SEPARATED FAMILY POLICY

At Wibli Wobli Nursery we recognise that when parents separate it can be a difficult situation for all concerned. We understand that emotions may run high and this policy sets out how we will support the all parties in within the nursery including our staff team.

Parental responsibility

While the law does not define in detail what parental responsibility is, the following list sets out some key features of someone holding parental responsibility. These include:

- Providing a home for the child
- Having contact with and living with the child
- Protecting and maintaining the child
- Disciplining the child
- Choosing and providing for the child's education
- Determining the religion of the child
- Agreeing to the child's medical treatment
- Naming the child and agreeing to any change of the child's name
- Accompanying the child outside UK and agreeing to the child's emigration, should the issue arise
- Being responsible for the child's property
- Appointing a guardian for the child, if necessary
- Allowing confidential information about the child to be disclosed.

Wales

If the parents of a child are married to each other at the time of the birth, or if they have jointly adopted a child, then they both have parental responsibility. Parents do not lose parental responsibility if they divorce and this applies to both the resident and the non-resident parent.

This is not automatically the case for unmarried parents. According to current law, a mother always has parental responsibility for her child. A father, however, has this responsibility only if he is married to the mother when the child is born or has acquired legal responsibility for his child through one of these three routes:

- By jointly registering the birth of the child with the mother (From 1 December 2003)
- By a parental responsibility agreement with the mother
- By a parental responsibility order, made by a court.

Nursery Registration

During the registration process we collect details about both parents including who has parental responsibility, as this will avoid any future difficult situations.

We request these details on the child's registration form. If a parent does not have parental responsibility, or has a court order in place to prevent this, we must have a copy of this documentation for the child's records.

If a child is registered by one parent of a separated family, we request disclosure of all relevant details relating to the child and other parent such as court orders or injunctions. This will make sure we can support the child and family fully in accordance with the policy set out below.

We will:

- Ensure the child's welfare is paramount at all times they are in the nursery
- Comply with any details of a court order where applicable to the child's attendance at the nursery where we have seen a copy/have a copy attached to the child's file
- Provide information on the child's progress, e.g. learning journeys, progress checks within the nursery, to both parents where both hold parental responsibility
- Invite both parents to nursery events, including parental consultations and social events where both hold parental responsibility
- Ensure any incident or accident within the nursery relating to the child is reported to the person collecting the child
- Ensure that all matters known by the staff pertaining to the family and the parent's separation remain confidential
- Ensure that no member of staff takes sides regarding the separation and treats both parents equally and with due respect
- Not restrict access to any parent with parental responsibility unless a formal court order is in place. We respectfully ask that parents do not put us in this position.

We ask parents to:

- Provide us with all information relating to parental responsibilities, court orders and injunctions
- Update information that changes any of the above as soon as practicably possible
- Work with us to ensure continuity of care and support for your child
- Not involve nursery staff in any family disputes, unless this directly impacts on the care we provide for the child
- Talk to the manager/key worker away from the child when this relates to family separation in order to avoid the child becoming upset. This can be arranged as a more formal meeting or as an informal chat
- Not ask the nursery to take sides in any dispute. We will only take the side of your child and this will require us to be neutral at all times.

This policy was adopted on	Signed on behalf of the nursery	Date for review
27/10/2026	*L.George*	*10/2027*

POLISI TEULUOEDD AR WAHÂN

Er mwyn sicrhau bod pob plentyn yn y feithrinfa yn cael y lefel briodol o sylw a gofal, penodir gweithiwr allweddol ar gyfer pob plentyn. Gweithiwr allweddol yw aelod penodol o staff a neilltuwyd i blentyn unigol i Ym Miethrinfa Wibli Wobli rydym yn cydnabod y gall fod yn sefyllfa anodd pan fydd rhieni'n gwahanu. Rydym yn deall y gall emosiynau redeg yn uchel ac mae'r polisi hwn yn nodi sut y byddwn yn cefnogi'r holl bartïon yn y feithrinfa gan gynnwys ein tîm staff.

Cyfrifoldeb rhiant
Er nad yw'r gyfraith yn diffinio yn fanwl beth yw cyfrifoldeb rhiant, mae'r rhestr ganlynol yn nodi rhai o nodweddion allweddol rhywun sydd â chyfrifoldeb rhiant. Mae'r rhain yn cynnwys:

- Darparu cartref i'r plentyn
- Cael cyswllt â'r plentyn a byw gydag ef
- Diogelu a chynnal y plentyn
- Disgyblu'r plentyn
- Dewis a darparu ar gyfer addysg y plentyn
- Penderfynu ar grefydd y plentyn
- Cytuno ar driniaeth feddygol y plentyn
- Enwi plentyn a chytuno i unrhyw newid yn enw'r plentyn
- Yn bod yn gyfrifol am y plentyn y tu allan i'r DU ac yn cytuno i ymfudiad y plentyn, pe bai'r mater yn codi
- Bod yn gyfrifol am eiddo'r plentyn
- Penodi gwarcheidwad ar gyfer y plentyn, os oes angen
- Caniatáu datgelu gwybodaeth gyfrinachol am y plentyn.

Cymru
Os yw rhieni plentyn yn briod â'i gilydd ar adeg yr enedigaeth, neu os ydynt wedi mabwysiadu plentyn ar y cyd, yna mae gan y ddau gyfrifoldeb rhiant. Nid yw rhieni yn colli cyfrifoldeb rhiant os ydynt yn ysgaru ac mae hyn yn berthnasol i'r rhiant sy'n byw efo'r plentyn a'r rhiant dibreswyl.

Nid yw hyn yn digwydd yn awtomatig ar gyfer rhieni dibriod. Yn ôl y gyfraith gyfredol, mae gan fam gyfrifoldeb rhiant am ei phlentyn bob amser. Fodd bynnag, mae gan dad y cyfrifoldeb hwn dim ond os yw'n briod â'r fam pan gaiff y plentyn ei eni neu os yw wedi ennill cyfrifoldeb cyfreithiol am ei blentyn drwy un o'r tri llwybr hyn:

- Trwy gofrestru genedigaeth y plentyn gyda'r fam ar y cyd (O 1 Rhagfyr 2003)
- Trwy gytundeb cyfrifoldeb rhiant gyda'r fam
- Trwy orchymyn cyfrifoldeb rhiant, a wnaed gan lys.

Cofrestru yn y Feithrinfa
Yn ystod y broses gofrestru rydym yn casglu manylion am y ddau riant gan gynnwys pwy sydd â chyfrifoldeb rhiant, gan y bydd hyn yn osgoi unrhyw sefyllfaoedd anodd yn y dyfodol.

Gofynnwn am y manylion hyn ar ffurflen gofrestru'r plentyn. Os nad oes gan riant

gyfrifoldeb rhiant, neu os oes ganddo orchymyn llys ar waith i atal hyn, rhaid i ni gael copi o'r ddogfennaeth hon ar gyfer cofnodion y plentyn.

Os yw plentyn yn dod o deulu wedi gwahanu ac wedi ei gofrestru gan un rhiant, gofynnwn am yr holl fanylion perthnasol sy'n ymwneud â'r rhiant arall megis gorchmynion llys neu waharddebau. Bydd hyn yn sicrhau y gallwn gefnogi'r plentyn a'r teulu yn llawn yn unol â'r polisi a nodir isod.

Byddwn yn:

- Sicrhau bod lles y plentyn yn hollbwysig bob amser yn y feithrinfa
- Cydymffurfio ag unrhyw fanylion am orchymyn llys lle bo'n berthnasol i bresenoldeb y plentyn yn y feithrinfa lle rydym wedi gweld copi / copi wedi ei atodi i ffeil y plentyn
- Darparu gwybodaeth am gynnydd y plentyn, e.e. teithiau dysgu, gwiriadau cynnydd yn y feithrinfa, i'r ddau riant lle mae gan y ddau gyfrifoldeb rhiant
- Gwahodd y ddau riant i ddigwyddiadau yn y feithrinfa, gan gynnwys ymgynghoriadau rhieni a digwyddiadau cymdeithasol lle mae gan y ddau gyfrifoldeb rhiant
- Sicrhau bod unrhyw ddigwyddiad neu ddamwain yn y feithrinfa sy'n ymwneud â'r plentyn yn cael ei adrodd i'r person sy'n casglu'r plentyn
- Sicrhau bod yr holl faterion sy'n hysbys i'r staff sy'n ymwneud â'r teulu a gwahanu'r rhieni yn aros yn gyfrinachol
- Sicrhau nad oes unrhyw aelod o staff yn cymryd ochrau ynglŷn â'r gwahaniad ac yn trin y ddau riant yn gyfartal a chyda pharch dyladwy
- Peidio â chyfyngu mynediad i unrhyw riant â chyfrifoldeb rhiant oni bai bod gorchymyn llys ffurfiol yn ei le. Gofynnwn yn barchus nad yw rhieni'n ein rhoi yn y sefyllfa hon.

Gofynnwn i rieni:

- Roi'r holl wybodaeth i ni am gyfrifoldebau rhieni, gorchmynion llys a gwaharddebau
- Diweddaru gwybodaeth sy'n newid unrhyw un o'r uchod cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl
- Gweithio gyda ni i sicrhau parhad gofal a chefnogaeth i'ch plentyn
- Peidio â chynnwys staff y feithrinfa mewn unrhyw anghydfod teuluol, oni bai bod hyn yn effeithio'n uniongyrchol ar y gofal a ddarparwn ar gyfer y plentyn
- Siaradwch â'r rheolwr / gweithiwr allweddol i ffwrdd oddi wrth y plentyn pan fydd hyn yn ymwneud â gwahanu teuluol er mwyn osgoi cynhyrfu'r plentyn. Gellir trefnu hyn fel cyfarfod mwy ffurfiol neu fel sgwrs anffurfiol
- Peidio â gofyn i'r feithrinfa gymryd ochr mewn unrhyw anghydfod. Dim ond ochr eich plentyn y byddwn yn cymryd rhan a bydd hyn yn gofyn i ni fod yn niwtral bob amser.

Mabwysiadwyd y polisi hwn ar	Llofnodwyd ar ran y feithrinfa	Dyddiad adolygiad nesaf
27/10/2026	*L.George*	*10/2027*