

Policy:	Child Protection
Responsibility:	Full GB
Headteacher's recommendation to the Governing Body:	<i>This policy is based on the exemplar policy provided by IOACC, and as such the headteacher recommends that it is adopted.</i>
Adopted:	15/06/17
Review:	Every three years, as dated below:

Child protection policy

1. Introduction

Our school fully recognises the contribution it makes to child protection.

There are three main elements to our policy:

- Prevention through the teaching and pastoral support offered to pupils
- Procedures for identifying and reporting cases, or suspected cases, of abuse. Because of our day to day contact with children school staff are well placed to observe the outward signs of abuse
- Support to pupils 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.

2. Prevention

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

The 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 the school whom they can approach if they are worried or in difficulty
- Include in the curriculum, activities and opportunities for Personal Social Education (PSE) 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.

3. Procedures

We will follow the All Wales Child Protection Procedures that have been endorsed by the Local Safeguarding Children Board. The school will:

- Ensure it has a designated senior person for child protection who has undertaken the appropriate training. In our case, this person is Mrs Rhian Grieves, Assistant Headteacher.
- Recognise the role of the designated senior person and arrange support and training.
- Ensure every member of staff and every governor knows:

- the name of the designated senior person and their role and the designated governor for child protection
- that they have an individual responsibility for referring child protection concerns using the proper channels and within the timescales agreed with the Local Safeguarding Children Board
- how to take forward those concerns where the designated senior person is unavailable.
- Ensure that members of staff are aware of the need to be alert to signs of abuse and know how to respond to a pupil who may disclose abuse
- Ensure that parents have an understanding of the responsibility placed on the school and staff for child protection by setting out its obligations in the school brochure
- Provide training for all staff so that they know:
 - their personal responsibility
 - the agreed local procedures
 - the need to be vigilant in identifying cases of abuse
 - how to support a child who discloses abuse.
- Notify the local social services team if:
 - a pupil on the child protection register is excluded either for a fixed term or permanently
 - if there is an unexplained absence of a pupil on the child protection register of more than two days duration from school (or one day following a weekend)
- 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
- Keep written records of concerns about children (noting the date, event and action taken), even where there is no need to refer the matter to social services immediately
- Ensure all records are kept secure and in locked locations adhere to the procedures set out in the Welsh Government circular 002/2013: 'Disciplinary and Dismissal Procedures for School Staff'
- Ensure that recruitment and selection procedures are made in accordance with Welsh Government guidance 'Keeping Learners Safe'
- Designate a governor for child protection who will oversee the school's child protection policy and practice.

4. Supporting the pupil at risk

We recognise that children who are at risk, suffer abuse or witness violence may be deeply affected by this.

This 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.

The school will endeavour to support the pupil through:

- The content of the curriculum to encourage self esteem and self motivation (see section 2 on prevention)
- The school ethos which:
 - promotes a positive, supportive and secure environment
 - gives pupils a sense of being valued (see section 2 on Prevention)
- The school's behaviour policy is aimed at supporting vulnerable pupils in the school. All staff will agree on a consistent approach which focuses on the behaviour of the offence committed by the child but does not damage the pupil's sense of self worth. The school will endeavour to ensure that the pupil knows that some behaviour is unacceptable but s/he is valued and not to be blamed for any abuse which has occurred;
- liaison with other agencies who support the student such as Social Services, Child and Adolescent Mental Health Services, the Educational Psychology Service, Behaviour Support Services, the Education Welfare Service and advocacy services
- keeping records and notifying Social Services as soon as there is a recurrence of a concern

When a pupil on the child protection register leaves, we will transfer information to the new school immediately and inform Social Services.

5. Bullying

Our policy on anti-bullying is set out in (*a separate document/ the school's behaviour policy*) and is reviewed annually by the governing body.

6. 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 guidance on Safe and effective intervention – use of reasonable force and searching for weapons 097/2013

7. Children with Special Educational Needs

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

Polisi amddiffyn plant

1. Cyflwyniad

Mae ein hysgol yn cydnabod yn llawn ei chyfraniad at amddiffyn plant.

Mae tair prif elfen yn ein polisi:

- Atal drwy'r addysgu a'r cymorth bugeiliol sy'n cael eu cynnig i ddisgyblion
- Gweithdrefnau ar gyfer adnabod a rhoi gwybod am achosion o gam-drin neu amheuo o gam-drin. Gan ein bod mewn cysylltiad â phlant o ddydd i ddydd, mae staff ysgol mewn sefyllfa dda i sylwi ar arwyddion allanol cam-drin
- Helpu disgyblion a all fod wedi'u cam-drin.

Mae ein polisi'n gymwys i'r holl staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio yn yr ysgol ac i lywodraethwyr. Gall plant ddatgelu achosion o gam-drin yn gyntaf i gynorthwywyr cymorth dysgu, goruchwylwyr canol dydd, gofalwyr, ysgrifenyddion yn ogystal ag athrawon.

2. Atal

Rydym yn cydnabod bod lefel uchel o hunan-barch, hyder, ffrindiau cefnogol a llinellau cyfathrebu da ag oedolyn dibynadwy yn helpu i ddiogelu disgyblion.

Felly bydd yr ysgol:

- Yn sefydlu ac yn cynnal ethos lle mae plant yn teimlo'n ddiogel ac yn cael eu hannog i siarad, ac yn cael eu clywed
- Yn sicrhau bod plant yn gwybod bod oedolion yn yr ysgol y gallant droi atynt os ydynt yn pryderu neu os ydynt mewn trafferthion
- Yn cynnwys gweithgareddau a chyfleoedd yn y cwricwlwm ar gyfer Addysg Personol a Chymdeithasol a fydd yn rhoi i blant y sgiliau y mae eu hangen arnynt i aros yn ddiogel rhag eu cam-drin ac yn rhoi gwybod iddynt at bwy i droi am gymorth
- Yn cynnwys deunydd yn y cwricwlwm a fydd yn helpu plant i feithrin agweddau realistig at gyfrifoldebau oedolion, yn enwedig yng nghyswllt sgiliau gofal plant a rhianta.

3. Gweithdrefnau

Byddwn yn dilyn Canllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan sydd wedi'u cymeradwyo gan y Bwrdd Lleol Diogelu Plant. Bydd yr ysgol:

- yn sicrhau bod ganddi uwch swyddog dynodedig ar gyfer amddiffyn plant, sydd wedi dilyn hyfforddiant priodol. Yn ein achos ni, Mrs Rhian Grieves, Pennaeth Cynorthwyol, yw'r person dynodedig.
- yn cydnabod rôl yr uwch swyddog dynodedig ac yn trefnu cymorth a hyfforddiant.
- yn sicrhau bod pob aelod staff a phob llywodraethwr yn gwybod:

- enw'r uwch swyddog dynodedig a beth yw ei rôl a'r llywodraethwr dynodedig ar gyfer amddiffyn plant
- bod ganddynt gyfrifoldeb unigol dros atgyfeirio pryderon sy'n ymwneud ag amddiffyn plant drwy'r sianeli priodol ac o fewn y terfynau amser y cytunwyd arnynt â'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant
- sut i weithredu ar y pryderon hynny os nad yw'r uwch swyddog dynodedig ar gael.
- yn sicrhau bod aelodau staff yn ymwybodol o'r angen i fod yn effro l arwyddion o gam-drin ac yn gwybod sut i ymateb i ddisgybl sy'n datgelu cam-drin
- yn sicrhau bod rhieni'n deall y cyfrifoldeb sydd gan yr ysgol a'r staff dros amddiffyn plant drwy egluro'r rhwymedigaethau sydd arni yn llawlyfr yr ysgol
- yn darparu hyfforddiant i'r holl staff fel y byddant yn gwybod:
 - o beth yw eu cyfrifoldeb personol
 - o y gweithdrefnau lleol y cytunwyd arnynt
 - o bod angen bod yn effro i achosion o gam-drin
 - o sut i gynorthwyo plentyn sy'n datgelu camdriniaeth.
- yn hysbysu'r tîm gwasanaethau cymdeithasol lleol:
 - o os bydd disgybl ar y gofrestr amddiffyn plant yn cael ei wahardd o'r ysgol am gyfnod penodol neu'n barhaol
 - o os bydd disgybl sydd ar y gofrestr amddiffyn plant yn absennol o'r ysgol heb eglurhad am fwy na dau ddiwrnod (neu un diwrnod ar ôl y penwythnos)
- yn gweithio i ddatblygu cysylltiadau effeithiol ag asiantaethau perthnasol ac yn cydweithredu â hwy yn ôl yr angen os byddant yn gwneud ymholiadau ynghylch materion amddiffyn plant gan gynnwys bod yn bresennol mewn adolygiad cychwynnol ac mewn cynadleddau amddiffyn plant a grwpiau craidd a thrwy gyflwyno adroddiadau ysgrifenedig i'r cynadleddau
- yn cadw cofnodion ysgrifenedig o bryderon ynghylch plant (a fydd yn cynnwys y dyddiad, y digwyddiad a'r camau a gymerwyd), hyd yn oed os nad oes angen atgyfeirio'r mater i'r gwasanaethau cymdeithasol ar unwaith
- yn sicrhau bod yr holl gofnodion yn cael eu cadw'n ddiogel a than glo yn cydymffurfio â'r gweithdrefnau yng nghylchlythyr Llywodraeth Cymru 002/2013: 'Cadw dysgwyr yn ddiogel'.
- yn sicrhau bod y gweithdrefnau recriwtio a dethol yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru yn 'Diogelu Plant mewn Addysg'
- yn dynodi llywodraethwr ar gyfer amddiffyn plant a fydd yn goruchwyllo polisi ac arferion yr ysgol ar gyfer amddiffyn plant.

4. Cynorthwyo'r disgybl sydd mewn perygl

Rydym yn cydnabod bod plant sydd mewn perygl, sy'n cael eu cam-drin neu'n gweld trais yn gallu teimlo effaith ddwys o ganlyniad i hynny.

Mae'n bosibl mai'r ysgol hon fydd yr unig elfen sefydlog, ddiogel a rhagweladwy ym mywyd plant sydd mewn perygl. Er hynny, pan fyddant yn yr ysgol, gall eu hymddygiad fod yn heriol neu'n wrthryfelgar neu gallant fynd i'w cragen.

Bydd yr ysgol yn ceisio cynorthwyo'r disgybl:

- drwy gynnwys deunydd yn y cwricwlwm i hybu hunan-barch a hunanysgogiad (gweler adran 2 ar atal)
- drwy ethos yr ysgol a fydd:
 - o yn hyrwyddo amgylchedd cadarnhaol, cefnogol a diogel
 - o yn ennyn ymdeimlad mewn disgyblion eu bod yn cael eu parchu (gweler adran 2 ar Atal)
- drwy bolisi ymddygiad yr ysgol a fydd yn ceisio helpu disgyblion sy'n agored i niwed yn yr ysgol. Bydd yr holl staff yn cytuno ar ddull cyson o weithredu a fydd yn canolbwyntio ar ymddygiad y plentyn wrth gyflawni'r tramgwydd ond na fydd yn amharu ar hunan-barch y disgybl. Bydd yr ysgol yn ceisio sicrhau bod y disgybl yn gwybod bod rhai mathau o ymddygiad yn annerbyniol ond ei fod yn cael ei barchu ac nad yw ar fai am unrhyw gam-drin sydd wedi digwydd;
- drwy gydgyfylltu ag asiantaethau eraill a fydd yn helpu'r myfyriwr fel y Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed, y Gwasanaeth Seicoleg Addysgol, Gwasanaethau Cymorth Ymddygiad, y Gwasanaeth Lles Addysg a gwasanaethau eiriolaeth drwy gadw cofnodion a hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol cyn gynted ag y bydd pryder yn codi eto

Pan fydd disgybl sydd ar y gofrestr amddiffyn plant yn ymadael, byddwn yn trosglwyddo gwybodaeth i'r ysgol newydd ar unwaith ac yn hysbysu'r Gwasanaethau Cymdeithasol.

5. Bwlio

Mae ein polisi ar fwlio wedi'i nodi (*mewn dogfen ar wahân/ ym mholisi'r ysgol ar ymddygiad*) ac mae'n cael ei adolygu bob blwyddyn gan y corff llywodraethu.

6. Ymyrraeth gorfforol

Mae ein polisi ar ymyrraeth gorfforol wedi'i nodi mewn (*dogfen ar wahân*) ac mae'n cael ei adolygu bob blwyddyn gan y corff llywodraethu. Mae'n gyson â chanllawiau Llywodraeth Cymru ar Defnyddio grym rhesymol a chwilio am arfau

7. Plant sydd ag Anghenion Addysgol Arbennig

Rydym yn cydnabod bod ystadegau'n dangos mai plant ag anableddau ac anawsterau ymddygiad yw'r mwyaf agored i'r perygl o gael eu cam-drin. Mae'n bwysig bod staff ysgol sy'n delio â phlant sydd ag anableddau dwys a lluosog, nam ar eu synhwyrau a/neu broblemau emosiynol ac ymddygiadol yn effro iawn i arwyddion o gam-drin.