gwybod i'r Arweinydd cyn gynted â phosibl o'i fwriad i ddod a'i chyfnod o wirfoddoli i ben.

Er bod y Cylch Meithrin yn gwerthfawrogi cefnogaeth y gwirfoddolwyr, gall fod achosion ble mae newidiadau mewn amgylchiadau neu anghenion y Cylch Meithrin yn golygu y bydd angen i'r Cylch Meithrin dod â gweithgareddau penodol i ben, ac o ganlyniad, cyfnod gwirfoddoli unigolyn i ben. Mewn achosion o'r fath, fydd yr Arweinydd yn rhoi gwybod o flaen llaw i'r unigolyn, gan ddiolch i'r gwirfoddolwr am eu hamser a'u arbenigedd.

Os ddaw i'r amlwg nad yw Gwirfoddolwr yn dilyn polisïau a gweithdrefnau'r Cylch Meithrin, gall fod angen i'r Cylch Meithrin dod â chyfnod gwirfoddoli unigolyn i ben. Mewn achosion o'r fath, fydd yr **Arweinydd / Y Pwyllgor Rheoli** yn rhoi gwybod i'r unigolyn, gan wneud unrhyw drefniadau perthnasol.

Pan fydd gwirfoddolwr yn gorffen cyfnod gwirfoddoli yn y Cylch Meithrin, bydd disgwyl iddynt ddychwelyd unrhyw eitemau ac / neu offer sydd wedi eu benthyg iddynt gan y Cylch Meithrin er mwyn iddynt fedru ymgymryd â'r rôl.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Yr Iaith Gymraeg

Polisi Staffio

**Rhestr Atodiadau Llyfr Mawr Piws Perthnasol**

Atodiad 27e: Disgrifiad Swydd cynorthwyydd - gwirfoddolwr

Atodiad 33ch: Cytundeb Gwirfoddoli

# POLISI IECHYD DIOGELWCH A LLES

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu o fewn terfynau rhesymol ac ymarferol, i sicrhau iechyd, diogelwch a lles y staff, y plant o dan ei ofal, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau iechyd, diogelwch a lles yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 6 : Mae gan bob plentyn hawl i fyw. Dylai llywodraethau ofalu fod plant yn goroesi ac yn datblygu'n iach.

Erthygl 27: Mae gan blant yr hawl i safon bywyd sy'n ddigon da i ymateb i'w hanghenion corfforol a meddyliol. Dylai'r Llywodraeth helpu rhieni na allant fforddio i ddarparu hyn.

## Cod Ymarfer

Bydd y cylch yn cydymffurfio â gofynion deddfwriaeth gyfredol iechyd a diogelwch.

Bydd y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol ynghyd â'r Pwyllgor** yn gyfrifol am sicrhau bod y cylch yn gweithredu'r Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles. Bydd pob aelod o staff yn ymwybodol ohono ac yn cydymffurfio yn llawn â'r holl ofynion.

Bydd y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol ynghyd â'r Pwyllgor** yn darparu cyfleoedd i'r holl staff fynychu cyrsiau iechyd a diogelwch yn rheolaidd ac yn sicrhau bod yr **Arweinydd ynghyd ag un aelod arall o staff** yn gyfrifol am weithredu y Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles o ddydd i ddydd.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod amgylchedd tu mewn a thu allan y Cylch Meithrin yn ddiogel ar gyfer y staff a'r plant
- cynnal asesiad risg rheolaidd o'r adeilad a'i amgylchoedd, a'i gofnodi yn ysgrifenedig. Gweler Atodiad 8, Canllawiau Rheoli Cylch Meithrin 2013 (CRh2013) am fwy o fanylion.
- sicrhau bod llyfr Cofnodi Damweiniau a Digwyddiadau ar gael yn y Cylch Meithrin, a sicrhau bod y staff yn cofnodi pob damwain a digwyddiad. Mae copiau ychwanegol ar gael wrth gysylltu gyda Phrif Swyddfa Mudiad Meithrin.
- sicrhau bod canllawiau Riddor yn cael eu gweithredu yn unol â gofynion yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch. Gweler tud 41 CRh2013 am fwy o fanylion.
- sicrhau bod person dynodedig yn y Cylch Meithrin â chyfrifoldeb penodol am Gymorth Cyntaf gan sicrhau bod o leiaf un oedolyn a chanddo dystysgrif Cymorth Cyntaf gyfredol yn bresennol ymhob sesiwn. Dylid dilyn y cymarebau ar gyfer staff wedi'i hyfforddi a phlant a noder yn y Safonau Gofynnol Cenedlaethol (SGC)[47] Dylid arddangos tystysgrifau Cymorth Cyntaf yn y Cylch Meithrin.
- sicrhau bod ffôn ar gael i'w ddefnyddio yn y Cylch Meithrin, neu drefnu i gael ffôn symudol yn ystod oriau'r Cylch Meithrin.
- sicrhau bod holl aelodau'r staff yn mynychu cyrsiau Iechyd a Diogelwch yn rheolaidd.

Diogelwch Tân

Bydd y Cylch Meithrin yn cwrdd â safonau diogelwch tân sylfaenol yn unol â Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio Tân (RRO 2005). Bydd y person â chyfrifoldeb am iechyd a diogelwch yn cynnal asesiad risgiau tân a gweithredu a chynnal cynllun rheoli tân gweler tud 43 CRh2013 am fwy o fanylion.

Yn unol â rheoliadau RRO 2005, bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau bod pawb sy'n gweithio ac yn ymweld â'r adeilad, yn cael eu diogelu rhag perygl tân. Er mwyn sicrhau hyn, bydd y Cylch Meithrin yn:

[47] SGC 2016, 10.14: ar unrhyw adeg, dylai fod gan o leiaf un person sy'n gofalu am y plant dystysgrif gyfredol mewn cymorth cyntaf, a honno'n briodol ar gyfer oedran y plant y gofelir amdanynt. Wrth gyfrifo'r gymhareb oedolion:plant, ni ddylai'r gymhareb rhwng pobl sydd wedi'u hyfforddi a phlant syrthio o dan 1:10, neu 1:13 ar gyfer plant o dan 8 oed mewn lleoliadau chwarae mynediad agored. Dylai pob cymhwyster cymorth cyntaf fod yn gyfredol a dylid ei adnewyddu bob 3 blynedd.

- cynnal asesiad risg tân (**gweler Atodiad 8 CRh2013 am fwy o fanylion**), ei gofnodi a'i ddiweddaru yn rheolaidd neu pan fo newid yn yr amgylchiadau
- sicrhau bod staff yn derbyn canllawiau manwl am reolau diogelwch tân ac yn eu gweithredu e.e gwacau'r adeilad mewn achos o dân
- sicrhau bod cyflenwad digonol o ddiffoddyddion tân addas mewn mannau amlwg a hwylus, wedi eu gosod a'u harchwilio yn unol â chanllawiau'r Gwasanaeth Tân
- sicrhau bod cyfarwyddiadau clir a manwl ar sut i weithredu mewn achos o dân yn cael eu harddangos mewn man amlwg yn yr adeilad
- sicrhau bod dril tân yn cael ei gynnal o leiaf unwaith bob tymor a'i gofnodi **(Gweler Ffurflen DT Atodiad 4 CRh2013)**. Dylid penodi wardeiniaid tân i fod yn gyfrifol am wacáu'r adeilad mewn argyfwng.
- profi'r larymau tân yn wythnosol gan gadw cofnod o bob prawf **(Gweler Ffurflen PLT Atodiad 4 CRh2013)**
- sicrhau bod yr offer trydanol yn cael ei archwilio yn rheolaidd a chadw cofnod o'r archwiliadau **(Gweler Ffurflen PAT Atodiad 4 CRh2013)**

<u>Lles</u>

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod modd rheoli tymheredd yr **ystafell / lleoliad** fel nad yw'n gostwng o dan 16°C ac nad yw'n codi i bwynt lle'i fod yn anghysurus a pheryglus i les y plant
- sicrhau bod cysgod digonol yn yr ardal chwarae y tu allan, yn enwedig yn ystod misoedd yr haf. Sicrhau bod y staff yn gweithredu **Polisi Amddiffyn Rhag yr Haul** y lleoliad.
- sicrhau bod cofrestr lawn yn cael ei lenwi wrth i bob plentyn unigol gyrraedd a gadael yr adeilad
- sicrhau bod pob aelod o staff ac unrhyw ymwelwyr yn llofnodi wrth gyrraedd a gadael yr adeilad.
- sicrhau nad yw aelodau staff nac unrhyw ymwelwyr yn ysmygu yn y Cylch Meithrin a'i amgylchoedd ar unrhyw achlysur. Sicrhau bod arwyddion 'Dim Ysmygu' (**gweler Atodiad 4 CRh2013**) yn cael eu harddangos wrth y fynedfa a sicrhau bod staff a'r holl ymwelwyr yn gweithredu **Polisi Di-Fwg**.

- cynnig pob cefnogaeth i aelodau o staff sydd yn ysmygu er mwyn iddynt roi'r gorau i'r arferiad.
- sicrhau nad yw aelod o staff sy'n ysmygu yn dod i gyswllt â phlant y Cylch Meithrin tra'n arogli o fwg ar ei ddillad a'i anadl.
- gofalu bod staff yn derbyn gwybodaeth ar arferion da codi a chario pwysau (mae'r llyfryn HSE ar gael o fewnrwyd Mudiad Meithrin) a bod cyfleoedd iddynt fynychu hyfforddiant perthnasol yn gyson.
- sicrhau bod gwybodaeth Cyfraith Iechyd a Diogelwch Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch wedi'i arddangos mewn man amlwg (**gweler tud 41 CRh2013 am fwy o fanylion**).
- sicrhau bod myfyrwyr ar leoliad gwaith a gwirfoddolwyr yn derbyn gwybodaeth am faterion iechyd a diogelwch ar eu hymweliad cyntaf â'r Cylch Meithrin.
- sicrhau bod blwch Cymorth Cyntaf, yn cynnwys y defnyddiau angenrheidiol, yn cael ei ddarparu a'i gadw mewn man amlwg, gan ei archwilio'n gyson er mwyn sicrhau ei fod yn gyflawn.
- sicrhau bod caniatâd ysgrifenedig gan y rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i weithredu unrhyw driniaeth feddygol frys, ar gael ar gyfer pob plentyn, gan ddilyn canllawiau'r **Polisi Meddyginiaeth**.

Bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu'r canllawiau canlynol a gynhwysir yn y llawlyfr Canllaw Iechyd a Diogelwch ar gyfer Lleoliadau Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant (CID):

- Diogelwch Cyffredinol: Gweler Adran 1 y CID.
- Cymorth Cyntaf: Gweler Adran 2 y CID.
- Imiwneiddio:

  - Bydd y Cylch Meithrin yn cadw cofnod personol o bob plentyn a bydd hwn yn cynnwys gwybodaeth am unrhyw frechiadau a dderbyniodd, ar ffurflen P1. Mae'r wybodaeth yn gyfrinachol a chedwir y ffurflen dan glo.
  - Am ganllawiau manwl, gweler Adran 4 y CID.

Iechyd a Hylendid Personol

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod y plant yn dysgu am iechyd a hylendid personol fel rhan o'r cwricwlwm.

- sicrhau safon uchel o hylendid a glanweithdra yn y Cylch Meithrin, gan ofalu bod pob oedolyn yn y cylch yn dilyn y canllawiau sydd yn y CID, ac yn gweithredu arfer da ar bob achlysur.
- sicrhau nad yw plentyn yn cael ei wrthod os yw'n dal i ddefnyddio cewynnau/ clytiau, ond yn hytrach gydweithio â'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i hyfforddi plentyn i allu defnyddio'r tŷ bach bob tro **(gweler Polisi Newid Clwt/Cewyn)**
- annog rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i ddefnyddio cewynnau/clytiau defnydd y gellir eu defnyddio fwy nag unwaith, ond os yw hyn yn anymarferol annog rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i ddefnyddio cewynnau/clytiau sy'n garedig i'r amgylchedd. Disgwylir i rieni ddarparu'r clytiau/cewynnau ac unrhyw ddeunydd ychwanegol sydd ei angen. Pan fo plentyn yn defnyddio clwt/cewyn defnydd bydd y Cylch Meithrin yn sefydlu gweithdrefn i gadw clwt budr hyd y bydd y rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid yn casglu'r plentyn

Diogelwch y plant ar deithiau

Cyfrifoldeb yr **Arweinydd** a'r staff ar ran y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol a'r Pwyllgor**, yw sicrhau diogelwch y plant ar deithiau y tu allan i'r Cylch Meithrin.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- dilyn canllawiau'r **Polisi Trosglwyddo a Chludo Plant.**
- dilyn canllawiau'r **Polisi Cadw Plant Rhag Crwydro / Plentyn ar Goll** lle bo'n briodol.
- dilyn canllawiau'r **Polisi Ymddygiad Cadarnhaol**.

Ceir mwy o fanylion yn Adran 6 y CID.

Trefniadau diogelu plant

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cadw copi o'r Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan yn y lleoliad.
- sicrhau bod y staff i gyd yn ymwybodol o'r trefniadau hyn.
- sicrhau bob pob ffurflen berthnasol i'r plentyn yn cael eu harwyddo gan y person(au) sydd â chyfrifoldeb cyfreithiol am y plentyn.
- dilyn **Polisi Amddiffyn Plant** y lleoliad.

## Hylendid a Diogelwch Bwyd

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod pob aelod o staff yn cael cyfle i fynychu hyfforddiant cydnabyddedig ar hylendid bwyd e.e Tystysgrif Hylendid Bwyd lefel 2. Bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau bod staff yn diweddaru eu hyfforddiant o leiaf unwaith bob 3 blynedd
- sicrhau nad yw plant dan 5 oed yn cael eu gadael ar eu pennau eu hunain tra maent yn bwyta rhag ofn y byddant yn tagu.
- sicrhau bod darnau o fwyd e.e ffrwythau yn cael eu torri yn fân rhag ofn i'r plant dagu.
- sicrhau bod bwyd ffres yn cael ei storio mewn oergell bwrpasol.
- sicrhau bod bwyd yn cael ei orchuddio yn y man paratoi bwyd.
- sicrhau bod bwyd sydd wedi mynd heibio'r DYDDIAD defnyddio yn cael ei waredu.
- defnyddio blychau oeri wedi eu hinswleiddio i gludo bwyd wrth fynd a phlant ar deithiau neu ddiwrnodau allan.
- cofrestru fel busnes bwyd gyda'r Adran Iechyd yr Amgylchedd lleol er mwyn ei alluogi i weini byrbrydau gweler. (Gweler safle gwe'r Asiantaeth Safonau Bwyd:

  www.food.gov.uk/wales/about-fsa-wales/cymru/ ).
- diheintio ardaloedd paratoi a gweini bwyd yn gyson gan gydymffurfio â gofynion Iechyd yr Amgylchedd.
- gweithredu ar frys ar unrhyw faterion hylendid a diogelwch bwyd sydd angen sylw, yn dilyn archwiliad gan Iechyd yr Amgylchedd.
- sicrhau bod gweithwyr y Cylch Meithrin yn gweithredu safonau hylendid o'r raddfa uchaf posib ar bob adeg, yn cynnwys golchi dwylo yn drwyadl cyn paratoi a gweini bwyd.
- golchi a diheintio cadachau cegin yn rheolaidd a'u gadael i sychu cyn eu defnyddio unwaith eto.
- defnyddio tywelion gegin tafladwy ar gyfer sychu arwynebau gwaith a byrddau torri.

- sicrhau bod trefniadau addas ar gyfer gwaredu gwastraff bwyd, a darparu biniau a chaeadau sy'n hawdd eu glanhau gan symud y gwastraff o'r Cylch Meithrin yn rheolaidd fel na fydd yn denu pla.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Meddyginiaeth

Polisi Amddiffyn Rhag yr Haul

Polisi Amddiffyn Plant

Polisi Trosglwyddo a Chludo Plant

Polisi Cadw Plant Rhag Crwydro / Plentyn ar Goll

Polisi Ymddygiad Cadarnhaol

Polisi Newid Clwt / Cewyn

Polisi Di-Fwg

**Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

Mudiad Meithrin Canllawiau Rheoli Cylch Meithrin 2013 (CRh2013)

Mudiad Meithrin Canllaw Iechyd a Diogelwch ar gyfer Lleoliadau Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant (CID) 2009.

Asiantaeth Safonau Bwyd: www.food.gov.uk/wales/about-fsa-wales/cymru/

Health and Safety Executive (HSE) http://www.hse.gov.uk/.

Iechyd Cyhoeddus Cymru: 'Atal a rheoli heintiau ar gyfer Lleoliadau Gofal Plant (0-5oed), meithrinfeydd, Gwarchodwyr Plant a grwpiau Chwarae. Canllawiau Cymru Gyfan.' 2014. http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/documents/888/Infection%20Prevention%20and%20Control%20for%20Childcare%20Settings%20Final%202014%20%282%29%20%2D%20Welsh.pdf

# POLISI IECHYD DIOGELWCH A LLES

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu o fewn terfynau rhesymol ac ymarferol, i sicrhau iechyd, diogelwch a lles y staff, y plant o dan ei ofal, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau iechyd, diogelwch a lles yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

Erthygl 6 : Mae gan bob plentyn hawl i fyw. Dylai llywodraethau ofalu fod plant yn goroesi ac yn datblygu'n iach.

Erthygl 27: Mae gan blant yr hawl i safon bywyd sy'n ddigon da i ymateb i'w hanghenion corfforol a meddyliol. Dylai'r Llywodraeth helpu rhieni na allant fforddio i ddarparu hyn.

## Cod Ymarfer

Bydd y cylch yn cydymffurfio â gofynion deddfwriaeth gyfredol iechyd a diogelwch.

Bydd y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol ynghyd â'r Pwyllgor** yn gyfrifol am sicrhau bod y cylch yn gweithredu'r Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles. Bydd pob aelod o staff yn ymwybodol ohono ac yn cydymffurfio yn llawn â'r holl ofynion.

Bydd y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol ynghyd â'r Pwyllgor** yn darparu cyfleoedd i'r holl staff fynychu cyrsiau iechyd a diogelwch yn rheolaidd ac yn sicrhau bod yr **Arweinydd ynghyd ag un aelod arall o staff** yn gyfrifol am weithredu y Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles o ddydd i ddydd.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod amgylchedd tu mewn a thu allan y Cylch Meithrin yn ddiogel ar gyfer y staff a'r plant

- cynnal asesiad risg rheolaidd o'r adeilad a'i amgylchoedd, a'i gofnodi yn ysgrifenedig. Gweler Atodiad 8, Canllawiau Rheoli Cylch Meithrin 2013 (CRh2013) am fwy o fanylion.
- sicrhau bod llyfr Cofnodi Damweiniau a Digwyddiadau ar gael yn y Cylch Meithrin, a sicrhau bod y staff yn cofnodi pob damwain a digwyddiad. Mae copiau ychwanegol ar gael wrth gysylltu gyda Phrif Swyddfa Mudiad Meithrin.
- sicrhau bod canllawiau Riddor yn cael eu gweithredu yn unol â gofynion yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch. Gweler tud 41 CRh2013 am fwy o fanylion.
- sicrhau bod person dynodedig yn y Cylch Meithrin â chyfrifoldeb penodol am Gymorth Cyntaf gan sicrhau bod o leiaf un oedolyn a chanddo dystysgrif Cymorth Cyntaf gyfredol yn bresennol ymhob sesiwn. Dylid dilyn y cymarebau ar gyfer staff wedi'i hyfforddi a phlant a noder yn y Safonau Gofynnol Cenedlaethol (SGC)[48] Dylid arddangos tystysgrifau Cymorth Cyntaf yn y Cylch Meithrin.
- sicrhau bod ffôn ar gael i'w ddefnyddio yn y Cylch Meithrin, neu drefnu i gael ffôn symudol yn ystod oriau'r Cylch Meithrin.
- sicrhau bod holl aelodau'r staff yn mynychu cyrsiau Iechyd a Diogelwch yn rheolaidd.

<u>Diogelwch Tân</u>

Bydd y Cylch Meithrin yn cwrdd â safonau diogelwch tân sylfaenol yn unol â Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio Tân (RRO 2005). Bydd y person â chyfrifoldeb am iechyd a diogelwch yn cynnal asesiad risgiau tân a gweithredu a chynnal cynllun rheoli tân gweler tud 43 CRh2013 am fwy o fanylion.

Yn unol â rheoliadau RRO 2005, bydd y Cylch Meithrin yn sicrhau bod pawb sy'n gweithio ac yn ymweld â'r adeilad, yn cael eu diogelu rhag perygl tân. Er mwyn sicrhau hyn, bydd y Cylch Meithrin yn:

- cynnal asesiad risg tân (**gweler Atodiad 8 CRh2013 am fwy o fanylion**), ei gofnodi a'i ddiweddaru yn rheolaidd neu pan fo newid yn yr amgylchiadau

[48] SGC 2016, 10.14: ar unrhyw adeg, dylai fod gan o leiaf un person sy'n gofalu am y plant dystysgrif gyfredol mewn cymorth cyntaf, a honno'n briodol ar gyfer oedran y plant y gofelir amdanynt. Wrth gyfrifo'r gymhareb oedolion:plant, ni ddylai'r gymhareb rhwng pobl sydd wedi'u hyfforddi a phlant syrthio o dan 1:10, neu 1:13 ar gyfer plant o dan 8 oed mewn lleoliadau chwarae mynediad agored. Dylai pob cymhwyster cymorth cyntaf fod yn gyfredol a dylid ei adnewyddu bob 3 blynedd.

- sicrhau bod staff yn derbyn canllawiau manwl am reolau diogelwch tân ac yn eu gweithredu e.e gwacau'r adeilad mewn achos o dân
- sicrhau bod cyflenwad digonol o ddiffoddyddion tân addas mewn mannau amlwg a hwylus, wedi eu gosod a'u harchwilio yn unol â chanllawiau'r Gwasanaeth Tân
- sicrhau bod cyfarwyddiadau clir a manwl ar sut i weithredu mewn achos o dân yn cael eu harddangos mewn man amlwg yn yr adeilad
- sicrhau bod dril tân yn cael ei gynnal o leiaf unwaith bob tymor a'i gofnodi **(Gweler Ffurflen DT Atodiad 4 CRh2013).** Dylid penodi wardeiniaid tân i fod yn gyfrifol am wacáu'r adeilad mewn argyfwng.
- profi'r larymau tân yn wythnosol gan gadw cofnod o bob prawf **(Gweler Ffurflen PLT Atodiad 4 CRh2013)**
- sicrhau bod yr offer trydanol yn cael ei archwilio yn rheolaidd a chadw cofnod o'r archwiliadau **(Gweler Ffurflen PAT Atodiad 4 CRh2013)**

<u>Lles</u>

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod modd rheoli tymheredd yr **ystafell / lleoliad** fel nad yw'n gostwng o dan 16°C ac nad yw'n codi i bwynt lle'i fod yn anghysurus a pheryglus i les y plant
- sicrhau bod cysgod digonol yn yr ardal chwarae y tu allan, yn enwedig yn ystod misoedd yr haf. Sicrhau bod y staff yn gweithredu **Polisi Amddiffyn Rhag yr Haul** y lleoliad.
- sicrhau bod cofrestr lawn yn cael ei lenwi wrth i bob plentyn unigol gyrraedd a gadael yr adeilad
- sicrhau bod pob aelod o staff ac unrhyw ymwelwyr yn llofnodi wrth gyrraedd a gadael yr adeilad.
- sicrhau nad yw aelodau staff nac unrhyw ymwelwyr yn ysmygu yn y Cylch Meithrin a'i amgylchoedd ar unrhyw achlysur. Sicrhau bod arwyddion 'Dim Ysmygu' (**gweler Atodiad 4 CRh2013**) yn cael eu harddangos wrth y fynedfa a sicrhau bod staff a'r holl ymwelwyr yn gweithredu **Polisi Di-Fwg**.
- cynnig pob cefnogaeth i aelodau o staff sydd yn ysmygu er mwyn iddynt roi'r gorau i'r arferiad.
- sicrhau nad yw aelod o staff sy'n ysmygu yn dod i gyswllt â phlant y Cylch Meithrin tra'n arogli o fwg ar ei ddillad a'i anadl.

- gofalu bod staff yn derbyn gwybodaeth ar arferion da codi a chario pwysau (mae'r llyfryn HSE ar gael o fewnrwyd Mudiad Meithrin) a bod cyfleoedd iddynt fynychu hyfforddiant perthnasol yn gyson.
- sicrhau bod gwybodaeth Cyfraith Iechyd a Diogelwch Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch wedi'i arddangos mewn man amlwg (**gweler tud 41 CRh2013 am fwy o fanylion**).
- sicrhau bod myfyrwyr ar leoliad gwaith a gwirfoddolwyr yn derbyn gwybodaeth am faterion iechyd a diogelwch ar eu hymweliad cyntaf â'r Cylch Meithrin.
- sicrhau bod blwch Cymorth Cyntaf, yn cynnwys y defnyddiau angenrheidiol, yn cael ei ddarparu a'i gadw mewn man amlwg, gan ei archwilio'n gyson er mwyn sicrhau ei fod yn gyflawn.
- sicrhau bod caniatâd ysgrifenedig gan y rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i weithredu unrhyw driniaeth feddygol frys, ar gael ar gyfer pob plentyn, gan ddilyn canllawiau'r **Polisi Meddyginiaeth**.

Bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu'r canllawiau canlynol a gynhwysir yn y llawlyfr Canllaw Iechyd a Diogelwch ar gyfer Lleoliadau Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant (CID):

- Diogelwch Cyffredinol: Gweler Adran 1 y CID.
- Cymorth Cyntaf: Gweler Adran 2 y CID.
- Imiwneiddio:

  - Bydd y Cylch Meithrin yn cadw cofnod personol o bob plentyn a bydd hwn yn cynnwys gwybodaeth am unrhyw frechiadau a dderbyniodd, ar ffurflen P1. Mae'r wybodaeth yn gyfrinachol a chedwir y ffurflen dan glo.
  - Am ganllawiau manwl, gweler Adran 4 y CID.

Iechyd a Hylendid Personol

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod y plant yn dysgu am iechyd a hylendid personol fel rhan o'r cwricwlwm.
- sicrhau safon uchel o hylendid a glanweithdra yn y Cylch Meithrin, gan ofalu bod pob oedolyn yn y cylch yn dilyn y canllawiau sydd yn y CID, ac yn gweithredu arfer da ar bob achlysur.

- sicrhau nad yw plentyn yn cael ei wrthod os yw'n dal i ddefnyddio cewynnau/ clytiau, ond yn hytrach gydweithio â'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i hyfforddi plentyn i allu defnyddio'r tŷ bach bob tro **(gweler Polisi Newid Clwt/Cewyn)**

- annog rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i ddefnyddio cewynnau/clytiau defnydd y gellir eu defnyddio fwy nag unwaith, ond os yw hyn yn anymarferol annog rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid i ddefnyddio cewynnau/clytiau sy'n garedig i'r amgylchedd. Disgwylir i rieni ddarparu'r clytiau/cewynnau ac unrhyw ddeunydd ychwanegol sydd ei angen. Pan fo plentyn yn defnyddio clwt/cewyn defnydd bydd y Cylch Meithrin yn sefydlu gweithdrefn i gadw clwt budr hyd y bydd y rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid yn casglu'r plentyn

Diogelwch y plant ar deithiau

Cyfrifoldeb yr **Arweinydd** a'r staff ar ran y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol a'r Pwyllgor**, yw sicrhau diogelwch y plant ar deithiau y tu allan i'r Cylch Meithrin.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- dilyn canllawiau'r **Polisi Trosglwyddo a Chludo Plant.**
- dilyn canllawiau'r **Polisi Cadw Plant Rhag Crwydro / Plentyn ar Goll** lle bo'n briodol.
- dilyn canllawiau'r **Polisi Ymddygiad Cadarnhaol**.

Ceir mwy o fanylion yn Adran 6 y CID.

Trefniadau diogelu plant

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cadw copi o'r Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan yn y lleoliad.
- sicrhau bod y staff i gyd yn ymwybodol o'r trefniadau hyn.
- sicrhau bob pob ffurflen berthnasol i'r plentyn yn cael eu harwyddo gan y person(au) sydd â chyfrifoldeb cyfreithiol am y plentyn.
- dilyn **Polisi Amddiffyn Plant** y lleoliad.

Hylendid a Diogelwch Bwyd

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod pob aelod o staff yn cael cyfle i fynychu hyfforddiant cydnabyddedig ar hylendid bwyd e.e Tystysgrif Hylendid Bwyd lefel 2. Bydd

y Cylch Meithrin yn sicrhau bod staff yn diweddaru eu hyfforddiant o leiaf unwaith bob 3 blynedd

- sicrhau nad yw plant dan 5 oed yn cael eu gadael ar eu pennau eu hunain tra maent yn bwyta rhag ofn y byddant yn tagu.
- sicrhau bod darnau o fwyd e.e ffrwythau yn cael eu torri yn fân rhag ofn i'r plant dagu.
- sicrhau bod bwyd ffres yn cael ei storio mewn oergell bwrpasol.
- sicrhau bod bwyd yn cael ei orchuddio yn y man paratoi bwyd.
- sicrhau bod bwyd sydd wedi mynd heibio'r dyddiad defnyddio yn cael ei waredu.
- defnyddio blychau oeri wedi eu hinswleiddio i gludo bwyd wrth fynd a phlant ar deithiau neu ddiwrnodau allan.
- cofrestru fel busnes bwyd gyda'r Adran Iechyd yr Amgylchedd lleol er mwyn ei alluogi i weini byrbrydau gweler. (Gweler safle gwe'r Asiantaeth Safonau Bwyd:

  www.food.gov.uk/wales/about-fsa-wales/cymru/ ).
- diheintio ardaloedd paratoi a gweini bwyd yn gyson gan gydymffurfio â gofynion Iechyd yr Amgylchedd.
- gweithredu ar frys ar unrhyw faterion hylendid a diogelwch bwyd sydd angen sylw, yn dilyn archwiliad gan Iechyd yr Amgylchedd.
- sicrhau bod gweithwyr y Cylch Meithrin yn gweithredu safonau hylendid o'r raddfa uchaf posib ar bob adeg, yn cynnwys golchi dwylo yn drwyadl cyn paratoi a gweini bwyd.
- golchi a diheintio cadachau cegin yn rheolaidd a'u gadael i sychu cyn eu defnyddio unwaith eto.
- defnyddio tywelion gegin tafladwy ar gyfer sychu arwynebau gwaith a byrddau torri.
- sicrhau bod trefniadau addas ar gyfer gwaredu gwastraff bwyd, a darparu biniau a chaeadau sy'n hawdd eu glanhau gan symud y gwastraff o'r Cylch Meithrin yn rheolaidd fel na fydd yn denu pla.

**<u>Polisïau Cysylltiedig</u>**

Polisi Meddyginiaeth

Polisi Amddiffyn Rhag yr Haul

Polisi Amddiffyn Plant

Polisi Trosglwyddo a Chludo Plant

Polisi Cadw Plant Rhag Crwydro / Plentyn ar Goll

Polisi Ymddygiad Cadarnhaol

Polisi Newid Clwt / Cewyn

Polisi Di-Fwg

**Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

Mudiad Meithrin Canllawiau Rheoli Cylch Meithrin 2013 (CRh2013)

Mudiad Meithrin Canllaw Iechyd a Diogelwch ar gyfer Lleoliadau Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant (CID) 2009.

Asiantaeth Safonau Bwyd: www.food.gov.uk/wales/about-fsa-wales/cymru/

Health and Safety Executive (HSE) http://www.hse.gov.uk/.

Iechyd Cyhoeddus Cymru: 'Atal a rheoli heintiau ar gyfer Lleoliadau Gofal Plant (0-5oed), meithrinfeydd, Gwarchodwyr Plant a grwpiau Chwarae. Canllawiau Cymru Gyfan.' 2014. http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/documents/888/Infection%20Prevention%20and%20Control%20for%20Childcare%20Settings%20Final%202014%20%282%29%20%2D%20Welsh.pdf

# POLISI NEWID CLWT/CEWYN

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Nod y Cylch Meithrin yw sicrhau nad yw plentyn yn cael ei wrthod os yw'n dal i ddefnyddio cewynnau/clytiau, ond yn hytrach gydweithio â'r rhieni/gofalwyr/ gwarcheidwaid i hyfforddi plentyn i allu defnyddio'r tŷ bach bob tro.

## Hawliau Plant

Mae cefnogi plant gyda'u anghenion corfforol yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant. Yn benodol:

Erthygl 2: Mae'r Confensiwn yn gymwys i bob un, beth bynnag fo'i hil, crefydd, galluoedd, beth bynnag a feddylia neu a ddywed a pha fath bynnag o deulu y daw ohono.

Erthygl 12: Mae gan blant yr hawl i ddweud eu barn ynghylch yr hyn a ddylai ddigwydd pan fo oedolion yn gwneud penderfyniadau sy'n effeithio arnyn nhw, ac i'w barn gael ei hystyried.

Erthygl 16: Mae gan blant yr hawl i breifatrwydd. Dylai'r gyfraith eu cadw rhag ymosodiadau ar eu ffordd o fyw, eu henw da, eu teuluoedd a'u cartrefi.

Erthygl 27: Mae gan blant yr hawl i safon bywyd sy'n ddigon da i ymateb i'w hanghenion corfforol a meddyliol. Dylai'r Llywodraeth helpu rhieni na allant fforddio i ddarparu hyn.

## Cod Yammerer

Os yw plentyn sy'n mynychu'r Cylch Meithrin yn parhau i fod mewn cewyn bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu'r camau isod:

- sicrhau bod plant dan 2 oed yn cael eu newid gan eu gweithiwr allweddol neu gan yr un oedolyn.
- newid clwt / cewyn y plentyn ar gyfnodau rheolaidd, yn ogystal ag unrhyw gyfnodau eraill pan fydd y plentyn wedi baeddu neu wlychu.
- peidio caniatáu i fyfyriwr (sydd ddim yn gyflogedig gan y lleoliad) neu berson ar brofiad gwaith, newid clwt plentyn ar unrhyw achlysur.

- sicrhau bod gweithgaredd newid clwt yn un tawel ac ymlaciol ac yn brofiad positif i blentyn.
- sicrhau bod pob aelod o staff yn estyn parch a gofal cynnes i blant ar bob adeg ac yn benodol, yng nghyd-destun y polisi hwn, yn ystod gweithgaredd newid clwt.
- sicrhau bod man priodol a deunydd hylendid addas ar gael ar gyfer newid clwt/cewyn y plentyn.
- darparu hyfforddiant i bob aelod o staff ar yr arfer orau wrth newid clwt/ cewyn.

**Trefn**

- Casglu pob deunydd sydd ei angen cyn dechrau newid clwt.
- Gwisgo ffedog cyn dechrau ar weithgaredd newid clwt.
- Gwisgo menig newydd wrth newid clwt/cewyn bob plentyn yn unigol.
- Rhoi gorchudd papur glas dros y mat newid
- Wrth newid clwt plentyn, peidio byth â'i adael ar ei ben ei hun ar y mat newid, hyd yn oed os yw wedi'i glymu mewn gwregys.
- Rhoi'r clwt budr / gwlyb mewn sach blastig, ac yna yn y bin pwrpasol **
- Rhoi'r deunydd glanhau a'r menig budr mewn sach blastig, ac yna yn y bin pwrpasol.
- Golchi dwylo yn drwyadl
- Gosod arwydd "Gorsaf heb ei lanhau" mewn man amlwg a chlir
- Dychwelyd y plentyn i'r ystafell.
- Dychwelyd i'r orsaf newid clwt er mwyn golchi'r orsaf yn drwyadl gyda dŵr a diheintydd/hylif gwrth facteria addas, sychu'r orsaf gyda thywelion papur
- Golchi dwylo ar ôl gorffen y gwaith glanhau
- Rhoi popeth i gadw a sicrhau fod yr ystafell yn daclus a glân.
- Tynnu'r arwydd " Gorsaf heb ei lanhau" oddi ar y wal.
- Cofnodi ar y ffurflen newid clytiau a gedwir yn yr ardal newid clwt/cewyn
- Ail stocio'r cwpwrdd/silff gyda'r deunydd perthnasol os bydd angen.
- Cofnodi ar daflen ddyddiol y plentyn

** Os oes modd gosod y clytiau/cewynnau yn y bin sbwriel arferol (dylid gwirio hyn gyda'r Cyngor Sir) dylid gwisgo menig er mwyn mynd â'r clwt i'r bin. Yn dilyn hyn dylid tynnu'r menig a'u rhoi mewn bin pwrpasol ac yna golchi dwylo eto. Os nad oes modd gosod y clytiau/cewynnau yn y bin sbwriel arferol, dylid sicrhau trefn o labelu'r sach blastig a'i storio mewn man priodol i'r rhieni ei dderbyn i'w ddinistrio wrth gasglu'r plentyn. Dylid sicrhau bod rhieni a staff y Cylch Meithrin yn ymwybodol o'r drefn.

# POLISI SALWCH AC AFIECHYDON HEINTUS

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Mae'r **Cylch Meithrin** yn ymwybodol y gall achosion godi pan fo plant yn sâl. Mae llawer o afiechydon plant yn heintus, ac mae gan y **Cylch Meithrin** gyfrifoldeb i sicrhau lles a iechyd pob plentyn sy'n mynychu'r lleoliad.

## Egwyddorion

Nod y **Cylch Meithrin** yw cynnig awyrgylch ddiogel a glân drwy gynnal a chadw'r ystafell ac offer, a gweithredu canllawiau a threfn sydd yn galluogi'r staff i weithio yn ddiogel heb risg i'w hunain, y plant nac eraill.

Os yw plentyn yn sâl ni ddylent fod yn cael eu gadael yn y **Cylch Meithrin**. Os bydd plentyn yn ymddangos yn anhwylus wrth gyrraedd, ni fydd y plentyn yn cael ei dderbyn i'r lleoliad. Cred y **Cylch Meithrin** mae'r lle gorau i blentyn sâl fod yw gartref gyda'i rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr.

Os bydd plentyn yn dod yn sâl tra'u bod yn y **Cylch Meithrin** bydd y cod ymarfer isod yn cael ei ddilyn.

Gwneir pob ymdrech i osgoi lledaenu heintiau ymysg plant a'r oedolion yn y lleoliad. Mae hyn yn cynnwys edrych ar y plant am arwyddion a symptomau o glefydau cyswllt e.e. brech yr ieir, y frech goch, y dwymyn doben/clwy'r pennau (mumps), rwbela, meningitis, hepatitis, dolur rhydd, chwydu neu gwres o 101°F/ 38°C neu fwy.

Nod y **Cylch Meithrin** yw osgoi niwed yn hytrach na delio â hwy. Rhaid i staff fod yn ymwybodol o sefyllfaoedd peryglus posib e.e. eitemau bach o fewn cyrraedd y plant lleiaf, ymddygiad corfforol.

Ni ddylid gadael plant ar ben eu hunain yn yr ystafelloedd, y tu allan nac yn y toiledau.

Bydd y **Cylch Meithrin** yn cynnig unrhyw hyfforddiant neu oruchwyliaeth sydd ei angen ar staff i sicrhau ein bod yn cyrraedd y safonau hyn.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau lles, iechyd a gofal o blant sy'n dioddef o salwch neu afiechyd yn rhan o sicrhau fod y **Cylch Meithrin** yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

| | |
|---|---|
| Erthygl 3 | Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant weithio at yr hyn sydd orau i bob plentyn. |
| Erthygl 12 | Mae gan blant yr hawl i ddweud eu barn ynghylch yr hyn a ddylai ddigwydd pan fo oedolion yn gwneud penderfyniadau sy'n effeithio arnyn nhw, ac i'w barn gael ei hystyried. |
| Erthygl 23 | Dylai plant sydd ag anabledd o unrhyw fath gael gofal arbennig a chefnogaeth fel y gallant fyw bywyd llawn ac annibynnol. |

## Cod Ymarfer

## Covid 19

Byddwn yn dilyn Canllawiau cyfredol Llywodraeth Cymru a Iechyd Cyhoeddus Cymru fel sy'n briodol ar gyfer ein lleoliad
canllawiau cyffredinol Llywodraeth Cymru a chyngor ar hunanynysu

Byddwn yn dilyn **Diogelu Iechyd mewn lleoliadau plant a phobl ifanc yn cynnwys addysg,** (sy'n cymryd lle Canllawiau atal a rheoli haint mewn lleoliadau gofal plant) sydd ar gael trwy ddilyn y ddolen hon:
Cyngor ac arweiniad ar gyfer lleoliadau gofal plant, cyn ysgol ac addysgol - Iechyd Cyhoeddus Cymru (gig.cymru)
a Canllaw Iechyd Cyhoeddus Cymru -Yr amser a argymhellir ar gyfer cadw unigolion draw o leoliadau oherwydd heintiau cyffredin
Microsoft Word - Periods to Keep Individuals Away from Settings 16.04.2018 FINAL ENGLISH.doc (nhs.wales)

## Trefn Ymateb i Salwch Plentyn

- Bydd y **Cylch Meithrin** yn dilyn canllawiau **Iechyd Cyhoeddus Cymru** ar hyd amser eithriadau am resymau meddygol. https://phw.nhs.wales/services-and-teams/harp/infection-prevention-and-control/guidance/cymraeg-phw-exclusion-period-for-common-infections-june-2023-v6-1/
- Os bydd plentyn yn datblygu salwch tra ei fod yn y lleoliad bydd yr **arweinydd** yn cysylltu gyda'r rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr a gofyn iddynt gasglu'r plentyn cyn gynted a bod modd.

- Os bydd aelod o staff yn amau bod afiechyd heintus ar blentyn o dan ofal y lleoliad, rhaid iddynt hysbysu'r **arweinydd** ar unwaith. Bydd y **Cylch Meithrin** yn dilyn canllawiau **Diogelu Iechyd mewn lleoliadau plant a phobl ifanc yn cynnwys addysg,** sydd ar gael trwy ddilyn y ddolen hon: Cyngor ac arweiniad ar gyfer lleoliadau gofal plant, cyn ysgol ac addysgol - Iechyd Cyhoeddus Cymru (gig.cymru)
- Os oes gan y plentyn anhwylder heintus e.e. dolur rhydd neu chwydu, mae'n rhaid gadael o leiaf 48 awr ar ôl i'r symptomau ddiflannu cyn i'r plentyn ddychwelyd i'r **Cylch Meithrin**.
- Os bydd achos o afiechyd heintus yn digwydd yn y lleoliad, bydd y **Cylch Meithrin** yn sicrhau rhannu manylion am y symptomau cynnar gyda'r rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr.  Bydd hyn yn eu helpu i fedru adnabod symptomau a chadw eu plant/plentyn adref a chael sylw / triniaeth feddygol briodol iddynt yn ôl yr angen.
- Er mwyn parchu preifatrwydd plant a theuluoedd, ni fydd enw'r plentyn / plant sy'n sâl yn cael eu rhannu gyda theuluoedd eraill.
- Pan fo achos o afiechyd heintus yn y lleoliad, bydd pob cyfarpar ac adnodd sydd wedi bod, neu a allai wedi bod mewn cysylltiad gyda'r plant / plentyn yn cael ei glanhau a'i sterileiddio yn drylwyr.
- Dylai staff adrodd i'r **arweinydd** a nodi'n syth unrhyw bryderon sydd ganddynt am heintiau neu anafiadau ymhlith y plant neu eraill sy'n ymwneud â'r lleoliad.
- Dylid nodi'r rheswm dros absenoldeb plentyn ar y **Ffurflen Cofnodi Salwch** (Gweler LIMP, **Atodiad 59a**) sydd i'w chadw gyda ffurflen cofrestriad y plentyn a ffurflenni meddyginiaeth y plentyn.

**<u>Gweithredu Mewn Argyfwng</u>**

- Petai angen triniaeth feddygol mewn ar frys ar blentyn a bod y **Cylch Meithrin** yn methu cysylltu â'r rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr na'r personau cyswllt brys arall, bydd y **Cylch Meithrin** yn gwneud y trefniadau angenrheidiol i sicrhau diogelwch y plentyn.
- Mae arwyddo'r **cytundeb gofal plant** a'r **ffurflen gofrestru** yn caniatáu i'r **Cylch Meithrin** awdurdodi unrhyw driniaeth feddygol brys a allai fod yn angenrheidiol mewn argyfwng. (Gweler LIMP, Atodiad 69: **Ffurflen**

**Cofrestru Plentyn P1-14**). Rhaid i berson â chyfrifoldeb rhiant cyfreithiol bod wedi arwyddo'r ffurflen hon.

**Digwyddiadau Peryglus**

Mae 'Digwyddiadau Peryglus' yn cyfeirio at ddigwyddiadau penodol sydd angen eu hadrodd, fel y diffinnir yn **Rhestr 2** y canllawiau **RIDDOR**. Eu bwriad yw casglu manylion am ddigwyddiadau sydd â photensial uchel i arwain at farwolaeth neu anaf difrifol, ond sy'n digwydd yn gymharol anaml. Am fwy o wybodaeth, ewch i **wefan yr AGID** (HSE).

Os bydd rhywbeth yn digwydd nad yw'n achosi anaf i'w adrodd, ond a allasai yn amlwg fod wedi achosi anaf o'r fath, yna gallai fod yn 'ddigwyddiad peryglus' y dylid ei gofnodi ar unwaith. Rhaid cofnodi hyn yn y **Llyfr Digwyddiadau** ac adolygu'r asesiad risg i leihau neu waredu ar y perygl.

Er mwyn adrodd ar unrhyw ddamwain neu ddigwyddiad o'r fath i'r **AGID** dylid ffonio **0845 300 9923**, neu gellir cwblhau'r adroddiad ar y we yma: http://www.hse.gov.uk/riddor/

Dylid hefyd adrodd i **Iechyd Cyhoeddus Cymru** neu'r **Adran Iechyd yr Amgylchedd** lleol fel sy'n briodol os oes achosion dylid eu hysbysebu ohonynt.

Rhaid hefyd adrodd yr achosion hyn at **AGC** o fewn 10 diwrnod i'r digwyddiad. Mae'r manylion llawn ar gael yma: http://CIW.org.uk/news/140523-changes-to-the-way-you-notify-us/?skip=1&lang=cy

**AR ÔL DAMWAIN NEU DDIGWYDDIAD DIFRIFOL RHAID ADOLYGU ASESIAD RISG Y LLEOLIAD.**

**CYNLLUN GWEITHREDU: YMATEB I DDAMWAIN NEU DDIGWYDDIAD**

Mae gan y **Cylch Meithrin Llyfr Damweiniau** a **Llyfr Digwyddiadau**.

Diffinnir **damweiniau** fel unrhyw beth sy'n achosi niwed: megis plentyn yn syrthio ac yn anafu'i fraich, aelod o staff yn llithro ac yn troi ei f/bigwrn.

Diffinnir **digwyddiad** fel unrhyw beth a fyddai wedi gallu achosi niwed: megis plentyn yn dianc o'r lleoliad neu aelod o staff yn bachu'i th/droed mewn gwifren ond na chafwyd niwed.

- Mewn achos o anaf, rhaid ysgrifennu'r manylion yn y **Llyfr Damweiniau** a rhaid i'r staff, arweinydd a rhieni / gofalwr / gwarchodwr ei arwyddo fel sy'n briodol.

- Rhaid nodi unrhyw ddigwyddiad yn y **Llyfr Digwyddiadau**. Rhaid i'r staff, arweinydd a rhieni ei arwyddo fel sy'n briodol.
- Rhaid cadw cofnod perthnasol o ddamweiniau a digwyddiadau yn ffeil y plentyn.
- Os bydd damwain i neu salwch difrifol ar blentyn, rhaid cysylltu â'r rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr yn syth a'r gwasanaethau argyfwng yn syth a chymryd y camau hysbysu priodol.
- Os na fydd y rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr ar gael, bydd yr **Arweinydd** neu aelod arall o staff yn cymryd gofal o'r sefyllfa ac os oes angen, mynd a'r plentyn i'r ysbyty gyda'r manylion perthnasol. Bydd y **Cylch Meithrin** yn sicrhau bod goruchwyliaeth effeithiol o weddill y plant sydd yn y lleoliad wrth ymateb i'r sefyllfa.

Dylid sicrhau bod y rhiant / gofalwr / gwarchodwr yn llofnodi pob adroddiad am ddamwain neu ddigwyddiad. Rhaid sicrhau bod y wybodaeth yn cael ei rannu gyda'r **Unigolyn Cyfrifol / Person Cofrestredig** a fydd yn cynnal archwiliad i'r achos yn ôl yr angen. Yn dilyn hyn, bydd y **Cylch Meithrin** yn sicrhau gweithredu ar unrhyw beth sy'n achosi perygl o fewn y **Cylch Meithrin** a cheisio rhwystro'r un ddamwain neu ddigwyddiad rhag digwydd eto.

Os **oes damwain neu ddigwyddiad difrifol** yn digwydd i blentyn, gweithiwr neu ymwelydd o fewn y **Cylch Meithrin**, yna mae'n rhaid adrodd am hyn i'r **Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch** o dan reoliadau RIDDOR (Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurences Regulations) ac i ***AGC*** o fewn 10 diwrnod.

Diffinnir damwain neu ddigwyddiad difrifol fel y nodir isod:

**<u>Marwolaeth Neu Anaf Difrifol</u>**

Os bydd damwain yn gysylltiedig â'r gwaith ac un o'r staff, neu berson hunangyflogedig yn gweithio ar eich eiddo yn cael ei ladd neu yn dioddef anaf difrifol (gan gynnwys gweithred o drais corfforol); neu aelod o'r cyhoedd yn cael ei ladd neu ei ddwyn i ysbyty; rhaid hysbysu'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch heb oedi.

## Enghreifftiau o Anafiadau Difrifol sydd angen eu hadrodd:

- Torri unrhyw asgwrn heblaw bysedd, bodiau neu fysedd y traed.
- Colli rhan o'r corff.
- Datgymalu'r ysgwydd, y glun, y ben-glin neu'r asgwrn cefn.
- Colli golwg (dros dro neu yn barhaol).
- Cemegyn neu fetel poeth yn llosgi'r llygad neu unrhyw anaf sy'n cyffwrdd a'r llygad.
- Anaf o ganlyniad i sioc drydan neu losgiad trydanol sy'n achosi i'r person fynd yn anymwybodol neu sydd angen dadebriad neu fynd i ysbyty am fwy na 24 awr.
- Unrhyw anaf arall: yn arwain at hypothermia, salwch o ganlyniad i wres neu fynd yn anymwybodol; neu sydd angen dadebriad; neu fynd i ysbyty.
- Mynd yn anymwybodol o ganlyniad i fygu neu ddod ar draws sylwedd neu asiant biolegol niweidiol.
- Salwch sydyn sy'n gofyn am driniaeth feddygol, neu fynd yn anymwybodol o ganlyniad i ddod i gysylltiad ag unrhyw sylwedd drwy anadlu, llyncu neu drwy'r croen.

## Anaf Dros Dridiau

Os oes damwain yn gysylltiedig â'r gwaith (gan gynnwys gweithred o drais corfforol) a bod un o'ch staff, neu berson hunangyflogedig sy'n gweithio ar eich eiddo, yn dioddef anaf dros dridiau mae'n rhaid i chi hysbysu'r **Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch ac i AGC** o fewn 10 diwrnod.

Mae anaf dros dridiau yn un nad yw'n ddifrifol ond yn un sy'n golygu bod y person a anafwyd i ffwrdd o'r gwaith neu'n methu â gwneud ei g/waith arferol am fwy na thridiau (gan gynnwys dyddiau nad ydynt yn ddyddiau gwaith arferol). Gall gwirfoddolwyr, ymwelwyr a phlant fod ynghlwm ag anafiadau difrifol, a rhaid hefyd hysbysu'r digwyddiadau hyn.

Er mwyn adrodd ar unrhyw ddamwain neu ddigwyddiad o'r fath i'r **ADIG** dylid ffonio **0845 300 9923**, neu gellir cwblhau'r adroddiad ar y we yma: http://www.hse.gov.uk/riddor/

Mae gwefan yr Adran Weithredol Iechyd a Diogelwch (HSE) yn darparu gwybodaeth bellach hefyd ynglŷn â threfn adrodd ar ddigwyddiad neu ddamwain ddifrifol. Mae'r wybodaeth ar gael yma : http://www.hse.gov.uk/cymraeg/forms.htm

## Afiechyd Gweithwyr

Rhaid i afiechydon i'w adrodd gael diagnosis Doctor. Rhaid i staff darparu'r ddiagnosis yn ysgrifenedig i'r **Cylch Meithrin**. Os bydd meddyg yn eich hysbysu bod un o'ch gweithwyr yn dioddef o afiechyd sy'n gysylltiedig â'r gwaith ac sy'n afiechyd sydd rhaid ei gofnodi, yna mae'n rhaid i chi hysbysu'r **Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch.** Ceir rhestr llawn o heintiau hysbysadwy ar wefan **Iechyd Cyhoeddus Cymru** yma:

http://www.wales.nhs.uk/sites3/page.cfm?orgid=457&pid=48544

Mae afiechydon i'w hysbysu yn cynnwys:

- Rhai gwenwynau
- Botwliaeth
- Enseffalitis (aciwt)
- Twymyn enterig (teiffoid neu dwymyn parateiffoid)
- Gwenwyn bwyd
- Dolur rhydd gwaedlyd heintus
- Hepatitis Heintus (aciwt)
- Clefyd streptococol a'r dwymyn goch
- Clefyd y Llengfilwyr
- Gwahanglwyf
- Malaria
- Y Frech Goch
- Llid yr Ymennydd (aciwt)
- Septisemia meningococaidd
- Clwy'r Pennau
- Poliomyelitis (aciwt)
- Rwbela
- SARS
- Tetanws
- Twbercwlosis
- Teiffws
- Twymyn gwaedlifol firaol (VHF)
- Y pâs
- Y dwymyn felen

Ceir manylion pellach trwy'r gwefannau perthnasol a nodir isod.

Mae gwefan yr **Adran Weithredol Iechyd a Diogelwch** (HSE) yn darparu gwybodaeth bellach ynglŷn â threfn hysbysu am ddigwyddiad neu ddamwain ddifrifol. Mae'r wybodaeth ar gael yma : http://www.hse.gov.uk/cymraeg/forms.htm

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Meddygyniaeth

Polisi Staffio

Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data

Polisi Cludo a Throsglwyddo Plant

Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles

**Rhestr o Atodiadau Perthnasol yn y Llyfr Mawr Piws**

Atodiad 59a: Ffurflen Cofnodi Salwch

Atodiad 69: Ffurflen Cofrestru Plentyn (P1 14)

**Cysylltiadau Defnyddiol a Gwybodaeth Pellach**

Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch: RIDDOR - Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurrences Regulations 2013 http://www.hse.gov.uk/riddor/

Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch: Digwyddiadau Difrifol http://www.hse.gov.uk/riddor/dangerous-occurences.htm

Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch: Ffurflenni Iechyd a Diogelwch (Cymraeg). http://www.hse.gov.uk/cymraeg/forms.htm

Iechyd Cyhoeddus Cymru: Rhestr o hentiau hysbysiadwy http://www.wales.nhs.uk/sites3/page.cfm?orgid=457&pid=48544

AGC: Newidiadau yn y ffordd yr ydych yn ein hysbysu am anafiadau difrifol, digwyddiadau, afiechyd a marwolaethau http://CIW.org.uk/news/140523-changes-to-the-way-you-notify-us/?skip=1&lang=cy

Diogelu Iechyd mewn lleoliadau plant a phobl ifanc yn cynnwys addysg, sydd ar gael trwy ddilyn y ddolen hon: Cyngor ac arweiniad ar gyfer lleoliadau gofal plant, cyn ysgol ac addysgol - Iechyd Cyhoeddus Cymru (gig.cymru)

Tîm Diogelu Iechyd Cyhoeddus Cymru Offeryn Gwella Ansawdd (Archwilio) Atal a Rheoli Heintiau Ar gyfer Lleoliadau Gofal Plant ac Addysg yng Nghymru icc.gig.cymru.docx (live.com)

Gwybodaeth am imiwneiddio

http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/888/page/43510

# POLISI RECRIWTIO A CHYFLOGAETH

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Cefndir a Chyd-Destun

Mae pob Cylch Meithrin llwyddiannus yn dibynnu ar staff profiadol cymwysedig sydd yn gallu cynnig amryw o brofiadau i'r plant gan ddatblygu eu sgiliau trwy amryw o weithgareddau yn y Cylch Meithrin.

Pwyllgor Rheoli Gwirfoddol Cylch Meithrin **Ysgol Glan Morfa** (Y Pwyllgor) sydd yn gyfrifol am weithredu fel cyflogwr i bob aelod o staff yn y cylch. Mae hyn yn cynnwys penodi, cyflogi, cefnogi a rheoli staff (a gwirfoddolwyr) sydd yn gweithio yn y Cylch Meithrin.

Nod Y Pwyllgor yw bod yn gyflogwr da, teg a gofalgar, a chynnig cyfleoedd i hyrwyddo datblygiad proffesiynol y staff a gwirfoddolwyr.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau amgylchedd iach yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, ac yn benodol:

> Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant weithio at yr hyn sydd orau i bob plentyn.
>
> Erthygl 31: Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau.

## Cod Ymarfer

Mae'r Pwyllgor yn gwneud pob ymdrech i drin ei holl staff a phob ymgeisydd am swydd yn gyfartal, gan ddilyn gweithdrefnau sy'n dangos arwyddocâd a gwerth yr unigolyn. I'r perwyl hwn, maent yn gweithredu gweithdrefnau cyflogaeth yn wrthrychol, yn gyfiawnadwy ac yn gyson. I sicrhau ei fod yn cydymffurfio â'r

ddeddfwriaeth gyfredol, bydd Y Pwyllgor yn dilyn canllawiau cyfredol **Adran Staffio** y **Llyfr Mawr Piws** a'r **Llyfr Bach Piws - Staffio,** a'r atodiadau cysylltiedig.

**Recriwtio a Phenodi Staff**

Mae'r Pwyllgor yn ymrwymo i:

- hysbysebu unrhyw swydd wag yn y cylch, gan nodi unrhyw gymwysterau neu brofiad sy'n ddisgwyliedig gan y sawl a benodir. (LlMP, Atodiadau: 24 & 25, 27 – 27e)
- tynnu rhestr fer yn deg ac yn wrthrychol, a chynnal cyfweliadau cyn i unrhyw benodiad gael ei wneud. (LlMP, Atodiad: 28)
- rhannu'r **Polisi Diogelu Plant** cyfredol gydag ymgeiswyr fel rhan o'r gwahoddiad i gyfweliad.
- cynnal proses cyfweld teg a thryloyw. (LlMP, Atodiadau: 29, 30, 30a, 31)
- cysylltu gyda pob ymgeisydd (llwyddiannus ac aflwyddiannus) i gadarnhau canlyniad y cyfweliad. (LlMP, Atodiadau: 32, 32b)
- sicrhau bod aelodau o staff a benodir yn cydymffurfio â gofynion Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru, ac yn unol â Deddf Plant 2004 a Deddfau Cyflogaeth cyfredol. (LlMP, Adran Staffio)
- sicrhau bod aelod newydd o staff yn cyflwyno'r isod **CYN** y cadarnheir y penodiad a chyn i'r aelod o staff gychwyn yn y gwaith.
    - hanes cyflogaeth lawn gan gynnwys esboniad am unrhyw fwlch mewn cyflogaeth (e.e. LlMP, Atodiad: 26)
    - gwiriad troseddol boddhaol gan y GDG (LlMP, Atodiadau: 34, 35, 36 & 36a)

  - dau eirda boddhaol, gan gynnwys un gan y cyflogwr diwethaf (LlMP, Atodiad: 32a)
  - ffurflen Holiadur Meddygol wedi ei gwblhau (LlMP, Atodiadau: 41 & 42)
  - dogfen adnabyddiaeth e.e pasbort, tystysgrif geni
  - ffurflen Hawl i Weithio yn y DU (LlMP, Atodiadau: 89 & 89a)
  - tystysgrifau cymwysterau (LlMP, Atodiad: 38)
- sicrhau bod pob swydd yn ddarostyngedig i gyfnod prawf. (LlMP, Atodiad: 31a)
- sicrhau bod gan yr Arweinydd a'r nifer cywir o staff cynorthwyol gymwysterau cydnabyddedig ar Fframwaith Cymwysterau a Chredydau Cymru (https://gofalcymdeithasol.cymru/cymwysterau-ac-ariannu/fframwaith-cymwysterau ) .
- sicrhau bod gan staff brofiad perthnasol.
- sicrhau bod gan staff lefel priodol a digonol o allu yn y Gymraeg. (LlMP, Adran Staffio)
- cyflwyno Cytundeb Gwaith a Nodyn Preifatrwydd Cyflogai ffurfiol ac addas i bob aelod o staff. (LlMP, Atodiadau: 33 – 33ch) . Bydd angen nodi yn y gytundeb os oes disgwyl i'r unigolyn ymrwymo i gwblhau cwrs neu gyrsiau penodol (e.e. cymhwyster gofal plant / cwrs Cymraeg / Cymorth Cyntaf), ac unrhyw derfyn amser sydd gan yr unigolyn i'w gwblhau.
- cofnodi yn ysgrifenedig pob amrywiad i'r amodau gwaith a'i gadw ar ffeil bersonol yr unigolyn.

**Anwytho**

Mae'r Pwyllgor yn ymrwymo i:

- sefydlu a chadw Ffeil Staff / Ffeil Personél cywir a chyfredol (LlMP, Atodiad: 37)

- darparu cyfarfod anwytho i aelod newydd o staff, (LlMP, Atodiad: 40)
- trefnu rhaglen o hyfforddiant anwytho cynhwysfawr o fewn wythnos gyntaf o ddechrau'r swydd.

**Yn ystod Cyfnod Cyflogaeth**

Mae'r Pwyllgor yn ymrwymo i:

- gadw cofnodion cyfredol, cyfrinachol, am bob aelod o staff yn unol â gofynion rheoliadau'r Ddeddf Plant. (LlMP, Atodiad: 37)
- annog staff i ymgymryd â hyfforddiant datblygiad proffesiynol (DPP / CPD) er mwyn gwella eu gwybodaeth a'u sgiliau yn y gweithle. (LlMP, Atodiad: 38)
- darparu cyfleoedd i staff fynychu cyrsiau hyfforddi perthnasol, yn ddarostyngedig i ystyriaethau cyllidol a staffio cyflenwol.
- galluogi staff i fynychu cyrsiau hyfforddi gorfodol (gall hyn gynnwys talu cyflog, costau teithio a chynhaliaeth yn ddarostyngedig i ystyriaethau cyllidol y Cylch Meithrin).
- ystyried cyfrannu at ffioedd y cwrs, y cyflog, costau teithio a chynhaliaeth, yn ddarostyngedig i ystyriaethau cyllidol a staffio cyflenwol ar gyfer cyrsiau dewisol.
- cynnal / trefnu cyfarfodydd staff yn dymhorol / pob hanner tymor. Mae disgwyl i bob aelod o staff fynychu, a felly bydd y Pwyllgor Rheoli yn sicrhau bod pob aelod o staff yn derbyn tâl ar raddfa cyflog arferol am fynychu.

**Arfarnu a Goruchwylio**

Mae'r Pwyllgor yn ymrwymo i:

- ddilyn canllawiau LlMP: Staffio – Rheoli Perfformiad
- monitro cyflawniad aelodau o staff yn dymhorol ac yn cynnal gwerthusiad ffurfiol o bob aelod o staff yn flynyddol. (LlMP, Atodiadau: 46, 47, & 47a)

- gweithredu trefn o reoli perfformiad monitro ac adolygu yn rheolaidd mewn sefyllfa lle nad yw lefel perfformiad aelod o staff yn foddhaol. Gosod targedau a chamau i'r aelod o staff i'w dilyn yn y tymor byr ac yn y tymor hir. Os yw cyflawniad yn parhau yn anfoddhaol bydd y Pwyllgor yn ystyried peidio cadarnhau swydd neu weithredu'r Drefn Disgyblu. **Ni fydd y Pwyllgor, fel y cyflogwr, yn caniatáu i sefyllfa o dangyflawniad gan aelod o staff barhau heb lunio cynllun gweithredu pendant i geisio datrys y mater.** (LlMP, Atodiad: 48)

**Ar Ddiwedd Cyfnod Cyflogaeth**

Os yw aelod o staff yn ymddiswyddo, mae'r Pwyllgor yn ymrwymo i:

- cynnal cyfarfod diwedd cyflogaeth. (LlMP, Atodiadau 86 & 86a)
- diweddaru manylion staff y lleoliad gyda'r asiantaethau perthnasol. (LlMP, Atodiad: 87a)

Os oes angen ystyried diswyddo neu newid oriau staff am unrhyw rheswm, mae'r Pwyllgor yn ymrwymo i:

- cysylltu gyda llinell gymorth cwmni DAS yn ôl yr angen. Mae'r manylion cyswllt cyfredol ar gael drwy'r fewnrwyd yma: https://meithrin.cymru/gwybodaeth-ddefnyddiol/yswiriant-aelodau/
- ddilyn canllawiau LlMP: Staffio – Diswyddo (Redundancy)
- siarad gyda'r Cydlynydd Cefnogi Cylchoedd Lleol.
- geisio osgoi diswyddo gorfodol.
- ymgynghori â staff y cylch yn llawn am unrhyw newidiadau arfaethedig a allai effeithio ar eu rôl.
- nodi newidiadau i fanylion cyflogaeth / oriau gwaith (os yn berthnasol) yn ffurfiol. (LlMP, Atodiad: 39)

**Rhestr o Atodiadau Perthnasol yn y Llyfr Mawr Piws**

**Recriwtio a Phenodi Staff**

Atodiad 24: Hysbysebu Swydd ar Wefan Mudiad Meithrin

Atodiad 25: Enghraifft o Hysbyseb Swydd

Atodiad 26: Ffurflen Gais am Swydd

Atodiad 27: Swydd Disgrifiad Arweinydd

Atodiad 27a: Swydd Disgrifiad Cynorthwyydd

Atodiad 27b: Swydd Disgrifiad gweithiwr cefnogi anghenion ychwanegol

Atodiad 27c: Swydd Disgrifiad Rheolwr

Atodiad 27ch: Swydd Disgrifiad Dirprwy Arweinydd

Atodiad 27d: Canllawiau Profiad Gwaith

Atodiad 27dd: Swydd Ddisgrifiad Arweinydd Ti a Fi

Atodiad 27e: Swydd ddisgrifiad Cynorthwy-ydd gwirfoddol

Atodiad 28: Tynnu Rhestr Fer

Atodiad 29: Llythyr Cynnig Cyfweliad

Atodiad 30: Cwestiynau Cyfweld: Arweinydd

Atodiad 30a: Cwestiynau Cyfweld: Cynorthwyydd

Atodiad 31: Cofnod Cyfweld

Atodiad 31a: Cyfarfodydd Cyfnod Prawf

Atodiad 32: Llythyr Cynnig Swydd

Atodiad 32a: Ffurflen Cais am Eirda

Atodiad 32b: Llythyr Cyfweliad Aflwyddiannus

Atodiad 33: Cytundeb Cyflogaeth

Atodiad 33a: Nodyn preifatrwydd cyflogai CM

Atodiad 33b: Nodyn preifatrwydd ymgeisydd swyddi CM

Atodiad 33c: Cytundeb Cymraeg Staff Banc

Atodiad 33ch: Cytundeb Gwirfoddoli

Atodiad 34: Gwybodaeth Cofrestru GDG

Atodiad 35: DBS Up23/09/2024 Service Employers Guide

Atodiad 36: Gwiriad Tystysgrif GDG Staff

Atodiad 36a: Cofnod GDG Holl Staff CM

Atodiad 38: Cofnod Cymwysterau a Hyfforddiant Unigolyn

Atodiad 41: Ffurflen Manylion Personol

Atodiad 42: Holiadur Meddygol

Atodiad 89: Canllawiau Gwirio Hawl i Weithio yn y DU

Atodiad 89a: Ffurflen Gwirio Hawl i Weithio yn y DU

**Anwytho**

Atodiad 37: Rhestr Wirio Gwybodaeth Ffeil Personél

Atodiad 40: Anwytho Aelod Newydd o Staff

**Yn ystod Cyfnod Cyflogaeth**

Atodiad 37: Rhestr Wirio Gwybodaeth Ffeiliau Staff

Atodiad 38: Cofnod Cymwysterau a Hyfforddiant Unigolyn

**Arfarnu**

Atodiad 46: Ffurflen Goruchwylio Staff

Atodiad 47: Ffurflen Arfarnu

Atodiad 47a: Canllawiau Arfarnu Staff

Atodiad 48: Ffurflen Cofnodi Cyfarfod Rheoli Perfformiad

**Ar Ddiwedd Cyfnod Cyflogaeth**

Atodiad 39: Ffurflen Newid Cyflogaeth

Atodiad 86: Ffurflen Cyfweliad Diwedd Cyflogaeth

Atodiad 86a: Ffurflen Diwedd Cyflogaeth

Atodiad 87a: Diweddaru Manylion Staff

# POLISI TRAWSNEWID / NEWIDIADAU YM MYWYD PLENTYN

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Cefndir

Gall newid fod yn anodd pan nad yw plentyn eisiau iddo ddigwydd neu pan nad yw'n teimlo'n barod amdano, yn teimlo'n bryderus am rywbeth newydd neu anhysbys, angen amser i ollwng gafael ar rywbeth sydd wedi dod i ben neu'n teimlo bod yr hyn sy'n digwydd iddynt wedi dod i ben allan o'u rheolaeth. Gall newid hefyd fod yn anodd i blentyn os yw eisoes yn cael trafferth gyda phethau eraill.

Mae plant yn profi pob math o newidiadau yn eu bywydau pob dydd. Bydd pob plentyn yn ymateb yn ei ffordd ei hun. Bydd rhai yn hyderus, eraill yn fwy ofnus. Rhaid sicrhau bod yr oedolion yn delio gyda'r newidiadau mewn ffordd cydlynnus er mwyn lleihau tebygolrwydd o effeithiau dwys, tymor hir.

## Hawliau Plant

Mae'r polisi hwn yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

> Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant weithio at yr hyn sydd orau i bob plentyn.

## Datganiad Polisi

Yn y Cylch Meithrin, rydym yn cydnabod bod plant ifanc yn rheoli newidiadau yn eu bywydau pob dydd. Mae rhai o'r rhain yn newidiadau sydd wedi'u cynllunio ac mae rhai heb eu cynllunio.

Pan fydd newidiadau bach yn cael eu cefnogi gan oedolion ymatebol, gwybodus, bydd plant yn darganfod yn raddol bod y byd yn lle diogel a rhagweladwy. Fel

dysgwyr cryf a chymwys, bydd hyn o fantais iddynt wrth wynebu'r her o brofi'r newidiadau mwy a fydd yn anochel yn dod i'w rhan yn y dyfodol.

Rydym yn sensitif i effaith newidiadau o'r fath ar blant ac mae'r polisi hwn yn nodi ffyrdd yr ydym yn cefnogi plant sy'n mynd drwy'r cyfnodau pontio amrywiol hyn.

Mae hyder plant yn cynyddu pan fydd newidiadau'n digwydd yn raddol a phan fydd amser yn cael ei flaenoriaethu i gefnogi'r trawsnewidiadau hyn gyda chynllunio a pharatoi sensitif. Mae ein staff wedi'u hyfforddi i arsylwi ar eu plant allweddol ac i fod yn sensitif i unrhyw newidiadau yn eu hymddygiad a'u personoliaeth ar bob adeg.

Gofynnwn yn barchus i rieni / gofalwyr roi gwybod i ni am unrhyw newidiadau yn amgylchedd y cartref a allai effeithio ar eu plentyn fel y gall staff fod yn ymwybodol o'r rhesymau dros unrhyw newidiadau posibl yn ymddygiad y plentyn.

Os yw rhieni / gofalwyr yn teimlo bod angen cymorth ychwanegol ar eu plentyn oherwydd unrhyw newidiadau yn eu bywyd, gofynnwn i chi siarad ag arweinydd y Cylch Meithrin a / neu Gweithiwr Allweddol eich plentyn er mwyn galluogi'r cymorth hwn i gael ei roi yn ei le.

Byddwn yn adolygu'r **Polisi Trawsnewid / Newidiadau ym Mywyd Plentyn** yn flynyddol fel rhan o broses hunanwerthuso'r Cylch Meithrin.

**<u>Mathau o Newidiadau</u>**

Mae plant ifanc yn wynebu sawl newid cyn iddynt gyrraedd 5 oed. Mae rhai enghreifftiau isod (ond nid yw'n rhestr gyflawn) o drawsnewidiadau y gall plant ifanc a babanod eu profi:

- Dechrau yn y Cylch Meithrin;

- Symud rhwng gwahanol lleoliadau gofal / addysg (e.e. Cylch Meithrin / Ysgol / Gofalydd Plant);
- Dechrau ysgol;
- Perthynas rhieni / gofalwyr yn dod i ben;
- Brodyr a chwiorydd newydd;
- Symud cartref;
- Marwolaeth aelod o'r teulu neu ffrind agos;
- Marwolaeth anifail anwes y teulu;
- Effaith mewnfudo a geo-wleidyddiaeth e.e. gorfod symud gwlad yn ddi-rybudd.

**Dechrau yn y Cylch Meithrin**

Rydym yn cydnabod y gall cychwyn yn y Cylch Meithrin fod yn anodd i rai plant a'u teuluoedd. Mae ein holl ymarferwyr ac yn enwedig Gweithiwr Allweddol y plentyn yn sensitif i hyn a byddant yn gweithio'n agos gyda theuluoedd i ddiwallu anghenion unigryw pob plentyn.

Rydym yn gwerthfawrogi'r rhiant fel addysgwr cyntaf y plentyn a gofynnwn i chi weithio gyda'r Arweinydd / Gweithiwr Allweddol i gwblhau'r pecyn cofrestru a chroeso.

Mae gennym weithdrefn groeso glir. Ar ôl derbyn eich ffurflen gofrestru wedi'i chwblhau, byddwn yn anfon 'Pecyn Croeso'. Bydd hyn yn cynnwys llythyr croeso yn cadarnhau eich sesiynau a 23/09/2024 cychwyn ynghyd â chanllaw rhieni i'n holl bolisïau.

Rydym yn adnabod Gweithiwr Allweddol i bob plentyn cyn i'ch plentyn ddechrau yn y Cylch Meithrin yn seiliedig ar y sesiynau yr ydych wedi'u dewis. Mae'r

Gweithiwr Allweddol yn croesawu ac yn gofalu am eich plentyn ar ei sesiwn gyntaf a thrwy gydol y broses ymgartrefu. Os bydd y plentyn yn dangos ymlyniad cryfach ag aelod arall o staff yna byddwn yn edrych i weld a oes modd eu trosglwyddo i Weithiwr Allweddol newydd.

Rydym yn defnyddio ymweliadau 'aros a chwarae' (stay and play) a'r sesiwn gyntaf y mae'r plentyn yn ei fynychu i egluro a chwblhau'r elfennau gweinyddol gyda chi fel rhieni. Rydym yn gwerthfawrogi'r rhiant fel addysgwr cyntaf y plentyn a byddem yn gofyn i chi weithio gyda'r Gweithiwr Allweddol a neilltuwyd i'ch plentyn er mwyn ein helpu i gynllunio ar gyfer datblygiad eich plentyn o amgylch ei ddiddordebau, ei hoff bethau a'i gas bethau.

**Rhannu gwybodaeth o'r Cylch i'r Cartref / Ysgol**

Bydd trosolwg o weithgareddau'r dydd yn cael ei rannu gyda'r rhiant / gofalwr sydd yn casglu'r plentyn ar ddiwedd pob sesiwn.

Bydd ffotograffau, arsylwadau, gwybodaeth allweddol ac enghreifftiau o 'waith' y plentyn yn cael eu cadw i gofnodi taith dysgu'r plentyn, ac yn cael eu rhannu gyda'r rhiant / gofalwr yn achlysurol.

Bydd gwybodaeth am ddatblygiad y plentyn yn cael ei rannu, gyda chaniatâd y rhieni / gofalwyr gyda'r ysgol / lleoliad newydd ac asiantaethau perthnasol eraill (os oes rhai) i hwyluso pontio'r plentyn i'r ysgol / lleoliad newydd.

**Symud rhwng gwahanol lleoliadau gofal / addysg**

Bydd plant y Cylch Meithrin yn symud ymlaen i nifer o leoliadau ac ysgolion gwahanol. Os yw plentyn am symud i leoliad newydd, bydd y Gweithiwr Allweddol yn treulio amser gyda'r plentyn a'r rhiant / gofalwr i gynllunio'r ffordd orau i gefnogi'r newid.

Bydd gwybodaeth am ddatblygiad y plentyn yn cael ei rannu, gyda chaniatâd y rhieni / gofalwyr gyda'r ysgol / lleoliad newydd ac asiantaethau perthnasol eraill (os oes rhai) i hwyluso pontio'r plentyn i'r ysgol / lleoliad newydd.

**Perthynas Rhieni / Gofalwyr yn dod i ben**

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod y gall fod yn sefyllfa sydd yn anodd i bawb pan fydd rhieni / gofalwyr plentyn yn gwahanu. Byddwn yn gweithredu er lles y plentyn ym mhob achos o'r fath.

**Symud Cartref / Brodyr a Chwiorydd Newydd**

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod y gall y ddau ddigwyddiad teuluol hyn gael effaith ar y plentyn.

Fel arfer, bydd rhieni / gofalwyr yn gwybod ymlaen llaw o'r newidiadau hyn. Gofynnwn yn garedig i rieni / gofalwyr roi gwybod i ni am y digwyddiadau hyn fel y gallwn gefnogi'r plentyn i fod yn barod.

Bydd Gweithiwr Allweddol y plentyn yn treulio amser yn siarad gyda nhw ac yn darparu gweithgareddau a allai helpu'r plentyn i drafod unrhyw bryderon sydd ganddo / ganddi, e.e. trwy chwarae rôl, darllen straeon a sgyrsiau cyffredinol.

**Profedigaeth**

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod y gall cyfnodau o brofedigaeth fod yn anodd iawn i blant a'u teuluoedd. Byddwn yn dilyn canllawiau manwl **Canllaw Galar Mudiad Meithrin** i'n helpu i gynnig cefnogaeth i'r plentyn a'u deulu.

# POLISI YMDRIN AG ANIFEILIAID

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Nod

Yng Nghylch Meithrin Ysgol Glan Morfa, mae'r plant yn dysgu am y byd o'u cwmpas, yn cynnwys anifeiliaid fel rhan o'r gweithgareddau sy'n cael eu cynnig i'r plant. Gall y profiadau hyn gynnwys cyswllt gydag anifeiliaid, neu greaduriaid byw eraill, naill ai yn y lleoliad neu drwy ymweliadau i leoliadau eraill.

Bydd y Cylch Meithrin yn gweithredu o fewn terfynau rhesymol ac ymarferol, i sicrhau iechyd, diogelwch a lles y staff, y plant o dan ei ofal, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr, a'r anifeiliaid yn ystod y gweithgareddau hyn.

## Egwyddorion

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod budd hyrwyddo a threfnu cyswllt gydag anifeiliaid a chreaduriaid byw eraill i blant er mwyn cyfoethogi eu profiadau dysgu, yn ogystal â chwrdd ag anghenion emosiynol y staff, y plant o dan eu gofal, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod ymdrin ag anifeiliaid yn cynnig cyfleoedd i'r plant gyfoethogi eu profiadau dysgu o ofalu am eraill, pwysigrwydd gofalu amdanynt yn barhaol, eu cynefin a'u hanghenion bwyd. Er hynny, mae'r Cylch Meithrin hefyd yn cydnabod yr angen i sicrhau diogelwch y staff, y plant o dan eu gofal, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr wrth ymdrin ag anifeiliaid, a hefyd i sicrhau diogelwch a lles yr anifail neu greadur byw arall.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau iechyd, diogelwch a lles yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

- Erthygl 6 : Mae gan bob plentyn hawl i fyw. Dylai llywodraethau ofalu fod plant yn goroesi ac yn datblygu'n iach.
- Erthygl 27: Mae gan blant yr hawl i safon bywyd sy'n ddigon da i ymateb i'w hanghenion corfforol a meddyliol. Dylai'r Llywodraeth helpu rhieni na allant fforddio i ddarparu hyn.

Erthygl 31 Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau.

**Cod Ymarfer**

Lles yr Anifail

Mae gan aelodau o staff sydd yn gyfrifol am anifail neu greadur byw arall mewn Cylch Meithrin rhwymedigaeth gyfreithiol i sicrhau eu bod yn ateb gofynion lles yr anifail neu greadur byw arall, fel y noder yn Neddf Lles Anifeiliaid 2006:

- diet addas, gan gynnwys mynediad at ddŵr glan ar bob adeg.
- lle addas i fyw.
- cwmni addas, yn ôl anghenion yr anifail neu greadur byw penodol.
- gofod a chyfle i fihafio yn eu modd arferol.
- amddiffyniad o boen, ddioddefaint, anaf ac afiechyd.

Cyn penderfynu cael anifail neu greadur byw arall yn y lleoliad, bydd y Cylch Meithrin yn:

- cynnal trafodaeth agored gyda'r staff a phwyllgor rheoli'r Cylch i sicrhau ei bod yn barod i ysgwyddo'r cyfrifoldeb o ofalu am yr anifail neu greadur byw arall, a chofnodi'r penderfyniad.
- sicrhau bod pob aelod o staff a phwyllgor rheoli'r Cylch Meithrin yn ymwybodol o'u dyletswydd i ofalu am yr anifail neu greadur byw arall o ddydd i ddydd.
- amlygu trefniadau amgen ar gyfer gofalu am yr anifail neu greadur byw arall mewn achos o absenoldeb e.e. salwch aelod o staff.
- sicrhau ei bod yn gallu ateb gofynion ariannol cadw'r anifail e.e. costau milfeddyg.
- cynnal trafodaeth sydd yn cynnwys ystyriaeth o unrhyw risgiau hylendid neu ddiogelwch, ystyriaethau iechyd penodol (e.e. airborne diseases) sy'n deillio o gadw'r anifail neu greadur penodol, ac ystyriaeth i allu menywod beichiog i ymdrin ag anifeiliaid neu greaduriaid penodol.

- nodi'n glir yn y **Datganiad o Ddiben** ei bod am gadw anifail neu greadur byw arall yn y lleoliad ac / neu ei bod am drefnu cyswllt gydag anifeiliaid a chreaduriaid byw eraill fel rhan o weithgareddau'r Cylch Meithrin.

Mae'r Cylch Meithrin yn ymwybodol o'r posibilrwydd na fydd pob plentyn wedi dod i gysylltiad gydag anifail tebyg cyn y cyswllt yn y Cylch.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod staff yn ymwybodol o arwyddion a symptomau ar gyfer adwaith alergaidd cyntaf neu anadnabyddus mewn plentyn. Gall rhain gynnwys: brech, atgaseg, poen bol, dolur rhydd, croen yn cosi, llygaid yn rhedeg, diffyg anadl, poen y frest, chwydd o'r geg neu'r dafod, chwydd y llwybr anadlu neu'r ysgyfaint, gwichian neu anaphylaxis.
- gofyn i rhieni / gofalwyr rhannu'r holl fanylion am alergeddau ac adweithiau alergaidd posib maent yn ymwybodol ohonynt gyda'r Cylch ar y ffurflen priodol.

Petai angen triniaeth feddygol ar frys ar blentyn a bod y **Cylch Meithrin** yn methu cysylltu â'r rhieni / gofalwyr / gwarchodwyr na'r personau cyswllt brys arall, bydd y **Cylch Meithrin** yn gwneud y trefniadau angenrheidiol i sicrhau diogelwch y plentyn.

Mae arwyddo'r **cytundeb gofal plant** a'r **ffurflen gofrestru** yn caniatáu i'r **Cylch Meithrin** awdurdodi unrhyw driniaeth feddygol brys a allai fod yn angenrheidiol mewn argyfwng. (Gweler LlMP, Atodiad 69: Ffurflen Gofrestru Plentyn P1-14). Rhaid i berson â chyfrifoldeb rhiant cyfreithiol bod wedi arwyddo'r ffurflen hon.

<u>Anifeiliaid Anwes yn y Lleoliad</u>

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cywain barn rhieni / gofalwyr, plant a pherchennog yr adeilad wrth ddewis anifail neu greadur byw arall i'w gadw fel anifail anwes yn y Cylch Meithrin.
- cwblhau asesiad risg, sydd yn cynnwys ystyriaeth o unrhyw risgiau hylendid neu ddiogelwch sy'n deillio o gadw'r anifail neu greadur penodol.
- sicrhau bod cartref addas a diogel yn cael ei ddarparu ar gyfer yr anifail neu greadur.

- sicrhau cynnig y bwyd / maeth cywir i'r anifail neu greadur, ar yr amser cywir.
- sicrhau bod unrhyw frechiadau, triniaeth feddygol ac anghenion gofal cyffredinol yr anifail neu greadur yn gyfredol ac yn cael eu cofnodi.
- sicrhau bod cartref yr anifail neu greadur yn cael ei lanhau yn rheolaidd.
- sicrhau bod staff ac eraill yn gwisgo menig tafladwy wrth lanhau cartref yr anifail neu greadur.
- sicrhau bod staff yn goruchwylio plant ar bob achlysur wrth ymwneud a'r anifail neu greadur.
- sicrhau bod plant yn ymwybodol o, ac yn dilyn y dulliau cywir o ymdrin â'r anifail neu greadur penodol.
- sicrhau bod staff a phlant yn golchi dwylo ar ôl ymdrin ag anifail neu greadur byw arall.
- sicrhau bod staff a phlant yn golchi dwylo ar ôl ymdrin â bwyd yr anifail neu greadur byw arall.
- gwneud trefniadau amgen priodol ar gyfer gofal yr anifail neu greadur yn ystod cyfnodau cau'r Cylch Meithrin e.e. dros y penwythnos / ar ddiwrnod INSET / dros gyfnodau gwyliau

sicrhau bod dodrefn yn cael eu golchi gyda hylif gwrth-facteriol rhag ofn bod yna olion yr anifail neu'r cawell.

<u>Ymweliad gan Anifail neu Greadur Byw arall i'r Lleoliad</u>

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cywain barn rhieni / gofalwyr, plant a pherchennog yr adeilad wrth ddewis anifail neu greadur byw arall i ymweld â'r Cylch Meithrin.
- cwblhau asesiad risg, sydd yn cynnwys ystyriaeth o unrhyw risgiau hylendid neu ddiogelwch sy'n deillio o ymweliad yr anifail neu greadur penodol.
- sicrhau bod yswiriant atebolrwydd cyhoeddus priodol gan gwmnïau sy'n cael eu gwahodd i ddod ag anifeiliaid i'r lleoliad.
- gwirio alergeddau, gan gynnwys alergeddau at anifeiliaid, er mwyn sicrhau nad oes plentyn nac aelod o staff, myfyrwyr ar brofiad gwaith,

gwirfoddolwyr nac ymwelwyr eraill i'r Cylch alergedd i'r anifeiliaid neu greadur penodol.

- cael caniatâd gan rieni / gofalwyr i blant ymdrin ag a / neu gyffwrdd yr anifail neu greadur.
- sicrhau bod cartref / lleoliad addas a diogel yn cael ei ddarparu ar gyfer yr anifail neu greadur yn ystod amser yr ymweliad.
- gwirio gyda'r perchennog bod unrhyw frechiadau, triniaeth feddygol ac anghenion gofal cyffredinol yr anifail neu greadur yn gyfredol a bod hyn yn cael ei gofnodi.
- sicrhau bod staff yn goruchwylio plant ar bob achlysur wrth ymwneud a'r anifail neu greadur.
- sicrhau bod plant yn ymwybodol o, ac yn dilyn y dulliau cywir o ymdrin â'r anifail neu greadur penodol.
- sicrhau bod staff a phlant yn golchi dwylo ar ôl ymdrin ag anifail neu greadur byw arall.
- sicrhau bod staff a phlant yn golchi dwylo ar ôl ymdrin â bwyd yr anifail neu greadur byw arall.
- sicrhau bod dodrefn yn cael eu golchi gyda hylif gwrth-facteriol rhag ofn bod yna olion yr anifail neu'r cawell.

<u>Ymweliadau i Fferm, Siop Anifeiliaid a Lleoliadau Tebyg</u>

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cael caniatâd ysgrifenedig rhiant/gofalwr cyn mynd a'r plant ar y wibdaith/taith.
- cael caniatâd gan rieni / gofalwyr i blant ymdrin ag a / neu gyffwrdd yr anifail neu greadur.
- gwirio alergeddau er mwyn sicrhau nad oes plentyn nac aelod o staff, myfyrwyr ar brofiad gwaith, gwirfoddolwyr nac ymwelwyr eraill i'r Cylch alergedd i'r anifeiliaid neu greaduriaid penodol.
- cwblhau asesiad risg, sydd yn cynnwys ystyriaeth o unrhyw risgiau hylendid neu ddiogelwch penodol sy'n deillio o'r ymweliad.
- sicrhau bod staff yn goruchwylio plant ar bob achlysur wrth ymwneud a'r anifeiliaid neu greaduriaid byw eraill.

- sicrhau bod plant yn ymwybodol o, ac yn dilyn y dulliau cywir o ymdrin â'r anifeiliaid neu greaduriaid penodol.

**Polisïau Cysylltiedig**

Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles

Polisi Cludo a Throsglwyddo Plant

Polisi Cadw Plant Rhag Crwydro

Polisi Asthma

**Rhestr o Atodiadau Perthnasol yn y Llyfr Mawr Piws**

Atodiad 69: Ffurflen Cofrestru Plentyn (P1 14)

**Cysylltiadau Defnyddiol a Gwybodaeth Pellach**

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

Animal Welfare Act 2006: https://www.legislation.gov.uk/cy/ukpga/2006/45/contents

Herts for Learning: Blog – Keeping Animals in School: https://www.hertsforlearning.co.uk/blog/keeping-animals-school

RSPCA: Animals in School: https://education.rspca.org.uk/education/teachers/animalfriendlyschools/details/-/articleBETHAN TROTT/TEACH_AnimalFriendlySchoolsAnimalsInSchools

RSPCA: Pets in School: https://education.rspca.org.uk/education/teachers/schoolcouncils/details/-/articleBETHAN TROTT/TEACH_SchoolCouncilsPetsInSchool

# POLISI YMWYBYDDIAETH AMGYLCHEDDOL A CHYNALADWYEDD

**Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael. Os oes unrhyw amwysedd am eiriad y polisi, y fersiwn Gymraeg sy'n gywir bob tro.**

## Cefndir

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i hyrwyddo amgylchedd diogel ac ysgogol sydd yn cydnabod pwysigrwydd gofalu am amgylchoedd tu fewn a thu allan i'r lleoliad. Mae'r Cylch Meithrin yn ceisio sicrhau bod ei holl weithgareddau yn cael yr effaith lleiaf posibl ar yr amgylchedd. Bydd y Cylch Meithrin yn cydymffurfio'n llawn gyda phob deddfwriaeth amgylcheddol sy'n berthnasol i'r lleoliad, ac yn cydweithredu'n llawn gyda'r holl awdurdodau gorfodi ac asiantaethau cynllunio'r Llywodraeth yn ôl yr angen.

## Hawliau Plant

Mae sicrhau amgylchedd sydd yn hyrwyddo amgylchedd diogel ac ysgogol sydd yn cydnabod pwysigrwydd gofalu am yr amgylchedd yn rhan o sicrhau fod y **Feithrinfa** yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, ac yn benodol:

Erthygl 5: Dylai llywodraethau barchu hawliau a chyfrifoldebau teuluoedd i gyfeirio ac arwain eu plant fel eu bod, wrth dyfu, yn dysgu sut i ddefnyddio'u hawliau'n briodol.

Erthygl 27: Mae gan blant yr hawl i safon bywyd sy'n ddigon da i ymateb i'w hanghenion corfforol a meddyliol.

## Cod Ymarfer

Bydd y **Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol / Pwyllgor Rheoli** yn sicrhau bod y polisi'n cael ei weithredu ac yn dirprwyo'r cyfrifoldeb i'r **Arweinydd** am weithredu'r polisi o ddydd i ddydd. Rhaid i bob aelod o staff gadw at, a hwyluso

gweithredu'r polisi. Bydd yr **Arweinydd** yn sicrhau bod pob aelod o staff, rhieni / gofalwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr ar leoliad gwaith a chontractwyr yn ymwybodol o'r polisi ac

o'u cyfrifoldebau i weithredu'r polisi. Bydd yr **Arweinydd** yn sicrhau hefyd fod pob aelod o staff newydd yn derbyn copi o'r polisi yn ystod yr hyfforddiant anwytho.

**Nod ac Amcanion**

Nod y Cylch Meithrin yw cynorthwyo'r plant i ddysgu sut i ofalu am a gwarchod eu hamgylchedd. Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i hyrwyddo amgylchedd diogel ac ysgogol sydd yn cydnabod pwysigrwydd gofalu am amgylchoedd tu fewn a thu allan i'r lleoliad.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- manteisio ar gyfleoedd priodol, lleol i ddatblygu sgiliau a dealltwriaeth staff o egwyddorion ymwybyddiaeth amgylcheddol a chynaladwyedd.
- gweithredu egwyddorion y Cynllun Cyn-Ysgol Iach.
- hyrwyddo ac annog y plant a'u teuluoedd i ystyried y 5 cam i fywyd cynaliadwy: LLEIHAU - AIL-DDEFNYDDIO - AILGYLCHU - TRWSIO - PARCH.
- sicrhau bod staff y Cylch Meithrin yn fodelau rôl bositif e.e. drwy ailgylchu, diffodd goleuadau ac ail-ddefnyddio papur lle bo hynny'n briodol.

**Profiadau Dysgu'r Plant**

Bydd y Cylch Meithrin yn datblygu dealltwriaeth y plant mewn gweithgareddau ysgogol drwy:

- cyd-weithio gyda'r plant i gynllunio gweithgareddau sydd yn ysgogi eu chwilfrydedd naturiol.
- cyflwyno gwybodaeth mewn ffordd sydd yn addas ar gyfer oed a datblygiad y plant.
- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i gyflwyno negeseuon a datblygu dealltwriaeth y plant o'r amgylchedd a chynaladwyedd.
- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i gyflwyno negeseuon a datblygu dealltwriaeth y plant am y byd o'u cwmpas.
- ystyried y math o ddeunydd a ddefnyddir fel rhan o'r profiadau dysgu. E.e. oes angen defnyddio gliter / lamineiddio neu alwch eu osgoi? Oes wir angen printio'r taflenni?
- cynllunio gwibdeithiau lleol er mwyn cyflwyno a datblygu gwybodaeth y plant am amgylcheddau gwahanol yn eu cymuned e.e. coetir, traeth, parc natur.
- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i gyflwyno gwybodaeth a datblygu dealltwriaeth y plant o ofalu am bethau byw. E.e. gweithgareddau sydd yn annog tyfu a meithrin planhigion a bwyd, bwydo adar, gofalu am anifeiliaid.
- dilyn canllawiau'r **Polisi Ymdrin ag Anifeiliaid** lle bo hynny'n berthnasol.

**Cysylltiadau Cymunedol**

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i wella ansawdd bywyd y plant a'r gymuned leol.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- manteisio ar gyfleoedd i wahodd ymwelwyr i'r lleoliad i drafod eu profiadau e.e. Warden Gwarchodfa Natur, Dyn Sbwriel, Crefftwr lleol.
- manteisio ar gyfleusterau lleol priodol i gyflwyno amrywiaeth o weithgareddau a gwybodaeth i'r plant e.e. canolfan arddio, gardd gymunedol, coetir.
- cymryd rhan mewn digwyddiadau / gwyliau lleol sy'n hybu materion amgylcheddol.
- annog rhieni ac aelodau eraill o'r gymuned i gyfrannu elfennau o'u diddordebau / arbenigeddau i weithgareddau'r lleoliad.

**Dinasyddiaeth**

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i gynorthwyo staff a phlant i ddeall eu hawliau a'u cyfrifoldebau fel dinasyddion lleol ac o'r byd, ac i ddatblygu parch tuag at hawliau a chyfrifoldebau eraill. Bydd y Cylch Meithrin yn ymdrechu i gyflwyno gwybodaeth a

datblygu dealltwriaeth am y byd o'n cwmpas, y bobl sy'n byw ynddi a pherthynas yr unigolyn gyda'r amgylchfyd.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- defnyddio ystod o weithgareddau, ardaloedd chwarae a themâu'r lleoliad i gyflwyno negeseuon a datblygu dealltwriaeth y plant o'u hawliau a'u cyfrifoldebau.
- sicrhau bod amrywiaeth o adnoddau cyfrwng Cymraeg sydd yn cyflwyno negeseuon a datblygu dealltwriaeth y plant i'r plant e.e. jig-so, teganau, llyfrau.
- hyrwyddo a chefnogi amrywiaeth o ddiwrnodau lleol a chenedlaethol sydd yn hyrwyddo ymwybyddiaeth amgylcheddol e.e. Pythefnos Masnach Deg,

Diwrnod Dwr (22 Mawrth), Diwrnod y Byd (22 Ebrill), Diwrnod Bwyd y Byd (16 Hydref).

- dilyn a gweithredu canllawiau'r **Polisi Di-Fwg**.

**Ailgylchu a Chynaladwyedd**

Nod y Cylch Meithrin yw annog arferion amgylcheddol gorau, a chodi ymwybyddiaeth y plant a chymuned y Cylch Meithrin am ymgorffori egwyddorion stiwardiaeth amgylcheddol a chynaladwyedd yn ein bywydau pob dydd.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau ein bod yn dilyn ac yn gweithredu canllawiau a gofynion cyfredol ailgylchu yn y gweithle yng Nghymru. Mae manylion llawn ar gael yma: https://www.llyw.cymru/ailgylchu-yn-y-gweithle
- sicrhau ein bod yn dilyn ac yn gweithredu trefniadau ailgylchu lleol. Bydd y Cylch Meithrin yn annog plant i ddefnyddio'r cynhwysydd cywir ar gyfer unrhyw wastraff.
- defnyddio gwastraff ailgylchadwy ar gyfer gweithgareddau modelu jync.
- defnyddio adnoddau sydd wedi eu hailgylchu neu adnoddau ailgylchadwy lle bo'n ymarferol bosib.
- gweithredu i geisio lleihau gwastraff a gynhyrchir o weithgareddau pob dydd y lleoliad e.e. gwastraff bwyd.
- peidio â defnyddio platiau a chwpanau a gaiff eu taflu ar ôl iddynt gael eu defnyddio.
- dilyn trefniadau ailgylchu bwyd yr Awdurdod Lleol / compostio gwastraff bwyd.
- sicrhau bod papur a chardbord yn cael eu hail-ddefnyddio a'u hailgylchu.

- dilyn trefniadau lleol ar gyfer ailgylchu deunyddiau plastig, metal a gwydr.
- annog defnydd dulliau teithio cynaliadwy gan staff a rhieni.
- defnyddio dulliau electroneg (e.e. e-bost) i gyfathrebu gyda staff a rhieni lle bo hynny'n ymarferol bosib.
- defnyddio labeli / posteri priodol i atgoffa staff, plant ac ymwelwyr eraill i'r lleoliad i ddiffodd goleuadau a chau'r tap yn y lleoliad.
- ymchwilio i a manteisio ar gyfleoedd i ailgylchu adnoddau eraill yn yr ardal. E.e. ailgylchu batris mewn siop / archfarchnad lleol, cyd-weithio gyda cwmni ailgylchu dillad.

**<u>Polisïau Cysylltiedig</u>**

Polisi Byw'n Iach

Polisi Cludo a Throsglwyddo Plant

Polisi Di-Fwg

Polisi Iechyd a Diogelwch

Polisi Ymdrin ag Anifeiliaid

# Canllawiau ar gyfer Rheoli Llau Pen

Llau Pen yw un o'r heriau sy'n wynebu plant a'u teuluoedd yn ystod eu cyfnod yn y Cylch Meithrin. Mae rheoli llau pen yn effeithiol yn dibynnu ar ymwybyddiaeth a gweithgareddau atal gan staff a theuluoedd. Mae achosion llau pen yn digwydd yn gyson ymysg plant ifanc, ac o ganlyniad fe fydd y Cylch Meithrin yn dilyn y camau a amlinellir yn y ddogfen hon i reoli unrhyw achos ohonynt yn y lleoliad.

**Beth yw llau pen?**

Pryfed bach gyda coesau sy'n symud yw llau pen, sydd ddim yn tyfu'n fwy na maint hedyn sesame. Nedd (nits) yw gweddillion yr wyau sydd yn glynu wrth y gwallt ac yn edrych yn debyg i cen (dandruff). Mae llau pen yn cyfeirio at leuen byw, ac nid gweddillion yr wyau. Cofiwch nad yw llau pen bob amser yn gwneud i'ch pen gosi.

**Sut rydych yn 'dal' llau pen?**

Gall rhywun ddal llau pen, ond maent yn gyffredin ymhlith plant cyn-ysgol a'u teuluoedd. Yn aml, maent yn lledu ymysg aelodau o'r teulu a ffrindiau yn y gymuned yn ogystal â rhwng plant sy'n mynychu'r un lleoliad gofal neu weithgareddau. Mae gweithgareddau chwarae plant, a'r tuedd at gysylltiadau agos yn golygu bod llau pen yn gyffredin ymysg plant, ond yn gallu lledaenu i oedolion hefyd.

Mae llau pen yn cerdded o un pen i'r llall – nid ydynt yn medru hedfan, neidio na nofio o un i'r llall. Maent yn byw mewn pop math o wallt hefyd, ac yn byw mewn gwallt byr neu hir, brwnt neu glân. Nid yw'r llau pen sydd gan bobl yr un fath a llau anifeiliaid, ac nid ydynt yn trosglwyddo rhwng anifeiliaid a phobl.

**Oes modd rhwystro llau pen?**

Y ffordd orau i rhwystro lledaeniad llau pen yw i deuluoedd archwilio pen pob aelod o'r teulu yn rheolaidd, drwy cribo'r gwallt gwlyb â crib llau.

Nid oes angen gofyn i blentyn sydd â llau pen i aros i ffwrdd o'r Cylch Meithrin. Un rheswm am hyn yw'r ffaith y gall plentyn â llau pen fod wedi eu cael yn y Cylch Meithrin am rhai wythnosau cyn eu darganfod.

**Sut mae trin llau pen?**

Rhaid trin llau pen drwy archwilio a trin pob aelod o'r cartref sy'n dioddef ohonynt ar yr un pryd. Gall eich meddyg teulu neu eich fferyllydd lleol rhoi cyngor i chi ar ba driniaeth fyddai orau i'w ddefnyddio, ac yn gallu rhoi cyngor ar ba driniaeth sydd orau ar gyfer unigolion sy'n dioddef o asthma neu gyflyrau anadlol eraill. Rhowch y driniaeth yn ofalus i bob pen sy'n dioddef yn y cartref, gan sicrhau dilyn y cyfarwyddiadau a nodwyd ar ei gyfer.

Ar bob adeg, fe fydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau cadw cotiau a hetiau'r plant ar fachyn / ardal penodol y plentyn. Nid yw llau pen yn hedfan, neidio na nofio, ac fe ddylai hyn lleihau'r tebygolrwydd o'u trosglwyddo.
- golchi dillad gwisgo fynu yn rheolaidd.
- archwilio hetiau / penwisgoedd ac offer y ddefnyddir fel rhan o'r ardal gwisgo fyny / gweithgareddau chwarae rôl am arwyddion llau pen yn rheolaidd.
- sicrhau bod unrhyw garped wedi ei lanhau yn ddyddiol

Pan canfu achos o lau pen, fe fydd y Cylch Meithrin yn:

- rhoi gwybod i rhieni / gwarcheidwaid / gofalwyr pob plentyn sy'n mynychu'r lleoliad drwy e-bost, lythyr a neges Facebook.
- rhannu Taflen Ffeithiau Llau Pen cyfredol Llywodraeth Cymru gyda holl rhieni / gwarcheidwaid / gofalwyr y plant sy'n mynychu'r lleoliad.
- paratoi unrhyw blentyn / plant sydd yn dioddef o lau pen i fynd adref heb ffwdan ar ddiwedd y sesiwn. Pan fydd y rhieni / gwarcheidwaid / gofalwyr yn

cyrraedd i gasglu'r plentyn / plant, fe fyddant yn derbyn copi o'r llythyr a'r canllawiau i rhieni / gwarcheidwaid / gofalwyr.

- atgoffa rhieni / gwarcheidwaid / gofalwyr i archwilio pob aelod o'r cartref yn ofalus dros yr wythnosau nesaf.
- tawelu meddwl rhieni / gwarcheidwaid / gofalwyr nad yw llau pen yn arwydd o gartref brwnt.

Taflen Ffeithiau Llywodraeth Cymru ar gael yma: https://gweddill.gov.wales/docs/phhs/publications/140407headlicefactsheetcy.pdf

Am fwy o fanylion, ewch i wefan Iechyd Cyhoeddus Cymru yma:

http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/888/tudalen/44189/

Cylch Meithrin
Ysgol Glan Morfa

Annwyl Rhiant / Gwarchodwr / Gofalwr

Mae achos o lau pen wedi ei canfod yng Nghylch Meithrin **Ysgol Glan Morfa**

Gall unrhyw un ddal llau pen ... maent yn teithio drwy cyswllt uniongyrchol rhwng un pen a'r llall.  Er mwyn ein cynorthwyo i'w hatal rhag lledaenu'n bellach, a wnewch chi ein helpu drwy archwilio gwallt eich plentyn / plant yn ddyddiol am yr wythnosau nesaf.  Mwyaf cyflym rydym yn eu darganfod, hawsaf ydynt i'w trin.

Helpwch ni i atal y llau pen rhag lledaenu drwy archwilio gwallt eich plentyn / plant heno, a chymryd y camau triniaeth os yn briodol heno.

Mae nifer o driniaethau llau pen a cribau arbenigol ar gael ar bresgripsiwn gan eich Meddyg Teulu, gan eich Fferyllydd lleol drwy'r cynllun Dewis Fferyllfa, neu gellid eu prynu gan unrhyw fferyllydd neu yn y mwyafrif o archfarchnadoedd mawr.

Ceir mwy o fanylion yn Nhaflen Ffeithiau Llywodraeth Cymru sydd ynghlwm i'r llythyr hwn.

Diolch am eich help a'ch cefnogaeth.

**Cyngor ac Awgrymiadau ar gyfer Darganfod ac Atal Llau Pen**

- Archwilio pob aelod o'r cartref yn rheolaidd i adnabod unrhyw arwyddion o lau pen neu nedd mor gynted ag sy'n bosib.
- Os darganfyddir llau pen;
    - triniwch pob aelod o'r cartref sy'n dioddef yn fuan, gan ddilyn y cyfarwyddiadau ar becyn y driniaeth.
    - wedi gosod y driniaeth, tynnwch y nedd / llau pen o'r gwallt gan ddefnyddio crib arbenigol mewn gofod wedi'u oleuo.  Cofiwch rhannu'r gwallt, gan dynnu'r nedd / llau pen o groen y pen i ddiwedd y gwallt.
    - cofiwch glanhau'r crib rhwng pob segment er mwyn gwaredu'r nedd / llau pen.
    - newidiwch a golchwch y dillad gwely.
    - archwiliwch penwisgoedd / hetiau, clustffonau a thlysau gwallt a ddefnyddiwyd yn ddiweddar.
    - ail-archyliwch ac ail-driniwch yn ôl yr angen.