

ADRAN 4: POLISIÂU, TREFN A GWYBODAETH YCHWANEGOL

Mae'r canlynol yn rhestr o bolisiau a dulliau gweithredu sydd yn cysylltu efo gweithrediad y feithrinfa dydd Camau Tirion. Gall copïau o'r dogfennau cael ei darparu ar gais i reolwr y feithrinfa.

Atodiad 2

Cynnwys y polisiau:-

- Casglu plant yn hwyr
- Casglu plant
- Cyrhaeddiad hwyr o plant
- Cyfnod ymgylfarwyddo
- Cnoi
- Ymddygiad
- Person allweddol
- Plentyn ar goll
- Gwibdaith
- Datganiad o'r polisi diogelwch
- Partneriaeth efo rhieni
- Iechyd a diogelwch
- Asesiad risg
- Trefn ymgilio
- Amddiffyn plant
- Cwynion
- Cyfleoedd cyfartal
- Cytundeb ar gyfer defnydd y feithrinfa

Onid bai yn dweud fel arall, mae rheolaeth gyflawn y feithrinfa, yn cynnwys staff, yr adeilad, a'r weinyddiaeth ariannol yn amodol ar reoliadau, polisiau a dull gweithredu Camau Tirion. Mae polisiau a dull gweithredu sydd yn cysylltu'n uniongyrchol i gofal plant wedi cael ei datblygu mewn cytundeb gan y canllawiau a'r gofynion cyfreithiol penodedig gan yr AGGCC.

Ffioedd Meithrinfa Dydd Camau Tirion 2010-2011

Fydd ffioedd y feithrinfa yn seiliedig ar 51 wythnos y flwyddyn, wedi cael ei gyfri i mewn i fis calendar. Ni fyddwn yn codi tal am wythnos Nadolig nac am bum gŵyl banc y flwyddyn gan fod y feithrinfa ar gau. Fydd anfoneb yn cael ei godi ar y 28ain o bob mis ac yn cael ei dalu mis ymlaen llaw trwy siec neu debyd uniongyrchol. Fe fydd posibilrwydd o godiad mewn tal ar y 1af o Awst bob blwyddyn. Mae'r ffioedd yn cynnwys bwydydd iachus a maethol a fydd yn cael ei goginio yn y feithrinfa, a byrbrydau ar gyfer plant sydd yn bwyta solids. Os yw eich plentyn ar fformiwla neu laeth y fron, fe fydd angen i'r rhiant darparu hyn.

Sesiynau	Plant rhwng tair mis a dwy flwydd oed
Wythnos llawn	£160 yn cynnwys brecwast, cinio, te a byrbrydau
Diwrnod llawn	£36 yn cynnwys brecwast, cinio, te a byrbrydau
5 bore	£97.50 yn cynnwys brecwast, cinio, a byrbrydau
5 prynhawn	£97.50 yn cynnwys brecwast, cinio, a byrbrydau
bore	£21.50 yn cynnwys brecwast, cinio a byrbrydau
prynhawn	£19.95 yn cynnwys te a byrbrydau
Diwrnod ysgol	£27 yn cynnwys brecwast a chinio
Wythnos ysgol	£125 term time only option available
Sesiynau	Plant dros ddwy flwydd oed
Wythnos llawn	£157 yn cynnwys brecwast, cinio, te a byrbrydau
Diwrnod llawn	£34 yn cynnwys brecwast, cinio, te a byrbrydau
5 bore	£95 yn cynnwys brecwast, cinio a byrbrydau
5 prynhawn	£95 yn cynnwys brecwast, cinio a byrbrydau
Bore	£19.95 yn cynnwys brecwast, cinio a byrbrydau
Prynawn	£18.95 yn cynnwys te a byrbrydau
Diwrnod ysgol	£25 yn cynnwys brecwast a chinio
Wythnos ysgol	£115 term time only option available
Oriau ychwanegol	£4.00y/awr rhaid cytuno o flaen llaw am oriau ychwanegol
Grant feithrinfa	12.5 awr yr wythnos i blant dros 3 - dim ond £3 y sesiwn yn ychwanegol

Isafswm oriau'r feithrinfa yw dau sesiwn yr wythnos. Os oes mwy nag un plentyn gennych yn y feithrinfa fe fydd disgownt o 10% yn cael ei rhoi i'r plentyn hynaf.

POLISI AR GYFER PLANT BLE MAE RHIANT YN HWYR YN EI GASGLU NEU NID YN EU CASGLU
--

1 Casglu plentyn yn hwyr

Gall plant cael ei gasglu o'r feithrinfa rhwng 4:00 hyd at 5:30yh. Gofynnir i rieni osgoi casglu ei plant rhwng 3:30yh a 4:30yh heblaw am drefniadau blaenorol gan mai dyma amser te y feithrinfa.

Mae meithrinfa dydd Camau Tirion yn cau am 6:00yh. Dylai pob plentyn yn y feithrinfa cael ei gasglu erbyn 5:30 heblaw bod trefniadau wedi cael ei wneud er mwyn i'r plentyn aros am ddiwrnod estynedig. Dylai rhieni sicrhau bod cyfle ganddynt i drafod efo person allweddol ei plenty wrth gyrraedd, **cyn** i'r feithrinfa cau.

Os yw rhiant yn ymwybodol y byddant yn hwyr dylent gysylltu efo rheolwr y feithrinfa. Ni fydd caniatâd i ffrindiau neu berthnasau casglu'r plentyn heblaw bod trefniadau wedi cael ei gwneud o flaen llaw a phryd hynny dim ond os ydynt yn adnabyddus i'r staff neu drwy ddefnyddio'r system cyfrinair. Os fydd hyn yn digwydd yn barhaus fe fydd y drefn ganlynol yn cael ei gweithredu.

Fe fydd y rheolwr yn trafod y broblem efo'r rhieni.

Fe fydd rhybudd geiriol yn cael ei rhoi.

Fe fydd y rheolwr yn arwyddo rhybudd ysgrifenedig a thrafod y posibilrwydd o wahardd cofrestriad y plentyn yn y feithrinfa os yw'r broblem yn parhau.

Fe fydd y rheolwr yn ysgrifennu at y rhieni er mwyn rhoi gwybod iddynt fod cofrestriad y plentyn yn y feithrinfa yn cael ei derfynu.

Fe fydd y rheolwr yn monitro bob tro bod plentyn yn cael ei godi'n hwyr ac yn dilyn y drefn uchod pan fo'n teimlo'n briodol.

2 Plentyn ddim yn cael ei gasglu

Mewn sefyllfaoedd ble nad oes neb yn dod i gasglu plentyn o'r feithrinfa erbyn 5:45yh, fe fydd y drefn ganlynol yn cael ei gweithredu.

- Fe fydd y rheolwr neu aelod o staff uwch yn ymgeisio cysylltu efo'r rhieni trwy ddefnyddio'r teleffon.
- Os nad ydynt yn medru cysylltu efo rhieni'r plentyn byddwn yna yn ymgeisio cysylltu efo rhif argyfwng person cyswllt y plentyn sydd yn ffeil y plentyn.
- Fe fydd y staff yn ymgeisio i gysylltu efo rhieni'r plentyn a rhif cyswllt argyfwng y plentyn hyd at awr ar ôl i'r feithrinfa cai.

Er mwyn sicrhau diogelwch pob plentyn a staff dylai'r dull canlynol cael ei ddilyn:

1. Ateb y drws

Dylai aelodau o staff sydd yn ateb y drws adnabod yr ymwelydd ac mae angen adnabyddiaeth os nad ydynt yn adnabod yr ymwelydd, e.e. enw, rheswm am y galwad, ac enw'r person mae'r ymwelydd am weld. Os nad yw'r ymwelydd yn adnabyddus, dylai staff gwirio gyda'r rheolwr os ydynt yn ansicr.

2. Ymwelwyr

Rhaid i bob ymwelwr llanw'r llyfr ymwelwyr wrth gyrraedd. Dylai staff asiantaeth hefyd llanw'r llyfr.

3. Casglu awdurdodedig

Mae'r feithrinfa yn nodi dylai pob plentyn cael dau berson awdurdodedig a bod y manylion yn cael ei gadw yn ffeil y plentyn. Os yw person ychwanegol heb law am riant yn dod i gasglu'r plentyn dylai'r feithrinfa gwybod am hyn o flaen llaw, hyd yn oed oes yw'r person yn adnabyddus iddynt. Pan fo'r person sydd yn casglu'r plentyn yn ddieithr dylai'r system cyfrinair cael ei ddefnyddio.

4. Person gwaharddedig o gasglu'r plentyn

Os oes person gwahanol yn dod i gasglu'r plentyn ac nid yw'r rhieni wedi cyfarwyddo'r feithrinfa am hyn, mae rhaid cael caniatâd cyn rhoi'r plentyn i'r person. Dylai staff bod yn ymwybodol nid oes hawl i rai plant dod mewn cysylltiad â rhai aelodau o'i teulu. Mewn sefyllfaoedd fel hyn, mae cofrestr yn cael ei gadw efo enwau'r bobl nad yw'r plentyn a hawl i ddod mewn cysylltiad efo. Os bod un o'r bobl yma yn dod i'r feithrinfa fyddwn yn sicrhau nad ydynt yn dod i gysylltiad efo'r plentyn ac fe fydd person awdurdodedig yn delio efo'r sefyllfa a sicrhau nad oes cysylltiad yn cael ei wneud. Fe fydd prif ofalwr y plentyn yn cael ei gyfarwyddo'n syth os oes digwyddiad yn codi.

POLISI PLANT YN CYRRAEDD YN HWYR

Mae'r feithrinfa dydd yn agor 8:00yb Dydd Llun I Ddydd Gwener.

Dylai rhieni neu ofalwyr sicrhau bod ei plant yn cyrraedd erbyn **9:00yb bob dydd**. Mae hyn yn rhoi cyfle i staff setlo'r plant i mewn i drefn a hefyd mae'n sicrhau bod digon o amser i'r plant cymryd rhan yn y gweithgareddau boreol.

Ar ôl yr amser yma, mae mynediad dim ond yn gallu cael ei gwneud trwy ganu'r gloch yn y drws blaen ble bydd aelod o staff yn agor y drws.

POLISI SETLO I MEWN

1. Mae'r trawsnewidiad rhwng y cartref a'r feithrinfa fel arfer yn ymofyn cyfnod o addasiad ar gyfer y plentyn a'r rhieni. Pan bod rhiant neu rieni yn ymweld â'r feithrinfa cyn bod lle yn cael ei gynnig i'r plentyn, fe fydd y staff yn awgrymu ffyrdd gwahanol o setlo'r plentyn i mewn. Mae'r broses o wahanu rhwng plentyn a rhiant angen bod yn hyblyg a strwythuredig, hefyd mae'n bwysig i gydnabod anghenion unigol bob plentyn. Rydym yn awgrymu i'r rhiant treulio amser yn y feithrinfa gyda'i plentyn cyn y diwrnod dechrau ac yna pan ei bod yn teimlo'n briodol ar ôl i'r plentyn dechrau. Mae'r amser setlo i mewn fel arfer yn para o leiaf dau ddiwrnod llawn yn y feithrinfa ac fe fydd hyn yn helpu'r plentyn i addasu yn raddol i'r amgylchedd newydd, y feithrinfa, y staff a'r plant eraill. Dylai rhieni fod yn bresennol am y dyddiau setlo i mewn yma ond yr ydym yn annog y rhieni i gamu yn ol er mwyn i'r plentyn datblygu annibyniaeth a hyder o fewn y feithrinfa.

2. Pan bod plentyn yn cymryd lle yn y feithrinfa, fe fydd y broses o setlo i mewn yn cael ei drefnu gyda person allweddol y plentyn. Mae'r broses yn cael ei barhau nes bod y rhiant yn hollol hapus bod ei plentyn wedi setlo yn amgylchedd y feithrinfa. Mae'r person allweddol yn anelu at greu perthynas gydag ymddiriedaeth llwyr gyda'r plentyn a'r rhiant/rhieni, byddant hefyd yn gyfrifol am fonitro addasiad y plentyn a chadw cofnodion o gynnydd y plentyn trwy'r cyfnod setlo i mewn. Yn ystod wythnos gyntaf y plentyn yn y feithrinfa rydym yn awgrymu i rieni gadael y plentyn am llai na ddiwrnod cyfan nes bod y trawsnewidiad yn llwyddiannus. Os bod y plentyn wedi cynhyrfu yn y cyfnod yma fe fydd aelod o staff yn cysylltu â'r rhiant/rhieni. Ar ol y cyfnod setlo i mewn, fe fydd cyfle gan y rhiant/ rhieni trafod y broses gyda'r person allweddol er mwyn datgan pa mor dda mae'r plentyn wedi setlo yn y feithrinfa hyd yn hyn.

1 Cyflwyniad

Mae cnoi yn eithaf cyffredin ymysg plant ifanc ac mae cnoi yn pryderu oedolion tipyn. Mae cnoi fel arfer yn brofiad ofnus a poenus i'r plentyn sydd yn cael ei cnoi. Gall hefyd bod yn ofnus i'r plentyn sydd yn cnoi gan ei bod yn gofidio'r plentyn ac yn gwneud oedolion yn grac. Mae cnoi yn gallu gwneud i'r plentyn sydd yn cnoi teimlo'n bwerus iawn trwy'r ymateb cryf meant yn cael. Mae'r pŵer yma yn gallu ofni plentyn oherwydd mae gan blant angen i deimlo sicr bod ei teimladau yn gallu cael ei rheoli. Mae'n digwydd am resymau gwahanol gyda phlant gwahanol o dan amgylchiadau gwahanol. Y cam cyntaf yw dysgu sut i reoli hyn a darganfod pam bod hyn yn digwydd.

2 Pam mae plant yn cnoi

Ymchwiliad

Mae babanod a phlant ifanc yn dysgu trwy deimlo, arogl, clywed a blasu. Os rhowch degan i faban y lle cyntaf bydd y tegan yn mynd yw i'r geg. Mae pob baban yn blasu neu 'cega' gwrthrychau. Nid yw plant ifanc o hyd yn deall y gwahaniaeth rhwng deintio ar degan a chnoi rhywun.

Torri dannedd

Mae plant yn dechrau torri dannedd rhwng tua 4 - 7 mis oes. Mae 'gums' sydd wedi chwyddo yn gallu achosi tipyn o anghysur. Mae babanod fel arfer yn teimlo rhyddhad trwy gnoi ar rywbeth. Rhai weithiau mae'r gwrthrych meant yn cnoi yn berson byw! Nid yw plant ifanc o hyd yn deall y gwahaniaeth rhwng deintio ar degan a chnoi rhywun.

Achos ac effaith

Tua 12 mis oed mae baban yn dechrau dangos diddordeb yn darganfod beth sydd yn digwydd pan meant yn gwneud rhywbeth. Pan meant yn taro llwy ar y bwrdd, meant yn darganfod bod hyn yn gwneud sŵn mawr. Efallai byddant hefyd yn darganfod os byddwn yn cnoi rhywun fe gawn ymateb.

Sylw

Efallai bydd rhai plant ifanc yn cnoi er mwyn cael sylw. Pan bod plant yn teimlo nad ydynt yn cael digon o sylw, byddant yn gwneud rhywbeth er mwyn tynnu sylw'r rhai sydd yno. Nid yw cael ei anwybyddu yn hwyl! Mae cnoi rhywun yn ffordd gyflym o gael y sylw i gyd, hyd yn oed os yw'r sylw yn negyddol.

Dynwarediad

Mae plant yn hyn yn mwynhau copio eraill. Mae gwyllo eraill a thrio copio eraill yn ffordd dda o ddysgu pethau newydd. Mae rhai plant yn gweld plant eraill yn cnoi ac yn penderfynu copio'r plentyn.

Annibyniaeth

Mae plant ifanc yn trio'n galed iawn i fod yn annibynnol. Mae 'Fi'n neud e' a 'un fi' yn ymadrodd rydym yn clywed yn gyson. Mae dysgu i wneud dros ei hun, gwneud penderfyniadau ac angen rheolaeth dros sefyllfa yn rhan o dyfu i fynnu. Mae cnoi yn rhywbeth pwerus iawn ac yn ffordd i reoli eraill.

Rhwystredigaeth

Mae plant ifanc yn profi lot o rwystredigaeth. Mae tyfu i fynnu yn frwydr. Mae yfed o gwpan yn dda ac eto mae sugno o botel yn aruthrol. Efallai byddai'n dda i aros yn fabi! Nid oes gan blant ifanc rheolaith da dros ei cyrff o hyd. Mae pat cariadus ar y cefn yn gallu troi yn wthiad. Nid yw plant ifanc yn gallu mynegi ei hun yn glir bob tro. Maent ar adegau yn cael trafferth i ofyn am rywbeth neu ofyn am help. Nid ydynt wedi dysgu sut i ryngweithio gydag eraill eto. Ar adegau, pan nad ydynt yn gallu mynegi ei hun yn glir byddant yn curo, gwthio neu gnoi er mwyn trio mynegi ei hun.

2.9 Straen

Mae bywyd plentyn yn gallu body yn straen. Os oes diffyg o gyfathrebu gyda rhiant, neu ddiffyg o bethau diddorol i wneud fe fydd hyn yn achosi straen i'r plentyn. Mae plant ifanc hefyd yn profi sefyllfaoedd trawmatig yn eu bywydau fel symud tŷ, profedigaeth, neu dechrau meithrinfa newydd. Mae cnoi yn un ffordd o fynegi ei teimladau a rhyddhau tyndra. Nid yw plant ifanc o hyd yn gallu deall sut meant yn teimlo, byddant yn gweithredu.

3 Beth allwn ni wneud

3.1 Defnyddio'r system PWY, BETH, PRYD, BLE er mwyn darganfod y broblem:

- **PWY** OEDD YN YMGLYMEDIG?
- **BETH** DDIGWYDDODD CYN AC AR OL? Sut cafodd y sefyllfa ei deilo a?
- **PRYD** WNAETH Y CNOI DDIGWYDD?
- **BLE** WNAETH Y CNOI DDIGWYDD?

3.2 Ceisio atal

- Os ydych yn penderfynu mae o oherwydd ymchwilio neu torri dannedd mae'r cnoi yn digwydd efallai fydd yn syniad da i roi cylch cnoi i'r plentyn.
- Os mae'r plentyn yn cnoi o ganlyniad i fod yn flinedig neu newynog efallai fydd yn syniad i edrych ar drefn ddyddiol y plentyn i weld os mae'n cael digon o gwsg a maeth.
- Trio cadw chwarae mewn grŵp i grwpiau bach ac am gyfnodau byr. Edrych am sefyllfaoedd ble bod dau blentyn eisiau'r un tegan. Er enghraifft, os oes dau blentyn yn ymladd dros un teleffon, efallai bydd yn syniad i brynu ail deleffon neu wrthdynnu'r plant er mwyn osgoi sefyllfa ble bod plentyn yn cael ei cnoi. Nid yw o hyd yn bosib gwneud i blant ifanc iawn rhannu. Nid oes gan blant ifanc o hyd y sgiliau i gyd-drafod a deall safbwynt plentyn arall.

- Mae angen goruchwyliaeth oedolyn yn y sefyllfaoedd yma yn enwedig os mae'r plentyn yn debyg i gnoi. Fodd bynnag nid yw hyd yn oed yr oruchwyliaeth gorau yn gwarantu ni fydd pob plentyn yn cael ei cnoi.

3.3 Addysgu ymddygiad newydd

Pan bod plentyn yn cnoi, dangoswch i'r plentyn bod cnoi yn annerbyniol wrth ddefnyddio mynegiant wynebol. Siaradwch yn gadarn a defnyddiwch gyswllt llygaid. Esboniwch fod cnoi yn annerbyniol mewn ffordd sydd yn rhwydd i'r plentyn deall. Pan bod plentyn yn cnoi mae angen i oedolion dweud 'dydi ni ddim yn cnoi, mae cnoi yn rhoi dolur' a symud y plentyn allan o'r sefyllfa yn syth. Pan bod y plentyn allan o reolaeth efallai fe fydd angen symud y plentyn i ystafell wag er mwyn cael 'amser allan' gydag oedolyn yn bresennol.

Efallai byddwch hefyd yn dymuno i'r plentyn helpu golchi, rhwymo a chysuro'r plentyn sydd wedi cael ei cnoi. Mae gwneud y plentyn yn rhan o'r broses yma yn dysgu'r plentyn am ymddygiad cysuro eraill. Pan bod y plentyn yn barod gallant ymuno yn ol yn y grŵp.

3.3 Pwyntiau i gofio

- Cynlluniwch ymlaen os yw'n bosib er mwyn osgoi sefyllfa ble yr ydych yn gwybod efallai bydd plentyn yn cnoi.
- Ymatebwch yn brydlon, yn gosteg ac yn gadarn.
- Dangoswch eich anghymeradwyaeth. Symudwch y plentyn o'r sefyllfa a helpwch y plentyn i ddarganfod dull gwahanol o fynegi ei teimladau.
- Mae rhaid i bob oedolyn gweithio gyda'i gilydd.

4 Peidiwch cnoi yn ol

Mae hyn yn frawychus i'r plentyn ac yn atgyfnerthu'r union beth yr ydych yn digalonni. Sicrhewch fod y plant yn cael sylw cadarnhaol bob dydd er mwyn hyrwyddo ei hunan-barch. Rydym yn deall bod cnoi yn gallu bod yn fater anghyfforddus i rieni, mae rhieni'r plentyn sydd wedi cael ei cnoi fel arfer yn ddiogel iawn. Mae rhieni plentyn sydd wedi cnoi fel arfer yn rhwystredig ac yn embaras. Mae rhannu gwybodaeth am yr achos o gnoi a sicrhau bod y broblem yn cael ei delio a yn gyson gyda rhieni a staff yn ffordd gorau o reolaeth.

POLISI YMDDYGIAD

1. Mae staff y feithrinfa yn deall bod pob plentyn yn unigol ac ar adegau gwahanol o ddatblygiad meant yn dod ag agweddau a gwerthoedd gwahanol i'r feithrinfa.
2. Mae'r feithrinfa yn annog datblygiad hunan-barch pob plentyn a pharch tuag at bobl eraill. Rydym yn anelu at roi pob cyfle i blant delio gyda'i emosiynau mewn amgylchedd diogel a cadarnhaol.
3. Mae ymddygiad cadarnhaol yn cael clod. Mae plant yn cael ei annog i:
 - Parchu ei hun ac eraill
 - Parchu ei amgylchedd
 - Gofalu am eraill a rhannu
 - Helpu i baratoi gweithgareddau a thacluso ar ol gweithgareddau
 - Symud o amgylch y feithrinfa yn ddiogel
4. Ar adeg mewn datblygiad plant efallai byddant yn ymddwyn yn annerbyniol gan ei bod yn dysgu am ei hun ac am yr amgylchedd. Weithiau mae'n ffordd o fynegi ei hun, ymateb i ddiwyddiad neu profi y ffin.
 - 4.1 Fe fydd angen i staff y feithrinfa bod yn ymwybodol o newid mewn ymddygiad plant. Trwy gydweithio gyda rhieni fyddwn yn ceisio deall achos o'r broblem ac adnabod strategaeth i ddelio a'r sefyllfa.
 - 4.2 Mae unrhyw ymddygiad sydd yn debygol o achosi niwed i'r plentyn, pobl eraill neu eiddo'r feithrinfa yn annerbyniol. Ar yr achlysur yma fe fyddwn yn gofyn i'r plentyn cymryd 'amser allan' mewn lle gwag gydag aelod o staff. Pan bod y plentyn yn barod i wrando fe fydd staff yn siarad â'r plentyn ac esbonio pam nad yw'r ymddygiad yn dderbyniol. Dylai staff esbonio mewn ffordd syml er mwyn sicrhau bod y plentyn yn deall. Dylent osgoi defnyddio geiriau negyddol sef, 'drwg' 'gwael' ac osgoi defnyddio geiriau sydd yn llygredig.
5. Fe fydd staff y feithrinfa yn trin plant gyda pharch o hyd. Fe fydd staff yn codi llais at plant dim ond os yw'n anghenreidiol, e.e er mwyn cael ei glywed dros amgylchedd swllyd. Fe fydd staff y feithrinfa byth yn gweiddi tuag at blentyn, ysgwyd y plentyn, taro'r plentyn na ei trin yn garw. Fe fydd staff dim ond yn symud y plentyn oes mae'n debygol o achosi niwed i'w hun neu i rywun arall, neu oes yw'r plentyn yn amharu ar y dosbarth. Yn yr amgylchiadau yma, pan fo'n bosib, dylai plant cael ei arwain gan dal llaw a dim ond cael ei codi yn gorfforol os mae'n anghenreidiol.

POLISI PERSON ALLWEDDOL

1. Mae pob person sydd yn mynychu'r feithrinfa yn derbyn aelod o staff fe fydd yn person allweddol y plentyn. Mae'r person yma yn gyfrifol am trafod gweithgareddau dyddiol y plentyn gyda'r rhiant/rhieni. Maent hefyd yn gyfrifol am cynllunio gweithgareddau dyddiol ar gyfer y plentyn a gwneud arsylwadau ar y plentyn. Pwrpas cael person allweddol yn y feithrinfa yw hyrwyddo perthynas lle bod ymddiried llwyr rhwng y person allweddol a'r plentyn, a hefyd i sicrhau bod prif dasgau pob plentyn yn gyfrifoldeb un aelod o staff yn unig. Pwrpas pwysig arall o'r system yw gwella cadw cofnodion y feithrinfa ar bob plentyn unigol ac i ganiatáu'r rhannu o wybodaeth yn ol trefn gyson.
2. Pan bod y plentyn yn symud o'r uned babanod i'r prif le chwarae fe fydd person allweddol y plentyn yn newid. Fe fydd cyfle i riant/rhieni'r plentyn cwrdd â'r person allweddol newydd cyn bod y trefniad yn cael ei gadarnhau.
3. Fe fydd plant sydd yn dod i'r feithrinfa yn rhyngweithio gydag aelodau eraill o staff yn yr ystafell lle meant wedi ei leoli. Ni ddylai cyfrifoldebau'r person allweddol rhwystro'r plentyn a'r rhieni cael perthynas gyda aelodau staff eraill sydd yn cyfrannu at y cyfrifoldebau o gofalu am y plant yn yr ystafell. In wir mae rhieni yn cael ei annog i gyfathrebu gyda bob aelod o staff.

1 Cyflwyniad

Mae polisi cyfle cyfartal y feithrinfa yn sicrhau ymrwymiad i integreiddio plant efo addysg anghenion arbennig ar bob adeg sydd yn bosib.

Mae meithrinfa Camau Tirion yn ystyried pob plentyn fel unigolyn ac yn ystyried offer adnoddau'r staff angen i cwrdd ag anghenion pob plentyn.

2 Ffurflen gais y feithrinfa

Fe fydd ffurflen gais Camau Tirion yn cynnwys y cwestiwn 'A oes unrhyw anghenion addysgol arbennig gan eich plentyn?' Pan bod ateb y cwestiwm yma yn oes, fe fydd y person sydd yn cwblhau'r taflen yn cael ei gwahodd i darparu gwybodaeth am y gweithwyr gofal iechyd proffesiynol sydd yn ymwneud a helpu i gwrdd ag anghenion arbennig y plentyn.

3 Staff y feithrinfa sydd a cyfrifoldeb dynodedig i blant ag anghenion arbennig

Mae gan y feithrinfa aelod o staff sydd a cyfrifoldeb dros blant sydd gyda anghenion arbennig, cydlynnydd anghenion addysgol arbennig. (SENCO,) Fe fydd y person yma wedi mynychu cwrs sydd yn berthnasol i addysg anghenion arbennig, ac fe fydd ganddi/ganddo y cyfrifoldebau canlynol:

- Cynghori a chydweithio gyda staff eraill y feithrinfa ynghlyn a addysg anghenion arbennig
- Cydlynu darpariaeth ar gyfer plant sydd a anghenion addysgol arbennig a trefnu pa offer sydd angen prynnu ar gyfer y plentyn
- Aroflu cofrestr addysg anghenion arbennig a cadw cofnod o pob plentyn sydd a andgenion addysgol arbennig
- Cydweithio gyda rhieni plant sydd efo anghenion addysgol arbennig
- Cydweithio gyda asiantaethau allanol yn cynnwys gwasanaeth y seicolegydd addysg, meddygol, gwasanaethau cymdeithasol, cyrff gwirfoddol ac unrhyw asiantaethau eraill
- Cyfrannu tuag at diwrnodau hyfforddi staff y feithrinfa a lledaenu ymarfer da sydd yn ymwneud ag anghenion addysgol arbennig, fel y gwelir yn Deddf Plant 1989 ac yn y Cod Ymarfer.
- Cydweithio gyda gwasanaethau addysg blynyddoedd cynnar
- Os oes unrhyw amheuaeth bod gan blentyn angen addysgol arbennig, rhaid sicrhau bod y rhieni yn cael gwybod am y tystiolaeth a darganfyddwyd a sicrhau bod y cymorth priodol ar gael trwy asiantaethau priodol.

4 Penderfynnu os oes angen asesiad statudol o anghenion addysgol arbennig

Yn ychwanegol i'r cyfrifoldebau a sonwyd am ar y tudalen blaenorol, fe fydd y SENCO, mewn partneriaeth gyda'r rheolwr yn penderfynnu os oes angen asesiad statudol anghenion arbennig ar y plentyn. Er mwyn penderfynnu os oes angen asesiad ar y plentyn, fe fydd y reolwr yn asesu cymhwyster y plentyn i gymharu a asesiadau y cwricwlwm cenedlaethol, cofnodau staff y feithrinfa, a cymhwyster y plentyn i gymharu a plant o'r un oed:

- Os yw mynegiant y plentyn o dan y rhanfwyaf y plant yr un oed sydd yn cael ei mesur gyda prawf iaith safonedig
- Os oes sylweddol o dystiolaeth, seilidig ar esiamplau penodol, bod gan y plentyn problemau cyfathrebu sydd yn atal y plentyn rhag creu perthnasau da gyda oedolion a plant eraill ac efallai creu problemau emosiynol ac/neu ymddygiadol.
- Os oes unrhyw dystiolaeth o nam ar y clyw ble gall hyn cydfodoli gyda problemau iaith a lleferydd.
- Os oes unrhyw dystiolaeth clir sydd yn nodi bod gan y plentyn problemau gweledol/ nam clyw/ problemau corfforol sydd yn amharu ar symudedd y plentyn, problemau emosiynol neu chymdeithasol, mynediad i weithgareddau'r cwricwlwm neu cyfranogiad i unrhyw agwedd o bywyd feithrinfa.

Mae'r cod ymarfer ar gael i ddarllen yn y feithrinfa neu ar www.dfes.gov.uk/sen/documents/SENcodeOf Practice.pdf

Cwrdd a anghenion eich plentyn

Mae'r Cod Ymarfer aghenion addysgol arbennig 2002 yn gosod gweithred ar gyfer lleoliadau addysg blynyddoedd cynnar i adnabod, asesu a darparu ar gyfer plant sydd ag anghenion addysgol arbennig sydd yn defnyddio'r dull graddedig (gweler isod).

Early Years Action

Mae cam cyntaf y dull graddedig yn cael ei alw'n 'Early Years Action'. Dyma'r cam pan bod rhieni/gofalwyr a staff yn cytuno bydd y plentyn yn byddio o cyfraniad gwahanol i helpu nhw cyflawni o fewn y lleoliad. Fe fydd cynllun addysg unigol yn cael ei gytuno rhwng staff a rhieni. Fe fydd y cynllun yn cynnwys targedau tymor byr ar gyfer y plentyn, strategaethau i'w ddefnyddio, ac offer neu darpariaeth i cynorthwyo'r plentyn. Fe fydd dyddiad yn cael ei rhoi i adolygu'r cynnydd. Ar y dyddiady yma, efallai byddwn yn cytuno i parhau gyda'r cynllun presenol, newid un neu ddau o'r targedau, neu os yw'r plentyn yn gwneud cynnydd digonol efallai ni fydd yn anghenreidiol i barhau a'r cynllun addysg unigol. Mae amryw o blant yn cael cynllun addysg unigol bob blwyddyn ac i llawer ohonynt mae'r cynllun yn effeithiol iawn yn cwrdd a'i anghenion.

Er hynny, os nad yw'r cynllun yn cwrdd ag anghenion y plentyn, fe fyddwn yn ystyried symyd y plentyn ymlawen i'r cam nesaf sef 'Early Years Action Plus'.

Early Years Action Plus

Os oes gan blentyn problemau arwyddocaol ac nad yw'r plentyn wedi gwneud cynnydd yn yr Early Years Action; mae hawl gan y rhieni gofyn am asesiad gyda'i doctor, ymwelydd iechyd neu gall y feithrinfa ceisio cael cyngor oddi wrth arbenigwyr allanol, e.e lleferydd iaith, seicolegydd addysg, STEPS (Support Teacher & Education Psychology Service). Fyddwn nhw yn trefnu i ymweld a'r feithrinfa a'r cartref os yw'n bosib er mwyn arsylwi ar y plentyn ac argymhell gweithred ymhellach os yw'n anghenreidiol.

Asesiad Statudol/ Datganiad Anghenion Addysgol Arbennig

Ar gyfer rhai plant ni fydd y cymorth sydd ar gael yn Early Action Plus yn ddigonol iddyn nhw gwneud cynnydd boddhaol. Mae'r rhieni, staff a gweithwyr proffesiynol eraill yn gallu cysylltu a'r awdurdol addysg lleol a gwneud cais i cael asesiad statudol llawn ar y plentyn. Yna efallai fydd yr awdurdol addysg lleol yn cytuno i rhoi datganiad anghenion addysgol arbennig sydd yn golygu fe fydd gan rhieni mynediad i cymorth ychwanegol.

Oes angen addysgol arbennig gan eich plentyn?

Os yr ydych yn gwybod yn barod ban gan eich plentyn angen addysgol arbennig fe fydd y feithrinfa yn gwneud asesiad cyn i'r plentyn dechrau yn y feithrinfa. Os ydym yn pryderu am eich plentyn fe fyddwn yn cysylltu a chi ac yn dilyn y ddull graddedig.

POLISI PLANT AR GOLL

Mae yna prin o sefyllfaoedd ble bod plentyn yn gallu mynd ar goll:

- Plentyn yn crwydro i ffwrdd tra ar wibdaith (gwelch polisi gwibdaith)
- Plentyn yn dianc
- Plentyn yn cael ei codi o'r feithrinfa gydag oedolyn sydd heb caniatad (gwelwch polisi casglu plant)

Os oes plentyn yn mynd ar goll dylai'r camau canlynol cael ei ddilyn:

- Rhowch rhybudd i'r rheolwr, fe fydd hi yn gwneud ymholiadau i bob aelod o staff er mwyn datgelu pryd cafodd y plentyn ei weld ac yn ble.
- Cofiwch y diogelwch o'r plant eraill (diogelwch a gorchwuliaeth)
- Sicrhau bod y plant sydd ar ol gyda gorchwuliaeth ddigonol a diogel, un neu dau aelod o staff yn chwilio'r adeilad, tu allan a ffin yr adeilad.
- Os nad yw'r plentyn wedi cael ei darganfod o fewn 15 munud rhaid cysylltu a'r rhieni.
- Parhau i chwilio, lledu'r ardal chwilio a cadw mewn gysylltiad trwy defnyddio ffon symudol os yw'n bosib.

Ar ol i'r digwyddiad dylai alodau o staff adolygu'r sefyllfa wrth drafod sut wnaeth o ddigwydd, yna rhaid sicrhau bod newidiadau yn cael ei gwneud i sicrhau nad yw'n digwydd eto.

- Adrodd y digwyddiad i'r AGGCC

Mae rhieni neu prif ofalwyr pob plentyn sydd yn fynychu'r feithrinfa wedi cwblhau ffurflen yn y pecyn cofrestri sydd yn rhoi caniatad i staff y feithrinfa mynd a'i plant oddi ar tir y feithrinfa ar gyfer ymarfer corff neu bwrpas arall sydd wedi cael ei cymeradwyo gan rheolwr y feithrinfa.

Os nad yw taflen caniatad y plentyn yn dod yn ol i'r feithrinfa, ni fydd hawl i'r plentyn cymryd rhan mewn wibdaith. Ar gyfer wibdaith sydd yn cynnwys defnydd o cludiant cyhoeddus fe fydd staff y feithrinfa yn gofyn am caniatad ychwanegol.

Mae rhaid i staff y feithrinfa dilyn y trefn canlynol tra'n mynd a plant allan o tir y feithrinfa.

1 Digymell neu wibdaith byr

A Gwneud cais i fynd a plant allan o dir y feithrinfa tuag at rheolwr y feithrinfa neu is-reolwr y feithrinfa yn ei absenoldeb.

B Sicrhau bod staff digonol ar gael i gofalu am y plant sydd yn aros yn y feithrinfa os oes plant.

C Mae'r ratio yn 1:2 pan ar wibdaith, dylai bod bob aelod o staff yn gyfrifol am dau blentyn yn unig.

D Ni does hawl gyda staff mynd a un plentyn allan ar ben ei hyn. Mae rhaid bod dau aelod o staff gyda'i gilydd.

E Mae rhaid i staff cyfnodi'r gwybodaeth canlynol yn y llyfr wibdaith: lleoliad ac hyd y daith, trefnidiaeth sydd yn cael ei defnyddio ac enwau pob plentyn a pa aelodau o staff sydd yn gyfrifol am pa blant.

F Sicrhau bod rheolwr neu is-reolwr y feithrinfa yn cael gwybod pa mor hir fydd y daith. Dylai pob plentyn derbyn bathodyn ar ei dillad sydd yn cynnwys:

- Enw a cyfeiriad y feithrinfa
- Enw a rhif cyswllt y person i gysylltu a mewn argyfwng

G Pan bod pawb yn barod i gadael, dylai staff sicrhau bod ffon symudol ganddynt, dweud i'r rheolwr/is reolwr eu bod yn gadael a llofnodi'r plant a'r staff allan o'r feithrinfa.

H Wrth dychwelyd i'r feithrinfa dylai aelod o staff cyfarwyddo'r rheolwr/is-reolwr bod pawb yn ol a llofnodi'r plant a'r staff yn ol i mewn i'r feithrinfa.

Ar adegau fe fydd y feithrinfa yn trefnu bod grwp mawr o blant neu'r feithrinfa cyfan yn mynd ar wibdaith. Yn yr achos yma gall y ddull newid fel gwelir isod.

2 Trefnu daith (Yn cynnwys taith sydd yn cynnwys trefnidiaeth)

Cynllunio'r taith

- a) Dylai'r trefnidiaeth sydd yn cael ei defnyddio naill ai bod yn bws neu bws moethus ar gyfer defnydd preifat.
- b) Dylai rheolwr y feithrinfa sicrhau bod y cwmni sydd yn cael ei defnyddio yn:
 - I. Cyfrifol, parchus
 - II. Gyda profiad o taith sydd yn cario plant bach, (gwregys diogelwch)
 - III. Wedi cyflawni asesiad risg

DATGANIAD O BOLISI DIOGELWCH MEITHRINFA DYDD CAMAU TIRION

1 Polisi

- 1.1 Mae polisi y feithrinfa ar gyfer hyrwyddo diogelwch, iechyd a lles staff, myfyrwyr, ymwelwyr, pobl y cyhoedd ac ymgymerywyr tra yn y feithrinfa.
- 2.1 Mae'r feithrinfa yn ymrwymedig i sicrhau bod asesiadau risg yn cael ei wneud trwy dilyn Management of Health and Safety at Work Regulations 1992 a dull gweithredu eraill. Fe fydd yr asesiadau risg yma yn cael ei wneud gan yr aelod o staff sydd yn gyfrifol am gwneud hyn ac fe fydd y rheolwr/ is reolwr yn arwyddo'r asesiad risg. Nid yw unrhyw gwaith yn cael ei cwblhau os nad yw asesiad risg priodol a boddhaol wedi cael ei wneud.
- 2.2 Mae'r feithrinfa yn trefnu i bob gweithgaredd gwaith cael ei gwneud gan berson sydd a'r gallu i'w wneud. Mae'r feithrinfa yn sicrhau bod aelodau o staff yn cael yr hyfforddiant cywir ar gyfer tasgau gwahanol.
- 2.3 Mae'r feithrinfa yn ymofyn i gweithgareddau a gwaith staff cael ei gorchwilio gyda pobl cymwys
- 2.4 Gall person dim ond bod yn gymwys i rhyddhau dyletswydd os ydynt yn derbyn y dyletswydd, deall y cyfrifoldeb o'r dyletswydd a bod ganddynt digon o amser i rhyddhau'r dyletswydd.
- 2.5 Er mwyn rhoi effaith i'r polisi yma, mae'r sefydliad a'r trefniad sydd wedi cael ei disgrifio yn y bolisi yma wedi cael ei awdurdodi gan y rheolwr sydd a cyfrifoldeb o safon y digelwch o fewn y feithrinfa.
- 2.6 Mae'n dyletswydd cyfreithlon i bob aelod o staff, myfyrwyr ac mwelwyr y feithrinfa cydweithredu gyda'r trefniadau diogelwch yn y ddogfen hon.
- 2.7 Bwriad y bolisi hon yw i adlewyrchu sefyllfa'r feithrinfa. Fe fydd y bolisi yn cael ei adolygu yn flynyddol ac fe fydd pob person sydd yn ynghlwm a'r feithrinfa yn cael gwybod am unrhyw newidiadau sydd yn cael ei wneud.

POLISI PARTNERIAETH GYDA RHieni

Mae gweithio mewn partneriaeth gyda rhieni yn bwysig iawn i'r feithrinfa er mwyn creu amgylchedd hapys, sefydlog a gofalggar ar gyfer y plant a'r rhieni. Ein nod yw i creu perthynas da gyda rhieni er mwyn sicrhau bod gwybodaeth am y plentyn (gwybodaeth am ei datblygiad, cymdeithasol neu iechyd) yn gallu cael ei drosglwyddo o'r nail i'r llall yn rhwydd.

Mae'r rhestr isod yn nodi y ffyrdd gwahanol y byddwn yn ceisio cyflawni partneriaeth da gyda rhieni:

1. Fe fydd y rheolwr neu is/reolwr ar gael ar gyfer sgwrsio gyda rhieni. Fe fydd trefniadau yn gallu cael ei gwenudd ar gyfer sgwrs preifat.
2. Rydym yn croesawi adborth rhieni ac yn annog rhieni i ddefnyddio'r bocs awgrymiadau. Fe fydd holiadur yn cael ei dosbarthu yn flynyddol er mwyn gwirio'r gwasaneth a'r safonau.
3. Fe fydd gwybodaeth sydd yn cael ei darparu gan y rhieni am ei plant yn cael ei gadw'n cyfrinachol a dim ond yn cael ei gweld os oes wir angen.
4. Fe fydd gwybodaeth sydd yn ymwneud a gweithgareddau'r plentyn yn ystod y dydd o hyd ar gael i'r rhieni yn ddyddiol naill ai ar lafar, mewn cynllun wythnosol neu trwy e-bost.
5. E-bost neu cylchlythyr cyson i gadw'r rhieni yn ymwybodol o gweithgareddau'r feithrinfa, hynny yw datblygiadau newydd, newidiad mewn staff, gweithgareddau a taith sydd wedi cael ei gynllunio.
6. Os oes unrhyw amheuaeth gennym am lles plentyn yn ystod y diwrnod, fe fydd pob ymdrech yn cael ei wneud i gysylltu a'r rhieni neu'r person i gysylltu a mewn argyfwng.
7. Rydym yn gwerthfawrogi cyfranogiad rhieni yn y feithrinfa ac yn annog rhieni i gyfrannogi mewn digwyddiadau cymdeithasol.
8. Mae angen i rhieni rhoi gwybod i'r feithrinfa os oes newid mewn amgylchiadau personol a allai effeithio ar y plentyn, hynny yw, newid cyfeiriad, rhif ffon, doctor neu person cyswllt mewn argyfwng.
9. Rydym yn gofyn i rhieni rhoi gwybod i staff y feithrinfa o unrhyw amgylchiadau a allai effeithio ar lles emosiynol y plentyn, erenghraifft, salwch yn y teulu, ysgariad, profedigaeth.
10. Dylai staff y feithrinfa bod yn ymwybodol o unrhyw newidiadau yn trefn dyddiol y plentyn tra'n dod a'r plentyn i'r feithrinfa neu tra'n codi'r plentyn.

Mae'n ofynnol i rhieni cwblhau taflen meddygol ar gyfer ei plentyn wrth ddechrau yn y feithrinfa.

1 Salwch

Gofynnir i rhieni peidio dod a'i plentyn i'r feithrinfa os ydynt yn sal. Os yw plenty yn ymddangos yn sal yn ystod y diwrnod fyddwn yn cysylltu a rhieni i casglu'r plentyn.

2 Clefyd heintus

Nid yw'r feithrinfa yn bwriadu gwahardd plant o'r feithrinfa heb angen.

Mae penderfyniad reolwr y feithrinfa yn terfynol tra'n gwahardd plentyn o'r feithrinfa o achos salwch neu clefyd heintus. Fyddwn yn ystyried anghenion y plentyn a'r grwp wrth gwneud y penderfyniad.

Fe fydd plant sydd a clefyd heintus yn cael ei gwahardd o'r feithrinfa am gyfnodau sicr. Os yw aelodau o staff yn amheus bod clefyd heintus gyda plentyn, fyddwn yn gofyn i'r rhieni ymgynhori a doctor cyn dychwelyd y plentyn i'r feithrinfa.

Ni allwn derbyn plant sal yn y feithrinfa. Os yw plant yn sal yn y feithrinfa fyddwn yn cysylltu a'r rhieni neu'r person i gysylltu a mew'n argyfwng. Wrth aros am y rhieni fyddwn yn sicrhau bod y plentyn yn gyfforddus, ac ymofyn am cyngor meddygol os yw'n bridol. Os yw'r plentyn mewn perygl fe fydd y staff yn ymofyn cyngor meddygol ar unwaith.

Mewn sefyllfa lle bod pla, er enghraiff llau pen, fe fydd staff yn trafod y broblem gyda'r rhieni ac yn ei gynhori sut i ddelio a'r broblem. Mae rhaid i plant derbyn triniaeth cyn dychwelyd i'r feithrinfa.

Fe fydd staff yn adrodd unrhyw gofidion sydd ganddynt am iechyd neu lles y plentyn i'r rhieni ac fe fydd cofnod o hyn yn cael ei gwneud yn ffeil iechyd a lles y plentyn. Mae'n ofynnol i rhieni rhoi gwybod i'r feithrinfa am unrhyw newidiadau yn iechyd a lles y plentyn.

3 Meddyginiaeth

Dylai meddyginiaeth dim ond cael ei rhoi gyda caniatad ysgrifynedig y rhieni a dylai cael ei pennu gan doctor. Polisi rhoi meddyginiaeth.

Yn polisi'r feithrinfa rydym dim ond yn derbyn plentyn os ydynt yn digon iach. Rydym yn deall efallai bydd plentyn yn derbyn meddyginiaeth tra ei bod nhw'n digon iachus i ddod i'r feithrinfa. Felly fe fyddwn yn rhoi meddyginiaeth mewn rhai amgylchiadau.

Ni allwn rhoi meddyginiaeth heb caniatad wedi ei arwyddo wrth y rhieni/rhiant. Rhaid i'r meddyginiaeth cael enw'r plentyn ar y potel/bocs (mae hyn yn cynnwys eli haul). Dylai meddyginiaeth pregripsiwn cael enw a cyfeiriad y feryllfa ar y label.

'Caniatad Blanket' yw pan bod rhieni yn arwyddo ffurflen sydd yn rhoi caniatad i'r feithrinfa rhoi meddyginiaeth priodol fel Calpol pan bod angen. Gallwn ond gwneud hyn os yw'r rhiant yn arwyddo i ddweud mewn pa amgylchiadau gall y plentyn derbyn calpol.

4 Ar ol damwain neu anaf

Os yw'n bridol fe fydd rheolwr neu is/reolwr y feithrinfa yn gofyn i'r plentyn mynd adref ar ol cael damwain neu anaf yn y feithrinfa

Polisi damweiniau

Fe fydd person cymwysedig cymorth cyntaf yn delio a'r damwain yn priodol. Os yw'n arddangos bod angen cyngor meddygol ar y plentyn fyddwn yn cael hwn ar unwaith. Os yw'n bridol wrth mynd a'r plentyn i'r ysbyty tra'n ceisio cysylltu a'r rhieni neu'r person i gysylltu a mew'n argyfwng. Pan bod angen i plentyn mynd i'r ysbyty fyddwn yn galw am ambiwlans.

Mae adroddiad damweiniau ac anaf yn cael ei cadw ym mhob grwp. Fe fydd y person sydd yn casglu'r plentyn yn cael ei gofyn i arwyddo i ddweud ei bod nhw wedi darllen yr adroddiad. Os yw rhiant/ gofalwr a amheuaeth am yr amgylchiadau wnaeth y damwain digwydd dylent trafod hyn a reolwr y feithrinfa. Yna fe fydd y reolwr yn cynnal ymchwiliad gyda staff uwch.

Polisi diogelwch tan

Fyddwn yn gwneud drill tan pob tymor, o dan arolygiaeth y swyddogion iechyd a diogelwch. Fe fydd pob aelod o staff a myfyrwyr yn cael cyfarwyddiadau ynglyn a gweithdrefn gwacad tan cyn iddyn nhw dechrau yn y feithrinfa. Mae pob aelod o staff yn derbyn hyfforddiant diogelwch tan. Fyddwn yn aroflu cofnodion o driliau tan a arolwg o offer tan.

Ymddygiad

Nod y feithrinfa yw i hybu ymddygiad da sydd yn priodol i oed a datblygiad y plant, cyd-destun y teulu a cyd-destun y grwp. Ar bob adeg rydym yn ceisio datblygu a annog ymddygiad priodol trwy strategaethau cadarnhaol, annogaeth mwyn ac esboniad. Fe fydd staff o hyd yn modelu ymddygiad da. Fyddwn yn sicrhau bod y plant yn deall yr ymddygiad yr ydym yn digwyl a'r terfyn. Fyddwn yn ceisio lleihau y gwrthdaro rhwng blant ifanc tra'n cynllunio ar ei cyfer. Fyddwn yn hybu hunan barch a parch tuag at eraill ac fe fyddwn yn modelu caredigrwydd tuag at eraill.

Fyddwn yn trafod unrhyw problemau ymddygiad gyda rhieni a ceisio lleihau'r broblem. Mae'r cymorth o rhieni yn holl bwysig ac fe fyddwn yn ceisio cydweithredu gyda'r rhieni.

Ni fydd staff byth yn defnyddio iaith negyddol a beirniadol gyda plant. Mae unrhyw fath o cosb gorfforol yn gwaharddedig.

Mewn rhai amgylchiadau difrifol megis parhad o problemau ymddygiadol difrifol, fe fydd gan y feithrinfa hawl i terfynu lle y plentyn.

Polisi addasiad ymddygiad

Ein nod yw i cyflwyno cod ymddygiad i bob plentyn. Rydym yn hybu y datblygiad o deall y gwahaniaeth rhwng beth sydd yn iawn ac yn anghywir, fyddwn yn canmol ymddygiad da ac yn digalonni gyda ymddygiad annerbyniol.

Ni fydd staff y feithrinfa byth yn defnyddio unrhyw fath o gosb corfforol tra'n cosbi eich plentyn, e.e taro, gwthio, smacio, neuysgwyd. Rydym yn credu bod geiriau fel 'drwg' a 'na' ddim yn helpu ac yn gadael dim lle am symudiad.

Os yw ymddygiad plentyn yn annerbyniol fe fydd staff yn ymdrin a'r sefyllfa yn y ffordd canlynol:

- i. Ymyrryd yn ystod y gwrthdaro er mwyn darganfod yr achos.
- ii. Trafod gyda'r plant sydd yn ymglymedig am ei teimladau a'i ymateb i'r sefyllfa.
- iii. Gofyn i pob plentyn sut meant yn teimlo a sut byddai plant eraill yn teimlo er mwyn sicrhau meant yn deall nid dim ond un person sydd yn ynghlwm a'r sefyllfa.
- iv. Gyda plant sydd yn llai fyddwn yn trio gwrthdynnu'r plant o'r sefyllfa gan nad ydynt yn gallu rhesymu.
- v. Pan bod yn bosib fe fydd staff yn rhagweld ac yn datrys y sefyllfa annodd cyn bod anghytundeb yn codi.

Os yw bob un o'r uchod yn aflwyddiannus a bod dal eisiau addasu'r ymddygiad fe fydd y dull isod yn gweithredu:

- i. Fydd y plentyn yn cael ei gymryd allan o'r sefyllfa gyda oedolyn.
- ii. Plentyn a'r oedolyn yn gwario amser yn trafod y gwrthdaro.
- iii. Wrth esbonio i'r plentyn mai yr ymddygiad sydd yn annerbyniol nid y plentyn, fe fydd arweiniad cadarn os fydd yr ymddygiad annerbyniol yn parhau.
- iv. Fe fydd y plentyn yn cael ei gymryd allan o'r sefyllfa, cysuro'r plentyn ac fe fydd canllawiau yn cael ei weithredu gyda aelodau staff. Fe fydd y plentyn yn cael ei canmol ar unrhyw arwydd o ymddygiad da.
- v. Yn ystod y cyfnod yma fe fydd y rheolwr yn trafod gyda'r rhieni/gofalwyr er mwyn darganfod os ydyn nhw'n profi sefyllfa tebyg.
- vi. Fe fydd cyngor yn cael ei rhoi os oes angen yn ymwneud ag asiantaethau allanol, e.e doctor, ymwelydd iechyd, swyddog cynhwysiad.

Polisi cyfrinachedd

Mae adroddiadau datlygiad cyffredin plant yn cael ei gadw o fewn grwp gan bod angen i staff ei ddefnyddio'n gyson. Fe fydd unrhyw wybodaeth sensitif yn cael ei gadw mewn lle diogel. Ni fydd cyfeiriad, rhif ffon rhieni yn cael ei rhoi i unrhyw berson heb caniatad y rhieni heb law bod dyletswydd gofal y plentyn yn gwrthwneud yr angen o cyfrinachedd.

Mae'r feithrinfa yn dal copiau o adroddiadau'r plant mewn lle diogel ac mae copiau gwreiddiol yn cael ei rhoi i rhieni. Pan bod plant yn cyrraedd oed statudol mae'n ofodol i ni drosglwyddo 'transition document' i'r ysgol. Mae plant a rhieni

yn cyfrannu tuag at y ddogfen hon. Rydym hefyd yn trosglwyddo adroddiadau datblygu diweddaraf y plentyn i lleoliadau cyn ysgol eraill. Mae gan rhieni yr hawl i ofyn am gopiau ychwanegol ac mae gan y feithrinfa hawl i god ital am y gopiau ychwanegol yma.

Mewn rhai ymgylchiadau fe fydd dyletswydd gofal plentyn yn gwrthwneud yr angen o gyfrinachedd ac felly fyddwn yn trosglwyddo gwybodaeth priodol i sefydlaidau eraill.

POLISI ADEILAD A TIR Y FEITHRINFA

Datganiad polisi

Nod meithrinfa camau tirion yw i darparu amgylchedd diogel, iach a cadarnhaol ar gyfer holl staff, defnyddwyr a'r plant. Yn ychwanegol i'r polisi iechyd a diogelwch a bwyta'n iach mae'r polisiau canlynol mewn grym i hybu fath amgylchedd.

Camdriniaeth corfforol neu geiriol

Nid ydynt yn caniatáu unrhyw fath o ymddygiad fygythiol neu ymosodol tuag at staff neu defnyddwyr eraill yr feithrinfa. Efallai fydd digwyddiad o'r fath yn cael ei reportio i'r heddlu a lle y plentyn yn cael ei terfynnu o'r feithrinfa.

Ysmygu

Mae gan y feithrinfa polisi strict o amgylchedd dim ysmygu. Mae hwn yn gweithredu o fewn yr adeilad ac ar tir y feithrinfa. Rydym yn gofyn i rhieni peido ag ysmygu tu allan i'r adeilad.

Diogelwch yr adeilad

Yn ychwanegol i'r trefn sydd rhaid dilyn wrth gadael plant yn y feithrinfa a casglu plant, rydym yn gofyn i rhieni ac ymwelwyr cau/cloi pob drws/giat ar ei ol.

Maes parcio

Mae maes parcio y feithrinfa yn dilyn unffordd a terfyn cyflymder o 5mya, dylai gyrrwyr bod yn ymwybodol o blant sydd yn cyrraedd ac yn gadael y feithrinfa. Mae prin o le yn y maes parcio. Mae lle parcio ychwanegol ar gael ar gwaelod y rhyw yn y maes parcio, rydym hefyd yn gofyn i ddefnyddwyr y feithrinfa peidio a parcio tu allan tai y cymdogion cyferbyn.

1 Amcanion

Mae polisis Camau tiron yn sicrhau bod yr amgylchedd yn ddiogel a sicr ar gyfer pob plentyn.

- a) Sicrhau nid yw plant byth mewn perygl o dan ofal staff y feithrinfa.
- b) Sicrhau bod cyfrinachedd priodol yn cael ei gynnal ar bob adeg.
- c) Gwella ymwybyddiaeth staff o trefn amddiffyn plant trwy hyfforddiant cyson.
- d) Sicrhau bod pob aelod o staff yn gyfarwydd a trefn amddiffyn plant y feithrinfa, Deddf Plant 1989 a 2004 a llawlyfr amddiffyn plant yr awdurdod cofrestredig.
- e) Adolygu'r polisi yn rheolaidd a diweddarau'r bolisi os oes angen.
- f) Rhaid i bob aelod o staff cae gwiriad CRB bob tair mlynedd.

2 Cyflwyniad

Mae gan staff feithrinfa Camau Tirion dyletswydd i reportio unrhyw drwgdybiaeth sydd ganddynt sydd yn ymwneud a'r plant yn ei gofal i'r AGGCC ac i'r awdurdod lleol. Fe fydd y feithrinfa yn dilyn y drefn sydd wedi cael ei gosod yn dogfennau amddiffyn plant yr awdurdod lleol, ac fe fyddwn yn cymryd cyngor oddi wrth swyddogion amddiffyn plant ar bob cam sydd i'w gymryd.

Os oes gan staff y feithrinfa amheuaeth bod plentyn yn ei gofal yn dioddef o camdriniaeth emosiynol, corfforol, esgeulustra neu rhywiol rhaid delio a'r sefyllfa yn gyflym ac yn gyfrifol. Fe fydd unrhyw cam sydd yn cael ei gymryd o'r trefn gweithredu isod yn cael ei wneud gyda reolwr y feithrinfa neu'r person dynodedig yn ei absenoldeb.

3 Rol y person dynodedig (PD)

Reolwr y feithrinfa sydd yn gyfrifol am unrhyw achosion o amddiffyn plant o fewn y feithrinfa. Yn ei absenoldeb mae'r cyfrifoldeb gyda is reolwr y feithrinfa.

Fe fydd y person dynodedig yn:

- Gwybod sut i adnabod arwyddion o camdriniaeth a pryd i wneud cyfeiriad
- Cadw cofnodion o'r plant sydd ar y cofrestr amddiffyn plant
- Sicrhau bod cofnodion priodol yn gyfoes
- Sicrhau bod gan staff ymwybyddiaeth o'r polisi amddiffyn plant ac yn mynychu hyffyrddiant rheolaidd yn y maes yma.
- Cysylltu a plant, ysgolion a tim adran amddiffyn plant teuluoedd o'r awdurdod lleol (Sir Gaerfyrddin) a'r AGGCC
- Mynychu cyfarfodydd yn ymwneud a achosion amddiffyn plant pan bod yn briodol

- Cysylltu a reolwr y feithrinfa (pan bod achos wedi cael ei wneud yn erbyn aelod o staff)

Y person dynodedig yw Miranda Williams, rheolwr. Rhif ffon: 01554 770 660

E-bost: firstfoundations@btinternet.com neu camautirion@btinternet.com

4 Trefn gyfeirio

4.1 Dylai unrhyw pryderon, drwgdybiaeth neu dadguddiad uniongurchol cael ei reportio yn syth i'r person dynodedig. Y gwahanol category o camdriniaeth yw corfforol, rhywiol, emsiynol a esgeulustra. (gwelwch atodiad)

Fe fydd aelodau o staff yn gwneud adroddiad ysgrifenedig wedi ei arwyddo a dyddiad sydd yn crynhoi yr arsylwadau, tystiolaeth o'r candriniaeth meant wedi gweld ac unrhyw digwyddiad neu trafodaethsydd yn cysylltu a hyn.

Fe ydd y rheolwr yn cyfeirio'r mater i tim amdiffyn plant yr awdurdod lleol a'r AGGCC ac fe fydd y feithrinfa yn dilyn y cyfarwyddiadau gan hynny.

Mewn bob achos ble bod pryderon am diogelwch neu/a lles plentyn mae rhaid aroflu adroddiadau priodol. Dylai pob aelod o staff fod yn ymwybod o, a cyfeirio at llawlyfr trefn amddiffyn plant Sir Gaerfyrddin am eglurhad.

5 Honiad yn erbyn aelod o staff

5.1 Os oes honiad yn cael ei wneud hyn erbyn aelod o staff fe fydd y trefn canlynol yn cael ei ddilyn:

- Dilyn y canllawiau ar amddiffyn plant a disgyblaethol HR (cyfeiriwch at y llawlyfr)
- Cysylltu a reolwr y feithrinfa
- Cyfeirio'r mater tuag at tim adran amddiffyn plant yr awdurdod lleol plant,ysgolion a teuluoedd (Cyngor Sir Gaerfyrddin) a AGGCC, yna dilyn y cyfarwyddiadau gan hynny.
- Dylai AGGCC body yn ymwybodol o'r honiad.

<http://www.acpccarmarthenshire.org.uk/>

Neu cysylltwch a: Ty Elwyn, Llanelli ar 01554 742 142

6 Cyfrinachedd

6.1 Dylai cyfrinachedd a ffudd cael ei gadw mor bell ag sy'n bosib, ond mae rhaid i staff sicrhau bod diogelwch y plant yn dod yn gyntaf. Dylai gwybodaeth perthnasol cael ei datgelu dim on dos yw'n anghenreidiol. Nid yw cyfrinachedd yn gallu cael ei addo i blant a nid yw staff yn gallu gweithio mewn unigedd.

7 Cofnodi

7.1 Dylai gwybodaeth amddiffyn plant cael ei gadw ar wahan i gwybodaeth cyffredinol am blant. Mae'r feithrinfa yn haeru ymarfer da trwy sicrhau:

- Mae cofnodau o dan glo
- Mae cofnodau amddiffyn plant yn cynnwys y dyddiad, digwyddiad, a'r camau cafodd ei gymryd a trafodaeth a cafwyd gyda asiantaethau allanol
- Dylai tystiolaeth ysgrifenedig cael ei glynu gyda'r ffurflen CAF
- Dylai cofnodau amddiffyn plant bod yn ffeilthiol ac yn gwrthrychol
- Dylai manylion sylfaenol cael ei cofnodi

8 Arolygu

8.1 Mae'r ffurflen CAF ar gyfer pwrpas arolygu. Mae rhaid rhannu unrhyw pryderon o camdriniaeth emosiynol neu esgeulustra gyda Gofal Cymdeithasol Sir Gaerfyrddin ar ol y cyfnod arolygu er mwyn penderfynnu ar y cam nesaf.

9 Gweithio gyda asiantaethau eraill

9.1 Fe fydd y person ynodedig yn mynychu cyfarfod strategaeth, cynhadledd achos ac adolygu ar gyfer amddiffyn plant. Fe fydd cysylltiad parhaol gyda gofal cymdeithasol ac asiantaethau priodol eraill ar gyfer gwaith parhaol gyda plant a'i teuluoedd.

CYSYLLTIADAU DEFNYDDIOL

AGGCC DE ORLLEWIN CYMRU
FFON: 01792 310420 NEU 01267 223467

AGGCC – National Office
4-4 Charnwood Court,
Heol Billingsley
Nantgarw
CF15 7QZ

Uned amddiffyn plant Sir Gaerfyrddin/
Ammonford: 01558 825485
Llanelli: 01554 742322

Carmarthenshire Local Safeguarding Children's Board: 01267 228759

POLISI CADW COFNODION

Mae'r polisi yn dweud dylai staff cyfarwyddo a'r rhieni amdano'i plant ar lafar yn gyson. Nid ydynt yn bwriadu i cofnodion ffurfiol cyfnewid lle a cyswllt geiriol.

Fe fydd staff y feithrinfa yn cadw cofnodion o bob agwedd o datblygiad plant. Fe fydd pob cofnodion ar gael i chi ac fe fydd cyfle i chi mynd a'r llyfr cofnodion adref dwy waith y tymor er mwyn gwneud nodiadau. Fe fydd unrhyw cofnodion sydd yn sensitif iawn neu'n cyfrinachol iawn yn cael ei cadw mewn man diogel o fewn y feithrinfa ac fe fydd ei bodolaeth yn cael ei nodi yn ffeil y plentyn. Os oes gan unrhyw aelod o staff unrhyw pryderon ynghlyn a plentyn fyddwn yn dod a hyn i sylw y rheolwr/is/reolwr, y rhieni/gwarchodwyr trwy ysgrifennu datgan o pryder. Gallwch ychwanegu at y cofnodion ar unrhyw adeg ac yr ydym yn annog rhieni i gyfrannu tuag at y cofnodion.

Fe fydd ffurflen 'Iechyd a Lles' yn cael ei defnyddio i nodi unrhyw materion iechyd, newid mewn ymddygiad neu anafiadau, yn cynnys anafiadau a ddigwyddodd tu allan y feithrinfa. Rydym yn gofyn i chi arwyddo'r ffurflen bob tro fydd cofnod yn cael ei wneud.

Y cofnod olaf cyn i'r plentyn mynd i'r ysgol yw'r cofnod trawsnewidiad ac mae'n ofynnol i hwn cael ei trosglwyddo i'r ysgol. Fe fydd ffurflen cynnyd y plentyn hefyd yn cael ei drosglwyddo i'r ysgol ar gais.

Pan bod plentyn yn gadael yr ysgol fydd y rhieni yn derbyn y llyfr, ni fydd y feithrinfa yn cadw copi o'r cofnod ond byddwn yn cadw copiau o bob dogfen arall am o leiaf 2 blynedd.

Mae'n ofynnol i rhieni cadw'r gwybodaeth maent yn rhoi i'r feithrinfa yn gyfoes.

Alergedd bwyd

Rydym yn anelu at cynnwys pob plentyn beth bynnag yw ei anghenion. Fyddwn yn asesu'r anghenion o blant sydd a alergaidd bwyd neu anghenion deiet cyn iddyn nhw ddechrau yn y feithrinfa a cydweithio gyda'r cogydd er mwyn sicrhau byddwn yn gallu darparu amgylchedd diogel ar gyfer y plentyn. Mae'n ofynnol i rhieni sicrhau bod y staff yn ymwybodol o unrhyw alergaidd bwyd neu anghenion deiet sydd gan y plentyn.

Ni allwn gwarant amgylchedd heb dim cneuen o gwbl gan bod cymain o cynhwysion sydd yn dweud 'may contain nuts'. Os yw eich plentyn yn dioddef o'r alergedd hon rydym yn gofyn i chi yn garedig i paratoi cinio bach ar gyfer y plentyn.

Dillad

Mae'n feithrinfa yn gofyn i pob plentyn cael dillad sbar yn y bag. Mae'n holl bwysig i blant cael chwarae yn yr ardal celf a chreffft gyda paint, glud, dwr, tywod ac yn y blaen. Mae'n debygol fydd y plant yn trosglwyddo ychydig o'r pethau yma i'w dillad. Rydym yn ceisio prynnu adnodau sydd yn golchadwy ond mewn

ymarfer nid yw pob peth yn golchadwy. Felly dylai rhieni gwisgo ei plant gyda hwn mewn golwg. Ni fydd y feithrinfa yn derbyn cyfrifoldeb am difrod i dillad plant.

Defnyddio'r toiled

Rydym yn hybu annibyniaeth mewn plant dros tri mlwydd oed tra'n defnyddio'r toiled. Rydym yn annog y plant i gofyn i'r staff os ydynt angen y ty bach. Mae'r trefniad yma yn caniatáu i staff monito'r trefn o mynd i'r teiled a golchi dwylo.

Cewynnau

Rydym yn gofyn i rhieni/gofalwyr darparu cewynnau ar gyfer ei plant sydd dim eto yn defnyddio'r toiled.

CATEGORIAU O CAMDRINIAETH

Camdriniaeth corfforol

Gall camdriniaeth corfforol cynnwys taro,taflu, gwenwyniad, llosgi neu sgaldanu, boddï, mygu neu unrhyw achos sydd yn achosi camdriniaeth corfforol i plentyn. Gall camdriniaeth corfforol hefyd cynnwys pan bod rhiant yn cymwyll salwch ar bwrpas mewn plentyn.

Camdriniaeth emosiynol

Mae camdriniaeth emosiynol yn cynnwys camdriniaeth parhaus o blentyn sydd yn achosi efaith ar datblygiad emosiynol y plentyn. Gall hyn cynnwys dweud wrth plentyn ei bod nhw'n di-werth, annigonol neu ddim yn cael ei caru. Gallai cynnwys gweld neu clywed person arall yn cael ei camdrin hefyd. Gallai cynnwys plant yn cael ei bwelio a gwneud i deimlo'n ofnus neu mewn perygl, neu y ffordd neu llygredd o'r plentyn. Mae rhyw lefel o camdriniaeth emosiynol yn pob maeth o camdriniaeth o plentyn, er hynny mae'n gallu digwydd ar ei ben ei hun.

Camdriniaeth Rhywiol

Mae camdriniaeth rhywiol yn golygu gorfodi neu denu plentyn neu person ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau rhywiol, yn cynnwys puteindra, ai bod y plentyn yn ymwybodol o beth sydd yn digwydd neu beidio. Gallai'r gweithgareddau cynnwys cyswllt corfforol, yn cynnwys (trais, siodomiaeth neu rhyw geneuol). Gallai cynnwys gweithgareddau di-gyswllt sef cynnwys plant i edrych ar, neu yn y cynhyrchiad o pornograffig neu gwylïo gweithgareddau rhywiol, neu annog plant i ymddwyn mewn ffordd rhywiol amhriodol.

Esgeulustra

Esgeulustra yw pan bod rhiant/rhieni yn parhau i methu cwrdd ag anghenion sylfaenol corfforol neu seicolegol y plentyn sydd yn debyg i amharu ar datblygiad neu iechyd y plentyn yn ddifrifol. Gall esgeulustra digwydd tra bod y fam yn feichiog o ganlyniad i camddefnyddio sylweddau tra'n feichiog. Unwaith i'r plentyn cael ei geni gall esgeulustra cynnwys methiant i darparu dillad a bwyd digonol ar gyfer y plentyn, lloches, methu i amddiffyn y plentyn rhag niwed neu perygl corfforol neu emosiynol, methu i ddarparu gorchwiliaeth digonol neu methiant i sicrhau mynediad i gofal meddygol neu triniaeth. Gallai hefyd cynnwys esgeulustra o anghenion sylfaenol emosiynol y plentyn.

DULL GWEITHREDU CWYNION

1 Cyflwyniad

1.1 Mae rhaid unrhyw un sydd am gwneud cwyn am profiad ei hun neu profiad ei plentyn yn meithrinfa dydd Camau Tirion ceision datrys y problem yn gyntaf gyda gweithiwr personol y plentyn neu'r dirprwy reolwr.

2 Y drefn

2.1 Os nad yw'r cwyn yn gallu cael ei ddatrys yn annfurfiol fel sonir uchod, y cam nesaf yw i ysgrifennu llythyr i'r reolwr – Camau Tirion, Heol Goffa, Llanelli, Sir Gaerfyrddin, SA15 3EJ.

2.3 Er mwyn i cwyn cael ei ystyried o dan y drefn hon mae disgwyl i'r cwyn ysgrifenedig cyrraedd y reolwr o fewn 28 dirwnod o'r digwyddiad a wnaeth codi'r cwyn. Ni fyddwn fel arfer yn ystyried cwyn sydd yn cael ei wneud tu allan y terfyn amser.

2.4 Pan bod cwyn yn cael ei derbyn fe fydd reolwr y feithrinfa yn penderfynu os oes digon o tystiolaeth i cynnal ymchwiliad ffurfiol.

2.5 Os nad yw reolwr y feithrinfa yn credu bod digon o dystiolaeth i wneud ymchwiliad ffurfiol fe fydd hi/fe yn delio a'r cwyn fel y gwelir yn briodol.

2.7 Fe fydd is/reolwr y feitheinfa yn rhoi gwybod i'r reolwr am y cwyn.

2.8 Fe fydd y reolwr yn ystyried y cwyn ar y tystiolaeth sydd yn ymwneud a'r achos. Efallai fydd y reolwr yn cyfweid a'r pobl sydd yn ynghlwm a'r cwyn ac yn sicrhau bod cyfle cyfartal yn cael ei rhoi i pawb sydd yn ymghlwm.

2.10 Fe fydd y reolwr yn gwneud penderfyniad ynghlyn a'r cwyn ac yn penderfynu sut i weithredu. Fe fydd y penderfyniad yn cael ei trosglwyddo i is/reolwr y feithrinfa lle bydd hi yn trafod y penderfyniad gyda'r person wnaeth gwneud y cwyn ac unrhyw person arall sy'n ynghlwm.

2.11 Mae penderfyniad y reolwr yn cael ei ddilyn o hyd.

2.12 Mae cofnodion o unrhyw cwynion yn cael ei cadw yn y feithrinfa am 10 blynedd.

POLISI CYFLE CYFARTAL

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r polisi cyfle cyfartal y feithrinfa yw bod staff a myfyrwyr, yn unig ystyriaeth wrth recriwtio, addysg a hyfforddiant, asesiad ac arfarnu, a hyrwyddo (ar gyfer gweithwyr) gael ei ofynion fodd bynnag gwirioneddol o'r prosesau a gweithdrefnau yn cael eu bodloni, neu'n debygol o fod bodloni gan yr unigolyn.
- 1.2 Ni fydd unrhyw fyfyrwr plentyn neu weithiwr yn cael ei gwahardd yn erbyn ar sail eu rhyw, hil, lliw, tarddiad ethnig, anabled, tueddfryd rhywiol, crefydd, gwleidyddiaeth, statws priodasol, gofalu neu gyfrifoldebau rhieni neu oedran.
- 1.3 Mae'r polisi hwn yn golygu bod yr holl fyfyrwyr a gweithwyr CamauTirion gyda'r hawl i weithio mewn amgylchedd sy'n rhydd o rhagfarn a phob math o aflonyddu neu fwlio
- 1.4 Bydd meithrinfa Tirion Camau yn cymryd camau rhagweithiol i sicrhau bod y polisi cyfle cyfartal yn cael ei weithredu a'i fonitro

2 Polisi cyfleuoedd cyfartal meithrinfa dydd

- 2.1 Mae meithrinfa dydd Camau Tirion yn gwerthfawrogi pob plentyn ac oedolyn fel unigolion ac yn ei hannog i cyrraedd ei potensial llawn.
- 2.2 Mae polisi cyfle cyfartal y feithrinfa yn gweithredu o fewn fframwaith y datganiad polisi Camau Tirion ar cyfleuoedd cyfartal, sydd fel a ganlyn:
- 2.3 Mae meithrin yn datgan cyfle cyfartal; hynny yw y recriwtio, dethol, addysg ac asesiad o'r myfyrwyr / plant, ac yn recriwtio, dethol, datblygu a hyfforddi, arfarnu a hyrwyddo staff.
- 2.4 Ni fydd unrhyw myfyrwr neu aelod o staff yn cael ei gwahaniaethu yn erbyn ar sail eu rhyw, hil, lliw, tarddiad ethnig, anabled, tueddfryd rhywiol, crefydd, gwleidyddiaeth, statws priodasol, gofalu neu gyfrifoldebau rhieni neu oedran.
- 2.5 Mae Meithrinfa Dydd Tirion Camau yn ymrwymo i raglenni i sicrhau bod ei bolisi yn cael ei weithredu a'i fonitro ar lefel unigol.
- 2.6 Mae'r datganiad canlynol yn darparu ar gyfer cyfle cyfartal plant ac oedolion, gan gynnwys rhieni plant y feithrinfa a staff y feithrinfa yn y feithrinfa.

3 Plant

3.1 Mynediad i'r feithrinfa dydd

- 3.1.1 Nid ydym yn gwrthod unrhyw plentyn o'r feithrinfa ar sail ei rhyw, lliw, tarddiad ethnig, hil neu cenedligrwydd. Mae'r feithrinfa yn ymrwymo i integreiddio plant ag anghenion arbennig pon fo'n bosib.

3.2 defnydd o adnoddau a cwricwlwm

- 3.2.1 Mae'r cwricwlwm o fewn y feithrinfa yn sicrhau bod amrywiaeth o ddeunyddiau a gweithgareddau yn cael eu darparu er mwyn sicrhau bod anghenion plant unigol yn cael eu diwallu. Rydym yn deall pwysigrwydd hyrwyddo hunaniaeth deuluoedd plant ac yn mynd ati i annog y cydweithio rhwng y cartref a'r meithrinfa mewn perthynas at gefndiroedd gwahanol teulu.
- 3.2.2 Mae themâu a gweithgareddau yn adlewyrchu yn gywir ac yn gadarnhaol i'r angen aml-ddiwylliannol ac amgylchedd aml-hiliol i sicrhau bod yr holl ddefnyddwyr y feithrinfa yn gallu dysgu oddi wrth yr adnoddau hyn.
- 3.2.3 Mae'r staff yn annog y parch am ffyrdd eraill o fyw trwy ddarparu dillad gwisgo i fyny ac offer coginio, er mwyn gywir cynrychioli grwpiau diwylliannol ac ethnig gwahanol, a hyrwyddo delweddau cadarnhaol o ddynion, menywod a phlant a rhai pobl ag anableddau.

3.3 Delweddau cadarnhaol

- 3.1 Fe fydd cwestiynnau plant sydd yn ymwneud a gwahaniaethau crefydd neu hil yn cael ei ateb yn ffeithiol ac yn priodol i'w oedran a'i datblygiad. Mae disgwyl i staff trin pob plentyn a parch a dangos esiampl da iddynt.

4 Oedolion

4.1 Mynediad i'r feithrinfa dydd

- 4.1.1 Ni fyddwn yn gwrthod lle i unrhyw plentyn ar sail ei rhyw, hil, lliw, tarddiad ethnig, anabledd, tueddfryd rhywiol, crefydd, gwleidyddiaeth, statws priodasol, gofalu neu gyfrifoldebau rhieni neu oedran. Rydym yn derbyn plant i gydfynd a'r rhestr aros.

4.2 Recriwtio aelodau newydd o staff

- 4.2.1 Mae reolwr a is/reolwr y feithrinfa yn cymryd cyfrifoldeb llawn o sicrhau cyfleoedd cyfartal tra'n recriwrio aelodau newydd o staff.

4.3 sefydlu, rheoli, datblygu a hyfforddi staff

- 4.3.1 Mae reolwr y feithrinfa yn cymryd pob sylw o'r polisi cyfleoedd cyfartal tra'n sefydlu, rheoli, datblygu a hyfforddi staff. Mae'n ofynnol i'r feithrinfa cael o leiaf un aelod o staff sydd wedi cael hyfforddiant cyfleoedd cyfartal. Mae aelodau reoli staff y feithrinfa fel arfer yn cael ei annog i mynychu hyfforddiant cyfleoedd cyfartal ac yna'n trosglwyddo'r gwybodaeth i gweddil y staff.

4.4 Perthynas rhwng rhieni a staff

4.4.1 Mae'r feithrinfa yn deal y bwysigrwydd o perthynas da rhwng y rhieni a'r staff. Mae sesiynau 'setlo i mewn' ar gael er mwyn i rhieni gwario amser gyda'i plentyn yn y feithrinfa yn syth cyn dechrau. Mae'r system person allweddol yn sicrhau bod un aelod o staff ar gael bob tro i cydweithio a cyfathrebu gyda'r rhieni. fodd bynnag mae pob aelod o staff yn cael ei annog i adeiladu perthynas da gan bob rhiant/rhieni. Mae'r feithrinfa yn deall y rol bwysig mae rhieni yn chwarae mewn addysg ei plentyn ac mae staff y feithrinfa o hyd yn barod i trafod datblygiad y plentyn gan y rhiant/rhieni.

4.4.2 Diogelwch – sicrhau diogelwch y plant yw un o prif pryderon Camau Tirion

Mae'r offer yn y gardd a'r feithrinfa yn cael ei gwrio yn reolaidd ac yn cael ei newid os oes angen.

Mae pob aelod o staff yn y feithrinfa wedi cael gwiriad CRB ac yn cael hyfforddiant cymorth cyntaf bob tair mlynedd.

Os ydych angen i rhywun gwahanol casglu eich plentyn rydym yn gofyn am cyfrinair a llun sydd rhaid cael ei cyflwyno cyn cael mynediad i'r feithrinfa.

Rydym yn diweddarau ein gwybdaeth sydd yn ymwneud ag alergaidd yn gyson gyda'r ffurflen gofrestri rydych yn cwblhau. Rydym yn sicrhau bod pob aelod o staff yn ymwybodol o pa plant sydd a alergaidd, rydym yn gwneud hyn trwy rhoi llun y plentyn a'r alergaidd ar bwrdd arbennig ym mhob ystafell ac fyddwn yn rhoi ei bwyd ar plat lliw gwahanol. Os oes angen meddyginiaeth ar eich plentyn yn ystod diwrnod yn y feithrinfa fyddwn yn gofyn am caniatad a llofnod sydd yn rhoi caniatad i aelod o staff rhoi meddyginiaeth.