

SBORT A SBRI

# Llyfryn Polisiau Chwarae

## CYNNWYS

Tudalen	Polisi / Gweithdrefn
3	Gweithdrefnau Meddyginiaeth
4	Polisi Cyrraedd a Chasglu
6	Polisi Gwrth-fwlian
7	Polisi Mynediad
8	Polisi Ymddygiad
9	Polisi Anwytho Plant
10	Polisi a Gweithdrefn Cwyno
15	Polisi Cyfrinachedd
16	Gweithdrefnau Argyfwng
19	Polisi Cyfle Cyfartal
20	Polisi Iechyd a Diogelwch
24	Gweithio mewn Partneriaeth â Rhieni / Gofalwyr
26	Plant Coll – Polisi a Gweithdrefn
28	Polisi Cyfranogaeth Plant
29	Polisi Chwarae
30	Polisi Hylendid a Gofal Iechyd
33	Polisi Anghenion Unigol
34	Polisi Bwyd a Diod
36	Polisi Cyfryngau
39	Polisi Gofal Haul
41	Polisi ac Egwyddorion Diogelu Data
44	Polisi a Gweithdrefn Amddiffyn Plant

## GWEITHDREFNAU MEDDYGINIAETH

Ni roddir moddion fel arfer oni fônt wedi eu rhagnodi gan feddyg ar gyfer y plentyn hwnnw.

Mewn achosion o'r fath rhaid darparu cytundeb ysgrifenedig, a'r holl wybodaeth angenrheidiol gan y rhiant/gofalydd, ynghyd â chytundeb ysgrifenedig gan y pwyllgor rheoli/rheolydd a ddirprwywyd, ymlaen llaw.

Os rhoddir meddyginiaeth, dilynir y weithdrefn ganlynol:

- Bydd y person cofrestredig yn cadarnhau bod gweinyddu'r feddyginiaeth yn cydymffurfio â manylion yswiriant y clwb.
- Os rhoddir meddyginiaeth i blentyn, gwneir hynny yn ôl cytundeb rhwng y rhiant/gofalydd, ac â dealltwriaeth o sgil-ffeithiau posibl y feddyginiaeth.
- Rhoddir caniatâd ysgrifenedig gan y rhiant/gofalydd cyn rhoi unrhyw feddyginiaeth.
- Rhaid darparu'r meddyginiaethau yn eu cynwysyddion gwreiddiol, ac enw'r plentyn wedi ei labelu'n glir arnynt.
- Cynhelir gwiriadau i sicrhau nad yw unrhyw feddyginiaeth y gofynnir i staff y clwb ei weinyddu, heibio'i hyd oes.
- Storir meddyginiaethau yn eu cynwysyddion gwreiddiol, mewn man anhygyrch i blant.
- Ceir manylion ysgrifenedig o'r union amser y rhoddwyd y feddyginiaeth ddiwethaf i'r plentyn gan y rhiant/gofalydd.
- Os yw gweinyddu meddyginiaethau a ragnodwyd yn gofyn am wybodaeth dechnegol neu feddygol, yna cyfrifoldeb y rhiant/gofalydd fydd hysbysu'r uwchweithiwr chwarae o hyn cyn i'r plentyn ddechrau yn y lleoliad. Hyd nes y gellir trefnu hyfforddiant unigol i'r staff gan berson cymwysedig yn y maes iechyd, gellir trefnu bod rhiant/gofalydd yn ymuno â sesiwn er mwyn rhoi meddyginiaeth i blentyn, er, rhaid i gais o'r fath fod yn ysgrifenedig, ac wedi ei gymeradwyo gan y arweinydd/rheolwr.
- Cedwir cofnodion ysgrifenedig o bob meddyginiaeth a roddir i blant. Mae hyn yn gofyn bod ail aelod o'r staff yn tystio i hyn. Rhaid i rieni/gofalwyr arwyddo'r llyfr cofnodion i gydnabod yr hyn a gofnodwyd.
- Bydd gan bob plentyn, y rhoddir meddyginiaeth iddo, ei ffurflen gofnodi ei hunan i gadw cyfrinachedd.
- Pan fo raid, bydd staff y Clwb yn cyd-gysylltu â staff yr ysgol er mwyn monitro gweinyddu meddyginiaeth, ac anghenion dyddiol y plentyn.

## **POLISI CYRRAEDD A CHASGLU**

### **Cyrraedd**

- Rhaid i rieni hysbysu'r Clwb o fewn i 24 awr parthed presenoldeb / diffyg presenoldeb eu plentyn. Os yw'r plentyn yn sâl yna derbynir nad yw'r plentyn yn bwriadu mynychu'r clwb. Os y mae'r plentyn yn bresennol yn yr Ysgol ond yn mynd adref ar ddiwrnod y mae wedi ei archebu lle, rhaid rhoi gwybod i'r arweinydd o fewn 24 awr cyn y diwrnod nad yw'r plentyn yn bwriadu aros.
- Cesglir plant o neuadd yr ysgol gan nifer briodol o weithwyr chwarae (yn ddibynnol ar niferoedd y plant y derbyniwyd eu harchebion am le yn y Clwb) a'u hebrwng yn ddiogel i adeilad y Clwb.
- Bydd yr athrawon ysgol a'r plant yn adnabod gweithwyr chwarae'r clwb neu'r unigolion hynny sy'n hebryngwyr.

### **Casglu**

- Rhaid i rieni gasglu eu plant erbyn amser cau eu lleoliad hwy fan bellaf.
- Rhaid i rieni nodi enwau'r holl bobl sydd wedi eu hawdurdodi i gasglu eu plant (ar y ffurflen gofrestru). Dim ond y personau a enwir ar y ffurflen hon a fydd yn medru cymryd y plentyn o'r Clwb, oni bai fod y prif berson cyswllt parthed y plentyn wedi cyflwyno i'r arweinydd chwarae, ymlaen llaw, ac yn ysgrifenedig, drefniadau ar gyfer amgylchiadau eithriadol. Hefyd, mae'r Clwb yn cadw'r hawl i wneud gwiriadau ychwanegol, os ystyrir hwy'n rhai priodol, yn yr amgylchiadau eithriadol hyn.
- Ni throsglwyddir plentyn, o dan unrhyw amgylchiadau, i ofal person nas adnabyddir.
- Cyfrifoldeb y rhiant / gwarcheidwad yw sicrhau bod yr arweinydd chwarae yn cael ei hysbysu, yn ysgrifenedig ac ar lafar, o unrhyw newidiadau yn enwau'r unigolion sydd â hawl i gasglu eu plentyn.
- Rhaid i'r person sy'n casglu plentyn wneud eu hunain yn hysbys i weithiwr chwarae fel bo'r gweithwyr chwarae'n gwybod pwy sy'n cael ei gasglu, a chan bwy, fel y gallant arwyddo bod y plentyn wedi gadael.
- Diweddarir cofnodion presenoldeb dyddiol yn brydlon, ynghyd ag amser casglu'r plant.
- Os yw rhiant/gofalwr yn hwyr yn casglu eu plentyn, cedwir yr hawl gan y Clwb i godi £5.00 am bob hanner awr y mae'r rhiant yn hwyr, er mwyn talu cyflogau staff y bydd yn ofynnol iddynt aros gyda'r plenty (plant) hyd nes y cânt eu casglu.
- Yn achos rhiant/gofalwr sy'n methu â chasglu'r plentyn, dylai'r arweinydd ffonio'r rhai a enwyd yn bobl gyswllt a enwyd (gan gynnwys pobl gyswllt brys) i ddod i'r Clwb i fynd â'r plentyn adref. Oni lwyddir i gysylltu mewn 30 munud, dylai'r arweinydd chwarae gysylltu â'r Swyddog Dyletswydd yn yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol i'w gynghori ynglŷn â'r sefyllfa, a chymryd ei gyngor ar weithredu pellach. Hysbysir y person a gofrestrir/person cyfrifol yn ogystal.

- Ni adewir plentyn fyth heb oruchwyliaeth os yw rhiant/gofalwr yn methu â dod i'w casglu.
- Os pryderir, ar adeg trosglwyddo plentyn, y gallai hynny olygu rhoi'r plentyn mewn sefyllfa o beth risg, dylai'r gweithiwr chwarae ofyn am gyngor gan rheolwr/swyddog amddiffyn-plant dynodedig a fydd yn siarad â'r rhiant/gofalwr, ac yn gwneud yr hyn sy'n rhesymol yn yr amgylchiadau i ddiogelu lles y plentyn. Gallai hyn olygu gofyn i'r rhiant/gofalwr a oes person cyswllt a enwyd ar gael i ddod i gasglu'r plentyn. Mewn rhai amgylchiadau gallai'r arweinydd chware/rheolwr/swyddog amddiffyn-plant dynodedig hysbysu'r rhiant/gofalwr y byddant yn rhoi caniad i Swyddog-ar-Ddyletswydd y Gwasanaethau Cymdeithasol, ac y gellid rhoi Polisi Amddiffyn-Plant y Clwb ar waith.

## POLISI GWRTH-FWLIAN

Mae'r clwb wedi ymrwymo i ddarparu amgylchedd sy'n ddiogel, yn gyfeillgar ac yn ofalgar o bawb. Ni fydd y Clwb yn dygymod â bwlian o unrhyw fath. Mae'r polisi hwn yn berthynol i bob aelod o'r staff, plentyn, rhiant/gofalwr sy'n gysylltiedig â'r Clwb.

Diffinnir bwlian fel a ganlyn:

*'Yr awydd bwriadus i frifo, rheoli, bygwth neu beri ofn ar rywun. Pan fo rhywun, neu rywrai, dro ar ôl tro, dros gyfnod o amser, yn gwneud neu'n dweud pethau annymunol wrth berson arall neu grŵp o bobl, neu'n eu herian yn barhaus mewn ffordd nas dymunir.'* [Bullies out <<http://www.bulliesout.com/index.php?page=pro1>> Cyrchwyd Chwefror 2011]

### Gall bwlian gynnwys:

- Gwthio, cicio, bwrw, pinsio a.y.b. yn gorfforol
- Galw enwau, gwawdio, taenu sion, herian parhaus a phoenyddio emosiynol drwy wneud hwyl am ben rhywun, bychanu ac anwybyddu parhau.
- Gwatwar hiliol, graffiti, graffiti, ystumiau, sectyddiaeth
- Sylwadau a/neu awgrymiadau rhywiol
- Cysylltiad corfforol nas dymunir

Nid yw bwlian yn ymddygiad y dygymodir ag ef yn y Clwb. Ymdrinnir ag unrhyw un y canfyddir ei fod yn bwlian mewn modd priodol, yn unol â'n polisi ymddygiad, ein polisi amddiffyn plant, ac unrhyw bolisiâu perthnasol eraill.

Ymdrinnir â datgeliadau ynglŷn â bwlian, neu newidiadau mewn ymddygiad, a awgrymir bod plentyn yn cael ei fwlian yn y ffyrdd canlynol:

- Cysurir y plentyn, ac fe'i hanogir i egluro'r hyn a ddigwyddodd.
- Bydd yr arweinydd chwarae'n archwilio i'r mater mewn modd sensitif (gweler y polisi ar gyfrinachedd).
- Cedwir cofnodion perthnasol (yn y llyfr digwyddiadau).
- Lle bo'r bwlian wedi ei achosi gan blentyn arall, bydd yr arweinydd chwarae'n gweithio mewn partneriaeth â'r plentyn a'i rieni (lle bo'n addas) i ddarganfod ffordd o symud ymlaen yn gadarnhaol.
- Yn dilyn yr archwiliad, fe ellir, os bernir yn briodol, roi ar waith bolisi rheoli ymddygiad y Clwb.

Defnyddir cyfleoedd am drafodaeth, gwybodaeth ac adnoddau ar y pwnc o fwlian, yn rhan annatod o raglen y Clwb. Hefyd, gall achosion penodol fod yn symbyliad i weithgaredd cynnil ar y pwnc er mwyn codi ymwybyddiaeth plant.

Anogir Gweithwyr Chwarae i fynychu sesiynau hyfforddi perthnasol lle bynnag y bo'n bosibl. Er nad anogir 'hel clecs' pitw, gweithredir yn ddi-oed pen seinir rhybudd o fwlian ac ymddygiad annerbiniol o fathau eraill. Ymchwilir yn syth i honiadau o fwlian gan staff, ac ymdrinnir â'r mater yn unol â'r weithdrefn ddisgyblaethol.

## POLISI MYNEDIAD

Mae'r Clybiau Sbord a Sbri yn agored i unrhyw blentyn oed 3 -11 sy'n mynychu'r ysgolion canlynol – Ysgol Gymraeg Bro Teyrnnon, Ysgol Gymraeg Ifor Hael ac Ysgol Gymraeg Casnewydd. Rhaid i'r rhiant/gofalwr lenwi ac arwyddo'r ffurflen i gofrestru'r plentyn a'r cytundeb rhiant/clwb, yn cadarnhau eu bod wedi darllen, a deall, y polisiau a'r gweithdrefnau a amlinellir yn y llawlyfr rhiant/gofalwr, a'u bod yn cytuno i weithredu'n unol â thelerau ac amodau'r Clwb cyn i'r plentyn ddechrau ei fynychu. Rhaid i rieni/ofalwyr hysbysu'r clwb o unrhyw newidiadau i'r wybodaeth a roddir.

Rhaid i rieni/gofalwyr roi rhybudd ysgrifenedig o fis i'r arweinydd pan fyddant am ddod â'u cytundeb gyda'r Clwb i ben.

Trinnir pob plentyn ac oedolyn yn gyfartal o ran consyrn a pharch. Ni cham-wahaniaethir yn erbyn unrhyw blentyn ar sail hil, lliw, cefndir ethnig neu genedlaethol, credoau crefyddol, anabledd, nac unrhyw fater arall sy'n ymwneud â'r clwb.

Er mwyn sicrhau tegwch wrth ddyrannu lleoedd, ystyrir y meini prawf canlynol:

1. Cyhyd ag y bo llefydd ar gael, fe'u dyrennir ar sail y cyntaf i'r felin.
2. Yna, rhoddir y flaenoriaeth i blant rhieni / rhieni sengl sy'n gweithio, rhieni sy'n astudio, neu sy'n hyfforddi er mwyn ail-ymuno â'r gweithlu.
3. Yna rhoddir lleoedd i blant sydd am archebu lle bob diwrnod o'r wythnos.
4. Yna, rhoddir blaenoriaeth i frodyr/chwiorydd plant sydd eisoes yn y clwb.
5. Darperir ar gyfer lleoedd a noddir gan y gwasanaethau cymdeithasol, cyflogwyr neu rywrai eraill.

Gellir cadw llefydd ymlaen llaw er mwyn sicrhau llefydd cyson, ac mae tâl cofrestru yn daladwy wrth archebu lle.

Rhaid talu ffioedd erbyn y dyddiad a nodir ar yr anfoneb a ddanfonir yn ystod wythnos gyntaf bob tymor.

Os gor-danysgrifir y clwb, cedwir, a gweinyddir, rhestr aros gan arweinydd y Clwb.

Cedwir yr hawl gan yr arweinydd a'r rheolwr i wrthod mynediad, neu derfynu cytundeb â rhieni unrhyw blentyn y barnwn nad yw ei bresenoldeb, yn y pen draw, o les i iechyd a diogelwch y plant eraill. (Gweithredid hyn yn unig wedi gweithredu'r gweithdrefnau y cytunwyd arnynt gennym er mwyn ymdrin ag ymddygiad annerbyniol.)

## POLISI YMDDYGIAD

Mae gan bob plentyn sy'n mynychu'r Clwb hawl i chwarae, ac i fwynhau eu gweithgareddau, heb deimlo wedi'u dychrynu, eu haflonyddu, a heb fod yn destun camdriniaeth lafar na chorfforol.

Credwn fod gan blant yr hawl i deimlo'n ddiogel, a'u bod yn cael eu gwarchod, tra byddont yn ein gofal, ac rydym yn hyrwyddo ymddygiad sy'n annog unigolion i barchu ei gilydd yn y ffyrdd canlynol: .

Anogir pob plentyn i gytuno ar y mathau o ymddygiad sy'n dderbyniol, a'r mathau sy'n annerbyniol. Arddangosir y cod ymddygiad hwn, y cytunir arno, yn y Clwb, ac fe'i hadolygir yn ôl yr angen. Cynhwysir y cod ymddygiad hwn fel rhan o broses anwytho plant a staff newydd.

- Canmolir ymddygiad da yn gyson gan y staff.
- Anogir y plant i drafod eu teimladau yn hytrach na throi at ymddygiad sy'n annerbyniol.
- Trafodir yn agored gyda'r plant unrhyw faterion fel y gallant ddatblygu eu dealltwriaeth o ymddygiad derbyniol ac annerbyniol.
- Dylid ymdrin ag ymddygiad annerbyniol mor gadarnhaol â phosibl, gan egluro'r rhesymau i'r plentyn.
- Bydd staff yn gweithredu fel modelau rôl cadarnhaol ar bob achlysur.

Ni oddefir yr ymddygiad canlynol yn y clwb hwn

- Bwlian (cyfeirier at y polisi gwrth-fwlian)
- Aflonyddu
- Dychryn
- Ymddygiad sy'n debygol o arwain at beryglu iechyd a diogelwch eraill.



## **POLISI ANWYTHO PLANT**

- Mae croeso i blant ymweld â'r Clwb, gyda'u rhieni, cyn dechrau yno.
- Bydd Gweithwyr Chwarae yn croesawu cwestiynau gan rieni/gofalwyr a phlant.
- Mae 'datganiad o ddiben'/taflen wybodaeth am y Clwb ar gael ar gais.
- Mae 'llawlyfr clwb' hefyd ar gael yn cynnwys polisiau a gweithdrefnau'r Clwb.
- Mae'r Clwb yn anelu at helpu plant newydd i ymgartrefu'n fuan, ac i ddod i wybod eu hoffterau a'u hanhoffterau.
- Bydd pob Gweithiwr Chwarae yn cefnogi plant newydd, ac fe'u haseinir i bob plentyn newydd i roi iddynt gefnogaeth ychwanegol yn ystod eu hychydig wythnosau cyntaf.
- Gall y plant chwarae'n rhydd neu ymuno â gweithgareddau eraill a gynigir.
- Perchir anghenion y plentyn unigol.
- Byddwn yn helpu plant newydd i ddod i nabod y plant eraill a'r staff.
- Bydd y gweithiwr allweddol yn trefnu taith dywys o'r Clwb, ac yn egluro trefn y clwb ynghylch â materion megis byrbrydau, chwarae y tu allan i'r adeilad, driliau argyfwng/tân, cod ymddygiad ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall.
- Bydd Gweithwyr Chwarae'n croesawu cwestiynau gan rieni ynglŷn â'u plentyn.

## POLISI A GWEITHDREFN GWYNO

Mae'r Clwb yn dathlu cyflawniadau a llwyddiannau ac yn edrych am ffyrdd o wella'r gwasanaeth i deuluoedd. Mae'r clwb yn croesawu awgrymiadau a beirniadaeth adeiladol gan rieni/gofalwyr a phlant, i'n helpu i gynnal darpariaeth o ansawdd da.

Rhannwch eich pryderon a'ch awgrymiadau drwy:

- Siarad gyda'r Clwb - os yw'n well gennych wneud hyn y tu allan i oriau arferol y clwb, ac yn gyfrinachol, trefnwch amser cyfleus, os gwelwch yn dda.
- Ysgrifennu a gosod yr awgrym yn y blwch awgrymiadau a gedwir yn y clwb

Mae'r Clwb yn rhoi adborth ar unrhyw weithredu mewn ymateb i awgrymiadau, sylwadau a phryderon, naill ai ar lafar neu, pan fo'n gyfleus, drwy roi hysbysiad ar hysbysfwrdd am unrhyw newidiadau a wnaed i'r dulliau gweithredu o ganlyniad.

O bryd i'w gilydd, gall rhiant/gofalwr, plentyn (neu awdurdod lleol sy'n trefnu gofal i blentyn yn y Clwb), ei chael hi'n anghenraid arnynt i wneud cwyn.

Polisi'r Clwb yw ymateb i gwynion a'u datrys yn gyflym, yn effeithiol, a lle bo'n bosibl, mewn dull cadarnhaol ac anffurfiol.

I'ch helpu, y mae ffurflenni y gellwch eu defnyddio (gan gynnwys ffurflen ar wahân i blant) ar gael yn y clwb .

Ar bob achlysur diogelir a hyrwyddir lles y plentyn ac ystyrir y dymuniadau a'r teimladau o'u heiddo y gellir eu canfod.

Mae pob aelod o staff y Clwb yn gyfarwydd â'r polisi a'r weithdrefn gwynion, a pherchir cyfrinachedd ar bob achlysur.

### **Yn achos cwyn:**

Os mai am y Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol y mae eich cwyn, rhaid ichi ddilyn **gweithdrefn CAM 2** (a elwir yn ystyriaeth ffurfiol) a hysbysu'r swyddfa leol o Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru (AGGCC) sef ym Mharc Busnes Rhydycar, Merthyr Tydfil, CF48 1UZ.

Gall AGGCC ofyn ichi ddilyn cwyn ar lafar â chwyn ysgrifenedig.

Os credwch fod eich cwyn o natur amddiffyn plant, yna siaradwch â Unigolyn Cyfrifol yn ddi-oed, a chyfeiriwch at bolisi'r clwb ar amddiffyn plant.

Ym mhob achos arall, cyfeiriwch; eich cwyn at y Prif Swyddog neu yr unigolyn sydd wedi ei ddynodi gan y Prif Swyddog i ddatrys cwynion.

Ar unrhyw adeg yn ystod y broses o ddatrys eich cwyn, mae gennych yr hawl i gwyno i AGGCC neu, lle bo'n briodol, y mudiad , sydd wedi trefnu'r gofal plentyn yn y Clwb.

**Rôl AGGCC yn y broses gwynion:** Mae AGGCC yn falch o dderbyn gwybodaeth am unrhyw un o'r gwasanaethau cymdeithasol, ond nid asiantaeth gwynion mohoni, ac nid oes ganddi bwerau statudol i archwilio i gwynion unigol rhwng pobl a'u darparwyr gwasanaeth. Ni allant farnu ar ran pobl na phenderfynu ar bwy sy'n gywir neu'n anghywir.

Pan fydd AGGCC yn derbyn gwybodaeth am wasanaeth, byddant yn ei hystyried ac yn rhoi gwybod i'r achwynydd. Byddant yn cymryd un o'r camau canlynol:

- Ymgymryd ag archwiliad o'r gwasanaeth o fewn amserlen a wneir yn hysbys (anfonir i'r achwynydd gopi o'r adroddiad o'r archwiliad y ffocysir arno).
- Ystyried y wybodaeth ar y cyd â'r archwiliad arfaethedig nesaf o'r gwasanaeth
- Cynghori'r achwynydd i gysylltu ag asiantaeth a enwir.
- Cyfeirio'r achwynydd at y gwasanaeth y gwnaed cwyn yn ei gylch, er mwyn ei ddatrys yn ôl eu gweithdrefn gwynion eu hunain.
- Hysbysu'r achwynydd bod eu gwybodaeth wedi ei chofnodi, ac nad oes angen gweithredu pellach o du AGGCC. Gweler yn ogystal: [www.cssiw.org.uk](http://www.cssiw.org.uk)  
<http://www.cssiw.org.uk>

### **CAM 1: Datrys cwyn yn lleol (datrysir cwynion oddi mewn i'r Clwb mewn 14 diwrnod)**

- Bydd eich cwyn yn cael ei gydnabod o fewn 5 diwrnod gwaith.
- Archwilir y gŵyn. Bydd Prif Swyddog y clwb yn penderfynu sut orau i wneud hyn ym mhob achos, ond gallai gynnwys:
  - Trefnu ar gyfer cyfarfod â'r holl bartion perthnasol i drafod y materion, ar adeg briodol, a chithau'n gytûn.
  - Eich cynghori ar argaeledd eiriolaeth i'ch cynorthwyo yn ystod y broses.
  - Cedwir cofnod ysgrifenedig o'r archwiliad, unrhyw drafodaeth (gan gynnwys unrhyw ddatganiadau gan dystion) ac unrhyw benderfyniadau neu gytundebau a wneir mewn unrhyw gyfarfod.
  - Gwneir adroddiad ysgrifenedig ac ymateb drafft ar gyfer y Prif Swyddog a'i gyflwyno o fewn 2 diwrnod o dderbyn y gŵyn gychwynnol.
  - Anfonir llythyr atoch, yn dweud wrthyfch fod eich cwyn wedi ei datrys, ac o unrhyw weithredu canlyniadol, o fewn 14 diwrnod.
    - Mewn amgylchiadau arbennig, a chyda'ch caniatâd, gellir ymestyn y 14 diwrnod am 14 diwrnod pellach.
    - Hefyd, fe'ch cynghorir y gellwch gysylltu ag AGGCC os ydych yn anfodlon â chanlyniad y gŵyn.
  - Mae'r Clwb yn cofnodi yn ysgrifenedig gasgliadau'r archwiliad, ac unrhyw weithredu o ganlyniad.
  - Cedwir copi o'r cofnod ar y gŵyn, yn gofnod i'r Clwb, a sicheir bod crynodeb ar gael ar gyfer AGGCC ar eu cais.

## **CAM 2: Ystyried cais yn ffurfiol (cam 2) - pan ymdrinnir â'r achwynydd gan asiantaeth y tu allan i'r Clwb.**

Gall yr ystyriaeth ffurfiol ddechrau naill ai os yw'r drafodaeth gychwynnol (cam 1) heb ei datrys, a bod yr achwynydd yn gofyn am ystyriaeth ffurfiol, neu os dymuna'r achwynydd fynd yn syth i gam 2 o'r man cychwyn. Yr achwynydd fydd yn penderfynu ar hyn <sup>1</sup>.

- Datrysir y mathau hyn o gwynion mor fuan ag sy'n ymarferol resymol, a beth bynnag o fewn 35 diwrnod gwaith i'r cais am ystyriaeth ffurfiol.
- Rhoddir cadarnhad o ganlyniadau'r ystyriaeth ffurfiol yn ysgrifenedig i chi gan (yr achwynydd) gan y Prif Swyddog, ynghyd â chrynodeb o natur a sylwedd y gwyn, y casgliadau a'r gweithredu y penderfynwyd arno o ganlyniad.
- Anfonir copi o ymateb ysgrifenedig (gan y Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol) i'r swyddfa briodol ac i unrhyw awdurdod lleol sydd wedi trefnu gofal ar gyfer plentyn yn y clwb.
- Gellir ymestyn y terfyn amser gyda'ch cytundeb chi.
- Oni fo'r gwyn wedi ei datrys o fewn 35 diwrnod gwaith o'r cais am ystyriaeth ffurfiol, y mae'r Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol yn hysbysu'r swyddfa briodol o'r gwyn a'r rhesymau am yr oedi yn ei datrys.

### **Cwynion sy'n ddarostyngedig i ystyriaeth gydamserol:**

Gall cwyn fod yn rhan o ymchwiliad arall, ehangach, megis ar fater o amddiffyn plant, neu broses o ddisgyblu aelod o'r staff. Mewn amgylchiadau o'r fath, neu lle bo cwyn yn berthnasol i unrhyw un o'r materion canlynol:

- Lle mae'r achwynydd wedi datgan yn ysgrifenedig ei fod am fynd i gyfraith ynglŷn ag ef neu
- Lle mae'r Prif Swyddog yn cymryd, neu'n bwriadu cymryd, gweithgareddau disgyblaethol, neu
- Lle mae'r Prif Swyddog wedi ei hysbysu bod archwiliad yn cael ei gynnal gan unrhyw berson neu gorff sydd yn ystyried gweithgareddau cyfreithiol.

Mae'r Prif Swyddog yn ystyried, mewn ymgynghoriad â'r achwynydd, ac unrhyw asiantaeth berthnasol arall, sut i ymdrin â'r gŵyn hon. Yn yr achos hwn gallai'r Prif Swyddog benderfynu terfynu'r broses o ymchwilio i'r gŵyn yn ddarostyngedig i ystyriaeth gyfochrog os:

- yr ymddengys y byddai parhau yn peryglu neu'n niweidio'r ymdriniaeth o'r ymchwiliad cyfan. Mewn achos o'r fath, y mae'r Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol:
- Yn hysbysu'r achwynydd o'r penderfyniad i derfynu'r broses.
- Gall ailgydio yn y broses ar unrhyw adeg.
- Yn canfod hynt yr ystyriaeth gydamserol ac yn hysbysu'r achwynydd pan fydd wedi dod i ben.
- Yn ailgydio yn yr ystyriaeth o'r gwyn lle terfynir, neu y doir i ben â'r ystyriaeth gydamserol, ac os yw'r achwynydd yn gofyn am ystyriaeth o'r gwyn.

---

<sup>1</sup>7.11 Gwrandao a Dysgu: canllawiau ar ddelio â chwynion a sylwadau yng ngwasanaethau cymdeithasol llywodraeth leol yng Nghymru (ISBN 0 - 11- 091240 - 3) Lywodraeth Cynulliad Cymru yn 2005.

**Ar bob achlysur yn ystod unrhyw archwiliad i gŵyn, prif flaenoriaeth y Clwb fydd diogelu ac amddiffyn plant.**

## **POLISI CYFRINACHEDD**

Ar bob achlysur, rhoddir y flaenoriaeth flaenaf i ddiogelwch a lles y plentyn. Gwelwch hefyd y polisi amddiffyn plant, y polisi cyfryngu a'r polisi diogelu data.

Mae ein gwaith gyda phlant a theuluoedd yn dod â ni i gysylltiad â gwybodaeth gyfrinachol.

Byddwn yn parhau cyfrinachedd yn y ffyrdd canlynol:

- Cedwir pob gwybodaeth bersonol am blant, teuluoedd a staff yn ddiogel, yn unol â Deddf Diogelu Data 1998.
- Gall rhieni/gofalwyr ofyn am fynediad i gofnodion ar eu plant eu hunain, ond ni fydd ganddynt fynediad i wybodaeth am unrhyw blant eraill.
- Cofnodir, a ffeilir, ar wahân, pob cofnod am ddamweiniau/digwyddiadau.
- Ceisir caniatâd rhieni cyn cymryd ffotograffau, fideos a.y.b. o'r plant yn unol â'r polisi cyfryngu.
- Cedwir unrhyw bryderon/dystiolaeth berthynol i ddiogelwch personol plentyn yn gyfrinachol, ac yn unol â'r polisi a'r weithdrefn amddiffyn plant - mewn achosion o'r fath dilynir Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan.
- Ni fydd staff yn trafod plant unigol gydag eraill y tu allan i'r Clwb oni roddir caniatâd iddynt wneud hynny gan y rhiant/gofalwr.
- Pery materion ynglŷn â chyflogi staff, taledig neu ddi-dâl, yn gyfrinachol i'r bobl sydd uniongyrchol ynglŷn â phenderfyniadau ar bersonél.
- Mae pob aelod o'r staff, rheolwyr, gwirfoddolwyr/myfyrwyr yn arwyddo eu bod wedi darllen a derbyn y polisi hwn, ac wedi ei roi ar waith.
- Ymchwilir yn syth ar unrhyw dorri ar yr amod o gyfrinachedd, ac ymdrinnir â'r mater yn unol â'r weithdrefn ddisgyblaethol.

Mae'r Clwb yn anelu at gofrestru gyda'r AGGCC, ac mae rhwymedigaeth gyfreithiol arno i ddarparu gwybodaeth i'w swyddogion ar gais. Nid ystyrir bod darparu'r wybodaeth hon yn torri ar bolisi cyfrinachedd y Clwb

## **GWEITHDREFNAU ARGYFWNG**

Y mae nifer o sefyllfaoedd lle y gallai fod yn angenrheidiol gwacáu ardal. Yn ychwanegol at reolweithiau tân, maent yn cynnwys sefyllfa lle mae'n rhaid cael pawb i mewn i adeilad ar frys.

Rhoddir y gweithdrefnau canlynol ar waith o leiaf bob hanner tymor (a phan geir plant neu staff newydd), ac fe'u cofnodir yn unol â'n polisi iechyd a diogelwch.

Bydd yr arweinydd chwarae'n canfod unrhyw staff neu blant ag arnynt anabledd, y gall y bydd arnynt angen ychwanegol yn achos argyfwng. Datblygir cynlluniau gweithredu brys personol mewn ymgynghoriad â phlant a'u rhieni/gofalwyr a'r staff gofal-plant neu oedolion eraill na fyddent â modd i ddianc i mewn nac allan o'r adeilad heb gymorth.

Cysylltir â rhieni/gofalwyr neu bobl gyswllt eraill a enwir cyn gynted ag a fo'n ymarferol bosibl.

Gweithdrefn Dân neu Wacâd Brys Arall

### **Mewn achos o dân, neu wacâd brys arall, bydd y canlynol yn gymwys.**

- Seindir y larwm (pwynt larwm dân) a ffoniwch y Gwasanaeth Tân ac Achub perthnasol.
- Y Gweithwyr Chwarae i gasglu'r plant ynghyd a'u hebrwng drwy'r allanfa dân agosaf i'r pwynt ymgynnull a ddynodwyd yn iard yr ysgol.
- Caewch bob drws a ffenestr yn ardal y tân i'w rwystro rhag lledu.
- Y gweithiwr chwarae cyntaf i adael yr adeilad ddylai gario'r gofrestr.
- Dylai'r aelod o'r staff a enwebwyd i fod yr olaf i adael yr adeilad wirio'r toiledau a'r ystafelloedd cotiau ac yna gymryd pob cam rhesymol i wneud yn siŵr fod yr adeilad yn wag o bobl.
- Ar gyrraedd y pwynt ymgynnull dylid galw enwau'r rhai ar y gofrestr yn syth i sicrhau y gwyddys lle mae pawb.
- Ni ddylai'r un person na phlentyn ddychwelyd i'r adeilad, am unrhyw reswm, yn ystod y weithdrefn hon.
- Dylid hysbysu'r tîm cyntaf o ymladdwyr tân i gyrraedd o unrhyw bersonau coll a lle y gwyddys iddynt fod ddiwethaf. Dylid hefyd eu hysbysu o leoliad gwybyddus diwethaf y tân.

- Wrth aros i'r Frigâd Dân gyrraedd, gall staff ymladd y tân gymaint ag y gellid, heb beryglu eu hunain, wrth gadw goruchwyliaeth gymwys dros yr holl blant.
- Pan ystyrir ei bod yn ddiogel ac yn briodol, hebryngir y plant o'r pwynt ymgynnull i ddisgwyl cyfarwyddyd/gael eu casglu gan rieni/gofalwyr/pobl gyswllt brys.
- Unwaith y bo'r sefyllfa wedi ei datrys rhaid llenwi ffurflen ddigwyddiad yn syth wedi'r digwyddiad yn egluro yn union beth a ddigwyddodd, a'i ffeilio'n unol â deddfwriaeth iechyd a diogelwch lle bo'r angen. (Cysylltwch ag Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch neu ewch i [www.hse.gov.uk](http://www.hse.gov.uk)).
- Hysbysir Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru ar yr un diwrnod.
- Bydd pob aelod o'r staff yn adolygu'r rheswm dros y digwyddiad a bydd y clwb yn nodi ac yn rhoi ar waith unrhyw fesurau angenrheidiol i'w rwystro rhag digwydd eto.
- Hysbysir cwmni yswiriant y Clwb yn ogystal.

## **Gweithdrefn Argyfwng Tuag yn Ôl**

Mewn achos o argyfwng tuag yn ôl, rhoddir y canlynol ar waith:

- Gweithredu'r larwm/signal.
- Cynnull a chyfrif y plant.
- Hebryngir y plant i mewn drwy'r fynedfa hygyrch agosaf.
- Dylai'r aelod o'r staff a enwebir i fod yr olaf i fynd yn ôl i mewn i'r adeilad wirio bod yr ardal a wacawyd yn glir.
- Sicrhau bod pob pwynt mynediad yn ddiogel ac ar glo, yn ôl yr angen, er mwyn arbed unrhyw fynediad diawdurdod i'r clwb, neu adawiad diawdurdod oddi yno.
- Galw enwau i sicrhau y gwyddys lle mae pawb.
- Cysylltu â'r gwasanaethau argyfwng perthnasol a disgwyl am gymorth, os bydd rhaid. Os yn gymwys, dylid eu hysbysu o unrhyw bersonau sydd ar goll, a lle y gwelwyd hwy ddiwethaf.
- Cyd-gysylltu â'r gwasanaethau argyfwng ynglŷn â chysylltu â rhieni/gofalwyr.
- Unwaith y datrysir y sefyllfa, rhaid llenwi ffurflen ddigwyddiad yn syth wedi'r digwyddiad yn egluro yn union beth a ddigwyddodd, ac yna ei ffeilio dan amodau deddfwriaeth iechyd a diogelwch lle bo'n angenrheidiol. (Cysylltwch â'r Weithrediaeth Iechyd a Diogelwch neu ewch i'r wefan [www.hse.gov.uk](http://www.hse.gov.uk)).
- Dylid hysbysu Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru ar yr un diwrnod.
- Bydd pob aelod o'r staff yn adolygu'r rhesymau pam y digwyddodd, a bydd y clwb yn nodi ac yn rhoi ar waith unrhyw fesurau angenrheidiol rhag iddo ddigwydd eto.
- Hysbysir yn ogystal gwmni yswiriant y Clwb.

## POLISI CYFLE CYFARTAL

Cydnabyddwn y cam-wahaniaethir yn erbyn grwpiau ac unigolion penodol yn ein cymdeithas oherwydd eu hil, lliw, tras ethnig neu genedlaethol, rhywedd, anabledd corfforol, synhwyrdd neu feddyliol, statws priodasol, oed, dosbarth cymdeithasol, cred grefyddol, ymlyniad rhywiol, statws parthed cyflogaeth, a ph'un a ydynt yn HIV gadarnhaol.

Rydym yn gryf ein hymroddiad i weithredu cadarnhaol er gwaredu / gwrthwynebu camwahaniaethu ym mhob agwedd ar ein gwaith – yn ein harferion fel cyflogwyr, yn y ffordd y byddwn yn cydweithio â chyfundrefnau eraill, ac yn ein holl waith gyda phlant, teuluoedd ac eraill.

Anelwn at roi cyfartaledd cyfle i bob plentyn, beth bynnag fo'u hoed, eu gallu, rhywedd, hil neu gefndir. Gweithiwn i sicrhau nad yw ein disgwyliadau, ein hagweddau na'n harferion yn rhwystro unrhyw blentyn rhag cyrraedd ei botensial.

Anela polisi'r Clwb at herio camwahaniaethu ym mhob rhan o'n cyfundrefn, gan gynnwys meysydd cyflogaeth, hyfforddiant, mynediad i'r clwb ac adnoddau, ac argaeledd gweithgareddau a chyfleusterau. Anelwn at sicrhau bod y clwb yn adlewyrchu anghenion y gymuned leol, yn ateb yr anghenion hynny ac yn ymgorffori cyfleoedd cyfartal i bob maes o'n gwaith.

Anelwn at sicrhau:

- Bod y pwyllgor rheoli a'r staff yn ceisio sicrhau bod y gwasanaethau a gynigiant ar gael i bawb.
- Yr eir ati i hyrwyddo'r polisi hwn drwy ein prosesau penderfynu, ein harferion cyflogaeth, cyfleoedd chwarae a darpariaeth gwasanaeth.
- Yr ymdrechwn i fonitro'r modd y rhoddir y polisi ar waith, a'i effeithiolrwydd yn unol â newidiadau mewn deddfwriaeth a chanllawiau.
- Bod pob agwedd ar ein Clwb â'r nod o adlewyrchu'r amrywiadau a geir yn y gymdeithas gyfan.



## **POLISI IECHYD A DIOGELWCH**

Mae'r Clwb yn ddiogel ac yn warchodol i blant, staff ac ymwelwyr.

Dirprwyir i'r arweinydd chwarae y cyfrifoldeb o ddydd i ddydd am sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei roi ar waith mewn cydweithrediad â chydlynnydd Clybiau Menter Iaith Casnewydd.

### **Y Clwb:**

- Y mae'n arddangos y dystysgrif rhwymedigaeth gyhoeddus briodol ar safle'r clwb.
- Y mae'n arddangos poster o'r Ddeddf Iechyd a Diogelwch ar safle'r clwb.
- Y mae'n cydymffurfio â'r rheoliadau sy'n ofynnol i barhau ar gofrestr AGGCC.
- Y mae'n cydymffurfio â phob rheoliad iechyd a diogelwch perthnasol, gan gyfeirio at y Weithrediaeth Iechyd a Diogelwch.

### **Plant:**

- Cânt eu goruchwyllo gydol yr adeg.
- Cânt eu casglu ddim ond gan oedolyn awdurdodedig.
- Rhoddir cyfleoedd iddynt drafod ffyrdd o gadw'u hunain yn ddiogel ac yn iach. Mae hyn yn cynnwys bod ynglŷn â sefydlu rheolau sylfaenol y clwb ar weithgareddau a digwyddiadau arbennig megis tripiâu.
- Rhoddir cyfle iddynt benderfynu ar eu dewisiadau chwarae eu hunain, a fydd yn eu helpu i ddatblygu eu gwybodaeth o'r byd, eu sgiliau eu hunain a'u lles corfforol ac emosiynol.

### **Staff y Clwb ac Anwytho/Hyfforddi:**

- Mae'r staff wedi eu hyfforddi yng ngofynion iechyd a diogelwch y Clwb, gan gynnwys arbed tân a driliau tân.
- Hyfforddir staff mewn cymorth cyntaf yn unol â'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir, a rheoliadau perthnasol eraill. Adnewyddir cymwysterau cymorth cyntaf bob 3 blynedd.
- Mae'r staff sy'n gyfrifol am baratoi a thrafod bwyd yn gwbl ymwybodol o'r rheoliadau sy'n berthynol i ddiogelwch a hylendid bwyd, ac yn cydymffurfio â hwy. Byddant hefyd wedi cwblhau cymhwyster cydnabyddedig mewn hylendid bwyd. Diweddarir hwn yn gyson.
- Lle bo'n berthnasol, bydd gan staff drwydded yrru ddilys, ynghyd â chyfar yswiriant priodol, pan fyddant yn gyrru cerbydau i bwrpasau'r Clwb.

### **Adeiladau:**

- Maent yn groesawgar ac yn gyfeillgar
- Maent yn darparu digon o le y tu mewn a'r tu allan i'r plant chwarae ynddo.
- Gellir eu rhannu'n addas ar gyfer grwpiau o blant a staff sy'n cymryd rhan mewn gwahanol weithgareddau, gan gynnwys man chwarae tawel.

- Mae ardaloedd dynodedig at ddefnydd y Clwb yn unig yn ystod yr oriau gweithredu.
- Maent yn ddiogel rhag mynediad diawdurdod neu adawiad diawdurdod o'r Clwb. Mae'r Clwb yn rheoli mynediad i'w adeiladau, a chedwir llyfr ymwelwyr, sy'n rhoi manylion POB ymwelydd â'r clwb, gan gynnwys y dyddiadau a'r amserau. Ni adewir unrhyw ymwelydd i'r clwb heb oruchwyliaeth ar unrhyw adeg.
- Maen nhw'n lân ac yn cael eu cynnal a'u cadw'n dda.
- Maent o wneuthuriad cadarn - mewnol ac allanol
- Maent wedi eu goleuo'n ddigonol, wedi eu gwresogi (hyd at o leiaf 18°C) ac wedi eu hawyru.
- Maent yn cynnwys ardal i baratoi bwyd, sy'n cydymffurfio â'r rheoliadau ar iechyd amgylcheddol a diogelwch bwyd.
- Maent yn cynnig nifer digonol o fasynau golchi a thoiledau ar gyfer y niferoedd staff a'r plant sy'n eu mynychu.
- Mae gwydr diogelwch neu ffilm warchodol wedi ei osod ar unrhyw ddrws sydd wedi ei ffitio â gwydr.
- Gwneir unrhyw nodwedd ddŵr ar y safle (e.e. pyllau dŵr) yn ddiogel neu'n anhygyrch i blant heb oruchwyliaeth.
- Gwirir pob teclyn trydanol, nwy, neu sy'n llosgi olew, o leiaf unwaith y flwyddyn gan dechnegydd â chymwysterau addas. Cedwir y tystysgrifau.
- Cedwir unrhyw ddeunydd peryglus/cemegau yn anhygyrch i blant, mewn cwpwrdd clo.
- Ceir gwared ar unrhyw wastraff mewn modd priodol.
- Ni chaniateir ysmegu ar safle'r clwb, yng nghanerbyddau'r clwb nac mewn unrhyw le chwarae y tu allan i'r adeilad. Hefyd, mae ysmegu mewn adeilad di-fwg yn dramgwydd troseddol.

### **Celfi a Chyfarpar:**

- Storir y cyfan yn ddiogel.
- Maent yn ddigonol ac yn addas ar gyfer darparu amgylchedd chwarae ysgogol a chyfleoedd ( y tu mewn a'r tu allan), ac yn briodol i oedrannau ac anghenion datblygiadol unigol y plant sy'n mynychu;
- Maent yn lân, yn cael eu cynnal a'u cadw'n dda, ac yn cydymffurfio â safonau diogelwch BSEN neu'r Rheoliadau (diogelwch) perthnasol ar Deganau lle bo'n gymwys.
- Maent yn addas i'w diben, ac mewn cyflwr da.
- Mae blwch cymorth cyntaf yn hygyrch, ac â stoc ddigonol ynddo, yn unol â Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf) 1981.
- Cedwir cofnodion o ddamweiniau, digwyddiadau a 'damweiniau agos-at-ddigwydd'
- Mae ffôn ar gael ac yn hygyrch ar bob achlysur.

## Asesiad Risg

Mae'r Clwb yn ymgymryd ag asesiadau risg ac yn eu dogfennu – archwiliad gofalus o'r hyn a allasai achosi niwed i bobl, fel y gellir cymryd y rhagofalon angenrheidiol – yn y modd canlynol:

1. [Adnabod y peryglon posibl](#) (unrhyw beth a allai achosi niwed).
2. [Penderfynu pwy a allasai gael eu niweidio, a sut](#)
3. [Gwerthuso'r risgiau](#) (y tebygolrwydd y caiff rhywun ei niweidio, a pha mor ddifrifol y gallai'r niwed fod) [a phenderfynu ar y rhagofalon](#)
4. [Cofnodi'r casgliadau a'u rhoi ar waith](#).
5. Monitro ac adolygu'r asesiad, a'i ddiweddarau os bydd angen (Am arweiniad pellach ewch i [www.hse.gov.uk](http://www.hse.gov.uk))
  - Cedwir cynllun gweithredu yn cynnwys y camau gweithredu sy'n angenrheidiol i gael gwared ar/lleihau'n ddigonol y risgiau, ynghyd â'r graddfeydd amser.
  - Bydd y Clwb yn sefydlu gweithdrefnau iechyd a diogelwch er mwyn dileu neu leihau a rheoli'r risgiau hynny, a'u hadolygu i wella'r trefniadau diogelwch.
  - Y mae'n gyfrifoldeb ar BOB aelod o'r staff i sicrhau y cynhelir asesiadau risg, a hysbysu eu rheolwr llinell o unrhyw bryderon.
  - Stori'r pob cofnod cyflawn o asesiadau risg am gyfnod priodol o amser, ac fe'u darperir ar gyfer eu harchwilio gan unrhyw awdurdod perthnasol.

## Diogelwch Tân

Yn unol ag arweiniad priodol, bydd y Clwb yn ymgymryd ag asesiadau risg tân fel a ganlyn:

1. Adnabod peryglon tân
2. Adnabod pobl sydd mewn risg mewn, ac o gwmpas, y safle, a phobl a allent fod mewn sefyllfa arbennig o risg.
3. Gwerthuso'r risg o dân yn dechrau, a'r risg i bobl yn deillio o'r tân, dileu neu leihau peryglon tân a risgiau i bobl a achosir gan y tân, a diogelu pobl drwy ddarparu rhagofalon tân.
4. Cofnodi'r casgliadau a'r camau a gymerwyd, trafod a gweithio gydag eraill, paratoi cynlluniau brys, a hysbysu a chyfarwyddo'r bobl berthnasol.
5. Adolygu'r asesiad risg tân yn rheolaidd, gan wneud newidiadau lle bo'n angenrheidiol.
  - Bydd y Clwb yn ymgynghori â'r Swyddog Diogelwch Tân perthnasol, cymryd rhagofalon digonol yn erbyn y risg o dân, a sicrhau bod modd i bobl ddianc yn achos tân.
  - Gweithredir ar unrhyw argymhellion a wneir gan y Swyddog Diogelwch Tân gan y Clwb cyn gynted â phosibl.
  - Gwirir y safle, a'r cyfarpar darganfod ac ymladd tân yn flynyddol gan Swyddog Diogelwch Tân o'r Gwasanaeth Tân ac Achub perthnasol. Ffeilir y tystysgrifau a roddir yn ddiogel, ac fe sicrhau eu bod ar gael i'r awdurdodau perthnasol.
  - Mae'r staff yn derbyn hyfforddiant priodol mewn arbed tân.

Gall rhai o'r rhagofalon tân i leihau risg, a adnabuwyd yn y broses asesu risg, gynnwys y canlynol:

- Tynnir, neu gwahanir, deunydd fflamychol o ffynonellau'r taniad.
- Mae systemau addas i ddarganfod a rhybuddio rhag tân yn eu lle, wedi eu profi, ac yn cael eu cynnal.
- Darperir diffoddyddion tân addas, ac fe'u gwirir.
- Adnabyddir ffyrdd diogel o ddianc fel y gall pawb a allasent fod ar y safle, neu gerllaw, ddianc.
- Nodir allanfeydd tân yn glir, ac fe'u cedwir yn ddi-rwystr
- Mae drysau allanfeydd tân ar unrhyw lwybr dianc yn hawdd eu defnyddio.
- Defnyddir arwyddion diogelwch tân addas.
- Mae golau argyfwng yn ei le.

### **Gweithdrefnau Brys**

- Mae'r Clwb yn rhoi ar waith weithdrefnau brys clir – gwacáu'r adeilad yn achos tân neu ddigwyddiad arwyddocaol arall (gan gynnwys dril tân tuag yn ôl) Gwneir y rhain yn wybyddus i'r staff, ac fe'u hymarferir yn dymhorol (ac o leiaf bob 6 mis, gan gydnabod y bydd plant ifanc ar eu hennill o gael ymarferion amlach) a phan fo plentyn, aelod staff neu wirfoddolwr newydd yn dechrau yn y clwb.
- Ystyrir yn ogystal bobl na allant gael eu hunain allan o adeilad, hyn drwy gyfrwng cynlluniau gwacáu brys personol.
- Logir a ffeilir manylion o'r driliau ymarfer hyn mewn dull a fyddai'n bodloni'r Swyddog Diogelwch Tân.
- Adroddir ar ddamweiniau ac afiechyd yn y gwaith dan reoliadau RIDDOR : (Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurrences Regulations) [www.hse.gov.uk/riddor](http://www.hse.gov.uk/riddor) Ffôn: 0845 300 9923
- Adroddir ar ddamweiniau arwyddocaol, digwyddiadau a chlefydau difrifol sy'n dechrau ymledu, i AGGCC, yn unol â Rheoliadau Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2010.

## **GWEITHIO MEWN PARTNERIAETH Â RHINIENI/GOFALWYR**

Ar ddangos diddordeb mewn defnyddio'r Clwb, rhoddir i rieni/gofalwyr yr holl wybodaeth angenrheidiol i'w galluogi i benderfynu'n wybodus ar ein gwasanaeth. Gallai hyn gynnwys ymweld â'r Clwb ar adeg gyfleus o'r ddwy ochr, gyda'u plentyn, i weld sut rydym yn gweithredu.

Rhoddir cyfle i rieni/gofalwyr o leiaf unwaith y flwyddyn i fynychu diwrnod agored yn y Clwb. Digwydd, fel arfer, tuag at ddiwedd y flwyddyn ysgol, er mwyn cynnwys plant newydd posibl a fydd yn dod i'r ysgol y Medi canlynol, ynghyd â'u rhieni/gofalwyr.

Mae'r Clwb yn cydnabod ac yn parchu'r ffaith mai rhieni/gofalwyr sy'n bennaf cyfrifol am eu plant.

Mae'r Clwb yn cydnabod bod rhianta'n gyfrifoldeb a rennir. Pan fo rhieni'n byw ar wahân mae'r Clwb yn gweithredu i sicrhau bod gan y ddau riant y wybodaeth sydd ei hangen arnynt fel bod gan eu plentyn/plant hyder yn y gofal y maent ei dderbyn yn y Clwb.<sup>2</sup>

Rhoddir i bob rhiant/gofalwr gopi o lawlyfr teulu yn rhoi manylion gwybodaeth gyffredinol am y Clwb, ynghyd â'r polisïau a'r gweithdrefnau mwyaf perthnasol. Rhoddir gwybodaeth lawn i rieni/gofalwyr, ynghyd â'r polisïau a'r gweithdrefnau mwyaf perthnasol. Rhoddir gwybodaeth lawn i rieni/gofalwyr ynglŷn â chyfleoedd i weld set lawn o'n polisïau a'n gweithdrefnau, y ceir copïau ohonynt ar gais.

Anelwn at gofrestru'r Clwb dan Ran 2 o Fesur Plant a Theuluoedd (Cymru) 2010 a byddwn yn rhoi gwybodaeth i rieni am ein cynnydd yn hyn yn gyson.

Os dymunir yn hytrach, gellir trefnu apwyntiadau gan y rhieni/gofalwyr, neu gan arweinydd chwarae'r Clwb i drafod cynydd a/neu ymddygiad plentyn. Gellir cynnal yr apwyntiadau hyn y tu allan i oriau clwb mewn lle sy'n addas i'r ddau barti. Gweithredir yn unol â pholisi cyfrinachedd y Clwb mewn amgylchiadau o'r fath. I wneud apwyntiad does ond angen cysylltu â'r arweinydd chwarae.

Mae gofyn i rieni/gofalwyr arwyddo contract gyda'r Clwb cyn i'w plentyn ddechrau ei fynychu. Mae pob cofnod ysgrifenedig a gedwir ar eu plentyn ei hun ar gael i rieni/gofalwyr, heblaw lle y byddai hyn yn rhoi lles y plentyn mewn perygl. Ni fydd modd i rieni/gofalwyr weld gwybodaeth am blentyn arall ar unrhyw adeg.

---

<sup>2</sup>Erthygl 18, Mesur Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011

Mae staff y clwb ar gael yn ystod oriau'r Clwb am sgwrs anffurfiol â rhieni/gofalwyr am anghenion a chynnydd unigol eu plentyn. Mae staff yn ymwybodol o'r angen i gadw cyfrinachedd ynglŷn â materion yn ymwneud â phlant a theuluoedd, a'r angen i rannu gwybodaeth mewn ffordd briodol. Trafodir unrhyw geisiadau gan drydydd parti am unrhyw blentyn unigol gyda'u rhieni, a rhennir gwybodaeth gyda'u caniatâd hwy yn unig, oni bai bod hynny'n peryglu lles y plentyn.

Yn unol â'r hyn a nodir mewn manylder yn y contract rhiant/clwb, y mae rhieni/gofalwr yn gyfrifol am hysbysu'r arweinydd chwarae o unrhyw newidiadau yn amgylchiadau'r plentyn, fel y bydd modd iddynt gael eu hychwanegu at ffurflen gofrestru'r plentyn, a gweithredu mewn modd priodol.

Cynhelir arolygon 'bodlonrwydd cwsmeriaid' yn rheolaidd (drwy gyfrwng holiaduron, gan amlaf) i sicrhau bod y gwasanaeth ar roddir gan y clwb yn dal i ateb anghenion y plant a'u teuluoedd. Anogir rhieni/gofalwyr i gymryd rhan weithredol yn yr ymarferion hyn, gan fod eu barn yn bwysig i barhad effeithiolrwydd y gwasanaeth, a lles eu plant eu hunain.

Cylchlythrir newyddion yn rheolaidd i rieni/gofalwyr, plant ac eraill yn y Clwb i rannu gwybodaeth.

Gosodir hysbysfwrdd yn y clwb er mwyn i rieni/gofalwyr a phlant i fedru cael gwybodaeth ar y Clwb a'i weithgareddau.

Wrth drefnu digwyddiadau codi arian, rydym yn gwerthfawrogi help a chydweithrediad holl rieni/gofalwyr y plant a gofrestrir yn y Clwb. Gallai hyn olygu gwerthu tocynnau raffl, gwirfoddoli i gymryd rhan mewn digwyddiadau noddedig, llawn hwyl, neu helpu mewn digwyddiadau cyhoeddusrwydd, megis y Carnifal lleol.

## PLANT COLL – POLISI A GWEITHDREFN

Mae'r Clwb yn ymroddedig i sicrhau diogelwch pob plentyn sy'n mynychu ein clwb.

Yn unol â'n polisi ar gyrraedd a chasglu.

- Rhaid i rieni/gofalwyr roi hysbysiad digonol i'r Clwb o bresenoldeb / diffyg presenoldeb eu plentyn.
- Bydd yr athrawon a'r plant yn adnabod y gweithwyr chwarae o'r clwb, neu'r unigolion a fydd yn gweithredu fel hebryngyddion.
- Dim ond y bobl a enwir yn ysgrifenedig gan y rhiant/gofalydd fydd yn medru cymryd y plentyn o'r Clwb.
- Diweddarir cofnodion mynychu dyddiol yn brydlon, ynghyd â'r amser y cesglir y plant.

Yn ychwanegol:

- Bydd gweithwyr chwarae'n cyrraedd yn brydlon y manau casglu penodol, ynghyd â rhestr o'r plant i'w casglu.
- Cymerir cofrestr ddyddiol ar ddechrau'r sesiwn i sicrhau bod y plant a fwcwyd i mewn yn bresennol. Eir drwy'r broses hon yn rheolaidd yn ystod tripiâu.
- Cyfrifir pennau yn rheolaidd drwy gydol y sesiwn.
- Gwneir asesiadau risg o'r safle a'r gweithgareddau.

### Y Weithdrefn parthed plant coll

Pe canfyddir bod plentyn ar goll yn ystod sesiwn mewn clwb, neu ar drip, dylid gweithredu fel a ganlyn (wrth gynnal, ar yr un pryd, ddiogelwch a goruchwyliaeth pob un o blant y clwb):

### Plentyn ar goll o sesiwn clwb/yn ystod tripiâu

1. Holir aelodau perthnasol o'r staff pryd gwelwyd y plentyn diwethaf, ac ym mhle.
2. Rhoddir gwybod i'r arweinydd chwarae yn syth.
3. Yn ystod tripiâu, hysbysir rheolwr yr adeilad, ac eir ati i ddefnyddio cymhorthion pellach, megis cyhoeddiadau ar uwch-seinyddion
4. Sicrheir bod gweddill y plant yn derbyn goruchwyliaeth ddigonol, a'u bod yn ddiogel. Dylai un, neu ddau os yn bosib, aelod o'r staff chwilio'r adeilad, yr adeiladau allanol a'r manau gerllaw.
5. Oni ellir dod o hyd i'r plentyn oddi mewn i 15 munud, yna fe hysbysir yr Heddlu a'r rhiant/gofalydd.
6. Parheir â'r chwilio, gan ledaenu'r man ardal chwilio, a chadw mewn cysylltiad ar ffonau symudol.
7. Llenwir ffurflen ddigwyddiadau, yn egluro'n union beth a ddigwyddodd, yn syth wedi'r digwyddiad. Dylai'r holl staff sy'n bresennol, rhiant/gofalydd y plant, a'r heddlu, ei darllen a'i harwyddo, yna ffeilir pob cofnod yn unol â'r ddeddfwriaeth ar

iechyd a diogelwch lle bo'r angen (Cysyllter â'r Weithrediaeth Iechyd a Diogelwch neu ewch i [www.hse.gov.uk](http://www.hse.gov.uk)).

8. Hysbysir Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru ar yr un diwrnod â'r digwyddiad.
9. Unwaith y bydd y sefyllfa wedi ei datrys, bydd pob aelod o'r staff yn adolygu'r rhesymau paham y digwyddodd, a bydd y Clwb yn sicrhau cymerir unrhyw gamau angenrheidiol i'w rhwystro rhag digwydd eto.
10. Hysbysir cwmni yswiriant y Clwb.

### **Plentyn ar goll o fan casglu ysgol**

Os yw plentyn wedi ei fwcio i mewn i Glwb, ond yn eisiau o'r pwynt casglu y cytunwyd arno, dilynrir y weithdrefn ganlynol:

1. Hysbysir yr arweinydd chwarae yn syth.
2. Hysbysir yr ysgol yn syth. Os yw'r plentyn wedi ei eithrio o'r ysgol, cysylltir â rhiant/gofalydd y plentyn.
3. Os pery lleoliad y plentyn yn anhysbys hysbysir y pennaeth (neu uwch aelod o staff yr ysgol) a chynhelir chwiliad yn yr ysgol.
4. Gan sicrhau bod y plant sy'n weddill yn ddiogel, a than oruchwyliaeth ddigonol, dylai un, neu ddau os oes modd, o aelodau'r staff, chwilio'r adeilad, y tu allan iddo, a'r manau agosaf at yr ysgol/y pwynt casglu.
5. Oni ellir dod o hyd i'r plentyn oddi mewn i 15 munud yna hysbysir yr Heddlu a'r rhiant/gofalydd.
6. **Dilyner gweithdrefn 6-10 uchod.**

## **POLISI CYFRANOGAETH PLANT**

Mae gan blant sydd â'r gallu i ffurfio eu barn eu hunain yr hawl i fynegi'r safbwyntiau hynny mewn ffordd rydd, ac ym mhob achos a fyddai'n effeithio ar y plentyn. Dylid rhoi'r pwys dyledus ar safbwyntiau'r plentyn yn unol ag oed ac aeddfedrwydd y plentyn (Erthygl 12, Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn)

*'Participation means that it is my right to be involved in making decisions, planning and reviewing any action that might affect me. Having a voice, having a choice'*  
(Safonau Cenedlaethol Cyfranogaeth Plant a Phobl Ifanc sef y 'National Children and Young People's Participation Standards')

Yng Nghymru, cefnogir hawliau plant gan Fesur Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011.

Yn y Clwb credwn y dylai cyfranogaeth fod wrth galon popeth a wnawn. Cydnabyddwn y bydd derbyn gwrandawriad a chael eu clywed, ynghyd â bod ynglŷn â'r penderfyniadau, yn creu synnwyr o berchnogaeth, ac yn cynyddu hunanhyder plant.

Rydym yn ymrwymedig i ddarparu clwb lle y gall plant gymryd rhan lawn ym mhob agwedd ar y clwb. Ac felly, bydd y Clwb yn:



- Rhoi digon o wybodaeth i blant i'w galluogi i ymgysylltu. Fe sicrhawn y rhoddir y wybodaeth hon mewn ffordd sy'n ddealladwy i'r holl blant yn y Clwb.
- Gadael i blant benderfynu drostynt eu hunain a ydynt am fod ynglŷn ag unrhyw weithgareddau, a pha rai.
- Herio unrhyw gamwahaniaethu.
- Parchu pob plentyn. Fe fyddwn yn gwranddo ar yr hyn sydd gan blant i'w ddweud wrthym.
- Gweithio mewn ffyrdd a fydd yn gymorth i blant ymgysylltu, os mai dyna a ddymunant.
- Rhoi adborth i blant ar y pethau maent wedi eu siarad â ni yn eu cylch. Rhoddir yr adborth hwn ar ffurf a fydd yn ddealladwy i bob plentyn yn y clwb.
- Gweithio gyda phlant ein Clwb i wella ar ein ffordd ni o weithio.
- Cydnabod bod gan blant, yn ogystal, yr hawl i beidio â chyfranogi, os mai dyna yw eu dymuniad.

## **POLISI CHWARAE**

“Mae chwarae yn broses a ddewisir yn rhydd, a gyfarwyddir yn bersonol ac a gymhellir yn gynhenid. Hynny yw, y plant a'r bobl ifanc fydd yn penderfynu a rheoli cynnwys a bwriad eu chwarae, trwy ddilyn eu greddfau, eu syniadau a'u diddordebau eu hunain, yn eu ffordd eu hunain ac am eu rhesymau eu hunain.” Egwyddorion Gwaith Chwarae.

Wrth dderbyn yr egwyddor gwaith chwarae uchod, mae'r Clwb yn cydnabod bod chwarae'n gydran hanfodol o fywyd plentyn. I'r diben hwn, yn unol ag Erthygl 31 *Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn*, rydym yn ymrwymedig i sicrhau bod gan bob plentyn yn ein clwb yn cael cyfleoedd chwarae plentyn-ganolog, amrywiol, ac a ddewisir yn rhydd.

**“Mae Partion yn cydnabod hawl y plentyn i orffwys a chael amser hamdden, i chwarae ac ymroi i weithgareddau adloniadol sy'n briodol i oedran y plentyn”**

Wrth barhau i gydymffurfio â'r ddeddfwriaeth gyfredol, ceisiwn sicrhau – yn unol â *Mesur Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011* -:

- Mai'r plentyn, bob tro, yw canolbwynt y broses chwarae.
- Y caiff plant eu cefnogi i wneud eu dewisiadau eu hunain am yr hyn y dymunant ei wneud.
- Ein bod yn cyflogi staff sydd â chymwysterau priodol a/neu sy'n brofiadol ym maes gwaith chwarae.
- Bod gweithwyr chwarae yn ymatebol, yn helpu i gyfoethogi cyfleoedd chwarae plant ac yn meithrin amgylchedd lle gall plant ddatrys sefyllfaoedd drostynt eu hunain ac yn datblygu yn eu hamser eu hunain.
- Bod Gweithwyr Chwarae yn caniatáu sefyllfaoedd o risg priodol er mwyn cynyddu ymwybyddiaeth plant o'u galluedd a'u cyfyngiadau corfforol, tra mantoli hyn â'r angen i gyfleoedd chwarae ddigwydd mewn amgylchedd sy'n gorfforol ac yn emosiynol ddiogel.

- Lle bo'n bosibl, y dylai cyfleoedd chwarae hyrwyddo cyfle cyfartal, herio camwahaniaethu; dylent fod yn gwbl gynhwysol a rhoi gwerth ar bob plentyn fel unigolyn.
- Lle bynnag bo'n bosibl, y dylai cyfleoedd chwarae fod yn gymhelliad ac yn fodd i rymuso plant, gan gynyddu eu hunan-dyb a'u hyder, ac felly, annog agweddau cadarnhaol.

Hefyd, mae'r clwb yn ymrwymedig i gynnwys plant yn y penderfyniadau sy'n effeithio arnynt<sup>3</sup> Byddwn yn ymgynghori â nhw, yn gwrando ar eu hymatebion, yn cydnabod eu safbwyntiau, gweithredu'n unol â hyn ac yn rhoi iddyn nhw adborth.

## POLISI HYLENDID A GOFAL IECHYD

### Hylendid

- Gwneir pob aelod o'r staff a phob gwirfoddolwr yn ymwybodol o arferion hylendid da yn ystod eu cyfnod anwytho.
- Mae'r staff yn annog plant i gadw'u safonau hylendid personol eu hunain, gan gynnwys golchi'u dwylo wedi defnyddio'r toiled, cyn bwyta/trafod bwyd, ac ar ôl gweithgareddau arbennig e.e. paentio, trin anifeiliaid anwes, garddio.
- Bydd dŵr rhedegog ar gael o hyd yn y toiledau, a bydd sebon a thywelion glân ar gael.
- Defnyddir, a cheir gwared ar bapur sychu meinwe mewn ffordd lân, a golchir dwylo.
- Mae menig y gellir eu gwaredu ar gael er mwyn clirio wedi arllwys hylifau o'r corff. Glanheir yr arllwysiadau hyn yn syth gan ddefnyddio tywelion y gellir eu gwaredu, a chynnyrch glanhau sydd yn lanedydd ac yn ddiheintydd.
- Gwirir yr adeiladau (y toiledau, byrddau a chyfarpar) yn rheolaidd drwy gydol y sesiwn, ac fe'u glanheir yn ddyddiol. Glanheir, a diheintir, manau a gyffyrddir â llaw, megis dolenni'r toiled, tapiau, dolenni drysau, a.y.b.
- Glanheir cyfarpar megis teganau yn rheolaidd, ac yn ôl yr angen.
- Mae'r staff sy'n gyfrifol am baratoi bwyd, a'i drafod yn gwbl ymwybodol o'r rheoliadau perthynol i ddiogelwch a hylendid bwyd, a byddant wedi cwblhau cymhwyster cydnabyddedig mewn hylendid bwyd. Cedwir y rhain yn gyfamserol.
- Glanheir arwynebeddau'r cegin, byrddau torri a theclynnau cyn ac ar ôl eu defnyddio.
- Defnyddir deunyddiau diheintio ar arwynebeddau sydd mewn cyffyrddiad â bwyd.
- Golchir a diheintir llieniau cegin yn rheolaidd, ac fe'u diheintir cyn eu haildefnyddio. Defnyddir tywelion cegin y gellir eu gwaredu i sychu byrddau gwaith a byrddau torri.
- Gwirir, a chofnodir, tymheredd yr oergell a'r rhewgell yn ddyddiol.
- Ceir gwared â phob gwastraff yn rheolaidd ac mewn ffordd briodol.

---

<sup>3</sup> Mesur *Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011*

## **GOFAL IECHYD**

- Anogir plant i ddefnyddio'r lle/gweithgareddau awyr-agod sydd ar gael.
- Darperir cyfarpar/cyfleoedd chwarae corfforol i annog gweithgaredd corfforol.
- Cyflwynir gweithgareddau a fydd yn cynyddu ymwybyddiaeth plant o faterion iechyd a hylendid.
- Mae gan y Clwb bolisïau ar wahân ar fwyta'n iach, ac ymwybyddiaeth o'r haul.
- Rhaid i rieni/gofalwyr hysbysu'r Clwb, ar ffurflen gofrestru'r plentyn, o unrhyw gyflyrau meddygol, alegerddau, neu anghenion deietegol a gofal plant a allasai fod gan y plentyn/plant.
- Y mae'n ofynnol i rieni/gofalwyr roi caniatâd ysgrifenedig i'r Clwb ymlaen llaw yn achos unrhyw gyngor neu driniaeth feddygol frys a roddir. Rhoddir y caniatâd hwn fel rhan o'r contract rhwng y rhiant a'r gofalwr, a lofnodir pan fo'r plentyn yn cofrestru gyda'r clwb am y tro cyntaf.

## **Cymorth Cyntaf**

- Mae gan y Clwb flwch cymorth cyntaf, sy'n cydymffurfio â'r rheoliadau (cymorth cyntaf).
- Y mae'n hygyrch i staff, ond o gyrraedd y plant.
- Hefyd, bydd cit cymorth cyntaf ar gael i'w ddefnyddio ar dripiâu.
- Hyfforddir staff mewn cymorth cyntaf yn unol â'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir. Adnewyddir cymwysterau cymorth cyntaf bob 3 blynedd.
- Cyfrifoldeb y person cymorth cyntaf cymwysedig yn y Clwb, a enwebwyd, yw cadw cynnwys y blwch cymorth cyntaf yn barod i'w ddefnyddio. Golyga hyn sicrhau nad yw eitemau heibio'u dyddiad terfyn, sicrhau bod y deunydd lapio am yr eitemau di-haint yn ddi-dor, a chyfnewid unrhyw eitemau a ddefnyddir, neu y'u ceir yn anefnyddiadwy.

## **Plant Sâl**

- Peidiwch ag anfon eich plentyn i'r Clwb os gwyddoch ei fod ef, neu hi, yn anhwylyd. Oni fydd eich plentyn yn bresennol oherwydd salwch, rhaid ichi hysbysu'r Clwb cyn gynted â phosibl yn unol â pholisi cyrraedd a chasglu'r Clwb.
- Ni dderbynnir i'r clwb unrhyw blentyn, neu aelod o'r staff, y gwyddys ei fod naill ai'n dioddef o anhwylder sy'n lledaenu drwy gysylltiad, neu sy'n rhy sâl i gymryd rhan yng ngweithgareddau arferol y clwb.
- Os yw plentyn yn dod yn anhwylyd yn ystod eu hamser yn y Clwb, byddwn yn hysbysu'r rhiant / person cyswllt brys, ac yn sicrhau y gwneir y plentyn yn gyffyrddus mewn ardal dawel. Goruchwylir y plentyn gydol yr adeg, ac arsylwir arno am symptomau'n gwaethygu.
- Cymerir camau rhesymol i osgoi croes-heintiad petai'r plentyn yn datblygu symptomau o unrhyw salwch heintus.
- Os yw cyflwr plentyn yn gwaethygu i'r fath raddau fel bod staff y clwb yn pryderu o ddifrif amdano, ac yn tybio y gallai fod galw am driniaeth feddygol frys, hysbysir y rhiant/gofalwr yn syth, ac, os bydd rhaid, gelwir ambiwlans i gludo'r plentyn am driniaeth.
- Oni fo'r rhiant/gofalwr wedi cyrraedd erbyn yr amser y mae'n rhaid i'r ambiwlans adael, bydd aelod o'r staff yn teithio gyda'r plentyn i'r ysbyty. Bydd yr aelod hwnnw o'r staff yn mynd â ffurflen cofrestru'r plentyn a chontract wedi ei lofnodi,

yn nodi cydsyniad â thriniaeth feddygol frys, er mwyn sicrhau bod gan yr ysbyty yr holl wybodaeth angenrheidiol.

- Adroddir yn unol â RIDDOR (F2508) pan fo'n angenrheidiol, yn unol â'r ddeddfwriaeth ar iechyd a diogelwch (Cysylltwch â'r Weithrediaeth Iechyd a Diogelwch neu ewch i [www.hse.gov.uk](http://www.hse.gov.uk)).
- Hysbysir Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru mor fuan â phosibl yn achos unrhyw salwch heintus, anaf difrifol, salwch neu farwolaeth unrhyw un ar y safle.
- Hysbysir cwmni yswiriant y Clwb yn ogystal.

### **Afiechydion Heintus**

- Os oes gan unrhyw riant bryder am glefydau heintus neu gyfnodau allgau, dylent, yn y lle cyntaf, gysylltu â'r arweinydd chwarae.
- Os daw'r Clwb yn ymwybodol fod unrhyw blentyn wedi datblygu, neu wedi bod yn agored i glefyd y gallir ei ledaenu trwy gyswllt, yn ystod eu hamser yn y Clwb, byddwn yn hysbysu rhieni/gofalwyr cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol, tra cedwir cyfrinachedd.
- Gofynnwn i rieni/gofalwyr hysbysu'r clwb cyn gynted â phosibl os yw eu plentyn yn datblygu, neu os yw'n dod yn agored i salwch heintus, fel y gallir cymryd y camau priodol i hysbysu defnyddwyr eraill y clwb, os bydd rhaid. Bydd hyn yn arbennig o bwysig yn achos plant ag imiwnedd isel, rhai sydd angen eu hysbysu'n brydlon.
- Glanheir a diheintir cyfarpar wrth i salwch ddechrau ymledu.
- Bydd y Clwb yn cyd-gysylltu â'r ysgolion perthnasol parthed cyfnodau allgau yn achos afiechydion heintus, a chyfeirir at gyngor a gweithdrefnau meddygol.
- Bydd y cyfnod gwahardd safonol yn gymwys os oes gan y plentyn unrhyw anhwylder heintus. Gellir ceisio cyngor pellach am y cyfnodau gwahardd hyn wrth edrych ar wefan [nhs.direct](http://nhs.direct) am y cyngor diweddaraf.

## POLISI ANGHENION UNIGOL

Gall plant ag arnynt angen cefnogaeth ychwanegol yn yr ysgol fod heb yr angen hwn mewn lleoliad chwarae. Fodd bynnag, gall triniaeth, cyfleusterau neu ofal arbennig, y tu hwnt i'r ddarpariaeth arferol a gynigir i'r mwyafrif o'r plant, fod yn ofynnol yn achos rhai tra bônt y Clwb.

Anela'r Clwb at gynnig awyrgylch croesawgar i'r holl blant, y staff a'r rhieni. Trinnir hwy oll ag urddas a pharch. Mae'r Clwb yn croesawu integreiddio, a thrin pob plant ac oedolyn fel unigolion, lle bynnag y bo hynny'n bosibl. Cyfeiriwch, os gwelwch yn dda, at ein polisi cyfle cyfartal.

- Y mae'r Gweithwyr Chwarae'n ymgynghori â'r plant ac â'r rhieni/gofalwyr fel bo'n briodol mewn perthynas ag anghenion unigol y plant a'r dewisiadau a ffafrir ganddynt.
- Ystyrir anghenion a safbwyntiau unigol plant wrth gynllunio gweithgareddau a phrynu teganau a chyfarpar eraill.
- Anela'r Clwb at addasu'r cyfleusterau a'r amgylchedd er mwyn diwallu anghenion unigol ychwanegol, pan fo hyn yn ymarferol ac yn rhesymol.
- Lle'n briodol, monitrir a chofnodir hynt y plant mewn ymgynghoriad â rhieni a gofalwyr. Trafodir strategaethau gyda'r plentyn a'r rhiant/gofalwyr, a rhoddir hwy ar waith.
- Bydd y staff yn derbyn hyfforddiant priodol yn ôl y gofyn.
- Cydweithredir yn llawn ag asiantaethau allanol er mwyn ateb anghenion penodol plentyn.
- Os bydd ar blentyn angen cefnogaeth un-i-un gwnawn bob ymdrech i weithio gyda'r rhieni/gofalwyr a'r cyfundrefnau perthnasol i gael at ariannu ychwanegol, ac aelodau staff ychwanegol i roi cefnogaeth un-i-un.
- Cytunir, ar y cyd â'r rhieni, lefel y gofal unigol. Rhoddir sicrwydd gan y Clwb y perchir preifatrwydd ac urddas pob plentyn wrth ddarparu unrhyw ofal agos, ac y gweithredir yn unol â hynny.
- Mae'r Clwb yn hyrwyddo arferion gwrth-gamwahaniaethol, ac yn hybu amgylchedd cadarnhaol i bawb.

Y brif iaith yw'r Gymraeg.

## POLISI BWYD A DIOD

Mae'n fwriad gan y Clwb hyrwyddo arferion bwyta da am oes drwy ddarparu byrbrydau iachus sy'n ateb gofynion maeth plentyn ar dwf, a hefyd drwy annog arferion bwyta cymdeithasol, da, mewn amgylchedd o lendid.

- Paratwir y byrbrydau a ddarperir yn y ffordd gywir, yn unol â'r rheoliadau cyfredol ar ddiogelwch bwyd; fe fyddant yn llawn daioni a maeth, a chynigir dognau digonol ohonynt, yn ddigon aml, yn ôl Canllawiau Iechyd a Bwyd Llywodraeth Cynulliad Cymru ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar a Lleoliadau Gofal Plant (2009).
- Bydd dŵr yfed ffres ar gael gydol yr adeg.
- Bydd pob aelod o'r staff sy'n paratoi bwyd yn meddu ar dystysgrifau cyfredol mewn hylendid bwyd.
- Bydd yr holl fwyd a ddarperir yn cael ei baratoi a'i storio mewn modd priodol, yn unol â gofynion yr Asiantaeth Safonau Bwyd ac Iechyd yr Amgylchedd.
- Cedwir yr ardaloedd paratoi a storio bwyd mewn cyflwr o lendid a glanweithdra yn ystod oriau'r clwb.
- Gwirir a chofnodir tymheredd oergelloedd a rhewgelloedd yn ddyddiol.
- Cyn, ac ar ôl, paratoi unrhyw fwyd, glanheir ardal y gegin yn drylwyr.
- Ni fydd unrhyw weithgareddau eraill yn yr ardal honno ar adeg paratoi'r bwyd.
- Anogir plant i gadw'u trefn glanweithdra eu hunain, gan gynnwys golchi dwylo cyn ac ar ôl trafod bwyd.
- Bydd gan blant y cyfle i roi cynnig ar amrywiaeth o fwyd, a bydd byrbrydau iach ar gael iddynt.
- Gofynnir i rieni/gofalwyr roi gwybodaeth am unrhyw anghenion deietegol arbennig sydd gan eu plentyn, a'u cyfrifoldeb nhw fydd hysbysu'r clwb o unrhyw newidiadau cyn gynted â phosibl.
- Bydd y staff yn gwbl ymwybodol o angen deietegol arbennig sydd gan blentyn o ganlyniad i ofynion iechydol, hiliol, diwylliannol a chrefyddol.
- Bydd y staff yn annog arferion bwyta da a sgiliau cymdeithasol ar adegau bwyd. Rhoddir amser digonol i brydau bwyd i'r pwrpas hwn. Hefyd, neilltuir lle addas i'r pwrpas, a llestri, cytleri, byrddau a chadeiriau.
- Defnyddir yr opsiynau iach lle bynnag y bo'n bosibl yn y gweithgareddau: y chwarae; yr iaith a ddefnyddir; gweithgareddau coginio.
- Gellir yn ogystal ychwanegu gweithgareddau eraill, e.e. coginio, a fyddai'n cynyddu ymwybyddiaeth y plant o faterion iechyd a glanweithdra. Goruchwylir y plant drwy'r adeg pan fyddant yn yr ardal paratoi bwyd.
- Ni ddefnyddir melysion (e.e. losin) yn arferol fel gwobrwyon. Fe allem, yn achlysurol, fodd bynnag, gynnig tameidiau arbennig, a bwyd o ddiwylliannau eraill fel rhan o'n gweithgareddau.
- Anogir, ond ni orfodir, y plant fwyta.
- Pan fo gofynion deietegol penodol dylai rhieni ymgynghori ag arweinydd y Clwb ymlaen llaw.
- Nid yw'r Clwb yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am storio'n gywir y bwyd a ddarperir gan rieni.

## **POLISI CYFRYNGAU**

Â sawl gwahanol fath o gyfryngau ar gael ac yn hygyrch, y mae'n fwriad gan y gyfundrefn hon i sicrhau nad yw neb sy'n mynychu, neu'n gweithio, yn y clwb all-ysgol yn teimlo dan anfantais nac wedi'u bygwth gan y defnydd amhriodol o ffonau symudol, y rhyngwrwd, camerâu, fideos, DVDs.

Dylai staff gofio eu bod, fel rhai sy'n gofalu am blant, mewn safle o barch, a dylent weithredu'n unol â hynny. Ni ddylid defnyddio'r rhyngwrwd, e-bostau na negeseuon testun ar unrhyw adeg i drafod unrhyw beth parthed y Clwb, y plant neu'r gwaith. Rhaid parchu cyfrinachedd gydol yr adeg.

### **Y Defnydd o Ffonau Symudol gan Staff**

- Nid yw'r Clwb yn caniatáu i staff ddefnyddio eu ffonau symudol personol yn ystod oriau'r clwb. Gellir cysylltu ag aelodau o'r staff ar rif ffôn y Clwb yn ystod yr oriau agor.

### **Y Defnydd o Ffonau Symudol gan Blant**

- Nid yw'r Clwb yn caniatáu i blant ddefnyddio eu ffonau symudol yn y Clwb am unrhyw bwrpas, h.y. i sgwrsio, anfon negeseuon, defnyddio'r camera a.y.b. Dylai unrhyw riant sy'n dymuno cysylltu â'u plentyn mewn argyfwng wneud hynny drwy gyfrwng ffôn y Clwb.

### **Y Defnydd o'r Rhyngwrwd**

Mae'r Clwb yn sylweddoli y gall cyfrifiaduron a'r rhyngwrwd for yn offerynnau dysgu, datblygu a dealltwriaeth hynod ddefnyddiol i'r staff a'r plant.

- Caiff y staff fynediad rhwydd i'r rhyngwrwd i bwrpasau'r clwb (megis dod o hyd i adnoddau, cynllunio gweithgareddau) yn ystod oriau gwaith.
- Nid yw'r Clwb yn caniatáu i staff anfon na derbyn e-bostau personol yn ystod oriau gwaith heb ganiatâd rheolwyr ymlaen llaw. Dylai staff fod yn ymwybodol y gellir darllen unrhyw e-bostau a anfonir o gyfrif y Clwb, neu a dderbynnir ganddo, gan y rheolwyr i sicrhau na ddygir gwarth ar enw'r clwb.
- Nid yw'r Clwb yn caniatáu i'r staff gael mynediad safleoedd rhwydweithio cymdeithasol ar unrhyw gyfrifiadur na ffonau symudol tra bônt yn y gwaith. Bydd unrhyw aelod o'r staff y darganfyddir ei fod yn cyrchu safleoedd o'r fath, neu unrhyw wefan nad yw'n berthynol i'w waith yn ddarostyngedig i'w ddisgyblu.
- Gall plant ddefnyddio'r rhyngwrwd i chwarae gemau datblygiadol, dod o hyd i adnoddau a.y.b., naill ai mewn grwpiau neu'n unigol, ond byddant dan oruchwyliaeth aelod o'r staff yn gyson.
- Bydd y Clwb yn sicrhau bod y mesurau diogelwch priodol yn eu lle parthed y Rhyngwrwd.

## **Rhwydweithio Cymdeithasol**

- Pan nad ydynt yn y gwaith dylai staff, yn eu defnydd o safleoedd rhwydweithio cymdeithasol, megis y gweplyfr, trydar a.y.b. gofio eu cyfrifoldebau fel cyflogeion y Clwb.
- Dylid gweithredu'n unol â pholisi cyfrinachedd y Clwb ar bob achlysur.
- Gwrthanogir staff i ffurfio cyfeillgarwch â rhieni/gofalwyr neu blant ar-lein.
- Dylai staff warchod eu statws fel gweithwyr gofal plant proffesiynol, a bod yn wylidwrus o unrhyw gynnwys amdanynt eu hunain sy'n ymddangos ar y rhyngwyd. Rhaid ystyried unrhyw fater a godir ar safleoedd rhwydweithio cymdeithasol yn ofalus gan eu bod yn agored i lygaid y cyhoedd. Nid oes unrhyw gysylltiad â'r Clwb, y staff, plant, neu unrhyw ddirwyddiadau, i'w crybwyll ar safleoedd o'r fath.
- Ymchwilir yn syth i unrhyw weithred a ystyrir yn un sy'n dwyn gwarth ar y Clwb, ac ymdrinnir â'r mater yn unol â'r weithdrefn ddisgyblu.

## **Ffotograffau / Fideos**

- Weithiau, yn ystod ein gwaith gyda phlant rydym yn awyddus i recordio ein gweithgareddau drwy ffotograffau neu fideos a chyfryngau eraill. Ni fyddwn yn gwneud hynny heb ganiatâd ysgrifenedig rhieni/gofalwyr. Enillir y caniatâd hwn pan fo plentyn yn cofrestru gyntaf yn y Clwb, ac fe'i diweddarir yn rheolaidd. Bydd unrhyw asiantaeth allanol sy'n dymuno cymryd ffotograffau neu ffilmiau fideo o'n clwb yn ceisio caniatâd ysgrifenedig gan y rhieni/gofalwyr ymlaen llaw.
- A chymryd bod caniataid wedi eu rhoi, gall staff ddefnyddio cyfarpar ffotograffig y Clwb yn unig i dynnu ffotograffau neu fideos o'r plant. Ni ddylid fyth ddefnyddio cyfarpar ffotograffig sydd yn eiddo i'r staff.
- Ni ddylai rhieni ddefnyddio unrhyw gamera, camera fideo na dyfais recordio arall ar dir y clwb heb ganiatâd ymlaen llaw gan reolwyr y Clwb.

## **Cyfarpar TG**

- Nid yw'r Clwb yn annog plant i ddod â chyfarpar TG personol, megis gliniaduron, chwaraewyr cerdd, gemau consol ac yn y blaen, i mewn gyda nhw. Nid ydym yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am gyfarpar a gaiff ei ddwyn i mewn.
- Y mae unrhyw gemau neu feddalwedd a ddarperir gan y Clwb yn addas i oed y plentyn, yn ôl graddoli'r BBFC, PEGI neu gyfundrefn briodol arall.

## **Teledu/DVDs/Ffilmiau/Cerddoriaeth/Llenyddiaeth**

- Mae pob rhaglen deledu/DVD/Ffilm/Cerddoriaeth/Llenyddiaeth a ddefnyddir yn y clwb yn briodol i oed y plentyn, a cheisir y drwydded berthnasol yn ôl yr angen.



## POLISI GOFAL HAUL

Rydym am i blant ein Clybiau i fwynhau'r haul yn ddiogel yn yr awyr agored. Ein nod yw i'w plant fabwysiadu arferion iach parthed yr haul, a fydd yn parhau drwy eu plentyndod ac yn eu cadw rhag y risgiau sy'n deillio o fod yn agored i'r haul.

### Ymwybyddiaeth o Ofal Haul

- Tynnir sylw rhieni/gofalwyr i'r polisi hwn.
- Bydd gweithwyr chwarae'r Clwb yn trafod gyda'r plant bwysigrwydd amddiffynfa rhag yr haul, a chyflwynir gweithgareddau wedi eu cynllunio i hyrwyddo amddiffyniad rhag yr haul.
- Anogir plant i wisgo dillad a fyddai'n eu diogelu, a hufen gwrth-haul pan fyddant yn agored i'r haul (e.e. hetiau sy'n gorchuddio'r clustiau, yr wyneb a'r gwddw, sbectolau haul uwch-fioled priodol, gwisg llewys hir).
- Bydd y staff yn ymddwyn fel modelau rôl, ac yn gwisgo'n addas i'w diogelu eu hunain.

### Cysgod ac Amgylchedd:

- Symudir seddau a chyfarpar i ardaloedd cysgodol.
- Cynhelir y gweithgareddau awyr-agored mewn mannau cysgodol, lle bo'n bosibl.
- Bydd y staff yn ceisio osgoi cymryd y plant allan yn yr haul pan fo'r haul ar ei gryfaf yn ystod rhan boetha'r dydd, o 11yb-3yp.

### Hufen gwrth-haul:

- Gofynnir i ddarparu'r hufen haul (15+ o leiaf) a'i roi i'r clwb, o fewn y dyddiad darfod, ac wedi ei labelu ag enw'u plentyn.
- Goruchwylir y plant, ac fe'u hanogir i ail-daenu'r hufen haul ar eu cyrff yn ystod y dydd lle bo'n briodol.

### Gwybodaeth Ychwanegol

Gellir hyrwyddo negeseuon SunSmart\* ar arbed canser y croen drwy gofio cod CARCO:

Cysgodwch o 11-3

Arbedwch eich hun rhag llosgi

Rownd y rîl. Crys-t, het a sbectol haul

Cymerwch ofal ychwanegol gyda phlant

O leiaf factor 15+ wrth ddefnyddio hufen gwrth-haul.

*\*SunSmart yw'r ymgyrch genedlaethol er arbed canser y croen, ymgyrch a redir gan Cancer Research UK*

## **POLISI AC EGWYDDORION DIOGELU DATA**

Mae'r Clwb wedi ymrwymo i ddiogelu data personol, ac mae'r polisi hwn yn rhoi manylion ar sut yr ydym yn rhoi'r ymroddiad hwnnw ar waith yng nghyswllt casglu a defnyddio data personol.

Mae'r Arweinydd yn gyfrifol am ddiogelu data yn y Clwb.

### **Egwyddorion Diogelu Data**

Mae Trefnlen 1 i'r Ddeddf Diogelu Data yn rhestru'r egwyddorion diogelu data yn y termau canlynol:

1. Prosesir data personol yn deg ac yn gyfreithlon, ac, yn benodol, ni chânt eu prosesu -  
(a) oni fodlonir o leiaf un o'r amodau yn Nhrefnlen 2, a  
(b) yn achos data personol sensitif, bod o leiaf un o'r amodau yn Nhrefnlen 3 hefyd yn cael ei fodloni
2. Ceir meddiant ar ddata personol data i un neu fwy o bwrpasau penodol a chyfreithlon yn unig ac ni chânt eu prosesu ymhellach mewn unrhyw fodd sy'n anghydnaws â'r pwrpas neu'r pwrpasau hynny.
3. Bydd data personol yn ddigonol, yn berthnasol, ac nid yn ormodol i'r pwrpas neu bwrpasau y prosesir hwy.
4. Bydd data personol yn gywir, ac yn gyfamserol lle bo angen hynny.
5. Ni chedwir data personol a brosesir am unrhyw bwrpas neu bwrpasau yn hwy na'r hyn sy'n angenrheidiol i'r pwrpas neu'r pwrpasau hynny.
6. Prosesir data personol yn unol â hawliau testunau data yn ôl y Ddeddf hon.
7. Rhoddir ar waith fesurau technegol a cyfundrefnol priodol yn erbyn prosesu diawdurdod, neu anghyfreithlon, ddata personol, ac yn erbyn colled ddamweiniol, distrywio damweiniol neu niwed, i ddata personol.
8. Ni throsglwyddir data personol i wlad neu diriogaeth y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd oni bo'r wlad neu'r diriogaeth honno'n sicrhau lefel ddigonol o ddiogelwch i hawliau a rhyddfrefnau testunau data mewn perthynas â phrosesu data personol.

<https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/data-protection-principles/>

[Cyrchwyd 15.1.17]

### **I ateb ein hymrwymiad i ddiogelu data, bydd y Clwb yn:**

- Cofrestru gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth fod data personol yn ein meddiant, oni'n heithrir
- Bodloni'r rhwymedigaethau cyfreithiol sydd arnom fel y'u gosodwyd yn Neddf Diogelu Data 1998.
- Sicrhau bod y data'n cael ei gasglu a'i ddefnyddio mewn ffordd deg a chyfreithiol.
- Prosesu data personol yn unig er mwyn bodloni ein hanghenion gweithredol, neu'r gofynion cyfreithiol sydd arnom.
- Cymryd camau i sicrhau bod data personol yn gyfamserol ac yn gywir drwy ofyn i rieni/gofalwyr i ddiweddarau ffurflen fanylion y plentyn lle ceir unrhyw newidiadau, ac o leiaf yn flynyddol.
- Sefydlu cyfnodau cadw priodol parthed data personol.
- Darparu mesurau gwarchodaeth digonol i ddiogelu data personol.
- Enwebu person dynodedig a fydd yn gyfrifol am gydymffurfio a'r drefn diogelu data. Ef fydd yn berson cyswllt ym mhob mater perthynol i ddiogelu data.
- Darparu hyfforddiant digonol i'r holl staff sy'n gyfrifol am ddata personol.
- Rhoi ar waith bolisi cyfrinachedd.
- Sicrhau bod pawb sy'n trin data personol yn gwybod ble i ddod o hyd i arweiniad pellach.

### **Mae'r wybodaeth sydd ym meddiant y Clwb yn cynnwys:**

- Manylion personol plant
- Manylion personol rhieni/gofalwyr
- Manylion personol staff, manylion personol, cymwysterau/hyfforddiant perthnasol, geiradaon ysgrifenedig, geiradaon parthed datgeliadau'r SCT, contractau cyflogaeth a gohebiaeth.
- Cofnodion presenoldeb dyddiol staff a phlant
- Canmoliaethau a chwynion
- Cofnodion damweiniau, afiechydon difrifol a digwyddiadau arwyddocaol eraill
- Cofnodion o'r bobl sy'n ymweld â'r Clwb
- Cofnodion o unrhyw foddion a weinyddwyd
- Cofnodion talu, megis anfonebau, cyfrifon, derbynebaw, slipiau tâl
- Cofnodion o gyfarfodydd a gynhaliwyd (staff a phwyllgor); manylion yswiriant, cyfansoddiad/erthyglau memorandwm
- Pan wedi cofrestru, y mae ar y Clwb rwymedigaeth gyfreithlon i rannu gwybodaeth benodol. Rhaid i'r Clwb ddarparu ar gyfer AGGCC wybodaeth bersonol ac arall yn unol â Rheoliadau Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2010 (Rheoliad 31 a Threfnlen 4) a'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir (Safon: 'Hysbysiad o ddigwyddiadau arwyddocaol' ac er mwyn cydymffurfio â rheoliadau eraill megis deddf iechyd a diogelwch.

## Cyfnodau cadw

- Cedwir yn gwbl gyfrinachol gofnodion ar blant sy'n mynychu ein clwb, ac fe gedwir cofnod ohonynt am 3 blynedd wedi'r dyddiad olaf y mae'r plentyn yn mynychu'r clwb.
- Mae modd i rieni/gofalwyr weld y cofnodion a gedwir ar eu plant ar gais, ac eithrio lle bernir, yn unol â'n polisi cyfrinachedd, fod lles plentyn mewn risg.
- Cedwir hefyd gofnodion ar bob aelod o'r staff sy'n gweithio neu'n gwirfoddoli yn y Clwb. Fe'u cedwir yn gyfrinachol, a bydd cofnod ohonynt am o leiaf dair blynedd wedi'r diwrnod olaf o gyflogaeth.
- Cedwir cofnodion, cyfrifon, anfonebau, derbynebau, rhestr asedion, llyfrau damweiniau a digwyddiadau a.y.b. yn ddiogel am 7 blynedd.
- Gall pob cofnod sy'n ddarostyngedig i ffactorau/cyfundrefnau eraill, megis telerau ac amodau grant, AGGCC, y Weithrediaeth Iechyd a Diogelwch, yswirwyr, ac asiantaethau amddiffyn plant, hefyd ddiffinio'r hyd y cedwir cofnodion penodol.
- Rhaid cadw tystysgrif yswiriant Rhwymedigaeth y Cyflogwr am 40 mlynedd.

## Mesurau Gwarchodaeth

Mae'r Clwb yn amddiffyn data personol rhag ei ddefnyddio'n ddiawdurdod neu'n anghyfreithlon drwy:

- Storio data mewn cwpwrdd/storfa y gellir ei gloi, ag iddo fynediad cyfyngedig.
- Sicrhau bod pob aelod o'r staff, rheolwyr, gwirfoddolwyr/myfyrwyr yn arwyddo eu bod wedi darllen, derbyn a rhoi ar waith y polisi cyfrinachedd. Ymchwilir i unrhyw dorri ar amodau cyfrinachedd yn syth, ac yn unol â'r weithdrefn ddisgyblaethol.
- Cyfyngu i'r eithaf rannu data, ar sail angen yn unig.
- Cyfyngu mynediad i gofnodion electronig a ddelir ar y cyfrifiadur drwy roi ar waith warchodaeth dechnegol megis system gyfrinair.
- Sicrhau y cedwir yn ddiogel unrhyw liniadur/cyfrifiadur a ddefnyddir i storio data.
- Dinistrio mewn modd diogel gofnodion papur sydd wedi darford drwy gario neu ddefnyddio gwasanaeth gwastraff cyfrinachol, sy'n rhoi tystysgrifau dinistriad.
- Dileu yn ddiogel ac yn barhaol gofnodion electronig.
- Cyn gwaredu neu ailgylchu unrhyw gyfrifiaduron, sicrhau nad oes unrhyw ddata'n aros.
- Dileu yn ddiogel ac yn barhaol ddata a storir ar gyfryngau eraill megis ar gofion bach, CD-ROM, clywdapiau, tapiau fideo a.y.b.

## POLISI A GWEITHDREFN AMDDIFFYN PLANT

**Mae gan blant yr hawl i dderbyn gofal priodol, a chael eu diogelu rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni ac unrhyw un sy'n eu gwarchod. (Erthygl 19 – Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn).**

Yng Nghymru tanategir hyn ymhellach gan Fesur Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011.

**Fel cyfundrefn sy'n gweithio gyda phlant, mae gan y Clwb gyfrifoldeb i ddiogelu a hyrwyddo lle y plant a'u hamddiffyn rhag niwed. Lles y plentyn yw'r ystyriaeth bennaf bob tro, ac amddiffyn y plentyn fydd blaenoriaeth bennaf y Clwb a'r Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol.**

Mae'r polisi hwn wedi ei ddatblygu yn unol â

- Gweithdrefnau Cymru Gyfan ar Amddiffyn Plant 2008 ( [www.awcpp.org.uk](http://www.awcpp.org.uk) )
- Diogelu Plant: Cydweithio o dan Ddeddf Plant 2004 (<http://wales.gov.uk/topics/childrenyoungpeople/publications/safeguardingunder2004act/?lang=en> )

Yr Awdurdod Lleol yw'r prif awdurdod sy'n ymdrin ag ymchwiliadau i faterion amddiffyn plant, er y gellir adrodd ar bryderon i swyddog o'r heddlu neu swyddog o'r Gymdeithas Genedlaethol er Atal Creulondeb i Blant (yr NSPCC).

Mae'r Clwb yn cymryd camau i amddiffyn plant drwy:

- Cadw ethos plentyn-ganolog yn y Clwb.
- Bod â gweithdrefn gadarn wrth recriwtio staff a gwirfoddolwyr (sy'n cynnwys cynnal datgeliadau manylach cyfredol y SCT (a lle bo'n berthnasol, gwiriadau'r Awdurdod Diogelu Annibynnol [ISA], sy'n cyfeirio at <http://www.isa.homeoffice.gov.uk/>) lle ceir gwybodaeth a gofynion cyfredol) a gwiriadau ar eirdaon ar addasrwydd a chymwysterau yn unol â'r rheoliadau perthnasol i ofal-dydd
- Bod yn ymwybodol o [Ddeddf Amddiffyn Plant 1999: Arweiniad ymarferol ar y Ddeddf i bob cyfundrefn sy'n gweithio gyda phlant](#) sy'n berthynol i nod y Llywodraeth o sefydlu fframwaith o gynllun cydlynol, traws-sector er mwyn adnabod y bobl hynny y'u hystyrir yn anaddas i weithio gyda phlant.
- Bod â gweithdrefnau cadarn yn eu lle ar gyfer staff, myfyrwyr, ymwelwyr a gwirfoddolwyr.
- Sicrhau nad adewir yr un myfyriwr, gwirfoddolwr nac ymwelydd heb oruchwyliaeth ar unrhyw adeg, ac y cedwir cofnod o'u presenoldeb – gan gynnwys y dyddiadau a'r amserau.
- Sicrhau bod pob aelod o'r staff yn/wedi derbyn hyfforddiant mewn gweithdrefnau amddiffyn plant (yn cynnwys yr arwyddion o gamdriniaeth).

- Cadw niferoedd priodol o staff:plant i bwrpas goruchwyliaeth (yn unol â'r gofynion rheoleiddiol, neu du hwnt iddynt)
- Rhoi ar waith, a chynnal, asesiad risg cyfredol o bob gweithgaredd o eiddo'r Clwb, a darparu cyfar yswiriant digonol.
- Dynodi swyddog amddiffyn plant priodol [enw] sy'n gweithredu ar ran y Clwb mewn unrhyw fater yn ymwneud ag amddiffyn plant.
- Hysbysu pob rhiant/gofalwr o'r polisi a gweithdrefnau amddiffyn plant (gan gynnwys rhifau cyswllt perthnasol) fel y bydd pob teulu'n dechrau defnyddio'r Clwb.

## Y Weithdrefn

Y mae dau lwybr:

### Llwybr 1: Datgeliad am blentyn

**Llwybr 1: Mewn achosion lle mae aelod o'r staff yn bryderus/yn amau bod plentyn wedi cael ei gam-drin / esgeuluso neu os yw rhywun yn dweud wrth aelod o'r staff eu bod nhw, neu blentyn neu berson ifanc arall, yn cael eu cam-drin / eu hesgeuluso:**

Mae'r aelod o'r staff yn gweithredu'n ddi-oed (ac fel bo'n briodol i oed/cam datblygiad y plentyn unigol):

- Mae'n dangos ei fod wedi clywed yr hyn sy'n cael ei ddweud wrtho, a'i fod yn cymryd yr honiadau o ddifrif.
- Y mae'n annog y plentyn i siarad, ond nid yw'n ysgogi nac yn gofyn cwestiynau arweiniol.
- Mae'n arbed i'r plentyn ddweud ei stori sawl gwaith i wahanol bobl.
- Mae'n egluro sut y dylent weithredu (gan ddefnyddio gweithdrefnau y cytunwyd arnynt).
- Nid yw'n addo cadw'r hyn a ddywedwyd wrthynt yn gyfrinachol, ond mae'n esbonio mai ar sail 'angen gwybod' yn unig y bydd yn rhannu'r wybodaeth.

Bydd yr aelod o'r staff yn:

Ysgrifennu'r hyn a ddywedwyd wrthynt a/neu'r hyn a welsant, gan ddefnyddio'r union eiriau. Gwneir hyn yn ddi-oed, o fewn i 24ain awr.

Nodi dyddiad, amser, y lle a'r bobl fu ynglŷn â'r drafodaeth.

Nid yw'n cyfwynebu'r camdriniwr honedig.

Y mae'n adrodd ar bryderon i'r Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol a/neu'r swyddog amddiffyn plant. Neu, yn eu habsenoldeb, adroddir i'w rheolwr llinell cyn gynted â phosibl, heb oedi.

Trosglwyddir y cofnod ysgrifenedig i'r swyddog amddiffyn plant, ac fe'i cedwir yn ddiogel ac yn gyfrinachol.

Mae Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol/swyddog amddiffyn plant dynodedig yn adrodd ar bryderon yn syth i'r Gweithiwr Cymdeithasol sydd ar ddyletswydd yn y swyddfa leol.

**Ni ddylai'r angen i ofyn cyngor achosi oedi mewn unrhyw weithredu brys sy'n angenrheidiol i amddiffyn plentyn.**

### **Llwybr 2: Datgeliad am gamdriniaeth broffesiynol**

**Llwybr 2: Os yw ymddygiad cydweithiwr, neu oedolyn arall (gan gynnwys aelodau o'r cyhoedd) tuag at blant neu bobl ifanc yn achos pryder:**

Y mae'n bwysig gwahaniaethu rhwng achosion sy'n ymwneud â materion megis arferion proffesiynol gwael, ac achosion sy'n arwain at bryderon ynglŷn ag amddiffyn plant (gan gynnwys achosion o gam-drin ymddiriedaeth). Tra gellir ymdrin â'r cyntaf drwy gyfrwng gweithdrefnau disgyblu, neu lwybrau eraill, dylid ymdrin â phryderon ynglŷn ag amddiffyn plant bob tro drwy'r gweithdrefnau lleol er amddiffyn plant yn unol â'r arweiniad hwn ac, yn arbennig, yr arweiniad a geir ym Mhennod 8 (*Ymdrin ag Achosion Unigol*). (*Diogelu Plant :Cydweithio i Ddiogelu Plant dan Ddeddf Plant 2044. 12.3*)

- Rhoddir y weithdrefn uchod (Llwybr 1) ar waith, ac fe'i haddasir fel bo'n briodol i'r person sy'n datgelu
- Hysbysir yr aelod o'r staff, a chofnodir yn ysgrifenedig drafodaethau a phenderfyniadau yn unol â'r Polisi a Gweithdrefn ar Ddisgyblu Plant.
- Mae Person Cofrestredig/Unigolyn Cyfrifol y Clwb yn ystyried yr opsiynau parthed diswyddo'r aelod o staff hyd nes y penderfynir ar y mater yn y Drafodaeth ar Strategaeth (a drefnir gan y Gwasanaethau Cymdeithasol).
- Mae'r Person Cofrestredig / Unigolyn Cyfrifol yn hysbysu AGGCC o unrhyw honiadau o niwed difrifol a wneir gan unrhyw berson sy'n gwarchod plant yn y Clwb, neu gan unrhyw berson sy'n byw, yn gweithio, neu sy'n gyflogedig ar y safle, o neu unrhyw gamdriniaeth yr honnir iddi ddigwydd ar y safle

### **Gwneud Atgyfeiriad (gan ddilyn Llwybr 1 neu Lwybr 2)**

- Gwneir atgyfeiriad i'r Gwasanaethau Cymdeithasol cyn gynted ag y daw problem, drwgdybiaeth neu bryder am blentyn i'r amlwg, ac o fewn **24** awr fan bellaf.
- Y tu allan i oriau swyddfa, cyfeirir at Dîm Dyletswydd Brys y Gwasanaethau Cymdeithasol, neu'r Heddlu.
- Rhoddir i'r Gweithiwr Cymdeithasol ar Ddyletswydd, sy'n cymryd y cyfeiriad, gymaint o wybodaeth â phosibl gan gyfeirydd y Clwb.
  - Natur y pryderon;
  - Sut a pham y cododd y pryderon hynny;
  - Enw llawn, cyfeiriad a dyddiad geni (neu oed) y plentyn;
  - Enwau, cyfeiriadau a dyddiadau geni / oedrannau aelodau'r teulu, ynghyd ag unrhyw enau eraill a ddefnyddiant, neu y'u hadnabyddir wrthynt.

- Enwau a pherthynas pawb sydd â chyfrifoldeb rhiant, lle mae hynny'n wybyddus.
- Gwybodaeth ar unrhyw oedolion eraill aelod o'r tyaid.
- Gwybodaeth berthnasol i bobl broffesiynol eraill, gan gynnwys enw ysgol y plentyn a'r Meddyg Teulu;
- Unrhyw wybodaeth a ddelir ar anghenion datblygiadol y plentyn a gallu ei rieni/ofalwr i ymateb i'r anghenion hynny yng nghyswllt yr amgylchedd teuluol ehangach.
- Unrhyw wybodaeth sy'n effeithio ar ddiogelwch staff.

Mae Person Cofrestredig y Clwb yn gyfrifol am sicrhau y cymerir pryderon am amddiffyn plant o ddirif, a'u bod yn cael eu dilyn drwy'r broses, tra parhau'n atebol am eu rôl yn y broses amddiffyn plant.

Os ydynt yn parhau'n bryderus am blentyn byddwn yn ail-gyfeirio'r plentyn ac/neu yn dod â hyn i'w drafod yn ddi-oed gyda'r uwch-reolwr o'r Gwasanaethau Cymdeithasol, sydd â chyfrifoldeb dros amddiffyn plant yn yr ardal.

### **Cadw Cofnodion**

- Mae'r Clwb yn cadw cofnodion cywir, cryno a chlir, mewn iaith blaen, i danategu arferion da yng nghyswllt amddiffyn plant.
- Mae trefniadau'r Clwb parthed cadw, storio a distrywio cofnodion electronig a phapur o faterion amddiffyn plant yn ateb y rheoliadau perthnasol (gan gynnwys Deddf Diogelu Data 1998, y rheoliadau ar ofal dydd) a gofynion Gwasanaethau Cymdeithasol lle bo'r angen.
- Mae cofnodion y Clwb ar amddiffyn plant :
  - Yn defnyddio iaith glir, syml;
  - Wedi eu llofnodi, eu dyddio a'u hamseru;
  - Maent yn gryno, yn ddarllenadwy, ac yn cydymffurfio â safonau a gofynion proffesiynol;
  - Maent yn ffeithiol gywir ac yn gwahaniaethu rhwng ffeithiau, barn, dyfarniad a damcaniaeth; .
  - Maent yn drefnus, ac yn cynnwys cofnodi manwl, cronoleg a chrynodebau, gan gynnwys pob enw cyswllt;
  - Maent yn gynhwysfawr;
  - Maent yn cofnodi'n glir y dyfarniadau a wnaed a'r sut y gweithredwyd ac y penderfynwyd;
  - Maent yn egluro lle y penderfynwyd ar y cyd yn draws-asiantaethol, neu lle cafwyd ardystiad rheolwr;
  - Maent yn cofnodi trafodaethau goruchwyliaeth ffurfiol ac anffurfiol;
  - Maent yn cofnodi'r cyfarwyddiadau a roddir a'r cytundebau a'r anghytundebau a gafwyd, mewn ymgynghoriad â'r rheolwyr.
- Mae cynrychiolydd y Clwb (swyddog amddiffyn plant) yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod amlasiantaethol a gynhelir (e.e. trafodaeth ar strategaeth), ac yn adrodd fel bo'n angenrheidiol ac yn briodol.
- Mae'r Drafodaeth ar Strategaeth yn ystyried y risg sy'n gysylltiedig ag unrhyw honiad, a dylai benderfynu a fydd aelod o'r staff yn cael ei wahardd dros dro o'i ddyletswyddau heb ragfarn.
- Cofnodir penderfyniadau yn ysgrifenedig.



### **Gwybodaeth Bellach**

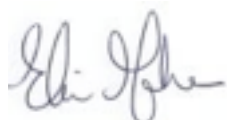
Y mae gan bob awdurdod lleol yng Nghymru Fwrdd Diogelu Plant Lleol, sy'n cydlynu'r hyn a wneir gan ei aelodau i ddiogelu a hyrwyddo lles plant yn ardal yr awdurdod. Mae i bob Bwrdd Diogelu Plant Lleol gydlynnydd.

Ar gyfer Casnewydd gellir cael mwy o wybodaeth am **Fwrdd Diogelu Plant De Ddwyrain Cymru** gan ddilyn y ddolen hon.

<http://www.sewsc.org.uk/index.php?id=1&L=1>

Os ydych yn poeni bod plentyn neu berson ifanc yn cael ei gam-drin neu ei esgeuluso, rhaid i chi roi gwybod am eich pryderon i'r Gwasanaethau Plant a Theuluoedd Casnewydd ar 01633 656656. Ar ôl 5pm ac ar benwythnosau a gwyliau banc, cysylltwch â'r Tîm Dyletswydd Brys De-ddwyrain Cymru ar **0800 328 4432**.

Adolygwyd y llyfryn polisiau hwn yn Ionawr 2017



Elin Maher

Prif Swyddog Menter Iaith Casnewydd