CYLCH MEITHRIN LLANRHAEADR YM MOCHNANT

POLISI CADW PLANT RHAG CRWYDRO / PLENTYN AR GOLL

Bydd **Cylch Meithrin Llanrhaear ym Mochnant**yn dilyn y polisi hwn a'i addasu yn ôl yr angen a'i adolygu yn flynyddol.

Bydd **arweinyddCylch Meithrin Llanrhaear ym Mochnant** yn sicrhau fod pob aelod o staff yn deall y polisi hwn.

Bydd **Cylch Meithrin Llanrhaear ym Mochnant** yn sicrhau bod rhieni a gofalwyr yn gwybod am y polisi hwn trwy gymryd y camau canlynol:

1. Ar gael mewn ffeil wrth ein hysbysfwrdd yn y Cylch.
2. Wedi ei nodi yn ein Datgan o Ddiben sydd yn cael eu rhannu efo rhieni cyn i'r plentyn cychwyn yn y Cylch
3. Gwybodaeth ar ein grwp Facebook i nodi bod pob Polisi ar gael yn y Cylch

ADOLYGWYD GAN		**DYDDIAD**
(Enw)	(Llofnod)	(Pryd)

Byddwn yn adolygu ein polisi yn flynyddol ac yna hysbysu AGC os oes unrhyw newidiadau.

mudiad meithrin

CYLCH MEITHRIN LLANRHAEADR YM MOCHNANT

PREVENTING CHILDREN FROM WANDERING / LOST CHILD POLICY

Cylch MeithrinLlanrhaear ym Mochnant follows this policy, reviews it annually and updates it as required.

The **leader** of **Cylch MeithrinLlanrhaear ym Mochnant** will ensure that every member of staff understands this policy.

Cylch MeithrinLlanrhaear ym Mochnant will ensure that parents and carers are aware of this policy by taking the following steps:

1. Available in a folder next to our notice board in Cylch.
2. Noted in our Statement of Purpose, that is shared with parents before their child starts in the Cylch
3. Noted on our Facebook group to indicate that all Policies are available in the Cylch

REVIEWED BY **DATE**

(Name)	(Signature)	(Date)

We will review our policy annually and notify CIW if any changes are made.

POLISI CADW PLANT RHAG CRWYDRO / PLENTYN AR GOLL

Nod

Nod y **Cylch Meithrin** yw sicrhau bod y plant yn aros o fewn adeilad ac amgylchoedd y lleoliad ac nad yw'n bosibl iddynt grwydro o'r safle. Dylai'r cylch sicrhau fod gweithdrefnau cadarn yn eu lle a bod y staff i gyd yn gwybod sut i ymateb pe bai plentyn yn mynd ar goll o'r safle.
Am fanylion o'r camau i ddilyn os bydd plentyn yn mynd ar goll tu all i'r safle, cyfeiriwch at y **Polisi Cludo a Throsglwyddo**.

Egwyddorion	Mae cadw plant yn saff a diogel ym mhob sefyllfa yn rhan bwysig o sicrhau fod y C**ylch Meithrin** yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant. Yn benodol:
Erthygl 3	Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant weithio at yr hyn sydd orau i bob plentyn.
Erthygl 19	Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl.
Erthygl 23	Dylai plant sydd ag anabledd o unrhyw fath gael gofal arbennig a chefnogaeth fel y gallent fyw bywyd llawn ac annibynnol.
Erthygl 31	Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau[1]

Cod Ymarfer

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- cynnal asesiad risg cynhwysfawr
- sicrhau nad yw plant yn gallu agor na chau'r drysau eu hunain - dylid gosod dolenni neu folltau allan o gyrraedd y plant. Mae'r brif fynedfa sy'n arwain allan o'r safle yn cael eu chloi unwaith mae pob plentyn wedi cyrraedd efo aelod o staff yn sefyll wrth ymyl tra mae'r plant yn cyrraedd.
- sicrhau bod y ffenestri yn ddiogel ac na all y plant eu hagor. Dylid gosod dolen diogelwch ar unrhyw ffenestr sy'n agor
- sicrhau bod unrhyw fan chwarae tu allan yn ddiogel ac nad yw'n bosibl i blentyn agor unrhyw ddrws/giât. Mae'r giat tu allan yn cael eu gloi yn ystod pob sesiwn.
- gwneud archwiliad o'r ystafell/adeilad cyn dechrau pob sesiwn i wneud yn siŵr fod y lle'n ddiogel, e.e. sicrhau bod allanfeydd argyfwng wedi'u cau'n briodol, ac nad oes ffenestri isel ar agor.
- sicrhau fod yr Arweinydd (neu berson sydd yn cymryd y swyddogaeth yma pe bai'r Arweinydd yn absennol) wedi sefydlu trefn ble mae staff dynodedig yn cymryd cyfrifoldeb i gofrestru plant wrth iddynt gyrraedd.

[1]Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant http://www.hawliauplant.cymru/index.php/component/content/article?id=2&Itemid=108

PREVENTING CHILDREN FROM WANDERING / LOST CHILD POLICY

Aim

The aim of the **Cylch Meithrin** is to ensure that children remain within the cylch building and environment without the possibility of them wandering from the site. The cylch should ensure that robust procedures are in place and that all staff know how to react when a child wanders from the site.
For details of the steps to follow if a child goes missing away from the site, refer to the **Transporting Children Policy**.

Principles

Keeping children safe and secure in every situation is an important part of respecting their rights. In particular:

Article 3	All organisations concerned with children should work towards what is
Article 19	Governments should ensure that children are properly cared for, and protect them from violence, abuse and neglect by their parents or anyone else who looks after them
Article 23	Children who have any kind of disability should have special care and support so that they can lead full and independent lives
Article 31	All children have a right to relax and play, and to join in a wide range of activities.[2]

Code of Practice

The Cylch Meithrin will:

- undertake a comprehensive risk assessment.
- ensure that children cannot open or close doors on their own – handles or bolts should be out of the children's reach. The main entrance that leads off the site remains closed at all times and are locked once the children have arrived at the session, the door is manned by a member of staff whilst the children arrive.
- ensure that windows are secure and that children cannot open them. Any open windows should be fitted with a security handle.
- ensure that any outdoor play area is secure and that children cannot open any door/gate. There is a gate outdoors that islocked during each session.
- inspect the room/building prior to every session to ensure that the site is secure, e.g. ensure that emergency exits are closed properly, and that no low level windows open.
- ensure that the Leader (or person who assumes the role in the absence of the Leader) has established an order where specified staff members take charge of registering children as they arrive.

[2]United Nations Convention on the Rights of the Child
http://www.childrensrights.wales/index.php/component/content/article?id=7&Itemid=112

- sicrhau fod yr Arweinydd (neu berson sydd yn cymryd y swyddogaeth yma pe bai'r Arweinydd yn absennol) wedi sefydlu trefn ble mae aelod o staff penodol yn gyfrifol am gofnodi'r plant wrth iddynt adael y cylch yng ngofal yr oedolyn sy'n gyfrifol amdanynt.

Camau i'w cymryd os darganfyddir fod plentyn ar goll o safle'r Cylch:

- Edrych ar y gofrestr i sicrhau y dylai'r plentyn barhau i fod yn bresennol yn y cylch ac nad oes unrhyw un eisoes wedi ei gasglu.
- Holi'r holl staff i gadarnhau nad oes rhiant/gofalwr/gwarcheidwad wedi casglu'r plentyn.
- Edrych yn fanwl o amgylch y lleoliad, tu fewn a thu allan.
- Holi'r plant eraill mewn modd sensitif er mwyn darganfod a ydynt wedi gweld y plentyn dan sylw yn gadael yr adeilad.
- Sicrhau fod goruchwyliaeth effeithiol o weddill y plant sydd dal yn y cylch tra bod trefniadau chwilio ar waith.

Os na ddarganfyddir y plentyn yn sgil y camau uchod, dylid dilyn y camau isod ar frys:

- cysylltu â'r heddlu
- cysylltu â'r rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid
- cysylltu â'r AGC

Yn dilyn y digwyddiad dylai'r Arweinydd baratoi adroddiad ysgrifenedig am y digwyddiad ynghyd ag adolygu'r asesiad risg.

Camau i'w cymryd os darganfyddir fod plentyn ar goll tu allan i leoliad y Cylch

Dylid cyfeirio at y Polisi Cludo a Throsglwyddo Plant

Polisïau Cysylltiedig

Polisi Cludo a Throsglwyddo Plant

- ensure that the Leader (or person who assumes the role in the absence of the Leader) has established an order where specified staff members take charge of registering children as they leave the cylch in the care of an adult who is responsible for them.

Steps to take if a child is found to be missing from the setting:

- Check the register to ensure that the child should still be in attendance and that no one has already collected the child.
- Ask all staff to confirm that a parent/carer/guardian hasn't already collected the child.
- Perform a detailed search at the setting, inside and outside.
- Ask the other children in a sensitive manner in order to discover if they have seen the child in question leaving the building.
- Ensure that efficient supervision of the other children is in place while the search is undertaken.

If the child is still not found, take the following steps immediately:

- contact the police
- contact the parents/carers/guardians
- contact CIW

Following the incident, the Leader should prepare a written report about the incident and review the risk assessment.

Steps to take if a child goes missing away from the setting:

Refer to the Transporting Children Policy.

Associated Policies

Transporting Children Policy