colegsirgâr colegceredigion

Polisi Diogelu

2025 - 2028

(Diwyg. 9fed Mehefin 2026)

CWMPAS A CHYMHWYSO

Mae Coleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion (Y Coleg o hyn ymlaen) yn cydnabod y cyfraniad mae'n ei wneud i Ddiogelu.

Mae'r Coleg wedi ymrwymo'n llwyr i gadw at Weithdrefnau Diogelu Cymru sydd wedi'u cymeradwyo gan y Byrddau Diogelu Rhanbarthol ac Adran 175 Deddf Addysg 2002, sy'n ei gwneud yn ofynnol i Gorff Llywodraethu'r Coleg weithredu ei swyddogaeth o ran diogelu a hybu lles dysgwyr drwy greu a chynnal amgylchedd dysgu diogel.

Mae Polisi Diogelu'r Coleg yn cydnabod dyletswydd statudol y Coleg i weithredu mewn modd sy'n diogelu ei gymuned ddysgu ac i sicrhau, o fewn lleoliad y Coleg a gweithgareddau cysylltiedig, bod diogelu yn cael ei gydnabod fel rhywbeth sy'n 'fusnes i bawb' ac yn gyfrifoldeb gorfodol craidd.

Wrth weithio tuag at y nod hwn, mae'r Coleg wedi ymrwymo i weithio gydag asiantaethau perthnasol i gymryd pob cam ymarferol rhesymol i sicrhau bod y dyletswyddau cyfreithiol a bugeiliol sy'n ddyledus i fyfyrwyr a staff mewn perthynas â diogelu yn cael eu cyflawni yn unol â deddfwriaeth bresennol ac arfer gorau.

Mae gan bob coleg yng Nghymru ddyletswydd statudol i weithredu mewn modd sy'n ystyried yr angen i ddiogelu a hybu lles plant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn perygl. Mae'r dyletswyddau a roddir ar y Coleg wedi'u nodi yn nyletswydd gofal y gyfraith gyffredin a'r ddyletswydd i roi gwybod a'r ddyletswydd sy'n deillio o'r contract cyflogaeth.

Bydd y Coleg yn cydymffurfio â'r ddyletswydd statudol hon drwy sicrhau bod pob mesur rhesymol yn cael ei gymryd i leihau'r risgiau o niwed i les dysgwyr a bod camau priodol yn cael eu cymryd i fynd i'r afael â phryderon ynghylch lles ein dysgwyr, gan weithio i bolisïau a gweithdrefnau cytunedig mewn partneriaeth lawn ag asiantaethau lleol eraill.

Paratowyd y Polisi hwn ym mis Rhagfyr 2020; diweddarwyd yn 2026, ac mae'n berthnasol i'r holl ddysgwyr, staff a gwirfoddolwyr yn y Coleg ac aelodau o'r Corff Llywodraethu. Cydnabyddir y gall pob un fod yn bwynt cyntaf datgeliad neu hysbysiad am bryder diogelu.

Cynnwys

1. Rhagarweiniad
2. Rolau a Chyfrifoldebau
3. Cwmpas a Phwrpas
4. Deddfwriaeth a Gweithdrefnau
5. Categorïau Camdriniaeth
6. Rôl yr Uwch Berson Dynodedig ar gyfer Diogelu (DSP)
7. Llywodraethwr Dynodedig y Coleg
8. Panel Diogelu'r Coleg
9. Hyfforddiant Diogelu
10. Bwlio
11. Cam-drin rhwng Cyfoedion ac Ymddygiad Rhywiol Niweidiol
12. Troseddau Casineb
13. Ymyriad Corfforol ac Ataliaeth
14. Camddefnyddio Sylweddau
15. Pobl Ifanc Sy'n Derbyn Gofal / Dysgwyr Dan 18 sy'n Byw'n Annibynnol neu Heb Gymorth
16. Gofalwyr Ifanc
17. Dysgwyr a Fasnachwyd ac a Gamfanteisiwyd Arnynt
18. Cam-drin Domestig, Trais ar Sail Rhywedd, Trais Rhywiol ac Arferion Diwylliannol Niweidiol
19. Hunanladdiad a Hunan-niwed
20. Camfanteisio Rhywiol (CSE) a Chamfanteisio Troseddol (CCE)
21. Dysgwyr ag Anghenion Dysgu Ychwanegol
22. Dysgu Seiliedig ar Waith a Phrofiad Gwaith
23. Cadw Dysgwyr a Staff yn Ddiogel Ar-lein
24. Marwolaeth Dysgwr
25. Contest a Prevent
26. Diogelwch Safleoedd
27. Rhannu Gwybodaeth a Chadw Cofnodion
28. Gwasanaethau a Gweithgareddau Estynedig (gan gynnwys Gwasanaethau Ieuenctid)
29. Cymorth i Ddysgwyr
30. Mynd i'r Ysbyty
31. Perthnasoedd Proffesiynol a Phersonol gyda Dysgwyr
32. Cynnal Perthnasoedd Proffesiynol
33. Safon y Coleg
34. Canlyniadau Eraill
35. Cyngor Pellach
36. Camfanteisio ar Ymddiriedaeth
37. Cyfrinachedd
38. Cefnogi Staff
39. Gweithio mewn Partneriaeth gyda Rhieni a Gofalwyr
40. Gweithredu a Gwerthuso Polisi ac Arfer Diogelu
41. Honiadau yn erbyn Staff y Coleg
42. Nodi ac Atgyfeirio Camdriniaeth
43. Atgyfeirio i Gynghorwyr y Coleg
44. Arferion Recriwtio Mwy Diogel
45. Cydymffurfiaeth â Deddf yr Iaith Gymraeg
46. Cludo Dysgwyr

Atodiad A – Strwythur Diogelu'r Coleg
Atodiad B – Rheoli Pryder Diogelu Difrifol
Atodiad C – Gweithdrefn ar gyfer Ymateb i Farwolaeth Dysgwr
Atodiad D – Dolenni cyswllt i wybodaeth y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol a Ffurflenni Atgyfeirio Amlasiantaethol (MARFs Plentyn ac Oedolyn)
Atodiad E – Rheoli Honiad Diogelu yn Erbyn Dysgwr yn y Coleg
Atodiad F – Gofynion Penodol yn Ymwneud â Dysgwyr O Dan 16 oed

1. RHAGARWEINIAD

1.1 Mae Coleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion ("Y Coleg") yn llwyr gydnabod y rôl bwysig y mae'n ei chwarae wrth ddiogelu cymuned gyfan y Coleg. Mae ein Polisi Diogelu yn cynnwys pedair elfen:

- Atal drwy'r diwylliant, addysgu, hyfforddiant a chefnogaeth fugeiliol a gynigir i ddysgwyr a staff y Coleg;
- Gweithdrefnau ar gyfer nodi achosion, neu achosion a amheuir, o gam-drin a rhoi gwybod amdanynt (gan fod natur rolau staff y Coleg yn golygu eu bod mewn sefyllfa dda i sylwi ar arwyddion allanol camdriniaeth);
- Cefnogaeth i ddysgwyr a staff a all fod wedi'u cam-drin; a
- Recriwtio staff a gwirfoddolwyr yn ddiogel.

Mae polisi diogelu'r Coleg yn berthnasol i'r holl staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio yn y Coleg.

2. ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

2.1 Mae rolau a chyfrifoldebau'r staff sy'n gysylltiedig â'r Polisi Diogelu hwn wedi'u nodi isod:

Coleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion - Swyddog Arweiniol Diogelu Dynodedig
Tom Snelgrove - Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr
tom.snelgrove@colegsirgar.ac.uk
07388 387881
Yr Uwch Berson Dynodedig (DSP) sy'n gyfrifol am Ddiogelu fel y'i diffinnir yn y ddogfen ganllawiau Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022

Coleg Sir Gâr - Dirprwy Swyddog Arweiniol Diogelu Dynodedig
Jamie Davies - Pennaeth Cefnogi Dysgwyr a Lles
jamie.davies@colegsirgar.ac.uk
07557 316165
Mae'n gweithredu yn absenoldeb y DSP - byddai hyn hefyd yn cynnwys cymryd rhan ym Mhanel Diogelu'r Coleg a fydd yn darparu gwasanaeth y tu allan i oriau swyddfa yn absenoldeb y DSP.

Coleg Sir Gâr - Swyddogion Diogelu
Kelli Cawfield - Campws y Graig - Cydlynydd Lles
kelli.cawfield@colegsirgar.ac.uk
07771 337726

Elaine James - Cydlynydd Lles (Rhydaman, Gelli Aur, Pibwrlwyd a Ffynnon Job)
elaine.james@colegsirgar.ac.uk
07827 449457

Sharon Williams - Campws y Graig - Mentor Lles
sharon.williams@colegsirgar.ac.uk
07557 316097

Jess Shaw - Campws Pibwrlwyd - Mentor Lles
jessica.shaw@colegsirgar.ac.uk
07881 231179

Alison Davies - Campws Rhydaman - Lefel Mynediad
alison.davies@colegsirgar.ac.uk
07443 352815

Michelle Davies - Ymgynghorydd Hyfforddi
michelle.davies@colegsirgar.ac.uk
07500 188529

Ashleigh King - Ymgynghorydd Hyfforddi
ashleigh.king@colegsirgar.ac.uk
07798 655004

Coleg Ceredigion - Swyddogion Diogelu
Charlie Roberts - Campws Aberteifi - Cydlynydd Lles
charlie.roberts@ceredigion.ac.uk
01239 612032 (est. 421) / 07557 896760

Sian Richards - Campws Aberystwyth - Mentor Lles
sian.richards@ceredigion.ac.uk
07585 887211

Llywodraethwr Diogelu Dynodedig
Mike Theodoulou (manylion ar gais)
I fod yn Llywodraethwr Cyfrifol am Ddiogelu fel y'i diffinnir yn y ddogfen ganllawiau 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022

Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) y Coleg
Julia Green - Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cymorth Dysgu
julia.green@colegsirgar.ac.uk
07967 133141
Darparu cymorth ac arweiniad lle mae gan y dysgwr dan sylw ADY a lle bo hynny'n briodol, cysylltu â'r perthynas agosaf. Yn gyfrifol am gydymffurfiad y Coleg â'r Ddyletswydd Cydraddoldeb.

Rheolwr Gwasanaethau Cyfrifiadurol
Jeremy Francis
jeremy.francis@colegsirgar.ac.uk
01554 748084
Yn gyfrifol am y Polisi Defnydd TG derbyniol.

Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant
Rebecca Jones
rebecca.jones@colegsirgar.ac.uk
01554 748124
Yn gyfrifol am Staff o fewn y Coleg ac yn aelod o'r Panel Diogelu.

2.2 PANEL DIOGELU'R COLEG

Mae'r panel yn cynnwys y Pennaeth, Is-bennaeth Dysgwyr a Phartneriaethau, Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr (DSP), Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant, y Llywodraethwr Diogelu Dynodedig, a'r Dirprwy Diogelu Dynodedig.

Mae’r panel yn cyfarfod bob tymor i oruchwylio rheolaeth diogelu o fewn lleoliad y Coleg. Y panel hefyd yw’r tîm digwyddiadau arweiniol ar gyfer marwolaeth dysgwr neu faterion diogelu difrifol eraill.

3. CWMPAS A PHWRPAS

3.1 Bydd y Coleg yn sicrhau, drwy’r Polisi hwn, y bydd yr holl staff, drwy ddarpariaeth grwpiau diogelu perthnasol Sir Gaerfyrddin a Cheredigion a’r hyfforddiant sydd ar gael drwy CYSUR, Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru yn:

- Effro i ddangosyddion posibl o gamdriniaeth neu esgeulustod;
- Ymwybodol o’u cyfrifoldeb personol ac yn ei ddeall;
- Gwybod am y gweithdrefnau lleol y cytunwyd arnynt a’u dyletswydd i roi gwybod;
- Ymwybodol o’r angen i fod yn wyliadwrus wrth wybod sut i gefnogi dysgwr neu aelod staff sy’n datgelu camdriniaeth neu esgeulustod;
- Gallu cyfrannu yn ôl yr angen at bob cam o’r broses ddiogelu
- Ymwybodol o Prevent a'r cyfrifoldeb a roddir arnynt hwy a'r Coleg dan y ddyletswydd Prevent; a
- Deall y rôl gall ymddygiadau ar-lein ei chwarae yn yr uchod.

3.2 Mae'r Polisi hwn hefyd yn diffinio proses/gweithdrefnau Diogelu'r Coleg, rôl yr Uwch Berson Dynodedig/Arweinydd (DSP), y Llywodraethwr Diogelu, Protocolau Rhannu Gwybodaeth a gweithio amlasiantaethol. Yn gyfannol o ran ei ymagwedd, mae'n cefnogi ein dull o gyflwyno’r arfer gorau wrth ddiogelu ochr yn ochr ag ymgorffori 'arwyddion diogelwch' fel yr offeryn arfer diogelu.

Bydd y Coleg yn adolygu’r polisi hwn yn flynyddol ac mae’n ymrwymedig i ddilyn Gweithdrefnau Diogelu Cymru a’r Canllawiau Ymarfer Cymru Gyfan cysylltiedig, y ddogfen ganllawiau Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022 ac unrhyw ganllawiau newydd a dderbynnir oddi wrth Lywodraeth Cymru neu CYSUR, Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru.

Wrth roi gwybod am bryderon bydd y Coleg yn cadw at ddogfen Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru, ‘Y Cymorth Iawn ar yr Adeg Iawn’.

3.3 Pwrpas y polisi hwn yw:

- Codi ymwybyddiaeth yr holl staff o’r angen i ddiogelu dysgwyr ac o’u cyfrifoldebau wrth nodi pryderon a’u dyletswydd i roi gwybod.
- Darparu fframwaith i gefnogi staff wrth nodi pryderon bod dysgwr o bosibl yn dioddef neu mewn perygl o ddioddef niwed neu gamdriniaeth a thrwy hynny eu galluogi i roi gwybod am y pryderon hynny ar unwaith.
- Hyrwyddo a chynnal amgylchedd dysgu diogel lle mae dysgwyr yn saff, yn ddiogel a gwrandewir arnynt. Mae hyn yn cynnwys yn ystod gweithgarwch y Coleg a dysgu ar-lein a chymorth o bell.
- Hyrwyddo amgylchedd lle mae dysgwyr a staff yn dangos parch at ei gilydd ac yn datblygu perthnasoedd cadarnhaol sydd wedi’u seilio ar ymddiriedaeth.
- Sicrhau bod gan y Corff Llywodraethu aelod dynodedig sy’n gyfrifol am ddiogelu.
- Galluogi a chynnal lefelau da o gyfathrebu rhwng staff i sicrhau bod gwybodaeth berthnasol am ddysgwyr yn cael ei lledaenu a'i rhannu â staff priodol ar sail 'angen gwybod' gan ddefnyddio'r fethodoleg 'arwyddion diogelwch'.
- Sicrhau bod yr aelod staff dynodedig ar gyfer diogelu a’i ddirprwyon wedi ymgymryd â hyfforddiant addas a phriodol a bod yr hyfforddiant hwn yn cael ei ddiweddaru’n

rheolaidd ac i sicrhau bod yr holl staff eraill yn derbyn hyfforddiant gloywi ar ddiogelu o leiaf bob dwy flynedd a'u bod yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am unrhyw newidiadau mewn gweithdrefnau neu ganllawiau bob tymor drwy gyfarfodydd Cyfadran.

- Darparu hyfforddiant ar-lein ar gyfer staff allanol/mewnol y Coleg a sicrhau ymwybyddiaeth o'r Polisi Dysgu Cyfunol a'r canllawiau.
- Datblygu a hyrwyddo perthynas waith effeithiol gydag asiantaethau partner.
- Darparu dull systematig o fonitro dysgwyr y credir eu bod mewn perygl o niwed, neu sy'n destun cynlluniau gofal, cymorth ac amddiffyn/ymyriadau amlasiantaethol.
- Darparu gweithdrefnau strwythuredig o fewn y Coleg a fydd yn cael eu dilyn gan yr holl staff lle mae pryderon ynghylch dysgwr yr ystyrir o bosibl ei fod 'mewn perygl'.
- Sicrhau bod yr holl oedolion sy'n gweithio gyda dysgwyr yng nghymuned y Coleg wedi cael eu fetio a gwiriadau priodol o ran recriwtio mwy diogel ynghylch eu haddasrwydd i weithio gyda dysgwyr ac i gymryd rhan mewn gweithgarwch rheoledig.
- Atal pobl anaddas rhag gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn perygl.
- Hybu ymarfer diogel a herio ymarfer gwael ac anniogel.
- Cael system gref ar gyfer asesu risg gan sicrhau diogelwch dysgwyr tra'u bod oddi ar y safle ar ymweliadau addysgol.
- Cyfrannu at weithio mewn partneriaeth yn effeithiol rhwng pawb sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau i ddysgwyr y Coleg a'u teuluoedd.
- Cynnal diogelwch safleoedd y Coleg ac o'u hamgylch gan gynnwys derbyn ymwelwyr i safleoedd y Coleg a chydymffurfio â rheoliadau brys, megis y rheiny sy'n ofynnol gan bandemig Covid 19.
- Sicrhau bod gweithdrefnau'n cael eu dilyn pan wneir honiad yn erbyn aelod staff neu wirfoddolwr yn unol â phrotocolau lleol a pholisi drafft 2023 'Rheoli Honiadau a Phryderon Proffesiynol yn Erbyn Aelodau Staff''.
- Cefnogi datblygiad pobl ifanc ac oedolion mewn ffyrdd a fydd yn meithrin diogelwch, hyder, annibyniaeth a'u grymuso i godi pryderon. Hyrwyddir hyn drwy'r cwricwlwm, y rhaglen diwtorial, gweithgareddau cyfoethogi a Strategaeth Llais y Dysgwr.
- Hyrwyddo ac amddiffyn hawliau dysgwyr a phobl ifanc a hawliau oedolion sydd mewn perygl a'u hymgorffori yn niwylliant y Coleg.

4. DEDDFWRIAETH A GWEITHDREFNAU

4.1 Nodir prif nodau'r Polisi hwn yn y ddeddfwriaeth Diogelu, yn benodol: Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. Gweithdrefnau Diogelu Cymru (2019) a'u Canllawiau Ymarfer Cymru Gyfan cysylltiedig a'r ddogfen ganllawiau 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022 a pholisïau a gweithdrefnau CYSUR, Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru. Mae Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 yn nodi rôl y Coleg i gynnal pwyslais ar atal ac ymyrryd yn gynnar, gyda'r bwriad o leihau'r peryglon mae plant a phobl ifanc yn eu hwynebu ac anawsterau posibl dilynol yn ddiweddarach mewn bywyd.

Mae deddfwriaeth berthnasol arall yn cynnwys Deddf Cydraddoldeb 2010, Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn (UNCRC) a Mesur Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011.

4.2 Wrth gadw at weithdrefnau deddfwriaethol, bydd y Coleg yn:

- Sicrhau bod Diogelu yn gyfrifoldeb ar bawb;
- Mae plant yn cynnwys pawb o dan 18 oed (y diwrnod cyn eu pen-blwydd yn 18 oed);
- Sicrhau bod Uwch Berson Dynodedig (DSP) ar gyfer Diogelu a Prevent, sydd wedi ymgymryd â hyfforddiant priodol;
- Cydnabod rôl y DSP a sicrhau bod hyn yn cael ei gyfleu i'r holl staff, dysgwyr, llywodraethwyr, rheini ac aelodau ehangach cymuned y Coleg ac yn cynnwys dysgwyr yn y gwaith a ariennir trwy'r Consortiwm B-Wbl;
- Penodi Llywodraethwr dynodedig ar gyfer diogelu;
- Adolygu trefniadau diogelu drwy gyfarfod misol y panel diogelu dan gadeiryddiaeth y Pennaeth, neu ei ddirprwy dynodedig yn ôl yr angen;
- Drwy'r DSP, archwilio prosesau a gweithdrefnau diogelu yn rheolaidd, gan gynnwys trefniadau ar gyfer teuluoedd sy'n derbyn plant a threfniadau rhyngwladol, gan sicrhau cydymffurfiad â rheoliadau CIW a'r Cyngor Prydeinig a Chanllawiau Llywodraeth Cymru ar gyfer Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Lletya Dysgwyr dan 18 oed;
- Sicrhau, yn absenoldeb y DSP, bod dau ddirprwy a enwir ar gyfer diogelu sy'n aelodau o Banel Diogelu'r Coleg;
- Bydd tudalen we Diogelu'r Coleg yn cael ei diweddaru a bydd yn cynnwys mynediad i Weithdrefnau Diogelu Cymru;
- Sicrhau bod holl aelodau staff y Coleg a theuluoedd sy'n derbyn plant yn cael hyfforddiant diogelu a bod yr hyfforddiant hwn yn cael ei gofnodi'n briodol. Bydd y DSP yn cael ei hyfforddi i'r safon briodol fel sy'n ofynnol gan CYSUR, Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru;
- Sicrhau bod hyfforddiant gloywi yn cael ei ddarparu bob 2 flynedd a'i fod yn gyson ag arfer gorau - gall hyn fod trwy gyfrwng hyfforddiant ar-lein hefyd ;
- Sicrhau bod aelodau staff yn ymwybodol o'r angen i fod yn wyliadwrus o arwyddion camdriniaeth ac yn gwybod sut i ymateb i ddysgwr a all ddatgelu camdriniaeth;
- Sicrhau bod rhieni neu ofalwyr yn deall y cyfrifoldeb a roddir ar y Coleg gan wybodaeth a ddatgelir iddo ar gofrestru;
- Trwy'r DSP, darparu hyfforddiant i'r holl staff fel eu bod yn gwybod beth yw eu cyfrifoldeb personol, gweithdrefnau lleol y cytunwyd arnynt, yr angen i fod yn wyliadwrus wrth nodi achosion o gam-drin a sut i gefnogi dysgwr sy'n datgelu camdriniaeth;
- Bydd y DSP yn hysbysu'r Asiantaethau priodol os yw dysgwr ar y gofrestr amddiffyn yn cael ei wahardd naill ai am gyfnod penodol neu'n barhaol, os yw dysgwr ar y gofrestr amddiffyn yn absennol heb esboniad o'r Coleg am gyfnod sy'n para mwy na deuddydd (neu un diwrnod yn dilyn penwythnos). Os oes disgybl gyda chynllun gofal a chymorth plentyn mewn angen yn absennol heb esboniad;
- Bydd y DSP, ar ran y Coleg, yn gweithio i ddatblygu cysylltiadau effeithiol gydag asiantaethau perthnasol ac yn cydweithredu yn ôl yr angen gyda'u hymholiadau ynghylch materion diogelu gan gynnwys presenoldeb a chyflwyno adroddiadau ar gyfer Adolygiad cychwynnol a chynadleddau gofal, cymorth ac amddiffyn plant/oedolion, cymryd rhan mewn grwpiau craidd, adolygiadau o gynlluniau llwybr a lle bo hynny'n briodol neu y bernir bod angen, galw cyfarfod strategaeth proffesiynol;
- Bydd y tîm Diogelu yn cadw cofnodion ysgrifenedig a chronoleg o'r pryderon ynghylch dysgwyr (gan nodi'r dyddiad, y digwyddiad a'r camau a gymerwyd);
- Bydd y tîm Diogelu yn sicrhau bod yr holl gofnodion diogelu yn cael eu prosesu yn unol â GDPR. Bydd data personol a gesglir at ddibenion diogelu yn cael ei brosesu'n gyfreithlon, yn deg ac yn dryloyw, gan sicrhau ei fod yn ddigonol, yn berthnasol, ac yn gyfyngedig i'r hyn sy'n angenrheidiol. Bydd cofnodion yn cael eu storio'n ddiogel a'u cadw dim ond cyhyd ag sy'n ofynnol i fodloni rhwymedigaethau cyfreithiol neu

anghenion diogelu dysgwyr. Bydd y Coleg yn darparu hyfforddiant i'r holl staff perthnasol ar gydymffurfio â GDPR a rheoli data diogelu. Os bydd tor diogelwch data yn ymwneud â chofnodion diogelu, bydd y Coleg yn dilyn ei Bolisi Tor Diogelwch Data ac yn hysbysu'r ICO os oes angen. Rhoddir gwybod i wrthrychau data am eu hawliau, a bydd Swyddog Diogelu Data PCYDDS yn goruchwylio cydymffurfiaeth â GDPR;

- Sicrhau bod gweithdrefnau recriwtio a dethol yn cael eu gwneud yn unol â Dogfen Ganllawiau Llywodraeth Cymru 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel', 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022;
- Rheoli honiadau yn erbyn aelodau staff yn unol â chanllawiau deddfwriaethol (Gweithdrefnau Diogelu Cymru) a'r Polisi "Rheoli Honiadau Diogelu a Phryderon Proffesiynol a Godir yn Erbyn Staff Coleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion;
- Y DSP fydd cynrychiolydd y Coleg ar unrhyw Baneli Adolygu Ymarfer Plant/Oedolion, p'un a ydynt yn gryno neu'n estynedig, Adolygiadau Lladdiad Domestig neu Fforymau Proffesiynol Amlasiantaethol, lle mae'n ofynnol i'r Coleg gymryd rhan. Mae hefyd yn gyfrifol am gwblhau'r camau gweithredu sy'n deillio o adolygiadau cyhoeddedig. Bydd cydymffurfiad y Coleg yn hyn o beth yn cael ei gofnodi'n ffurfiol trwy'r Pwyllgor Dysgwyr a Safonau ac yn yr adroddiadau diogelu i'r Bwrdd Llywodraethu bob tymor. Bydd y gweithdrefnau hyn yn unol â Gweithio Gyda'n Gilydd i Ddiogelu Pobl: Cyfrol 2 - Adolygiadau Ymarfer Plant a Chyfrol 3 Adolygiadau Ymarfer Oedolion.

5. CATEGORÏAU CAMDRINIAETH

5.1 Mae'r categorïau camdriniaeth canlynol yn cael eu cydnabod at ddibenion diogelu:

- **Cam-drin a Thrais Domestig:** Yw ymddygiad difrïol sy'n digwydd mewn perthynas fel ffordd i un person yn y berthynas honno ennill neu gadw rheolaeth dros un arall. Mae'n cynnwys cam-drin corfforol, rhywiol, emosiynol, seicolegol ac ariannol.
- **Esgeulustod:** Mae Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 wedi diffinio esgeulustod fel "methu diwallu anghenion corfforol, emosiynol, cymdeithasol neu seicolegol person, sy'n debygol o amharu ar lesiant y person (er enghraifft, amharu ar iechyd y person, neu yn achos plentyn, amharu ar ddatblygiad y plentyn)".
- **Cam-drin Plentyn yn Gorfforol:** Mae'n golygu brifo plentyn neu berson ifanc yn fwriadol. Mae'n cynnwys ataliaeth gorfforol; megis clymu wrth y gwely, cloi mewn ystafell, achosi llosgiadau, torri, slapio, dyrnu, cicio, brathu neu dagu, trywanu neu saethu, gwrthod rhoi bwyd neu sylw meddygol, rhoi cyffuriau, atal rhag cysgu, achosi poen, bwrw, ysgwyd neu fwrw babanod, ffugio neu achosi salwch.
- **Cam-drin Oedolyn sydd mewn Perygl yn Gorfforol:** Mae hyn yn cynnwys bwrw, slapio, gorddefnyddio neu gamddefnyddio meddyginiaeth, ataliaeth afresymol neu gosbau amhriodol.
- **Cam-drin Oedolyn sydd mewn Perygl yn Rhywiol:** Mae hyn yn cynnwys treisio ac ymosodiadau rhywiol neu weithredoedd rhywiol nad yw'r oedolyn wedi cydsynio neu nad yw'n gallu cydsynio iddynt a/neu y cafodd ei orfodi i gydsynio iddynt.
- **Cam-drin Plentyn yn Rhywiol:** Gorfodi neu ddenu plentyn neu berson ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau rhywiol, boed y plentyn yn ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd neu beidio, gan gynnwys:
  - Cyswllt corfforol, gan gynnwys gweithredoedd treiddiol neu heb fod yn dreiddiol,
  - Gweithgareddau heb fod yn rhai cyswllt, megis cynnwys plant wrth edrych ar, neu gynhyrchu, deunydd pornograffig neu wylio gweithgareddau rhywiol, neu
  - Annog plant i ymddwyn mewn ffyrdd rhywiol amhriodol.

- **Cam-drin Emosiynol**: trin plentyn yn emosiynol wael yn gyson. Mae hwn weithiau yn cael ei alw'n gamdriniaeth seicolegol a gall wneud niwed difrifol i iechyd a datblygiad emosiynol plentyn. Gall camdriniaeth emosiynol olygu ceisio dychryn neu sarhau plentyn yn fwriadol neu ei ynysu neu ei anwybyddu. Mae plant sy'n cael eu cam-drin yn emosiynol yn aml yn dioddef math arall o gamdriniaeth neu esgeulustod ar yr un pryd.
- **Ariannol**: Mae'n cynnwys lladrata, twyll, rhoi pwysau ynghylch arian, camddefnyddio arian.
- **Aflonyddu Rhywiol Rhwng Cyfoedion**: ymddygiad digroeso parhaus o natur rywiol gan blentyn tuag at blentyn arall a all ddigwydd ar-lein neu all-lein. Mae aflonyddu rhywiol yn debygol o; darfu ar urddas plentyn a/neu wneud iddo deimlo'n ofnus, wedi'i ddiraddio neu ei fychanu a/neu greu amgylchedd gelyniaethus, sarhaus neu rywiol.
- **Cam-drin Plant Rhwng Cyfoedion:** Gall gynnwys bwlio gan gynnwys bwlio ar-lein a bwlio oherwydd hil crefydd rhywioldeb anabledd rhywun neu gamdriniaeth statws traws gan gariad neu bartner.

5.2 Trwy'r hyfforddiant diogelu, rhaglen gynefino'r Coleg a thrwy sesiynau datblygiad staff, gwneir holl staff y Coleg yn ymwybodol o'r dangosyddion sy'n arwain at amheuaeth o gamdriniaeth. Os bydd pryderon neu amheuon o gam-drin yn codi, bydd Polisi a Gweithdrefnau Diogelu'r Coleg yn cael eu rhoi ar waith ar unwaith.

5.3 Bydd y DSP bob amser yn cyfeirio at y Rheolwr Awdurdod Lleol Dynodedig sy'n Gyfrifol am Reoli Honiadau yn erbyn Gweithwyr Proffesiynol, y tîm Asesu Gofal Plant (CCAT), yr Uned Amddiffyn Unigolion Bregus (PVPU), y Tîm Amddiffyn Oedolion (APT) a'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant sy'n gyfrifol am Reoli Honiadau Diogelu a Phryderon Proffesiynol a godir yn erbyn Staff Coleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion i gael cyngor lle bo angen.

Swyddogion arweiniol diogelu addysg yr Awdurdod Lleol yw'r rheolwyr diogelu perthnasol sy'n gyfrifol lle codir honiadau a phryderon yn erbyn gweithwyr proffesiynol. Oherwydd bod y Coleg yn gweithio mewn partneriaeth gydag ysgolion o 6 ardal awdurdod lleol, mae cysylltiadau gydag ystod o weithwyr proffesiynol perthnasol ar draws de orllewin Cymru.

6. RÔL YR UWCH BERSON DYNODEDIG AR GYFER DIOGELU (DSP)

6.1 Y DSP sydd â chyfrifoldeb arweiniol dros reoli'r holl bryderon diogelu. Bydd y DSP yn gwybod sut i adnabod a nodi arwyddion cam-drin ac esgeulustod a gwybod pryd y mae'n briodol gwneud atgyfeiriad i'r Asiantaethau perthnasol. Ar gyfer y Coleg a'r consortiwm B-Wbl, y swyddog arweiniol yw Uwch Berson Dynodedig y Coleg ar gyfer Diogelu a Lles Dysgwyr. Bydd Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaethol (MARF - plentyn/oedolyn), sy'n atodedig fel Atodiad D, yn cael ei chwblhau.

6.2 Bydd y DSP hefyd yn darparu cyngor a chefnogaeth i staff, ac yn cysylltu â'r Grŵp Gweithrediadau Lleol (LOG) ac yn gweithio gyda'r Asiantaethau eraill yn ôl yr angen ac yn darparu arweiniad ar yr holl faterion amddiffyn, Prevent a diogelu yn y Coleg. Bydd hefyd yn ymddwyn fel swyddog arweiniol diogelu'r Consortiwm B-Wbl. Gellir cysylltu â'r Uwch Berson Dynodedig ar gyfer Diogelu a Lles Dysgwyr ar 07388387881.

6.3 Rhaid i staff roi gwybod am unrhyw bryderon i'r DSP neu ei ddirprwyon. Bydd y DSP yn cynnal sesiynau goruchwylio gyda staff fel y teimlant yn briodol.

6.4 Mae Uwch Berson Dynodedig y Coleg ar gyfer Diogelu a Lles Dysgwyr yn gyfrifol, fel y DSP, am:

- Sicrhau bod system ar gyfer monitro a chofnodi pryderon ynghylch dysgwyr yn gynnar yn cael ei gweithredu ar draws y Coleg ac y mae'r holl staff yn cadw ati.
- Cymryd cyfrifoldeb am Bolisi Diogelu, prosesau, gweithdrefnau a datblygiad proffesiynol yn ymwneud â diogelu'r Coleg a B-Wbl, gan weithio gydag Asiantaethau eraill ac adolygu'r rhain yn flynyddol.
- Cyflwyno sesiynau cynefino a hyfforddiant gloywi ar faterion diogelu, gan gynnwys Asiantaethau eraill lle bo hynny'n briodol.
- Arwain ar waith rhyngasiantaethol i'r Coleg.
- Sicrhau bod y panel diogelu yn cael gwybod am yr holl faterion ac arferion diogelu, gan sicrhau y cyflwynir yr arfer gorau.
- Cysylltu â Llywodraethwr Dynodedig y Coleg ar faterion diogelu er mwyn iddo allu rhoi sicrwydd i Fwrdd y Gorfforaeth y cydymffurfir â gweithdrefnau. Yn unol ag arfer da, bydd yr Uwch Berson Dynodedig ar gyfer Diogelu a Lles Dysgwyr yn cyflwyno'r adroddiad diogelu blynyddol gyda Llywodraethwr Dynodedig y Coleg.
- Rhoi sesiynau briffio blynyddol am faterion diogelu a diweddariad ar weithdrefnau lleol i staff. Gwneir hyn drwy sesiynau briffio cyfadrannau bob tymor o leiaf.
- Rheoli pryderon ynghylch amddiffyn plant a gwneud atgyfeiriadau i'r asiantaethau a'r paneli priodol lle bo angen.
- Mynychu a darparu adroddiadau i gyfarfodydd strategaeth, IPCau a Grwpiau Craidd. Cymryd rhan mewn adolygiadau Pobl Ifanc sy'n Derbyn Gofal (LAYP), Cynlluniau Llwybrau ac Adolygiadau Cynlluniau Gofal a Chymorth, lle bo hynny'n briodol, cychwyn strategaeth broffesiynol a chyfarfodydd gyda gweithwyr proffesiynol allweddol.
- Monitro presenoldeb a chynnydd dysgwyr sy'n destun cynlluniau amddiffyn a goruchwylio rhoi rhan y Coleg o'r camau gweithredu ar waith.
- Hysbysu'r asiantaeth berthnasol am unrhyw newid arfaethedig mewn amgylchiadau dysgwr sy'n destun Cynllun Gofal, Cymorth ac Amddiffyn neu sy'n absennol o'r Coleg heb gyfiawnhad rhesymol.
- Sicrhau bod gwybodaeth berthnasol am ddysgwyr yn cael ei rhannu â staff ar sail 'angen gwybod' drwy gyfarfodydd 'Arwyddion Diogelwch'.
- Sicrhau bod y fframwaith 'Arwyddion Diogelwch' wedi'i ymgorffori ar draws y Coleg, a'i integreiddio i ymarfer proffesiynol.
- Cynnal cofnodion diogelu cywir sy'n cael eu cadw'n ddiogel ac yn gyfrinachol.
- Sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r angen i gofnodi pryderon am ddysgwyr a'u galluogi i wneud hyn fel rhan o broses ar draws y Coleg.
- Sicrhau bod dysgwyr, rhieni a gofalwyr yn cael mynediad i Bolisi a Gweithdrefnau Diogelu'r Coleg.
- Cynrychioli'r Coleg ar baneli perthnasol ym mhob ardal awdurdod lleol gan gynnwys MARAC, MAPPA ac is-grwpiau CYSUR, Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru.
- Meithrin perthnasoedd gydag asiantaethau eraill yn ôl yr angen a rhoi gwybod i'r Pennaeth am yr holl faterion diogelu a godir yn y Coleg.
- Rheoli cynlluniau Gofal, Cymorth ac Amddiffyn ar gyfer dysgwyr sydd mewn perygl o niwed i'w hunain mewn cydweithrediad â phartneriaid Amlasiantaethol.
- Goruchwylio a monitro cydymffurfiad â safonau Arolygiaeth Gofal Cymru a Llywodraeth Cymru ar letya dysgwyr rhyngwladol, ymweliadau addysgol a diogelu.
- Bod yn ymarferydd arweiniol ar gyfer 'Arwyddion Diogelwch' a chymryd cyfrifoldeb am ymarfer diogelu ac amddiffyn plant y Coleg, ei bolisi, ei weithdrefnau a'i ddatblygiad proffesiynol a gweithio gydag asiantaethau eraill yn ôl yr angen a Llywodraethwr Dynodedig y Coleg. Rhaid iddo weithio hefyd gyda thîm Adnoddau

Dynol y Coleg o ran perthnasedd diogelu yn eu polisïau ac ymgymryd â rôl arweiniol mewn unrhyw ymchwiliadau Coleg i faterion neu bryderon Diogelu. Polisïau perthnasol eraill y bydd y DSP yn arwain arnynt / neu'n ymgynghori â nhw o ran diogelu yw:

- Presenoldeb;
- Gwrth-fwlio;
- Disgyblu
- Ymyriad Corfforol ac Ataliaeth;
- Diogelwch Ar-lein;
- Prevent - ac Atal radicaleiddio;
- Polisïau'r Coleg gan gynnwys y Cod Ymddygiad Proffesiynol (Cyngor y Gweithlu Addysg), Recriwtio a Dethol, Ffitrwydd i Astudio ac Amgylchiadau Esgusodol.
- Strategaeth Iechyd a Lles.

6.5 **TREFNIADAU AR GYFER ABSENOLDEB Y PERSON DIOGELU DYNODEDIG**

Bydd adegau pan na fydd y DSP ar gael, pan fydd hyn yn wir, bydd y llif gwaith canlynol yn cael ei ddilyn yn y drefn hon:

- **Myfyrwyr -** Dirprwy Berson(au) Diogelu Dynodedig / **Os Staff** - Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant
- Is-bennaeth Dysgwyr a Phartneriaethau
- Pennaeth
- Rheolwr ar Ddyletswydd

6.6 Cynigir goruchwyliaeth i'r DSP yn dymhorol.

7. LLYWODRAETHWR DYNODEDIG Y COLEG

7.1 Rôl Llywodraethwr Dynodedig y Coleg yw derbyn sicrwydd drwy Banel Diogelu'r Coleg bod polisïau, prosesau a gweithdrefnau effeithiol ar waith ar gyfer diogelu dysgwyr yn unol â chanllawiau perthnasol a gweithdrefnau asiantaethau lleol a'u bod yn cael eu hadolygu'n flynyddol ac adrodd ar hyn wrth y Bwrdd. Yn unol â chanllawiau arfer gorau Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022, ymgymerir â hyn ar y cyd gyda'r DSP (o 2020).

7.2 Mae Llywodraethwr Dynodedig y Coleg yn gyfrifol am oruchwylio'r cyswllt rhwng Asiantaethau fel y'i diffinnir gan y LOG mewn cysylltiad â honiadau yn erbyn y Pennaeth neu'r DSP.

7.3 Mae'n sicrhau bod aelodau o Fwrdd y Gorfforaeth yn ymgymryd â hyfforddiant diogelu perthnasol o fewn y tymor cyntaf ar ôl cychwyn ar eu rôl, a bod aelodau o Fwrdd y Gorfforaeth yn cwblhau hyfforddiant gloywi blynyddol a gyflwynir gan y DSP er mwyn sicrhau lefel sylfaenol a chyson o ymwybyddiaeth.

7.4 Bydd Llywodraethwr Dynodedig y Coleg ochr yn ochr â Phanel Diogelu'r Coleg yn cwblhau hyfforddiant y ddogfen ganllawiau Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022; mae hyfforddiant ar gael ar borth y staff neu a gyflwynir mewn sesiynau hyfforddi wyneb yn wyneb.

7.5 Mae pob aelod o’r Corff Llywodraethu yn gyfrifol am sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau'r Coleg yn bodloni gofynion statudol a byddant yn ymwybodol o beth i'w wneud os oes ganddynt bryder diogelu.

8. PANEL DIOGELU’R COLEG

8.1 Mae Panel Diogelu’r Coleg yn cael ei gadeirio gan y Pennaeth, neu yn ei absenoldeb, yr un a enwebwyd ganddo.

Aelodau’r Panel yw:
- Y Pennaeth;
- Yr Is-bennaeth (Cynllunio, Dysgwyr a Chyfathrebu);
- Y Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr;
- Y Llywodraethwr Dynodedig;
- Y Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant;
- Dirprwy Berson Diogelu Dynodedig.

8.2 Mae’r Panel yn cyfarfod bob tymor, yn ogystal â chyfarfod i ystyried neu gadarnhau camau priodol sy’n ymwneud â materion/achosion diogelu difrifol, wrth iddynt ddigwydd. Bydd y Panel hwn yn adrodd i’r Llywodraethwr Dynodedig a fydd yn mynychu’r Panel yn rheolaidd.

8.3 Bydd yn ofynnol i'r Panel hwn hefyd gyfarfod i dderbyn sesiynau briffio gan uwch swyddogion arweiniol diogelu dynodedig sefydliadau partner yn ôl yr angen.

8.4 Bydd yn ofynnol i holl aelodau'r Panel ymgymryd â hyfforddiant diogelu. Bydd y DSP a’r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant yn mynychu cyfarfodydd strategaeth pan gaiff honiad ei wneud yn erbyn aelod o staff.

8.5 Gall panel Diogelu’r Coleg wneud penderfyniad i wahardd dysgwyr / tynnu dysgwyr yn ôl / peidio â derbyn dysgwyr lle mae gan y panel reswm i gredu na ellir eu perswadio’n ddigonol eu bod yn gallu cyflawni eu Dyletswyddau Diogelu i’r Coleg.

8.6 Os bydd angen i’r Coleg adrodd am ddigwyddiad i’r Heddlu, bydd y Pennaeth Cefnogi Dysgwyr a Lles gyda’r Cyfarwyddwr Cynorthwyol priodol / neu’r Pennaeth Cwricwlwm yn cynnal asesiad risg a fydd yn llywio’r camau nesaf, a fydd yn cael eu rhannu gyda’r panel diogelu i'w cymeradwyo. Gallai hyn gynnwys rhoi amgylchiadau lliniarol ar waith, er enghraifft:
- cyflwyno o bell,
- gwahardd dysgwr dros dro o astudiaethau,
- tynnu dysgwr yn ôl neu ei wahardd.

Gweler atodiad E am lif gwaith y digwyddiadau sy'n digwydd yn y Coleg.

9. HYFFORDDIANT DIOGELU

9.1 Mae’r Coleg yn cydnabod bod yn rhaid i’r DSP a’i ddirprwyon gael hyfforddiant rheolaidd er mwyn bodloni anghenion eu rôl. Bydd angen lefel uwch o hyfforddiant arnynt na staff eraill a bydd yn cynnwys hyfforddiant mwy arbenigol mewn gwahanol fathau o gamdriniaeth a’r sgiliau sydd eu hangen i ymateb fel bod ganddynt ddealltwriaeth dda o faterion a sgiliau cyfredol.

9.2 Dylai'r DSP hefyd dderbyn hyfforddiant prydlon mewn gweithdrefnau rhyngasiantaethol sy'n ei alluogi i weithio mewn partneriaeth ag asiantaethau eraill, ac sy'n rhoi iddo'r wybodaeth a'r sgiliau sydd eu hangen i gyflawni ei gyfrifoldebau. Dylai hefyd ymgymryd â hyfforddiant gloywi er mwyn diweddaru ei wybodaeth a'i sgiliau.

9.3 Rôl y DSP, gan weithio gyda'r Pennaeth a'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant, yw sicrhau bod yr holl staff a gwirfoddolwyr yn:

i. Cael mynediad i bolisi diogelu'r Coleg a'i ddeall;
ii. Cael sesiwn gynefino a hyfforddiant gloywi sy'n cwmpasu diogelu (bydd hyfforddiant gloywi bob dwy flynedd o 2021);
iii. Deall yr hyn sy'n achosi camdriniaeth, esgeulustod a mathau eraill o niwed;
iv. Gwybod sut i adnabod arwyddion a dangosyddion camdriniaeth, esgeulustod a mathau eraill o niwed;
v. Gwybod sut i ymateb yn effeithiol pan fydd ganddynt bryderon;
vi. Gwybod sut i ymateb yn briodol i ddatgeliad;
vii. Gwybod sut i gyfathrebu'n effeithiol â dysgwyr y Coleg gan gynnwys sgiliau megis empathi; a
viii. Gwybod bod ganddyn nhw gyfrifoldeb i roi gwybod am unrhyw bryderon ar unwaith.

9.4 Rhaid cadw cofnod o'r holl hyfforddiant staff gan gynnwys y dyddiadau, manylion y darparwr a chofnod o bresenoldeb staff.

9.5 Dylai pob aelod o staff fynychu hyfforddiant gloywi os yn bosibl o fewn 2 flynedd, ond ni ddylai mwy na thair blynedd fod rhwng yr hyfforddiant. Rhaid i'r hyfforddiant gynnwys diogelwch ar-lein a gyda datblygiadau'n digwydd yn y maes hwn, dylid adnewyddu hwn yn rheolaidd.

9.6 Sicrhau bod yr holl hyfforddiant diogelu, hyfforddiant gloywi diogelu a chynefino; boed hynny'n wyneb yn wyneb neu ar-lein, yn cael ei ddarparu yn Gymraeg os darperir hyfforddiant o'r fath yn Saesneg (safon 135 o Safonau'r Gymraeg).

10. BWLIO

10.1 Mae Cod Ymddygiad Dysgwyr y Coleg yn ddogfen ar wahân ond mae'n cael ei weithredu yn unol â'r Polisi hwn ac yn cael ei adolygu gan Banel Diogelu'r Coleg.

10.2 Mae Cod Ymddygiad Cyflogeion y Coleg yn ddogfen ar wahân ond mae'n cael ei weithredu yn unol â'r Polisi hwn ac yn cael ei adolygu gan Uwch Dîm Arweinyddiaeth y Coleg a'r Cyd-undebau Llafur.

10.3 Y DSP ar gyfer Diogelu a Lles yw'r person cyfrifol ar gyfer sicrhau bod strategaethau gwrth-fwlio ar waith ac ar gyfer rheoli pryderon, yn unol â Chanllawiau Llywodraeth Cymru, 'Hawliau, Parch, Cydraddoldeb'.

10.3 Bydd y Coleg yn:

i. Cymryd ymagwedd ragweithiol a chyfannol at fwlio;
ii. Meddu ar ymagwedd gwrth-fwlio sy'n cysylltu i'r Polisïau Disgyblu a Diogelu.
iii. Cofnodi a monitro digwyddiadau bwlio er mwyn helpu i gymryd camau rhagweithiol i herio bwlio; ac yn adolygu'r strategaethau gwrth-fwlio yn rheolaidd ar y cyd â'r tîm Diogelu bob 3 blynedd a bydd yn adlewyrchu ac yn cynnwys y Pecyn Cymorth Gwrth-fwlio ar gyfer pobl ifanc.

11. CAM-DRIN RHWNG CYFOEDION AC YMDDYGIAD RHYWIOL NIWEIDIOL

11.1 Ymddygiad digroeso parhaus o natur rywiol gan blentyn tuag at blentyn arall a all ddigwydd ar-lein neu all-lein. Mae aflonyddu rhywiol yn debygol o; darfu ar urddas plentyn a/neu wneud iddo deimlo'n ofnus, wedi'i ddiraddio neu ei fychanu a/neu greu amgylchedd gelyniaethus, sarhaus neu rywiol.

11.2 Dylai holl staff y Coleg ddeall a chydnabod peryglon cam-drin rhwng cyfoedion ac ymddygiad rhywiol niweidiol.

11.3 Dylai fod gan dîm Diogelu'r Coleg ddealltwriaeth dda o ymddygiad rhywiol niweidiol a dylai hyn fod yn rhan o'u hyfforddiant. Cyfeirir at Ganllawiau Ymarfer Cymru Gyfan ar Ddiogelu plant lle mae pryderon am ymddygiad rhywiol niweidiol o'r math hwn.

12. TROSEDDAU CASINEB

12.1 Bydd y Coleg yn gweithio'n unol â'r canllawiau 'Mynd i'r Afael â Digwyddiadau: Fframwaith Gweithredu' a bydd yn cael ei gefnogi i fynd i'r afael â materion troseddau casineb mewn cydlyniad â Swyddogion yr Heddlu sy'n ymweld â phob un o safleoedd y Coleg.

13. YMYRIAD CORFFOROL AC ATALIAETH

13.1 Bydd y Coleg yn gweithredu yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru 'Ymyriad diogel ac effeithiol: defnyddio grym rhesymol a chwilio am arfau' (097/2013)

13.2 Nid oes unrhyw ddiffiniad cyfreithiol o bryd y mae'n rhesymol defnyddio grym. Bydd defnyddio grym bob amser yn dibynnu ar union amgylchiadau achosion unigol. I gael ei ystyried yn gyfreithiol, byddai'n rhaid i'r grym fod yn gymesur â'r canlyniadau y mae'n ceisio eu hosgoi. Dylai graddau'r grym fod y lefel isaf sydd ei hangen i gyflawni'r canlyniad a ddymunir. Ni ellid cyfiawnhau defnyddio grym i atal camymddwyn dibwys.

13.3 Mae gan Gyngor y Gweithlu Addysg (EWC) Ganllaw i Arfer Da o ran 'cyffwrdd priodol', trin ac atal, sydd â'r nod o helpu i godi ymwybyddiaeth o drin ac atal mewn ymarfer proffesiynol. Dylid darllen hwn ar y cyd â Chod Ymddygiad ac Ymarfer Cyngor y Gweithlu Addysg.

13.4 Mae Adran 93 o Ddeddf Addysg ac Arolygiadau 2006 yn galluogi staff y Coleg (gan gynnwys staff cymorth a chynnal, staff nad ydynt yn staff addysgu a staff gwirfoddol) i ddefnyddio hynny o rym sy'n rhesymol o dan yr amgylchiadau i atal dysgwr rhag:

- Cyflawni trosedd.
- Achosi anaf i unrhyw berson (gan gynnwys nhw eu hunain) neu achosi difrod i unrhyw eiddo.
- Amharu ar y gallu i gynnal trefn a disgyblaeth dda yn y Coleg.

13.5 Mae hyn yn cynnwys pan nad yw dysgwr ar safleoedd y Coleg e.e., ar ymweliadau addysgol. Mae Adran 45 Deddf Lleihau Troseddau Treisgar 2006 yn rhoi'r hawl i Benaethiaid a staff awdurdodedig chwilio dysgwyr am arfau heb eu caniatâd, pan fydd ganddynt achos rhesymol dros amau bod ganddynt arf. Cysylltir â'r Heddlu bob amser pan fydd gan y Coleg bryder.

14. CAMDDEFNYDDIO SYLWEDDAU

14.1 Bydd y Coleg yn darparu cefnogaeth bersonol i ddysgwyr sy’n dymuno trafod unrhyw faterion yn ymwneud â chamddefnyddio sylweddau, gan gyfeirio at gymorth a chyngor annibynnol os yw'n briodol.

14.2 Bydd y Coleg, yn ei ddeunydd cefnogi, hefyd yn hyrwyddo mynediad i Linell Gymorth Cyffuriau ac Alcohol Cymru, DAN 24/7. Bydd y llinell gymorth hon yn cynorthwyo unigolion, eu teuluoedd, gofalwyr a gweithwyr cymorth yn y maes cyffuriau ac alcohol i gael mynediad i wasanaethau lleol a rhanbarthol priodol.

15. POBL IFANC SY’N DERBYN GOFAL / DYSGWYR DAN 18 SY’N BYW’N ANNIBYNNOL NEU HEB GYMORTH

15.1 Bydd gan DSP y Coleg gyfrifoldeb arweiniol am hybu cyflawniad addysgol ar gyfer dysgwyr sy'n derbyn gofal.

15.2 Mae gan y Coleg bedwar Swyddog Diogelu Dynodedig (Pennaeth Cefnogi Dysgwyr a Lles a Thri Chydlynydd Lles) sy’n gyfrifol am Bobl Ifanc sy’n Derbyn Gofal (LAYP) y Coleg. Yn eu rôl, byddant yn dwyn unrhyw bryderon i sylw’r DSP os oes unrhyw un sy'n derbyn gofal mewn perygl o gael ei gam-drin, ei esgeuluso, neu fathau eraill o niwed.

15.3 Rhaid i staff y Coleg roi gwybod i’r tîm Diogelu am unrhyw ddysgwyr sy’n byw ar eu pennau eu hunain neu sydd heb gymorth rhieni neu ofalwyr.

16. GOFALWYR IFANC

16.1 Mewn llawer o deuluoedd, mae dysgwyr yn cyfrannu at ofal a lles y teulu fel rhan o fywyd teuluol arferol. Gofalwr ifanc yw plentyn sy’n gyfrifol am ofalu'n rheolaidd am oedolyn neu frawd neu chwaer sydd â salwch neu anabledd.

16.2 Gall cyfrifoldebau gofal gael effaith ar astudiaethau dysgwr. Dylid rhoi gwybod i’r Swyddogion Diogelu Dynodedig ar gyfer gofalwyr ifanc am unrhyw ofalwyr (Pennaeth Cefnogi Dysgwyr a Lles a Thri Chydlynydd Lles) a fydd yn cwblhau asesiad gofalwr yn unol â’r Safonau Ansawdd.

17. DYSGWYR A FASNACHWYD AC A GAMFANTEISIWYD ARNYNT

17.1 Dysgwr wedi’i fasnachu yw un sy'n cael ei orfodi neu ei dwyllo gan yr oedolyn sy'n dod ag ef i mewn i’r Wlad. Gwrthodir eu hawliau dynol i ddysgwyr sydd wedi'u masnachu ac fe'u gorfodir i sefyllfaoedd o gamfanteisio arnynt e.e., caethiwed domestig, priodas dan orfod, camfanteisio rhywiol a gweithgarwch cysylltiedig â chyffuriau.

17.2 Efallai y bydd dysgwyr yn ymddangos eu bod yn ildio o’u gwirfodd oherwydd ofn amdanynt eu hunain neu eu teulu, oherwydd bod eu rhieni wedi cytuno i'r sefyllfa neu oherwydd llwgrwobrwyon.

17.3 Fel rheol, bydd adnabod dysgwyr a fasnachwyd ac a gamfanteisiwyd arnynt yn dibynnu ar gyfuniad o arwyddion cyffredinol o gamdriniaeth ac esgeulustod a materion sy'n ymwneud â statws mewnfudo'r dysgwr. Efallai na fydd y dysgwyr hyn yn meddu ar eu dogfennau teithio eu hunain, yn ofni’n ormodol o gael eu hallgludo, bod â phapurau ffug yn eu meddiant, yn

derbyn gofal gan oedolyn nad yw'n rhiant iddynt, gan gynnig hanes o gysylltiadau coll a symudiadau anesboniadwy.

17.4 Dylai staff y coleg wneud atgyfeiriad i'r DSP neu'r Swyddogion Diogelu, os ydynt yn amau bod dysgwr wedi'i fasnachu.

18. CAM-DRIN DOMESTIG, TRAIS AR SAIL RHYWEDD, TRAIS RHYWIOL AC ARFERION DIWYLLIANNOL NIWEIDIOL

18.1 Mae 'priodas dan orfod' yn fater hollol wahanol i briodas a 'drefnwyd' gydsyniol, oherwydd nid yw wedi derbyn cydsyniad dilys y ddau bartner a lle mae gorfodaeth yn ffactor. Mae dysgwr sy'n cael ei orfodi i briodi mewn perygl o niwed sylweddol trwy gam-drin corfforol, rhywiol ac emosiynol. Gall gwybodaeth am briodas dan orfod ddod oddi wrth y dysgwr ei hun, neu oddi wrth grŵp cymheiriaid y dysgwr, perthynas neu aelod o gymuned leol y dysgwr neu oddi wrth weithiwr proffesiynol arall.

18.2 Gall priodas dan orfod hefyd ddod i'r amlwg pan eir i'r afael â materion teuluol eraill, e.e. cam-drin domestig, hunan-niweidio, cam-drin neu esgeuluso plentyn, gwrthdaro teuluol/person ifanc, dysgwr sy'n absennol o'r Coleg neu sydd ar goll/wedi rhedeg i ffwrdd. Gall priodas dan orfod olygu bod y dysgwr yn cael ei gludo allan o'r wlad ar gyfer y seremoni, mae'n debygol o gynnwys rhyw heb ganiatâd a/neu ryw dan oed ac mae gwrthod mynd drwyddo gyda phriodas dan orfod weithiau wedi'i gysylltu â 'lladd ar sail anrhydedd'. Mae dynion ifanc yn ogystal â menywod yn ddioddefwyr priodas dan orfod.

18.3 Mae trais ar sail anrhydedd yn draddodiad diwylliannol hynafol sy'n annog trais tuag at aelodau'r teulu yr ystyrir eu bod wedi dwyn gwarth ar eu teulu. Mae â'i wreiddiau mewn trais domestig ac yn aml mae'n gynllwyn gan aelodau o'r teulu a chydnabod sy'n golygu bod dioddefwyr mewn perygl oddi wrth eu rhieni a'u teuluoedd.

18.4 Dylai staff y Coleg ymateb i amheuon o briodas dan orfod neu drais ar sail anrhydedd drwy wneud atgyfeiriad ar unwaith i'r DSP neu'r Swyddogion Diogelu. Ni ddylai staff y coleg drin unrhyw honiadau o briodas dan orfod neu drais ar sail anrhydedd fel mater domestig ac anfon y dysgwr yn ôl i gartref y teulu. Nid yw'n anarferol i deuluoedd wadu y bwriedir priodas dan orfod ac unwaith maent yn ymwybodol o bryder proffesiynol, gallant symud y dysgwr a dwyn y trefniadau teithio a'r briodas ymlaen. Oherwydd y rheswm hwn, ni ddylai staff fynd at y teulu na ffrindiau'r teulu, na cheisio bod yn ganolwr rhwng y dysgwr a'r teulu, gan y bydd hyn yn eu rhybuddio bod asiantaeth yn ymwneud â'r mater. Dylid gwneud atgyfeiriadau bob amser i'r DSP neu'r Swyddogion Diogelu.

18.5 Yn y Deyrnas Unedig mae'n anghyfreithlon gorfodi plentyn i ddioddef anffurfio organau cenhedlu benywod (FGM) neu fynd â phlentyn dramor neu helpu neu annog rhywun i fynd â phlentyn allan o'r wlad i gael y driniaeth - Deddf Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2003. Er gwaethaf y niwed y mae'n ei achosi, mae cymunedau sy'n arfer FGM yn ei ystyried yn dderbyniol er mwyn amddiffyn eu hunaniaeth ddiwylliannol. Mae'r oedran y mae merched yn dioddef FGM yn amrywio'n fawr o ychydig ar ôl genedigaeth i unrhyw amser hyd at fod yn oedolion. Credir mai'r oedran ar gyfartaledd yw 6 - 12 oed ond credir hefyd bod yr oedran y mae merched yn cael eu hanffurfio yn gostwng.

18.6 Er bod oedran dysgwyr yn y Coleg yn golygu nad ydyn nhw o reidrwydd yn y categori 'risg uchel' ar gyfer FGM, gall dysgwraig ddatgelu ei bod mewn perygl o FGM, wedi dioddef FGM neu fod ganddi chwaer neu aelod o'r teulu sydd mewn perygl o gael ei hanffurfio.

18.7 Dylai staff y Coleg fod yn effro i'r dangosyddion canlynol:

- Daw'r teulu'n o gymuned y gwyddys ei bod yn arfer FGM.
- Gall dysgwraig siarad am wyliau hir i wlad lle mae'r arfer yn gyffredin.
- Gall dysgwraig ddweud yn gyfrinachol ei bod hi neu chwaer neu aelod o'r teulu yn mynd i gael 'triniaeth arbennig' neu'n mynd i achlysur arbennig.
- Gall dysgwraig ofyn am gymorth gan aelod staff neu oedolyn arall.
- Rhaid ystyried bod unrhyw ddysgwraig a anwyd i fenyw sydd wedi dioddef FGM neu sydd â chwaer neu berthynas sydd wedi dioddef FGM mewn perygl posibl.

18.8 Rhaid rhoi gwybod i'r DSP ar unwaith am unrhyw wybodaeth neu bryder am ddysgwraig neu aelod o'i theulu sydd mewn perygl o ddioddef FGM.

19. HUNANLADDIAD A HUNAN-NIWED

19.1 Bydd y Coleg yn dilyn Canllawiau Llywodraeth Cymru 'Ymateb i faterion hunan-niweidio a theimladau hunanladdol ymhlith pobl ifanc'. Mae'r canllawiau hyn yn darparu fframwaith i oedolion sy'n gweithio gyda phobl ifanc ynghylch sut i ymateb i faterion hunanladdiad a hunan-niweidio.

19.2 Pan mae'r tîm Diogelu yn cael gwybod am unrhyw ddysgwr sydd wedi ceisio lladd ei hun, bydd y Pennaeth Cymorth Dysgwyr a Lles neu'r Cydlynydd Lles yn galw 'Cyfarfod Cymorth' ar unwaith a fydd yn cynnwys y dysgwr, rhieni/gwarcheidwaid neu berthynas agosaf addas ac unrhyw asiantaethau allanol perthnasol. Yn ystod y cyfarfod hwn bydd Cynllun Diogelwch yn cael ei greu ar gyfer y dysgwr. Bydd y Pennaeth y Cwricwlwm hefyd yn cymryd rhan.

20. CAMFANTEISIO RHYWIOL (CSE) A CHAMFANTEISIO TROSEDDOL (CCE)

20.1 Mae camfanteisio'n rhywiol, camfanteisio'n droseddol ar blant a phobl ifanc dan 18 yn cynnwys sefyllfaoedd, cyd-destunau a pherthnasoedd camfanteisiol lle mae pobl ifanc (neu drydydd person neu fwy) yn cael rhywbeth (e.e., bwyd, llety, cyffuriau, alcohol, sigaréts, anwyldeb, anrhegion, arian) o ganlyniad iddynt berfformio gweithgareddau rhywiol a/neu eraill yn perfformio gweithgareddau rhywiol arnyn nhw. Mae hyn hefyd yn cynnwys Llinellau Cyffuriau a mathau eraill o gamfanteisio troseddol.

20.2 Gall camfanteisio'n rhywiol ar blant ddigwydd drwy'r defnydd o dechnoleg heb gydnabyddiaeth i'r plentyn ar unwaith; er enghraifft, cael ei berswadio i bostio delweddau rhywiol ar y rhyngrwyd/ffonau symudol heb gael tâl nac elw ar unwaith. Ym mhob achos, mae gan y rheiny sy'n camfanteisio ar y plentyn/person ifanc bŵer drosto drwy rinwedd eu hoed, eu rhyw, eu deallusrwydd, eu nerth corfforol a/neu adnoddau economaidd neu eraill. Mae trais, gorfodaeth a dychryn yn gyffredin gan mai prif nodwedd perthnasoedd camfanteisiol yw'r dewis cyfyngedig sydd ar gael i'r plentyn neu'r person ifanc sy'n deillio o'i fregusrwydd economaidd/cymdeithasol a/neu fregusrwydd emosiynol.

20.3 Gall camfanteisio rhywiol fod wedi'i drefnu neu fod yn fanteisgar. Gall ddigwydd pan fydd dysgwr yn cael ei baratoi wrth feithrin perthynas amhriodol ar-lein gan ddefnyddio technoleg neu'n cael ei annog i feddwl ei fod yn dechrau perthynas. Gall fod yn gysylltiedig â bod yn aelod o gang. Camfanteisir yn rhywiol ar fechgyn yn ogystal â merched. Mae pobl ifanc yn agored i gamfanteisio rhywiol mewn llawer o ffyrdd ac mae gwyliadwriaeth staff yn allweddol wrth nodi arwyddion neu ddangosyddion posibl.

20.4 Rhaid i staff fod yn effro i unrhyw arwyddion neu bryderon bod camfanteisio’n rhywiol neu gamfanteisio’n droseddol ar ddysgwr a rhoi gwybod am bryderon ar frys i'r Uwch Berson Dynodedig ar gyfer Diogelu a Lles. Os yw’n briodol, bydd y DSP yn cynnal asesiad risg SERAF.

21. DYSGWYR AG ANGHENION DYSGU YCHWANEGOL

21.1 Mae’r Coleg yn cydnabod bod ystadegau’n dangos mai dysgwyr ag anawsterau ac anableddau ymddygiad yw’r mwyaf agored i’r perygl o gael eu cam-drin.

21.2 Mae strategaeth cynhwysiant a chymorth dysgu’r Coleg a deddfwriaeth yn amlinellu’r gefnogaeth a ddarperir i ddysgwyr y Coleg sydd angen cymorth ychwanegol.

22. DYSGU SEILIEDIG AR WAITH A PHROFIAD GWAITH

22.1 Dylai’r Coleg fel darparwr dysgu seiliedig ar waith ac aelod o Gonsortiwm B-Wbl geisio sicrhau bod pob dysgwr mewn amgylchedd diogel, gan gynnwys ei ddysgwyr sy’n dysgu gydag is-gontractwyr a/neu aelodau o’r consortiwm. Dylai trefniadau o'r fath y mae'r Coleg yn gyfrifol amdanynt gynnwys:

i. Nodi dysgwyr o dan 18 oed sydd mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu niweidio;
ii. Rhoi arferion recriwtio ar waith sy'n adlewyrchu'r rhwymedigaeth i ddiogelu dysgwyr;
iii. Dylai darparwyr B-Wbl sicrhau bod eu hymarfer diogelu yn cydymffurfio â’r ddogfen ganllawiau ‘Cadw Dysgwyr yn Ddiogel’ 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022;
iv. Bod cyfleoedd profiad gwaith a ddarperir yn amodol ar ystyried canllawiau priodol ar ddiogelu.

22.2 O ran profiad gwaith, bydd y Coleg yn sicrhau’r canlynol:

- Cynhelir gwiriadau iechyd a diogelwch cyn cadarnhau lleoliadau profiad gwaith.
- Mae cyflogwyr a darparwyr yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau, ac yn eu cyflawni, mewn perthynas â diogelu a sicrhau bod gan ddarparwyr bolisïau a gweithdrefnau priodol ar waith sy'n cael eu dilyn gan yr holl staff.
- Mae staff y Coleg, gwirfoddolwyr, cyflogwyr a darparwyr profiad gwaith yn ymwybodol o’r camau sydd i'w cymryd a chan bwy, pe bai mater diogelu yn cael ei godi cyn, yn ystod neu ar ôl y lleoliad.
- Mae’r staff perthnasol wedi'u hyfforddi'n briodol i gynnal yr archwiliad iechyd, diogelwch a lleoliad gwaith.

22.3 Cyfrifoldeb DSPs partneriaid y Coleg a is-gontractiwyd yw rheoli unrhyw bryderon am eu dysgwyr yn briodol gan sicrhau bod yna gyfathrebu, cyswllt a rhannu gwybodaeth da, effeithiol ac amserol gyda DSP y Coleg fel yr Arweinydd Diogelu.

23. CADW DYSGWYR A STAFF YN DDIOGEL AR-LEIN

23.1 Mae hon yn flaenoriaeth ddiogelu allweddol i’r Coleg ac mae’n hyrwyddo defnydd diogel a phositif o dechnoleg ar gyfer dysgwyr a staff y Coleg.

23.2 Mae gan y Coleg ‘Bolisi Defnydd Derbyniol a ‘Pholisi Ffrydio Byw’ (sy’n cyfeirio at Ffrydio Byw: Arferion ac Egwyddorion Diogelu ar gyfer Ymarferwyr Addysg Llywodraeth Cymru). Y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Digidol a’r Cyfarwyddwr Addysgu a Dysgu sy’n gyfrifol am fonitro’r defnydd diogel a phriodol o E-dechnoleg. Caiff unrhyw bryderon ynghylch defnydd

amhriodol eu hadrodd wrth y DSP er mwyn eu hatgyfeirio'n allanol. Rhaid i'r holl staff gadw at y Polisi Ffrydio Byw wrth ddefnyddio pecynnau dysgu ar-lein.

23.3 Bydd y Coleg yn cyfeirio at 'Secstio: Ymateb i Achosion a Diogelu Dysgwyr' Canllawiau ar gyfer Lleoliadau Addysgol yng Nghymru wrth reoli ac ymateb yn briodol i ddigwyddiadau sy'n cynnwys rhannu delweddau noeth. Mae'r canllawiau hefyd yn cyfeirio at weld, dileu a rhoi gwybod am ddelweddau. Mae creu a rhannu delweddau rhywiol o bobl dan 18 oed yn anghyfreithlon. Gall rhannu delweddau wneud pobl ifanc yn agored i beryglon, gan gynnwys rhannu delweddau heb gydsyniad, codi cywilydd, bwlio a'r perygl o fod yn fwy agored i flacmel a gorfodaeth neu gamfanteisio rhywiol.

23.4 Bydd y Coleg, ym mhob mater sy'n ymwneud â diogelwch ar-lein, yn dilyn Canllaw Ymarfer Cymru Gyfan ar Ddiogelwch Ar-lein os ydyw yn nodi pryderon.

24. MARWOLAETH DYSGWR

24.1 Mae gan y Coleg weithdrefn y mae'n ei dilyn pan gaiff hysbysiad am farwolaeth dysgwr (Atodiad C).

24.2 Bydd y DSP yn arwain ar y weithdrefn hon ac yn cysylltu ag asiantaethau eraill fel y bo'n briodol, gan gymryd rhan ym mhaneli perthnasol yr awdurdodau lleol neu'n galw cyfarfod rhannu gwybodaeth proffesiynol os yw'r dysgwr sydd wedi marw yn 18 oed neu'n hŷn, hyd at 25 oed fel rheol.

25. CONTEST A PREVENT

25.1 Bydd y Coleg yn creu amgylchedd diogel lle gall dysgwyr ddeall a thrafod pynciau sensitif, gan gynnwys terfysgaeth a syniadau eithafol, a dysgu sut i herio'r syniadau hyn. Trwy'r system diwtorial a'r cwricwlwm, archwilir cyfleoedd i herio'r pynciau hyn ac i hyrwyddo gwerthoedd democratiaeth, parchu ein gilydd a bod yn oddefgar tuag at grefyddau a chredoau gwahanol.

25.2 Mae Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 yn gosod dyletswydd ar y Coleg a'i ddarparwyr Dysgu Seiliedig ar Waith i atal pobl rhag cael eu denu i derfysgaeth. Mae'n ofynnol i bob aelod o staff y Coleg ddeall Prevent a'r rôl y maent yn ei chwarae o ran cadw at Ddyletswydd Prevent.

25.3 Bydd y Coleg yn adolygu offeryn hunanasesu Prevent yn flynyddol, er mwyn sicrhau ein cydymffurfiad a bod cynllunio camau gweithredu yn gyfredol. Rhennir hwn yn flynyddol ym Mhanel Diogelu'r Coleg.

25.4 Bydd unrhyw ddarparwyr dysgu seiliedig ar waith sydd wedi'u his-gontractio gan y Coleg yn cwblhau offeryn Hunanasesu Diogelu a Prevent (Medi 2019) fel rhan o'u hadroddiad cydymffurfio.

25.5 DSP y Coleg yw SPoC y Coleg (Pwynt Cyswllt Unigol y Coleg) i'r Heddlu. Yn ei absenoldeb, bydd yn aelod o'r tîm Diogelu neu'n aelod o'r Panel Diogelu.

25.6 Gwneir atgyfeiriadau gan ddefnyddio ffurflen atgyfeirio PREVENT Cymru Gyfan.

25.7 Bydd y DSP yn gweithio gyda'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant i greu a diweddaru Asesiad Risg PREVENT y Coleg. Bydd hwn yn cael ei ddiweddaru'n flynyddol neu yn ôl yr angen gan

roi sylw i'r Asesiad Risg Sefyllfa a ddarperir gan Blismona PREVENT. Bydd hyn yn cael ei rannu yn y Panel Diogelu.

25.8 **DPP / YMWYBYDDIAETH – STAFF A DYSGWYR**

25.8.1 Bydd y Coleg, yn unol â 'Dyletswydd Prevent' 2015, yn sicrhau y bydd y DSP drwy ei rôl yn:

- Cynrychioli'r Coleg ar y Byrddau CONTEST a Prevent lleol;
- Sicrhau bod y Coleg yn cydymffurfio â Dyletswydd Prevent;
- Cysylltu â Chydlynydd Prevent Heddlu Dyfed Powys.
- Gwasanaethu fel aelod o Banel Channel yr ardaloedd awdurdodau lleol perthnasol;
- Sicrhau bod staff y Coleg yn ymwybodol o'r Canllawiau Arferion Gweithio Mwy Diogel, ac yn gweithio iddynt;
- Sicrhau bod y wybodaeth ddiweddaraf berthnasol am PREVENT a diogelu yn cael ei chyflwyno i ddysgwyr o fewn rhaglen diwtorial y coleg;
- Rhannu gwybodaeth sy'n ymwneud â dysgwyr mewn perygl yn briodol gydag asiantaethau priodol fel rhan o baneli Channel;
- Adolygu a diweddaru trefniadau mewn perthynas ag Ystafelloedd Gweddïo ar safleoedd y Coleg a siaradwyr gwadd.

25.8.2 Bydd Cyrsiau Ymwybyddiaeth PREVENT - Y Swyddfa Gartref yn hyfforddiant gorfodol i holl staff y Coleg. Bydd y rhain yn cael eu hadnewyddu bob 2 flynedd gyda staff yn cwblhau'r cwrs gloywi.

25.8.3 Bydd Arweinwyr Diogelu Dynodedig yn cwblhau modiwlau hyfforddi Prevent mwy arbenigol gan gynnwys atgyfeirio a chwrs PMPA Amlasiantaeth Channel neu PREVENT i sicrhau dealltwriaeth dda o faterion cyfredol a sgiliau.

25.8.4 Mae pob dysgwr yn cwblhau tiwtorial blynyddol ar PREVENT. Ar gefn cardiau adnabod pob dysgwr bydd cod QR yn mynd â'r dysgwyr yn uniongyrchol i dudalen lanio o'r enw 'Beth yw PREVENT a Radicaleiddio'. Bydd siaradwyr gwadd ac arbenigwyr yn dod i mewn i drafod unrhyw anghenion lleol.

25.9 **PREVENT A PHOLISÏAU TG**

25.9.1 Mae ein polisïau TG yn adlewyrchu gofynion y ddyletswydd i sicrhau bod ein holl ddysgwyr a phrentisiaid yn ddiogel rhag deunydd terfysgol ac eithafol wrth ddefnyddio'r rhyngrwyd yn y Coleg. Mae hyn yn cynnwys sefydlu lefelau priodol o hidlo.

25.9.2 Mae hidlo llym ar waith ar yr holl systemau TG sy'n hysbysu aelodau'r tîm TG o unrhyw chwiliadau sy'n peri pryder. Adroddir am y rhain ar unwaith wrth y Person Diogelu Dynodedig i'w prosesu'n briodol.

25.9.3 Bydd y Coleg yn cymryd camau i flocio'r categorïau canlynol o wefannau:

- Cynnwys anaddas i blant
- Hysbysebion
- Cyffuriau
- Drylliau ac Arfau
- Cynnwys maleiswedd
- P2P
- Lladrad hawlfraint
- Pornograffi - Plant
- Pornograffi - Noethlymundod
- Terfysgaeth / Radicaliaeth

- Trais a Chasineb
- Gwefannau Procsi

Mae hyn yn unol â Defnydd Derbyniol a Rhyngrwyd y Coleg.

25.10 **ASESIADAU RISG**

25.10.1 Unwaith nodir bod dysgwr neu aelod o staff wedi'i fabwysiadu gan CHANNEL, bydd y Coleg yn gofyn am atgyfeiriad i'w dîm diogelu.

25.10.2 **DYSGWR**

Bydd y Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr yn cadeirio cyfarfod asesu risg ochr yn ochr â Phennaeth Cefnogi Dysgwyr a Lles, y Cydlynydd ADY priodol a'r Pennaeth Cwricwlwm / Cyfarwyddwr Cynorthwyol. Yna bydd yr asesiad risg yn cael ei gwblhau ar y cyd â'r dysgwr a'r cydlynydd PREVENT neu enwebai.

25.10.3 **AELOD STAFF**

Bydd y Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant yn cadeirio cyfarfod asesu risg ochr yn ochr â'r Rheolwr priodol. Yna bydd yr asesiad risg yn cael ei gwblhau ar y cyd â'r aelod staff a'r cydlynydd PREVENT neu enwebai.

DS: gwybodaeth ddewisol/perthnasol yn unig sy'n cael ei rhannu gydag aelodau staff sydd angen gwybod.

26. DIOGELWCH SAFLEOEDD

26.1 Dylai'r holl ddysgwyr a staff allu teimlo'n ddiogel pan maen nhw ar y campws neu'n teithio ar gludiant y Coleg. Mae'n ofynnol i'r holl ddysgwyr a staff wisgo eu bathodyn adnabod bob amser ac efallai na chaniateir iddynt fynd i mewn i'r Coleg neu ar gludiant y Coleg hebddo.

26.2 Gofynnir i ymwelwyr â'r Coleg gofrestru yn y brif dderbynfa ar bob safle ac i wisgo eu bathodyn ymwelydd bob amser a derbyn gwybodaeth am sut i roi gwybod am bryderon diogelu. Dylai aelodau staff gwrdd ag ymwelwyr yn y dderbynfa.

26.3 Rhaid i'r holl staff a dysgwyr gadw at reoliadau Covid 19.

26.4 Mae'r Coleg yn cydnabod y gallai fod angen **goruchwyliaeth ddiogelu estynedig** ar ddysgwyr dan 16 oed, gan gynnwys goruchwyliaeth briodol, monitro presenoldeb, ac uwchgyfeirio absenoldeb heb eglurhad fel pryder diogelu yn hytrach na mater disgyblu. ***Gweler Atodiad F am yr atodiad diogelu ar gyfer dysgwyr o dan 16 oed.***

27. RHANNU GWYBODAETH A CHADW COFNODION

27.1 Rheolir y rhain dan y Polisi hwn gan y DSP ac maent ar waith ar gyfer yr holl Asiantaethau arweiniol sy'n ymwneud â diogelu. Y prif Asiantaethau lle mae'r rhain yn berthnasol yw:
- Timau Diogelu Integredig yn Sir Gaerfyrddin a Cheredigion
- Y Timau Asesu Gofal Plant yn Sir Gaerfyrddin a Cheredigion
- Y Timau Amddiffyn Oedolion yn Sir Gaerfyrddin a Cheredigion
- Uned Amddiffyn Unigolion Bregus (PVPU) (Heddlu Dyfed Powys)

- Timau Contest/Prevent a thimau WECTU yn Sir Gaerfyrddin a Cheredigion
- Timau Rhianta Corfforaethol (CPT) yn Sir Gaerfyrddin a Cheredigion
- Timau Anableddau Dysgu yn Sir Gaerfyrddin a Cheredigion

27.2 Bydd rhannu gwybodaeth yn cydymffurfio â Gweithdrefnau Diogelu Cymru, a dogfen ganllawiau Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022.

27.3 Nid yw'r Ddyletswydd i Gadw Cyfrinachedd yn absoliwt a gellir ei thorri os yw hynny er budd pennaf dysgwr ac er budd y cyhoedd yn gyffredinol. Os bernir bod angen datgelu gwybodaeth er mwyn amddiffyn rhag risg o gael niwed difrifol. Lle mae angen rhannu gwybodaeth gyfrinachol â'r timau Amddiffyn Plant neu Oedolion a/neu yr Heddlu, bydd y Coleg yn:

- Ceisio cefnogi'r dysgwr i gytuno i ddatgelu gwybodaeth o fewn graddfa amser resymol;
- Trafod yr achos i ddechrau yn ddienw gyda'r DSP ar gyfer Diogelu a Lles Dysgwyr;
- Rhoi gwybod i'r dysgwr am yr angen proffesiynol i rannu gwybodaeth, oni bai y byddai gwneud hynny yn ei roi mewn perygl pellach; a
- Bydd unrhyw benderfyniad i rannu gwybodaeth yn cael ei gofnodi'n briodol.

27.4 Ar gyfer pob dysgwr o dan 16 oed, bydd y Coleg yn gofyn am wybodaeth ddiogelu benodol gan yr Ysgol neu'r Awdurdod Lleol, cyn i'r dysgwr ddechrau mynychu'r Coleg. Bydd hyn yn cael ei gofnodi a'i gadw yng nghofnodion Diogelu'r Coleg.

27.5 Pan fydd y Coleg yn delio ag unrhyw achos sy'n ymwneud â myfyrwyr o dan 16 oed, bydd yn arwain yr atgyfeiriad ac yn gweithio ochr yn ochr â'r ysgol neu'r darparwyr (oni bai bod rheswm diogelu penodol dros beidio â gwneud hynny) drwy gydol yr atgyfeiriad/achos.

28. GWASANAETHAU A GWEITHGAREDDAU ESTYNEDIG (GAN GYNNWYS GWASANAETHAU IEUENCTID)

28.1 Lle darperir gwasanaethau'n uniongyrchol o dan oruchwyliaeth y Coleg, bydd polisi a gweithdrefnau diogelu'r Coleg yn berthnasol.

28.2 Lle darperir gweithgareddau a gwasanaethau ar wahân, bydd y Coleg yn ceisio sicrwydd a thystiolaeth bod gan y corff dan sylw bolisïau a gweithdrefnau diogelu priodol ar waith a bod yna drefniadau y cytunwyd arnynt gyda'r Coleg. Dylid darparu tystiolaeth o'r gweithdrefnau hyn i'r DSP.

28.3 Bydd y Coleg yn gweithio dim ond gyda darparwyr sy'n gallu dangos bod ganddynt brosesau a gweithdrefnau diogelu effeithiol ar waith.

28.4 Mae'r Coleg yn cadw'r hawl i dynnu caniatâd i logi ei adeiladau yn ôl lle mae pryderon diogelu. Ar unrhyw un adeg, bydd nifer o weithwyr proffesiynol yn darparu gwasanaethau i ddysgwyr ar ran y Coleg yn y gymuned ac mewn ysgolion yn ogystal ag ar safle'r Coleg. Mae'n bosibl y bydd y gweithwyr proffesiynol hyn yn cael eu cyflogi gan bartneriaid neu asiantaethau eraill.

28.5 Rhaid i bob aelod o staff sy'n darparu gwasanaethau i ddysgwyr, p'un ai yn y Coleg neu yn y gymuned ar ran y Coleg, gadw at Bolisi Diogelu'r Coleg.

28.6 Bydd staff o'r Coleg ac asiantaethau sy'n gweithio gyda dysgwyr oddi ar y safle yn dilyn gweithdrefnau atgyfeirio eu hasiantaeth eu hunain, a byddant yn rhoi gwybod fel blaenoriaeth i'r DSP yn y coleg eu bod wedi gwneud atgyfeiriad diogelu.

28.7 Bydd Swyddog Mynediad Ieuenctid y Coleg yn gweithio gyda dysgwyr rhwng 14 ac 16 oed y Coleg, a bydd yn cynnig ei wasanaethau mewn amrywiaeth o leoliadau. Fel aelod o Wasanaeth Ieuenctid Awdurdod Lleol Sir Gaerfyrddin, bydd y Swyddog, ym mhob achos, yn defnyddio Gweithdrefnau Diogelu Cymru, ochr yn ochr â chanllawiau a gweithdrefnau sefydliadol penodol y Coleg sydd ar waith.

29. CYMORTH I DDYSGWYR

29.1 Mae'r Coleg yn cydnabod y gall dysgwyr sydd mewn perygl, sy'n dioddef camdriniaeth, neu sy'n dyst i drais, gael eu heffeithio'n ddwys gan hyn.

29.2 Efallai mai'r Coleg yw'r unig elfen sefydlog, ddiogel, ddibynadwy a rhagweladwy ym mywydau dysgwyr sy'n wynebu risg. Er hynny, pan fyddant yn y coleg, gall eu hymddygiad fod yn heriol a gwrthryfelgar. Drwy ei raglen diwtorial a'i wasanaethau cefnogi, bydd y Coleg yn ceisio cefnogi dysgwr drwy:

- Gynnwys y rhaglen diwtorial a'r cwricwlwm, er mwyn annog hunan-barch, gwytnwch a hunan-gymhelliant.
- Diwylliant ac ethos sydd yn amgylchedd cadarnhaol, cefnogol a diogel, a fydd yn ennyn ymdeimlad ymhlith dysgwyr eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u parchu.
- Bod â phroses ddisgyblu deg nad yw'n niweidio ymdeimlad y dysgwr o hunan-werth.
- Rhannu gwybodaeth yn briodol ar bob cam o'r trosglwyddo.
- Darparu cymorth cynghori un i un ac atgyfeirio at asiantaethau/wasanaethau arbenigol eraill yn ôl yr angen.
- Mynediad i wasanaeth cofleidiol 24/7, 365 diwrnod y flwyddyn a ddarperir trwy 'Together All'.

29.3 Yn unol â nodau craidd 'helpu plant i gyflawni mwy' (Gweithio Gyda'n Gilydd i Ddiogelu Plant 2013), a chenhadaeth y Coleg i 'Ysbrydoli Dysgwyr, Cyflawni Potensial, Ennill Rhagoriaeth', bydd y Coleg yn hyrwyddo'r nifer o feysydd sy'n cefnogi dysgwyr i fod yn llwyddiannus a theimlo'n hyderus gan gynnwys:

- Iechyd corfforol ac iechyd meddwl a lles emosiynol.
- Amddiffyn rhag niwed ac esgeulustod
- Addysg, hyfforddiant a hamdden.
- Cyfraniad at gymdeithas a llesiant cenedlaethau'r dyfodol.
- Lles cymdeithasol ac economaidd.
- Hyrwyddo Cydlyniad Cymunedol.

29.4 Hyrwyddir diogelu trwy ddiwylliant y Coleg, cynefino, tiwtorialau, gweithgareddau cyfoethogi a'r cwricwlwm, a chydnabyddir ei fod yn fusnes i bawb. Anogir dysgwyr i gydnabod eu cyfrifoldebau eu hunain wrth ddiogelu eu hunain ac eraill. Mae arweiniad a chefnogaeth ar gael i ddysgwyr drwy ystod o wasanaethau cefnogi gan gynnwys y swyddogion diogelu a nodwyd, staff addysgu, cwnselwyr y Coleg, y tîm lles, y Tîm Cymorth Dysgu, y swyddog ieuenctid ac ystod eang o rolau cefnogaeth swyddogaethol.

30. MYND I'R YSBYTY

30.1 Rhaid i aelod o staff fynd gyda dysgwyr sydd o dan 16 oed a gludir i'r ysbyty. Rhaid i aelod o staff gysylltu'n uniongyrchol â'r perthynas agosaf a enwyd a'r ysgol (dysgwr Mynediad Ieuenctid) i'w gwneud yn ymwybodol o'r sefyllfa. Rhaid hefyd rhoi gwybod i'r DSP, neu ei

Ddirprwy Dynodedig. Disgwylir bod yr aelod o staff yn mynd gyda'r dysgwr mewn ambiwlans ac yn aros yn yr ysbyty nes bod y perthynas agosaf yn cyrraedd.

30.2 Os yw dysgwr yn 16-18 oed ac yn cael ei gludo i'r ysbyty, rhaid i aelod o'r staff gysylltu'n uniongyrchol â'r perthynas agosaf a enwyd i'w wneud yn ymwybodol o'r sefyllfa. Lle mae gan y dysgwr ADY, rhaid i'r aelod staff gysylltu â'r Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol (ALNCo) neu Reolwyr Sgiliau Byw'n Annibynnol (ILS) a byddan nhw'n cysylltu'n uniongyrchol â'r perthynas agosaf i'w wneud yn ymwybodol o'r sefyllfa.

30.3 Lle bynnag y bo hynny'n bosibl, caiff y dysgwr ei hebrwng i'r ysbyty a bydd yr aelod staff yn aros yn yr ysbyty nes i'r perthynas agosaf gyrraedd oni bai bod y drafodaeth gyda'r rhiant yn dod i gasgliad fel arall.

30.4 Lle mae'r dysgwr dros 18 oed ac mae'n 'oedolyn mewn perygl' rhaid i'r aelod staff hefyd gysylltu â'r DSP. Yn ogystal, bydd yn cysylltu'n uniongyrchol â'r perthynas agosaf i'w wneud yn ymwybodol o'r sefyllfa.

30.5 Disgwylir bod yr aelod staff yn mynd gyda'r dysgwr i'r ysbyty ac yn aros yn yr ysbyty nes bod y perthynas agosaf yn cyrraedd.

30.6 Ym mhob achos, dylid gwneud y DSP neu ei Ddirprwy perthnasol yn y Coleg yn ymwybodol o'r sefyllfa cyn gynted â phosibl.

31. PERTHNASOEDD PROFFESIYNOL A PHERSONOL GYDA DYSGWYR

31.1 Mae'r Coleg yn cydnabod y bydd perthnasoedd proffesiynol cadarnhaol gyda dysgwyr yn eu cefnogi ac yn galluogi'r canlyniadau gorau ar eu cyfer. Mae'r Coleg yn rhoi arweiniad ar ddisgwyliadau staff yn y mater hwn y mae disgwyl i'r holl staff gadw ato. Mae ffiniau proffesiynol da yn diogelu dysgwyr ac yn diogelu gweithwyr proffesiynol rhag honiadau di-sail. Mae gan y Coleg God Ymddygiad Cyflogeion y mae'n rhaid i'r holl staff gadw ato. Cyfeirir staff hefyd at y 'Canllawiau ar gyfer Arferion Gweithio Mwy Diogel i Oedolion sy'n Gweithio gyda Phobl Ifanc mewn Lleoliadau Addysgol 2022' fel eu harweiniad yn y mater hwn.

31.2 Disgwylir i Staff y Coleg weithio yn unol â'r ddogfen ganllawiau 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel - 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022' a'r Cod Ymddygiad Proffesiynol (Cyngor y Gweithlu Addysg). Prif ddyletswydd y Coleg yw darparu amgylchedd dysgu saff a diogel ar gyfer dysgwyr a staff, boed hynny ar y safleoedd neu ar-lein ac i amddiffyn diogelwch a lles y dysgwyr sydd dan ei ofal. Mae'r canllawiau y mae'r Coleg yn cadw atynt ac yn cyfeirio staff iddynt, yn sicrhau bod staff yn cynnal safonau proffesiynol tra yn y gwaith ac yn eu bywydau personol. Rhaid iddynt beidio â chyflawni gweithredoedd amhriodol na chamfanteisio ar eu swydd o ymddiriedaeth.

32. CYNNAL PERTHNASOEDD PROFFESIYNOL

32.1 Mae perthynas broffesiynol yn bodoli lle mae aelod staff yn gyfrifol am asesu, goruchwylio, addysgu, tiwtora, neu ddarparu cefnogaeth fugeiliol, cymorth gweinyddol neu dechnegol. Mae cynnal y berthynas broffesiynol hon yn hanfodol i ddatblygiad addysgol a chyflawniad ein dysgwyr. Mae ffiniau proffesiynol da yn diogelu dysgwyr ac yn diogelu gweithwyr proffesiynol rhag honiadau di-sail. Mae gan y Coleg God Ymddygiad Cyflogeion sy'n nodi'n glir y safonau ymddygiad a ddisgwylir gan yr holl staff.

32.2 Rhaid i'r holl staff gadw mewn golwg yr angen i sicrhau bod eu perthnasoedd gyda dysgwyr yn rhai proffesiynol a'u bod yn ymddwyn yn briodol yn unol â Chod Ymddygiad Cyflogeion y Coleg, a bod yn ymwybodol bob amser eu bod mewn swydd o ymddiriedaeth.

32.3 Cynghorir yr holl staff i gadw at y ddogfen ganllawiau 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022 a'r Côd Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Cofrestreion, Cyngor y Gweithlu Addysg.

33. SAFON Y COLEG

33.1 Nid yw perthnasoedd personol rhwng staff a dysgwyr yn dderbyniol. Pe bai perthynas bersonol eisoes yn bodoli pan fydd dysgwr yn ymuno â'r Coleg, rhaid i'r aelod staff roi gwybod i'w reolwr llinell fel y gellir cymryd camau priodol i amddiffyn y ddau barti. Gall methu â rhoi gwybod am berthynas o'r fath arwain at gamau disgyblu, yn dibynnu ar amgylchiadau unigol yr achos.

34. CANLYNIADAU ERAILL

34.1 Atgoffir yr holl staff o'r peryglon o gŵyn yn cael ei gwneud dan Bolisi Diogelu'r Coleg ac y gallant wynebu honiadau o gamymddwyn a honiadau o gamymddwyn troseddol. Mewn rhai amgylchiadau, gellir atgyfeirio staff at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a Chyngor y Gweithlu Addysg (EWC) yng Nghymru.

35. CYNGOR PELLACH

35.1 Gall staff a dysgwyr ofyn am gyngor gan y DSP neu'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant.

35.2 Gall dysgwyr ofyn am arweiniad gan y DSP, y Tîm Lles, y Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol (ALNCo), staff y Gyfadran a staff addysgu.

36. CAMFANTEISIO AR YMDDIRIEDAETH

36.1 Rhaid rhoi gwybod ar unwaith i Gyfarwyddwr Pobl a Diwylliant y Coleg a'r DSP am achos o gamfanteisio ar ymddiriedaeth.

36.2 Mae unrhyw ymddygiad rhywiol, cyfathrebu amhriodol, neu groesi ffiniau sy'n cynnwys dysgwr dan 16 oed yn bryder diogelu. Mae'r Coleg yn cydnabod bod trothwyon troseddol yn wahanol pan fydd y dysgwr o dan 16 oed.

37. CYFRINACHEDD

37.1 Mae cyfrinachedd yn fater y mae angen i bawb sy'n gweithio gyda dysgwyr ei ddeall yn llawn, yn enwedig yng nghyd-destun diogelu.

37.2 Rydym yn parchu hawl dysgwyr a theuluoedd i gael gwybodaeth amdanynt wedi ei thrin yn sensitif ac yn gyfrinachol yn unol â deddfau a chanllawiau.

37.3 Bydd gwybodaeth ddiogelu am ddysgwyr yn y Coleg yn cael ei rhannu â staff ar sail angen gwybod yn unig a gyda chytundeb priodol unrhyw gyfarfod strategaeth. Bydd aelod o staff angen gwybod am wybodaeth pan mae'n gwbl amlwg mai'r bwriad yw diogelu dysgwr, a lle mae caniatâd wedi'i roi i rannu'r wybodaeth honno. Lle bo angen, bydd datgeliadau yn cael eu gwneud gan y DSP neu ei Ddirprwyon dynodedig. Cynhelir cyfarfodydd 'Arwyddion Diogelwch' gyda thimau cyrsiau, lle mae'n angenrheidiol rhannu gwybodaeth.

37.4 Disgwylir i'r holl staff gydymffurfio â Chod Ymarfer Proffesiynol y Coleg ac i gynnal cyfrinachedd bob amser.

37.5 Rhaid i bob aelod staff fod yn ymwybodol o'i gyfrifoldeb i rannu gwybodaeth gyda DSP y Coleg a fydd yn rhannu'r wybodaeth gydag asiantaethau eraill er mwyn diogelu dysgwyr. Bydd y DSP yn gofyn am gyngor, os oes angen, drwy'r Rheolwr Diogelu priodol yn yr Awdurdod Lleol perthnasol.

37.6 Ni all unrhyw un yn y coleg sicrhau cyfrinachedd i ddysgwr a rhaid ei gwneud yn glir y bydd gwybodaeth yn cael ei rhannu os bydd pryder yn codi ynghylch ei les neu les dysgwr arall, hyd yn oed os nad yw'n cytuno i rannu'r wybodaeth. Pan fo dysgwr wedi gwrthod caniatâd i rannu gwybodaeth, rhaid cofnodi'r rheswm dros wrthod. Ni ddylai gwrthod caniatâd fyth rwystro gwybodaeth rhag cael ei rhannu i ddiogelu neu amddiffyn dysgwr.

37.7 Ni all unrhyw un yn y Coleg sicrhau dysgwr y bydd yn cadw cyfrinach. Rhaid ei gwneud yn glir i ddysgwr, bob amser, mewn iaith sy'n briodol, bod unrhyw wybodaeth sy'n arwain aelod o staff i bryderu bod dysgwr yn dioddef niwed, neu mewn perygl o ddioddef niwed, yn cael ei rhannu â DSP y Coleg.

38. CEFNOGI STAFF

38.1 Mae'r Coleg yn cydnabod bod diogelu yn bwnc anodd sy'n peri gofid weithiau i'r rheiny sy'n gweithio gyda dysgwyr. Gall gweithio gyda dysgwr sydd wedi dioddef niwed neu sydd mewn perygl o niwed fod yn straen ac yn dorcalonnus; Mae'r Coleg wedi ymrwymo i gefnogi staff drwy ddarparu goruchwyliaeth a chyfleoedd iddynt siarad drwy eu profiadau a'u gofidiau gyda'r DSP a/neu Gynghorwyr ac i ofyn am gymorth pellach fel y bo'n briodol.

38.2 Dylai'r holl staff a gwirfoddolwyr deimlo eu bod yn gallu codi pryderon ynghylch arferion gwael neu anniogel. Cyfeirir pryderon o'r fath mewn modd sensitif ac effeithiol i'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant neu'r Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr. Credwn yn ogystal fod gweithio mewn Coleg sydd â Pholisi Diogelu clir hefyd yn cynorthwyo staff i gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau yn effeithiol.

Lle gwneir honiadau o gam-drin plant neu oedolion yn erbyn aelod staff, neu ble mae pryderon proffesiynol wedi'u mynegi am ymddygiad sy'n tanseilio'r ymddiriedaeth a roddir mewn cyflogai neu wirfoddolwr sy'n gweithio yng Ngholeg Sir Gâr/Coleg Ceredigion, bydd y polisi *Rheoli Honiadau Diogelu a Phryderon Proffesiynol a Fynegwyd Yn Erbyn Staff Coleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion* yn berthnasol. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i ddigwyddiadau a all fod wedi digwydd yn y gwaith neu mewn bywyd preifat, o dan amgylchiadau o'r fath; mae angen ystyried yn ofalus a yw'r cyflogai yn peri risg i oedolyn neu blentyn yn ei amgylchedd gwaith.

38.3 ADRODD AR ACHOSION O GAMYMDDWYN NEU ANGHYMHWYSTRA PROFFESIYNOL

38.3.1 Mae gan y Coleg ddyletswydd gyfreithiol i wneud atgyfeiriad gwahardd i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd pan fydd cyflogai, gwirfoddolwr, contractwr neu berson arall a

gyflogir gan y Coleg wedi cael ei ddiswyddo o weithgaredd rheoleiddiedig, neu y byddai wedi cael ei ddiswyddo pe na bai wedi ymddiswyddo, ymddeol, cael ei adleoli, bod ei swydd wedi ei dileu neu ei fod fel arall wedi rhoi'r gorau i weithio gyda'r Coleg, ac mae'r Coleg yn ystyried bod y person wedi ymgymryd ag ymddygiad perthnasol, wedi niweidio neu roi plentyn neu oedolyn mewn perygl o niwed, neu'n bodloni prawf niwed y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Mae'r ddyletswydd hon yn berthnasol waeth beth fo hyd eu gwasanaeth, gan gynnwys cyflogai ar brawf.

38.3.2 Yn unol â Deddf Addysg (Cymru) 2014 a Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015, fel y'u diwygiwyd, bydd y Coleg yn adrodd ffeithiau'r achos i Gyngor y Gweithlu Addysg pan fydd wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau ymarferydd sydd wedi cofrestru gyda'r CGA yng Nghymru ar sail camymddwyn, anghymhwystra proffesiynol, neu euogfarn o drosedd berthnasol, neu lle gallai fod wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau'r person hwnnw pe na bai'r person eisoes wedi rhoi'r gorau i ddarparu'r gwasanaethau hynny.

39. GWEITHIO MEWN PARTNERIAETH GYDA RHIENI A GOFALWYR

39.1 Mae'r Coleg wedi ymrwymo i greu diwylliant agored a gonest a bydd yn ymdrechu bob amser i weithio gyda rhieni, gwarcheidwaid a gofalwyr. Credwn fod hyn er budd pennaf ein dysgwyr a'u teuluoedd.

39.2 Bydd rhieni a gofalwyr yn cael eu hannog i gyrchu Polisi Diogelu'r Coleg a darperir crynodeb o'r Polisi i rieni a gofalwyr ar gofrestru gyda'r Coleg gyda'r dolenni cyswllt i'r dudalen we briodol. Credwn ei bod yn bwysig bod rhieni yn ymwybodol o'n dyletswydd statudol i ddiogelu a hybu budd a lles ein dysgwyr, ac y byddwn, lle bo angen, yn rhannu pryderon am ddysgwyr gydag asiantaethau priodol yn unol â chanllawiau statudol.

39.3 Mae'n bosibl y bydd adegau, fodd bynnag, pan fyddwn yn barnu nad yw'n briodol siarad â rhiant neu ofalwr cyn atgyfeirio i asiantaethau eraill. Dyma lle mae'r DSP neu'r un a enwebwyd ganddo yn credu bod lles dysgwr mewn perygl os gwneir hysbysiad. Pan nodir nad oes unrhyw berygl, ceir caniatâd rhiant/gwarcheidwad dysgwr a/neu ofalwr dysgwr cyn cyflwyno Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaeth (MARF).

39.4 Ar gyfer pob dysgwr o dan 16 oed, bydd y Coleg yn gweithio mewn partneriaeth â rhieni neu'r rheini sydd â chyfrifoldeb rhiant. Fodd bynnag, ni fydd rhieni na gofalwyr yn cael gwybod lle gallai gwneud hynny roi'r plentyn mewn mwy o berygl o niwed neu beryglu ymholiad diogelu.

40. GWEITHREDU A GWERTHUSO POLISI AC ARFER DIOGELU

40.1 Mae'n ddyletswydd ar bob aelod o staff i fod yn gwbl gyfarwydd â'r Polisi hwn. Mae'n ofynnol i'r holl staff ddarllen ac arwyddo 'Safonau Ymddygiad Proffesiynol ar gyfer Staff' y Coleg.

40.2 Mae gweithrediad y Polisi hwn a'r arfer da sy'n deillio o hyn yn cael eu monitro yn y ffyrdd canlynol er mwyn sicrhau effeithiolrwydd:

- Mae staff yn codi pryderon am les dysgwyr yn rheolaidd fel arfer da gyda DSP y Coleg neu, yn ei absenoldeb, ei Ddirprwy perthnasol;
- Mae staff yn mynychu hyfforddiant diogelu a chedwir cofrestr ganolog;
- Mae staff yn codi pryderon am ddysgwyr yn gynnar er mwyn sicrhau bod cefnogaeth neu ymyriad priodol yn cael eu cynnig;

- Mae'r DSP yn darparu Adroddiad Diogelu i'r Corff Llywodraethu bob tymor ac mae arferion diogelu yn ddarostyngedig i weithdrefnau archwilio mewnol ac allanol y Coleg;
- Mae'r DSP yn rhoi diweddariadau rheolaidd ar faterion diogelu i dimau'r Cyfadrannau.
- Er mwyn cydymffurfio â'r Awdurdodau Lleol ac arferion gorau, mae'r Coleg wedi mabwysiadu 'Arwyddion Diogelwch' ar gyfer cyflawni arferion diogelu.

41. HONIADAU YN ERBYN STAFF Y COLEG

41.1 Ymdrinnir â honiadau a wneir yn erbyn staff neu wirfoddolwyr y Coleg yn unol â'r ddogfen ganllawiau 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022 Gweithdrefnau Diogelu Cymru.

41.2 Bydd y DSP yn gweithio gyda'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant a Rheolwr Diogelu Dynodedig perthnasol yr Awdurdod Lleol i gadarnhau manylion cyfarfodydd unigol a mynychu cyfarfodydd strategaeth fel y bo'n briodol. Bydd y Coleg yn cydweithredu'n llawn â'r ymholiadau hyn.

42. NODI AC ATGYFEIRIO CAMDRINIAETH

42.1 Gellir nodi camdriniaeth trwy arwyddion gweledol neu drwy sylwi ar ymddygiad y dysgwr, neu drwy ddatgeliad.

42.2 Os ydych yn amau bod dysgwr wedi cael ei gam-drin, rhaid rhoi gwybod i'r DSP neu'r Swyddogion Diogelu ar unwaith.

42.3 Yna bydd y DSP a/neu'r Swyddogion Diogelu yn asesu'r sefyllfa ac yn atgyfeirio'r mater at yr Asiantaeth briodol sydd â chyfrifoldeb am amddiffyn plant neu oedolion yn unol â Gweithdrefnau Diogelu Cymru a'r ddogfen ganllawiau 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022.

42.4 Os oes anaf gan berson ifanc ac mae lle i gredu ei fod wedi'i achosi gan gamdriniaeth, atgyfeirir y dysgwr ar unwaith i'r DSP.

42.5 Os yw'r anaf yn ddifrifol ac yn gofyn am sylw meddygol brys, eir â'r person ifanc i adran Damweiniau ac Achosion brys yr ysbyty agosaf.

42.6 Bydd y DSP neu'r Swyddogion Diogelu yn cyflwyno MARF (dolen gyswllt i ffurflen sydd ar gael yn Atodiad D). Ar y cam hwn, bydd y DSP yn egluro wrth y timau asesu ei fod yn achos o amheuaeth o gam-drin.

42.7 Os yw person arall yn crybwyll wrth aelod o staff bod plentyn neu oedolyn mewn perygl wedi cael ei gam-drin, dylai ddweud wrth yr unigolyn sy'n rhoi gwybod am y gamdriniaeth na ellir cynnal na sicrhau cyfrinachedd a'i bod er ei fudd gorau bod rhywun arall yn cael gwybod ar unwaith ac atgyfeirio at y DSP.

42.8 Bydd y DSP yn sicrhau bod y person sy'n rhoi gwybod am y cam-drin yn ymwybodol bod gan y Coleg rwymedigaeth gyfreithiol i roi gwybod am achosion o gam-drin honedig i'r awdurdodau priodol i'w hymchwilio'n llawn.

42.9 Bydd y DSP yn ei gwneud yn glir i'r person sy'n rhoi gwybod am y cam-drin na all y Coleg gytuno i warchod pwy yw'r tystion ac o ganlyniad, efallai bydd eu hesboniad yn cael ei ddefnyddio mewn unrhyw ymchwiliad ac achos ac y bydd gan y person yr ymchwilir iddo fynediad i'r holl ddatganiadau a wneir gan dystion yn ystod yr achos.

42.10 Bydd y DSP yn gofyn i'r person sy'n rhoi gwybod am y cam-drin honedig i roi disgrifiad di-dor o'i bryderon, a bydd yn gwneud nodiadau cywir o ddyddiadau, amserau, ffeithiau a sylwadau.

42.11 Ar ddiwedd y drafodaeth bydd cytundeb clir, diamwys yn nodi pwy fydd yn cymryd pa gamau, neu na chymerir unrhyw gamau pellach. Caiff y cytundeb hwn ei gofnodi'n ysgrifenedig ynghyd â'r dyddiad ac enwau'r rheiny sydd yn bresennol.

42.12 Os teimlir bod dysgwr mewn perygl uniongyrchol o niwed sylweddol, dylid gwneud galwad 999 ar unwaith.

43. ATGYFEIRIO I GYNGHORWYR Y COLEG

43.1 Dylai unrhyw un sy'n rhoi gwybod am bryderon diogelu i aelod staff gael cynnig y cyfle i gael gwasanaeth cynghori gan Gynghorwr y Coleg. Os nad yw'r person dan sylw yn dymuno gweld cynghorwr, bydd ei ddymuniad yn cael ei barchu.

43.2 Bydd angen i Gynghorwyr y Coleg atgyfeirio unrhyw bryderon sydd ganddynt ynghylch diogelu eu cleientiaid i'r DSP.

43.3 Bydd rhannu gwybodaeth yn cydymffurfio â Gweithdrefnau Diogelu Cymru, a dogfen ganllawiau 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022.

44. ARFERION RECRIWTIO MWY DIOGEL

44.1 Bydd y Coleg yn sicrhau y bydd yn cadw at Ganllawiau Gweithdrefnol Arferion Recriwtio Mwy Diogel fel y'u nodir yn y ddogfen ganllawiau 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' 283/2022 Dyddiad Cyhoeddi: Mawrth 2022.

44.2 Ym mhob dogfennaeth, bydd y Coleg yn sicrhau bydd ei ymrwymiad i ddiogelu a hybu budd a Lles ein dysgwyr o'r pwys mwyaf a byddem yn disgwyl i'r holl staff rannu'r ymrwymiad hwn.

44.3 Ni fydd bod â chofnod troseddol o reidrwydd yn rhwystro cyflogai rhag gweithio i'r Coleg. Bydd hyn yn dibynnu ar natur y swydd ac amgylchiadau a chefndir y troseddau.

44.4 Mae staff y Coleg sy'n ymwneud ag adolygu gwiriadau DBS fel rhan o'r broses recriwtio wedi derbyn hyfforddiant addas i nodi ac asesu perthnasedd ac amgylchiadau troseddau. Yn ogystal, maent wedi derbyn arweiniad a hyfforddiant priodol yn y ddeddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud â chyflogi cyn-droseddwyr, e.e. Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974.

44.5 Pe bai ymgeisydd yn datgelu trosedd flaenorol, mewn trafodaeth ar wahân, bydd y Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant yn sicrhau bod trafodaeth agored a phwyllog yn cael ei chynnal ar destun unrhyw droseddau neu fater arall a allai fod yn berthnasol i'r swydd. Gallai methu â datgelu gwybodaeth sy'n uniongyrchol berthnasol i'r swydd y gwneir cais amdani arwain at dynnu cynnig cyflogaeth yn ôl.

44.6 Mae'r Coleg yn gwneud pob un sy'n destun Datgeliad DBS yn ymwybodol o fodolaeth Canllawiau'r DBS ac yn sicrhau bod copi ar gael ar gais. Mae copi o'r Polisi DBS ar gael hefyd ar gais.

44.7 Mae'n ofynnol bod gwiriad DBS manylach newydd yn cael ei wneud ar gyfer unrhyw gyflogai newydd neu mae'r DBS manylach yn cael ei ddangos sy'n rhan o'r gwasanaeth diweddaru ac yn cael ei dderbyn cyn iddo ddechrau ei gyflogaeth.

44.8 Rhaid i staff sy'n perthyn i'r categorïau canlynol gofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (EWC):

- Athro/Darlithydd Addysg Bellach
- Ymarferydd Dysgu Seiliedig ar Waith
- Gweithiwr Cymorth Dysgu Addysg Bellach

44.9 Rhaid i unrhyw gwmni sy'n cynnig gwasanaeth parhaus i'r Coleg trwy Gytundeb Lefel Gwasanaeth (er enghraifft Hyfforddiant Academi Bêl-droed) sicrhau bod gan eu holl staff dystysgrif DBS manylach gyfredol ar gyfer plant ac oedolion. Dylid darparu copi o'r dystysgrif i Adnoddau Dynol cyn i staff fynychu unrhyw gampws i ddechrau gweithio.

44.10 Bydd rhai dysgwyr yn darparu eu gweithwyr cymorth eu hunain. Rhaid i weithwyr cymorth rannu'r 'Ffurflen gadarnhau sefydliad trydydd parti sy'n cynnwys gofyn am dystysgrif manylach y DBS a rhifau. Dylid darparu copi o'r dystysgrif i Adnoddau Dynol cyn i staff fynychu unrhyw gampws i ddechrau gweithio. Rhaid i hon gael ei llofnodi gan gwmni'r cyflogai a'i rhannu cyn y gall y Gweithiwr Cymorth fynychu unrhyw gampws, neu weithio gyda'r dysgwr at ddibenion Coleg.

44.11 **AILWIRIO A CHLUDADWYEDD**

44.11.1 Yn dilyn gwiriad DBS llwyddiannus a phenodi cyflogai i swydd yn y Coleg, ni fydd angen ailwirio oni bai bod y cyflogai yn gweithio mewn rôl lle gwneir gwiriadau bob tair blynedd yn unol ag Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru (CIW), megis y rheiny sy'n ofynnol ar gyfer staff meithrinfeydd dydd.

44.11.2 Mae'n ddyletswydd cytundebol ar holl staff y Coleg i roi gwybod am unrhyw drosedd sy'n digwydd tra'u bod yn cael eu cyflogi yn y Coleg. Bydd methu â gwneud hynny yn golygu eu bod yn torri cod ymddygiad gweithwyr y Coleg.

44.12 DBS – DYSGWYR MEWN LLEOLIAD GWAITH A THEULUOEDD SY'N DERBYN PLANT

44.12.1 Bydd dysgwyr y bydd yn ofynnol iddynt ymgymryd â lleoliadau gwaith mewn 'lle penodol' yn cwblhau ffurflen gais DBS dan arweiniad cyd-lofnodwyr wedi'u lleoli mewn timau cyfadran, a fydd yn cysylltu â nhw mewn perthynas â dogfennau personol priodol.

44.12.2 Bydd yn ofynnol i ddysgwyr sy'n gofyn am leoliad gwaith mewn lle penodol neu sefydliad cymwys arall gwblhau gwiriad DBS i ddarganfod eu haddasrwydd ar gyfer y lleoliad. Ar dderbyn y ffurflen, bydd y staff perthnasol yn cysylltu â'r sefydliad allanol mewn perthynas â rhif y DBS a'r dyddiad cyhoeddi. Ni chaniateir i unrhyw ddysgwr fynd allan ar leoliad i 'le penodol' oni bai bod y DBS manylach wedi'i dderbyn a'i gymeradwyo yn unol â gweithdrefn ddatgelu'r Coleg.

44.12.3 Yn unol â rheoliadau CIW, bydd darpar Deuluoedd sy'n Derbyn Plant (gan gynnwys y rheiny sy'n gysylltiedig â lleoliadau fferm) yn ymgymryd â gwiriadau DBS drwy dîm y Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant. Ni fydd unrhyw ddysgwr yn cael ei leoli gyda Theulu sy'n Derbyn Plant hyd

nes bod holl aelodau dros 16 oed y teulu hwnnw a phob oedolyn sy'n preswylio o fewn y teulu, wedi cyflwyno eu gwiriad DBS manylach clir i'r swyddfa Adnoddau Dynol.

44.12.4 Bydd gwiriadau DBS ar Deuluoedd sy'n Derbyn Plant yn cael eu hail-wneud bob 3 blynedd. Gellir datgelu'r wybodaeth hon i CIW ar archwiliad o Safon 47.

44.12.5 Fel rheol nid yw'n ofynnol i ddysgwyr dros 16 oed sy'n ymgymryd â lleoliad gwaith yn y Coleg gael gwiriad DBS oni bai y bydd y lleoliad yn un tymor hir, h.y., am gyfnod o fwy na mis. Mae hyn yn ôl disgresiwn y Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant. Yn ystod unrhyw leoliad gwaith, caiff dysgwyr gefnogaeth a goruchwyliaeth gan yr adran sy'n eu derbyn.

44.12.6 Nid yw'n ofynnol i ddysgwyr sydd dan 16 oed ac sy'n ymgymryd â lleoliad gwaith yn y Coleg gael gwiriad DBS. Byddant yn cael cefnogaeth a goruchwyliaeth gan y gyfadran sy'n eu derbyn neu'r maes swyddogaethol.

44.13 **DARLITHWYR A SIARADWYR GWADD**

44.13.1 O dan y Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015, mae gan Goleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion rwymedigaeth gyfreithiol i wybod am ba ddigwyddiadau sy'n cynnwys siaradwyr allanol sy'n cael eu cynnal ar y campws ac oddi arno - dylid cynnal asesiad risg o ddigwyddiadau ac, os oes angen, dylai'r Coleg roi camau ar waith i sicrhau diogelwch myfyrwyr, staff ac aelodau'r cyhoedd a all fynychu digwyddiadau o'r fath. Rhaid i aelod o staff y Coleg hebrwng unrhyw ddarlithydd gwadd neu siaradwr ymweliadol bob amser. Rhaid i unrhyw aelod o staff sy'n gwahodd siaradwr gwadd lenwi'r ffurflen asesu risg uchod, sydd ar gael ar y Porth i'r holl staff.

Os bydd yr asesiad risg yn dangos unrhyw bryderon, bydd y Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr yn gweithio gydag Aml-asiantaethau gan gynnwys y swyddog ymgysylltu PREVENT i asesu addasrwydd pellach er mwyn gallu cynnal y digwyddiad.

44.14 **DIOGELU YN YSTOD CYFNOD PRAWF**

44.14.1 Mae'n ofynnol i Reolwyr Llinell drafod y gofynion am hyfforddiant gorfodol cychwynnol gyda chyflogeion newydd ac i sicrhau yr ymgymerir â hwn a'i gwblhau cyn gynted ag sy'n bosibl (yn ddelfrydol o fewn y mis cyntaf o gyflogaeth ond heb fod yn hwyrach na thri mis). Mae'r hyfforddiant gorfodol cychwynnol yn cynnwys:

- Sesiwn gynefino gydag rheolwr llinell (yn amlinellu trefniadau ar gyfer diogelu);
- Hyfforddiant Diogelu Ardystiedig (a ddarperir gan y DSP);
- Cydraddoldeb ac Amrywiaeth (hyfforddiant ar-lein - darperir mynediad gan y tîm Adnoddau Dynol);
- GDPR (hyfforddiant ar-lein - fel yr uchod);
- Iechyd a Diogelwch (hyfforddiant ar-lein - fel yr uchod).

45. CYDYMFFURFIAETH Â DEDDF YR IAITH GYMRAEG

45.1 Mae gan y Coleg ddyletswydd i gydymffurfio â Rheoliadau Safonau'r Gymraeg o dan adran 150 (2) o Fesur y Gymraeg (Cymru) 2011. Bydd yn sicrhau felly na chaiff y Gymraeg ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg wrth gynnig a darparu gwasanaethau i fyfyrwyr, staff a'r gymuned ehangach a'u bod yn medru defnyddio'r Gymraeg yn unol â'r Safonau, gan gynnwys mewn materion sy'n ymwneud â diogelu plant ac oedolion.

46. CLUDO DYSGWYR

46.1 I gludo dysgwyr, dylid defnyddio cerbydau'r Coleg (fflyd) ym mhob sefyllfa bron. Dylai pob taith sydd wedi'i chynllunio, lle bo hynny'n ymarferol, gynnwys dau aelod o staff yn teithio. Os na ellir gwneud hyn, neu mewn argyfwng, mae angen i'r Swyddog Arweiniol Diogelu Dynodedig, Dirprwy neu aelod o'r Tîm Gweithredol roi caniatâd.

46.2 Defnyddio ceir Preifat mewn argyfwng - Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y dylai staff ddefnyddio eu ceir preifat, er enghraifft, argyfwng iechyd. Dylid galw am ambiwlans yn y lle cyntaf bob amser. Dylai pob taith sydd wedi'i chynllunio, lle bo hynny'n ymarferol, gynnwys dau aelod o staff yn teithio. Os na ellir gwneud hyn, mae angen i'r Swyddog Arweiniol Diogelu Dynodedig, Dirprwy neu aelod o'r Tîm Gweithredol roi caniatâd.

ATODIAD A – STRWYTHUR DIOGELU COLEG SIR GÂR A CHOLEG CEREDIGION

Bwrdd Llywodraethu'r Coleg

↕

Pennaeth / Prif Weithredwr

↕

Panel Diogelu'r Coleg

↕

Arweinydd Diogelu Dynodedig

↕

Dirprwy Arweinydd Diogelu

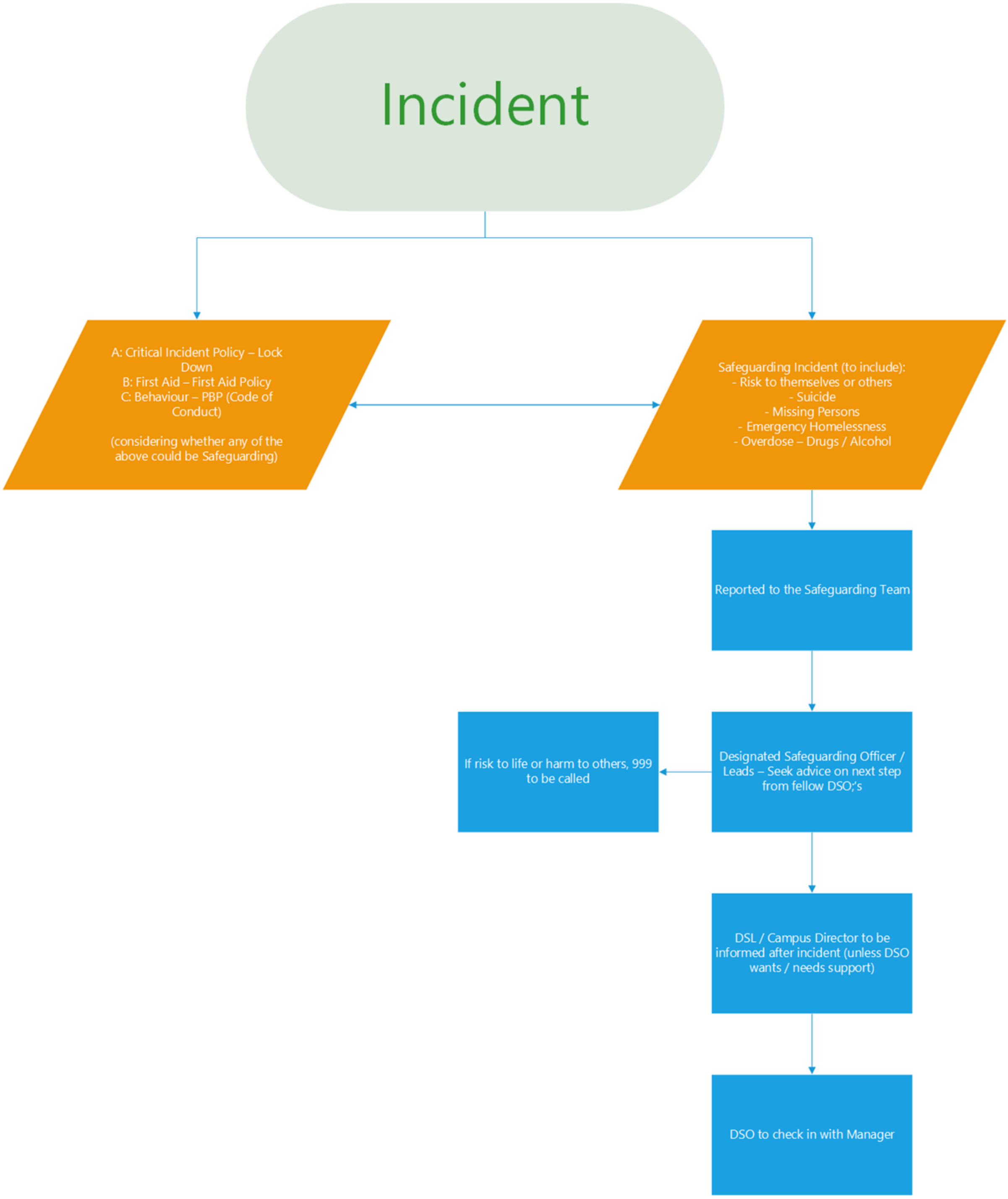
↕

Swyddogion Diogelu x 9 / Cydlynydd ADY

ATODIAD B – RHEOLI PRYDER DIOGELU DIFRIFOL

Nid yw'n ymarferol cael Gweithdrefn i ymdrin â'r holl bosibiliadau diogelu oherwydd yr amrywiaeth o bosibiliadau ond gobeithio y bydd cael gweithdrefnau ar waith yn golygu na fydd staff a dysgwyr mewn perygl uniongyrchol a byddant yn rhoi proses glir i'r Swyddog Diogelu Dynodedig weithio drwyddi mewn senario Diogelu. (Mae'n amlwg serch hynny bod angen tynnu sylw ato fel pryder diogelu yn gyntaf ac nid digwyddiad brys y mae angen ei reoli gan y polisi cysylltiedig, h.y. digwyddiad critigol, cymorth cyntaf).

Mae gorgyffwrdd rhwng y ddwy broses pan mae effeithiolrwydd yr Heddlu yn debygol o gael effaith sylweddol. Er enghraifft, os oes gennym aelod o'r gymuned yn gwrthod gadael safle neu os gwneir ymgais i gyflawni hunanladdiad ar y campws / neu mae mwy nag un person yn cael ei effeithio.



ATODIAD C – GWEITHDREFN AR GYFER YMATEB I FARWOLAETH DYSGWR

Nodau ac Amcanion

Bydd nod gyffredinol y weithdrefn hon yn galluogi'r Coleg a'i bartneriaid cysylltiedig i ymateb yn sensitif a phriodol yn dilyn marwolaeth dysgwr neu farwolaeth cyn-ddysgwr.

Hysbysiad

Dylid rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr (DSP) am farwolaeth dysgwr, a fydd yn rhoi'r weithdrefn hon ar waith ar unwaith yn unol â Pholisi Diogelu'r Coleg.

Rhestr Wirio	Cyfrifol	Graddfa amser
1. Manylion perthynas agosaf y dysgwr a manylion cyswllt: • Enw • Perthynas • Rhif Ffôn • Cyfeiriad • Rhif y Dysgwr (gwiriwch ddewis iaith cyfathrebu) • Asesiad risg o'r effaith bosibl o fewn y grŵp cymheiriaid	DSP	Ar unwaith
2. Sefydlu cyswllt rhwng y DLS a'r Swyddog Cyswllt Teuluol (FLO) a/neu asiantaethau allweddol eraill	DSP	Ar unwaith
3. Hysbysu staff allweddol: • Pennaeth • Is-benaethiaid • Cyfarwyddwyr Gweithredol • Deoniaid Cyfadran • Uwch Gynghorwr • Rheolwr Marchnata • Cyfarwyddwr Ystadau	DSP / Deon Cyfadran	Ar unwaith
4. Bod yn ymwybodol o faterion sy'n datblygu ar gyfryngau cymdeithasol a gweithio yn unol â hynny yn ymarferol	DSP / Rheolwr Marchnata / Swyddog Cyfryngau Cymdeithasol	Ar unwaith
5. Paratoi ymateb mewn datganiad i'r wasg i'r cyfryngau	Rheolwr Marchnata	Ar unwaith
6. Briffio'r: • Tîm Ymateb i Ddigwyddiad • Y Tîm Lles • Tîm y Cwrs	DSP / Deon Cyfadran	Ar unwaith

7. Drwy ymgynghori â'r Deon Cyfadran priodol, rhoi trefniadau ar waith i roi gwybod i ddysgwyr yr effeithir arnynt a rhieni (os oes angen)	DSP	Ar unwaith
8. Anfon llythyr o gydymdeimlad oddi wrth y Tîm Gweithredol	Pennaeth / Is-bennaeth	Ar unwaith yn dilyn cadarnhad
9. DSP i baratoi adroddiad PRUDIC a mynychu cyfarfod PRUDIC pan gaiff ei alw os yw'r dysgwr dan 18 oed	DSP	O fewn 48 awr i'r farwolaeth
10. Pennaeth i roi gwybod i Gadeirydd y Llywodraethwyr	Pennaeth	Ar unwaith
11. Gostwng baner y Coleg i hanner y mast	Cyfarwyddwr Ystadau	Ar ddiwrnod yr angladd
12. DSP i gysylltu â'r Swyddog Cyswllt Teuluol ynghylch trefniadau'r angladd, cyswllt/cefnogaeth a dymuniadau'r teulu	DSP	Fel y bo'n briodol
13. DSP i gysylltu â Deon Cyfadran ynghylch presenoldeb dysgwyr/staff yn yr angladd	DSP / Deon Cyfadran	Fel y bo'n briodol
14. Sicrhau bod yr holl gofnodion sy'n ymwneud â'r dysgwr yn cael eu harchifo'n briodol ac nad oes unrhyw ohebiaeth bellach i'w hanfon at yr ymadawedig	Rheolwr y Gofrestrfa / Rheolwr Gwasanaethau Cyfrifiadurol	Ar unwaith
15. Cyfarwyddwr Ystadau i drefnu cludiant priodol i'r angladd	HEF	Fel y bo'n briodol
16. Rhoi gwybod i UCAS os oedd y dysgwr yn ymgeisydd UCAS	DSP	Ar unwaith
17. DSP i gynnal cyswllt â'r Swyddog Cyswllt Teuluol a'r teulu fel y bo angen	DSP	Fel rheol hyd at chwe mis yn dilyn y farwolaeth neu yn unol â chyfarwyddyd y Swyddog Cyswllt Teuluol.
18. DSP i wneud Adolygiad Adolygu	DSP	Yn dilyn y farwolaeth ac adrodd wrth y Panel Diogelu
19. Y coleg i roi cyfraniad ac anrheg goffa briodol	DSP / Cyfarwyddwr Cyllid	Fel y bo'n briodol ar ôl cynnal yr angladd ac yn ôl cyfarwyddyd y Swyddog Cyswllt Teuluol

20. Sicrhau bod unrhyw eiddo megis cynnwys locer neu ardal waith yn cael ei ddychwelyd i'r teulu drwy'r Swyddog Cyswllt Teuluol	DSP	Yn ôl cyfarwyddwyd y Swyddog Cyswllt Teuluol
21. Parhau i ddarparu gwasanaeth cynghori i staff a dysgwyr mewn galar yn ôl yr angen	DSP / Cynghorwr y Coleg / Gwasanaethau Cynghori Allanol	Fel bo'n ofynnol

ATODIAD D - DOLENNI CYSWLLT I WYBODAETH Y BWRDD DIOGELU RHANBARTHOL A FFURFLENNI ATGYFEIRIO AMLASIANTAETHOL (MARFS PLENTYN AC OEDOLYN)

Gweithdrefnau Diogelu Cymru

Gweithdrefnau Diogelu Cymru Cwestiynau Cyffredin

Protocolau a Gweithdrefnau Diogelu Cenedlaethol

Tudalen hafan Bwrdd Diogelu plant ac oedolion Canolbarth a Gorllewin Cymru (CYSUR)

Rhoi Gwybod am Bryderon – Plant

Rhoi Gwybod am Bryderon - Oedolion

Dogfennaeth Ffurflen Atgyfeirio Diogelu

Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaethol (MARF) ar gyfer Plant

Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaethol (MARF) ar gyfer Oedolion

ATODIAD E – RHEOLI HONIAD DIOGELU YN ERBYN DYSGWR YN Y COLEG

Pan wneir honiad gan ddysgwr yn erbyn dysgwr arall sydd o natur ddiogelu, dylid ei adrodd wrth y Swyddog Diogelu Dynodedig (DSO) cyn gynted â phosibl.

Rhaid cadw cofnod ffeithiol a'i ddiweddaru gyda'r holl gamau gweithredu a chanlyniadau.

Os yw'r honiad yn dynodi bod trosedd posib wedi digwydd, bydd y DSO yn cyfeirio'r achos at yr heddlu. Ni ddylid ymchwilio i'r digwyddiad ar hyn o bryd.

Dylid hysbysu Rhieni / Gofalwyr (os o dan 18) y dioddefwr honedig a'r dysgwr hefyd y gwneir y gŵyn yn ei gylch.

Caiff asesiad risg unigol ei gwblhau ar yr adeg hon i amddiffyn pawb dan sylw. Bydd hwn yn cael ei ysgrifennu gan y Pennaeth Cefnogi Dysgwyr a Lles ar y cyd â'r Pennaeth Cwricwlwm / Cyfarwyddwr Cynorthwyol priodol. Gall fod yn briodol am gyfnod penodol o amser i wahardd dros dro y dysgwr y mae'r adroddiad wedi'i wneud yn ei erbyn yn unol â'r Polisi a'r Gweithdrefnau Ymddygiad Cadarnhaol.

Yr Heddlu fydd yn arwain unrhyw ymchwiliad. Fodd bynnag, lle na chaiff trothwyon yr heddlu eu bodloni, bydd y Coleg wedyn yn cynnal ymchwiliad trylwyr gan ddilyn polisïau a gweithdrefnau'r Coleg.

Bydd y Coleg yn adolygu'r asesiad risg yn barhaus ac yn addasu yn unol â hynny bob pythefnos neu pan fo'n briodol.

ATODIAD F – GOFYNION PENODOL YN YMWNEUD Â DYSGWYR O DAN 16 OED

1. Presenoldeb ac Absenoldeb

Bydd absenoldeb heb eglurhad gan ddysgwr o dan 16 oed yn cael ei drin fel **pryder diogelu**, yn enwedig lle mae'r dysgwr yn hysbys i wasanaethau neu os yw eisoes yn hysbys eu bod yn agored i niwed.

Bydd presenoldeb y dysgwr hwn yn cael ei reoli trwy ddilyn Polisi Presenoldeb y Coleg gyda'r addasiadau ychwanegol.

a) Bydd unrhyw absenoldeb heb hysbysiad yn arwain at anfon e-bost i'r ysgol (Bydd angen rhannu'r manylion cyswllt) ac at gyfeiriad e-bost y rhieni.
b) Bydd yr Anogwr Prentisiaethau Iau yn cysylltu â'r rhiant a'r ysgol bob dydd nad yw dysgwr yn y coleg ac nad ydym yn cael gwybod am yr absenoldeb.

2. Goruchwyliaeth a'r Amgylchedd

Bydd y Coleg yn sicrhau:

- Trefniant goruchwylio priodol
- Disgwyliadau clir ar gyfer symud ar y safle ac oddi arno
- Asesu risg ar sail diogelu

3. Rhannu Gwybodaeth

Bydd gwybodaeth sy'n ymwneud â dysgwyr o dan 16 oed yn cael ei rhannu:

- Ar **sail angen gwybod**
- **Cyn i'r dysgwr gofrestru ar raglen y coleg**
- Yn unol â Gweithdrefnau Diogelu Cymru
- Lle bo angen, heb ganiatâd, i ddiogelu'r plentyn