Rhaglen Gymorth Mathemateg Cymru

Polisi Diogelu Plant

1. **Cyflwyniad**

1. Mae Rhaglen Gymorth Mathemateg Cymru (RhGMC) yn rhaglen ysgolion ac allgymorth a ariennir gan Lywodraeth Cymru ac sy'n gweithredu ledled prifysgolion Cymru.

2. Lleolir prif swyddfa RhGMC yn:

Ffowndri Gyfrifiadurol

Ystafell 103

Campws y Bae

Prifysgol Abertawe

SA1 8EN

3. Rhaid darllen y polisi hwn ar y cyd â Pholisi Diogelu Grwpiau Agored i Niwed Prifysgol Abertawe. Mae'r ddogfen hon yn atodiad i brif bolisi Diogelu Prifysgol Abertawe ac mae'n cynnwys gweithdrefnau sy'n benodol/berthnasol/sy'n gysylltiedig â'r gwaith a wneir gan brosiect RhGMC.

4. Mae strwythur RhGMC yn cynnwys staff sydd wedi'u lleoli ledled Cymru ond mae'r holl staff allweddol ar oriau cytundebol yn cael eu cyflogi gan Brifysgol Abertawe. Bydd yr holl staff a gyflogir gan Brifysgol Abertawe yn dilyn yr atodiad hwn ar y cyd â darllen Polisi Diogelu Grwpiau Agored i Niwed Prifysgol Abertawe.

5. Mae staff RhGMC wedi'u lleoli mewn safleoedd ledled Cymru ond dylent barhau i ddilyn polisi ac atodiad Prifysgol Abertawe ar gyfer prosesau sy'n benodol i RhGMC fel yr amlinellir isod.

6. Mae RhGMC yn cynnwys Cydlynwyr Ardal, staff gweinyddol a grŵp llywio mewnol a reolir gan y prif ymchwilydd. Mae gan RhGMC swyddog diogelu penodol sef y Cydlynydd Ardal sy'n gyfrifol am hyfforddiant.

7. Mae diogelu yn gyfrifoldeb i bawb. Mae pawb sy'n gweithio i RhGMC wedi mabwysiadu'r Polisi Diogelu Plant hwn a byddant yn gyfarwydd â pholisi diogelu Prifysgol Abertawe (a phrifysgolion eraill os ydynt yn gweithio o Brifysgol Aberystwyth, Bangor neu Gaerdydd). Wrth fabwysiadu’r polisi mae RhGMC yn anelu at roi’r cymorth sydd ei angen ar bobl ifanc a phlant i fod yn iach, aros yn ddiogel, mwynhau a chyflawni trwy ddysgu.

2. **Pwrpas y polisi**

1. Bwriad y polisi hwn yw amddiffyn plant a phobl ifanc sy'n derbyn unrhyw wasanaeth gan RhGMC.

2. Mae gwasanaethau gan RhGMC yn cynnwys hyfforddiant Mathemateg Bellach UG/Safon Uwch, gweithdai, dosbarthiadau meistr, dysgu proffesiynol athrawon a chynadleddau. Ystod oedran digwyddiadau a gweithgareddau allgymorth RhGMC yw 10 – 18 oed ac 16-18 oed ar gyfer hyfforddiant.

3. Fel sefydliad credwn na ddylai unrhyw blentyn neu berson ifanc brofi camdriniaeth neu niwed ac rydym wedi ymrwymo i amddiffyn plant a phobl ifanc. Bwriad y polisi hwn yw rhoi arweiniad ac egwyddorion cyffredinol i'r rhai sy'n ein cynrychioli fel gwirfoddolwyr neu staff, ac i arwain ein hymagwedd at amddiffyn a diogelu plant.

3. **Y risgiau i blant**

1. Mae sefyllfaoedd lle mae angen amddiffyn plant yn cynnwys enghreifftiau gan gynnwys:

* Cam-drin rhywiol
* Meithrin perthynas amhriodol
* Trais yn y cartref
* Camdriniaeth ac esgeulustod corfforol ac emosiynol
* Goruchwyliaeth amhriodol gan staff neu wirfoddolwyr
* Bwlio, Seiberfwlio, gweithredoedd o drais ac ymddygiad ymosodol o fewn ein hysgolion a'n campysau
* Erledigaeth
* Hunan-niweidio
* Amgylcheddau a gweithgareddau anniogel
* Trosedd
* Cam-fanteisio

4**. Diogelu cyfranogwyr**

4.1 Mewn Lleoliad Addysgol (Ysgolion/Colegau)

Mae gan yr ysgol/coleg ddyletswydd gofal yn y lleoliadau hyn a bydd RhGMC yn sicrhau bod pob gweithdy, gweithgaredd a digwyddiad yn cydymffurfio â gofynion yr ysgol/coleg ac yn dilyn y canllawiau a osodwyd gan yr ysgol/coleg a bydd y polisi hwn yn atodiad at eu polisi. Wrth gyrraedd yr ysgol, fel arfer gofynnir i staff ddarllen y polisi diogelu a chael gwybod pwy i gysylltu â nhw yn yr ysgol os oes ganddynt bryder. Dylai staff nodi'r manylion hyn.

Dylid cynnal pob cyfarfod gyda phlant ac oedolion ifanc unigol (megis wrth gynnig cymorth ychwanegol i blant ac oedolion ifanc sy’n cael eu tiwtora gan RhGMC) mewn mannau sy’n hygyrch i’r cyhoedd gyda staff ysgol neu goleg yn bresennol os ydynt ar gael, ac y mae yn bwysig na ddylid treulio mwy o amser ar eu pen eu hunain gyda hwynt nag sydd yn angenrheidiol.

Dylid adrodd am unrhyw faterion diogelu a nodir gan ddilyn y canllawiau yn yr adran “Adrodd” isod.

4.2 Hyfforddiant Mathemateg Bellach Ar-lein

 Mae RhGMC yn defnyddio Adobe Connect i ddysgu ar-lein fel y nodir yn y llythyr dyfarnu gan y cyllidwr (Llywodraeth Cymru). Gall pob ysgol a choleg a ariennir gan y wladwriaeth danysgrifio i’w plant a’u hoedolion ifanc ar gyfer hyfforddiant RhGMC a llunnir cytundeb ar ei gyfer rhwng yr ysgol a’r RhGMC. Mae hyn yn cynnwys caniatâd gan yr ysgol, plant ac oedolion ifanc, a rhieni/gwarcheidwaid i fynychu gwersi ar-lein. Mae ysgolion i gael gwybod am bolisïau diogelu a GDPR RhGMC.

 Egwyddorion cyffredinol i'w harsylwi mewn gwersi ar-lein

* Dylai pawb yn y dosbarth fod yn hawdd i'w hadnabod.
* Rhaid cael goruchwyliaeth gadarn i olrhain rhyngweithiadau.
* Mae angen i bawb ddeall yr ymddygiadau disgwyliedig a sut i roi gwybod am unrhyw droseddau yn unol â pholisi'r ysgol, y brifysgol a RhGMC.
* Dylai systemau a ddefnyddir ar gyfer storio gwybodaeth a dosbarthu ar-lein fod yn ddiogel.

4.3 Ystafell ddosbarth ar-lein ar gyfer Hyfforddiant Mathemateg Bellach ar-lein

* Ni chaiff unrhyw fideo personol gan diwtoriaid RhGMC na phlant ac oedolion ifanc ei ffrydio yn ystod sesiynau. Fel arfer caiff deunydd addysgu (powerpoint) ei uwchlwytho ymlaen llaw cyn pob sesiwn.
* Dim ond tiwtoriaid all rannu'r cynnwys, mae pob ystafell wedi'i diogelu â chyfrineiriau a chaiff cyfranogwyr eu gosod ymlaen llaw. Mewn gwersi mae cyfranogwyr yn arsylwi bwrdd gwyn gyda'r powerpoint, lle mae athrawon yn ysgrifennu ac yn esbonio tasgau.
* Efallai y gofynnir i blant ac oedolion ifanc gyfrannu at y wers trwy ateb cwestiynau trwy flwch sgwrsio neu sgriblo atebion ar y sgrin.
* Dim ond enwau cyfranogwyr, negeseuon sgwrsio a'r cynnwys addysgu a ddangosir ar y bwrdd gwyn sy'n weladwy yn ystod y sesiwn.
* Mae pob sesiwn yn cael ei recordio at ddibenion diogelu ond hefyd er budd y dysgwyr y gallai fod yn well ganddynt ail-ymweld â'r recordiadau.
* Unwaith y bydd y sesiwn wedi’i recordio, caiff enwau’r cyfranogwyr eu gwneud yn ddienw, a rhennir y recordiad gyda’r holl blant ac oedolion ifanc sydd wedi cofrestru ar y cwrs a’u hathrawon ysgol.

Canllawiau i staff RHGMC sy’n defnyddio ystafell ddosbarth ar-lein:

* Dylai lleoliad ar-lein pob tiwtorial fod yn hysbys i gyswllt yr ysgol cyn y tiwtorial.
* Analluogwch we-gamerâu plant ac oedolion ifanc neu, os nad oes modd, dywedwch wrth blant ac oedolion ifanc sy'n ymuno â'r sesiwn yn unigol i beidio â defnyddio'r gwe-gamerâu. Cynghorwch blant ac oedolion ifanc i fod yn dawel i ddechrau.
* Dylid cofnodi pob sesiwn gyda phlant ac oedolion ifanc sy'n cymryd rhan fel unigolion ac mae angen i leoliad y recordiad fod yn hysbys i'ch rheolwr llinell neu'r swyddog diogelu.
* Sicrhewch fod plant ac oedolion ifanc yn ymwybodol bod y recordio wedi dechrau. Dylai tiwtoriaid gynnwys anogiad i recordio’r sesiynau yn eu sleid gyntaf. Rhowch wybod i bawb am ba mor hir y bydd y recordiadau'n cael eu cadw.
* Ni ddylid defnyddio gwe-gamera mewn tiwtorialau. O bryd i'w gilydd gall cyflwynwyr ddefnyddio gwe-gamerâu dim ond os yw RhGMC yn cytuno (fel ar gyfer diwrnod anwytho ar-lein). Os yw'r cyflwynydd yn defnyddio ei we-gamera, sicrhewch fod yr amgylchedd a'r cefndir yn briodol.
* Bydd gwe-sgwrs yn cael ei fonitro yn ystod sesiynau byw a bydd pob iaith a sgwrs amhriodol yn cael eu dileu.
* Bydd sesiynau gyda grwpiau mwy o blant ac oedolion ifanc ac athrawon yn cynnwys cymedrolwr yn ogystal â chyflwynydd a all fonitro rhyngweithiadau. Bydd y cymedrolwyr yn aelodau o Dîm RhGMC.
* Mae angen sefydlu dull i wirio hunaniaeth unigolyn megis enw defnyddiwr Integral ysgol unigol neu gyfeiriad e-bost gwiriadwy.
* Sicrhewch fod y deunyddiau yr ydych yn eu defnyddio wedi'u haddasu'n addas ar gyfer yr amgylchedd ar-lein.
* Sicrhewch fod plant ac oedolion ifanc ac athrawon yn deall y rheolau sylfaenol, bydd y rhain yn cael eu hamlinellu ar ddechrau'r gweithdy, gweithgaredd neu gwrs.
* Sicrhewch bod pob plentyn ac oedolyn ifanc yn gadael y digwyddiad ar-lein ar ddiwedd sesiwn – pob sesiwn i gael ei chau gan aelod o dîm RhGMC.
* Os oes gan diwtoriaid unrhyw bryderon am ymddygiad plant ac oedolion ifanc mewn sesiwn neu os ydynt yn derbyn cyfathrebiad gan blentyn neu oedolyn ifanc sy'n peri pryder, dylent gysylltu â'r cydlynydd hyfforddiant a swyddog diogelu RhGMC. Dylai aelod o staff wneud adroddiad cyn gynted ag y maent yn bryderus - peidiwch ag aros am gadarnhad o'r amheuon. Bydd y swyddog diogelu yn gweithio gyda'r brifysgol a staff eraill RhGMC fel y bo'n briodol i gydlynu ymateb y sefydliad i'r wybodaeth a adroddir. Mae hyn yn debygol o gynnwys cysylltu ag asiantaethau statudol ac allanol gan gynnwys ysgol neu goleg y person.
* Bydd y cydlynydd dysgu yn adolygu recordiadau dwy sesiwn ar-lein, a ddewisir ar hap bob blwyddyn, ar gyfer pob tiwtor. Bydd y cydlynydd dysgu yn ymweld â sesiynau ar-lein yn fyr yn rheolaidd.
* Bydd yr holl staff sy'n cyflwyno hyfforddiant yn cael gwiriad GDG.
* Bydd tiwtoriaid a holl staff RhGMC yn defnyddio cyfeiriad e-bost y brifysgol ar gyfer cyfathrebu â phlant ac oedolion ifanc ac athrawon. Ni ddylai tiwtoriaid ddefnyddio cyfeiriad e-bost personol. Ceisiwch osgoi cyfathrebu â phlant ac oedolion ifanc dros y ffôn neu drwy neges destun.
* Dylid copïo cyswllt ysgol a chyswllt RhGMC Hayley Owen, hao9@aber.ac.uk ar bob cyfathrebiad dysgu gyda'r plant a'r oedolion ifanc.
* Dylid cyfathrebu â phlant ac oedolion ifanc trwy e-bost yn unig, gan ddefnyddio'r cyfeiriadau e-bost ar gyfer plant ac oedolion ifanc a ddarperir yn y cofrestriad.

Rheolau ystafell ddosbarth ar-lein i blant ac oedolion ifanc:

* Peidiwch â rhannu eich cyfrinair na defnyddio enw defnyddiwr neu gyfrinair unrhyw berson arall na cheisio mynychu sesiwn ar-lein nad ydych yn cael eich gwahodd i fynychu.
* Peidiwch â rhoi unrhyw wybodaeth bersonol megis rhif ffôn, cyfeiriad, cyfrif cyfryngau cymdeithasol i unrhyw un ac eithrio os bydd tîm RhGMC yn gofyn.
* Dilynwch yr holl gyfarwyddiadau a roddwyd gan y tiwtor
* Byddwch yn gwrtais a chyfrifol wrth gyfathrebu ag eraill
* Peidiwch â recordio na thynnu lluniau yn ystod sesiwn ar-lein
* Dilynwch ganllawiau seiberddiogelwch eich ysgol neu goleg i gadw'n ddiogel ar-lein.

4.4 Digwyddiadau a gweithgareddau eraill

Mae pedwar math o ddigwyddiadau/gweithgareddau eraill:

* Y rhai sy'n agored i blant ac oedolion ifanc trwy eu hysgol (mewn ysgol neu leoliad Prifysgol).
* Y rhai ar gyfer plant ac oedolion ifanc ar eu pen eu hunain.
* Gweithgareddau ar-lein heblaw hyfforddiant Mathemateg Bellach.
* Y rhai ar gyfer plant ac oedolion ifanc yng nghwmni ‘rhiant’, athro neu oedolyn cyfrifol.

4.5 Mae digwyddiadau a gweithgareddau i'w diffinio'n fras i gynnwys unrhyw achlysuron pan fydd RhGMC yn darparu gwasanaeth. Os yw’r digwyddiad neu weithgaredd yn cael ei drefnu gan drydydd parti, yna cyfrifoldeb trefnydd y digwyddiad yw diogelu, bydd yn ofynnol iddo feddu ar bolisi/datganiad diogelu, a bydd copi ohono’n cael ei gadw ar ffeil gyda RhGMC. Os byddwn yn gofyn i’r cyfranogwr gefnogi ein rhan ni o’r digwyddiad, yna bydd y cyfrifoldeb am ddiogelu yn nwylo’r tîm RhGMC a bydd cofrestriad digwyddiad a manylion cyswllt yn cael eu cadw gan y tîm.

4.6 Mewn digwyddiadau a gweithgareddau ar gyfer plant ac oedolion ifanc o dan 16 oed mae'n rhaid i riant/gwarcheidwad ddod â nhw i'r digwyddiad a mynd â'r plentyn adref eto wedyn.

4.7 Rhaid i bobl ifanc dan 18 oed sy’n mynychu digwyddiadau wyneb yn wyneb ar eu pen eu hunain ddod â chaniatâd ysgrifenedig a rhif ffôn symudol un o’u rhieni/gwarcheidwaid gyda nhw a rhaid iddynt gael eu cofrestru gan aelod o dîm RhGMC cyn cael eu gadael gydag arweinydd y digwyddiad. Rhaid i’r cofrestriad gofnodi enw, oedran a chyfeiriad y plentyn ac enw(au) a chyfeiriad(au) rhiant(rhieni)/gwarcheidwad(gwarcheidwaid) y plentyn ynghyd â’u rhif ffôn symudol. Bydd y ffurflen gofrestru yn gofyn am alergeddau a gwybodaeth feddygol gan gynnwys natur y cyflwr, gwybodaeth am feddyginiaeth yn ogystal â manylion cyswllt brys y plentyn.

4.8 Bydd aelod o staff RhGMC yn bresennol ym mhob digwyddiad a gweithgaredd a drefnir gan RhGMC.

4.9 Mewn rhai amgylchiadau efallai y bydd angen darparu gweithgareddau ar wahân i wersi Mathemateg Bellach ar-lein. Ar gyfer yr holl ddigwyddiadau a gweithgareddau bydd adolygiad cychwynnol yn cael ei gynnal i ganfod y dull cyflwyno mwyaf priodol ar gyfer cyfranogwyr. Mae’r cwestiynau i’w gofyn wedi’u nodi yng nghanllawiau LlC t7 o ddogfen Egwyddorion ac Arferion Diogelu ar gyfer Ymarferwyr Addysg Ffrydio Byw Llywodraeth Cymru. Lle nodir mai sesiynau byw ar-lein sydd fwyaf priodol, yna bydd y digwyddiadau hyn yn dilyn egwyddorion a phrotocolau RhGMC fel y nodir yn adrannau 4.2 a 4.3 uchod, yn amodol ar argaeledd nodweddion technolegol yn y llwyfannau a ddefnyddir (e.e., nid yw MS Teams yn caniatáu i gyfranogwyr fod yn ddienw mewn recordiadau ar hyn o bryd). Bydd dau oedolyn yn bresennol ym mhob gweithgaredd lle mae nifer y cyfranogwyr ar-lein yn fwy na 30. Bydd o leiaf un oedolyn yn cael gwiriad GDG.

**5. Datgelu a gwahardd**

1. Mae'n bosibl y bydd rhai o'n gweithgareddau yn gofyn i oedolion, sy'n cymryd rhan neu'n arwain gweithgaredd, gael gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a/neu'r heddlu o dan Ddeddf Diogelu Grwpiau Agored i Niwed 2006. Bydd y lefel wirio ofynnol (os o gwbl) yn adlewyrchu'n fras graddau ac amlder mynediad heb oruchwyliaeth a roddir i blant pobl eraill. Bydd holl aelodau tîm RhGMC sydd â gwaith unigol yn uniongyrchol gyda phlant o dan 18 oed yn cael gwiriad GDG manylach.

2. Bydd RhGMC yn cymryd unrhyw bryderon neu honiadau ynghylch ymddygiad disgyblion ac athrawon o ddifrif.

3. Os oes gan aelod o RGMC unrhyw bryderon am blentyn gan gynnwys pryderon bod plentyn yn profi neu mewn perygl o niwed trwy gam-drin corfforol, cam-drin rhywiol, cam-drin emosiynol/seicolegol, cam-drin ariannol o esgeulustod, dylai gysylltu ar unwaith â : Swyddog Diogelu RhGMC – Stephen Earles s.n.f.earles@swansea.ac.uk

4. Os oes gan aelod o dîm RhGMC bryder ynghylch ymddygiad aelod o staff, dylai gysylltu â Swyddog Diogelu RhGMC – Stephen Earles s.n.f.earles@swansea.ac.uk neu brif ymchwilydd RhGMC Sofya Lyakhova s.lyakhova@swansea.ac.uk am fanylion pellach gweler Polisi Chwythu'r Chwiban Prifysgol Abertawe.

5. Bydd y swyddog diogelu yn adolygu unrhyw honiad a risg bosibl i blant ac, os yw'n briodol, bydd yn cymryd camau ar unwaith i hysbysu'r heddlu/gwasanaethau cymdeithasol am unrhyw bryderon. Bydd honiadau ynghylch aelodau’r tîm yn cael eu trin yn ôl “Gweithdrefnau ar Ddiogelu” Prifysgol Abertawe a dylai staff ddilyn polisi Chwythu’r Chwiban Prifysgol Abertawe.

6. Ymateb i bryder datgelu

* Os yw plentyn mewn perygl o niwed uniongyrchol – ffoniwch y gwasanaethau brys ar 999
* Cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl ar ôl y datgeliad dylai'r aelod o staff wneud nodiadau ysgrifenedig ar y ffurflen briodol (ffurflen Prifysgol Abertawe neu ysgol neu goleg) gan gynnwys dyddiad, amser a lleoliad, yr hyn a ddywedodd ac a wnaeth y person ifanc, ac unrhyw gwestiynau a ofynwyd i’r person ifanc a'u hymatebion. Am arweiniad pellach ar ymateb i ddatgeliad gweler Atodiad 1 i ddiogelu grwpiau agored i niwed Prifysgol Abertawe.
* Dylai aelod o staff wneud adroddiad cyn gynted ag y byddent yn bryderus ac o fewn o leiaf un diwrnod gwaith – peidiwch ag aros am gadarnhad o'r amheuon.
* Dylid cyflwyno pob adroddiad cychwynnol i swyddog diogelu RhGMC (Stephen Earles s.n.f.earles@swansea.ac.uk), os nad ydynt ar gael, i swyddog diogelu'r Coleg Gwyddoniaeth Prifysgol Abertawe (Stuart Toomey, s.j.toomey@swansea.ac.uk). Bydd y swyddog diogelu yn gweithio gyda staff RhGMC i gydlynu ymateb y sefydliad. Mae hyn yn debygol o gynnwys ysgol neu goleg y person ac awdurdodau priodol.
* Amlinellir deddfwriaeth, canllawiau a chodau ymarfer perthnasol ym Mholisi Diogelu Grwpiau Agored i Niwed Prifysgol Abertawe. Mae RhGMC yn cynghori bod staff yn dilyn canllawiau Diogelu Plant mewn Addysg Llywodraeth Cymru <https://llyw.cymru/diogelu-plant>

6. **Agweddau iechyd a diogelwch ar ddiogelu plant a phobl ifanc**

1. Cyn dechrau unrhyw ddigwyddiad wyneb-yn-wyneb ar gyfer plant ac oedolion ifanc ar eu pen eu hunain, bydd RhGMC yn cynnal asesiad risg ac yna'n cymryd camau i leihau pob risg i iechyd a diogelwch. Bydd rhieni/oedolion cyfrifol a phlant ac oedolion ifanc yn cael gwybod am unrhyw risgiau penodol a chamau a gymerir i leihau'r risgiau hynny. Bydd RhGMC yn cadw cofnod o bob asesiad risg.

2. Bydd o leiaf dau oedolyn yn bresennol mewn unrhyw ddigwyddiad wyneb yn wyneb ar gyfer plant ac oedolion ifanc ar eu pen eu hunain er mwyn galluogi un oedolyn i ddelio ag unrhyw argyfwng tra bod oedolyn arall yn goruchwylio'r plentyn nad yw'r argyfwng yn effeithio'n uniongyrchol arno. Ar gyfer grwpiau dros 30 o blant ac oedolion ifanc bydd asesiad risg yn cael ei gynnal i bennu'r gymhareb oruchwylio oedolion gofynnol a fydd yn cael ei gweithredu yn unol â hynny.

7. **Cod ymddygiad cyffredinol**

Mae arfer da yn cynnwys gwerthfawrogi a pharchu plant ac oedolion fel unigolion, a disgwylir i’r holl bersonél drin eraill â pharch a chynnwys amrywiaeth a hyrwyddo cydraddoldeb gan gynnwys rhyw, oedran, tarddiad ethnig, cyfeiriadedd rhywiol, anabledd neu grefydd a chred.

* Dylid cyfathrebu â phlant ac oedolion ifanc trwy e-bost yn unig, gan ddefnyddio'r cyfeiriadau e-bost ar gyfer plant ac oedolion ifanc a ddarperir wrth gofrestru. (Yr unig eithriad i hyn yw darganfod canlyniadau’r myfyrwyr ar ôl eu harholiadau Safon Uwch. Bydd staff RhGMC yn ffonio’r myfyriwr neu ei riant/gofalwr o ffôn swyddfa yn unig.)
* Ni fydd staff RhGMC yn cychwyn nac yn derbyn unrhyw fath o gyfathrebu, megis ceisiadau ffrind, trwy gyfryngau cymdeithasol personol gan blant ac oedolion ifanc. Ni fydd aelodau tîm RhGMC yn rhannu manylion cyfrifon cyfryngau cymdeithasol personol gyda phlant ac oedolion ifanc nac fel arall. Nid yw hyn yn atal plant ac oedolion ifanc rhag ‘dilyn’ cyfrifon cyfryngau cymdeithasol RhGMC lle nad oes cyfathrebu un-i-un.
* Ni fydd gan aelodau tîm RhGMC gysylltiad corfforol â phlant ac oedolion ifanc, oni bai ei fod i helpu mewn argyfwng.
* Ni fydd aelodau tîm RhGMC yn mynd â phlant ac oedolion ifanc ar eu pen eu hunain ar deithiau car.
* Ni fydd aelodau o dîm RhGMC yn gwneud sylwadau awgrymog neu amhriodol i neu am blant ac oedolion ifanc, hyd yn oed mewn hwyl, gan y gallai hyn gael ei gamddehongli.
* Ni chymerir lluniau o blant ac oedolion ifanc oni bai y rhoddir caniatâd, a bod yr holl weithdrefnau priodol yn cael eu dilyn. Ni fydd delweddau o blant ac oedolion ifanc yn cael eu storio ar offer personol, megis ffonau symudol.
* Mae’n bwysig nad yw staff RhGMC yn atal plant ac oedolion ifanc rhag gwneud ‘datgeliad’ o gamau amhriodol oherwydd eu bod yn ofni na chânt eu credu, ac i wrando ar yr hyn sydd ganddynt i’w ddweud. Dylid dilyn y canllawiau ar drin datgeliad fel y'u gosodwyd gan y brifysgol a/neu'r ysgol neu'r coleg. Os yw'r datgeliad hwn yn achosi pryder amddiffyn plant, mae'n bwysig dilyn y weithdrefn ar gyfer adrodd am bryderon o'r fath.

8. **Polisi ar atal bwlio**

Ni fyddwn yn goddef bwlio plant ac oedolion ifanc gan oedolion neu gan blant eraill. Os bydd unrhyw achos o fwlio gan gyfoedion yn codi mewn digwyddiad RhGMC, bydd y rhai dan sylw yn cael eu gwahanu ar unwaith a bydd y rhiant/gwarcheidwad yn cael eu hysbysu. Mae hyn yn ymwneud â digwyddiadau wyneb yn wyneb neu ar-lein. Mewn lleoliad ysgol/coleg bydd yr ysgol yn mabwysiadu ei phrotocol arferol ond bydd RhGMC hefyd yn hysbysu ei swyddog diogelu a ddylai yn ei dro hysbysu’r partner arweiniol am unrhyw ddigwyddiad. Bydd tîm RhGMC yn adolygu pob achos o fwlio gan gyfoedion ac yn asesu’r risg tebygol i blant ac oedolion ifanc yn y dyfodol. Os yw'n briodol, bydd y Tîm RhGMC yn ystyried gwahardd y plentyn o ddigwyddiadau yn y dyfodol ond dim ond yn gwbl unol â rheolau a gweithdrefnau RhGMC. Ymdrinnir â honiadau o oedolion yn bwlio plant ac oedolion ifanc o dan baragraff 5.3 uchod.

9. **Rheoli ymddygiad, disgyblaeth, ac ataliad derbyniol**.

1. Ni ddylai oedolion sy'n goruchwylio plant a phobl ifanc mewn digwyddiadau RhGMC byth ddefnyddio unrhyw fath o gosb gorfforol. Os oes angen ataliaeth gorfforol i atal anaf i unrhyw gyfranogwr/unigolyn neu i atal difrod difrifol i eiddo, yna gellir defnyddio'r ataliad lleiaf angenrheidiol a ddylai fod yn gymesur a defnyddio'r mesur lleiaf cyfyngol.

10. **Adrodd**

1. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon ynghylch diogelu cyfranogwyr i'r swyddog cyfrifol mewn gweithdai ysgol/coleg (yr athro fel arfer) a swyddog diogelu RhGMC, Stephen Earles s.n.f.earles@swansea.ac.uk a'r prif ymchwilydd Sofya Lyakhova s.lyakhova@swansea.ac.uk

2. Dylid adrodd am unrhyw bryderon ynghylch diogelu y tu allan i ysgolion/colegau i swyddog diogelu RhGMC a Phrif ymchwilydd RhGMC.

3. Bydd cofnod yn cael ei gadw o unrhyw faterion diogelu a bydd y materion yn cael eu hadrodd yn unol â pholisi’r Brifysgol i Swyddog Diogelu’r Coleg Gwyddoniaeth, Stuart Toomey s.j.toomey@swansea.ac.uk

11. **Polisïau eraill**

Dylid darllen y polisi diogelu hwn ar y cyd â’r polisïau a’r adnoddau canlynol

* Polisi diogelu Prifysgol Abertawe [https://www.swansea.ac.uk/media/prifysgol-abertawe-polisi-diogelu.pdf](https://www.swansea.ac.uk/media/prifysgol-abertawe-polisi-diogelu.pdf#:~:text=Polisi%20Diogelu%201%20Gorffennaf%202023%201) .
* Dylai holl weithwyr RhGMC ddilyn y drefn a nodir uchod ar y cyd â pholisi Prifysgol Abertawe, gan gynnwys os yw'r gwaith mewn Prifysgol arall.
* Argymhellir bod swyddog diogelu RhGMC a swyddog prosiect yn gyfarwydd â pholisïau diogelu MEI/AMSP sy'n darparu gwasanaeth tebyg gan gynnwys hyfforddiant Mathemateg Bellach ar-lein i ysgolion a cholegau yn Lloegr, <https://mei.org.uk/safeguarding>

12. **Fframwaith cyfreithiol**

Mae’r polisi hwn wedi’i lunio yn unol â’r canlynol:

* Deddf Plant 1989
* Confensiwn Unedig Hawliau'r Plentyn 1991
* Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol
* Deddf Hawliau Dynol 1998
* Deddf Troseddau Rhyw 2003
* Deddf Plant 2004
* Deddf Diogelu Grwpiau Agored i Niwed 2006
* Deddf Diogelu Rhyddid 2012
* Deddf Plant a Theuluoedd 2014
* Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
* Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2020

Cymeradwywyd y Polisi hwn gan y Swyddog canlynol a disgwylir ei adolygu bob blwyddyn.

Y Swyddog cymeradwyo fydd Prif Swyddog Diogelu, Prifysgol Abertawe. (Kevin Child - k.g.child@swansea.ac.uk)

Llofnod: 

Dyddiad: 19/01/21