|  |  |
| --- | --- |
|  **THE SCHOOL AT THE HEART OF WALES** |  |



**POLISI RHEDEG I FFWRDD**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dyddiad Mabwysiadu** | **Chwefror 2023** |
| **Llofnod y Pennaeth** |  |
| **Llofnod Cadeirydd y Llywodraethwyr** |  |
| **Dyddiad Adolygu**  | **Chwefror 2024** |

**CYD-DESTUN Y POLISI**

**CYFLWYNIAD A RHESYMWAITH**

Ysgrifennwyd y polisi hwn i roi arweiniad i staff pe bai myfyriwr yn mynd ar goll ar y safle, mynd ar goll tu allan i’r ysgol neu’n dianc.

Atgoffir staff i ddarllen y polisïau ysgol a chanllawiau arfer canlynol ar y cyd â’r polisi hwn –

▪ Polisi Iechyd a Diogelwch

▪ Polisi Diogelu

▪ Polisi Ymddygiad Cadarnhaol

Pwrpas y polisi yw gosod yn glir i’r rhanddeiliaid i gyd, y broses a ddilynir pe bai plentyn yn dianc o’r ysgol.

Rhedeg i ffwrdd yw ‘gadael heb ganiatâd’.

Dan Adran 3 Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith, 1974 ac mewn Cyfraith Cyffredin, mae ysgolion a sefydliadau addysg eraill yn gyfrifol am ddyletswydd gofal tuag at eu disgyblion. Mae’r dyletswydd gofal hwn yn ei gwneud yn ofynnol i gymryd pob cam rhesymol er mwyn sicrhau bod y disgyblion y ddiogel ac yn aros yng ngofal yr ysgol drwy’r diwrnod ysgol ac yn ystod gweithgareddau dan arweiniad yr ysgol.

Mae’n bwysig i ni fel ysgol gynnal ethos gofalgar, croesawus sy’n sefydlu amgylchedd saff, ddiogel, a sefydlog fel y gall disgyblion dyfu, datblygu a dysgu.

**GWEITHDREFNAU**

Pan fo disgybl sy’n bresennol i gofrestru ffurfiol i’w gael yn absennol o’r ysgol heb awdurdodiad, rhaid diulyn y gweithdrefnau diogelu canlynol:

1. Y staff i gyd yn gyfrifol am gwblhau cofrestri dosbarth yn ystod 5 munud cyntaf y wers.
2. Y staff i roi gwybod i’r tîm ymddygiad os yw disgybl ar goll. Bydd y tîm ymddygiad yn trefnu i chwilio’r adeiladau a lleoedd gwybyddus y gall y disgybl fod wedi mynd iddynt. Os yw’r disgybl yn dychwelyd i’r dosbarth, rhaid i athro’r dosbarth roi gwybod i’r swyddfa.
3. Rhaid i swyddfa’r ysgol ffonio’r rhieni/gofalwyr i roi gwybod iddynt bod eu plentyn ar goll.
4. Os nad yw’r disgybl yn cael i ddarganfod, rhaid rhoi gwybod i’r UDA a bydd staff sydd ar gael yn chwilio’r ysgol yn fanylach a gwirio ffiniau’r safle.
5. Yr UDA i gysylltu â rhieni/gofalwyr ar unwaith a rhoi gwybod iddynt am y sefyllfa a phryd yr hysbyswyd yr Heddlu. Yr UDA i roi’r newyddion diweddaraf i rieni/gofalwyr a rhoi gwybod iddynt pryd yr hysbyswyd yr Heddlu. Bob amser cadw rhieni/gofalwyr yn gyfredol â’r digwyddiadau.
6. Ystyried a dylid ymestyn y chwiliad tu hwnt i ffiniau’r ysgol. Bydd y penderfyniad hwn yn seiliedig ar wybodaeth y staffl o’r plentyn ac ar y lefelau risg, unrhyw asesiad risg gweithredol a pha weithredu sydd er budd gorau’r plentyn. Cysylltu â’r heddlu ar bob achlysur.
7. Rhaid i unrhyw staff sy’n gadael tir yr ysgol fynd â ffôn symudol yr ysgol gyda hwy, walkie-talkie neu fôn symudol personol i gysylltu â’r ysgol. Dylai staff, lle’n bosibl, adael y safle gydag aelod arall o staff.
8. Wedi dod o gyd i’r disgybl, bydd aelod arweiniol yr UDA yn defnyddio barn broiffesiynol i amlinellu’r ymateb i’r disgybl a’r gefnogaeth fydd ei angen ar y disgybl yn y dyfodol.

9. Rhaid ffeilio adroddiad am y digwyddiad ar Tyfu.

10.Rhaid i aelod o’r UDA neu staff dynodedig roi gwybod i’r heddlu a rhieni/gofalwyr a’r Pennaeth.

Pan fo disgybl yn ceisio neu’n cael ei weld yn gadael yr ysgol heb awdurdodiad, rhaid dilyn y gweithdrenau canlynol:

1. Rhaid i staff ddilyn y myfyriwr i‘r ffens neu glwyd terfyn a cheisio perswadio’r myfyriwr i aros yn yr ysgol.

2. Rhaid rhoi cynnig ar dechnegau dad-ddwysâd. Dan amgylchiadau dirboenus mae’n bwysig bod staff yn aros mor ddigynnwrf a digyffro â phosibl a dilyn y gweithdrefnau. (Gweler Atyodiad 1)

3. Ar bob adeg, rhaid i staff fod yn ymwybodol y gall ymlid gweithredol wneud i’r myfyriwr adael yr union gyffiniau’r ysgol a gallai hefyd achosi’r disgybl i ddychryn, ac o bosibl eu rhoi mewn risg wrth redeg i ffordd brysur, er enghraifft.

4. Os yw’r myfyriwr wedi gadael union gyffiniau’r ysgol, rhai cysylltu ar unwaith â’r UDA a bydd y swyddog Diogelu yn cyfarwyddo’r gweithredu.

5. Rhaid i’r swyddfa ffonio’r rhieni/gofalwyr ar unwaith i roi gwybod iddynt bod eu plentyn ar goll neu wedi gadael safle’r ysgol a dweud wrthynt y cysylltir â’r Heddlu.

6.Os yw’r myfyriwr yn dychwelyd o’i wirfodd, hysbysir y Rhieni/Gofalwyr a’r Heddlu cyn gynted â phosibl.

7. Wedi iddo neu iddi ddychwelyd i’r ysgol, a phan fo’r myfyriwr yn ddigynnwrf, rhaid i’r UDA weld y plentyn er mwyn trafod yn fanwl y rhesymau dros redeg i ffwrdd. Dyma’r adeg i wneud penderfyniad ynglŷn â phriodoldeb gweithredoedd pellach.

8. Rhoddir adroddiad am y digwyddiad ar Tyfu.

9. Yn dilyn digwyddiad mae’n bwysig mynd i’r afael â materion sy’n codi a rhaid i staff:

• Ystyried asesiad risg unigol ar gyfer y myfyriwr. Os ceir ail ddigwyddiad mewn blwydydn academaidd rhaid cwblhau asesiad risg.

• Lle’n briodol, siaradwch drwy’r digwyddiad gyda’r myfyriwr a’r Rhieni/Gofalwyr. Gwnewch yn siŵr bod cofnod ar gael ar Tyfu o’r drafodaeth a gafwyd gyda’r myfyriwr a Rhieni/Gofalwyr.

• Rhaid cwblhau adroddiad am y digwyddiad (rhaid rhoi copi ar Tyfu).

• Rhaid adolygu gweithdrefnau ar gyfer pob unigolyn bob hanner tymor er mwyn sicrhau bod mesurau rheoli addas mewn grym.

**GWYBODAETH I FYFYRWYR A RHIENI/GOFALWYR**

Beth sy’n digwydd os ydych chi / eich plentyn ar goll?

**Beth yw ystyr “ar goll”?**

Ystyrir eich bod ar goll os nad ydy aelodau’r staff yn gwybod ble ydych chi.

**Beth yw ystyr “rhedeg i ffwrdd”?**

Rydych wedi rhedeg i ffwrdd os ydych yn fwriadol mynd o’r fan y dylech fod heb ddweud wrth aelod o staff neu heb gael caniatàd gan staff.

**Beth fydd yn digwydd os ydych ar goll?**

Mae gan y bobl sy’n gofalu amdanoch gyfrifoldeb i wybod ble ydych chi ac i wneud yn siŵr eich bod yn ddiogel.

Os ydych ‘ar goll’ byddant yn siarad â’ch ffrindiau, athrawon a theulu i weld os ydynt yn gallu helpu. Os oes yna bryder dros eich diogelwch bydd rhaid i’r staff chwilio am gliwiau i weld ble rydych chi. Efallai rhoddir gwybod i’r Heddlu eich bod ar goll a byddant hwy a staff yr ysgol yn chwilio amdanoch.

**Beth sy’n digwydd os nad ydym yn dod o hyd i chi?**

Cynhelir cyfarfod rhwng yr ysgol a’r Heddlu i gynllunio sut i chwilio amdanoch. Rhoddir eich enw, disgrifiad a ffotograff ohonoch i’r Heddlu er mwyn eu helpu gyda’u chwiliad.

**Beth sy’n digwydd pan fyddant yn dod o hyd i chi?**

Byddant yn eich dychwelyd i le diogel a byddant yn gofyn i chi’r rhesymau pam aethoch ar goll. Mae hyn er mwyn ceisio ffeindio allan os oes rhywbeth yn eich pryderu ac er mwyn gweld of all rhywun helpu. Doed dim rhaid i chi redeg i ffwrdd i siarad â rhywun. Os ydych am siarad â rhywun y tu allan i’r ysgol, mae modd trefnu hyn.

Efallai bydd Swyddog Heddlu’n mynd i’ch gweld hefyd er mwyn gwirio eich bod wedi dod nôl.

Yr enw ar hyn yw “Gwirio Diogelwch a Lles”.

**Fydd unrhyw beth arall yn digwydd?**

Os ydych wedi anafu neu’n sâl bydd Meddyg neu Nyrs yn eich gwirio.

Bydd eich athro neu weithiwr allweddol am siarad â chi ynglŷn a bod ar goll. Os ydych wedi rhedeg i ffwrdd yn fwriadol yna bydd y rhai sy’n gyfrifol am eich diogelwch yn cyfarfod i drafod ffyrdd o atal y digwyddiadau o’r fath trwy edrych ar y rhesymau dros eich gweithredoedd.

Rhif ffôn cenedlaethol ChildLine yw 0800 1111.

MEIC Cymru os ydych yn pryderu am fater bwlio 08088 023456

**Aelod Staff Diogelu’r ysgol yw:**

Arweinydd Diogelu, Campws Llandrindod: Miss Rhiannon Rhys-Jones

Dirprwy Swyddog Diogelu, Campws Llandrindod: Mrs Vicky Phillips

Swyddog Diogelu, Campws Llanfair-ym-Muallt: Mrs Laura Lewis

Dirprwy Swyddog Diogelu, Campws Llanfair-ym-Muallt: Mr Lyndon Jones

Eich Llywodraethwr Diogelu yw Mrs Sharon Hammond

**ADOLYGU’R POLISI**

12.1 Adolygiad Ysgol Unigol

Adolygir y polisi hwn yn flynyddol fel rhan o adolygiad cyffredinol y polisi Amddiffyn Plant a Diogelu .

**Atodiad 1**

Technegau dad-ddwysâd

Gall y rhain fod o gymorth:

Defnyddio technegau dad-ddwysâd TEAM TEACH

Defnyddio Iaith Adferol (er mwyn osgoi gofyn pam y ament yn gwneud rhywbeth).

• symudwch yn ddigynnwrf

• gwnewch osodiadau syml, clir i’r disgybl

• cadwch eich llais yn dawel, cadarn a phendant

• gallwch leihau bygythiad eich presenoldeb drwy eistedd neu roi lle i’r digybl

• siaradwch â’r disgybl drwy’r amser

• cynigiwch gysur, sicrwydd a diogelwch

• cadwch gyswllt llygaid

• lle’n bosibl, dylai help fod wrth law

• ffeindiwch ffordd i adael i’r disgybl beidio â theimlo cywilydd

Fel arfer nid peth defnyddiol yw:

• rhoi cyngor neu gyfarwyddiadau cymhleth or instructions

• siarad yn gyflym ac yn uchel

• cornelu plentyn neu sefyll yn rhy agos

• ceisio ymresymu drwy ofyn cwestiynau