

TREFNIADAU’N YMWNEUD Â MARWOLAETH MYFYRIWR

Arweinydd Tactegol: Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr
Enwebai: Pennaeth Llesiant a Chefnogi Myfyrwyr

Adolygwyd	Dyddiad	Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o’r Newid
1.	Ionawr 2011	Cyhoeddiad Cyntaf
2.	Medi 2015	Adolygiad a Diweddariad
3.	Chwefror 2022	Adolygiad a Diweddariad

Swyddog Polisi	Uwch Swyddog Cyfrifol Swyddog	Cymeradwywyd Gan	Dyddiad
Pennaeth Cydymffurfiaeth, Llywodraethu a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr a Gweinyddu	Grŵp Tasg Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau	17 Chwefror 2022

Adolygir y Drefn hon ymhen 3 blynedd.

CRYNODEB O'R CAMAU I'W DILYN AR UNWAITH

Aelod o staff yn cael ei hysbysu am farwolaeth myfyriwr Meddyliwch yn ofalus ynghylch pwy y mae angen ichi roi gwybod iddynt. Dim ond yr hyn sy'n angenrheidiol ac yn gywir y dylech ei rannu.	
Ar y Campws	Wedi'i hysbysu gan drydydd parti (e.e. aelod o'r teulu, cysylltiadau, y Brifysgol)
Ffoniwch 999 a rhoi gwybod i'r Tîm Diogelwch <i>O dan yr amgylchiadau hyn, gallwch rannu manylion y perthynas agosaf â'r gwasanaethau brys.</i>	Gweler Atodiad i ar gyfer Ffurflen Hysbysu Marwolaeth Myfyriwr
Rhoi gwybod i'r Arweinydd Tactegol: Maria Lorenzini, Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (Enwebai: Gian Fazey-Koven Pennaeth Llesiant a Chefnogi Myfyrwyr) a / neu Gwenan Hine, Pennaeth Cydymffurfiaeth, Llywodraethu a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol	
Arweinydd Tactegol (neu enwebai) i hysbysu Uwch Swyddogion fel y nodir yn Adran 6	

Cynnwys

CRYNODEB O'R CAMAU I'W DILYN AR UNWAITH.....	2
Rhagarweiniad	4
1. PWRPAS A CHWMPAS.....	4
2. CYFRIFOLDEB AC AWDURDOD	4
3. HYSBYSU	5
3.1 Dan amgylchiadau lle mae'r myfyriwr ar y campws	5
3.2 Dan amgylchiadau lle nad yw'r myfyriwr ar y campws.....	6
3.3 Pryder ynghylch lle mae myfyriwr	6
4. CYFATHREBU	6
4.1 Cysylltu â'r perthynas agosaf	6
4.2 Achos marwolaeth	7
4.3 Rhyddhau cofnodion swyddogol y Brifysgol	7
4.4 Cyfathrebu â'r wasg.....	7
5. CEFNOGAETH I'R RHAI A EFFEITHIWYD GAN Y FARWOLAETH NEU'R DIGWYDDIAD DIFIROL	7
5.1 Cyswllt Teuluol	7
5.2 Cefnogaeth i ffrindiau agos a chyfoedion	8
5.3 Cefnogaeth i staff	8
5.4 Tîm y Gaplaniaeth	8
6. CYFRIFOLDEBAU UNIGOLION	10
7. CEFNOGAETH TYMOR HIRACH	20
7.1 Cefnogaeth Tymor Hwyl i Fyfyrrwyr	20
7.2 Cefnogaeth Tymor Hwyl i Staff	20
7.3 Cysylltu â'r perthynas agosaf	20
Atodiad i Ffurflen wybodaeth (hysbysiad o farwolaeth myfyriwr).....	21
Atodiad ii Gweithdrefnau os bydd cyn-fyfyriwr neu ymgeisydd yn marw	22
Atodiad iii Ffynonellau cymorth defnyddiol	22

TREFNIADAU’N YMWNEUD Â MARWOLAETH MYFYRIWR

Rhagarweiniad

Er bod marwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â myfyriwr yn anghyffredin, mae'n bwysig cael gweithdrefnau yn eu lle i sicrhau bod Prifysgol Bangor yn ymateb mewn modd sensitif, tosturiol ac effeithlon. Rhaid ystyried yr holl amgylchiadau a rhwymedigaethau cyfreithiol wrth ymateb yn sensitif i'r effaith ar y rhai dan sylw.

1. PWRPAS A CHWMPAS

1.1 Pwrpas y ddogfen hon yw egluro ymateb y Brifysgol yn dilyn marwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â myfyriwr. Mae hyn er mwyn sicrhau:

- Ymdrin â'r sefyllfa mewn modd sensitif ac osgoi datgelu gwybodaeth yn amhriodol
- Mae'r llinellau cyfrifoldeb yn glir
- Rhoddir cymorth priodol i'r unigolion hynny y mae'r farwolaeth wedi effeithio arnynt
- Cydymffurfio â'r Gyfraith

1.2 Mae hyd a lled rhan y Brifysgol yn dibynnu ar y lleoliad neu'r modd y digwyddodd y farwolaeth neu'r digwyddiad difrifol. Mae'r gweithdrefnau hyn yn berthnasol i unrhyw hysbysiad o farwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad argyfyngus yn ymwneud â myfyriwr presennol p'un a yw:

- yn amheus neu beidio
- yn digwydd ar neu oddi ar eiddo'r Brifysgol
- yn digwydd tra bod y myfyriwr yn cymryd rhan weithredol yn ei gwrs oddi ar y campws e.e. taith maes neu astudio dramor

* Am hysbysiad o farwolaeth ymgeisydd neu gyn-fyfyriwr gweler [atodiad ii](#)

2. CYFRIFOLDEB AC AWDURDOD

2.1 Y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr sydd â'r prif gyfrifoldeb fel yr Arweinydd Tactegol i reoli ymateb y Brifysgol os bydd myfyriwr yn marw, neu os bydd digwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â myfyriwr. Os nad ydynt ar gael neu pe baent yn dewis dirprwyo, byddai'r cyfrifoldeb yn mynd i'r Pennaeth Llesiant a Chefnogi Myfyrwyr fel eu henwebai.

2.2 Bydd y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) yn gweithio mewn ymgynghoriad agos â'r Pennaeth Llywodraethu, Cydymffurfiaeth a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol, Pennaeth Llesiant a Chefnogi Myfyrwyr, Cyfathrebu ac Ysgol(ion) a gwasanaethau perthnasol y Brifysgol.

- 2.3** Ran amlaf, ni fyddai angen defnyddio Cynllun y Brifysgol ar gyfer Ymateb i Argyfwng mawr yng nghyswllt marwolaeth myfyriwr, neu ddigwyddiad difrifol yn cynnwys myfyriwr. Fodd bynnag, pe bai'r Arweinydd Tactegol (neu ei enwebai) yn canfod achos argyfwng mawr, byddai Tîm Ymateb i Argyfwng y Pwyllgor Gweithredu yn rheoli'r digwyddiad yn unol â'r 'Polisi Rheoli Argyfwng a'r Cynllun Ymateb i Argyfwng Mawr <<https://my.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/documents/Emergency-Management-Policy-2019.pdf>>

3. HYSBYSU

Gall hysbysiad am ddigwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â myfyriwr, marwolaeth (neu amheuaeth o farwolaeth) myfyriwr ddod o sawl ffynhonnell. Fel arfer daw hysbysiad swyddogol gan yr Heddlu.

Os bydd aelod o staff yn derbyn gwybodaeth am farwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad argyfyngus gan drydydd parti (er enghraifft aelod o'r teulu, ffrind neu drwy'r cyfryngau cymdeithasol) ni ddylent ddatgelu unrhyw fanylion a dylent hysbysu'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr ar unwaith. a'r Pennaeth Llywodraethu, Cydymffurfiaeth a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol, a all wedyn roi'r prosesau angenrheidiol ar waith i gadarnhau'r adroddiad a dilyn y camau nesaf priodol. Lle bynnag y bo modd, dylai'r aelod o staff sy'n adrodd am y digwyddiad roi'r wybodaeth y gofynnir amdani yn y ffurflen yn [atodiad i](#).

Mae'n bosibl y bydd y Brifysgol yn derbyn adroddiadau heb eu cadarnhau am farwolaeth myfyriwr (e.e., trwy'r cyfryngau cymdeithasol) y byddai angen ymateb ar unwaith os ydynt yn gywir. Os felly, y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr neu enwebai) fydd yn arwain ar ddilysu'r wybodaeth.

3.1 Dan amgylchiadau lle mae'r myfyriwr ar y campws

Y Tîm Diogelu sy'n debygol o gael ei hysbysu am farwolaeth myfyriwr ar y campws am y tro cyntaf a byddant yn uwchgyfeirio ar unwaith i'r Pennaeth Llywodraethu, Cydymffurfiaeth a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol, a fydd wedyn yn hysbysu'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai).

Mae'n bwysig cofio y dylid rhannu unrhyw wybodaeth mewn ffordd sensitif i leihau unrhyw drallod pellach i berthnasau a ffrindiau. Bydd Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu'r enwebai) yn gyfrifol am roi gwybod i aelodau staff perthnasol eraill cyn gynted ag y mae'n ymarferol bosibl, dros y ffôn os oes modd.

Gan weithio gyda'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) mae Uwch Swyddogion perthnasol wedyn yn gyfrifol, o fewn eu cylchoedd cyfrifoldeb eu hunain, am raeadru'r wybodaeth a dirprwyo, fel y bo'n briodol ac yn angenrheidiol, i aelodau eraill o staff yn eu hadrannau i gymryd pa gamau bynnag sy'n ofynnol dan yr amgylchiadau (Gweler [adran 6](#) ar gyfer cyfrifoldebau unigol).

3.1.1 Yr Heddlu sy'n gyfrifol am gysylltu â'r perthynas agosaf. Mae'r newyddion am farwolaeth myfyriwr yn sensitif a dim ond ar ôl hysbysu'r perthynas agosaf y dylid rhannu'r wybodaeth y tu hwnt i'r angen i wybod yn syth ac yna yn ôl disgrisiwn y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai).

3.1.2 Ar gyfer unrhyw ddigwyddiad tyngedfennol neu farwolaeth sy'n gysylltiedig â digwyddiad a allai arwain at hawliad yn erbyn y Brifysgol, bydd y Pennaeth Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch yn hysbysu yswirwyr y Brifysgol fel mater o flaenoriaeth.

3.2 Dan amgylchiadau lle nad yw'r myfyriwr ar y campws

3.2.1 Hysbysiad a dderbynnir yn ystod oriau swyddfa arferol

Yn ystod oriau swyddfa arferol, dylid rhoi gwybod am farwolaeth myfyriwr (ddim ar y campws) naill ai i'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) neu'r Pennaeth Llywodraethu, Cydymffurfiaeth a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl. Yna byddant yn gyfrifol am hysbysu aelodau perthnasol eraill o staff, fel y manylir yn yr adran [1.2](#) a [4](#).

3.2.2 Hysbysiad a dderbynnir y tu allan i oriau swyddfa arferol

Fel arfer, os bydd hysbysiad yn cyrraedd y Brifysgol y tu allan i oriau swyddfa arferol, byddai hyn yn cael ei wneud trwy'r Tîm Diogelwch. Bydd Diogelwch yn uwchgyfeirio i'r Pennaeth Llywodraethu, Cydymffurfiaeth a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol a fydd yn cysylltu â'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr &(neu enwebai) yn unol â'r weithdrefn hon. Gweld hefyd [atodiad i](#).

3.3 Pryder ynghylch lle mae myfyriwr

Os credir bod myfyriwr ar goll o dan amgylchiadau sy'n achosi pryder, dylid dod â'r mater i sylw'r Pennaeth Llesiant a Chefnogi Myfyrwyr neu'r Rheolwr Cefnogaeth Myfyrwyr) a fydd yn gwneud ymholiadau pellach. Yn dibynnu ar yr amgylchiadau byddant yn hysbysu'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfiaeth ac mewn achosion brys yn codi'r pryderon gyda'r Heddlu.

4. CYFATHREBU

Dylai pob gwybodaeth yn ymwneud â marwolaeth myfyriwr, neu ddigwyddiad difrifol yn cynnwys myfyriwr gael ei datgelu ar sail angen gwybod yn unig a dylid cymryd i ystyriaeth y camau cyfreithiol ffurfiol a fydd yn dilyn marwolaeth sydyn fel rheol. Ym mhob achos mae dymuniadau'r teulu ynghylch pa wybodaeth a rennir, y tu hwnt i'r hyn sy'n ofyniad cyfreithiol, yn hollbwysig.

4.1 Cysylltu â'r perthynas agosaf

Ni ddylai staff neu fyfyrwyr y Brifysgol ar unrhyw gyfrif gysylltu â'r perthynas agosaf hyd nes y bydd y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) yn rhoi gwybod yn swyddogol iddynt y caniateir gwneud hynny.

4.2 Achos marwolaeth

Lle mae marwolaeth yn annisgwyl, mae'n bwysig peidio â dyfalu am yr achos neu'r amgylchiadau. Ni ddylai aelod o staff o dan unrhyw amgylchiadau wneud datganiad na sylw am achos marwolaeth. Dim ond Crwner all benderfynu a yw marwolaeth yn un amheus neu a yw unigolyn wedi marw trwy hunanladdiad. Gall dyfalu ynghylch achos y farwolaeth, yn enwedig hunanladdiad, fod yn drallodus iawn i berthnasau a'r rhai sy'n agos at yr ymadawedig. Oni bai a hyd nes y bydd canfyddiadau'r Crwner yn cael eu cyhoeddi, ni ddylid defnyddio'r term.

4.3 Rhyddhau cofnodion swyddogol y Brifysgol

Ni ddylai unrhyw aelod o staff ryddhau unrhyw gofnodion Prifysgol swyddogol i'r heddlu/crwner (gan gynnwys ffurflenni digwyddiad / nodiadau achos ac ati) heb ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Gweinyddiaeth a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) yn gyntaf neu'r Pennaeth Llywodraethu, Cydymffurfiaeth a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol.

4.4 Cyfathrebu â'r wasg

dylid cyfeirio holl ymholiadau'r wasg at y Prif Swyddog Marchnata.

5. CEFNOGAETH I'R RHAI A EFFEITHIWDYD GAN Y FARWOLAETH NEU'R DIGWYDDIAD DIFIROL

Nod y Brifysgol yw sicrhau bod y cymorth gorau posibl yn cael ei gynnig i deulu'r myfyriwr ymadawedig yn ogystal â myfyrwyr a staff eraill a allai fod wedi eu heffeithio.

5.1 Cyswllt Teuluol

Gall y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) benodi aelod penodol o staff i weithredu fel Cyswllt Teuluol ar gyfer y perthynas agosaf. Byddai hyn er mwyn sicrhau dilyniant, lleihau dyblygu gwybodaeth a nifer y cysylltiadau ar wahân fyddai ganddynt o fewn Prifysgol Bangor. Lle bo modd, bydd hyn mewn ymgynghoriad â'r Coleg / Ysgol neu Adran, yn enwedig lle mae perthynas yn bodoli eisoes gyda'r teulu, neu lle mae aelod o staff sydd wedi bod mewn cysylltiad â'r myfyriwr. Weithiau bydd aelod o staff Cefnogi a Lles Myfyrwyr yn ymgymryd â'r rôl hon.

Bydd y Cyswllt Teuluol yn helpu fel un pwynt cyswllt ar gyfer y teulu. Fel gyda phob penderfyniad mewn perthynas â'r ymadawedig, bydd y Cyswllt Teuluol yn cael ei arwain gan ddymuniadau'r teulu o ran lefel y cyswllt a'r cymorth a gynnigir. Fel rhan o hyn gallant:

- Benderfynu pa gymorth sydd ei angen ar y teulu gan y Brifysgol e.e. cymorth i gasglu eiddo personol y myfyriwr neu gymorth i ddod o hyd i lety os ydynt yn ymweld â'r Brifysgol.
- Gwybod beth yw trefniadau'r angladd ac a fyddai croeso i fyfyrwyr a staff fynychu.

- Gweithredu fel cyfrwng ar gyfer gwybodaeth ymarferol lle bo'n berthnasol e.e. dychwelyd ffioedd neu ddarparu trawsgrifiad.
- Gall fod yn briodol trefnu cofeb a gall y Cyswllt Teulu weld a fyddai'r teulu'n croesawu hyn. Gall hyn gynnwys gweld a fyddai gostwng y faner ar Brif Adeilad y Celfyddydau i hanner mast ar ddiwrnod yr angladd yn cael ei werthfawrogi.
- Efallai y bydd y teulu hefyd yn dymuno rhannu enwau myfyrwyr eraill y maent yn eu hadnabod er mwyn sicrhau y cynigir cymorth iddynt
- Hwyluso cyswllt â'r Tîm Caplaniaeth

5.1.1 Cymorth i Fyfyrwyr Rhyngwladol

Pan mae'r farwolaeth neu'r digwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â Myfyriwr Rhyngwladol neu'n digwydd y tu allan i'r DU (e.e. myfyriwr Cartref ar Astudiaeth Dramor neu daith maes) bydd y Gwasanaeth Cefnogi Myfyrwyr Rhyngwladol yn gweithio gyda, neu'n cymryd rôl, y Cyswllt Teuluol wrth gynnig cymorth i'r teulu. Gall hyn gynnwys gweithio gyda threfnwyr angladdau lleol i gydlynu dychwelyd i'r famwlad, nodi anghenion cyfieithu, a chysylltu â llysgenadaethau.

5.2 Cefnogaeth i ffrindiau agos a chyfoedion

Bydd y Brifysgol yn cynnig cymorth i unrhyw fyfyrwr yr effeithir arno, o ffrindiau a chyfoedion, i fyfyrwyr a all fod yn dystion. Mae hyn yn wir yn dilyn effaith gychwynnol y newyddion am farwolaeth neu ddigwyddiad tyngedfennol yn ogystal ag yn y tymor hwy wrth i bethau ddechrau dychwelyd yn ôl i'r arferol. Er y bydd yr amgylchiadau'n amrywio, argymhellir bod cymorth unigol a grŵp yn cael ei gynnig cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl ar ôl i'r rhai yr effeithir arnynt glywed am y farwolaeth neu'r digwyddiad difrifol. Bydd hyn fel arfer yn cael ei gydlynu gan Lesiant a Chymorth Myfyrwyr a gellir ei ategu hefyd, lle bo'n briodol, drwy:

- Fwyd Preswyl
- Uwch Diwtoriaid a / neu Diwtoriaid Personol
- Tîm y Gaplaniaeth
- Undeb Bangor Union

5.3 Cefnogaeth i staff

Yn yr un modd â chymorth i fyfyrwyr, nod y Brifysgol yw sicrhau bod staff yr effeithir arnynt yn cael eu cefnogi'n briodol. Bydd hyn yn dibynnu ar amgylchiadau'r farwolaeth neu'r digwyddiad. Mae gan y Brifysgol Raglen Cymorth i Weithwyr sy'n cynnig gwasanaethau cwnsela i staff:

<https://my.bangor.ac.uk/humanresources/eap/index.php.cy> .

5.4 Tîm y Gaplaniaeth

Bydd Tîm y Gaplaniaeth yn gallu cynnig cymorth i staff a myfyrwyr o safbwynt bugeiliol ac ysbrydol. Bydd Cydgysylltydd y Gaplaniaeth yn cysylltu â'r Cyfarwyddwr

Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) i gynnig cysylltiad â chymorth arall, os yw'n briodol.

5.4.1 Cefnogaeth i'r teulu

Mae Tîm y Gaplaniaeth mewn sefyllfa, os yw'n cyd-fynd â dymuniadau'r teulu, i gynorthwyo a darparu arweiniad i'r teulu ynghylch trefniadau angladd. Mae'n bosibl hefyd y gallant helpu i hwyluso cymorth trwy gyswllt ffydd priodol nad yw'n cael ei gynrychioli ar hyn o bryd yn y Tîm Caplaniaeth.

6. CYFRIFOLDEBAU UNIGOLION

Mae'n bwysig sylweddoli bod y weithdrefn hon yn fframwaith ar gyfer ymateb i farwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â myfyriwr. Bydd yr amgylchiadau'n amrywio a chyfrifoldeb yr Arweinydd Tactegol (Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr) yw hyn neu eu henwebai i arwain ymateb priodol, cydgysylltiedig. Canllawiau brys yw'r canlynol ac amlinelliaid hyblyg o rolau a chyfrifoldebau tebygol unigolion a all fod yn gysylltiedig ag ymateb y Brifysgol.

Ni ddylai'r aelod o staff sy'n derbyn yr adroddiad cychwynnol ddatgelu unrhyw fanylion a dylai uwchgyfeirio naill i (a fydd wedyn yn sicrhau bod y llall yn cael gwybod): Y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu eu henwebai) neu'r Pennaeth Llywodraethu, Cydymffurfiaeth a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol		
Dylid hysbysu'r canlynol fel blaenoriaeth		
Yr Is-ganghellor	Cyfarwyddwr Cyfathrebu a Brand (Yn eu habsenoldeb: Prif Swyddog Marchnata)	Prif Swyddog Gweithredu ac Ysgrifennydd y Brifysgol
Efallai y bydd angen hysbysu hefyd - bydd hyn yn dibynnu ar yr amgylchiadau ac yn ôl disgrisiwn yr Arweinydd Tactegol		
Dirprwy Is-ganghellor a Phennaeth y Coleg	Dirprwy i'r Is-ganghellor	Pennaeth Llesiant a Chefnogi Myfyrwyr
Pennaeth Bywyd Preswyl	Pennaeth Gweinyddu Myfyrwyr	Cyfarwyddwr Undeb y Myfyrwyr
Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol	Pennaeth yr Ysgol	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Digidol
Cyfarwyddwr Cyllid	Cyfarwyddwr Ystadau a Chyfleusterau	Pennaeth Diogelwch
Pennaeth Iechyd a Diogelwch	Rheolwr Cefnogi Myfyrwyr Rhyngwladol.	Uwch Diwtor
Cynghorwyr Cyfreithiol y Brifysgol	Yswirwyr y Brifysgol	Llywydd Undeb y Myfyrwyr

Cyfrifoldebau

	YN SYTH	PARHAUS
Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu	Gweithredu fel Arweinydd Tactegol	Ar adeg briodol, ond dim mwy na 4 wythnos ar ôl y digwyddiad, galw a chadeirio cyfarfod

enwebai) Pennaeth Llesiant a Chefnogaeth Myfyrwyr)	• Cydlynu a rheoli ymateb priodol gan y Brifysgol • Cynnull, lle bo'n briodol, cyfarfod tactegol ag unigolion allweddol. • Os oes angen, ac mewn ymgynghoriad â'r Coleg, Ysgol neu Adran, penodi Cyswllt Teuluol i gysylltu â'r perthynas agosaf • Cydgysylltu â'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu a Brand (yn ei absenoldeb: Prif Swyddog Marchnata) mewn perthynas ag unrhyw ddatganiad neu gyhoeddiad • Cydgysylltu â'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu a Brand (yn eu absenoldeb: Prif Swyddog Marchnata) i gytuno ar strategaeth os yw diddordeb yn y wasg yn debygol a hysbysu staff na ddylid rhoi unrhyw wybodaeth i'r wasg ac y dylid cyfeirio pob ymholiad gan y wasg at Swyddfa'r Wasg. . • Sicrhau bod staff a myfyrwyr yn cael gwybod yn briodol ar ôl cadarnhad ffurfiol gan yr Heddlu bod y perthynas agosaf wedi cael gwybod • Sicrhau bod staff a myfyrwyr yn ymwybodol o'r cymorth sydd ar gael iddynt • Sicrhau fod cofnod canolog y myfyriwr yn cael ei ddiwygio	adolygu digwyddiad i nodi gwersi a ddysgwyd a chytuno ar unrhyw newidiadau i arferion a / neu weithdrefnau yn y dyfodol. • Gwneud argymhellion ar goffa addas, yn amodol ar ddymuniadau'r teulu • Os yw'n briodol, sicrhau fod unrhyw ddyfarniad ar ôl marwolaeth yn unol â dymuniadau'r teulu.
--	---	---

	• Hysbysu'n ffurfiol y Pennaeth Adran a Phenaethiaid Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol i sicrhau nad yw perthynas agosaf y myfyriwr yn derbyn unrhyw gyfathrebiadau diangen • Sicrhau bod llythyr o gydymdeimlad yn cael ei ysgrifennu at y teulu gan y Brifysgol (fel arfer oddi wrth yr Is-ganghellor neu'r Dirprwy Is-Ganghellor) • Sicrhau cynrychiolaeth briodol o'r Brifysgol yn yr angladd, yn amodol ar ddymuniadau'r perthynas agosaf	
Gwenan Hine, Pennaeth Cydymffurfiaeth, Llywodraethu a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol	• Cyswllt allweddol ar gyfer yr Heddlu • Cydgysylltu â'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) i sicrhau bod gofynion cyfreithiol penodol yn cael eu dilyn a'u hamddiffyn • Rhoi gwybod i Swyddog Yswiriant y Brifysgol yn ddiymdroi (yn achos unrhyw farwolaeth o ganlyniad i ddigwyddiad a all arwain at hawliad yn erbyn y Brifysgol).	• Cyswllt allweddol ar gyfer yr Heddlu • Cyswllt allweddol ar gyfer y Crwner • Cydgysylltu â'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) i sicrhau bod gofynion cyfreithiol penodol yn cael eu dilyn a'u hamddiffyn
Cyswllt allweddol ar gyfer perthynas agosaf / Cyswllt Teuluol	• Diweddarau'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) am y dymuniadau a fynegwyd gan y teulu	• Mae'n bosibl y gofynnir i'r Cyswllt Teuluol siarad â'r teulu am unrhyw goffa arfaethedig, gan gynnwys a yw'n gyfforddus iddynt gael eu

Penodir gan y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) naill ai'n annibynnol neu fel rhan o drafodaeth Cyfarfod Tactegol. SYLWER: Gall yr unigolyn fod yn aelod o staff a oedd yn adnabod y myfyriwr (ond nid yn rhywun a oedd yn agos at y myfyriwr neu ei deulu) neu'n aelod o Lesiant a Chymorth Myfyrwyr. Yn achos Myfyriwr Rhyngwladol, gall fod yn fwyaf priodol i aelod o staff Cymorth i Fyfyrwyr Rhyngwladol gyflawni'r rôl.	• Canfod beth sydd ei angen ar y teulu, er enghraifft, darparu cymorth i gwblhau busnes y Brifysgol, helpu i gasglu eitemau personol, cysylltu â thîm y Gaplaniaeth neu ymweld â'r adran neu ran arall o'r Brifysgol. • Gwybod beth yw trefniadau'r angladd ac a fyddai croeso i fyfyrwyr a staff fynychu. • Darparu cyfrwng ar gyfer gwybodaeth ymarferol e.e. dychwelyd ffioedd, darparu trawsgrifiad neu os rhoddir unrhyw ddyfarniad ar ôl marwolaeth • Nodi enwau myfyrwyr sy'n hysbys i'r teulu oherwydd efallai eu bod yn gwybod am gyfoedion sy'n agos at y myfyriwr	cynnal, a ydynt yn dymuno bod yn bresennol ac a oes unrhyw arferion ffydd neu ddiwylliannol penodol y dylid eu hystyried. • Cydgysylltu â'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) os bydd ymholiadau neu gysylltiad â'r teulu yn y dyfodol (e.e. i gydnabod penblwyddi neu ddyddiadau allweddol)
Prif Swyddog Marchnata ac Is-lywydd Rhyngwladol	• Cydlynu'r holl gysylltiadau â'r cyfryngau a sicrhau y caiff unrhyw staff y gallai'r wasg gysylltu â hwy gyfarwyddyd ar sut i ymdrin â'r ymholiadau hynny. • Ar gais a chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) sicrhau bod datganiadau drafft yn cael eu paratoi yn diffinio ffeithiau a beth ellir ei ddweud wrth bwy. • Sicrhau bod cyfryngau cymdeithasol yn cael eu monitro a chysylltu â'r Cyfarwyddwr	• Sicrhau bod cyfryngau cymdeithasol yn cael eu monitro a chysylltu â'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) ynghylch unrhyw faterion sy'n peri pryder • Ar adegau prin ac os yw'n ymarferol, cynorthwyo i warchod perthynas agosaf a chysylltiadau agos rhag ymholiadau'r wasg

	Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) ynghylch unrhyw faterion sy'n peri pryder	
Pennaeth Llesiant a Chefnogi Myfyrwyr	- Sicrhau nad oes gohebiaeth Llesiant a Chefnogaeth Myfyrwyr yn cael ei hanfon na chyswllt amhriodol yn cael ei wneud (e.e. gan weithwyr cymorth, MHPs, cynghorwyr, Canolfan Fynediad) - Sicrhau bod y Gwasanaeth Lles yn cael ei friffio, a bod myfyrwyr yr effeithir arnynt yn cael mynediad at gymorth mewn modd amserol ac effeithiol. Gall hyn gynnwys cymorth grŵp, cwnsela unigol, cyfeirio at wasanaethau arbenigol - Os oes angen, sicrhau fod y Gwasanaeth Cymorth Rhyngwladol yn cael ei friffio a bod adnoddau'n cael eu defnyddio'n briodol	- Os nad oedd y myfyriwr yn Neuaddau'r Brifysgol gellir cynnig cymorth i gysylltu â landlordiaid preifat i'r teulu drwy'r Swyddog Tai a'r Gwasanaeth Cymorth i Fyfyrwyr. - Cydgysylltu â'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr i sicrhau bod y cymorth a gynigir yn parhau i fod yn ymatebol i anghenion newidiol.
Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol	- Goruchwyllo'r ymateb mewn perthynas â'r effaith ar staff - Sicrhau bod gan y staff yr effeithiwyd arnynt wybodaeth am y cymorth sydd ar gael iddynt	
Tîm y Gaplaniaeth	Bod ar gael ar gyfer cymorth bugeiliol a ffydd i staff a myfyrwyr lle bo angen	

	• Rhoi cyngor, arweiniad a chefnogaeth gyda threfniadau angladd os gofynnir am hynny. • Rhoi cyngor, arweiniad a chefnogaeth gyda threfniadau coffa os gofynnir am hynny.	
Dirprwy Is-Ganghellor a Phennaeth y Coleg/Pennaeth Ysgol/Pennaeth Adran	• Mewn ymgynghoriad / ar gais y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) adnabod cysylltiadau o fewn yr adran y mae angen eu hysbysu • Helpu i adnabod myfyrwyr a allai fod yn fwyaf agored i niwed yn syth ar ôl y digwyddiad • Nodi cyswllt adrannol a enwir i gysylltu â naill ai'r Cyswllt Teuluol neu'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai)	• Cydgysylltu â'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) ynglŷn ag unrhyw fyfyrwyr a allai fod yn agored i niwed neu'n peri pryder.
Pennaeth Gweinyddu Myfyrwyr	• Sicrhau fod cofnodion y myfyriwr yn cael eu diweddarau • Sicrhau nad oes unrhyw gyfathrebiadau o'r Brifysgol yn cael eu hanfon i gyfeiriad y myfyriwr	• Os yw'n briodol, darparu trawsgrifiad i'r teulu o gyflawniadau academiaidd y myfyriwr
Cyfarwyddwr Undeb y Myfyrwyr	• Sicrhau bod cofrestriadau ac aelodaeth arall yn Undeb y Myfyrwyr yn cael eu canslo ac na anfonir unrhyw ohebiaeth i gyfeiriad y myfyriwr.	

	Nodi grwpiau o fyfyrwyr (e.e. o fewn clybiau a chymdeithasau lle'r oedd y myfyriwr ymadawedig yn aelod) a allai gael eu heffeithio a sicrhau bod ganddynt fynediad at wybodaeth am y cymorth sydd ar gael iddynt	
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Digidol	Sicrhau bod cyfrifon y Llyfrgell a TG yn cael eu gwneud yn anweithredol.	- Mewn rhai amgylchiadau efallai y bydd angen i'r Heddlu neu'r Crwner gael fynediad i gyfrifon. Dylid gwneud hyn mewn cysylltiad â'r Cyfarwyddwr Gewinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr fel yr Arweinydd Tactegol (neu enwebai) a'r Pennaeth Llywodraethu, Cydymffurfiaeth a Chyfreithiol / Dirprwy Ysgrifennydd y Brifysgol - Os oes angen, rhoi cyngor ar y dulliau mwyaf priodol o ddychwelyd eitemau llyfrgell.
Cyfarwyddwr Cyllid	- Sicrhau fod systemau'n cael eu diweddaru i sicrhau nad oes unrhyw ohebiaeth amhriodol yn cael ei anfon i gyfeiriad y myfyriwr - Lle bo'n berthnasol sicrhau bod gwybodaeth am ad-dalu ffioedd yn cael ei rhannu gyda'r Cyswllt Teuluol a/neu'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai)	

Uwch Diwtor	Ar gais a chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu eu henwebai): • Sicrhau bod myfyrwyr eraill ar y cwrs yn cael gwybod mewn modd amserol a sensitif • Rhoi gwybod i fyfyrwyr am y cymorth sydd ar gael iddynt, yn enwedig unrhyw drefniadau arbennig sydd wedi'u rhoi ar waith ar eu cyfer (e.e. mynediad ychwanegol at Wasanaethau Llesiant, sesiynau galw heibio) • Sicrhau bod nodiadau priodol ar fyfyrwyr yr effeithir arnynt yn cael eu cofnodi yn FyMangor ar gyfer monitro parhaus yn yr ysgol o anghenion ymgysylltu a chymorth	• Cyfleu'r cymorth sydd ar gael i fyfyrwyr fel y bo'n briodol • Os bydd angen yn y dyfodol o ran cymorth ychwanegol sicrhau fod hynny'n cael ei godi gyda Llesiant a Chefnogaeth Myfyrwyr. • Sicrhau bod myfyrwyr yr effeithir arnynt yn cael eu hamlygu ym mhrosesau ymgysylltu a monitro'r ysgol, gan gyfeirio myfyrwyr at gymorth canolog, a thrafod unrhyw bryderon gyda staff Llesiant a Chefnogaeth Myfyrwyr.
Pennaeth Iechyd, Diogelwch a Lles y Campws	• Asesu goblygiadau Iechyd a Diogelwch unrhyw ddigwyddiad a gweithredu fel bo'n briodol. • Lle bo'n briodol gwneud hynny, dilyn y trefniadau rhoi gwybodaeth a bennwyd gan y Gweithgor Iechyd a Diogelwch	
Pennaeth Bywyd Preswyl / Prif Warden	• Briffio Uwch Wardeniaid perthnasol • Lle bo'n berthnasol, cysylltu â'r Pennaeth Diogelwch i'r ystafell ddiogel	

	• Sicrhau bod systemau gweinyddol yn cael eu diweddarau fel nad oes unrhyw gyswllt amhriodol yn cael ei wneud • Cydgysylltu â'r Cyswllt Teuluol neu'r teulu ynghylch casglu eiddo personol o lety'r myfyriwr • Cynnig cymorth lles i fyfyrwyr eraill yr effeithiwyd arnynt yn y neuaddau a sicrhau bod myfyrwyr yn ymwybodol o'r cymorth sydd ar gael	
Rheolwr Cefnogi Myfyrwyr Rhyngwladol.	Yn amodol ar ddymuniadau'r teulu (mewn ymgynghoriad â'r Cyswllt Teuluol): • Cysylltu â swyddfa'r conswl/llysgenhadaeth • Os yw'n berthnasol ac yn ymarferol, chwilio am gyfieithydd i gynorthwyo'r teulu, yn enwedig lle nad oes un ar gael drwy'r llysgenhadaeth • Trefnu, lle bo'n briodol, cymorth gan gynrychiolwyr y Brifysgol yn y wlad lle bu farw'r myfyriwr / mamwlad y myfyriwr. • Cydgysylltu â theulu'r myfyriwr ynghylch gwneud trefniadau priodol ar gyfer angladd/dychweliad (o brofiad mae'n synhwyrol ceisio cyngor gan Drefnwyr Angladdau cyn gynted â phosibl). Gallai hyn fod	

	naill ai i ddychwelyd gweddillion y myfyriwr i'r DU neu i'w famwlad.	
Swyddfa Datblygu a Chysylltiadau Alumni	Sicrhau fod systemau'n cael eu diweddarau fel nad oes unrhyw ohebiaeth amhriodol yn cael ei anfon i gyfeiriad y myfyriwr	

7. CEFNOGAETH TYMOR HIRACH

Mae pobl yn profi galar mewn gwahanol ffyrdd ac nid oes terfynau amser penodol gyda phrofedigaeth. Yn yr un modd, bydd unigolion sydd wedi bod yn rhan o ddigwyddiad trawmatig yn ymateb mewn gwahanol ffyrdd. Mae Prifysgol Bangor yn cydnabod bod hyn yn rhywbeth y gall fod angen iddo fod yn rhan o'i hymateb tymor hwy i ddigwyddiadau o'r fath, a fyddai, yn achos marwolaeth myfyriwr, fel arfer ar ôl yr angladd. Mae'r adran hon yn manylu ar rai o'r dulliau y gellir eu cymryd i gefnogi unigolion a chymuned y Brifysgol i wneud hynny. Bydd yn bwysig sicrhau bod:

- Myfyrwyr a staff yr effeithiwyd arnynt yn gallu cael cymorth parhaus os oes angen
- Bod dymuniadau'r rhai yr effeithiwyd arnynt yn cael ymateb priodol ac effeithiol.

7.1 Cefnogaeth Tymor Hwyl i Fyfrwyr

Mae'n bosibl y bydd angen cymorth gwahanol ar fyfrwyr ar wahanol adegau yn dibynnu ar sut yr effeithiwyd arnynt ac mae cymorth bob amser ar gael iddynt drwy'r [Gwasanaethau Myfyrwyr](#), y [Tîm Caplaniaeth](#), eu tiwtor personol ac amryw o [asiantaethau cymorth allanol](#). Efallai mai dyma brofiad cyntaf myfyrwyr o brofedigaeth ac felly mae'n bosibl nad oes ganddyn nhw a'u cyfoedion fawr o wybodaeth am y broses alaru.

Bydd y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) yn penodi pwynt cyswllt allweddol priodol ar gyfer y myfyrwyr hynny sydd wedi'u hadnabod fel y rhai yr effeithiwyd arnynt fwyaf gan y farwolaeth neu'r digwyddiad. Mae hyn yn debygol o fod trwy Llesiant a Chefnogaeth Myfyrwyr a gall y pwynt cyswllt fod yn unigolyn neu'n wasanaeth. Byddant yn gyfrifol am sicrhau bod cymorth parhaus ar gael i fyfrwyr fel y bo'n briodol, gan gynnwys mynd ati i ddilyn unrhyw fyfrwyr y nodir eu bod yn wynebu'r risg fwyaf.

7.2 Cefnogaeth Tymor Hwyl i Staff

Mae gan staff fynediad at Raglen Cymorth i Weithwyr y gellir ei chyrchu trwy'r tudalennau AD <https://www.bangor.ac.uk/humanresources/eap/index.php.cy>. Gall staff hefyd ddewis siarad ag aelod o dîm y Gaplaniaeth: <https://my.bangor.ac.uk/studentservices/faith/meet-the-team.php.cy> ac mae sawl elusen a mudiad allanol sy'n cynnig cymorth gwahanol. Ceir rhestr o ffynonellau cymorth defnyddiol yn [atodiad iv](#).

7.3 Cysylltu â'r perthynas agosaf

Yn y tymor hwyl gall fod yn briodol i'r Cyswllt Teuluol, neu aelod arall o staff, gadw mewn cysylltiad â'r teulu. Gallai hyn fod er mwyn hwyluso cydnabyddiaeth gan y Brifysgol o ben-blwyddi cysylltiedig neu i sicrhau bod y teulu'n rhan o unrhyw drefniadau coffa. Gall hyn fod yn bwysig nid yn unig i'r teulu ond hefyd i'r rhai o fewn y Brifysgol yr effeithiwyd arnynt fwyaf. Mae rhagor o wybodaeth am bwysigrwydd cyswllt parhaus â theuluoedd myfyrwyr sydd wedi marw ar gael yma:

<https://www.bacp.co.uk/bacp-journals/university-and-college-counselling/november-2019/student-death-and-the-university-response/>

Atodiad i Ffurflen wybodaeth (hysbysiad o farwolaeth myfyriwr)

Dylid llenwi'r ffurflen hon os derbynnir galwad ffôn yn rhoi gwybod am farwolaeth myfyriwr.

Llenwch y ffurflen hon a'i hanfon trwy e-bost, wedi'i nodi'n frys ac yn gyfrinachol, i m.lorenzini@bangor.ac.uk a gwenan.hines@bangor.ac.uk gyda'r llinell destun SYLW BRYS Adrodd am farwolaeth myfyriwr. Gyda'r nos, penwythnosau a chyfnodau Cau'r Brifysgol cysylltwch â'r adran Diogelwch a fydd yn gallu cysylltu â Gwenan Hine i'w hysbysu bod hwn wedi'i anfon.

Dyddiad ac amser yr alwad	
Enw'r galwr	
Manylion cyswllt y galwr	
Rhif ffôn	
Cyfeiriad e-bost	
Manylion y myfyriwr	
Enw llawn y myfyriwr	
Rhif adnabod (rhif 500) (os yw'n hysbys)	
Ysgol / Adran (os ydych yn ei wybod)	
Dyddiad geni'r ymadawedig (os ydych yn ei wybod)	
Unrhyw wybodaeth arall	
Llenwyd y ffurflen gan (rhowch fanylion cyswllt hefyd)	

Atodiad ii Gweithdrefnau os bydd cyn-fyfyriwr neu ymgeisydd yn marw

Marwolaeth cyn-fyfyriwr

Gellir hysbysu marwolaeth cyn fyfyriwr yn uniongyrchol i'r Swyddfa Datblygu a Chyn-fyfyrwyr a fydd yn cysylltu â'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai). Bydd y Cyfarwyddwr (neu enwebai) yn penderfynu pwy sydd angen ei hysbysu gan ddefnyddio'r rhestr yn [Adran 6](#) fel canllaw. Yn dibynnu ar yr amgylchiadau efallai y bydd yn fwy priodol i'r Swyddfa Datblygu a Chyn Fyfyrwyr reoli cyfathrebu â'r teulu ac unrhyw gysylltiad arall â'r Brifysgol. Yn achos myfyriwr graddedig diweddar iawn gall y Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) benderfynu defnyddio adrannau o'r weithdrefn hon oherwydd yr effaith bosibl ar fyfyrwyr presennol a staff a allai gael eu heffeithio.

Marwolaeth ymgeisydd

Os bydd y Brifysgol yn cael gwybod am farwolaeth ymgeisydd, bydd y Pennaeth Gweinyddiaeth Myfyrwyr yn gweithio gyda'r Cyfarwyddwr Gweinyddu a Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) i gymhwyso egwyddorion y weithdrefn hon fel y bo'n briodol.

Atodiad iii Ffynonellau cymorth defnyddiol

Cefnogaeth Cruse mewn profedigaeth

Llinell gymorth am ddim ar **0808 808 1677** sydd ar agor 7 diwrnod yr wythnos (gweler y wefan am amseroedd) wedi'u staffio gan wirfoddolwyr hyfforddedig a sgwrs ar-lein gyda chynghorwyr galar arbenigol. Maen nhw'n cynnig gwybodaeth am ddeall a rheoli galar, yn ogystal â sut i gefnogi rhywun sy'n galaru.

Sudden

Gwasanaeth elusennol yw Sudden ar gyfer pobl sydd wedi cael profedigaeth oherwydd marwolaeth a ddigwyddodd yn sydyn neu'n rhy fuan ym mywyd rhywun. Mae ganddynt nifer o adnoddau ar-lein gan gynnwys canllawiau ar sut i gefnogi rhywun sydd mewn profedigaeth mewn sgwrs:

<https://sudden.org/help-for-friends-and-communities/dos-and-donts-when-helping/>

2 Wish

Elusen Gymreig yw 2Wish sy'n cynnig cymorth i'r rhai a effeithiwyd gan farwolaeth sydyn ymhlith pobl ifanc.

The Compassionate Friends UK

Ar gael ar gyfer cefnogaeth a gwybodaeth bob dydd o 10.00am i 4.00pm a 7.00pm i 10.00pm. Mae TCF yn sefydliad elusennol o rieni, brodyr a chwiorydd a neiniau a theidiau mewn profedigaeth sy'n ymroddedig i gefnogi a gofalu am rieni, brodyr a chwiorydd a neiniau a theidiau eraill mewn profedigaeth sydd wedi dioddef marwolaeth plentyn. **0845 123 2304**.

[Mae Winston's Wish](#) yn llinell gymorth genedlaethol sy'n cynnig cymorth, gwybodaeth ac arweiniad i bawb sy'n gofalu am blentyn neu berson ifanc sydd wedi cael profedigaeth. **08452 030405**.

SOBS - Goroewyr Profedigaeth trwy Hunanladdiad

Yn canolbwyntio ar ddiwallu anghenion a thorri unigedd y rhai sydd mewn profedigaeth oherwydd hunanladdiad perthynas agos neu ffrind. Gellir cyrraedd eu llinell gymorth yn **0300 111 5065** rhwng 9am a 9pm bob dydd.