



POLISI DIOGELU

Teitl: POLISI DIOGELU				
Dyddiad Cyhoeddi	Disgrifiad o'r Adolygiad	Perchennog	Cymeradwywyd gan a Dyddiad	Dyddiad Adolygu Nesaf
Tachwedd 2018	Ail Rifyn	William Callaway, Ysgrifennydd y Brifysgol a Chyfarwyddwr Llywodraethu, Cyfreithiol a Sicrwydd	Grŵp Diogelu	Medi 2019
	Mân Ddiwygiadau ar gyfer cyhoeddi allanol		Ionawr 2019 Sharon Jones, Prif Swyddog Diogelu	Medi 2019
Gorffennaf 2019	Diwygiadau i gynnwys prentisiaid a diweddarau dolenni cysylltiadau			Medi 2019
Hydref 2021	Rhagair amlinelliad o ddisgwyliadau prosiect Lles, Iechyd a Diogelu a goblygiadau ar gyfer yr adolygiad polisi Diogelu Atodiad prentisiaethau gradd wedi'i gynnwys	William Callaway, Ysgrifennydd y Brifysgol a Chyfarwyddwr Llywodraethu, Cyfreithiol a Sicrwydd	Grŵp Llywio Diogelu, Hydref 21	Yn cael ei adolygu ar hyn o bryd
Gorffennaf 2022	Parhau â'r polisi tra bod adolygiad ehangach o'r Grŵp Llywio yn mynd rhagddo.	William Callaway, Ysgrifennydd y Brifysgol a Chyfarwyddwr Llywodraethu, Cyfreithiol a Sicrwydd 	Gorffennaf 2022 William Callaway	Gorffennaf 2023

POLISI DIOGELU

Mae'r ddogfen hon yn bolisi ar gyfer Corfforaeth Addysg Uwch Prifysgol De Cymru. Mae polisïau ar wahân yn bodoli ar gyfer Coleg Brenhinol Cerdd a Drama Cymru, Y Coleg Merthyr Tudful, a Phartneriaeth Ymgynraedd yn Ehangach De-ddwyrain Cymru (Campws Cyntaf yn PDC)

Rhagair

Mae Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (CCAUC) wedi sicrhau bod cyllid ar gael i sefydliadau ledled Cymru gynnal adolygiad o bolisïau, gweithdrefnau a chymorth yn ymwneud â Lles, Iechyd a Diogelu. Mae Prifysgol De Cymru yn ymwneud â phrosiect cynhwysfawr ar draws y brifysgol drwy gydol 21-22 a bydd yn adrodd ar gynnydd i'r Grŵp Llywio Diogelu a'r Is-grŵp Cydraddoldeb ac Amrywiaeth. Un o flaenoriaethau'r adolygiad hwn fydd diffinio'n glir y defnydd a'r ddealltwriaeth o derminoleg a'r rhyng-gysylltiadau rhwng polisïau a gweithdrefnau perthnasol, gan wneud yn siŵr eu bod yn berthnasol i bob maes gweithredu a buddsoddi mewn ymgysylltu, codi ymwybyddiaeth a hyfforddi cymunedau staff a myfyrwyr. Mae Prifysgol De Cymru yn mabwysiadu dull prifysgol gyfan ac wedi comisiynu Undeb Myfyrwyr Prifysgol De Cymru i gynnal archwiliad #Stepchange, a bydd y canlyniadau'n cael eu cynnwys ar gynllun gweithgareddau'r prosiect ar gyfer 21-22.

1. BETH YW DIOGELU

1.1 Mae Prifysgol De Cymru wedi ymrwmo i gynnal diogelwch a lles plant ac oedolion agored i niwed. Mae'r egwyddorion allweddol sy'n sail i'r polisi hwn yn deillio o Ddeddf Hawliau Dynol 1998, Deddf Plant 2004, Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.

Er nad oes diffiniad statudol o ddiogelu, mae 'Diogelu plant: Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant' 2004 yn nodi bod diogelu a hyrwyddo lles plant yn ymwneud â'r canlynol:

- amddiffyn plant rhag cael eu cam-drin ac esgeulustod
- atal amharu ar eu hiechyd neu ddatblygiad
- sicrhau eu bod yn derbyn gofal diogel ac effeithiol

1.2 Mae cam-drin yn ymyriad ar hawliau dynol a sifil unigolyn gan unrhyw berson neu bersonau eraill.

2. PWY YDYM YN CEISIO EI DDIOGELU?

2.1 Mae diogelu yn berthnasol i 'blant' ac 'oedolion agored i niwed' (cyfeirir atynt weithiau fel 'oedolion sy'n wynebu risg')

2.2 Mae Deddf Plant 1989 yn diffinio 'plentyn' fel person o dan 18 oed

2.3 Mewn perthynas â diogelu oedolion agored i niwed, mae adran 126 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, yn diffinio oedolyn sy'n wynebu risg fel unrhyw un 18 oed neu hŷn sydd:

- yn profi neu mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu hesgeuluso
- ag anghenion gofal a chymorth p'un a yw'r awdurdod lleol yn bodloni'r rhain ai peidio; ac o ganlyniad i'r anghenion hyn yn methu ag amddiffyn ei hun rhag y cam-drin neu'r esgeulustod neu'r risg o hynny

3. PAM BOD DIOGELU YN ANGENRHEIDIOL MEWN ADDYSG UWCH?

3.1. Dywedodd Adroddiad yr Arglwydd Laming, 2003 fod diogelu yn gyfrifoldeb i bawb. Mae hyn yn golygu, mewn lleoliad addysgol, gan gynnwys prifysgol, y dylai pawb wybod pwy i gysylltu ag ef os oes ganddynt bryderon am blentyn neu oedolyn sy'n wynebu risg. Yn dilyn yr adroddiad hwn, roedd Deddf Plant 2004 yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol ledled Cymru a Lloegr sefydlu Bwrdd Lleol Diogelu Plant. Busnes y bwrdd hwn yw sicrhau atebolrwydd ar y cyd ar gyfer diogelu plant.

Mae Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 yn sefydlu Bwrdd Diogelu Annibynnol Cenedlaethol Cymru i roi cymorth a chynghor i'r Byrddau Diogelu Plant lleol a'r Byrddau Diogelu Oedolion sydd newydd eu sefydlu (gall y rhain uno fel un bwrdd mewn meysydd diffiniedig).

Mae gan brifysgolion ddyletswydd cyfraith gwlad i gymryd y camau angenrheidiol sy'n rhesymol i sicrhau bod plant ac oedolion sy'n wynebu risg yn ddiogel ac nad yw niwed rhesymol rhagweladwy yn digwydd o ganlyniad i weithredoedd diofal neu anweithredoedd y sefydliad.

4. DATGANIAD O BOLISI

- 4.1 Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddarparu amgylchedd diogel a sicr i'r holl fyfyrwyr, prentisiaid, staff ac ymwelwyr unigol sy'n defnyddio ei chyfleusterau a'i gwasanaethau.
- 4.2 Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei chyfrifoldeb arbennig i ddiogelu lles plant, ac oedolion agored i niwed sy'n ymwneud ag ehangder gweithgareddau'r Brifysgol drwy sicrhau bod trefniadau priodol ar waith i'w galluogi i gyflawni ei dyletswydd i ddarparu amgylchedd diogel a sicr ac i ddelio â materion sy'n ymwneud ag amheuaeth neu gam-drin cyfredol neu hanesyddol yr adroddir amdani.
- 4.3 Mae'r Brifysgol yn ceisio sicrhau bod ei pholisi a'i gweithdrefnau yn cydymffurfio â dyletswyddau statudol ac yn adlewyrchu'r canllawiau sydd ar gael ar arferion da ym maes diogelu a bod trefniadau diogelu yn gymesur â'r risgiau dan sylw.
- 4.4 Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod ganddi ddyletswydd i helpu staff, myfyrwyr a phrentisiaid (trwy arweiniad, cefnogaeth a hyfforddiant), i hyrwyddo arferion gweithio diogel er mwyn lleihau'r risg i blant ac oedolion agored i niwed ac amddiffyn staff a'r sefydliad rhag y posibilrwydd o honiadau ffug. Ni fwriedir i staff gael eu cyfyngu o'r ffyrdd arferol o weithio, ond cynghorir staff i ystyried sut y gellir camganfod gweithred.

(Mae'r Codau Ymarfer ar gyfer Gweithio gyda Phlant, Pobl Ifanc ac Oedolion Agored i Niwed wedi'u cynnwys yn Atodiad 1).

5. STRWYTHUR DIOGELU

- 5.1 Mae gan y Brifysgol strwythur trefniadol ar gyfer diogelu. Mae staff allweddol sydd â chyfrifoldebau diogelu dynodedig (fel y nodir ym mharagraffau 6.1 i 6.2 isod) yn aelodau o'r Grŵp Llywio Diogelu, sy'n cyfarfod o leiaf yn flynyddol ac ar sail angen er mwyn monitro, adolygu a datblygu gwaith y Brifysgol wrth gyflawni ei dyletswydd gofal.

6. ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

- 6.1 Bydd **Swyddog Diogelu'r Brifysgol (LSO)** yn aelod o Uwch Dîm Rheoli'r Brifysgol. Ysgrifennydd y Brifysgol sy'n dal y rôl hon ar hyn o bryd a bydd ganddo ef/hi atebolrwydd cyffredinol a chyfrifoldeb strategol am ddiogelu grwpiau agored i niwed o fewn y Brifysgol. Bydd y Swyddog Diogelu Arweiniol yn cadeirio'r Grŵp Llywio Diogelu
- 6.2. Mae gan ddau **Brif Swyddog Diogelu (PSO)** gyfrifoldeb strategol am oruchwyllo gweithrediad y polisi diogelu yn y Brifysgol a darparu arweinyddiaeth a chefnogaeth i Swyddogion Diogelu Dynodedig i gyflawni eu rôl o fewn eu meysydd cyfrifoldeb. Y rhain yw'r **Cyfarwyddwr Datblygu Sefydliadol** mewn perthynas â staff, a'r **Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr** ar gyfer myfyrwyr y Brifysgol. Maent hefyd yn dirprwyo ar ran yr LSO yn strwythur uwch reolwyr y brifysgol ar gyfer y swyddogaeth hon.
- 6.3 Yn y cyfadranau a'r adrannau gwasanaethau proffesiynol hynny lle mae rhaglenni neu weithgareddau lle mae staff, myfyrwyr neu brentisiaid yn gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion agored i niwed fel rhan o'u rolau, bydd un neu fwy o **Swyddogion Diogelu Dynodedig (DSO)** yn cael eu penodi i gymryd cyfrifoldeb am ddiogelu o fewn y rhaglen neu weithgaredd hwnnw. Y DSO fel arfer fydd trefnydd neu gydlynnydd y rhaglen neu weithgaredd. Yn dibynnu ar raddfa'r gweithgaredd sy'n effeithio ar blant neu oedolion agored i niwed ar gyfer pob DSO a benodir efallai y bydd un **Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig (DDSO)** neu fwy yn cael ei benodi/eu penodi i gefnogi'r DSO. Er enghraifft, gall fod gan un gyfadran neu adran un DSO a nifer o DDSOs, efallai mai dim ond DSO fydd gan un arall.

(Mae cyfrifoldebau'r holl Swyddogion Diogelu i'w gweld yn Atodiad 2.)

7. ARWYDDION O NIWED A/NEU GAM-DRIN

- 7.1 Gall staff, myfyrwyr a phrentisiaid sy'n gweithio mewn cysylltiad uniongyrchol â phlant neu oedolion agored i niwed ddod ar draws arwyddion o niwed a/neu gam-drin. Mae angen i staff sicrhau bod unrhyw bryderon am les plentyn, neu oedolyn agored i niwed yn cael eu hadrodd i DSO neu DDSO neu i'r PSO (os nad yw'r DSO a'r DDSO ar gael) y gyfadran neu adran briodol cyn gynted â phosibl ac, ar y mwyaf, o fewn 24 awr.
- 7.2 Bydd y DSO, DDSO neu'r PSO fel uchod yn defnyddio'r gweithdrefnau priodol i sicrhau bod plant ac oedolion yn cael eu diogelu gan gynnwys y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Heddlu fel y bo'n briodol. Lle mae aelodau staff yn ansicr ac angen arweiniad ar faterion diogelu, rhaid iddynt geisio cymorth gan y DSO, DDSO neu PSO.
- 7.3 Yn ogystal â'r camau a nodir ym mharagraff 7.1 uchod, lle gwneir honiad o gam-drin neu ymddygiad amhriodol yn erbyn aelod o staff a'i fod yn ymwneud â'u gweithredoedd fel cyflogai'r Brifysgol, bydd Adnoddau Dynol yn cynghori ac yn arwain rheolwr llinell yr aelod o staff y gwnaed honiadau yn ei erbyn

mewn perthynas â materion cyflogaeth a disgyblu. Dylid gwneud atgyfeiriad i'r Gwasanaethau Plant os yw'r honiad yn ymwneud â niwed gwirioneddol neu bosibl i blentyn, neu i'r Gwasanaethau Cymdeithasol i Oedolion os yw'r honiad yn ymwneud â niwed gwirioneddol neu bosibl i oedolyn agored i niwed.

- 7.4 Yn ogystal â'r camau a nodir ym mharagraff 7.1 uchod, pan wneir honiad o gam-drin neu ymddygiad amhriodol yn erbyn myfyriwr neu brentis ac sy'n ymwneud â'u gweithredoedd fel aelod o'r Brifysgol, bydd y Pennaeth Gwaith Achos Myfyrwyr yn rhoi cyngor mewn perthynas â materion disgyblaeth myfyrwyr neu waith achos.

8. 'MESURAU RHEOLI'/GWEITHDREFNAU

Y ddogfen bolisi hon yw'r polisi cyffredinol sy'n berthnasol i bob maes gweithgaredd yn y Brifysgol.

Cyfrifoldeb y Grŵp Llywio Diogelu yw adolygu'r polisi hwn yn flynyddol.

Bydd y Brifysgol yn datblygu polisiau newydd lle bo angen yn unol â newidiadau mewn deddfwriaeth a chanllawiau arfer gorau.

Bydd unrhyw weithdrefnau a chodau ymarfer lleol yn amodol ar gymeradwyaeth y Grŵp Llywio Diogelu.

Dyma rai egwyddorion cyffredinol y mae'n rhaid eu cymhwyso i'r holl weithdrefnau a chodau ymarfer lleol.

8.1 Myfyrwyr a Phrentisiaid

8.1.1 Mae'r Brifysgol yn defnyddio dull rheoli risg i ddiogelu wrth drefnu dysgu ac addysgu a darparu gwasanaethau i fyfyrwyr, prentisiaid a'r cyhoedd. Mae'n ofynnol i Gyfadrannau ac Adrannau gynnal asesiadau risg mewn perthynas â gweithgareddau sy'n cynnwys plant neu oedolion sy'n wynebu risg, a gwneud addasiadau rhesymol a chymesur i'r gweithgareddau hynny.

8.1.2 Lle mae addasiadau yn rhesymol a chymesur, bydd y Brifysgol yn rhoi mesurau ar waith er mwyn rheoli risgiau a sicrhau diogelwch a lles.

8.1.3 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i wrthod derbyn plentyn neu oedolyn mewn perygl i raglen astudio, neu weithgareddau eraill a reolir gan y Brifysgol, os yw'n barnu bod yr addasiadau angenrheidiol i ddiogelu lles yr unigolyn hwnnw yn mynd y tu hwnt i'r hyn sy'n rhesymol ac yn gymesur.

8.1.4 Ac eithrio mewn perthynas ag 8.1.5 isod, mae gan y Brifysgol bŵer cyfyngedig i ofyn am euogfarnau troseddol heb eu disbyddu wrth dderbyn myfyriwr/prentis a lle, wrth arfer y pŵer hwnnw, y datgelir collfarn sy'n nodi bod yr unigolyn yn peri risg amlwg i grwpiau bregus, mae gan y Brifysgol yr hawl i wrthod mynediad fel myfyriwr.

8.1.5 Fel amod derbyn i raglenni astudio penodol neu weithgaredd arall a drefnir gan y brifysgol lle byddant mewn gweithgaredd a reoleiddir, mae'n ofynnol i fyfyrwyr a phrentisiaid gael gwiriad DBS cyn dechrau gweithgaredd lleoliad. Mae'n ofynnol i'r Brifysgol wrthod mynediad pe bai datgeliad DBS, ar asesiad rhesymol, yn anghymwysu'r ymgeisydd rhag ymarfer fel gweithiwr proffesiynol yng nghyd-destun gweithgareddau'r Brifysgol. Diffinnir gweithgaredd a reoleiddir gan Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012.

8.1.6. Nid yw'r Brifysgol yn ystyried ei bod yn ymarferol i gymryd camau heblaw'r rhai a ddisgrifir ym mharagraffau 8.1.4 ac 8.1.5 uchod, i fetio cefndiroedd myfyrwyr a phrentisiaid sydd, yn ystod gweithgareddau dysgu ac addysgu a gweithgareddau gweinyddol, yn dod i gysylltiad â myfyrwyr eraill sy'n blant, pobl ifanc neu oedolion

agored i niwed (gan gynnwys, er enghraifft, y rhai sy'n gwirfoddoli i weithio mewn clinigau). Mae'r Brifysgol yn defnyddio dull rheoli risg o drefnu'r cwricwlwm a chyflwyno gwasanaethau; Mae Cyfadrannau neu Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol perthnasol yn cynnal asesiad risg, ac yn gwneud addasiadau rhesymol i ddarpariaeth y cwricwlwm a/neu wasanaethau.

8.2 Staff

- 8.2.1 Cynghorir pob gweithiwr, contractwr a gwirfoddolwr i leihau cyswllt corfforol â myfyrwyr a phrentisiaid, ac eithrio am resymau iechyd a diogelwch, neu lle gallai cyswllt corfforol fod yn rhan angenrheidiol o ddysgu yn y Brifysgol (e.e. codi a chario diogel neu'r ddarpariaeth gofal personol (e.e. gofalwyr i fyfyrwyr anabl).
- 8.2.2 Mae gan y Brifysgol gyfrifoldeb am ddiogelwch ei dysgwyr, ac felly mae'n cadw'r hawl i wrthod cyflogaeth i unigolion lle mae gwiriadau DBS a ganiateir yn awgrymu y gallent fod yn berygl i unrhyw aelod o'i chymuned.
- 8.2.3 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl, yn unol â'i gweithdrefnau cyflogaeth, i atal a/neu ddiswyddo staff o gyflogaeth neu rhag ymgymryd â rôl benodol mewn perthynas â'r gyflogaeth honno (e.e. staff academaidd sy'n gweithredu fel tiwtor personol). Gall hyn fod mewn amgylchiadau lle mae'r unigolyn yn caffael neu'n ymestyn cofnod troseddol perthnasol, neu lle mae wedi celu gwybodaeth am ei gofnod troseddol ar y pwynt cyflogaeth. Gellir cymryd camau disgyblu hefyd yn erbyn staff, yn unol â gweithdrefnau cyflogaeth y Brifysgol am fethu â chydymffurfio â'r polisi hwn.
- 8.2.4 Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei chyfrifoldeb am les ei staff. Gall unrhyw gyflogai sy'n ystyried ei fod yn oedolyn sy'n wynebu risg ofyn am gymorth gan y rheolwr llinell. Gall y gweithiwr hefyd ofyn am help ac arweiniad ychwanegol gan ei undeb llafur. Mae'r ffynonellau cymorth hyn ar gael i'r un graddau i aelod o staff sy'n wynebu honiadau o ymddygiad amhriodol, cam-drin a/neu esgeulustod. Bydd gweithwyr sy'n ystyried eu bod wedi bod yn destun ymddygiad amhriodol neu gam-drin hefyd yn cael mynediad at y Polisi Urddas yn y Gweithle ac wrth Astudio.
- 8.2.5 Mae pob gweithiwr, contractwr a gwirfoddolwr yn cael eu hatgoffa o'r drosedd o gamddefnyddio safleoedd o ymddiriedaeth o dan adrannau 16 i 19 o Ddeddf Troseddau Rhywiol 2003. Mae hyn yn ei gwneud yn drosedd i berson 18 oed neu hŷn ymddwyn yn fwriadol mewn ffordd rywiol benodol mewn perthynas â phlentyn o dan 18 oed, pan fo'r person 18 oed neu drosodd mewn swydd o ymddiriedaeth (a ddiffinnir fel gofalu am blentyn o dan 18 oed sy'n cael addysg mewn sefydliad addysgol). Mae person yn "gofalu am" blentyn yn y cyd-destun hwn os yw ef/hi yn ymwneud yn rheolaidd â gofalu am, hyfforddi, goruchwyllo neu yn llwyr gyfrifol am blentyn/plant.
- 8.2.6 Mae'r Brifysgol yn cael datgeliadau DBS ar gyfer pob cyflogai, myfyriwr neu wirfoddolwr sy'n ymgymryd â gweithgaredd a reoleiddir (Unrhyw waith a ddiffinnir ar hyn o bryd fel gweithgaredd a reoleiddir yn ymwneud â phlant ac oedolion o fewn ystyr Atodlen 4 Rhan 1 Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006). Mae'r Brifysgol yn gwerthuso gwybodaeth am gofnod troseddol unigolyn, ac yn gwneud dyfarniadau synhwyrol, teg a chyson ynghylch a yw'r unigolyn yn ddiogel i ymgysylltu (neu barhau i gymryd rhan) yn y gyflogaeth, rôl neu swydd.
- 8.2.7 Mae llawer o gyflogeion yn cymryd rhan mewn rolau nad ydynt yn ymwneud ag ymgymryd â gweithgaredd a reoleiddir (gweler paragraff 8.2.6 uchod),

ond eto maent yn cymryd rhan mewn gweithgareddau a allai hefyd gynnwys plant neu oedolion sy'n wynebu risg. Fel yr amlinellwyd ym mharagraff 8.1.1 uchod, mae'r Brifysgol yn defnyddio dull rheoli risg o ddarparu dysgu ac addysgu a gweithgareddau a reolir gan y Brifysgol sy'n cynnwys y cyhoedd ehangach.

8.3 Grwpiau eraill

- 8.3.1 Pan fo plant myfyrwyr, staff neu ymwelwyr yn bresennol ar ystâd y Brifysgol neu eiddo a ddefnyddir gan y brifysgol, eu rhiant/gwarcheidwad neu eu hathrawon sy'n parhau i fod yn gyfrifol amdanynt, oni bai eu bod wedi ymrestru fel myfyrwyr, neu'n ymwneud fel arall â gweithgaredd a reolir gan y Brifysgol (gweler paragraff 8.3.2 isod).
- 8.3.2 Cyfrifoldeb trefnydd y gweithgareddau y mae'r plentyn yn cymryd rhan ynddynt sy'n gyfrifol am ddiogelu lles plant sy'n ymweld ag ystâd neu eiddo'r Brifysgol a ddefnyddir gan y brifysgol (heb eu rhiant/gwarcheidwad).
- 8.3.3 Mae diogelu lles defnyddwyr gwasanaethau'r brifysgol yn gyfrifoldeb trefnydd y gwasanaeth y maent yn ei gyrchu o fewn cylch gorchwyl cyffredinol y polisi hwn.

9. GWEITHDREFNAU SY'N CAEL EU GWEITHREDU PAN FYDD AMHEUAETH O NIWED/CAM-DRIN

- 9.1 Mae'r gweithdrefnau i'w rhoi ar waith pan fydd amheuaeth o niwed/cam-drin i'w gweld yn Atodiad 1.

10. MANYLION CYSWLLT AR GYFER STAFF DIOGELU DYNODEDIG

Rôl Diogelu	Teitl	Enw	Est	E-bost
Swyddog Arweiniol	Ysgrifennydd y Brifysgol a Chlerc y Llywodraethwyr	William Callaway	01443 54171	William.callaway@southwales.ac.uk
Prif Swyddog Diogelu	Cyfarwyddwr Datblygu Sefydliadol	Catherine Thomas	01443 83705	Catherine.thomas@southwales.ac.uk
Prif Swyddog Diogelu	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr	Sharon Jones	01443 482494	Sharon.Jones@southwales.ac.uk

Atodiad 1 - Cod Ymarfer ar gyfer Staff sy'n Gweithio gyda Phlant ac Oedolion Agored i Niwed

1. EGWYDDORION CYFFREDINOL

Mae'r canllawiau hyn yn adlewyrchu'r egwyddorion canlynol:

- Mae lles yn hollbwysig
- Dylid trin pawb gyda pharch ac urddas
- Dylai gweithwyr ddeall eu cyfrifoldebau i ddiogelu a hyrwyddo lles
- Dylai holl aelodau'r Brifysgol ddangos ymddygiad rhagorol wrth weithio gyda phlant, ac oedolion bregus er mwyn eu hamddiffyn rhag cam-drin ac i amddiffyn eu hunain rhag honiadau ffug
- Dylai gweithwyr drafod a/neu dderbyn cyngor yn brydlon gan DSO/DDSO am unrhyw ddiwyddiad neu ymddygiad a allai achosi pryder
- Dylid hysbysu'r DSO/DDSO ac Adran yr Awdurdod Lleol perthnasol ar unwaith am unrhyw honiadau neu amheuan o gam-drin
- Dylai gweithwyr fod yn ymwybodol y gallai torri'r gyfraith a chanllawiau proffesiynol eraill arwain at gymryd camau disgyblu neu droseddol yn eu herbyn
- Dylai gweithwyr wybod y gweithdrefnau ar gyfer ymdrin â honiadau yn erbyn staff ac i bwy y dylent adrodd am bryderon

2. GWEITHIO GYDA PHLANT A PHOBL IFANC

Mae Deddf Plant 1989 yn diffinio 'plentyn' fel person o dan 18 oed.

2.1 BETH YW CAM-DRIN?

Mae cam-drin yn mynd yn groes i hawliau dynol a sifil unigolyn gan unrhyw berson neu bersonau eraill.

2.1.1 Cam-drin plant a phobl ifanc

Cydnabyddir mai ychydig iawn o gysylltiad fydd gan rai aelodau o'r Brifysgol gyda grwpiau agored i niwed yn y gwaith ac o'r herwydd efallai na fyddant mewn sefyllfa i adnabod cam-drin.

Gall, ac mae cam-drin yn digwydd o fewn teuluoedd ac mewn lleoliadau sefydliadol neu gymunedol. Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod rhai unigolion yn ceisio defnyddio sefydliadau gwirfoddol a chymunedol i gael mynediad at bobl agored i niwed, a bod angen bod â meddwl agored pan fo'r posibilrwydd yn codi bod aelod o'r Brifysgol yn cael ei amau o gam-drin neu weithgaredd amhriodol. Mae cam-drin yn cael ei ddiffinio gan Weithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008 fel un o'r canlynol:

1. **Corfforol:** "Gall cam-drin corfforol gynnwys taro, ysgwyd, taflu, gwenwyno, llosgi neu sgaldio, boddi, mygu, neu achosi niwed i blentyn mewn unrhyw ffordd. Gall niwed corfforol hefyd gael ei achosi pan fydd rhiant neu ofalwr yn ffugio neu'n achosi salwch mewn plentyn y mae'n gofalu amdano."

2. **Emosiynol:** "Cam-drin emosiynol yw cam-drin plentyn yn emosiynol yn barhaus fel y gall achosi effeithiau andwyol difrifol a pharhaus ar ddatblygiad emosiynol y plentyn. Gall gynnwys cyfleu i blentyn ei fod yn ddiwerth neu nad oes neb yn ei garu, yn annigonol neu'n cael ei werthfawrogi dim ond i'r graddau ei fod yn diwallu anghenion person arall. Gall gynnwys gosod disgwyliadau amhriodol o ran oedran neu ddatblygiad ar blant. Gall gynnwys peri i blant deimlo'n ofnus neu mewn perygl yn aml, er enghraifft trwy fod yn dyst i drais domestig yn y cartref neu gael eu bwlio neu drwy ecsbloetio neu lygru plant. Mae rhyw lefel o gam-drin emosiynol yn ymwneud â phob math o gam-drin plentyn, er y gall ddigwydd ar ei ben ei hun."

3. **Rhywiol:** “Mae cam-drin rhywiol yn golygu gorfodi neu hudo plentyn neu berson ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau rhywiol, p'un a yw'r plentyn yn ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd ai peidio. Gall y gweithgareddau gynnwys gweithgareddau cyswllt corfforol, gan gynnwys gweithredoedd treiddiol neu anhreiddiol. Gallant gynnwys gweithgareddau digyswllt, megis cynnwys plant wrth edrych ar, neu gynhyrchu, deunydd pornograffig neu wyllo gweithgareddau rhywiol, neu annog plant i ymddwyn mewn ffyrdd rhywiol amhriodol.”

4. **Esgeulustod:** “Esgeulustod yw methiant parhaus i ddiwallu anghenion sylfaenol neu gorfforol a/neu seicolegol plentyn, sy'n debygol o arwain at nam difrifol ar iechyd neu ddatblygiad y plentyn. Gall olygu bod rhiant neu ofalwr yn methu â darparu bwyd, cysgod a dillad digonol, yn methu ag amddiffyn plentyn rhag niwed neu berygl corfforol, neu'n methu â sicrhau mynediad at ofal neu driniaeth feddygol briodol. Gall hefyd gynnwys esgeuluso, neu beidio ag ymateb i, anghenion emosiynol sylfaenol plentyn. Yn ogystal, gall esgeulustod ddigwydd yn ystod beichiogrwydd o ganlyniad i gamddefnyddio sylweddau gan y fam.”

5. **Trais Domestig:** Yn ogystal, caeodd Deddf Trais Domestig, Troseddau a Dioddefwyr 2004 y bwlch ar gyfer llofruddiaeth/dynladdiad ac mae Gwelliant 2012 yn cynnwys “achosi plentyn neu oedolyn agored i niwed i ddiodef niwed corfforol”

6. **Magu/meithrin perthynas amhriodol:** O dan Ddeddf Troseddau Rhywiol 2003, daeth meithrin perthynas amhriodol â phobl ifanc o dan 18 oed yn drosedd statudol.

7. **Cam-drin Ar-lein:** Mae cam-drin ar-lein yn unrhyw fath o gam-drin sy'n digwydd ar y we, boed hynny trwy rwydweithiau cymdeithasol, chwarae gemau ar-lein neu ddefnyddio ffonau symudol. Gall plant, pobl ifanc ac oedolion agored i niwed brofi seiberfwlio, meithrin perthynas amhriodol, cam-drin rhywiol, camfanteisio rhywiol neu gam-drin emosiynol. Gall plant ac oedolion agored i niwed fod mewn perygl o gael eu cam-drin ar-lein gan bobl y maent yn eu hadnabod, yn ogystal â chan ddieithriaid. Gall cam-drin ar-lein fod yn rhan o gam-drin sy'n digwydd yn y byd go iawn (er enghraifft bwlio neu feithrin perthynas amhriodol). Neu efallai mai dim ond ar-lein y mae'r cam-drin yn digwydd (er enghraifft perswadio plant i gymryd rhan mewn gweithgaredd rhywiol ar-lein). Gall plant ac oedolion agored i niwed deimlo nad oes dianc rhag cam-drin ar-lein - gall camdrinwyr gysylltu â nhw ar unrhyw adeg o'r dydd neu'r nos, gall y cam-drin ddod i lefydd diogel fel eu hystafelloedd gwely, a gellir storio delweddau a fideos a'u rhannu â phobl eraill.

Meysydd eraill i'w hystyried yn benodol ar gyfer y boblogaeth myfyrwyr yw Radicaleiddio ac Eithafiaeth – dolenni i'ch cynrychiolaeth ar y Paneli Channel; Masnachu Pobl; Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod; Trais ar Sail Anrhydedd a Phriodas dan Orfod.

2.2 Gweithio'n ddiogel gyda phlant

Dylech:

- Cynnal (neu wybod ble mae) cofrestr o'r plant sy'n gweithio gyda chi ar unrhyw adeg benodol
- Gweithio mewn amgylchedd agored gan osgoi sefyllfaoedd preifat neu allan o sylw ac annog cyfathrebu agored. Ceisiwch osgoi treulio amser ar eich pen eich hun gyda phlant i ffwrdd oddi wrth eraill. Dylai manau addysgu ar gyfer hyfforddiant un i un ymgorffori graddau cymesur o welededd allanol
- Dylai unrhyw staff sy'n gweithio gyda phlant, neu oedolion sy'n wynebu risg mewn lleoliad clinigol neu therapiwtig, weithiau ar eu pen eu hunain, gael eu goruchwyllo'n briodol a bod wedi cael gwiriadau DBS

- Trin pob plentyn yn gyfartal, gyda pharch ac urddas
- Trin lles y plentyn fel y peth pwysicaf
- Cadw pellter diogel a phriodol gyda'r plant. Mae'n anghyfreithlon i staff, myfyrwyr neu wirfoddolwyr gael perthynas agos â phlentyn
- Sicrhau, os oes angen unrhyw fath o gyswllt llaw/corfforol, y dylid ei ddarparu lle gall eraill eich arsylwi a'ch gweld yn glir. Mewn sefyllfaoedd chwaraeon dylai hyn fod yn unol â chanllawiau a ddarperir gan y Corff Llywodraethu Cenedlaethol priodol

Cynnwys rhieni/gofalwyr/athrawon lle bynnag y bo modd, e.e. trwy eu hannog i gymryd cyfrifoldeb am y plant yn eu gofal mewn ystafelloedd newid, clinigau a.y.y.b.

- Bod yn fodel rôl rhagorol
- Pan fo angen adborth rhoi adborth brwdfrydig ac adeiladol yn hytrach na beirniadaeth negyddol
- Cadw cofnod ysgrifenedig o unrhyw anaf sy'n digwydd, ynghyd â manylion unrhyw driniaeth a roddwyd
- Mynychu cyrsiau hyfforddiant diogelu perthnasol y mae'r Brifysgol yn eu darparu
- Bod yn ymrwymedig i gydweithredu mewn unrhyw ymchwiliadau

Ni ddylech byth:

- Cymryd rhan mewn gemau corfforol garw, neu rai y gellid eu hystyried yn bryfoclyd yn rhywiol
- Rhannu llety cysgu dros nos gyda phlentyn
- Mynd i ystafell plentyn oni bai bod hynny'n gwbl angenrheidiol. (Os oes angen, dylai dau aelod o staff fynd i mewn)
- Defnyddio ffôn symudol neu gamera wrth weithio ac eithrio mewn argyfwng neu fel rhan o weithgaredd dysgu priodol lle mae asesiad risg ffurfiol wedi'i gynnal
- Caniatáu neu gymryd rhan mewn unrhyw fath o gyffwrdd amhriodol
- Caniatáu i blant neu gydweithwyr ddefnyddio iaith amhriodol heb ei herio
- Gwneud sylwadau i blentyn, hyd yn oed mewn hwyl, y gellid eu dehongli fel rhai sy'n bryfoclyd yn rhywiol
- Gwneud i blentyn grio/lefain yn fwriadol fel ffurf o reolaeth, bychanu neu ddirmygu plentyn neu ddefnyddio cam-drin emosiynol
- Caniatáu i honiadau a wneir gan blentyn fynd heb eu cofnodi neu beidio â gweithredu arnynt
- Gwahodd neu ganiatáu plant i ymweld neu aros gyda chi yn eich cartref
- Gwneud pethau o natur bersonol i blant y gallant eu gwneud drostynt eu hunain. Gall fod angen weithiau i staff neu wirfoddolwyr wneud pethau o natur bersonol i blant, yn enwedig os ydynt yn ifanc neu'n anabl. Dim ond gyda dealltwriaeth a chydysniad llawn y rhieni/gofalwr neu'r athro a, lle bo modd, y plentyn, y dylid cyflawni'r tasgau hyn. Rhaid i ddau berson fynd i'r toiled, a rhaid i un ohonynt fod yn fenyw pan fydd gyda phlentyn benywaidd, person ifanc neu oedolyn agored i niwed

(lle mae angen cymorth). Mae angen bod yn ymatebol i ymatebion plentyn, siarad ag ef/hi am yr hyn yr ydych yn ei wneud a rhoi dewisiadau lle bo modd. Mae hyn yn arbennig o wir os ydych yn ymwneud ag unrhyw wisgo neu ddadwisgo dillad allanol, neu lle mae cyswllt corfforol, codi neu gynorthwyo plentyn i gyflawni gweithgareddau penodol. Ceisiwch osgoi cymryd cyfrifoldeb am dasgau nad ydych wedi'ch hyfforddi'n briodol ar eu cyfer

- Gall rhai gweithgareddau ymchwil sy'n cynnwys plant olygu bod angen cyswllt corfforol. Mae'n bwysig i oedolion ddeall beth sy'n briodol o fewn gweithgareddau o'r fath, er mwyn osgoi unrhyw beth y gellid ei gamddeall, ac i weithgareddau o'r fath gael eu goruchwylio
- Mae cyswllt corfforol rhwng aelod o staff a myfyriwr weithiau'n angenrheidiol ar gyfer dysgu'r myfyriwr. Dylai'r aelod o staff esbonio ei ddiben a'i ffurf i'r myfyriwr a chael cydsyniad y myfyriwr cyn i gyswllt corfforol ddigwydd. Yn y cyd-destun hwn, fel ym mhob achos arall, dylai aelod o staff fod yn sensitif i adborth gan y myfyriwr ac ymateb yn unol â hynny
- Cael plentyn, person ifanc neu oedolyn agored i niwed ar eich pen eich hun mewn cerbyd
- Treulio amser ar eich pen eich hun gyda phlentyn. Os ydych chi mewn sefyllfa lle rydych chi ar eich pen eich hun gyda phlentyn, gwnewch yn siŵr bod eraill yn gallu eich arsylwi neu eich gweld yn glir. Mewn amgylchedd therapiwtig, clinigol, dylid cadw at ganllawiau moesegol a phroffesiynol perthnasol

3. GWEITHIO GYDAG OEDOLION

Mewn perthynas â diogelu oedolion agored i niwed, mae adran 126 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, yn diffinio oedolyn sy'n wynebu risg fel unrhyw un 18 oed neu hŷn sydd:

- yn profi neu mewn perygl o gael ei gam-drin neu ei esgeuluso
- ag anghenion gofal a chymorth p'un a yw'r awdurdod lleol yn bodloni'r rhain ai peidio; ac o ganlyniad i'r anghenion hyn yn methu ag amddiffyn ei hun rhag y cam-drin neu'r esgeulustod neu'r risg o hynny

Mae sefyllfaoedd, megis wrth ddarparu gofal personol i berson anabl, lle bydd angen cael rhywfaint o gyswllt corfforol mewn sefyllfa un i un. Yr egwyddor allweddol yw y dylai'r person gael ei drin â pharch ac urddas ac y dylid cael cydsyniad i unrhyw gamau a gymerir lle bo'n briodol (e.e. mewn perthynas ag achosion o dan y Ddeddf Galluedd Meddyliol).

3.1 BETH YW CAM-DRIN?

Mae cam-drin yn mynd yn groes i hawliau dynol a sifil unigolyn gan unrhyw berson neu bersonau eraill.

3.2 Cam-drin oedolion

Mae yna lawer o ffyrdd y gall oedolyn gael ei gam-drin. Nid yw'n anarferol i oedolyn sy'n cael ei gam-drin ddiweddef mwy nag un math o gam-drin. Yn unol â hynny, rhaid gwerthuso effaith cam-drin a'i ddifrifoldeb ar yr unigolyn ym mhob achos.

Mae [Mewn Dwylo Diogel](#) (Llywodraeth Cymru 2000) yn nodi pum prif gategori o gam-drin:

1. Corfforol: gan gynnwys taro, slapio, gwthio, cicio, camddefnyddio meddyginiaeth, ataliaeth neu sancsiynau amhriodol;
2. Rhywiol: gan gynnwys treisio ac ymosodiad rhywiol neu weithredoedd rhywiol nad yw'r

oedolyn agored i niwed wedi cydsynio iddynt, neu nad yw'n gallu rhoi cydsyniad gwybodus neu y rhoddyd pwysau arno i gydsynio. Gall hyn gynnwys cam-drin trwy gyswllt neu digyswllt (e.e. cyffwrdd, mastyrbiad, tynnu llun, pryfocio, cyffwrdd amhriodol);

3. Ariannol neu faterol: gan gynnwys lladrad, twyll, camfanteisio, pwysau mewn cysylltiad ag ewyllysiau, eiddo neu etifeddiaeth neu drafodion ariannol, neu gamddefnyddio neu gamddefnydd o eiddo, meddiannau neu fudd-daliadau;
4. Emosiynol neu Seicolegol: cam-drin gan gynnwys emosiynol, bygythiadau o niwed neu adawiad, amddifadu o gyswllt, bychanu, beio, rheoli, bygythiad, gorfodaeth, aflonyddu, cam-drin geiriol, ynysu neu dynnu'n ôl o wasanaethau neu rwydweithiau cefnogol; ac
5. Esgeulustod neu weithredoedd o anwaith: gan gynnwys anwybyddu anghenion meddygol neu ofal corfforol, methu â darparu mynediad at wasanaethau iechyd, gofal cymdeithasol neu addysgol priodol, atal angenrheidiau bywyd, megis meddyginiaeth, maethiad digonol a gwresogi.

Meysydd eraill i'w hystyried yn benodol ar gyfer y boblogaeth myfyrwyr yw Radicaleiddio ac Eithafiaeth – dolenni i'ch cynrychiolaeth ar y Paneli Channel; Masnachu Pobl; Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod; Trais ar Sail Anrhydedd a Phriodas dan Orfod.

4. BETH I'W WNEUD OS YR ADRODDIR NEU OS BYDD AMHEUAETH O GAM-DRIN

Nid yw adnabod cam-drin bob amser yn hawdd ac mae'r Brifysgol yn cydnabod nad yw ei gweithwyr yn brofiadol yn y maes hwn ac ni fydd yn gwybod yn hawdd a yw cam-drin yn digwydd ai peidio. Yn wir, nid lle aelodau'r Brifysgol yw gwneud dedfryd o'r fath. Fodd bynnag, mae'r brifysgol yn cydnabod bod ganddi gyfrifoldeb i weithredu ar unrhyw bryderon er mwyn diogelu lles grwpiau agored i niwed.

Dylid adrodd am unrhyw bryderon yn brydlon i DDSO neu DSO a fydd yn ei dro yn adrodd i'r Swyddog Diogelu Arweiniol a'r Prif Swyddogion Diogelu fel y bo'n briodol. Dylid gwneud yr holl staff yn ymwybodol o bwy yw'r DSO neu'r DDSO yn eu lleoliad perthnasol, cyn gweithio gydag aelodau o unrhyw grŵp sy'n agored i niwed.

Dylid gwneud pob ymdrech i gadw cyfrinachedd. Ni ddylid trafod amheuan ag unrhyw un arall ar y campws heblaw'r rhai a enwebwyd uchod.

Mae gan yr LSO a'r PSO gyfrifoldeb i weithredu ar ran y Brifysgol wrth ymdrin â honiadau neu amheuaeth o gam-drin neu esgeulustod. Bydd hyn yn cynnwys coladu manylion yr honiad neu'r amheuaeth a chyfeirio'r mater at yr awdurdodau statudol priodol.

Lle mae gweithgareddau allgymorth, e.e. mewn ysgol neu ysbyty, dylid cyfeirio achos o gam-drin neu amheuaeth o gam-drin at Swyddog Diogelu Dynodedig yr ysgol neu'r ysbyty. Disgwyliad y Brifysgol yw y byddai unrhyw atgyfeiriad o'r fath yn cael ei ddwyn i sylw Swyddog Diogelu Arweiniol y Brifysgol gan Swyddog Diogelu Dynodedig yr ysgol neu'r ysbyty.

DS: Tasg y cyrff statudol dynodedig (Heddlu, Gwasanaethau Cymdeithasol, NSPCC) ac nid y Brifysgol yw asesu'r wybodaeth a roddir iddynt a phenderfynu a ddylid ymchwilio ymhellach i'r mater dan Weithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan (2008) a Polisi a Gweithdrefnau Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed (2013).

Mae'n bwysig nodi, yn achos oedolion, os oes gan yr oedolyn y gallu i wrthod cydsyniad i'r Gwasanaethau Cymdeithasol ymateb i'r cam-drin honedig ac nad oes unrhyw oedolion agored i niwed eraill mewn perygl; na chyflawnwyd trosedd; ac nid yw plant yn bresennol (neu yn yr amgylchedd lle mae'r cam-drin honedig wedi digwydd), ni all y Gwasanaethau Cymdeithasol fynd ymlaen heb gydsyniad ac felly, ni fyddai'r Brifysgol yn gallu bwrw ymlaen.

Ni ddylai aelodau'r Brifysgol o dan unrhyw amgylchiadau gynnal eu hymchwiliad eu hunain i amheuon neu honiadau o gam-drin, ac ni ddylent ychwaith gwestiynu dioddefwyr yn agos, gan y gallai hynny halogi tystiolaeth a rhwystro unrhyw ymchwiliad a all gael ei gynnal wedi hynny gan yr Heddlu neu'r Gwasanaethau Cymdeithasol.

5. YMATEB I AMHEUON O GAM-DRIN

Os yw person agored i niwed yn dweud rhywbeth neu'n ymddwyn yn y fath fodd fel bod amheuaeth o gam-drin, dylai'r person sy'n derbyn y wybodaeth:

- Ymateb mewn ffordd ddigynnwrf ond pryderus
- Dweud wrth y person ei fod yn iawn i rannu'r hyn sydd wedi digwydd; ac nad yw ef/hi yn gyfrifol am yr hyn sydd wedi digwydd
- Cymryd yr hyn y mae'r person yn ei ddweud o ddifrif
- Cadw cwestiynau i'r isafswm posibl dim ond er mwyn egluro'r hyn y mae'r person yn ei ddweud; i beidio ymholi
- Peidio â thorri ar draws y person pan fydd yn cofio digwyddiadau arwyddocaol
- Sicrhau'r person y gellir delio â'r broblem
- Peidio â rhoi sicrwydd o gyfrinachedd na ellir ei gadw ond dylai dawelu meddwl y person y bydd y wybodaeth yn cael ei throsglwyddo i'r bobl hynny sydd angen gwybod yn unig
- Gwneud cofnod llawn o'r hyn a ddywedir ac a wneir, er na ddylai hyn arwain at oedi wrth adrodd am y broblem i'r DSO neu DDSO perthnasol

Dylai'r cofnod gynnwys:

- Adroddiad y person o'r hyn sydd wedi digwydd
- Natur yr honiad neu bryder
- Disgrifiad o unrhyw anaf corfforol gweladwy (ni ddylid tynnu dillad i archwilio'r anaf)
- Cofnod gair am air o'r datgeliad. Gellir defnyddio hwn yn ddiweddarach mewn treial troseddol ac mae'n hanfodol bod yr hyn a ddatgelir yn cael ei gofnodi mor gywir â phosibl. Peidiwch â gofyn cwestiynau arweiniol. Rhaid i'r cofnod gael ei ddrafftio yng ngeiriau'r person ac ni ddylai gynnwys rhagdybiaethau na barn pobl eraill
- Unrhyw ddyddiadau, amserau neu leoedd ac unrhyw wybodaeth arall a allai fod yn ddefnyddiol.

Dylai'r DSO/DDSO roi gwybod am y broblem AR UNWAITH i'r LSO neu'r PSO a fydd yn cymryd y camau priodol. Os yw'r pryder yn un difrifol iawn ac yn codi y tu allan i oriau swyddfa arferol (gyda'r nos ac ar benwythnosau), dylid cysylltu'n uniongyrchol â Thîm Dyletswydd Argyfwng y Gwasanaethau Cymdeithasol perthnasol.

Cydnabyddir y gall fod angen cymorth ar staff ar ôl derbyn datgeliad a bydd y rheolwyr llinell yn cynnig cymorth priodol iddynt.

6. CHWYTHU'R CHWIBAN

Mae Chwythu'r Chwiban yn agwedd bwysig ar sefydliad a ddiogelir lle mae staff, mentoriaid myfyrwyr a gwirfoddolwyr yn cael eu hannog i rannu pryderon gwirioneddol am ymddygiad cydweithiwr, yn gyfrinachol, gyda Phrif Swyddog Diogelu.

Mae gweithio gyda phlant, neu oedolion mewn perygl yn gosod staff a gwirfoddolwyr mewn safleoedd o bŵer. Er mwyn cynnal ymddiriedaeth plentyn, neu oedolyn sy'n wynebu risg, mae'n hanfodol bod pob cam rhesymol yn cael ei gymryd i sicrhau bod y pŵer hwn yn cael ei arfer yn gyfrifol.

Efallai y bydd sefyllfaoedd pan fydd gan staff neu wirfoddolwyr bryderon gwirioneddol am ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn. Mae gan bob aelod o'r Brifysgol yr hawl a'r cyfrifoldeb i godi pryderon, heb ragfarn i'w safbwynt eu hunain, am ymddygiad staff, rheolwyr, gwirfoddolwyr, myfyrwyr neu eraill, a allai fod yn niweidiol i'r rhai sydd yn eu gofal ac a fydd yn derbyn cefnogaeth briodol wrth wneud hynny.

Yn unol â Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1988 a Chwythu'r Chwiban – Hawl i Godi Pryderon 2012 Cymru Gyfan, a Pholisi Chwythu'r Chwiban PDC, bydd y Brifysgol yn cefnogi ac yn amddiffyn y staff a'r myfyrwyr hynny sydd, yn ddiwyll a heb fwriad maleisus, yn adrodd am amheuan o gam-drin neu bryderon am gydweithwyr a'u gweithredoedd. Dylai chwythu'r chwiban fod yn rhan o arferion gwaith tryloyw ac nid yw wedi'i fwriadu i greu drwgdybiaeth neu amheuaeth ymhlith staff a gwirfoddolwyr.

Gall staff sydd am gael cyngor cyfrinachol am ddim am chwythu'r chwiban gysylltu â Public Concern at Work ar 020 7404 6609 neu ewch i'w gwefan yn: www.pcaew.org.uk

7. HONIADAU NEU AMHEUAETH O GAM-DRIN YN ERBYN AELOD O'R BRIFYSGOL

Gall hwn fod yn fater hynod o anodd ymdrin ag ef. Gall fod yn anodd derbyn y gall cydweithiwr niweidio plentyn, neu oedolyn. Gall hefyd fod yr ymddygiad sy'n achosi pryder yn arfer gwael yn hytrach na cham-drin. Dylid adrodd am unrhyw bryderon i'r DSO/DDSO yn y lle cyntaf.

Mae'n bwysig bod unrhyw ymateb yn cael ei gydlynu'n briodol a bod digwyddiadau'n cael eu rheoli yn y drefn gywir. Am y rheswm hwn, ni fydd y Brifysgol yn ystyried cymryd unrhyw gamau uniongyrchol yn erbyn aelod o'r Brifysgol heb gyngor a chytundeb yr asiantaethau ymchwilio (e.e. yr Heddlu, yr NSPCC neu'r Gwasanaethau Cymdeithasol), ac eithrio pan fo angen gweithredu er mwyn amddiffyn plentyn, neu oedolyn.

Os yw'r pryder, yn dilyn ystyriaeth ac unrhyw ymgynghoriad, yn ymwneud ag arfer gwael yn hytrach na chamdriniaeth, bydd y Brifysgol yn cymryd y camau angenrheidiol i gynghori, rheoli neu gychwyn camau disgyblu yn erbyn yr aelod o'r Brifysgol y gwnaed yr honiad yn ei gylch.

Beth bynnag fo canlyniad unrhyw ymchwiliad gan yr Heddlu neu'r Gwasanaethau Cymdeithasol, gall y Brifysgol ystyried camau disgyblu yn unol â'i gweithdrefn ddisgyblu.

8. PRYDERON O GAM-DRIN POSIBL Y TU ALLAN I'R BRIFYSGOL

O ganlyniad i'w cysylltiad â phlentyn, neu oedolyn, gall aelodau'r Brifysgol bryderu bod y person yn cael ei gam-drin gan rywun nad yw'n gysylltiedig â'r Brifysgol. O dan yr amgylchiadau hyn, dylai'r unigolyn adrodd am ei bryderon i'r DSO/DDSO fel yr amlinellwyd uchod.

9. HONIADAU O GAM-DRIN GAN UNIGOLYN O SEFYDLIAD ALLANOL SY'N DEFNYDDIO CYFLEUSTERAU'R BRIFYSGOL

Gall plentyn, neu oedolyn sydd ar y campws drwy sefydliad allanol wneud honiad o gam-drin i aelod o'r Brifysgol ynghylch oedolyn sy'n aelod o'r sefydliad allanol hwnnw. Yn y sefyllfa hon, rhaid i'r aelod o'r Brifysgol adrodd am yr honiad i'r DSO/DDSO. Bydd y DSO/DDSO yn adrodd ar y mater i'r sefydliad allanol ac yn hysbysu'r Swyddog Diogelu Arweiniol o'u camau gweithredu. Mae'r Brifysgol yn disgwyl i'r sefydliad ddilyn ei bolisi diogelu ei hun a bydd angen cadarnhad bod y camau priodol wedi'u cymryd. Yn ogystal, bydd y Swyddog Arweiniol Diogelu yn ystyried a oes modd caniatáu i'r sefydliad allanol barhau i ddefnyddio'r cyfleusterau yn ystod cyfnod yr ymchwiliad a thu hwnt.

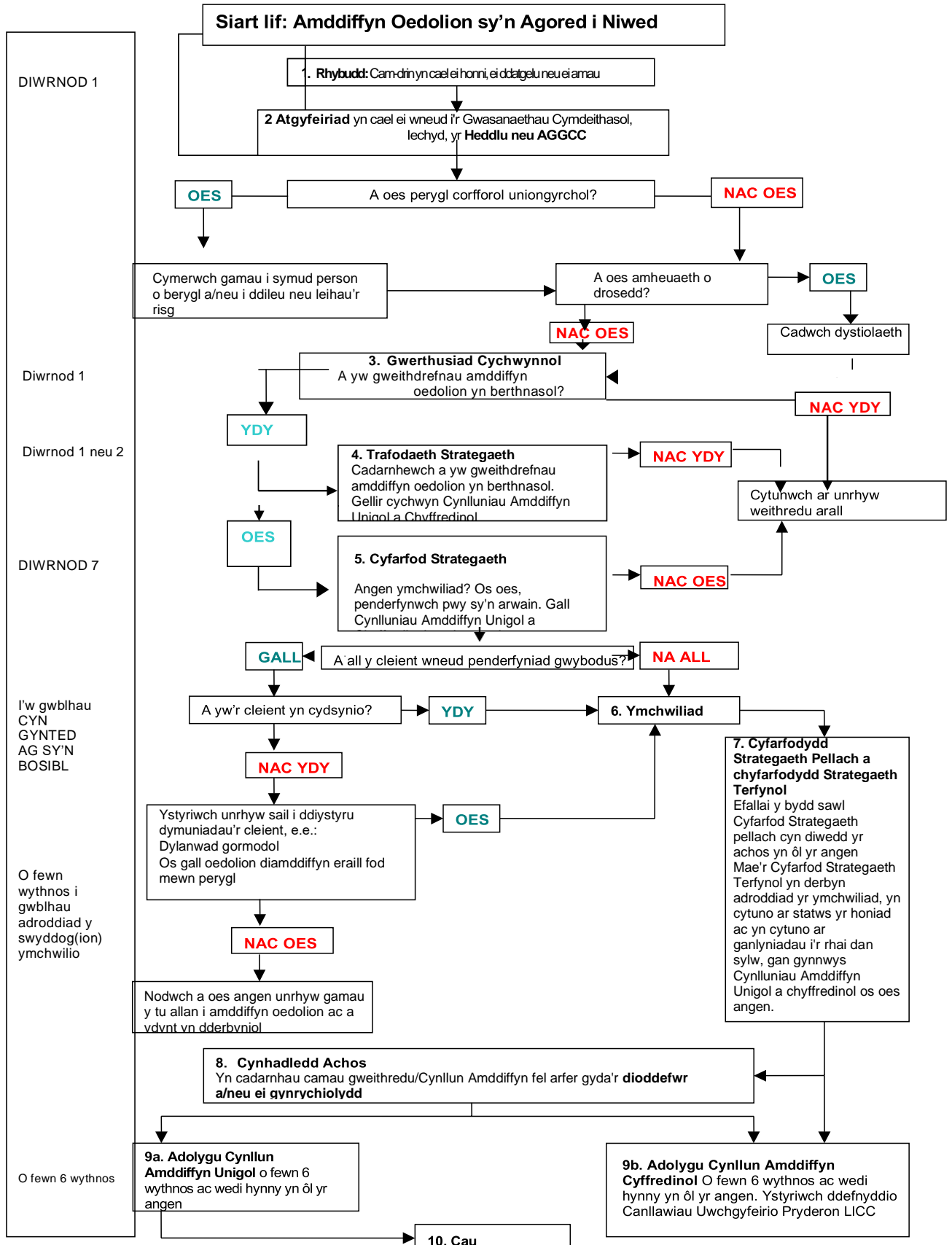
10. GWEITHIO GYDA GRWPIAU AGORED I NIWED MEWN YMCHWIL

Mae materion pwysig i'w hystyried wrth weithio gyda grwpiau agored i niwed ar brosiect ymchwil:

- Rhaid i Bwyllgor Moeseg y Gyfadran/Hyrwyddwr Moeseg/Pwyllgor Moeseg y Brifysgol gyda'r Cydlofnodwr Arweiniol DBS (Cyfarwyddwr Datblygu Sefydliadol) ystyried a oes angen datgeliad DBS ar unrhyw un sy'n gweithio gyda grwpiau agored i niwed fel rhan o brosiect ymchwil (boed yn staff neu'n fyfyrwr yn y Brifysgol).
- Rhaid i bob ymchwil sy'n ymwneud â grwpiau agored i niwed gael cymeradwyaeth gan Bwyllgor/Hyrwyddwr Moeseg y Gyfadran berthnasol a bod yn gyson â pholisi'r Brifysgol ar foeseq ymchwil
- Dylai'r ymchwilydd sicrhau bod cydsyniad gwybodus wedi'i sicrhau gan rieni plant o dan 18 oed. Dylid rhoi cyfle hefyd i blant gydsynio i gyfranogiad, ond mae cydsyniad rhieni yn hanfodol
- Bydd unrhyw weithgaredd ymchwil yn parchu hawl y person i gyfrinachedd ac yn cydymffurfio ag unrhyw god moeseq perthnasol sy'n berthnasol i'r math o ymchwil a gynhelir
- Dylai'r ymchwilydd fonitro effaith yr ymchwil ar y person i sicrhau ei fod yn teimlo'n gyfforddus i barhau â'r ymchwil
- Lle bynnag y bo modd, dylai hebryngwr o'r un rhyw fod yn bresennol bob amser yn ystod yr ymchwil

Atodiad 2

Y Deg Cam a'r Amserlen yn y Broses Amddiffyn Oedolion



Cam	Gweithgaredd	Amserlen
Cam 1 Rhybudd (cam-drin honedig, datgelu, amheuaeth)	<ul style="list-style-type: none"> • Gwerthuso risg • Gwneud penderfyniad • Gweithredu • Gwneud atgyfeiriad 	Cymryd camau ar unwaith/camau mewn argyfwng os oes angen
Cam 2 Derbyn atgyfeiriad	<ul style="list-style-type: none"> • Derbyn atgyfeiriad gan y Gwasanaethau Cymdeithasol, yr Heddlu, AGGCC, AGIC neu Iechyd • Gwerthuso risg 	→ Atgyfeiriad i'w gwblhau o fewn un diwrnod gwaith.
Cam 3 Gwerthusiad cychwynnol	<ul style="list-style-type: none"> • Penderfynu a yw'r <i>Gweithdrefnau Amddiffyn Oedolion</i> yn gymwys 	→ Gwerthusiad cychwynnol ar y diwrnod y derbynnir yr atgyfeiriad.
Cam 4 Trafodaeth Strategaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Casglu gwybodaeth gychwynnol • Gwerthuso'r holl risgiau • Creu a gweithredu Cynlluniau Amddiffyn Unigol neu Gyffredinol os canfyddir risg • <i>'Bydd yr heddlu yn penderfynu a yw ymchwiliad troseddol yn ofynnol'</i> 	→ Trafodaeth Strategaeth o fewn 2 ddiwrnod gwaith i'r rhybudd
Cam 5 Cyfarfod Strategaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Gwerthuso risg ac yng nghyd-destun asesiad risg penderfynu a oes angen ymchwilio neu weithredu amgen • Creu a gweithredu Cynlluniau Amddiffyn Unigol neu Gyffredinol os canfyddir risg 	→ O fewn 7 diwrnod gwaith i'r rhybudd
Cam 6 Ymchwiliad	<ul style="list-style-type: none"> • Ymchwiliad wedi'i gynnal, gan gynnwys gwerthusiad pellach o risg 	→ Cwblhau cyn gynted â phosibl ac o fewn yr amserlen a gytunwyd yn y Cyfarfod Strategaeth
Cam 7 Cyfarfod Strategaeth wedi'i Ailgynull	<ul style="list-style-type: none"> • Derbyn adroddiad yr ymchwiliad, cytuno ar gamau gweithredu • Adolygu risg a llunio Cynllun Amddiffyn Unigol a Chyffredinol pan fo angen 	→ O fewn 7 diwrnod gwaith i gwblhau adroddiad yr ymchwiliad
Cam 8 Cynhadledd Achos	<ul style="list-style-type: none"> • Adborth i'r dioddefwr honedig/eiriolwr/teulu • Cytuno ar Gynllun Amddiffyn • Gwerthuso risg 	→ O fewn wythnos i'r Cyfarfod Strategaeth a Ailgynullwyd
Cam 9 Adolygiadau	<ul style="list-style-type: none"> • Adolygiadau o Gynllun Amddiffyn Unigol a risg 	→ O fewn 6 wythnos i gytuno ar y Cynllun Amddiffyn Unigol ac wedi hynny fel y cytunwyd
Cam 10 Cau	<ul style="list-style-type: none"> • Gwaith amddiffyn oedolion wedi'i gwblhau a ffeil amddiffyn oedolion wedi'i chau • Rheoli gofal yn parhau yn ôl yr angen 	→ Unwaith y bydd yr holl risgiau wedi'u datrys neu wedi dod i gytundeb ar reoli unrhyw risgiau parhaus.

DS: *Nid yw diwrnodau gwaith yn cynnwys penwythnosau a gwyliau banc*

Atodiad 3. Ffurflen Cyfeirio Amddiffyn Oedolion – Cyfrinachol

Cwblhewch mor gyflawn ag sy'n bosibl, yn enwedig gan sicrhau'n arbennig bod risgiau'n cael eu nodi.

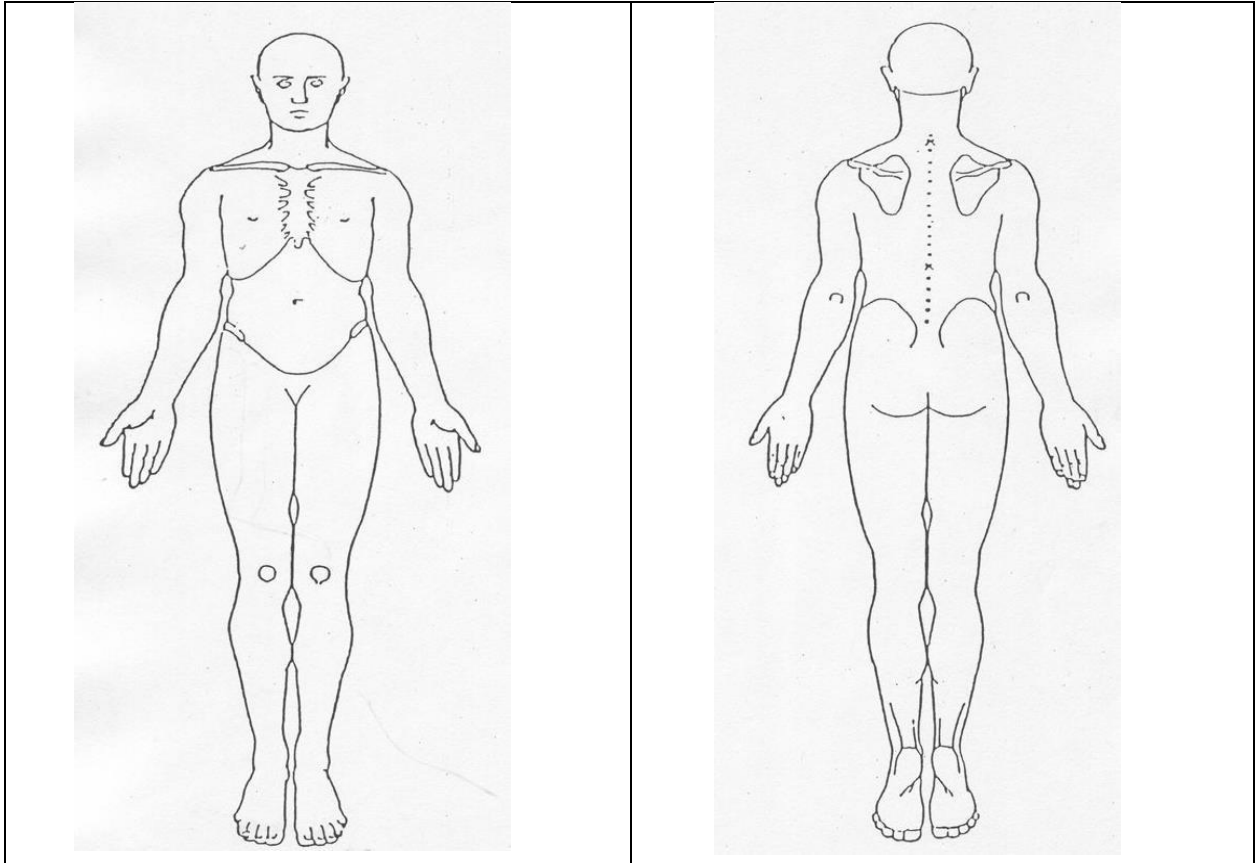
1. YNGLŶN Â'R OEDOLYN SY'N AGORED I NIWED (Testun yr atgyfeiriad)

Dyddiad Derbyn Atgyfeiriad:	Dyddiad(au) Digwyddiad(au) os yw'n hysbys:
Enw:	
Rhif Adnabod y Cleient/Claf:	
Dyddiad Geni:	Rhyw: Gwryw <input type="checkbox"/> Benyw <input type="checkbox"/>
Cyfeiriad Cyfredol Oedolyn/Cleient Agored i Niwed:	Oedolion Agored i Niwed Eraill / Plant sy'n byw yn yr eiddo:
Rhif Ffôn:	Prif Grŵp Cleient:
Statws priodasol:	Henoed Eiddil eu Meddwl <input type="checkbox"/>
Ethnigrwydd:	Nam ar y Golwg <input type="checkbox"/>
Iaith gyntaf:	Nam ar y Clyw <input type="checkbox"/>
Angen Dehonglydd: Oes <input type="checkbox"/> Nac oes <input type="checkbox"/>	Anabledd Dysgu <input type="checkbox"/>
	Iechyd Meddwl <input type="checkbox"/>
Enw Meddyg Teulu:	Anabledd Corfforol <input type="checkbox"/>
Rhif Ffôn:	Camddefnyddio Sylweddau <input type="checkbox"/>
	Arall <input type="checkbox"/>
Cyfeiriad y Feddygfa:	Categori Cleient:
	Ar agor/gweithredol <input type="checkbox"/>
	Ar agor, adolygu yn unig <input type="checkbox"/>
	Ar gau <input type="checkbox"/>
	Ddim yn hysbys o'r blaen <input type="checkbox"/>

	Sir Arall <input type="checkbox"/>
Perthynas agosaf:	Perthynas:
Cyfeiriad: Rhif Ffôn:	
A yw'r oedolyn agored i niwed yn ymwybodol o'r atgyfeiriad? Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/>	
A yw'r oedolyn agored i niwed wedi cydsynio i'r atgyfeiriad? Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/>	
A oes unrhyw dystiolaeth i awgrymu nad oes gan yr oedolyn agored i niwed alluedd meddyliol i gydsynio i'r atgyfeiriad hwn? Oes <input type="checkbox"/> Nac oes <input type="checkbox"/>	

2. YNGLYN A'R CAM-DRIN HONEDIG

Math o gam-drin honedig (ticiwch bob blwch perthnasol) Corfforol <input type="checkbox"/> Rhywiol <input type="checkbox"/> Emosiynol/Seciolegol <input type="checkbox"/> Ariannol/Esgeulustod <input type="checkbox"/> Materol <input type="checkbox"/>
Amgylchiadau personol – A yw'r dioddefwr honedig yn ddarostyngedig i unrhyw bwerau deddfwriaethol, e.e. Deddf Iechyd Meddwl, Pŵer Atwrnai?
Ble digwyddodd y cam-drin honedig? Cartref eich Hun <input type="checkbox"/> Cartref Gofal – Preswyl <input type="checkbox"/> Cartref Gofal – Nyrsio <input type="checkbox"/> Cartref Gofal – Seibiant <input type="checkbox"/> Cartref Perthynas <input type="checkbox"/> Tenantiaeth â Chymorth <input type="checkbox"/> Ysbyty <input type="checkbox"/> Ysbyty – Annibynnol <input type="checkbox"/> Cartref Gofal Grŵp Ymddiriedolaeth GIG <input type="checkbox"/> Cartref y Cyflawnwr <input type="checkbox"/> Gofal dydd <input type="checkbox"/> Addysgol <input type="checkbox"/> Llety Gwarchod <input type="checkbox"/> Hosbis <input type="checkbox"/> Lle Cyhoeddus <input type="checkbox"/> Arall <input type="checkbox"/> Nodwch:
A yw'r cam-drin yn: Hanesyddol <input type="checkbox"/> Cyfredol <input type="checkbox"/>
Disgrifiad o'r cam-drin/anafiadau honedig:



Pa gamau sydd wedi'u cymryd i ddiogelu'r oedolyn agored i niwed a chan bwy:

3. YNGLŶN Â'R PERSON(AU) YR HONNIR SY'N GYFRIFOL AM Y CAM-DRIN

Person 1:

Anhysbys ar hyn o bryd: <input type="checkbox"/>	
Enw:	Cyfeiriad:
Rhif Ffôn:	Dyddiad Geni:
Oedran:	Perthynas i'r Dioddefwr Honedig:
Asiantaethau Cyflogi. Rhestrwch y cyfan sy'n hysbys:	
A yw'r cyflawnwr honedig yn oedolyn agored i niwed? Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/> Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>	
Ai plentyn yw'r cyflawnwr honedig? Ie <input type="checkbox"/> Nage <input type="checkbox"/> Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>	
A yw'r cyflawnwr honedig yn ymwybodol o'r atgyfeiriad? Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/> Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>	
A yw'r cyflawnwr honedig yn hysbys i'r gwasanaethau cymdeithasol, iechyd neu'r heddlu? Rhowch fanylion priodol	

Person 2:

Anhysbys ar hyn o bryd: <input type="checkbox"/>	
Enw:	Cyfeiriad:
Rhif Ffôn:	Dyddiad Geni:
Oedran:	Perthynas â'r Dioddefwr Honedig:
Asiantaethau Cyflogi. Rhestrwch y cyfan sy'n hysbys:	
A yw'r cyflawnwr honedig yn oedolyn agored i niwed? Ydw <input type="checkbox"/> Nac ydw <input type="checkbox"/> Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>	
Ai Plentyn yw'r cyflawnwr honedig? Ie <input type="checkbox"/> Nage <input type="checkbox"/> Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>	
A yw'r cyflawnwr honedig yn ymwybodol o'r atgyfeiriad? Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/> Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>	
A yw'r cyflawnwr honedig yn hysbys i'r gwasanaethau cymdeithasol? Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/> Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>	
Os 'Ydy', Rhif Cronfa Ddata Cleient/Claf:	Tîm sy'n gyfrifol:

Os oes mwy na dau gyflawnwr honedig wedi'u nodi, llungopiŵch y dudalen hon neu yn y manylion yn Adran 8 – Gwybodaeth ychwanegol.

4. YNGLŶN Â'R BOBL A OEDD YN DYSTION I'R DIGWYDDIAD(AU)**Tyst 1:**

Enw:	Cyfeiriad:		
Rhif Ffôn:	Perthynas â'r dioddefwr (os o gwbl):		
Ai plentyn yw'r tyst?	Ie <input type="checkbox"/>	Nage <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>
A yw'r tyst yn oedolyn agored niwed?	Ydy <input type="checkbox"/>	Nac ydy <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>
A yw'r tyst yn ymwybodol o'ratgyfeiriad?	Ydy <input type="checkbox"/>	Nac ydy <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>

Tyst 2:

Enw:	Cyfeiriad:		
Rhif Ffôn:	Perthynas â'r dioddefwr (os o gwbl):		
Ai plentyn yw'r tyst?	Ie <input type="checkbox"/>	Nage <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>
A yw'r tyst yn oedolyn agored niwed?	Ydy <input type="checkbox"/>	Nac ydy <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>
A yw'r tyst yn ymwybodol o'ratgyfeiriad?	Ydy <input type="checkbox"/>	Nac ydy <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>

Tyst 3:

Enw:	Cyfeiriad:		
Rhif Ffôn:	Perthynas â'r dioddefwr (os o gwbl):		
Ai plentyn yw'r tyst?	Ie <input type="checkbox"/>	Nage <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>
A yw'r tyst yn oedolyn agored niwed?	Ydy <input type="checkbox"/>	Nac ydy <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>
A yw'r tyst yn ymwybodol o'ratgyfeiriad?	Ydy <input type="checkbox"/>	Nac ydy <input type="checkbox"/>	Ddim yn gwybod <input type="checkbox"/>

5. YNGLŶN Â'R PERSON A GODODD Y PRYDER YN GYNTAF

Enw:	Cyfeiriad:
Rhif Ffôn:	Galwedigaeth/Perthynas:

Dyddiad/Amser yr adroddwyd:	
A yw'r cyfeiriwr yn dymuno aros yn ddiennw?	Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/>
Os 'Ydy', nodwch pam:	

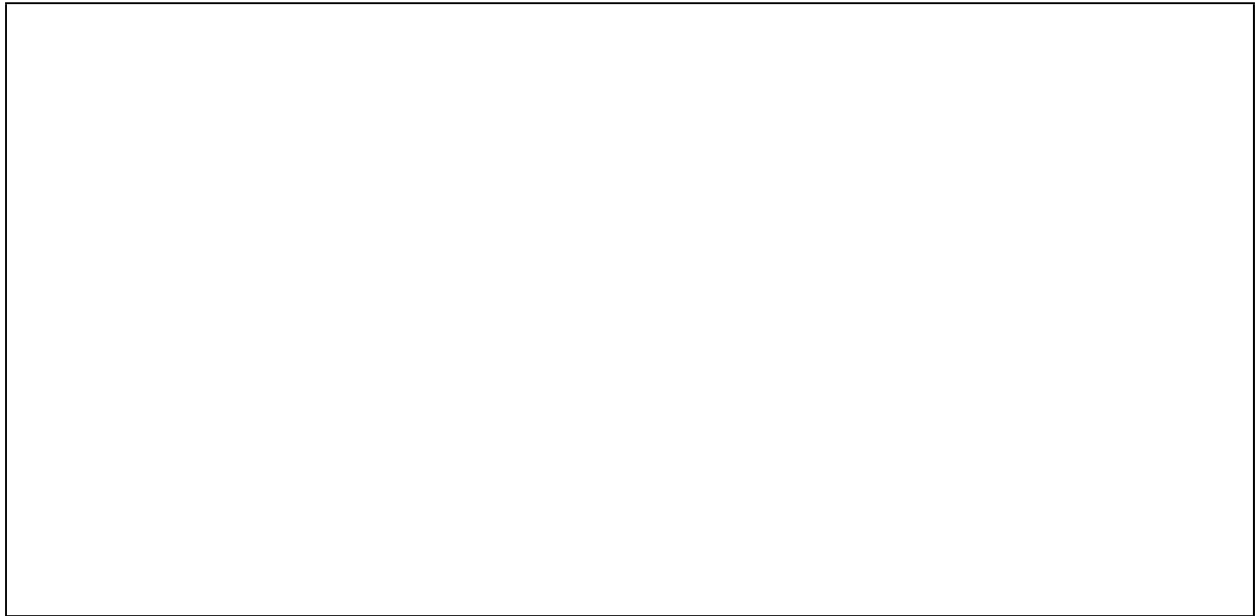
6. YNGLŶN Â'R PERSON SY'N ADRODD AM Y DIGWYDDIAD(AU) I'R GWASANAETHAU CYMDEITHASOL

A yw'r person sy'n adrodd am y digwyddiad yn dyst i'r digwyddiad? Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/>	
Enw:	Cyfeiriad:
Rhif Ffôn:	Galwedigaeth/Perthynas:
Dyddiad/Amser yr adroddwyd:	
A yw'r cyfeiriwr yn dymuno aros yn ddiennw? Ydy <input type="checkbox"/> Nac ydy <input type="checkbox"/>	
Os 'Ydy', pam:	

7. MANYLION Y PERSON SY'N CWBLHAU'R FFURFLEN HON

Enw:	Dynodiad:
Asiantaeth:	Amser/Dyddiad Cwblhau:
Llofnod:	Rhif Ffôn:
Lle bo'n berthnasol, manylion y rheolwr llinell sy'n cydlofnodi:	
Enw:	Dynodiad:
Llofnod:	Amser/Dyddiad cydlofnodi:

8. GWYBODAETH YCHWANEGOL:

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the upper half of the page. It is intended for providing further details or evidence related to the section header above it.

Atodiad 4

Cyfrifoldebau Swyddogion Diogelu

Swyddog Diogelu Arweiniol (LSO)

- Bod yn atebol i Dîm Gweithredol y Brifysgol a'r Corff Llywodraethu am bolisi ac arfer diogelu'r sefydliad
- Sicrhau bod strwythur staff a strwythur pwyllgorau yn eu lle i gyflawni cyfrifoldebau diogelu
- Datblygu gweithdrefnau, arferion a chanllawiau diogelu ledled y Brifysgol sy'n cydymffurfio â gweithdrefnau'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant
- Cadeirio Grŵp Llywio Diogelu'r Brifysgol
- Sicrhau bod diogelu yn cael y flaenoriaeth fwyaf ar y lefel uchaf yn y sefydliad
- Ymgymryd â hyfforddiant diogelu ar lefel briodol
- Sicrhau bod cyllid ac adnoddau dynol gan gynnwys datblygiad staff a hyfforddiant ar gael i gyflawni cyfrifoldebau diogelu
- Sicrhau bod gweithdrefnau yn eu lle ar gyfer rheoli honiadau, chwythu'r chwiban ac arferion recriwtio diogel
- Sicrhau bod cofnodion diogel o bryderon Diogelu Grwpiau Agored i Niwed yn cael eu storio a'u rhannu'n briodol
- Creu cysylltiadau â thimau gwasanaethau plant yr awdurdod lleol
- Adnabod Prif Swyddogion Diogelu
- Sicrhau bod systemau monitro ac adolygu yn eu lle i ymgorffori canllawiau a deddfwriaeth newydd ac i brofi systemau presennol
- Bod yn ffynhonnell cymorth, cyngor ac arbenigedd i staff

Prif Swyddogion Diogelu (PSO)

- Dirprwyo ar gyfer yr LSO yn strwythur uwch reolwyr y brifysgol
- Derbyn atgyfeiriadau sydd wedi'u huwchgwyfeirio o lefel DSO/DDSO
- Cysylltu â'r Swyddog Diogelu Arweiniol i roi gwybod iddo/iddi am unrhyw faterion ac ymchwiliadau parhaus
- Dyfeisio'r modd y caiff y polisi ei weithredu, ei fonitro a'i fireinio
- Sicrhau bod gan bob aelod o staff fynediad at Bolisi Diogelu PDC a'i ddeall, yn enwedig staff newydd neu ran-amser a allai weithio gyda sefydliadau addysgol gwahanol
- Cyfeirio achosion o gam-drin neu honiadau a amheuir o lefel DSO/DDSO i'r asiantaethau ymchwilio perthnasol.
- Rhoi gwybod am atgyfeiriadau o'r fath i'r Prif Swyddog Diogelu
- Cadw cofnodion ysgrifenedig manwl, cywir a diogel o atgyfeiriadau/pryderon

Swyddog Diogelu Arweiniol (LSO), Prif Swyddog Diogelu (PSO) Hyfforddiant

- Cael eich hyfforddi i lefel briodol mewn Diogelu a mynychu unrhyw gyrsiau hyfforddiant perthnasol neu gloywi o leiaf bob dwy flynedd
- Cael hyfforddiant mewn chwythu'r chwiban
- Meddu ar wybodaeth ymarferol o sut mae (Byrddau Diogelu Plant Lleol) yn gweithredu, cynnal cynhadledd achos Amddiffyn Plant neu gyfarfod strategaeth a gallu mynychu a chyfrannu at y rhain yn effeithiol pan fo angen

Swyddog Diogelu Dynodedig (DSO) Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig (DDSO)

- Derbyn gwybodaeth am ddigwyddiadau neu achosion gan staff neu fyfyrwyr
- Cyfeirio achosion o gam-drin neu honiadau a amheuir at yr asiantaethau ymchwilio perthnasol megis Gwasanaethau Cymdeithasol, yr Heddlu (DSO)
- Rhoi gwybod am atgyfeiriadau i'r Swyddog Diogelu Arweiniol pan fydd angen eu huwchgwyfeirio a chadw'r LSO yn ymwybodol o ddatblygiadau mewn achosion a reolir gan y DSO
- Gweithredu fel ffynhonnell cymorth, cyngor ac arbenigedd i staff
- Sicrhau bod rhaglenni neu weithgareddau yn cael eu cynllunio, eu trefnu a'u cyflwyno yn unol â'r polisi hwn
- Cynnal asesiadau risg diogelu ar gyfer gweithgareddau gan wneud awgrymiadau ar gyfer addasiadau rhesymol (e.e. i'r cwricwlwm neu asesu)
- Cydgysylltu â Marchnata a Recriwtio Myfyrwyr wrth ymdrin â phobl ifanc dan 18 oed neu fyfyrwyr sy'n oedolion agored i niwed
- Rhoi unrhyw bolisiâu neu weithdrefnau diogelu ychwanegol i'r Grŵp Llywio Diogelu i'w gweithredu ar lefel leol megis gweithrediad clinig
- Derbyn hyfforddiant perthnasol a phriodol i ymgymryd â'r rôl
- Trefnu hyfforddiant, cyflwyniad ac arweiniad i'r holl staff a gwirfoddolwyr sy'n briodol ar gyfer rhaglenni neu weithgareddau dan sylw, gan gynnwys tynnu sylw at y polisi hwn
- Sicrhau bod yr holl staff perthnasol yn cael hyfforddiant sefydlu sy'n cwmpasu diogelu (Lefel 1) a'u bod yn gallu adnabod ac adrodd ar unrhyw bryderon yn syth i'r person priodol
- Lle bo'n briodol, hysbysu rhieni am fodolaeth y Polisi Diogelu, sy'n eu rhybuddio y gellir gwneud cyfeiriadau a rôl y sefydliad yn hyn er mwyn osgoi gwrthdaro yn ddiweddarach
- Cadw cofnodion ysgrifenedig manwl, cywir a diogel o atgyfeiriadau/pryderon

Hyfforddiant DSO/DDSO

- Ymgymryd â hyfforddiant Diogelu Lefel 2 a mynychu unrhyw gyrsiau hyfforddiant perthnasol neu loywi o leiaf bob dwy flynedd
- Cael hyfforddiant mewn chwythu'r chwiban
- Meddu ar wybodaeth ymarferol o sut mae Byrddau Diogelu Plant Lleol yn gweithredu, cynnal cynhadledd achos Amddiffyn Plant neu gyfarfod strategaeth a gallu mynychu a chyfrannu at y rhain yn effeithiol pan fo angen; a'r hyn sy'n cyfateb i oedolion agored i niwed

Atodiad 5 - Deddfwriaeth, Canllawiau a Chodau Ymarfer Perthnasol

Deddf Diogelu Data 1998

Deddf Hawliau Dynol 1998

Deddf Plant 1989

Mewn Dwylo Diogel (Llywodraeth Cymru 2000)

Deddf Plant 2004

Gweithio Gyda'n Gilydd i Ddiogelu Plant 2004

Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008

Diogelu Plant mewn Addysg (DfES 2004)

Diogelu Plant: Fframwaith ar gyfer SAUau (2007)

Deddf Troseddau Rhywiol 2003

Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006

Polisi a Gweithdrefnau Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed rhag cael eu Cam-drin (2013)

Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014

Deddf Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2004

Deddf Priodasau dan Orfod 2007

Deddf Cyfiawnder Troseddol a Mewnfudo 2008

Atodiad 6**Cysylltu â'r Gwasanaethau Plant**

Y Gwasanaethau Plant priodol y dylid cysylltu â nhw mewn achosion honedig o gam-drin plant fydd yr un sy'n cwmpasu'r ardal awdurdod lleol lle digwyddodd y digwyddiad.

Felly, os digwyddodd y digwyddiad yng nghartref/ysgol y plentyn, y lleoliad daearyddol priodol ar gyfer Gwasanaethau Plant fyddai'r un ar gyfer ardal yr awdurdod lleol hwnnw.

Blaenau Gwent/Sir Fynwy
Gwasanaethau Cymdeithasol
7 Stryd y Bont
Canolfan Ddinesig
Glynebwy
01495 315700

Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
Adran Gwasanaethau Cymdeithasol
Swyddfeydd y Cyngor
Sunnyside
Pen-y-bont ar Ogwr
CF31 4AR
01656 643643

Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili
Gwasanaethau Plant Caerffili
Parc Hawtin
Gellihaf
Coed duon
08081001727

Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful
trwy MASH Cwm Taf
Plentyn - 01443 743619
Argyfwng tu allan i oriau swyddfa - 01443 74366

Cyngor Caerdydd
Gofal Cymdeithasol ac Iechyd
Blwch SP 97
Caerdydd CF11 1BP
Tîm Derbyn ac Asesu
029 2053 6400 - yn ystod oriau swyddfa
Tîm Dyletswydd Argyfwng
02920 788570 - y tu allan i oriau swyddfa

Cyngor Sir Fynwy
Neuadd y Sir
6ed Llawr
Cwmbrân
NP44 2XH
01633 644644

Cyngor Bwrdeistref Sirol Castell-nedd Port Talbot
Canolfan Ddinesig
Port Talbot
SA13 1PJ
01639 685717

Uned Amddiffyn Plant Casnewydd
Gwasanaethau Plant a Theuluoedd
Cyngor Bwrdeistref Sirol Casnewydd
3^{ydd} Llawr, Siambrau Brenhinol
Stryd Fawr
Casnewydd
NP20 1FR
01633 656656

Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf
trwy MASH Cwm Taf
Plentyn - 01443 742928
Argyfwng tu allan i oriau swyddfa - 01443 743665

Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol
Abertawe
Dinas a Sir Abertawe
Blwch SP 603
Abertawe
SA1 9HT
01792 635700

Cyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen
Adran Gwasanaethau Cymdeithasol
Neuadd y Sir
Cwmbrân
Torfaen
01633 762200

Bro Morgannwg
Uned Amddiffyn Plant ac Adolygu
Cyngor Sir Bro Morgannwg
Swyddfeydd y Dociau
Heol yr Isffordd
Dociau'r Barri
Y Barri
01446 725202

Cysylltu â Thimau Diogelu Oedolion

Gellir dod o hyd i fanylion cyswllt pob awdurdod lleol yn y ddolen isod.

<http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/888/page/91467>

Ar gyfer y brifysgol, y clystyrau rhanbarthol mwyaf perthnasol yw rhanbarthau Cwm Taf, Bae'r Gorllewin a Gwent.

Mae Bwrdd Diogelu Oedolion Bae'r Gorllewin yn cwmpasu Bwrdeistrefi Sirol Pen-y-bont ar Ogwr, Abertawe a Chastell Nedd a Phort Talbot.

Mae Bwrdd Diogelu Oedolion rhanbarth Gwent yn cynnwys Bwrdeistrefi Sirol Caerffili, Blaenau Gwent, Mynwy, Casnewydd a Thorfaen. Mae'n un o'r pedwar grŵp rhanbarthol sy'n cwmpasu Cymru gyfan.

Mae Hwb Diogelu Aml-asiantaeth Cwm Taf (MASH) yn gwasanaethu ardaloedd Merthyr a RhCT.

MASH Cwm Taf
Gwasanaethau Oedolion
Gorsaf Heddlu
Pontypridd
Berw Rd
Pontypridd CF37 2TR

Merthyr Tudful: 01443 742942
adultsatriisk@merthyr.gcsx.gov.uk

RhCT: 01443 742940
adultsatriisk@rctcbc.gcsx.gov.uk

Tîm dyletswydd brys RhCT
emergencydutyteam@rctcbc.gcsx.gov.uk

Protocol Diogelu Prentisiaeth Prifysgol De Cymru

1 Cyflwyniad

1.1 Er bod y Protocol Prentisiaeth wedi'i gynllunio ar gyfer darpariaeth Prentisiaeth a ariennir, gellir ei fabwysiadu hefyd ar gyfer rhaglenni nad ydynt yn rhai Prentisiaeth sydd wedi'u cynllunio a'u cyflwyno mewn ffordd debyg. Mae'n bosibl y bydd gan feysydd rhaglen tebyg ofynion unigryw fel Prentisiaeth, er enghraifft, lle mae Prentis/Myfyriwr yn treulio'r rhan fwyaf o'i ddysgu yn y gweithle a gall amser ar y campws fod yn gyfyngedig.

1.2 Mae'r Protocol Diogelu Prentisiaeth hwn yn sail i Bolisi Diogelu Prifysgol De Cymru (PDC). Cyfeiriwch at Bolisi Diogelu PDC i gael gwybodaeth am reolaeth ehangach y brifysgol ar ddiogelu. Mae Prentisiaethau PDC am sicrhau eu bod yn cyflawni eu cyfrifoldeb i ddiogelu ac amddiffyn y plant a'r oedolion agored i niwed y maent yn gweithio gyda nhw a sicrhau bod y safonau diogelu uchaf posibl yn cael eu cynnal. Mae'n briodol, felly, bod gan bawb sy'n ymwneud â chyflenwi darpariaeth Prentisiaeth bolisi a gweithdrefnau clir ar waith i gyfeirio atynt pan fo pryder am les plentyn neu oedolyn agored i niwed neu ymddygiad aelod o staff.

1.2 I gael rhagor o wybodaeth am y ddeddfwriaeth sy'n rheoleiddio'r polisi hwn, cyfeiriwch at Bolisi Diogelu PDC.

2 Materion Polisi

2.1 Beth yw Diogelu?

2.1.1 Mae Prifysgol De Cymru wedi ymrwymo i gynnal diogelwch a lles plant ac oedolion agored i niwed. Mae'r egwyddorion allweddol sy'n sail i'r polisi hwn yn deillio o Ddeddf Hawliau Dynol 1998, Deddf Plant 2004, Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. Er nad oes diffiniad statudol o ddiogelu, mae *'Diogelu plant: Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant' 2004* yn nodi bod diogelu a hyrwyddo lles plant yn ymwneud ag:

- amddiffyn plant rhag cam-drin ac esgeulustod
- atal amharu ar eu hiechyd neu ddatblygiad
- sicrhau eu bod yn derbyn gofal diogel ac effeithiol

2.1.2 Beth yw cam-drin? Mae cam-drin yn mynd yn groes i hawliau dynol a sifil unigolyn gan unrhyw berson neu bersonau eraill.

2.2 Pwy ydyn ni'n ceisio eu diogelu?

2.2.1 Mae diogelu yn berthnasol i *'blant'* ac *'oedolion agored i niwed'* (cyfeirir atynt weithiau fel *'oedolion sy'n wynebu risg'*).

2.2.2 Mae Deddf Plant 2004 yn diffinio 'plentyn' fel person dan 18 oed.

2.2.3 O ran diogelu oedolion agored i niwed, mae adran 126 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, yn diffinio oedolyn mewn perygl fel unrhyw un 18 oed neu hŷn sydd:

- yn profi, neu mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu hesgeuluso
- ag anghenion gofal a chymorth p'un a yw'r awdurdod lleol yn bodloni'r rhain ai peidio; ac o ganlyniad i'r anghenion hyn yn methu ag amddiffyn ei hun rhag y cam-drin neu'r esgeulustod neu'r risg o hynny

2.3 Datganiad Polisi

2.3.1 Mae'r Brifysgol ac felly timau cyflenwi Prentisiaeth y Brifysgol, gan gynnwys pawb sy'n cynnig darpariaeth wedi'i hisgcontractio a ariennir gan ESFA, o'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddarparu amgylchedd diogel a sicr i bob Prentis, staff ac ymwelwyr unigol sy'n defnyddio ei chyfleusterau a'i gwasanaethau.

2.3.2 Nod y Polisi Diogelu Prentisiaeth yw darparu diogelwch ac amddiffyniad priodol i bobl ifanc ac oedolion agored i niwed wrth iddynt fynychu hyfforddiant ar y campws ac oddi ar y campws neu dderbyn hyfforddiant wedi'i ariannu fel rhan o'u rhaglen Prentisiaeth.

2.3.3 Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei chyfrifoldeb arbennig i ddiogelu lles plant, ac oedolion agored i niwed sy'n ymwneud ag ehangder gweithgareddau'r Brifysgol drwy sicrhau bod trefniadau priodol ar waith i'w galluogi i gyflawni ei dyletswydd i ddarparu amgylchedd diogel a sicr ac i ymdrin â materion sy'n ymwneud ag amheuaeth neu gam-drin cyfredol neu hanesyddol yr adroddir amdani.

2.3.4 Mae timau cyflenwi prentisiaeth yn ceisio sicrhau bod polisi diogelu, gweithdrefnau a Phrotocol Prentisiaeth PDC, yn cydymffurfio â dyletswyddau statudol ac yn adlewyrchu'r canllawiau sydd ar gael ar arfer da ym maes diogelu, a bod trefniadau diogelu yn gymesur â'r risgiau dan sylw.

2.3.5 Mae timau prentisiaeth yn PDC yn rhoi'r pwys mwyaf ar ddiogelu diogelwch a lles Prentisiaid sy'n cymryd rhan yn eu rhaglenni. Mae timau Prentisiaeth wedi ymrwymo i arferion sy'n amddiffyn Prentisiaid rhag niwed, a byddant yn sicrhau diogelwch ac amddiffyniad Prentisiaid sy'n ymwneud â phrosiectau a digwyddiadau ar y campws neu mewn hyfforddiant a ariennir oddi ar y campws (gan gynnwys darpariaeth hyfforddiant wedi'i is-gontractio) trwy gadw at Bolisi Diogelu PDC a'r Polisi Diogelu Prentisiaeth a'r gweithdrefnau a amlinellir yn y ddwy ddogfen.

2.3.6 Fel darparwr gweithgareddau ar gyfer pobl ifanc ac oedolion agored i niwed, mae'r timau cyflenwi Prentisiaeth yn cydnabod bod gan bob aelod o staff gyfrifoldeb i:

- Diogelu iechyd, diogelwch a lles plant ac oedolion agored i niwed
- Bod yn ymwybodol o faterion a allai achosi niwed i blant, gan gynnwys y rhai sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch a cham-drin plant
- Bod yn effro i unrhyw arwyddion o gam-drin plant
- Ymdrin o ddifrif ac adrodd am bob achos o gam-drin plant a amheuir.

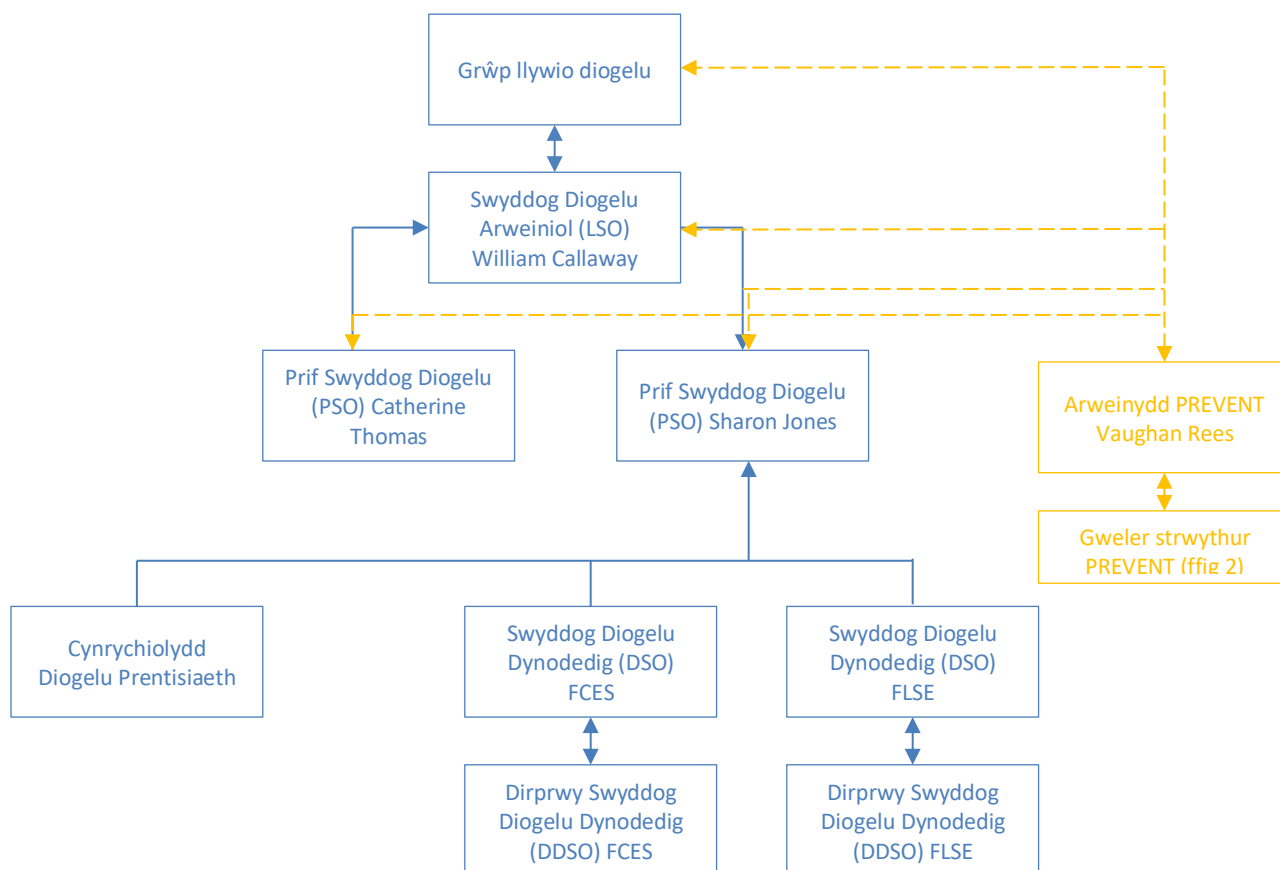
2.3.7 Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n rheolaidd yn unol â'r ddeddfwriaeth briodol.

3 Strwythur Diogelu

3.1 Mae gan y Brifysgol strwythur sefydliadol ac adrodd cymeradwy ar gyfer diogelu. Mae gan y Brifysgol Swyddfa Diogelu Arweiniol enwebedig a Phrif Swyddogion Diogelu (cyfeiriwch at Bolisi Diogelu PDC am ragor o wybodaeth). Ar gyfer y timau cyflenwi Prentisiaeth, mae un **Swyddog Diogelu Dynodedig (DSO)** ym mhob Cyfadran a fydd yn cwmpasu ac yn cynnwys yr holl ddarpariaeth Prentisiaeth. Mae cynrychiolydd Diogelu hefyd yn cael ei nodi a'i alinio i bob tîm pwnc. Mae gan y cynrychiolydd drosolwg ac mae'n eiriolwr ar gyfer pob prentisiaeth ac mae'n aelod o grŵp llywio Diogelu'r Brifysgol. Efallai y bydd pob maes pwnc yn dymuno penodi Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig (DDSO). Isod fe welwch rolau a strwythur adrodd presennol Diogelu Prentisiaethau.

Maes pwnc	LSO	PSO	DSO	DDSO
Y Brifysgol	Ysgrifennydd y Brifysgol	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymorth Myfyrwyr/ Cyfarwyddwr Datblygu Sefydliadol		
Tîm Pwnc yr Heddlu			Pennaeth Ysgol Dros Dro	Cydlynnydd Arweiniol Prentisiaethau (Plismona)
(CYNRYCHIOLYDD) Prentisiaethau PDC			Rheolwr Gweithredu Strategol - Prentisiaethau Gradd (Lloegr)	

Ffig 1



Mae manylion cyswllt yr holl Swyddogion Diogelu i'w gweld yn Atodiad 1.

4 Arwyddion o Niwed neu Gam-drin

4.1 Gall staff a phrentisiaid sy'n gweithio mewn cysylltiad uniongyrchol â phlant neu oedolion agored i niwed ddod ar draws arwyddion o niwed a/neu gam-drin. Mae angen i staff sicrhau bod unrhyw bryderon am les plentyn, neu oedolyn agored i niwed yn cael eu hadrodd i'r DSO neu DDSO cyn gynted â phosibl ac, ar y mwyaf, o fewn 24 awr. Lle codir

pryderon diogelu yn ystod hyfforddiant yn y gwaith, dylid adrodd ar y rhain trwy Bolisi Diogelu'r cyflogwr ac i'r DSO PDC perthnasol yn unol â pholisi Diogelu PDC.

4.2 Bydd y DSO, neu DDSO yn defnyddio'r gweithdrefnau priodol i sicrhau bod plant ac oedolion agored i niwed yn cael eu diogelu a bydd yn cynnwys y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Heddlu fel y bo'n briodol. Lle mae aelodau staff yn ansicr ac angen arweiniad ar faterion diogelu, rhaid iddynt ofyn am gymorth gan DSO neu DDSO PDC.

4.3 Lle gwneir honiad o gam-drin neu ymddygiad amhriodol yn erbyn aelod o staff a'i fod yn ymwneud â'i weithredoedd fel cyflogai'r Brifysgol neu Professional Support Services Limited, bydd Adnoddau Dynol PDC yn cynghori ac yn arwain rheolwr llinell yr aelod o staff y mae honiadau wedi eu gwneud yn ei erbyn. Dylid gwneud atgyfeiriad i'r Gwasanaethau Plant os yw'r honiad yn ymwneud â niwed gwirioneddol neu bosibl i blentyn, neu i'r Gwasanaethau Cymdeithasol i Oedolion os yw'r honiad yn ymwneud â niwed gwirioneddol neu bosibl i oedolyn agored i niwed.

4.4 Pan wneir honiad o gam-drin neu ymddygiad amhriodol yn erbyn myfyriwr a'i fod yn ymwneud â'i weithredoedd fel aelod o'r Brifysgol, bydd y Pennaeth Gwaith Achos Myfyrwyr yn rhoi cyngor mewn perthynas â disgyblaeth myfyrwyr neu faterion gwaith achos.

5 Mesurau a Gweithdrefnau Rheoli

5.1 Y Polisi hwn yw'r polisi cyffredinol sy'n berthnasol i bob maes gweithgaredd a gyflawnir gan dimau Prentisiaeth PDC. Mae'r Polisi hwn yn sail i Bolisi Diogelu'r Brifysgol, a gyda'i gilydd bydd y polisiâu'n cael eu hadolygu'n flynyddol.

5.2 Bydd Grŵp Llywio Diogelu'r Brifysgol yn adolygu polisi Diogelu'r Brifysgol yn flynyddol. Bydd y Brifysgol yn datblygu protocol newydd lle bo angen yn unol â newidiadau mewn deddfwriaeth a chanllawiau arfer gorau, bydd Bwrdd Llywodraethu Prentisiaeth PDC yn adolygu'r protocol yn unol â hynny ac yn ceisio cymeradwyaeth drwy'r Grŵp Llywio Diogelu.

5.3 Bydd pob aelod o dimau cyflenwi Prentisiaeth PDC wedi cael cliriad DBS manylach os ydynt yn gymwys, neu wedi cael gwiriad â'r un pwysoliad (fel yn achos contractau'r heddlu). Bydd yn ofynnol i DSO a DDSO PDC ddilyn yr hyfforddiant priodol ar Lefel 3.

Mae'n ofynnol i dimau darparu prentisiaeth ymgymryd â hyfforddiant diogelu ac amddiffyn plant Lefel 1 fel isafswm. Bydd yr holl staff sy'n cyflwyno sesiynau ac adolygiadau ar-lein hefyd yn cwblhau hyfforddiant PDC ar GDPR a Diogelwch Gwybodaeth. Bydd yr hyfforddiant hwn yn cael ei fonitro, ei ddogfennu a'i adolygu'n rheolaidd drwy system iTrent y Brifysgol.

5.4 Prentisiaid

Mae'r Brifysgol yn defnyddio dull rheoli risg i ddiogelu wrth drefnu dysgu ac addysgu a darparu gwasanaethau i Brentisiaid a'r cyhoedd. Mae'n ofynnol i Gyfadrannau ac Adrannau gynnal asesiadau risg mewn perthynas â gweithgareddau sy'n cynnwys plant neu oedolion y gwyddys eu bod mewn perygl, a gwneud addasiadau rhesymol a chymesur i'r gweithgareddau hynny.

Lle mae addasiadau'n rhesymol a chymesur, bydd y Brifysgol yn rhoi mesurau ar waith er mwyn rheoli risgiau a sicrhau diogelwch a lles.

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i wrthod derbyn plentyn neu oedolyn mewn perygl i weithgaredd a reolir gan y brifysgol, os yw'n barnu bod yr addasiadau angenrheidiol i ddiogelu lles yr unigolyn hwnnw yn mynd y tu hwnt i'r hyn sy'n rhesymol a chymesur.

5.5 Staff

Cynghorir yr holl isgontractwyr staff, contractwyr a gwirfoddolwyr i leihau cyswllt corfforol â myfyrwyr, ac eithrio am resymau iechyd a diogelwch.

Atgoffir yr holl staff, isgontractwyr, contractwyr a gwirfoddolwyr am y drosedd o gamddefnyddio safleoedd o ymddiriedaeth o dan adrannau 16 i 19 o Ddeddf Troseddau Rhywiol 2003. Mae hyn yn ei gwneud yn drosedd i berson 18

oed neu hŷn ymddwyn yn fwriadol mewn ffyrdd rhywiol penodol mewn perthynas â phlentyn o dan 18 oed, pan fo'r person 18 oed neu drosodd mewn swydd o ymddiriedaeth (a ddiffinnir fel un sy'n gofalu am blentyn o dan 18 oed sy'n cael addysg mewn sefydliad addysgol). Mae person yn "gofalu" am blentyn yn y cyd-destun hwn os yw'n ymwneud yn rheolaidd â gofalu am, hyfforddi, goruchwyllo neu ei fod yn llwyr gyfrifol am blentyn neu blant.

Fel arfer bydd angen datgeliad manylach y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar y timau cyflenwi Prentisiaeth, ond nid pawb oherwydd natur gyfyngedig y cyswllt uniongyrchol sydd ganddynt â phlant ac oedolion agored i niwed. Yn yr achos hwnnw byddant wedi cael gwiriad arall â'r un pwysoliad e.e. fel gyda staff yr Heddlu a gweithio gyda nhw ac yn yr Heddlu. Mae gan y Brifysgol weithdrefnau i werthuso gwybodaeth am gofnod troseddol unigolyn, a gwneud dyfarniadau synhwyrol, teg a chyson ynghylch a yw'r unigolyn yn ddiogel i ymgysylltu (neu barhau i ymgysylltu) â'r gyflogaeth, rôl neu swydd.

6 Gweithdrefnau i'w rhoi ar waith pan fydd amheuaeth o niwed

6.1.1 Cyfrifoldeb y timau cyflenwi Prentisiaeth yw rhannu pryderon er mwyn diogelu lles grwpiau agored i niwed. Mae manylion yr union weithdrefnau i'w rhoi ar waith pan fydd amheuaeth o niwed/cam-drin i'w gweld yn y Cod Ymarfer ar gyfer Staff sy'n Gweithio gyda Phlant ac Oedolion Agored i Niwed (gweler Atodiad 1 o bolisi Diogelu PDC).

6.1.2 Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r **Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig (DDSO)** (neu'r **Swyddog Diogelu Dynodedig (DSO)** yn absenoldeb y DDSO). Bydd y **DSO** neu **DDSO** yn adrodd am bryderon yn unol ag Atodiad 1 Polisi Diogelu PDC.

6.1.3 I gael manylion cyswllt y DSO a'r DDSO o fewn y timau cyflenwi Prentisiaeth, gweler Atodiad 1 y polisi hwn. Dylai pob aelod o staff/prentisiaid/contractwr, gan gynnwys Llysgenhadon Myfyrwyr a gyflogir gan y timau Cyflenwi Prentisiaeth, sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r DDSO a'r DSO cyn gwneud unrhyw waith i'r naill dîm neu'r llall. Mae hyfforddiant ymwybyddiaeth diogelu yn rhan o broses sefydlu Llysgenhadon Myfyrwyr.

6.2.1 Mesurau Diogelu

Rôl y Brifysgol (gan gynnwys darpariaeth wedi'i his-gontractio)

- Cefnogi datblygiad pob Prentis mewn ffyrdd a fydd yn meithrin diogelwch, hyder ac annibyniaeth
- Sicrhau bod cyflogwyr yn ymwybodol o'u rhwymedigaethau diogelu, trwy arweiniad a hyfforddiant
- Sicrhau bod gan Brentisiaid ymwybyddiaeth o ddiogelu a'u bod yn deall sut i gael mynediad at wasanaethau cymorth y brifysgol a strwythurau adrodd
- Darparu hyfforddiant diogelu i holl weithwyr y Brifysgol a PSS Ltd sy'n gweithio gyda Phrentisiaid
- Sicrhau bod staff y Brifysgol a PSS Ltd sy'n gweithio gyda phobl ifanc a phobl agored i niwed yn destun gwiriad gwasanaeth Datgelu a Gwahardd manylach lle bo'n briodol
- Cynnal sianeli cyfathrebu agored gyda phob cyflogwr. Gall prentisiaid ymddwyn yn wahanol iawn yn dibynnu ar eu hamgylchedd a gallant deimlo'n fwy cyfforddus yn trafod materion sensitif gyda gwahanol bobl

Rôl y Cyflogwr

- Ymgyfarwyddo â deddfwriaeth berthnasol y llywodraeth
- Cymryd camau priodol i ddeall beth mae diogelu yn ei olygu yn ymarferol yn eu sefydliad, yng nghyd-destun y cyfrifoldebau sydd ganddynt dros y bobl y maent yn eu cyflogi
- Sicrhau bod unrhyw staff sy'n gweithio gyda Phrentisiaid mewn sefyllfa o ymddiriedaeth yn briodol ar gyfer y rôl ac nad ydynt yn peri unrhyw berygl neu fygythiad
- Sicrhau bod unrhyw bobl sy'n gweithio gyda phobl ifanc neu bobl agored i niwed wedi cael gwiriad priodol wedi'i gwblhau gyda'r gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

- Ymglyfarwyddo â Pholisïau Diogelu'r Brifysgol a sicrhau bod gan brentisiaid fynediad clir at strwythurau adrodd PDC

6.3.1 Cyfrifoldeb Dynodedig

Lle codir pryderon diogelu yn ystod amser yn y gwaith (yn y swydd) a'u hadrodd drwy bolisi diogelu'r cyflogwr, dylid gwneud y datgeliad hefyd i dîm diogelu PDC (DSO neu DDSO) yn unol â Pholisi Diogelu PDC.

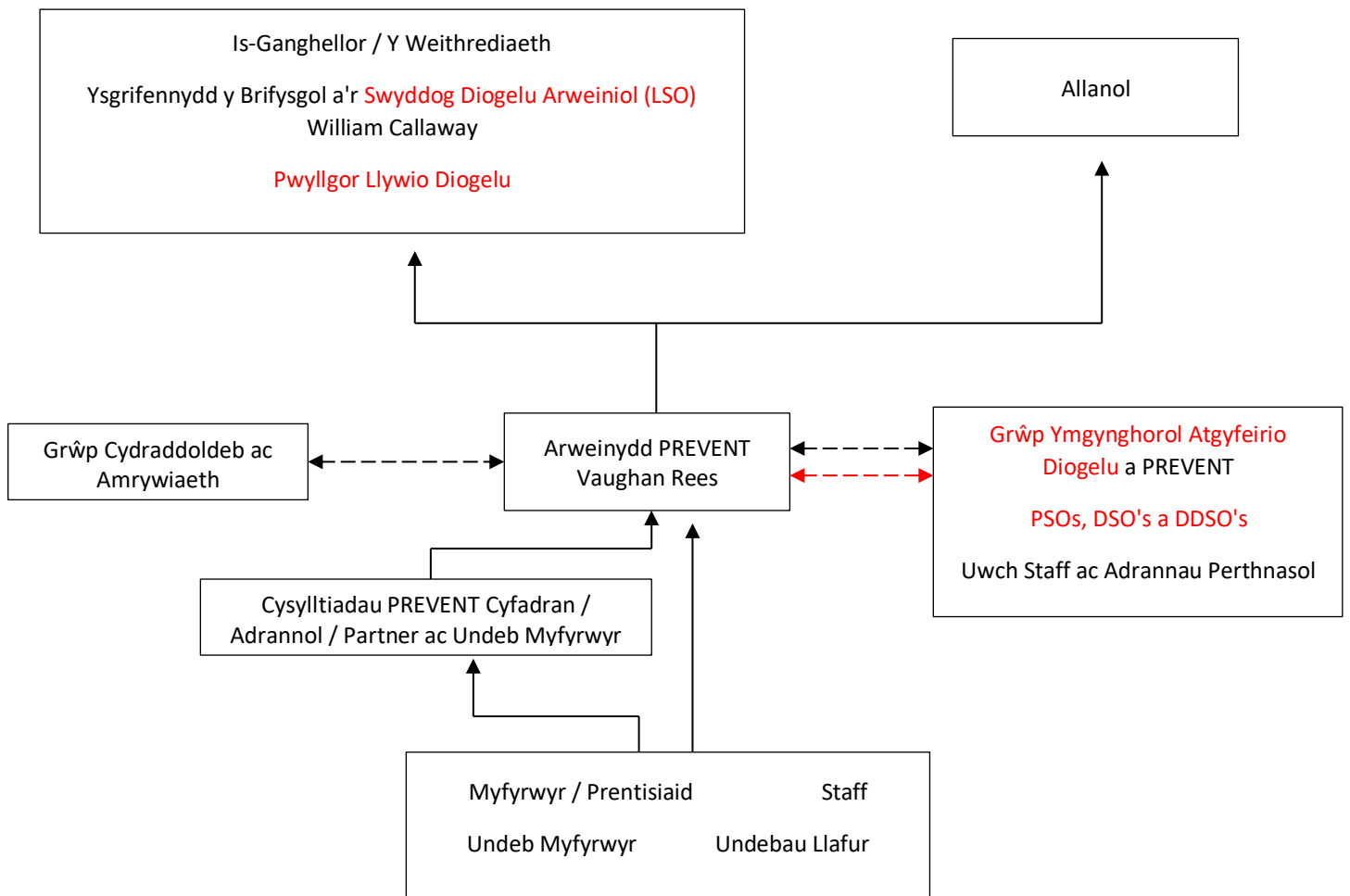
Mewn amgylchiadau lle nad oes gan y cyflogwr ei bolisi diogelu ei hun a/neu weithdrefnau aneffeithiol, rhaid i'r cyflogwr fabwysiadu proses y Brifysgol. O dan yr amgylchiadau hyn, bydd pryderon a godwyd yn ystod amser yn y gwaith (hyfforddiant yn y gwaith) yn cael eu hadrodd drwy Bolisi Diogelu PDC a Phrotocol Diogelu Prentisiaethau.

Dylid cofnodi digwyddiadau diogelu a adroddir yn ffurfiol trwy gyfarfodydd perfformiad neu adolygu rheolaidd a rhoi sicrwydd o ddiogelwch pob Prentis bryd hynny.

7 PREVENT

7.1 Rhoddir sylw i bryderon a pheryglon PREVENT yn unol â Phrotocol PREVENT y Brifysgol ([Protocol Prevent PDC](#)). Mae gan Gysylltiadau Prevent yr Heddlu linell olwg glir i Arweinydd PREVENT y Brifysgol a chyswllt ar gyfer cyfeirio pryderon yn ymwneud â PREVENT (gweler ffigur 2 isod).

Ffigur 2 - Strwythur PREVENT PDC



7.2 Bydd pob Prentis yn ymgymryd â sesiwn gynefino ymwybyddiaeth gan gynnwys hyfforddiant ymwybyddiaeth PREVENT cyffredinol o safbwynt diogelu a chydlyniant cymunedol. Bydd yr hyfforddiant cyffredinol yn cynnwys, ond nid hyn yn unig; iechyd a diogelwch yn y gweithle, ymwybyddiaeth o ddiogelu, gwerthoedd Prydeinig a Prevent.

7.3 Bydd hyfforddiant ymwybyddiaeth PREVENT ar gyfer ein prentisiaid yn cael ei ddarparu o safbwynt diogelu ac yn ymgorffori dealltwriaeth o Werthoedd Prydeinig, cydlyniant cymunedol a meithrin gallu cymunedol. Yn ogystal â hyrwyddo'r gwerthoedd hyn i'n dysgwyr, rydym yn ymgorffori ein strategaeth ar draws taith lawn y Prentis. Bydd staff yn hyrwyddo'r ymagwedd hon i ddysgwyr trwy eu hymagwedd at gyflwyno'r hyfforddiant a thrwy ddatblygu diwylliant cynhwysol sy'n gwerthfawrogi gwahaniaeth.

7.4 Mae Arweinwyr a rheolwyr PDC yn hyrwyddo Prevent a Diogelu, gan arwain yn gryf ar sicrhau bod y pynciau hyn yn cael eu trafod mewn amrywiaeth o fforymau. Mae Prifysgol De Cymru yn hyrwyddo cydraddoldeb yn weithredol ac yn gweithio i feithrin mwy o ddealltwriaeth o, a pharch tuag at, bobl o bob ffydd (neu rai heb ffydd), hil, rhyw, oedran, anabled a chyfeiriadedd rhywiol.

8 Defnyddio Cyflenwi Ar-lein a Chynadleda

8.1 P'un a yw Prentisiaid gartref, yn yr ystafell ddosbarth neu yn y gweithle, mae diogelu a lles Prentisiaid yn hollbwysig ac yn cael blaenoriaeth dros yr holl ystyriaethau eraill.

8.2 Bob amser, dylai staff PDC a PSS Ltd. barhau i weithredu o dan Bolisi Diogelu PDC. Dylid ymdrin â phob mater sy'n ymwneud â diogelu ar-lein yn yr un modd ag mewn amgylchedd wyneb yn wyneb.

8.3 Rhaid dilyn polisiau a gweithdrefnau ar gyfer adrodd am achosion o gamddefnydd bob amser. Fel yr amlinellir yn y polisi hwn, mae gan staff ddyletswydd i adrodd am blant sy'n wynebu risg (gan gynnwys cam-drin ar-lein) o dan adran 47 o Ddeddf Plant 1989 ac Adran 130 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.

8.4 Dylai staff a phrentisiaid sydd ag unrhyw bryderon diogelu am blentyn neu oedolyn agored i niwed drafod y rhain gyda'r DSO/DDSO yn yr un modd â chyflenwi wyneb yn wyneb.

8.5 Mae nifer o ystyriaethau allweddol i sicrhau defnydd diogel ac effeithiol o fideo-gynadleda a ffrydio byw. Mae'r rhain wedi'u nodi isod.

8.6 Er mwyn penderfynu a ddylid defnyddio fideo-gynadleda neu ddigwyddiad ffrydio byw, rhaid ystyried y canlynol:

- pwrpas, manteision, cyfyngiadau a phriodoldeb sesiwn fideo-gynadleda neu sesiwn ffrydio byw
- priodoldeb ar gyfer pob Prentis yn seiliedig ar eu hamgylchiadau unigol
- argaeledd y Prentis, e.e. a yw pob Prentis ar gael? A fydd angen i rai ymuno neu adael ar adegau gwahanol?
- nifer y Prentisiaid mewn sesiwn
- hyd ac amser gwersi a sesiynau, gan sicrhau eu bod ill dau yn briodol ar gyfer y Prentisiaid dan sylw
- y cysylltedd a'r dyfeisiau sydd ar gael i Brentisiaid ac aelodau staff

8.7 Os penderfynir bod sesiwn fideo-gynadleda neu ffrydio byw yn addas ac yn briodol ar gyfer yr ymarferydd a'r Prentisiaid, dylid gwneud y canlynol fel rhan o unrhyw baratodau:

- Ceisio awdurdodiad gan eich rheolwr a chyflogwr Prentis cyn sesiynau fideo-gynadleda neu ffrydio byw a rhoi gwybod iddynt am amserlen y sesiynau sydd wedi'u cynllunio. Gallai hyn fod yn rhan annatod o'ch rôl a'i ddeall fel arfer arferol
- Os dewiswch ddefnyddio fideo-gynadleda, sicrhewch fod y sesiwn wedi'i chynllunio ymlaen llaw a dylai'r darparwr Hyfforddiant roi digon o rybudd i Brentisiaid yn ôl yr angen

- Sicrhau bod cytundebau defnydd priodol yn eu lle ar gyfer pob Prentis sy'n ymwneud â sesiynau fideo-gynadledda a ffrydio byw, bod y cytundebau hyn yn cael eu cyfleu'n glir i'r Prentis, a bod cofnod o'r sesiynau'n cael ei gofnodi'n briodol i ofynion y rhaglen
- Cadw cofnod cywir, canolog o'r holl ddigwyddiadau ar-lein
- Lle bo modd, dylai PDC drefnu a rheoli'r sesiwn, gan wahodd y Prentis fel sefydliad allanol a chyfranogwr gwadd
- Dylai PDC sefydlu disgwyliadau'n glir a chyfleu'r disgwyliadau i'r cyflogwr a'r Prentis
- Dylai'r darlithydd/Swyddog Cefnogi Prentisiaeth sicrhau eu bod yn gorffen y sesiwn i bawb pan fydd y wers/sesiwn drosodd

Ymddygiad Proffesiynol

8.8 Dylai ymarferwyr wneud y canlynol:

- Cadw at safonau proffesiynol gwisg o flaen y camera
- Bod yn ymwybodol bod nifer o ddysgwyr yn clywed sylwadau mewn amgylchedd ar-lein a bod modd eu camddehongli'n hawdd
- Gorffen y sesiwn ar gyfer yr holl gyfranogwyr, gan sicrhau nad yw dysgwyr yn cael eu gadael ar eu pen eu hunain a heb oruchwyliaeth mewn sesiwn y mae'r ymarferydd wedi'i gadael
- Bod yn ymwybodol o'r angen am gyfrinachedd; yn enwedig os ydych yn ffrydio gwers yn fyw o leoliad lle mae oedolion neu blant eraill yn bresennol
- Sicrhau bod eraill sy'n rhannu'r lleoliad (e.e. oedolion neu blant o fewn cartref) yn ymwybodol bod sesiwn ar-lein yn cael ei chynnal er mwyn hybu preifatrwydd

Ymddygiad a Moesau Prentis

8.9 Mae nodi ymddygiadau a disgwyliadau derbynol o'r cychwyn cyntaf yn hanfodol er mwyn sicrhau sesiwn effeithiol a threfnus. Dylai ymarferwyr wneud y canlynol:

- Gwneud Prentisiaid a chyflogwyr yn ymwybodol o'r ymddygiadau a'r gofynion disgwyliedig gan gynnwys lleoliad i ymuno â'r sesiwn a gwisg briodol
- Cyfleu bwriadau'r sesiwn a disgwyliadau ymddygiad yr holl gyfranogwyr yn glir
- Egluro'r disgwyliadau o ran cyflwyno ar-lein a chynadledda yn y cyflwyniad
- Os mai dyma'r tro cyntaf i sesiynau gael eu cyflwyno ar-lein, gall gymryd peth amser i ddod yn gyfarwydd â'r amgylchedd newydd

9 Defnyddio, Cadw a Gwaredu Datgeliadau a Gwybodaeth Datgelu gan Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

9.1 Bydd angen datgeliadau manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar bob aelod o staff cyflenwi sy'n brentisiaid os ydynt yn gymwys. Nid oes angen datgeliadau DBS ar rai o'r timau cyflenwi Prentisiaeth oherwydd natur gyfyngedig y cyswllt uniongyrchol sydd ganddynt â phlant ac oedolion agored i niwed. Mae'r rhain yn cynnwys partneriaid cyflenwi gwadd, gwesteion a oruchwylir a staff sydd â chylch gwaith a chyswllt cyfyngedig.

9.2 Bydd gwybodaeth datgeliad yn cael ei chadw'n ddiogel, mewn cynwysyddion storio y gellir eu cloi, nad yw'n gludadwy, gyda mynediad wedi'i reoli'n llym.

9.3 Dim ond at y diben penodol y gofynnwyd amdani ac y mae'r ymgeisydd wedi rhoi cydsyniad llawn ar ei gyfer y defnyddir gwybodaeth datgelu. Gellir gwneud datgeliad i gorff rheoleiddio o dan ofyniad statudol. O dan yr amgylchiadau hyn, bydd unigolion yn cael eu hysbysu cyn datgelu. Yn unol ag adran 124 o Ddeddf yr Heddlu 1997, dim ond i'r rhai sydd wedi'u hawdurdodi i'w derbyn yn rhinwedd eu dyletswyddau y caiff gwybodaeth datgelu ei throsglwyddo. Bydd PDC yn cadw cofnod o bawb y datgelwyd Datgeliadau neu Wybodaeth Datgeliad iddynt ac mae'n **drosedd** i drosglwyddo'r

wybodaeth hon i unrhyw un nad oes ganddo hawl i'w chael. Bydd rheolwr y tîm Prentisiaeth yn gofyn am gyngor gan y Cyd-lofnodwr Arweiniol DBS wrth wneud penderfyniadau recriwtio mewn perthynas â gwiriadau DBS sy'n peri pryder.

9.4 **Ni** fydd datgeliadau DBS sydd wedi'u prosesu'n allanol i Brifysgol De Cymru (e.e. o gyflogaeth flaenorol) yn cael eu derbyn.

Atodiad 1

Manylion cyswllt yr holl Swyddogion Diogelu

Rôl Diogelu	Teitl	Enw	E-bost
Swyddog Diogelu Arweiniol PDC	Ysgrifennydd y Brifysgol a Chlerc i'r Llywodraethwyr	William Callaway	william.callaway@southwales.ac.uk
Prif Swyddog Diogelu PDC	Cyfarwyddwr Datblygu Sefydliadol	Catherine Thomas	catherine.thomas@southwales.ac.uk
Prif Swyddog Diogelu PDC	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr	Sharon Jones	sharon.jones@southwales.ac.uk
CYNNRYCHIOLYDD Prentisiaethau PDC	Rheolwr Gweithredu Strategol	Matthew Wicker	matthew.wicker@southwales.ac.uk
Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig FLSE	Cydlynnydd Arweiniol Prentisiaethau (Plismona)	Steve Kirk	steve.kirk1@southwales.ac.uk

Rôl Prevent	Teitl	Enw	E-bost
Arweinydd Prevent PDC	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Caplaniaeth	Vaughan Rees	vaughan.rees@southwales.ac.uk
Cyswllt Prevent FLSE PDC	Pennaeth Plismona a Diogelwch	Helen Martin	helen.martin@southwales.ac.uk