



POLISI DIOGELU PLANT

Ym mhob un o'r polisiau fe anelwn at gyflawni nodau ac amcanion fframwaith saith nod Craidd Hawliau Gweithredu Pobl Ifanc Cymru.

“DYRO DY LAW I MI AC FE AWN I BEN Y MYNYDD”

Drwy gydweithio ac ymddiried yn ein gilydd mae Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg am sicrhau fod pob disgybl yn cyrraedd i ben mynydd ei allu a'i dalentau. Gwnawn hynny drwy gynnig cyfle, cynhaliaeth ac arweiniad o fewn cymdeithas bositif, eangfrydig, diogel a gwar.

Gweledigaeth ar gyfer ein disgyblion

Rydym am ddisgyblion rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg sydd yn falch o draddodiad ac etifeddiaeth eu hardal a'u gwlad. Ceisiwn ddinasyddion cytbwys a chyfrifol sy'n parchu hawliau unigolion eraill ac sydd yn gyfforddus a'u hunain. Bydd ganddynt barch at eu meddyliau, eu hysbryd, a'u cyrff ac fe fydd ganddynt orwelion eang a chwilfrydedd am wybodaeth newydd. Meddant ar y medrau angenrheidiol i fanteisio ar her a sialens y dyfodol yn y byd gwaith ac yn y gymdeithas a byddent am barhau i dyfu a datblygu fel dysgwyr gydol oes a dinasyddion y byd.

Nodyn Canllaw

Rhaid i ysgolion a lleoliadau eraill o fewn y Gyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau feddu ar bolisi diogelu/amddiffyn plant effeithiol sydd:

- yn dilyn canllawiau Awdurdodau Lleol ar weithdrefnau rhyngasiantaethol y cytunwyd arnynt yn lleol
- yn cynnwys gwasanaethau sy'n ymestyn y tu hwnt i'r diwrnod ysgol
- yn cael ei adolygu o leiaf unwaith y flwyddyn
- ar gael i rieni neu ofalwyr ar gais
- yn cael ei ddarparu mewn fformat sy'n briodol i ddealltwriaeth plant, ac yn arbennig ar gyfer plant ag anghenion ychwanegol

Mae'r Polisi Diogelu enghreifftiol hwn ar gael gan Gyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau Bro Morgannwg i gefnogi'r gwaith o ddatblygu polisiau diogelu ym mhob rhan o'r Gyfarwyddiaeth.

Mae'r polisi enghreifftiol yn seiliedig ar y polisi amddiffyn plant enghreifftiol a ddarperir yn nogfen ganllaw Llywodraeth Cymru rhif: 265/2020 o *Cadw Dysgwyr yn Ddiogel*.

Sylwer bod y term ysgol yn cael ei ddefnyddio drwy'r polisi diogelu enghreifftiol hwn. Er hynny, bwriedir i'r ddogfen gael ei defnyddio gan bob lleoliad o fewn y Gyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau

ac felly bydd angen ei diwygio'n unol â hynny i'w defnyddio gan lyfrgelloedd a Dysgu Oedolion yn y Gymuned.

Yn yr un modd, mae'r polisi enghreifftiol yn cyfeirio'n helaeth at ddiogelu/*amddiffyn plant*, *plant a disgyblion* a bydd angen eu diwygio i'w defnyddio mewn lleoliadau oedolion.

Gall sefydliadau unigol addasu'r polisi enghreifftiol drwy ychwanegu logo sefydliadol a chynnwys ychwanegol sy'n berthnasol i'r lleoliad.

Mae'r polisi enghreifftiol yn bodoli o fewn y fframweithiau deddfwriaethol a llywodraethiant ar gyfer diogelu yng Nghymru, gan gynnwys:

- Adran 175 Deddf Addysg 2002
- Dyletswydd gofal cyfraith gyffredin
- Deddf Plant 1989
- Deddf Plant 2004
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
- Diogelu Plant: Cydweithio dan Ddeddf Plant 2004
- Gweithdrefnau Diogelu Cymru
- Y Fframwaith Hawliau Plant
- Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn (CCUHP)
- Mesur Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011
- Deddf Trais yn Erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (Cymru) 2015
- Bwrdd Diogelu Rhanbarthol
- Adolygiadau Ymarfer Plant: fforymau proffesiynol amlasiantaethol (di-liw)
- Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015
- Deddf Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2003
- Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol

DS. Rhaid i bolisi diogelu adlewyrchu deddfwriaeth a chanllawiau newydd sy'n dod i'r amlwg

Swyddog Diogelu Plant:

Nia Rowlands

Dirprwy Swyddogion Diogelu Plant:

Ffion Williams
Laura Downey
Rhys Angell Jones
Catrin Bennett
David Morgan
Catrin Walters
Richard Chidley
Marc Bowen
Lisa Weighell
Marged Jones

CYFLWYNIAD

Mae Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg cydnabod yn llawn y cyfraniad y mae'n ei wneud i ddiogelu ac amddiffyn plant a bod gan blant yr hawl i gael eu diogelu a'u hamddiffyn rhag niwed.

Caiff ein polisi ei lywio gan ymagwedd hawliau plant at ddiogelu fel fframwaith egwyddorol ac ymarferol ar gyfer gweithio gyda phlant, wedi'i wreiddio yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn.

Mae tair prif elfen i'n polisi:

- Atal drwy'r diwylliant, yr addysgu a'r cymorth bugeiliol a gynigir i ddysgwyr;
- Gweithdrefnau ar gyfer nodi ac adrodd am achosion, neu achosion tybiedig, o gamdriniaeth – oherwydd ein cyswllt o ddydd i ddydd â phlant mae ein staff mewn sefyllfa dda i arsylwi ar arwyddion allanol camdriniaeth; a
- Cymorth i ddysgwyr a allai fod wedi cael eu cam-drin

Mae ein polisi'n berthnasol i'r holl staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio yn yr ysgol a'r llywodraethwyr. Gall cynorthwywyr cymorth dysgu, goruchwylwyr canol dydd, gofalwyr, ysgrifenyddion ac ymwelwyr proffesiynol e.e. Gyrfa Cymru, yn ogystal ag athrawon fod yn bwynt datgelu cyntaf i blentyn.

Dylid darllen ein polisi ar y cyd â dogfen ganllaw Llywodraeth Cymru rhif: 265/2020 *Cadw Dysgwyr yn Ddiogel*

<https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2020-10/cadw-dysgwyr-yn-ddiogel-rol-awdurdodau-lleol-cyrff-llywodraethu-a-pherchnogion-ysgolion-annibynnol-o-dan-ddeddf-addysg.pdf>

1. ATAL

Rydym yn cydnabod bod hunan-barch uchel, hyder, ffrindiau cefnogol a chyfathrebu da gydag oedolyn y gellir ymddiried ynddo yn helpu i amddiffyn plant.

Felly bydd ein hysgol yn:

- sefydlu a chynnal ethos lle mae plant a staff yn teimlo'n ddiogel a ble maent yn cael eu hannog i siarad ac yn cael clust i wrando arnynt;
- sicrhau bod plant yn gwybod bod oedolion yn Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg y gallent fynd atyn nhw os ydynt yn poeni neu os ydynt mewn trafferthion;
- cynnwys gweithgareddau a chyfleoedd ar gyfer Addysg Cydberthnasoedd a Rhywioldeb yn y cwricwlwm, sy'n rhoi'r sgiliau y mae eu hangen ar blant i gadw'n ddiogel rhag camdriniaeth a gwybod at bwy y gallent droi am help;
- cynnwys deunydd yn y cwricwlwm a fydd yn helpu plant i ddatblygu agweddau realistig at gyfrifoldebau bywyd fel oedolyn, yn enwedig o ran gofal plant a sgiliau rhianta;
- meithrin perthynas ag asiantaethau eraill a sicrhau bod atgyfeiriadau cynnar a phriodol ar gyfer cymorth ac ymyrraeth yn cael eu gwneud cyn i'r risgiau waethygu; a
- mabwysiadu dull ysgol gyfan o ymdrin â llesiant a fydd yn ymgorffori mesurau diogelu ac ataliol i gefnogi plant a theuluoedd.

2. GWEITHDREFNAU

Byddwn yn dilyn Gweithdrefnau Diogelu Cymru a gymeradwywyd gan 58 o Fyrddau Diogelu Plant. Bydd Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg yn:

- sicrhau bod ganddi Berson Diogelu Dynodedig ar gyfer diogelu sydd wedi ymgymryd â'r hyfforddiant priodol;
- cydnabod rôl y Person Diogelu Dynodedig a threfnu cymorth a hyfforddiant statudol a phriodol;
- sicrhau bod pob aelod o staff a phob llywodraethwr yn gwybod:

- enw'r Person Diogelu Dynodedig (Nia Rowlands) a'i rôl ac enw'r llywodraethwr dynodedig (Anne-Louise Llywellyn-Morgan) ar gyfer diogelu;
- sut mae nodi unrhyw gonsyrn am ddiogelu plant ar system My Concern yr ysgol.
- bod gan y Dirprwy Swyddogion gyfrifoldeb unigol dros roi gwybod i'r gwasanaethau cymdeithasol, neu i'r heddlu am blant sy'n wynebu risg a phryderon amddiffyn, o fewn yr amserlenni y cytunwyd arnynt gyda'r Bwrdd Diogelu Rhanbarthol yn absenoldeb Nia Rowlands; a
- sut i fwrw'r pryderon hynny yn eu blaen pan nad yw'r Person Diogelu Dynodedig ar gael.
- sicrhau bod pob aelod o staff yn ymwybodol o'r angen i fod yn wyladwrus am arwyddion o gamdriniaeth ac esgeulustod a gwybod sut i ymateb i ddysgwyr a all ddatgelu camdriniaeth neu esgeulustod.

Pan fydd aelod o staff, addysgu neu arall, yn cael gwybod am arwyddion o gamdriniaeth neu esgeulustod, dylai: drafod y mater gydag Uwch Berson Dynodedig yr ysgol neu yn ei absenoldeb y Dirprwy Swyddogion Diogelu Plant. Os penderfynir bod angen atgyfeirio'r digwyddiad, **rhaid i'r UBD yn achos argyfwng pan fo pryderon amddiffyn plant wneud atgyfeiriad dros y ffôn ar unwaith i'r Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc** drwy ffonio'r Swyddog Dyletswydd ar 01446 725202, neu y tu allan i oriau ar 02920 788570, os na allant gysylltu â'r Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc, yna mae angen i'r atgyfeiriwr ddeialu 999 a rhoi gwybod i'r heddlu am y mater fel argyfwng. Rhaid dilyn hyn o fewn dau ddiwrnod gwaith gyda llenwi'r Ffurflen Atgyfeirio Amlasiantaethol (MARF) drwy e-bost at: dutymarfs@valeofglamorgan.gov.uk. Gellir atgyfeirio achosion nad oes angen amddiffyn plant ar unwaith drwy gyflwyno MARF. Os rhoddir tic yn y blwch atgyfeirio "Plentyn mewn Angen", rhaid i'r MARF gael caniatâd y rhieni ynghlwm. Nid oes angen caniatâd rhieni ar gyfer y blwch atgyfeirio "Child Protection".

Gellir gofyn am gyngor cyn atgyfeirio drwy drafod pryder gyda desg ddyletswydd GPPI, neu'r Swyddog Diogelu ar gyfer [Dysgu a Sgiliau – Swyddog Diogelu](#) 01446 709867.

Dylid sicrhau bod aelodau staff sy'n gofrestryddion Cyngor y Gweithlu Addysg yng Nghymru yn ymwybodol o'r Cod Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Cofrestryddion gyda Chyngor y Gweithlu Addysg a'r disgwyliad o fewn y Cod bod cofrestrydd yn rhoi sylw i ddiogelwch a lles dysgwyr yn eu gofal a chynnwys cysylltiedig.

Dylid sicrhau bod gan rieni ddealltwriaeth o'r cyfrifoldeb sydd gan yr ysgol a staff am ddiogelu ac amddiffyn plant drwy nodi ei rwymedigaethau yn llyfryn yr ysgol.

Bydd Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg a Chyngor Bro Morgannwg yn darparu hyfforddiant i'r holl staff fel eu bod:

- yn deall eu cyfrifoldeb personol;
- yn gwybod y gweithdrefnau lleol y cytunwyd arnynt a'u dyletswydd i ymateb;
- yn ymwybodol o'r angen i fod yn wyladwrus wrth nodi achosion o gam-drin ac esgeuluso;
- gwybod sut i gefnogi plentyn sy'n datgelu camdriniaeth neu esgeulustod; a
- deall y rôl y gallai ymddygiadau ar-lein eu cael ym mhob un o'r uchod

Dylid hysbysu tîm gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol pan fo:

- dysgwyr ar y gofrestr amddiffyn plant yn cael ei wahardd, naill ai am gyfnod penodol neu'n barhaol; neu
- pan fo disgybl sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant yn absennol o'r ysgol heb esboniad am fwy na dau ddiwrnod (neu un diwrnod ar ôl penwythnos).

Dylid gweithio i ddatblygu cysylltiadau effeithiol ag asiantaethau perthnasol a gweithredol fel sy'n ofynnol gyda'u hymholiadau ynghylch materion amddiffyn plant gan gynnwys mynychu cynadleddau a grwpiau craidd adolygu cychwynnol ac amddiffyn plant a chyflwyno adroddiadau ysgrifenedig i'r cynadleddau.

Dylid cadw cofnodion ar My Concern am bryderon am blant (gan nodi'r dyddiad, y digwyddiad a'r camau a gymerwyd), hyd yn oed pan nad oes angen cyfeirio'r mater at yr awdurdod lleol ar unwaith.

Dylid sicrhau fod yr holl gofnodion diogelu yn cael eu cadw'n ddiogel ar system My Concern yr ysgol neu o dan glo.

Dylid glynu wrth y gweithdrefnau a nodir yng Ngweithdrefnau Disgyblu a Diswyddo Llywodraeth Cymru ar gyfer Staff Ysgol.

Dylid sicrhau bod gweithdrefnau recriwtio a dethol yn cael eu gwneud yn unol â chanllawiau Cadw Dysgwyr yn Ddiogel Llywodraeth Cymru; a dynodi llywodraethwr ar gyfer diogelu a fydd yn goruchwyllo polisi ac arfer amddiffyn plant yr ysgol.

Rhaid i bob ymwelydd fewngofnodi pan yn cyrraedd y safle a gwisgo bathodyn ymwelydd.

Mae gan bob aelod o staff bathodyn adnabod ynghyd â cherdyn sy'n nodi trefniadau diogelu plant yr ysgol.

3. CEFNOGI'R RHAI SY'N WYNEBU RISG

- Rydym yn cydnabod y gallai plant/pobl ifanc sy'n wynebu risg, yn dioddef camdriniaeth neu'n profi trais ddioddef yn ddifrifol oherwydd hynny.
- Efallai mai ein hysgol ni fyddai'r unig elfen sefydlog, ddiogel a rhagweladwy ym mywydau plant sy'n wynebu risg. Serch hynny, pan fyddant yn yr ysgol, gall eu hymddygiad fod yn heriol ac yn anufudd neu'n dawedog.
- Bydd ein hysgol yn ymdrechu i gefnogi'r dysgwr drwy:
 - gynnwys y cwricwlwm i annog hunan-barch a hunan-gymhelliant;
 - ethos ein hysgol;
 - hyrwyddo amgylchedd cadarnhaol, cefnogol a diogel; ac
 - ymdeimlad i ddysgwyr o gael eu gwerthfawrogi (gweler adran 2 ar Atal)
- Nod ein polisi Perthnasoedd yw cefnogi pob disgybl sy'n agored i niwed yn yr ysgol. Bydd yr ysgol yn ymdrechu i sicrhau bod y dysgwr yn gwybod bod rhai mathau o ymddygiad yn annerbyniol ond ei fod/ei bod yn cael ei werthfawrogi/gwerthfawrogi ac nid arnyn nhw y mae'r bai am unrhyw gam-drin sydd wedi digwydd.

Byddwn yn cysylltu ag asiantaethau eraill sy'n cefnogi'r dysgwr, gan ategu'r canlynol:

- Gwasanaeth Seicoleg Addysg, Gwasanaethau Ymgysylltu neu'r Gwasanaeth Lles Addysg
- Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed a gwasanaethau eirioli;
- Byddwn yn cadw cofnodion a hysbysu'r awdurdod lleol cyn gynted ag y bydd pryder yn codi eto.
- Pan fydd dysgwr ar y gofrestr amddiffyn plant yn gadael, byddwn yn trosglwyddo gwybodaeth i'r darparwr newydd ar unwaith ac yn hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol.
- Mae gan yr ysgol gyfeiriad e-bost diogel addas er mwyn i hysbysiadau gael eu derbyn fel rhan o Ymgyrch Cwmpasu, ac i gefnogi'r plentyn sy'n destun yr hysbysiad hwnnw

4. GWRTH-FWLIO

Mae gennym bolisi gwrth-fwlio ac fe'i hadolygir yn flynyddol gan y corff llywodraethu. Mae'n gyson â *Pholisi a Chanllawiau wedi'u Diweddarau ar Gwrth-fwlio mewn Ysgolion/Lleoliadau Addysgol* (2014) Cyfarwyddiaeth Dysgu a Sgiliau Bro Morgannwg a Dogfen Ganllawiau Llywodraeth Cymru Rhif: 050/2011 *Parchu eraill: Trosolwg gwrth-fwlio.* <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-03/parchu-eraill-trosolwg-gwrth-fwlio.pdf>

5. YMYRRAETH GORFFOROL

Gweler yr atodiad ymyrraeth corfforol. Fe'i hadolygir yn flynyddol gan y corff llywodraethu ac mae'n gyson â chanllawiau Llywodraeth Cymru ar ymyrraeth ddiogel ac effeithiol – defnyddio grym rhesymol a chwilio am arfau. <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-03/ymyriad-diogel-ac-effeithiol-defnyddio-grym-rhesymol-a-chwilio-am-arfau.pdf>

6. PLANT GYDAG ANGHENION DYSGU YCHWANEGOL

Rydym yn cydnabod mai plant ag anawsterau ac anableddau dysgu sydd fwyaf agored i gael eu cam-drin yn ystadegol. Mae angen i staff yr ysgol sy'n ymwneud â phlant ag anableddau dwys a lluosog, nam ar y synhwyrâu a/neu anghenion cymdeithasol, emosiynol ac iechyd meddwl fod yn arbennig o sensitif i arwyddion o gamdriniaeth.

7. DYLETYSWYDD PREVENT

Mae'r staff yn cwblhau hyfforddiant Prevent yn flynyddol. Mae'n gyson â'r *Canllawiau Diwygiedig ar Ddyletswydd Prevent: ar gyfer Cymru a Lloegr* (2015) a dogfen ganllaw Llywodraeth Cymru Rhif: 045/2011 *Parch a gwydnwch* <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-03/gwrthsafiad-a-pharch-datblygu-cydluniant-cymunedol.pdf> ac wedi'i lywio gan *Offeryn hunanasesu parch a gwydnwch 2016* <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-03/pecyn-hunanasesu-gwrthsafiad-a-pharch.pdf>

8. DYSGU AR-LEIN

Fel ysgol rydym yn dilyn y canllawiau a'r cyngor a roddir yn y *Cadw'n Ddiogel Ar-lein: Ffrydio byw a fideo-gynadledda, egwyddorion ac arfer diogelu Diwygiedig* <https://hwb.gov.wales/parthau/cadwn-ddiogel-ar-lein/ffrydio-byw-a-fideogynadledda-arferion-ac-egwyddorion-diogelu> i sicrhau bod ein cymuned ysgol gyfan yn cael ei chadw'n ddiogel wrth ddysgu ar-lein. Mae hefyd gennym bolisi dysgu ar lein (2021).

9. RECRIWTIO A DETHOL

Mae ein hysgol wedi ymrwmo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant ac mae'n disgwyl i bob cyflogai, gweithiwr asiantaeth, contractwr a gwirfoddolwr rannu'r ymrwymiad hwn. Recriwtio Mwy Diogel yw'r cam cyntaf tuag at ddiogelu a hyrwyddo lles plant yn ein hysgol drwy weithredu polisi a gweithdrefnau sy'n helpu i rwystro, gwrthod, atal neu ganfod pobl a allai gam-drin plant neu sydd fel arall yn anaddas i weithio mewn amgylchedd ysgol.

Ceir polisi ar recriwtio mwy diogel a fe'i adolygir yn flynyddol gan y corff llywodraethu. Mae'n gyson â *Pholisi Recriwtio Mwy Diogel* (2013) <https://staffnet.valeofglamorgan.gov.uk/Schools/Safer-Recruitment/Safer-Recruitment.aspx> a *Canllawiau Recriwtio Mwy Diogel* Cyngor Bro Morgannwg a dogfen ganllaw Llywodraeth Cymru rhif: 158/2015 *Cadw Dysgwyr yn Ddiogel*

10. CYFRIFOLDEBAU DIOGELU MEWN AMGYLCHIADAU PENODOL ERAILL

Mae ein hysgol yn ymwybodol o'r ddyletswydd a'r cyfrifoldeb i ddiogelu disgyblion mewn amgylchiadau penodol ac mae wedi mabwysiadu canllawiau statudol ac arfer da, sy'n gyson â dogfen ganllaw Llywodraeth Cymru rhif: 265/2020 *Cadw Dysgwyr yn Ddiogel* <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2020-10/cadw-dysgwyr-yn-ddiogel-rol-awdurdodau-lleol-cyrrff-llywodraethu-a-pherchnogion-ysgolion-annibynnol-o-dan-ddeddf-addysg.pdf>

11. HUNANARFARNU AC ARCHWILIO

Mae ein hysgol yn cynnal adroddiad hunanwerthuso diogelu cyfredol sy'n cael ei adolygu'n flynyddol gan y corff llywodraethu ac sy'n gyson â ffurflen Hunanwerthuso Estyn ar gyfer Diogelu ac Amddiffyn Plant

<https://www.estyn.llyw.cymru/system/files/2020-07/Draft%2520SER%2520For%2520Schools%2520RE%2520SFG%2520%25202017%2520-%2520new%2520cy.docx>

neu *Offeryn a Chanllawiau Archwilio* hunanwerthusiad diogelu Llywodraeth Cymru sy'n cyd-fynd â *Cadw dysgwyr yn ddiogel (Atodiad 3)* <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2020-11/atodiad-3-adnodd-archwilio-trefniadau-diogelu.docx> fel offeryn ar gyfer gwelliant parhaus mewn arferion diogelu.

12. HONIADAU YN ERBYN CYFLOGEION A GWIRFODDOLWYR

Bydd unrhyw honiad o gam-drin a wneir gan neu ar ran plentyn yn cael ei gymryd o ddifrif a bydd rhywun yn gwrando ar y plentyn ac yn ymdrin ag ef yn sensitif.

Mae gan ein hysgol ddyletswydd gofal hefyd i'n gweithwyr a'n gwirfoddolwyr a byddwn yn cefnogi unigolion sy'n destun honiad i reoli a lleihau'r straen sy'n rhan annatod o'r broses honiadau.

Mae gan ein hysgol weithdrefnau sy'n glynu wrth y gweithdrefnau a nodir yng nghylchlythyr Llywodraeth Cymru rhif: 009/2014 *Diogelu Plant mewn Addysg: trin honiadau o gamdriniaeth yn erbyn athrawon a staff eraill* <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-11/diogelu-plant-mewn-addysg-ymdrin-a-honiadau-o-gam-drin-yn-erbyn-athrawon-a-staff-eraill.pdf> a *Gweithdrefnau Diogelu Cymru: Adran 5, honiadau/pryderon am ymarferwyr a'r rheiny sydd mewn swyddi ymddiriedaeth* <https://diogelu.cymru/adu/index.a5.html>

13. HYFFORDDIANT DIOGELU

Mae ein hysgol wedi ymrwymo i sicrhau bod yr holl staff (parhaol a dros dro) a gwirfoddolwyr yn ymgymryd â'r hyfforddiant priodol i roi iddynt yr wybodaeth a'r sgiliau sy'n angenrheidiol i gyflawni eu cyfrifoldebau o ran diogelu plant yn effeithiol, sy'n cael ei ddiweddarau gan hyfforddiant gloywi blynyddol, a elwir yn hyfforddiant Lefel 1.

Mae ein hysgol yn sicrhau bod yr Uwch Berson Dynodedig (**Nia Rowlands**), y Dirprwyon Dynodedig (**Rhys Angell Jones, Ffion Williams, Laura Downey, Catrin Bennett, David Morgan, Catrin Walters, Richard Chidley, Marc Bowen, Lisa Weighell, Marged Jones**) ar gyfer diogelu, y Llywodraethwr Diogelu Dynodedig (**Anne-Louise Llywellyn-Morgan**) a Chadeirydd y Llywodraethwyr (**Rob Evans**) yn ymgymryd â hyfforddiant mewn gwaith rhyngasiantaethol a ddarperir gan y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol a hyfforddiant gloywi, neu i'r safonau y cytunwyd arnynt, i ddiweddarau eu gwybodaeth a'u sgiliau, yn ogystal â hyfforddiant diogelu sylfaenol.

Mae pob Llywodraethwr hefyd yn cael hyfforddiant priodol ar ei gyfrifoldebau diogelu ac wrth ymdrin â honiadau o gam-drin yn erbyn staff ysgol. Trefnir hyn gan Clerc y Llywodraethwyr – **Charlotte Dechamps**.

Cedwir cofnodion gan y Person Diogelu Dynodedig o ddyddiadau'r hyfforddiant, manylion y darparwr a chofnod o bresenoldeb y staff yn yr hyfforddiant.

Mae'n ofynnol i'r Uwch Berson Dynodedig, y Dirprwyon Berson Dynodedig a'r Llywodraethwyr perthnasol ymgymryd â hyfforddiant gloywi blynyddol, a elwir yn lefel 2. Yn ogystal â hyfforddiant amlasiantaethol llawn yn unol â gofynion *Cadw Dysgwyr yn Ddiogel*, bob 3 blynedd, yn ymwneud â'u dyletswyddau diogelu.

ATODIAD 1 (addaswyd o ddogfen Cyngor Sir Bro Morgannwg):

YMYRRAETH GORFFOROL MEWN YSGOLION

1. CEFNDIR

Rydym yn diffinio ymyrraeth gorfforol fel a ganlyn:

Ymyrraeth gorfforol yw pan fydd aelod o staff yn defnyddio grym yn fwriadol i gyfyngu ar symudiad plentyn yn erbyn ei ewyllys. Nod yr holl staff yn y lleoliad hwn yw helpu plant i gymryd cyfrifoldeb am eu hymddygiad eu hunain. Rydym yn gwneud hyn trwy gyfuniad o ddulliau, sy'n cynnwys:

- modelu rôl cadarnhaol
- dysgu cwricwlwm diddorol a heriol trwy weithgareddau gwahaniaethol
- gosod ffiniau a disgwyliadau priodol
- darparu adborth cefnogol.
- darparu strategaethau ymdopi priodol ar gyfer rheoli ymddygiad.

Mae mwy o fanylion am hyn a'n dull cyffredinol o hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol i'w gweld yn ein polisi. Mae adegau pan fydd ymddygiad plant yn cyflwyno heriau penodol a gall fod angen ymyrraeth gorfforol. Mae'r atodiad hwn yn nodi ein disgwyliadau ar gyfer defnyddio ymyrraeth o'r fath. Ni fwriedir iddo gyfeirio at y defnydd cyffredinol o gyswllt corfforol a allai fod yn briodol mewn ystod o sefyllfaoedd, megis:

- rhoi arweiniad corfforol i blant (er enghraifft mewn gweithgareddau ymarferol) gan ddarparu cefnogaeth emosiynol pan fo angen
- darparu gofal corfforol (fel cymorth cyntaf neu doiled).

Mae'r atodiad hwn yn gyson â'n polisiâu Diogelu ac Amddiffyn Plant a Chyfle Cyfartal, a chyda chanllawiau cenedlaethol a lleol i ysgolion ar ddiogelu plant. Rydym yn ymarfer gofal priodol wrth ddefnyddio cyswllt corfforol; mae rhai plant y byddai cyswllt corfforol yn amhriodol ar eu cyfer (fel y rhai sydd â hanes o gam-drin corfforol neu rywiol, neu'r rhai o grwpiau diwylliannol/crefyddol penodol).

2. EGWYDDOR AR GYFER DEFNYDDIO YMYRRAETH GORFFOROL

2.1 YNG NGHVD-DESTUN DULLIAU CADARNHAOL

Dim ond pan fydd y risg sy'n gysylltiedig â defnyddio grym yn gorbwyso'r risg sy'n gysylltiedig â peidio defnyddio grym. Nid dyma ein hoff ffordd o reoli ymddygiad plant. Dim ond yng nghyd-destun fframwaith rheoli ymddygiad cadarnhaol sydd wedi'i hen sefydlu yn yr ysgol, a'i weithredu'n dda y gellir defnyddio ymyrraeth gorfforol ac eithrio sefyllfaoedd brys. Rydym yn disgrifio ein dull o hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol yn ein Polisi Perthnasoedd. Ein nod yw gwneud popeth o fewn ein gallu er mwyn osgoi defnyddio ymyrraeth gorfforol. Dim ond pan fyddwn yn barnu nad oes dewis arall llai ymarferol y byddem yn ei ddefnyddio. Fodd bynnag, gall fod sefyllfaoedd prin lle rydym yn barnu y byddai angen i ni ddefnyddio ymyrraeth gorfforol ar unwaith. Byddem yn defnyddio ymyrraeth gorfforol ar yr un pryd â defnyddio dulliau eraill, megis dweud, "Stop!" a rhoi rhybudd o'r hyn a allai ddigwydd nesaf. Mae diogelwch bob amser yn flaenoriaeth ac ni chynghorir staff i ddefnyddio ymyrraeth gorfforol os yw'n debygol o roi eu hunain mewn perygl.

2.2 DYLETSWYDD GOFAL

Mae gan bob un ohonom ddyletswydd gofal tuag at y plant a'r bobl ifanc yn ein hysgol. Mae'r dyletswydd gofal hwn yn berthnasol cymaint i'r hyn nad ydym yn ei wneud â'r hyn a wnawn. Pan fydd plant neu bobl ifanc mewn perygl o brifo eu hunain neu eraill, neu o achosi difrod sylweddol i eiddo, mae gennym gyfrifoldeb i ymyrryd. Yn y rhan fwyaf o achosion, mae hyn yn cynnwys ymgais i ddargyfeirio'r plentyn i weithgaredd arall neu i ddilyn cyfarwyddyd syml i "Stopio!" ynghyd â rhybudd o'r hyn a allai ddigwydd nesaf. Fodd bynnag, os ydym yn barnu ei fod yn angenrheidiol, gallwn ddefnyddio ymyrraeth gorfforol.

2.3 GRYM RHESYMOL

Pan fydd angen i ni ddefnyddio ymyrraeth gorfforol, rydym yn ei ddefnyddio o fewn yr egwyddor o rym rhesymol. Mae hyn yn golygu defnyddio swm o rym sy'n addas â'r amgylchiadau. Rydym yn defnyddio cyn lleied o rym ag sy'n bosib er mwyn cynnal diogelwch, ac rydym yn defnyddio hwn am gyfnod mor fyr â phosibl.

3. PRYD Y GELLIR DEFNYDDIO YMYRRAETH GORFFOROL?

Dim ond ar ôl i strategaethau darbwylo gael eu defnyddio neu fel ymateb brys i sefyllfa benodol. Gellir cyfiawnhau defnyddio ymyrraeth gorfforol lle mae disgybl yn:

1. cyflawni trosedd (neu, i ddisgybl o dan oedran cyfrifoldeb troseddol, beth fyddai'n drosedd i ddisgybl hŷn)
2. achosi anaf personol i, neu ddifrod i eiddo unrhyw berson (gan gynnwys y disgybl ei hun); neu
3. amharu yn addas ar drefn a disgyblaeth dda yr ysgol neu ymhlith unrhyw ddisgyblion sy'n derbyn addysg yn yr ysgol, p'un ai yn ystod sesiwn addysgu neu fel arall.
4. lle mae diogelwch personol disgyblion yn cael ei gyfaddawdu.

Efallai y bydd ymyrraeth gorfforol hefyd yn briodol lle, er nad oes yr un o'r uchod wedi digwydd eto, bernir eu bod yn debygol iawn o fod ar fin digwydd. Rydym yn ofalus iawn ynglŷn â defnyddio ymyrraeth gorfforol lle nad oes pryderon uniongyrchol ynghylch anaf posibl neu ddifrod eithriadol i eiddo. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y byddai ymyrraeth gorfforol yn cael ei defnyddio. Os yn bosibl, dylai gael ei wneud gan staff sy'n adnabod y myfyriwr yn dda ac sy'n gallu llunio barn wybodus am y risgiau cymharol o ddefnyddio, neu beidio â defnyddio, ymyrraeth gorfforol; er enghraifft atal plentyn iau rhag gadael safle'r ysgol.

Prif nod ymyrraeth gorfforol fel arfer yw cynnal neu adfer diogelwch. Rydym yn cydnabod y gall fod adegau pan fydd modd cyfiawnhau ymyrraeth gorfforol fel ymateb rhesymol i atal difrod i eiddo neu i gynnal trefn a disgyblaeth dda yn yr ysgol. Fodd bynnag, byddem yn arbennig o ofalus i ystyried yr holl opsiynau eraill sydd ar gael cyn defnyddio ymyrraeth gorfforol i gyflawni'r naill neu'r llall o'r nodau hyn.

Ymhob achos, cofiwn, hyd yn oed os mai'r nod yw ailsefydlu trefn dda, y gall ymyrraeth gorfforol waethygu'r sefyllfa mewn gwirionedd. Os ydym yn barnu y byddai ymyrraeth gorfforol yn gwaethygu'r sefyllfa, ni fyddem yn ei defnyddio, ond byddem yn gwneud rhywbeth arall (fel mynd i geisio cymorth, gwneud yr ardal yn ddiogel neu rybuddio am yr hyn a allai ddigwydd nesaf a chyhoeddi cyfarwyddyd i stopio).

Mae ein dyletswydd gofal yn golygu y gallem ddefnyddio ymyrraeth gorfforol os yw plentyn yn ceisio gadael ein safle ac roeddem o'r farn y byddent mewn risg annerbyniol. Mae'r dyletswydd gofal hefyd yn ymestyn y tu hwnt i ffiniau ein safleoedd: gall fod sefyllfaoedd hefyd lle mae angen i ni ddefnyddio ymyrraeth gorfforol pan fydd gennym reolaeth neu ofal Disgybl oddi ar y safle (e.e. ar deithiau).

Nid ydym byth yn defnyddio ymyrraeth gorfforol allan o ddiecter na fel cosb.

4. PWY ALL DDEFNYDDIO YMYRRAETH GORFFOROL?

Os yw'r defnydd o ymyrraeth gorfforol yn briodol, ac yn rhan o fframwaith rheoli ymddygiad cadarnhaol, dylai aelod o staff, os yn bosib, sy'n adnabod y plentyn yn dda gymryd rhan, a lle bo hynny'n bosibl, mae achredwr Team Teach wedi'i hyfforddi i ddefnyddio ymyrraeth gorfforol. Fodd bynnag, mewn argyfwng, efallai y bydd unrhyw un o'r canlynol yn gallu defnyddio grym rhesymol:

4.1 unrhyw athro sy'n gweithio yn yr ysgol,

4.2 unrhyw berson arall y mae'r Pennaeth/Rheolwr Cyswllt, athro wedi'i awdurdodi i fod â rheolaeth neu ofal disgyblion, gan gynnwys:
staff cymorth y mae eu swydd fel arfer yn cynnwys goruchwylio disgyblion fel cynorthwywyr addysgu, cynorthwywyr cymorth dysgu, mentoriaid dysgu a goruchwylwyr amser cinio;

5. CYNLLUNIO O AMGYLCH UNIGOLYN AC ASESIAD RISG

Mewn argyfwng, mae staff yn gwneud eu gorau, gan ddefnyddio grym rhesymol pan nad oes dewis arall ar gael. Lle mae gan blentyn gynllun rheoli ymddygiad cadarnhaol unigol, sy'n cynnwys defnyddio ymyrraeth gorfforol, rydym yn sicrhau bod staff o'r fath yn derbyn hyfforddiant a chefnogaeth briodol mewn rheoli ymddygiad yn ogystal ag ymyrraeth gorfforol. Rydym yn ystyried iechyd corfforol ac emosiynol staff a phlant pan fyddwn yn gwneud y cynlluniau hyn ac yn ymgynghori â rhieni/gwarcheidwaid y plentyn. Yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd, mae ein defnydd o ymyrraeth gorfforol yng nghyd-destun asesiad risg blaenorol sy'n ystyried:

- Beth yw'r risgiau
- Pwy sydd mewn perygl a sut
- Beth allwn ei wneud i reoli'r risg (gall hyn gynnwys y defnydd posibl o ymyrraeth gorfforol)

Rydyn ni'n defnyddio'r asesiad risg hwn i lywio'r cynllun ymddygiad unigol rydyn ni'n ei ddatblygu i gefnogi'r plentyn. Os yw'r cynllun ymddygiad hwn yn cynnwys ymyrraeth gorfforol, bydd fel un rhan yn unig o ddull cyfan o gefnogi ymddygiad y plentyn. Mae'r cynllun ymddygiad yn amlinellu:

- Sut rydym yn addasu ein hamgylchedd i ddiwallu anghenion y plentyn yn well
- Sut rydyn ni'n addysgu ac yn annog y plentyn i ddefnyddio ymddygiadau newydd, mwy priodol
- Sut rydyn ni'n gwobrwyo'r plentyn pan fydd ef neu hi'n gwneud cynnydd
- Sut rydyn ni'n ymateb pan fydd ymddygiad y plentyn yn heriol
- Rydym yn talu sylw arbennig i strategaethau ymatebol. Rydym yn defnyddio ystod o ddulliau (gan gynnwys hiwmor, tynnu sylw, adleoli, a chynnig dewisiadau) fel dewisiadau amgen uniongyrchol i ddefnyddio ymyrraeth gorfforol.
- Rydym yn dewis y strategaethau ymatebol hyn yng ngoleuni ein hasesiad risg.
- Rydym yn tynnu o gynifer o wahanol safbwyntiau â phosibl pan ragwelwn y gallai ymddygiad plentyn unigol ofyn am ryw fath o ymyrraeth gorfforol. Yn benodol, rydym yn cynnwys persbectif y plentyn. Rydym hefyd yn cynnwys rhieni'r plentyn (neu'r rheini â chyfrifoldeb rhiant), staff o'n hysgol/lleoliad sy'n gweithio gyda'r plentyn, ac unrhyw staff cymorth sy'n ymweld (fel Seicolegwyr Addysg, gweithwyr y Tîm Gwella Ymddygiad, Therapyddion Lleferydd ac Iaith, Gweithwyr Cymdeithasol a cydweithwyr o'r Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed).

6. PA FATH O YMYRRAETH GORFFOROL Y GELLIR EI DEFNYDDIO?

Dylai unrhyw ddefnydd o ymyrraeth gorfforol gan ein staff fod yn rym rhesymol. Ym mhob achos, dylai'r staff gael eu tywys yn eu dewisiadau gweithredu gan yr egwyddorion yn adran 2 uchod. Ni ddylai staff weithredu mewn ffyrdd y gellir yn rhesymol ddisgwyl iddynt achosi anaf, er enghraifft trwy:

- ddal plentyn o amgylch y gwddf neu'r coler neu mewn unrhyw ffordd arall a allai gyfyngu ar allu'r plentyn i anadlu
- daro, dyrnu neu gicio plentyn
- droelli neu orfodi aelodau yn erbyn cymal
- faglu plentyn
- ddal plentyn gerfydd y gwallt neu'r glust

Byddai gweithredoedd o'r fath yn cael eu hystyried yn amhriodol. Fodd bynnag, gallwn ddefnyddio tynnu'n ôl neu amser allan. Rydym yn diffinio'r rhain fel a ganlyn:

Mae tynnu'n ôl yn golygu mynd â pherson ifanc, gyda'u cytundeb, i ffwrdd o sefyllfa sydd wedi achosi pryder neu drallod, i le y gellir ei arsylwi'n barhaus a'i gefnogi nes ei fod yn barod i ailafael yn ei weithgareddau arferol.

Amser allan yw pan fydd ymateb i ymddygiad amhriodol person ifanc yn cynnwys cyfnod penodol o amser heb unrhyw atgyfnerthu cadarnhaol fel rhan o gynllun ymyrraeth gyffredinol.

7. COFNODI AC ADRODD

Rydym yn cofnodi unrhyw ddefnydd o ymyrraeth gorfforol. Rydym yn gwneud hyn cyn gynted â phosibl a bob amser o fewn 24 awr i'r digwyddiad. Anfonir copi o'r ffurflen ddigwyddiad at y Gwasanaeth Cynhwysiant cyn pen 24 awr ar ôl y digwyddiad er mwyn caniatáu i'r ALL ddadansoddi'r defnydd o ymyrraeth gorfforol. Yn ôl natur y digwyddiad, efallai y byddwn hefyd yn ei nodi mewn cofnodion eraill. Yn ychwanegol, mae ein corff llywodraethu yn sicrhau bod gweithdrefnau ar waith ar gyfer cofnodi digwyddiadau arwyddocaol ac yna yn rhoi gwybod i rieni'r disgybl cyn gynted â phosibl. Ar ôl defnyddio ymyrraeth gorfforol, rydym yn sicrhau bod y Pennaeth/Swyddog Diogelu yn cael gwybod cyn gynted â phosibl. Rydym hefyd yn hysbysu'r rhiant dros y ffôn neu mewn person.

8. CEFNOGI AC ADOLYGU

Rydym yn cydnabod ei bod yn anodd bod yn rhan o ymyrraeth gorfforol, naill ai fel y plentyn sy'n cael ei ddal, yr unigolyn sy'n gwneud y daliad, neu rywun sy'n arsylwi neu'n clywed am yr hyn sydd wedi digwydd. Ar ôl ymyrraeth gorfforol, rydym ni'n rhoi cefnogaeth i'r plentyn fel ei fod/ei bod yn gallu deall pam ei fod yn angenrheidiol. Lle gallwn ni, rydym ni'n cofnodi sut roedd y plentyn yn teimlo am hyn. Lle mae'n briodol, rydym yn cael yr un math o sgysiau â phlant eraill a arsylwodd yr hyn a ddigwyddodd. Ymhob achos, byddwn yn aros nes bydd y plentyn wedi tawelu digon i allu siarad yn gynhyrchiol a dysgu o'r sgwrs hon. Os oes angen, gofynnir i'r plentyn a yw ef neu hi wedi'i anafu fel y gellir rhoi cymorth cyntaf priodol. Mae hyn hefyd yn rhoi cyfle i'r plentyn ddweud a oes unrhyw beth amhriodol wedi digwydd mewn cysylltiad â'r digwyddiad.

Rydym hefyd yn cefnogi oedolion a oedd yn cymryd rhan, naill ai'n weithredol neu fel arsyllwyr, trwy roi'r cyfle iddynt drafod yr hyn sydd wedi digwydd gyda'r person mwyaf priodol o'r tîm staff. Nod allweddol ein cefnogaeth ar ôl digwyddiad yw atgyweirio unrhyw straen posibl i'r berthynas rhwng y plentyn a'r bobl a oedd yn rhan o'r ymyrraeth gorfforol.

Ar ôl ymyrraeth gorfforol, rydym yn ystyried a oes angen adolygu'r cynllun ymddygiad unigol fel y gallwn leihau'r risg o fod angen defnyddio ymyrraeth gorfforol eto.

9. MONITRO

Rydym yn monitro'r defnydd o ymyrraeth gorfforol yn ein hysgol/lleoliad. Mae **Rhys Angell Jones a Nia Rowlands** yn gyfrifol am adolygu'r cofnodion bob tymor, ac yn amlach os bydd yr angen yn codi, fel y gellir cymryd camau priodol. Defnyddir y wybodaeth hefyd gan y corff llywodraethu pan adolygir y polisi hwn a pholisïau cysylltiedig.

Mae ein dadansoddiad yn ystyried materion cydraddoldeb fel oedran, rhyw, anabledd, diwylliant a materion crefydd; rydym hefyd yn ystyried materion amddiffyn plant posibl. Rydym yn edrych am unrhyw dueddiadau yn y defnydd cymharol o ymyrraeth gorfforol gyfyngol ar draws gwahanol aelodau staff ac ar draws gwahanol adegau o'r dydd neu leoliadau. Ein nodau yw amddiffyn plant, osgoi gwahaniaethu a datblygu ein gallu i ddiwallu anghenion plant heb ddefnyddio ymyrraeth gorfforol. Rydym yn hysbysu'r dadansoddiad hwn yn ôl i'r corff llywodraethu fel y gellir cymryd camau pellach priodol a'u monitro.

10. PRYDERON A CHWYNION

Mae'r defnydd o ymyrraeth gorfforol yn peri gofid i bawb sy'n gysylltiedig a gall arwain at bryderon, honiadau neu gwynion o ddefnydd amhriodol neu ormodol. Yn benodol, gallai plentyn gwyno am ddefnyddio ymyrraeth gorfforol yn ystod y foment honno ond wrth fyfyrion ymhellach gallai ddeall yn well pam y digwyddodd. Mewn sefyllfaoedd eraill, gallai myfyrion pellach arwain at y plentyn i deimlo'n gryf bod y defnydd o ymyrraeth gorfforol yn amhriodol. Dyma pam rydyn ni'n ofalus i sicrhau bod pob plentyn yn cael cyfle i adolygu'r digwyddiad ar ôl iddyn nhw dawelu.

Os oes gan blentyn neu riant bryder ynghylch y ffordd y mae ymyrraeth gorfforol wedi cael ei defnyddio, mae gweithdrefn gwynion ein hysgol yn esbonio sut i fynd â'r mater ymhellach a pha mor hir y byddwn yn ei gymryd i ymateb i'r pryderon hyn.

Pan fo honiad o ymosodiad neu ymddygiad ymosodol, rydym yn sicrhau bod y Pennaeth/Swyddog Diogelu yn cael gwybod ar unwaith. Byddem hefyd yn dilyn ein gweithdrefnau amddiffyn plant.

Os yw'r pryder, y gŵyn neu'r honiad yn ymwneud â'r Pennaeth, rydym yn sicrhau bod Cadeirydd y Llywodraethwyr yn cael gwybod. Os nad yw rhieni/gofalwyr yn fodlon â'r ffordd yr ymdriniwyd â'r gŵyn, mae ganddynt yr hawl i fynd â'r mater ymhellach fel y nodir yn ein gweithdrefn gwynion. Mae'r canlyniadau a'r gweithdrefnau a ddefnyddir wrth ddelio â chwynion yn cael eu monitro gan y corff llywodraethu.

ATODIAD 2: GWEITHDREFNAU RHYDDHAU Y CYNRADD

Disgyblion Blwyddyn 6

Bydd hawl gan ddisgyblion blwyddyn 6 i gerdded adref o'r ysgol ar eu pennau eu hunain. Ni fydd hawl gan y disgyblion hyn i gerdded adref gyda'u brodyr a chwiorydd sydd yn iau. Teimlwn fod y disgyblion, erbyn yr amser hyn, wedi magu annibyniaeth ac yn gallu adnabod risgiau. Cyn i'r disgyblion gerdded adref o'r ysgol byddwn wedi dosbarthu llythyr i rieni ac wedi trafod rheolau y broses. Ni fydd un plentyn yn cael cerdded adref o'r ysgol heb fod llythyr caniatâd wedi ei dderbyn gan yr ysgol.

Cyn iddynt gerdded adref o'r ysgol byddwn yn adolygu ac yn pwysleisio'r canlynol gyda'r dysgwyr:

- I ddilyn rheolau diogelwch y ffordd gan gerdded at groesfanau addas lle mae goleuadau yn cynorthwyo.
- Os oes rhaid croesi ffordd lle nad oes goleuadau traffig, byddwn yn annog disgyblion i groesi lle mae modd gweld y traffig yn dod o'r ddau gyfeiriad.
- I fod yn wyladwrus o seiclwyr ar y ffordd.
- I beidio dilyn neu siarad gydag unrhyw ddieithryn ar y ffordd adref.

Os yw disgyblion yn dangos ymddygiad amhriodol neu yn peidio â dilyn y rheolau uchod, yr ysgol fydd yn penderfynu p'un ai yw'r plentyn yn parhau i gerdded adref o'r ysgol.

Casglu disgyblion diwedd y dydd

Rhaid i unrhyw unigolyn sydd yn casglu disgybl sydd yn iau fod yn 16 oed neu'n hŷn. Ni fyddwn yn rhyddhau unrhyw blentyn Cynradd at berson sydd yn iau'r na'r oedran uchod.



SAFEGUARDING POLICY

In all school policies we aim to complete the seven core aims and objectives of the Rights to Action Agenda for the Young People of Wales.

“PUT YOUR HAND IN MINE AND WE WILL GO TO THE MOUNTAIN TOP”

By co-operating and trusting in each other we aim to ensure that each pupil reaches the summit of their ability and talents. We shall do so by offering opportunity, support and guidance within a positive, broadminded, safe and civilized society.

Vision for our pupils

We seek pupils who are fluent in Welsh and English and who are proud of the traditions and inheritance of their locality and their country. We seek balanced and responsible citizens who respect the rights of other individuals and who are comfortable with themselves. They will have a respect for their minds, their souls and their bodies and they will have wide horizons and a curiosity for new information. They will have the necessary skills to take advantage of the challenge of the future work place and society and they will wish to continue to grow and develop as lifelong learners and world citizens.

Guidance Note

Schools and other settings within the Directorate of Learning and Skills must have an effective safeguarding/child protection policy that is:

- in accordance with Local Authority guidance locally agreed interagency procedures
- inclusive of services that extend beyond the school day
- reviewed at least annually
- made available to parents or carers on request
- provided in a format appropriate to the understanding of children, particularly where schools cater for children with additional needs

This model Safeguarding Policy is made available by the Vale of Glamorgan Directorate of Learning and Skills to support the development of safeguarding policies in all areas of the Directorate.

The model policy is based upon the model child protection policy provided in Welsh Government guidance document no: 265/2020 of *Keeping learners safe*.

Please note that the term school is used throughout this model safeguarding policy. However, the document is intended for use by all settings within the Directorate of Learning and Skills and therefore will need to be amended accordingly for use by libraries and Adult Community Learning.

Similarly, the model policy refers extensively to safeguarding/*child protection, children and pupils* and will need to be amended for use in adult settings.

The model policy can be adapted by individual institutions by the addition of an organisational logo and additional content relevant to the setting.

The model policy exists within the legislative and governance frameworks for safeguarding in Wales, including:

- Section 175 of the Education Act 2002
- Common law duty of care
- Children Act 1989
- Children Act 2004
- The Equality Act 2010
- The Social Services and Well-being (Wales) Act 2014
- Safeguarding Children: Working Together Under the Children Act 2004
- Wales Safeguarding Procedures
- The Children's Rights Framework
- The United Nations Convention on the Rights of the Child (UNCRC)
- The Rights of Children and Young Persons (Wales) Measure 2011
- The Violence Against Women, Domestic Abuse and Sexual Violence (Wales) Act 2015
- Regional Safeguarding Board
- Child Practice Reviews: multi-agency professional forums (bland)
- Counter-Terrorism and Security Act 2015
- Female Genital Mutilation Act 2003
- European Convention on Human Rights

NB. A safeguarding policy must reflect new and emerging legislation and guidance.

Safeguarding Officer

Nia Rowlands

Deputy Safeguarding Officers

Ffion Williams
Laura Downey
Rhys Angell Jones
Catrin Bennett
David Morgan
Catrin Walters
Richard Chidley
Marc Bowen
Lisa Weighell
Marged Jones

INTRODUCTION

Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg fully recognises the contribution it makes to safeguarding and child protection and that children have a right to be safeguarded and protected from harm.

Our policy is informed by a children's rights approach to safeguarding as a principled and practical framework for working with children, grounded in the UN Convention on the Rights of the Child.

There are three main elements to our policy:

- Prevention through the culture, teaching and pastoral support offered to learners;
- Procedures for identifying and reporting cases, or suspected cases, of abuse – because of our day to day contact with children our staff are well placed to observe the outward signs of abuse;
- Support to learners who may have been abused

Our policy applies to all staff and volunteers working in the school and governors. Learning support assistants, mid-day supervisors, caretakers, secretaries as well as teachers can be the first point of disclosure for a child.

Our policy should be read in conjunction with Welsh Government guidance document no: 265/2020 *Keeping Learners Safe*.

<https://gov.wales/sites/default/files/publications/2020-10/keeping-learners-safe-the-role-of-local-authorities-governing-bodies-and-proprietors-of-independent-schools-under-the-education-act.pdf>

1. PREVENTION

We recognise that high self-esteem, confidence, supportive friends and good lines of communication with a trusted adult helps to safeguard learners.

Our school will therefore:

- establish and maintain an ethos where children feel secure and are encouraged to talk, and are listened to;
- ensure children know that there are adults in Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg whom they can approach if they are worried or in difficulty;
- include in the curriculum, activities and opportunities for Relationships and Sexuality Education which equip children with the skills they need to stay safe from abuse and to know to whom to turn for help;
- include in the curriculum, material which will help children develop realistic attitudes to the responsibilities of adult life, particularly with regard to childcare and parenting skills.
- Build relationships with other agencies and ensure early and appropriate referrals for support and intervention are made before risks escalate.
- Take a whole school approach to wellbeing which will incorporate safeguarding and preventative measures to support children and families.

2. PROCEDURES

We will follow the Wales Safeguarding Procedures that have been endorsed by 58 Safeguarding Children Boards. Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg will:

- ensure it has a Designated Safeguarding Person (DSP) for safeguarding who has undertaken the appropriate training;
- recognise the role of the DSP and arrange support and training;
- ensure every member of staff and every governor knows:
 - the name of the DSP (**Nia Rowlands**) and their role and the designated governor for safeguarding (**Anne-Louise Llywellyn-Morgan**);
 - how to log any safeguarding concern on the school's My Concern system;

- that the Deputy Safeguarding Officers have an individual responsibility for reporting children at risk and protection concerns to social services, or to the police, within the timescales agreed with the Regional Safeguarding Board; and
- how to take forward those concerns where the DSP is unavailable.
- ensure that all members of staff are aware of the need to be alert to signs of abuse and neglect and know how to respond to a learner who may disclose abuse or neglect.

When a member of staff, teaching or non – teaching, is alerted to signs of abuse or neglect s/he should discuss the issue with the school's DSP or in their absence the Deputy Safeguarding Officers. If the decision is taken that the incident needs to be referred, **the DSP in the case of an emergency where there are immediate child protection concerns must without delay make a telephone referral to CYPS** by telephoning the Duty Officer on 01446 725202, or out of hours on 02920 788570, in the unlikely event that they are unable to contact CYPS then the referrer needs to dial 999 and report the matter to police as an emergency. This must be followed within two working days by completing the Multi-Agency Referral Form (MARF) via e-mail to: dutymarfs@valeofglamorgan.gov.uk . Cases which do not require immediate child protection can be referred through submission of a MARF. If the “Child in Need” referral box is ticked, the MARF must be accompanied with parental consent. No parental consent is needed for the “CP” referral box.

Advice may be sought prior to referral by discussing concern with CYPS duty desk, or the [Safeguarding Officer for Learning & Skills](#) –01446 709867.

The school/DSP should ensure that members of staff who are Education Workforce Council of Wales registrants are aware of the Code of Professional Conduct and Practice for Registrants with the Education Workforce Council and the expectation within the Code that registrant has regard to the safety and well-being of learners in their care and related content.

The school/DSP should ensure that parents have an understanding of the responsibility placed on the school and staff for safeguarding and child protection by setting out its obligations in the school prospectus.

Ysgol Gymraeg Bro Morgannwg and the Vale of Glamorgan will provide training for all staff so that they:

- understand their personal responsibility;
- know the agreed local procedures and their duty to respond;
- are aware of the need to be vigilant in identifying cases of abuse and neglect;
- know how to support a child who discloses abuse or neglect; and
- understand the role online behaviours may have in each of the above

School should notify the local authority's social services team if:

- a learner on the child protection register is excluded, either for a fixed term or permanently; or
- there is an unexplained absence of a learner on the child protection register of more than two days' duration from school (or one day following a weekend).

School should work to develop effective links with relevant agencies and co-operate as required with their enquiries regarding child protection matters including attendance at initial review and child protection conferences and core groups and the submission of written reports to the conferences.

School should keep records on My Concern of concerns about children (noting the date, event and action taken), even where there is no need to refer the matter to the local authority immediately.

School should ensure that all safeguarding records are kept securely in locked locations or on the school's My Concern online system.

School should adhere to the procedures set out in the Welsh Government's Disciplinary and Dismissal Procedures for School Staff.

School should ensure that recruitment and selection procedures are made in accordance with Welsh Government's Keeping Learners Safe guidance; and designate a governor for safeguarding who will oversee the school's child protection policy and practice.

All visitors must sign in when they arrive and wear a 'visitor' lanyard.

All staff members have a lanyard with their picture on it and a card which outlines the school's safeguarding procedures.

3. SUPPORTING THOSE AT RISK

- We recognise that children/young people who are at risk, suffer abuse or experience violence may be deeply affected by this.
- Our school may be the only stable, secure and predictable element in the lives of children at risk. Nevertheless, when at school their behaviour may be challenging and defiant or they may be withdrawn.
- Our school will endeavour to support the learner through:
 - the content of the curriculum to encourage self-esteem and self-motivation
 - our school ethos which promotes a positive, supportive and secure environment; and
 - gives learners a sense of being valued (see section 2 on Prevention)
- Our school relationship policy, which is aimed at supporting all pupils in the school. All staff will agree on a consistent approach which focuses on needs of the child. The school will endeavour to ensure that the learner knows that some behaviour is unacceptable, but she/he is valued and not to be blamed for any abuse which has occurred.

We will liaise with other agencies who support the learner, underlying the following:

- Educational Psychology Service, Engagement Services or the Education Welfare Service
- Child and Adolescent Mental Health Services and advocacy services;
- We will keep records and notify the local authority as soon as there is a recurrence of a concern.
- When a learner on the child protection register leaves, we will transfer information to the new provider immediately and inform Social Services.
- The school has a suitable secure email address in order for notifications to be received as part of Operation Encompass, and to support the child subject of that notification.

4. ANTI-BULLYING

We have an anti-bullying policy which is set out in *(the anti-bullying procedures 2020)* reviewed annually by the governing body and consistent with Vale of Glamorgan Directorate of Learning and Skills *Policy and updated Guidance on Anti-Bullying in Schools/Educational Settings* (2014) and the Welsh Government Guidance document No: 050/2011 *Respecting others: Anti-bullying overview* <https://gov.wales/sites/default/files/publications/2018-03/respecting-others-anti-bullying-overview.pdf>.

5. PHYSICAL INTERVENTION

Our policy on physical intervention is set out in *(a separate document)* and is reviewed annually by the governing body and is consistent with the Welsh Government's guidance on Safe and effective intervention – use of reasonable force and searching for weapons. <https://gov.wales/sites/default/files/publications/2018-03/safe-and-effective-intervention-use-of-reasonable-force-and-searching-for-weapons.pdf>

6. CHILDREN WITH ADDITIONAL LEARNING NEEDS

We recognise that statistically children with learning difficulties and disabilities are most vulnerable to abuse. School staff who deal with children with profound and multiple disabilities, sensory impairment and or social emotional and mental health difficulties need to be particularly sensitive to signs of abuse.

7. PREVENT DUTY

Staff complete Prevent training annually. It complies with the *Revised Prevent Duty Guidance: for England and Wales* (2015)

<https://www.gov.uk/government/publications/prevent-duty-guidance/revised-prevent-duty-guidance-for-england-and-wales> and Welsh Government guidance document No: 045/2011 *Respect and resilience* <https://gov.wales/sites/default/files/publications/2018-03/respect-and-resilience-developing-community-cohesion.pdf>

and informed by the *Respect and resilience Self-assessment tool 2016* <https://gov.wales/sites/default/files/publications/2018-03/self-assessment-tool-respect-and-resilience.pdf>

8. ONLINE LEARNING

As a school we will take the guidance and advice laid out in the *Revised Keeping Safe Online: Live streaming and video conferencing safeguarding principles and practice*

<https://hwb.gov.wales/zones/keeping-safe-online/live-streaming-and-video-conferencing-safeguarding-principles-and-practice>, to ensure that our whole school community is kept safe whilst learning online. We also have an online learning policy in school (2021).

9. RECRUITMENT AND SELECTION

Our school is committed to safeguarding and promoting the welfare of children and expects all employees, agency workers, contractors and volunteers to share this commitment.

Safer Recruitment is the first step to safeguarding and promoting the welfare of children in our school by the implementation of a policy and procedures that help deter, reject, prevent or detect people who might abuse children or are otherwise unsuited to working in a school environment.

Our policy on safer recruitment complies with the with the Vale of Glamorgan Council's *Safer Recruitment Policy* (2013) <https://staffnet.valeofglamorgan.gov.uk/Schools/Safer-Recruitment/Safer-Recruitment.aspx> and *Safer Recruitment Guidelines* and Welsh Government guidance document no: 265/2020 *Keeping Learners Safe*.

10. SAFEGUARDING RESPONSIBILITIES IN OTHER SPECIFIC CIRCUMSTANCES

Our school is aware of the duty and responsibility to safeguard pupils in specific circumstances and has adopted statutory and good practice guidance, consistent with Welsh Government guidance document no: 265/2020 *Keeping Learners Safe*

<https://gov.wales/sites/default/files/publications/2020-10/keeping-learners-safe-the-role-of-local-authorities-governing-bodies-and-proprietors-of-independent-schools-under-the-education-act.pdf>.

11. SELF-EVALUATION AND AUDIT

Our school maintains an up-to-date safeguarding self-evaluation report which is reviewed annually by the governing body and consistent with the Estyn *Self-evaluation form for Safeguarding and Child Protection*

<https://www.estyn.gov.wales/system/files/2020-07/SER%2520For%2520Schools%2520RE%2520SFG%2520%25202017.docx> or the Welsh Government safeguarding self-evaluation *Audit Tool and Guidance* <https://gov.wales/sites/default/files/publications/2020-11/annex-3-safeguarding-audit->

[tool.docx](#) that accompanies *Keeping learners safe (Annex 3)* as tools for continuous improvement in safeguarding practice.

12. ALLEGATIONS AGAINST EMPLOYEES AND VOLUNTEERS

Any allegation of abuse made by or on behalf of a child will be taken seriously and the child will be listened to and dealt with sensitively.

Our school also has a duty of care to our employees and volunteers and will support individuals subject to an allegation to manage and minimise the stress inherent in the allegations process.

Our school has procedures set out that adhere to the procedures set out in Welsh Government circular no: 009/2014 Safeguarding children in education: handling allegations of abuse against teachers and other staff.

<https://gov.wales/sites/default/files/publications/2018-11/safeguarding-children-in-education-handling-allegations-of-abuse-against-teachers-and-other-staff.pdf>

and the *Wales Safeguarding Procedures: Section 5, allegations/concerns about practitioners and those in positions of trust* [Social care Wales \(safeguarding.wales\)](#).

13. SAFEGUARDING TRAINING

Our school is committed to ensuring that all staff (permanent and non-permanent) and volunteers undertake the appropriate training to equip them with the knowledge and skills that are necessary to carry out their responsibilities for safeguarding children effectively, which is kept up-to-date by annual refresher training, this is known as Level 1 training.

Our school ensures that the Designated Senior Person (DSP **Nia Rowlands**), Deputy Designated Senior Persons (**Rhys Angell Jones, Ffion Williams, Laura Downey, Catrin Bennett, David Morgan, Catrin Walters, Richard Chidley, Marc Bowen, Lisa Weighell, Marged Jones**) for safeguarding, the Designated Safeguarding Governor (**Anne-Louise Llywellyn-Morgan**) and the Chair of Governors (**Rob Evans**) undertake training in inter-agency working that is provided by, or to standards agreed by the Regional Safeguarding Board and refresher training to keep their knowledge and skills up to date, in addition to basic safeguarding training.

All Governors also receive appropriate training on their safeguarding responsibilities and in handling allegations of abuse against school staff. This is arranged by the Clerk for the Governors (**Charlotte Dechamps**).

Records are kept by the DSP of the dates of training, details of the provider and a record of staff attendance at the training.

It is a requirement that the DSP, DDSP and relevant Governors undertake an annual refresher training, known as level 2. As well as full multi agency training as per the requirements of *Keeping Learners safe*, every 3 years, in relation to their safeguarding duties.

Appendix 1: (modified Vale of Glamorgan document):

PHYSICAL INTERVENTION IN SCHOOLS

1. BACKGROUND

We define physical intervention as follows:

Physical intervention is when a member of staff uses force intentionally to restrict a child's movement against his or her will. All staff within this setting aim to help children take responsibility for their own behaviour. We do this through a combination of approaches, which include:

- positive role modelling
- teaching an interesting and challenging curriculum through differentiated activities.
- setting and enforcing appropriate boundaries and expectations
- providing supportive feedback.
- providing appropriate coping strategies for managing behaviour.

More details about this and our general approach to promoting positive behaviour can be found in our Relationships policy. There are times when children's behaviour presents particular challenges that may require physical intervention. This policy sets out our expectations for the use of such intervention. It is not intended to refer to the general use of physical contact which might be appropriate in a range of situations, such as:

- giving physical guidance to children (for example in practical activities and P.E.)
- providing emotional support when a child is distressed
- providing physical care (such as first aid or toileting).

This appendix is consistent with our Safeguarding/Child Protection and Equal Opportunities policies, and with national and local guidance for schools on safeguarding children. We exercise appropriate care when using physical contact; there are some children for whom physical contact would be inappropriate (such as those with a history of physical or sexual abuse, or those from certain cultural/religious groups).

2. PRINCIPLES FOR THE USE OF PHYSICAL INTERVENTION

2.1 IN THE CONTEXT OF POSITIVE APPROACHES

We only use physical intervention when the risks involved in using force are outweighed by the risks involved in not using force. It is not our preferred way of managing children's behaviour. Physical intervention may be used only in the context of a well-established and well-implemented positive behaviour management framework with the exception of emergency situations. We describe our approach to promoting positive behaviour in our Relationships Policy. We aim to do all we can in order to avoid using physical intervention. We would only use physical intervention where we judge that there is no reasonably practicable less intrusive alternative. However, there may be rare situations of such concern where we judge that we would need to use physical intervention immediately. We would use physical intervention at the same time as using other approaches, such as saying, "Stop!" and giving a warning of what might happen next. Safety is always of paramount concern and staff are not advised to use physical intervention if it is likely to put themselves at risk.

2.2 DUTY OF CARE

We all have a duty of care towards the children and young people in our setting. This duty of care applies as much to what we *don't* do as what we *do*. When children or young people are in danger of hurting themselves or others, or of causing significant damage to property, we have a responsibility to intervene. In most cases, this involves an attempt to divert the child to another activity or a simple instruction to "Stop!" along with a warning of what might happen next. However, if we judge that it is necessary, we may use physical intervention.

2.3 REASONABLE FORCE

When we need to use physical intervention, we use it within the principle of reasonable force. This means using an amount of force in proportion to the circumstances. We use as little force as is necessary in order to maintain safety, and we use this for as short a period as possible.

3. WHEN CAN PHYSICAL INTERVENTION BE USED?

Only after de-escalation strategies have been used or as an emergency response to a given situation.

The use of physical intervention may be justified where a pupil is:

1. Committing an offence (or, for a pupil under the age of criminal responsibility, what would be an offence for an older pupil)
2. Causing personal injury to, or damage to the property of, any person (including the pupil himself); or
3. Prejudicing the maintenance of good order and discipline at the school or among any pupils receiving education at the school/setting, whether during a teaching session or otherwise.
4. Where the personal safety of pupils is compromised.

Physical intervention may also be appropriate where, although none of the above has yet happened, they are judged as highly likely to be about to happen. We are very cautious about using physical intervention where there are no immediate concerns about possible injury or exceptional damage to property. Physical intervention would only be used in exceptional circumstances. Where possible, it should be done by staff that know the student well and who are able to make informed judgements about the relative risks of using, or not using, physical intervention; for example stopping a younger child leaving the school site.

The main aim of physical intervention is usually to maintain or restore safety. We acknowledge that there may be times when physical intervention may be justified as a reasonable and proportional response to prevent damage to property or to maintain good order and discipline at the school. However, we would be particularly careful to consider all other options available before using physical intervention to achieve either of these goals.

In all cases, we remember that, even if the aim is to re-establish good order, physical intervention may actually escalate the difficulty. If we judge that physical intervention would make the situation worse, we would not use it, but would do something else (like go to seek help, make the area safe or warn about what might happen next and issue an instruction to stop) consistent with our duty of care.

Our duty of care means that we might use a physical intervention if a child is trying to leave our site and we judged that they would be at unacceptable risk. This duty of care also extends beyond our site boundaries: there may also be situations where we need to use physical intervention when we have control or charge of Pupil off site (e.g. on trips).

We never use physical intervention out of anger or as a punishment.

4. WHO CAN USE PHYSICAL INTERVENTION?

If the use of physical intervention is appropriate, and is part of a positive behaviour management framework, a member of staff who knows the child well should be involved, and

where possible, Team Teach accredited trained in the use of physical intervention. However, in an emergency, any of the following may be able to use reasonable force:

4.1 any teacher who works at the school,

4.2 any other person whom the Headteacher/Line Manager, teacher has authorised to have control or charge of pupils, including:

support staff whose job normally includes supervising pupils such as teaching assistants, learning support assistants, learning mentors and lunchtime supervisors;

5. PLANNING AROUND AN INDIVIDUAL AND RISK ASSESSMENT

In an emergency, staff do their best, using reasonable force within their duty of care. Where an individual child has an individual positive behaviour management plan, which includes the use of physical intervention, we ensure that such staff receive appropriate training and support in behaviour management as well as physical intervention. We consider staff and children's physical and emotional health when we make these plans and consult with the child's parents/guardians. In most situations, our use of physical intervention is in the context of a prior risk assessment that considers:

- What the risks are
- Who is at risk and how
- What we can do to manage the risk (this may include the possible use of physical intervention)

We use this risk assessment to inform the individual behaviour plan that we develop to support the child. If this behaviour plan includes physical intervention it will be as just one part of a whole approach to supporting the child's behaviour. The behaviour plan outlines:

- How we adapt our environment to better meet the child's needs
- How we teach and encourage the child to use new, more appropriate behaviours
- How we reward the child when he or she makes progress
- How we respond when the child's behaviour is challenging (responsive strategies).
- We pay particular attention to responsive strategies. We use a range of approaches (including humour, distraction, relocation, and offering choices) as direct alternatives to using physical intervention.
- We choose these responsive strategies in the light of our risk assessment.
- We draw from as many different viewpoints as possible when we anticipate that an individual child's behaviour may require some form of physical intervention. In particular, we include the child's perspective. We also involve the child's parents (or those with parental responsibility), staff from our school/setting who work with the child, and any visiting support staff (such as Educational Psychologists, Behaviour Improvement Team workers, Speech and Language Therapists, Social Workers and colleagues from the Child and Adolescent Mental Health Services).

6. WHAT TYPE OF PHYSICAL INTERVENTION CAN BE USED?

Any use of physical intervention by our staff should be consistent with the principle of reasonable force. In all cases, staff should be guided in their choices of action by the principles in section 2 above.

Staff should not act in ways that might reasonably be expected to cause injury, for example by:

- Holding a child around the neck or collar or in any other way that might restrict the child's ability to breathe
- Slapping, punching or kicking a child
- Twisting or forcing limbs against a joint
- Tripping a child

- Holding a child by the hair or ear

Such actions would be considered inappropriate. We may, however, use withdrawal or time-out in a planned way. We define these as follows:

Withdrawal involves taking a young person, with their agreement, away from a situation that has caused anxiety or distress, to a place where they can be observed continuously and supported until they are ready to resume their usual activities.

Time-out is where a response to a young person's inappropriate behaviour includes a specific period of time with no positive reinforcement as part of an overall intervention plan.

7. RECORDING AND REPORTING

We record any use of physical intervention. We do this as soon as possible and always within 24 hours of the incident. A copy of the incident form is sent to the Inclusion Service within 24 hours of the incident to allow for the analysis of the use of physical intervention by the LA. According to the nature of the incident, we may also note it in other records. Further, our governing body ensures that procedures are in place for recording significant incidents and then reporting these incidents as soon as possible to the pupil's parents. After using physical intervention, we ensure that the Headteacher/Safeguarding Officer is informed as soon as possible. We also inform each parent by phone or in person.

8. SUPPORTING AND REVIEWING

We recognise that it is distressing to be involved in a physical intervention, either as the child being held, the person doing the holding, or someone observing or hearing about what has happened. After a physical intervention, we give support to the child so that they can understand why it was necessary. Where we can, we record how the child felt about this. Where it is appropriate, we have the same sort of conversations with other children who observed what happened. In all cases, we will wait until the child has calmed down enough to be able to talk productively and learn from this conversation. If necessary, the child will be asked whether he or she has been injured so that appropriate first aid can be given. This also gives the child an opportunity to say whether anything inappropriate has happened in connection with the incident.

We also support adults who were involved, either actively or as observers, by giving them the chance to talk through what has happened with the most appropriate person from the staff team. A key aim of our after-incident support is to repair any potential strain to the relationship between the child and the people that were involved in the physical intervention.

After a physical intervention, we consider whether the individual behaviour plan needs to be reviewed so that we can reduce the risk of needing to use physical intervention again.

9. MONITORING

We monitor the use of physical intervention in our school. **Rhys Angell Jones and Nia Rowlands** are responsible for reviewing the records on a termly basis, and more often if the need arises, so that appropriate action can be taken. The information is also used by the governing body when this policy and related policies are reviewed.

Our analysis considers equalities issues such as age, gender, disability, culture and religion issues in order to make sure that there is no potential discrimination; we also consider potential

child protection issues. We look for any trends in the relative use of restrictive physical intervention across different staff members and across different times of day or settings. Our aims are to protect children, to avoid discrimination and to develop our ability to meet the needs of children without using physical intervention. We report this analysis back to the governing body so that appropriate further action can be taken and monitored.

10. CONCERNS AND COMPLAINTS

The use of physical intervention is distressing to all involved and can lead to concerns, allegations or complaints of inappropriate or excessive use. In particular, a child might complain about the use of physical intervention in the heat of the moment but on further reflection might better understand why it happened. In other situations, further reflection might lead the child to feel strongly that the use of physical intervention was inappropriate. This is why we are careful to ensure all children have a chance to review the incident after they have calmed down.

If a child or parent has a concern about the way physical intervention has been used, our school's complaints procedure explains how to take the matter further and how long we will take to respond to these concerns.

Where there is an allegation of assault or abusive behaviour, we ensure that the Headteacher/Safeguarding Officer is immediately informed. We would also follow our child protection procedures.

If the concern, complaint or allegation concerns the Headteacher, we ensure that the Chair of Governors committee is informed. If parents/carers are not satisfied with the way the complaint has been handled, they have the right to take the matter further as set out in our complaints procedure. The results and procedures used in dealing with complaints are monitored by the governing body.

APPENDIX 2: PRIMARY END OF DAY PROCEDURES

Year 6 Pupils

Year 6 will be allowed to walk home from school on their own. These learners will not be allowed to walk home with their younger siblings. We feel that by this time learners have gained independence and are able to recognize risks. Before the learners walk home from school we will have distributed a letter to parents and discussed the rules of the process. No child will be allowed to walk home from school unless a letter of consent has been received from the school.

Before they walk home from school we will review and emphasise with learners:

- To follow road safety rules and walk to suitable crossings where lights assist.
- If it is necessary to cross a road with no traffic lights, we will encourage learners to cross where the traffic can be seen coming in both directions.
- To be wary of cyclists on the road.
- Not to follow or talk to any stranger on the way home.

If a learner shows inappropriate behaviour or fails to follow the above rules, the school will decide whether the child continues to walk home from school.

End of day procedures for all Primary pupils

Any person collecting a younger pupil must be aged 16 or over. We will not release any Primary pupil to a person younger than the age above.

Cytunwyd ar y polisi hwn gan y Bwrdd Llywodraethol ym mis Mehefin 2018 a'i roi ar waith ym mis Mehefin 2018. Caiff ei adolygu ym mis July 2023.

This policy was agreed by the Governing Body in June 2018 and implemented in June 2018. It will be reviewed in June 2023.

Llofnod/Signature.....

Cadeirydd y Llywodraethwyr/Chair of Governors

Llofnod

Y Pennaeth/Headteacher

Paratowyd gan/Compiled by: Nia Rowlands	Addasiad Rhif: 5 Revision Number: 5
Cymeradwy gan/Approved by: Y Corff Llywodraethol/Governing Body	Dyddiad yr Addasiad: Gorffennaf 2023 Revision date: July 2023