



Diogelu Gwent
Gwent Safeguarding

Protocol Aml-Asiantaeth ar gyfer Datrys Gwahaniaethau rhwng Ymarferwyr



Cynnwys

TUDALEN

1	Cyflwyniad a Chyd-destun	3
2	Cyfrifoldeb yr Ymarferydd	3
3	Y Broses	4
	Gwybodaeth a Chyngor	6
	Siart Lif y Broses	7
Atodiad 1		
	Agenda Datrys Gwahaniaethau rhwng Ymarferwyr	8

1. Rhagymadrodd a Chyd-destun

- 1.1 Bwriad y protocol hwn yw helpu ymarferwyr i ddatrys gwahaniaethau proffesiynol **dim ond** lle mae Dyletswydd i Adrodd wedi'i chyflwyno mewn perthynas â phlentyn neu oedolyn. Mae Bwrdd Diogelu Gwent wedi ymrwymo i welliant parhaus o drefniadau gweithio ar y cyd i ddiogelu plant ac oedolion a hyrwyddo eu lles. Mae Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 yn pennu'r awdurdod lleol fel yr asiantaeth arweiniol ar gyfer diogelu. Mae gan bob Partner Perthnasol Ddyletswydd i Adrodd o dan y ddeddfwriaeth hon.
- 1.2 Cefnogir trefniadau cydweithio effeithiol gan ddeddfwriaeth, polisi a chanllawiau cenedlaethol a phrotocolau a chanllawiau ymarfer a ddatblygwyd gan Fyrddau Diogelu Plant ac Oedolion. Fodd bynnag, mae'n dal yn bosibl i ymarferwyr anghytuno ynghylch rheoli achos plentyn neu oedolyn. Gall gwahaniaethau godi ynglŷn â nifer o faterion ond, yn amlaf, maen nhw'n ymwneud â:
 - trothwyon ar gyfer gweithredu/diffyg gweithredu
 - rolau a chyfrifoldebau
 - cyfathrebu rhyngasiantaethol
 - prydlondeb ymyriadau.
- 1.3 Yn sylfaenol, mae diogelu plant ac oedolion yn dibynnu ar gydweithio effeithiol rhwng ymarferwyr ac asiantaethau. Mae hyn yn gofyn am ymagwedd agored a gonest a chydabod y gallai hyn gynnwys her broffesiynol mewn rhai achosion a'r angen i ddatrys gwahaniaethau rhwng barn ymarferwyr.
- 1.4 Mae'n hanfodol bod gwahaniaethau rhwng ymarferwyr yn cael eu datrys cyn gynted â phosibl er mwyn peidio â cholli ffocws ar ddiogelwch a lles y plant neu'r oedolion. Rhaid i wahaniaethau rhwng ymarferwyr beidio â rhwystro cynnydd o ran gweithio ar achosion.
- 1.5 Un ffordd o gyflawni hyn yw drwy roi fframwaith i ymarferwyr ar gyfer mynegi pryderon a all godi ynghylch rheoli achosion. Mae'r protocol hwn yn nodi'r fframwaith hwnnw.
- 1.6 Yn ystod arfer arferol, dylid gwneud ymgais gychwynnol i ddatrys unrhyw wahaniaethau rhwng ymarferwyr yn anffurfiol, fel y byddai disgwyl ar gyfer unrhyw drefniadau cydweithio effeithiol. Lle mae ymarferwyr yn gweithio gyda phlant sydd wedi'u henwi ar y Gofrestr Amddiffyn Plant, efallai mai proses amgen i ddatrys gwahaniaethau rhwng ymarferwyr fyddai ystyried Goruchwyliaeth Aml-Asiantaeth.
- 1.7 Os bydd gwahaniaethau rhwng ymarferwyr yn parhau er gwaethaf dilyn yr arferion busnes arferol hyn, dylai'r asiantaeth sy'n codi'r her roi gwybod i'r awdurdod lleol yn glir ei bod yn dymuno gweithredu'r protocol Datrys Gwahaniaethau rhwng Ymarferwyr hwn.

2. Cyfrifoldeb yr Ymarferydd

- 2.1 Mae ymchwil ac adolygiadau o ymarfer achosion wedi pwysleisio'n gyson yr angen am gyfathrebu rhyngasiantaethol da, her broffesiynol adeiladol, a datrysiad cyflym i wahaniaethau rhwng barn ymarferwyr.
- 2.2 Mae'n gyfrifoldeb ar bob ymarferydd, waeth beth fo'i statws neu asiantaeth, i herio ymarferwyr eraill yn briodol os ydyn nhw'n credu bod gweithredu, neu ddiffyg gweithredu, ymarferwr/asiantaeth arall yn rhoi plentyn neu oedolyn mewn perygl o niwed neu'n cyfrannu at sefyllfa lle gall plentyn neu oedolyn fod mewn perygl o niwed. Mae hefyd yn gyfrifoldeb ar

bob ymarferydd i sicrhau bod yr holl ddogfennaeth aml-asiantaeth (e.e. cofnodion o gynadledau amddiffyn plant / oedolion, dogfennaeth cyfarfodydd strategaeth, asesiadau ac ati) yn adlewyrchu unrhyw wahaniaeth barn yn wirioneddol ac os na chaiff hyn ei herio o ran cywirdeb.

- 2.3 Mae'n bosibl y bydd angen cymorth gan eu rheolwyr llinell ar rai ymarferwyr er mwyn herio ymarferwyr eraill, oherwydd maen nhw'n gallu teimlo'n ddibrofiad, yn brin o awdurdod, neu'n wyliadwrus o achosi gwrthdaro. Mae'n hanfodol bod rheolwyr yn darparu cymorth perthnasol a phriodol.
- 2.4 Mae hefyd yn gyfrifoldeb ar bob ymarferydd i uwchgyfeirio pryderon os nad yw'n gallu datrys y mater a'i fod yn parhau i bryderu.
- 2.5 Wrth geisio datrys y pryderon, mae'n hanfodol eich bod chi'n glir ynghylch y canlyniad rydych chi'n ei geisio, e.e. ydych chi am i'r asiantaeth newid y ffordd maen nhw'n gweithredu neu ydych chi am i'ch pryderon chi gael eu cydnabod a'u clywed, ac ati?
- 2.6 Nid yw penderfyniad o reidrwydd yn golygu y bydd pawb yn cytuno; bydd adegau pan fydd asiantaethau'n parhau i anghytuno ar y camau gweithredu sydd eu hangen mewn achos, fodd bynnag, mae'r broses hon yn annog cyfathrebu agored a thryloyw rhwng ymarferwyr ac asiantaethau sy'n caniatáu i'r ddadl gael ei chynnal ac i'r pryderon gael eu harchwilio. Dylid parhau i ganolbwyntio ar ddiogelwch a lles y plentyn neu oedolyn.

Ar unrhyw gam yn y broses hon, os canfyddir bod angen gweithredu ar unwaith i ddiogelu plentyn neu oedolyn, yna rhaid cyfeirio hyn at y Gwasanaethau i Blant/Oedolion yn ddi-oed neu ei uwchgyfeirio o fewn eich asiantaeth chi eich hun i weithredu ar unwaith.

3. Y Broses

- 3.1 Bwriad y protocol hwn yw helpu ymarferwyr i ddatrys gwahaniaethau proffesiynol **dim ond** lle mae Dyletswydd i Adrodd wedi'i chyflwyno mewn perthynas â phlentyn neu oedolyn. Yn y lle cyntaf, dylai'r ymarferydd sydd â phryder am achos neu farn broffesiynol wahanol geisio datrys y gwahaniaethau hyn gyda'r ymarferydd neu asiantaeth arall dan sylw. Dylid gwneud hyn cyn gynted â phosibl gyda golwg ar ddatrys y gwahaniaethau a chytuno ar gamau gweithredu.
- 3.2 Os nad ydyn nhw'n gallu cytuno ar ffordd ymlaen, dylai ymarferwyr drafod hyn gyda'u rheolwyr llinell/goruchwylwyr priodol cyn gynted â phosibl. (mewn rhai asiantaethau, gallai hwn fod yn swyddog diogelu dynodedig)
- 3.3 Os na ellir dod i gytundeb ar hyn o bryd, yna dylai'r asiantaeth sy'n codi'r her gysylltu, yn ysgrifenedig, â'r Rheolwr Tîm Diogelu Plant/Oedolion o fewn yr awdurdod lleol o fewn 5 diwrnod gwaith i gychwyn y broses hon.
- 3.4 Os, ar ôl cysylltu â'r Rheolwr Tîm Diogelu Plant/Oedolion, mae'r gwahaniaethau rhwng ymarferwyr yn parhau, yna dylai'r awdurdod lleol drefnu cyfarfod aml-asiantaeth gyda'r holl ymarferwyr cysylltiedig. Dylid ei gwneud yn glir i'r holl asiantaethau cysylltiedig sy'n bresennol yn y cyfarfod hwn fod hyn yn dod o dan y protocol Datrys Gwahaniaethau rhwng Ymarferwyr. Dylai'r cyfarfod gael ei gadeirio a'i gynnal gan yr awdurdod lleol, fel arfer y Rheolwr Tîm Diogelu Plant/Oedolion neu weithiwr proffesiynol sydd â digon o wybodaeth a phrofiad i gadeirio cyfarfod cymhleth. Dylai cadeirydd y cyfarfod Datrys Gwahaniaethau rhwng Ymarferwyr egluro a oes angen gweithredu ar unwaith i ddiogelu'r plentyn neu'r

oedolyn sy'n cael ei drafod a chasglu'r wybodaeth sydd ei hangen er mwyn gallu cyflawni ei rôl.

- 3.5 Pwrpas y cyfarfod hwn yw ystyried a datrys y gwahaniaethau barn a chytuno ar ffordd ymlaen.
- 3.6 Os na ellir dod i benderfyniad erbyn y cam hwn, yna dylai Cadeirydd y cyfarfod Datrys Gwahaniaethau rhwng Ymarferwyr roi gwybod i Reolwr Gwasanaeth Diogelu'r awdurdod lleol o fewn 48 awr a gofyn i'r achos gael ei adolygu. Dylai Rheolwr Gwasanaethau Diogelu'r awdurdod lleol hysbysu ac ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaeth priodol. Dylai Rheolwr y Gwasanaeth Diogelu hysbysu Uned Fusnes Diogelu Gwent bod her ymarferwr wedi'i dwysáu ar y pwynt hwn. Ar hyn o bryd, bydd nifer yr heriau yn cael eu monitro drwy Uned Fusnes Diogelu Gwent.
- 3.7 Bydd y cais am adolygiad ymarfer achos yn cael ei ystyried gan Reolwr y Gwasanaeth Diogelu yn erbyn y meini prawf canlynol:
- i) Mae un neu ragor o ymarferwyr yn credu bod y plentyn neu'r oedolyn mewn perygl o niwed o ganlyniad i weithred/ddiffyg gweithredu asiantaeth arall, a
 - ii) Mae camau 1 i 4 o'r broses hon wedi'u dilyn ac nid oes datrysiad eto.
- 3.8 Dylai Rheolwr y Gwasanaeth Diogelu benderfynu a oes angen gweithredu ar unwaith i ddiogelu'r plentyn/oedolyn ac a ddylid cynnal adolygiad o'r achos ac, os felly, gan bwy. Rhaid i hwn fod yn sefydliad nad yw wedi cael unrhyw gysylltiad â'r achos, h.y. asiantaeth annibynnol arall/awdurdod lleol annibynnol. Bydd Rheolwr y Gwasanaeth Diogelu yn rhoi gwybod i arweinwyr diogelu'r asiantaethau dan sylw o'r penderfyniadau hyn o fewn 5 diwrnod gwaith.
- 3.9 Bydd y broses ar gyfer cynnal adolygiad ymarfer achos yn amodol ar drefniadau lleol neu ranbarthol. Mae disgwyl y bydd yr ymarferwyr dan sylw yn cael eu cynnwys yn yr adolygiad ymarfer achos ac yn cael eu hysbysu'n llawn.
- 3.10 Yn dilyn cwblhau'r adolygiad ymarfer achos, bydd adroddiad yn cael ei gyflwyno i Reolwr y Gwasanaeth Diogelu. Bydd yr adroddiad yn nodi unrhyw gamau a gymerwyd a chanlyniadau ar gyfer y plentyn neu'r oedolyn. Hysbysir y Pennaeth Gwasanaeth.
- 3.11 Rhoddir adborth gan gadeirydd y cyfarfod Datrys Gwahaniaethau rhwng Ymarferwyr i'r holl ymarferwyr sy'n ymwneud â'r adolygiad ymarfer achos a'r Rhwydwaith Diogelu Lleol ar ôl iddo ddod i ben.

Rhaid cofnodi pob trafodaeth (gan gynnwys gohebiaeth dros y ffôn ac e-bost) yn unol â pholisïau a gweithdrefnau cofnodi'r asiantaeth unigol. Rhaid i unrhyw gyfarfodydd a gynhelir gael eu cofnodi fel cofnodion a'u dosbarthu i bawb sy'n bresennol. Ar unrhyw gam o'r broses hon, dylid cofnodi unrhyw gyfarfodydd/drafodaethau anffurfiol a chytuno ar gamau gweithredu canlyniadau a'u rhannu ag asiantaethau eraill.

Ar gyfer y Gwasanaeth Gwybodaeth, Cyngor a Chymorth i Oedolion

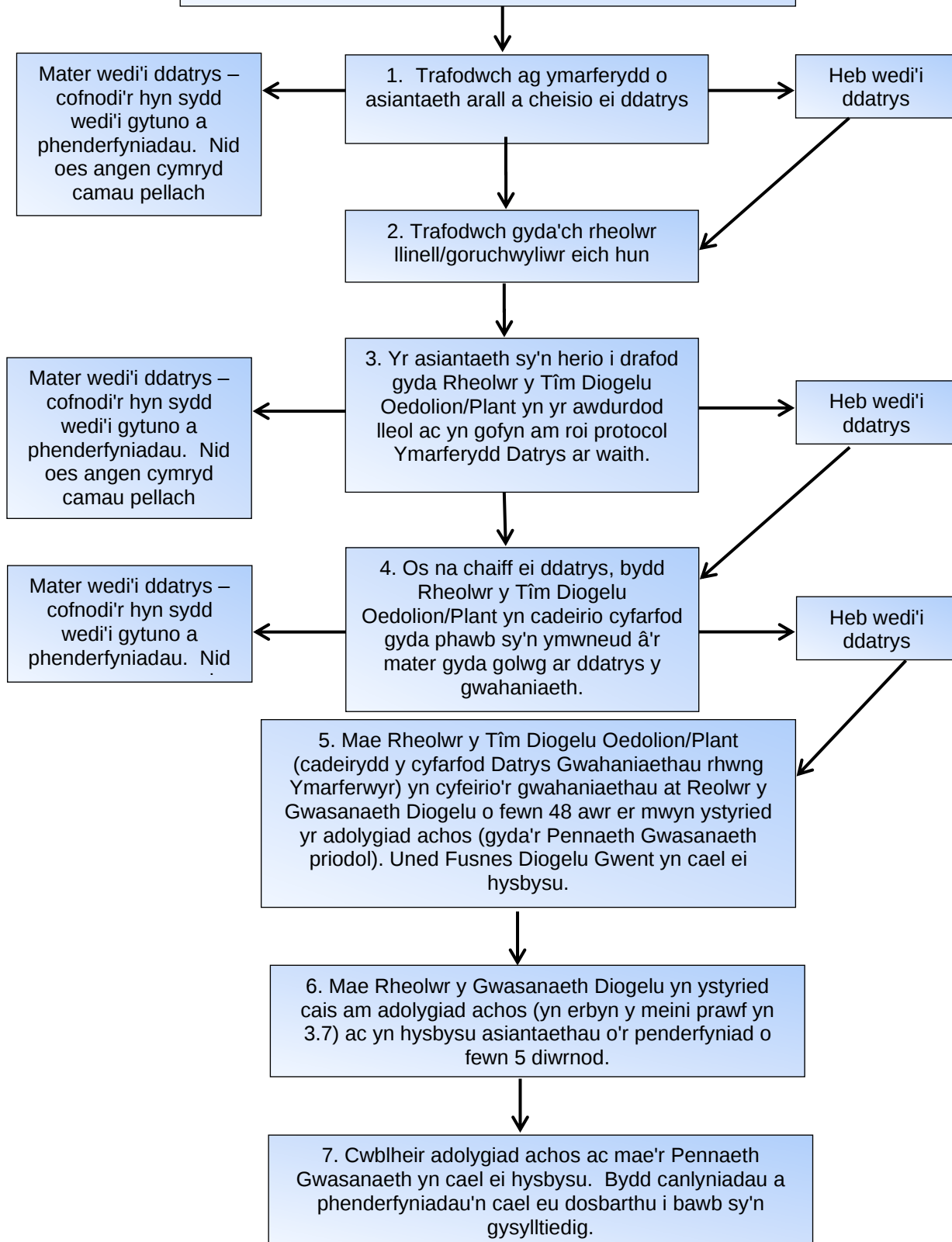
Awdurdod lleol	Rhif ffôn		E-bost
Blaenau Gwent	01495 315700		DutyTeamAdults@blaenau-gwent.gov.uk
Caerffili	0808 100 2500		GCChOedolion@caerffili.gov.uk
Sir Fynwy	Trefynwy/Wysg/Rhaglan	01600 773041	monnowfish@monmouthshire.gov.uk
	Y Fenni	01873 735885	abergavennyduty@monmouthshire.gov.uk
	Cas-gwent/Cil-y-coed	01291 635666	chepstowduty@monmouthshire.gov.uk
Casnewydd	01633 656656		firstcontact.adults@newport.gov.uk
Torfaen	01633 647248		socialcarecalltorfaen@torfaen.gov.uk

Ar gyfer y Gwasanaeth Gwybodaeth, Cyngor a Chymorth i Blant

Awdurdod lleol	Rhif ffôn		E-bost
Blaenau Gwent	01495 315700		DutyTeam@blaenau-gwent.gov.uk
Caerffili	0808 100 1727		GCChPlant@caerffili.gov.uk
Sir Fynwy	01291 635669		ChildDuty@monmouthshire.gov.uk
Casnewydd	01633 656656		Children.Duty@newport.gov.uk
Torfaen	01633 647249		socialcarecalltorfaen@torfaen.gov.uk

Siart Llif y Broses

Mae gan weithiwr proffesiynol bryder ynghylch y rheoli a/neu weithred/ddiffyg gweithredu gan asiantaeth mewn perthynas ag achos. Mae gan weithiwr proffesiynol bryder ynghylch y rheoli a/neu weithred/ddiffyg gweithredu gan asiantaeth mewn perthynas ag achos.



Agenda Datrys Gwahaniaethau rhwng Ymarferwyr

1	Cyflwyniadau, ymddiheuriadau a diffyg presenoldeb: • Pawb i gyflwyno eu hunain, teitl swydd a sefydliad • Rhestrwch eraill na allent fod yn bresennol neu sy'n ganolog i'r achos.
2	Pwrpas y cyfarfod: • Rhoi cyngor i'r awdurdod sy'n cynnal y broses • Cyngori am o ble mae her yr ymarferwr wedi deillio (Asiantaeth, adran a pherson) • Rhoi gwybod na chyflawnwyd penderfyniad yn gynharach ac, felly, mae cyfarfod wedi'i alw yn unol â'r protocol
3	Gwybodaeth am oedolyn/plentyn a natur y pryder diogelu: • Cyflwyno'r plentyn/oedolyn/teulu • Crynhoi natur y pryder diogelu • Rhannu cronoleg neu hanes achos perthnasol
4	Natur y gwahaniaeth proffesiynol a throsolwg o'r penderfyniadau a wnaed hyd yma: • Yr asiantaeth sy'n codi'r her i rannu ei phryder a pam mae'n anghytuno â phenderfyniadau a wnaed/nas gwnaed
5	Cyflwyno gwybodaeth gan bob asiantaeth: • Pawb yn bresennol i rannu eu gwybodaeth
6	Canlyniad/camau gweithredu – a ellir dod i benderfyniad? • A oes angen rhagor o wybodaeth cyn y gellir gwneud penderfyniad? Os felly, rhestrwch pwy fydd yn casglu'r wybodaeth hon ac erbyn pryd. • Y cadeirydd i benderfynu pa gamau gweithredu sy'n briodol yn ei farn • A yw hyn yn bodloni'r asiantaeth sy'n herio? Os na, ni ellir dod i benderfyniad. • Cael barn pawb ynghylch pa gamau gweithredu sydd eu hangen yn eu barn nhw
7	Crynowch y camau gweithredu y cytunwyd arnynt: • Crynowch camau nesaf/cam nesaf y broses • Crynowch yr hyn a gytunwyd ac a oedd pawb yn cytuno
8	A oes angen cyfarfod pellach? • Gosodwch ddyddiad pellach os oes angen