# **Atodiad 5**

**Enw’r sefydliad / Maes gwasanaeth**:

**Y sawl sy’n cwblhau’r archwiliad hwn:**

**Rol/Swydd:**

**Dyddiad Cwblhau:**

**Dyddiad dychwelyd I’r all:**

Rhestrwch isod yr HOLL wasanaethau / sefydliadau unigol yr ydych yn gyfrifol amdanynt ac yn adrodd arnynt yn yr archwiliad hwn. Lle y bo’n berthnasol nodwch yn benodol yn eich archwiliad pa wasanaeth yr ydych yn gwneud sylwadau amdano. (er enghraifft ar y Ganolfan Hamdden, Canolfan Ddydd, Cartref Gofal, Tîm Gwaith Cymdeithasol, Meithrinfa, Clwb Brecwast, Clwb Ar Ôl Ysgol, Gweithgareddau Chwaraeon a.y.b.)

## **Safon 1: Arweinwyr Diogelu Dynodedig**

Mae Arweinwyr Diogelu Dynodedig yn cyflawni rôl hanfodol o ran datblygu a gweithredu polisïau sy'n helpu i amddiffyn plant ac oedolion sy’n wynebu risg o bob math o gam-drin a chreu amgylchedd diogel. Mae Arweinwyr Diogelu Dynodedig yn cymryd cyfrifoldeb yn eu lleoliad am reoli materion a phryderon am oedolion a phlant sy’n wynebu risg.

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor** **CAG** | **Camau pellach sy’n ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 Mae Arweinydd Diogelu Dynodedig (ADD) ar gyfer Diogelu ac mae’r holl staff yn gwybod pwy yw’r unigolyn hwnnw |  |  |  |
| 1.2 Mae Dirprwy Arweinydd Diogelu Dynodedig (i weithredu pan fydd yr ADD oddi ar y safle) ac mae’r holl staff yn gwybod pwy yw’r unigolyn hwnnw |  |  |  |
| 1.3 Mae rôl yr Arweinydd Diogelu Dynodedig wedi’i diffinio'n glir mewn swydd-ddisgrifiad sy'n nodi eu cyfrifoldebau ym maes diogelu |  |  |  |
| 1.4 Mae'r ADD a'r dirprwy ADD wedi'u hyfforddi'n ddigonol ac yn cael eu cefnogi i gyflawni eu swyddi | Rhowch fanylion y cyrsiau diogelu a fynychwyd gyda dyddiadau: |  |  |

## **Safon 2: Polisiau a Gweithdrefnau**

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau pellach sy’n ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 Mae eich lleoliad wedi mabwysiadu Polisi Diogelu Sir Benfro yn ffurfiol (drwy'r corff llywodraethu / corff ymddiriedolwyr / corff rheoli perthnasol os yw'n briodol). | Rhowch y Dyddiad pan y’i mabwysiadwyd: |  |  |
| 2.2 Mae'r polisi diogelu wedi cael ei gyfleu i'r holl aelodau o staff ac mae'n cael ei weithredu yn eich lleoliad/sefydliad |  |  |  |
| 2.3 Mae gan eich lleoliad ei bolisïau a gweithdrefnau diogelu ysgrifenedig ei hun sy'n cael eu hadolygu'n rheolaidd (o leiaf bob 3 blynedd) | Rhestrwch unrhyw bolisïau perthnasol gyda dyddiadau gan gynnwys dyddiadau adolygiadau a dyddiad yr adolygiad nesaf: |  |  |
| 2.4 Mae pob aelod o staff a gwirfoddolwr yn cael eu gwneud yn ymwybodol o’r holl bolisïau a gweithdrefnau diogelu a sut y caiff y rhain eu cymhwyso yn y lleoliad |  |  |  |
| 2.5 Mae pawb sy'n defnyddio eich gwasanaeth yn cael eu gwneud yn ymwybodol o’r holl bolisïau a gweithdrefnau diogelu a sut y caiff y rhain eu cymhwyso o fewn y lleoliad |  |  |  |
| 2.6 Rydyn ni'n hyderus bod pob gwasanaeth rydyn ni'n ei gomisiynu yn darparu safon ddiogelu sy'n gyson â'n gwasanaeth. |  |  |  |

## **Safon 3: Atebolrwydd**

| **Safon** | **Tysiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau pellach sy’n ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1 Mae pob aelod o staff yn deall i bwy maen nhw'n uniongyrchol atebol ynghylch llesiant oedolion sy’n wynebu risg a phlant, a lefel yr atebolrwydd sydd ganddynt. | A yw hyn yn cael ei drafod mewn cyfarfodydd tîm ac arfarniadau staff? Sut mae hyn yn cael ei gofnodi? |  |  |
| 3.2 Mae pob swydd-ddisgrifiad yn eglur ac yn cydnabod cyfrifoldebau am ddiogelu a hybu llesiant plant ac oedolion sy’n wynebu risg. |  |  |  |

## **Safon 4: Gwrando ac Ymateb**

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau pellach sy’n ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1 Mae plant ac oedolion sy’n wynebu risg yn cael eu hannog i fynegi eu dymuniadau a'u teimladau gan gynnwys unrhyw bryderon a all fod ganddynt ynghylch niwed a chael eu cam-drin |  |  |  |
| 4.2 Gwneir penderfyniadau priodol er mwyn amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg rhag niwed |  |  |  |
| 4.3 Mae plant, pobl ifanc ac oedolion sy’n wynebu risg yn teimlo'n ddiogel yn eich lleoliad a bod eu llesiant yn cael ei hybu. |  |  |  |
| 4.4 Rydym yn myfyrio ar yr hyn sydd wedi mynd yn dda a meysydd i'w gwella, ac yn sicrhau bod gwersi newydd yn cael eu gwreiddio. | Sut y cyflawnir hyn? |  |  |

## **Safon 5: Gweithio rhyngasiantaeth effeithiol i ddiogelu a hybu lles plant ac oedolion sy’n wynebu risg**

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau Pellach sy’n Ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1 Mae staff yn cymryd rhan mewn cyfarfodydd a fforymau amlasiantaeth i ystyried anghenion a rhoi cymorth i blant unigol a'u teuluoedd ac oedolion sy’n wynebu risg. | Rhestrwch y cyfarfodydd perthnasol y mae eich lleoliad yn cymryd rhan ynddynt: |  |  |
| 5.2 Mae staff yn gallu adnabod pan fo angen cymorth ychwanegol ar blant ac oedolion sy’n wynebu risg, ac maent yn gallu gwneud yr atgyfeiriad priodol e.e. atgyfeiriadau at asiantaethau unigol eraill, atgyfeirio at y Tîm o Amgylch y Teulu, atgyfeirio at Wasanaethau Oedolion neu Wasanaethau Plant | Darparwch niferoedd yr atgyfeiriadau a wnaed at e.e. wasanaethau oedolion / plant |  |  |
| 5.3 Mae unrhyw benderfyniadau a wneir neu gamau a gymerir mewn perthynas ag amddiffyn neu ddiogelu unigolion yn cael eu cofnodi’n briodol a'u cadw’n gyfrinachol. |  |  |  |
| 5.4 Mae trefniadau yn eu lle i sicrhau bod gwybodaeth bersonol a chyfrinachol yn cael ei rhannu'n briodol ar draws lleoliadau /gwasanaethau. |  |  |  |

## **Safon 6: Hyfforddiant Staff a Gwirfoddolwyr**

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau Pellach sy’n Ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1 Mae pob aelod o staff a gwirfoddolwr yn cael hyfforddiant priodol (ar y lefelau perthnasol) i'w galluogi i gyflawni eu dyletswyddau diogelu. | Disgrifiwch eich trefniadau cadw cofnodion a sut mae eich lleoliad yn monitro hyn.  Pa drefniadau sydd ar waith ar gyfer diweddariadau ac adnewyddu? |  |  |
| 6.2 Mae'r holl staff a Gwirfoddolwyr yn cael eu hasesu mewn perthynas ag anghenion o ran hyfforddiant diogelu. | Sut y cyflawnir hyn? |  |  |
| 6.3 Cedwir cofnod o'r holl hyfforddiant amddiffyn a diogelu oedolion/plant, ac mae hwn yn cael ei ddiweddaru fel y bo'n briodol. | Darparwch gopi o’ch cofnod hyfforddiant |  |  |
| 6.4 Mae trefniadau ar waith i werthuso effaith ac effeithiolrwydd hyfforddiant a’r modd yr adnabyddir hyfforddiant amddiffyn a diogelu oedolion/plant. |  |  |  |

## **Safon 7: Recriwtio Diogel**

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau Pellach sy’n Ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1 Mae pob aelod o staff a gwirfoddolwr yn cael gwiriadau’r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd cyn cael eu cyflogi os ydynt yn cymryd rhan mewn gweithgaredd a reoleiddir. | Disgrifiwch sut yr ydych yn monitro trefniadau’r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd: |  |  |
| 7.2 Mae pob aelod o staff sy’n dod i gysylltiad â phlant, pobl ifanc ac oedolion sy’n wynebu risg yn cael eu dethol yn unol â'r Polisi Recriwtio Diogel ac yn cael gwiriadau priodol yn unol â deddfwriaeth a chanllawiau presennol:   * Gofynnir am eirdaon bob amser cyn penodi. * Mae hunaniaeth a chymwysterau'n cael eu gwirio. * Mae cofrestriad proffesiynol ar waith * Cynhelir cyfweliadau wyneb yn wyneb.   Mae hanes cyflogaeth   * flaenorol yn cael ei wirio. * Ymchwilir i unrhyw anghysonderau.   Cynhelir gwiriadau angenrheidiol cyn i'r cyflogai ymgymryd â'r swydd (e.e. y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd os ydynt yn cymryd rhan mewn gweithgaredd a reoleiddir). | Darparwch wybodaeth am unrhyw asesiadau risg mewn perthynas â’r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yr ydych wedi’u cynnal ers yr archwiliad diwethaf: sut allwch chi fod yn hyderus bod penderfyniadau cadarn yn cael eu gwneud? |  |  |
| 7.3 Mae polisi Recriwtio Diogel ar waith. |  |  |  |
| 7.4 Mae'r bobl hynny sy'n ymwneud â recriwtio yn eich lleoliad wedi cwblhau Hyfforddiant Recriwtio Diogel | Darparwch fanylion unrhyw hyfforddiant a wnaed: |  |  |

## **Safon 8: Ymdrin â Honiadau yn Erbyn Gweithwyr a Gwirfoddolwyr**

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau Pellach sy’n Ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.1 Ceir uwch swyddog penodol sydd â chyfrifoldeb mewn perthynas â honiadau yn erbyn staff a gwirfoddolwyr. Mae'r staff i gyd yn gwybod pwy yw’r person yma. |  |  |  |
| 8.2 Mae trefn ysgrifenedig ar gyfer ymdrin â honiadau yn erbyn staff a gwirfoddolwyr yn ei lle |  |  |  |
| 8.3 Mae digwyddiadau a honiadau o gam-drin proffesiynol yn cael eu cofnodi’n briodol a’r wybodaeth yn cael ei chadw’n gyfrinachol. | Darparwch niferoedd y pryderon proffesiynol ac unrhyw faterion a atgyfeiriwyd: |  |  |

## **Safon 9: Diogelu yn yr Adeilad**

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau Pellach sy’n ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 9.1 Ydych chi'n adnabod ac yn monitro pwyntiau mynediad cyhoeddus yn yr adeilad(au) fel eich bod chi'n gwybod os yw pobl yn mynd i mewn i’r adeilad neu'n gadael yr adeilad? |  |  |  |
| 9.2 A yw Rhieni / Gofalwyr / Ymwelwyr yn cael eu monitro tra’u bod yn yr adeilad gan gynnwys gweithdrefnau mewnlofnodi ac all-lofnodi os yw'n briodol? A roddir bathodynnau i ymwelwyr? |  |  |  |
| 9.3 A oes gennych bolisïau a gweithdrefnau ar waith i gynnal trefniadau diogelu pan fydd pobl/cerbydau eraill nad ydynt yn gysylltiedig â'ch sefydliad yn defnyddio/ymweld â'r safle ar yr un pryd â'ch sefydliad chi? |  |  |  |
| 9.4 A yw materion diogelu yn cael eu gwneud yn hysbys i'r swyddog arweiniol perthnasol a rheolwyr yr adeilad, fel y bo'n briodol? |  |  |  |
| 9.5 A ydych yn asesu risg o ran diogelu a diogelwch cyffredinol wrth ddefnyddio safle ar wahân i'ch un chi ac a oes gennych system hysbysu ar gyfer materion a ganfyddir? |  |  |  |

## **Safon 10: e-diogelwch**

| **Safon** | **Tystiolaeth** | **Sgor CAG** | **Camau Pellach sy’n Ofynnol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 10.1 Gall plant, pobl ifanc, neu oedolion sy’n wynebu risg sydd â mynediad at y rhyngrwyd drwy unrhyw fodd yn eich lleoliad wneud hynny'n ddiogel. | Rhowch fanylion unrhyw ymwybyddiaeth o e-ddiogelwch a gynhelir yn eich lleoliad: |  |  |
| 10.2 Oes gennych chi ac a ydych yn gweithredu polisi ar gyfer defnydd diogel o fynediad at y rhyngrwyd gan ddefnyddwyr gwasanaethau, staff a gwirfoddolwyr? | Dywedwch wrthym ble y mae'r polisi hwn ar gael: |  |  |

## **Adroddiad Cryno’r Arweinydd Diogelu Dynodedig**

Disgrifiwch unrhyw heriau a llwyddiannau allweddol rydych chi wedi eu profi dros y flwyddyn ddiwethaf. Nodwch hyn mewn perthynas â’ch rôl unigol chi a’r lleoliad ehangach.

Nodwch pa gefnogaeth a allai fod o gymorth i chi yn eich rôl fel Arweinydd Diogelu Dynodedig neu i gynorthwyo gyda datblygu diogelu yn eich lleoliad.

### **Sgor CAG**

* Gwrydd: Mae’n dynodi bod popeth yn ei le, wedi’i ddiweddaru ac yn ateb y gofynion lleiaf
* Ambr: Mae’n dynodi ei bod yn ofynnol adolygu neu wella rhywbeth
* Coch: Mae’n dynodi bod angen datblygu rhywbeth fel mater o frys

### **Rhan 2: Cynllun Gweithredu**

**Rhowch eich cynllun gweithredu wedi’I gwblhau/Diweddaru o’ch archwiliad blaenorol**

Sicrhewch fod unrhyw gamau o'ch cynllun gweithredu blaenorol sydd heb eu cwblhau wedi eu hymgorffori yn eich cynllun presennol isod.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rhif** | **Safon a Nodwyd** | **Sgor CAG** | **Cam Gweithredu y mae ei angen/tystiolaeth o’I Gwblhau** | **Graddfa amser/dyddiad cwblhau** | **Swyddog arweiniol a manylion cyswllt** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |