**Addysg, Hamdden**

**a Dysgu Gydol Oes**

**Canllaw i ysgolion ar ddefnyddio Rhaglenni Cymorth Bugeiliol, Lleihau Amserlenni, a Darpariaethau Amgen**

**Hydref, 2022**

**CYNNWYS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rhaglenni Cymorth Bugeiliol:** | Tudalen 3 |
| Pwrpas y Rhaglen Cymorth Bugeiliol (RhCB). | Tudalen 3 |
| Y Rhaglen Cymorth Bugeiliol fel Proses Gydweithredol | Tudalen 4 |
| Cydnabod y Rolau Gwahanol | Tudalen 5 |
| Camau’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol | Tudalen 6 |
| Ffurflen Cyfarfod Cychwynnol y Rhaglen Cymorth Bugeiliol | Tudalen 10 |
| Ffurflen Cyfarfod Adolygu yn yr Ysgol – y Rhaglen Cymorth Bugeiliol  | Tudalen 13 |
| **Lleihau Amserlenni:** | Tudalen 15 |
| Pwrpas  | Tudalen 15 |
| Rhagarweiniad  | Tudalen 15 |
| Diffiniad  | Tudalen 16 |
| Beth yw addysg lawn-amser? | Tudalen 16 |
| Pryd dylid lleihau’r amserlen | Tudalen 17 |
| Y broses o ystyried lleihau’r amserlen | Tudalen 17 |
| Defnyddio Darpariaeth amgen yn rhan o Leihau’r Amserlen  | Tudalen 18 |
| Monitro ac adolygu lleihau’r amserlen  | Tudalen 19 |
| Dyletswyddau diogelu  | Tudalen 19 |
| Rhoi gwybod i’r Awdurdod Lleol am ddisgyblion oed ysgol gorfodol sy’n dilyn amserlen lai.  | Tudalen 20 |
| Atodiad 1  | Tudalen 21 |
| Atodiad 2  | Tudalen 22 |
| **Darpariaethau Amgen** | Tudalen 24 |
| Pwrpas  | Tudalen 24 |
| Rhagarweiniad  | Tudalen 24 |
| Diffiniad  | Tudalen 24 |
| Defnyddio Darpariaeth Amgen  | Tudalen 25 |
| Proses ar gyfer ystyried defnyddio darpariaethau amgen  | Tudalen 25 |
| Defnyddio Darpariaeth amgen yn rhan o Leihau’r Amserlen  | Tudalen 26 |
| Monitro ac adolygu darpariaeth amgen | Tudalen 26 |
| Dyletswyddau Diogelu  | Tudalen 27 |
| Rhoi gwybod i’r Awdurdod Lleol am unrhyw ddarpariaethau amgen a ddefnyddir | Tudalen 28 |
| Atodiad 1 Datganiad Diogelu gan y Ddarpariaeth Amgen  | Tudalen 29 |
| Gwasanaeth Cymorth Teithio o’r Cartref i’r Ysgol Cais am Newid y Trefniadau Cymorth Teithio Presennol  | Tudalen 30 |

**Rhaglenni Cymorth Bugeiliol**

**Rhagarweiniad**

Mae Canllawiau Llywodraeth Cymru ar *Gynnwys a Chynorthwyo Disgyblion* (Llywodraeth Cymru 2016) yn amlinellu’r fframwaith ar gyfer rhoi Rhaglen Cymorth Bugeiliol (RhCB) ar waith mewn ysgolion. Dylid rhoi sylw dyledus i’r canllawiau ar addysgu ac ailintegreiddio plant/pobl ifanc a waharddwyd, a geir yn y ddogfen *Gwahardd o ysgolion ac unedau cyfeirio disgyblion* (Llywodraeth Cymru 2019).

Lluniwyd y ddogfen hon i gynorthwyo ysgolion i baratoi Rhaglenni Cymorth Bugeiliol a datblygu ymhellach ddull gweithredu cyson ar draws ardal Castell-nedd Port Talbot.

Wrth wraidd y canllaw hwn mae ein hymrwymiad i hawliau plant ac yn benodol i Erthygl 12 ac Erthygl 29 o Gonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau’r Plentyn (CCUHP). Dywed Erthygl 12 fod gan blant a phobl ifanc hawl i ddweud beth ddylai ddigwydd, yn eu barn nhw, pan fydd oedolion yn gwneud penderfyniadau sy’n effeithio arnyn nhw ac i’w barn gael ei hystyried. Dywed Erthygl 29 y dylai addysg plentyn neu berson ifanc ddatblygu eu personoliaeth a’u gallu cymaint â phosibl. Mae hefyd yn annog parchu hawliau a gwerthoedd pobl eraill.

**Pwrpas y Rhaglen Cymorth Bugeiliol**

Ymyriad sy’n digwydd yn yr ysgol am gyfnod byr yw’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol, ac fe’i llunnir i gefnogi plant a phobl ifanc (PPI) sydd mewn perygl o ymddieithrio a/neu gael eu gwahardd, pan na fydd ymyriadau/strategaethau presennol yr ysgol wedi bod yn effeithiol.

Datblygir y Rhaglen gan ddefnyddio dull gweithredu amlasiantaeth, sy’n cynnwys ymgysylltiad y plentyn neu’r person ifanc a’i rieni/ofalwyr.

Dylai Rhaglen Cymorth Bugeiliol amlygu’r angen, y dulliau cymorth a’r cryfderau er mwyn pennu deilliannau realistig y mae modd eu cyflawni. Bydd angen iddi bara am gyfnod byr yn unig a chael ei hadolygu’n rheolaidd. Dywed canllawiau Llywodraeth Cymru y dylid cynnal adolygiadau o leiaf bob **chwe wythnos** ac yn amlach i ddechrau, er mwyn sicrhau bod y rhaglen yn dal i fod yn berthnasol i anghenion y plentyn/person ifanc. Dylai gael ei goruchwylio gan uwch-aelod enwebedig o staff yr ysgol a dylid rhoi gwybod i Gydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol (CADY) yr ysgol a’i gynnwys mewn trafodaethau pan fydd hynny’n briodol.

Rhaid i unrhyw drefniadau ar gyfer lleihau amserlen (darpariaeth ran-amser) neu ddarpariaeth amgen gael eu sefydlu trwy Raglen Cymorth Bugeiliol, (edrychwch ar yr adran ynghylch Lleihau Amserlenni ar Dudalen 15 a Darpariaethau Amgen ar Dudalen 25).

Gall y Rhaglen Cymorth Bugeiliol gefnogi plant a phobl ifanc ag anghenion dysgu ychwanegol, yn enwedig y rhai sydd ag anghenion datblygu ymddygiadol, emosiynol a chymdeithasol; gall hyn gynnwys plant a phobl ifanc sy’n mynd i’w cragen ac yn ymddieithrio a/neu’n arddangos ymddygiad afreolus.

Nid yw Rhaglen Cymorth Bugeiliol yn disodli’r canllawiau statudol a geir yng Nghôd Anghenion Dysgu Ychwanegol Cymru 2021, ond gall fod yn rhan o’r gwaith cynllunio ar gyfer plant a phobl ifanc ag anghenion dysgu ychwanegol. Fe ddylai gyd-fynd â deilliannau’r Cynllun Datblygu Unigol os bydd un, a chyfrannu atynt. Nodir yn glir yn y Ddeddf Cydraddoldeb (2010) fod gofyn i ysgolion wneud addasiadau rhesymol ym mhob agwedd ar fywyd yr ysgol, gan gynnwys nodi anghenion a ragwelir ac adolygu polisïau ac arferion o ran ymddygiad.

Bydd pob ysgol wedi cael hyfforddiant ynghylch effaith trawma a phrofiadau niweidiol yn ystod plentyndod (ACEs) ar allu plant a phobl ifanc i reoli eu hunain. Yn achos y plant a’r bobl ifanc hynny, rhaid i’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol gymryd trawma i ystyriaeth.

Mae’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol yn offeryn gwerthfawr ar gyfer nodi angen ac adeiladu ar gryfderau, fel bod plant a phobl ifanc yn gallu cyflawni a phrofi llwyddiant mewn addysg.

**Y Rhaglen Cymorth Bugeiliol fel Proses Gydweithredol**

Mae Rhaglen Cymorth Bugeiliol effeithiol yn un a luniwyd ar y cyd trwy gyfarfod cynllunio adeiladol gyda’r plentyn/person ifanc, y teulu ac asiantaethau cymorth allanol perthnasol eraill.

Yn y lle cyntaf, bydd angen i’r ysgol drefnu cyfarfod i drafod y Rhaglen Cymorth Bugeiliol. Rhaid cynnwys y Swyddog Lles Addysg (SLlA) pan fydd presenoldeb yn broblem neu pan fydd lleihau amserlen ar waith. Dylai’r bobl eraill sy’n bresennol gynnwys cynrychiolwyr unrhyw wasanaethau/asiantaethau perthnasol eraill, y rhiant neu’r gofalwyr a’r plentyn/person ifanc pan fydd hynny’n briodol.

Er mwyn sicrhau dull gweithredu cyfannol, mae angen i ddeilliannau’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol gael eu sbarduno gan y camau gweithredu a bennwyd ar gyfer yr holl randdeiliaid sy’n ymwneud â’r achos. Ni fydd Rhaglenni Cymorth Bugeiliol yn effeithiol os yw’r plentyn/person ifanc a’r teuluoedd yn eu gweld fel cosb lem â thargedau afrealistig a orfodir arnyn nhw.

**Cydnabod y rolau gwahanol:**

**Yr Ysgol**

Yr ysgol sy’n bennaf gyfrifol am amlygu pan fydd angen Rhaglen Cymorth Bugeiliol. Maen nhw’n gyfrifol am wneud y canlynol:

* Enwebu uwch-aelod o staff i oruchwylio datblygiad, gweithrediad ac adolygiad y Rhaglen Cymorth Bugeiliol.
* Adolygu’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol yn rheolaidd, o leiaf bob 6 wythnos ac yn amlach i ddechrau.
* Cefnogi’r deilliannau a amlygwyd yn y Rhaglen Cymorth Bugeiliol.
* Sicrhau bod eu polisi a’u gweithdrefnau diogelu yn cael eu rhoi ar waith a bod trefniadau’n cael eu gwneud i fonitro diogelwch y plentyn/person ifanc yn yr holl drefniadau.
* Cynnwys y Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol (CADY) yn y trafodaethau a rhoi gwybod i’r holl staff perthnasol eraill yn yr ysgol am ddatblygiad y Rhaglen Cymorth Bugeiliol.
* Anfon copi wedi’i lofnodi o’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol gytunedig at yr Awdurdod Lleol i’r cyfeiriad psp@npt.gov.uk

**Yr Awdurdod Lleol**

Mae’r Awdurdod Lleol yn gyfrifol am fonitro’r defnydd o Raglenni Cymorth Bugeiliol. Rhaid anfon copïau o’r Rhaglenni Cymorth Bugeiliol at yr Awdurdod Lleol. Bydd y Grŵp Monitro Rhaglenni Cymorth Bugeiliol yn cyfarfod bob tymor.

**Asiantaethau Cymorth**

Wrth lunio Rhaglen Cymorth Bugeiliol, dylai ysgolion gydgysylltu â’r holl asiantaethau perthnasol a chynnal cyfarfodydd cynllunio a monitro lle bynnag y bo modd. Gallai asiantaethau partner gynnwys y canlynol:

* Gwasanaeth Llesiant ac Ymddygiad
* Tîm Cymorth Dysgu
* Gwasanaeth Seicoleg Addysg
* Gwasanaeth Lles Addysg
* Gwasanaeth Cwnsela yn yr Ysgol
* Gwasanaethau Iechyd
* Gwasanaethau Tai
* Tîm o Amgylch y Teulu
* Gyrfa Cymru
* Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc
* Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuenctid ac Ymyrraeth Gynnar
* Tîm Rhianta
* Gwasanaeth Ieuenctid
* Unrhyw sefydliad trydydd sector sy’n darparu cymorth
* Gwasanaeth Cymorth Addysg
* Gwasanaeth Dysgwyr Agored i Niwed

Mae cyfraniad y partneriaid perthnasol yn allweddol o ran nodi anghenion cymorth cyfannol a rhannu deilliannau. Bydd hyn yn rhoi’r cyfle gorau posibl i sicrhau llwyddiant.

**Y Teulu**

Mae cynnwys y teulu yn rhan bwysig o’r broses. Pan fydd hyn yn anodd, gellir gofyn cyngor y Gwasanaeth Cynhwysiant neu unrhyw wasanaeth perthnasol arall fel sy’n briodol. Rhaid cynnwys barn y rhiant/gofalwr yn y broses a dylen nhw gytuno ar y Rhaglen Cymorth Bugeiliol derfynol a’i llofnodi. Efallai bydd angen cynnal cyfarfod ychwanegol gyda nifer llai o gyfranogwyr er mwyn sicrhau bod y rhieni/gofalwyr yn teimlo’n ddigon cyfforddus i fynegi eu barn.

**Y Plentyn/Person Ifanc**

Yr unigolyn pwysicaf a ddylai gymryd rhan weithredol ym mhroses y Rhaglen Cymorth Bugeiliol yw’r plentyn neu’r person ifanc. Dylai eu llais fod yn amlwg yn eu Rhaglen Cymorth Bugeiliol. Dylai aelod o’r staff sydd â pherthynas dda â’r plentyn/person ifanc weithio gyda nhw i’w galluogi i gyfrannu. Gallai hyn gynnwys gweithio gyda nhw i fynegi eu barn, nodi eu cryfderau a meddwl am ddatrysiadau i lywio’r deilliannau.

**Camau’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol**

Uwch-aelod o staff yr ysgol a/neu’r Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol ddylai arwain y Rhaglen Cymorth Bugeiliol. Bydd y gweithiwr proffesiynol hwn wedyn yn cydlynu pob un o’r camau canlynol:

|  |
| --- |
| **Cam Un: Penderfynu ar Raglen Cymorth Bugeiliol** |
| Dylai anghenion y plentyn/person ifanc fod wedi cael eu hasesu eisoes cyn mabwysiadu ymateb graddedig, gan ddefnyddio ystod o wybodaeth arbenigol fewnol yn yr ysgol a chymorth allanol. Os oes gan y plentyn/person ifanc anghenion dysgu ychwanegol, disgwylir y bydd o leiaf un Cynllun Datblygu Unigol wedi’i baratoi, a’i adolygu os oes modd, oni bai bod yr amgylchiadau a’r angen wedi newid yn sydyn. Os bydd angen Rhaglen Cymorth Bugeiliol oherwydd bod y plentyn/person ifanc mewn perygl o gael ei wahardd yn barhaol yna dylid tynnu’r mater i sylw’r Gwasanaeth Llesiant ac Ymddygiad. |
| **Cam Dau: Casglu Gwybodaeth** |
| Cyn galw cyfarfod i drafod y Rhaglen Cymorth Bugeiliol, bydd rhaid i’r cydlynydd grynhoi gwybodaeth i lywio’r cynllun. Dylai hyn gynnwys:* Tystiolaeth gan staff yr ysgol
* Cyfraniad y plentyn/person ifanc
* Cyfraniad y rhiant/gofalwr
* Tystiolaeth o’r holl ymyriadau presennol a blaenorol, gan gynnwys unrhyw gynllun datblygu unigol.
* Crynodeb o’r cymorth cyfredol gan unrhyw asiantaeth sy’n ymwneud â’r plentyn/person ifanc.
 |
| **Cam Tri: Trefnu’r Cyfarfod** |
| Dylid trefnu cyfarfod cynllunio, gan roi digon o rybudd, fel bod yr holl weithwyr proffesiynol perthnasol yn gallu bod yn bresennol. Os yw’r rhieni/gofalwyr yn dod i’r cyfarfod, dylid gofalu bod yr ystafell a ddefnyddir mor gyfforddus â phosibl. Dylid gofyn i’r plentyn/person ifanc nodi pa oedolyn arall yr hoffent ei wahodd i’r cyfarfod, yn ogystal â’u rhiant/gofalwr, i gynrychioli eu barn.  |
| **Cam Pedwar: Cynnal y Cyfarfod** |
| Y Rhaglen Cymorth Bugeiliol ei hun sy’n pennu agenda’r cyfarfod hwn*.* Dylai pawb sy’n bresennol gael cyfle i gyfrannu at y cynllun wrth iddo ddatblygu yn ystod y cyfarfod. Wrth ddatblygu’r cynllun, dylid ystyried yr ystod o ffactorau a allai effeithio ar y plentyn/person ifanc. Gallai’r rhain gynnwys:* Iechyd/Anabledd
* Llesiant/iechyd meddwl y plentyn/person ifanc

• Profiadau Niweidiol yn ystod Plentyndod (ACEs)• Amgylchiadau’r cartref• Anghenion dysgu a lefelau cyrhaeddiad• Hanes addysgol• Perthnasoedd personol pwysig• Perthnasoedd â’r staff a’r plant/bobl ifanc eraill • Digwyddiadau pwysig• Canfyddiadau unigol pawb sy’n ymwneud â’r mater• Ymddygiad penodol ac unrhyw batrymau• Presenoldeb• Problemau ymlyniadMae datblygu deilliannau personol, penodol a mesuradwy yn hanfodol. Mae’r Dilyniant Deilliannau (*Outcome Sequence*) yn offeryn sy’n galluogi hyn. Bydd yr Offeryn Dilyniant Cymorth (*Support Sequence Tool*) o gymorth i archwilio sut mae cyflawni’r deilliant. (Mae copi o’r Llyfr Gwaith Dilyniant Deilliannau a Chymorth i’w gweld isod). Lle bydd modd, dylid llofnodi’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol a rhannu copïau ohoni ar ddiwedd y cyfarfod. Os na fydd hyn yn bosib, bydd angen ei dosbarthu cyn gynted â phosibl ar ôl y cyfarfod. Unwaith bydd y Rhaglen Cymorth Bugeiliol wedi cael ei chwblhau, dylid anfon copi trwy e-bost at yr Awdurdod Lleol (psp@npt.gov.uk). Cedwir cofnod o’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol gan yr ysgol a’r Swyddog Lles Addysg (lle mae problem o ran presenoldeb), y Dirprwy Swyddog Diogelu (yn achos lleihau amserlen) a bydd Grŵp Monitro Rhaglenni Cymorth Bugeiliol yr Awdurdod Lleol yn ei monitro bob tymor. |
| **Cam Pump: Adolygu a monitro** |
| Dylai pob Rhaglen Cymorth Bugeiliol gael ei monitro bob chwe wythnos ac yn amlach i ddechrau. Dylid anfon copi o’r adolygiad at yr Awdurdod Lleol (psp@npt.gov.uk).Bydd aelod o staff sydd â pherthynas dda â’r plentyn/person ifanc yn cyfarfod yn aml â’r plentyn/person ifanc i adolygu’r cynnydd o ran y Rhaglen Cymorth Bugeiliol. Bydd hyn yn gyfle i’r plentyn/person ifanc nodi’r hyn sy’n gweithio a’r hyn sydd ddim yn gweithio. Dylid cynnal yr adolygiadau hyn yn wythnosol mewn modd sy’n canolbwyntio ar ddatrysiadau/ddeilliannau. Bydd angen i’r cydlynydd gysylltu â’r rhieni i drafod opsiynau os yw’r ysgol yn teimlo bod angen addasu’r cynllun rhwng y cyfnodau adolygu. Ar ddiwedd y broses adolygu, dylid adolygu effaith y Rhaglen Cymorth Bugeiliol ac ystyried y camau nesaf. Gallai hyn gynnwys: * Parhau â’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol lle mae tystiolaeth o gynnydd a bod yr ymyriadau’n effeithiol;
* Addasu neu newid y Rhaglen Cymorth Bugeiliol i fodloni’r angen;
* Rhoi’r gorau i’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol gan fod y deilliannau wedi’u cyflawni;
* Trafod y camau nesaf gyda’r gweithwyr proffesiynol perthnasol.
 |

|  |
| --- |
| **Rhaglen Cymorth Bugeiliol**Cyfarfod Cychwynnol |
| **Enw’r plentyn/person ifanc** |  |
| **Dyddiad Geni’r plentyn/person ifanc** |  |
| **Ysgol** |  |
| **UPN** |  | **FSM ✓/X** |  | **Derbyn gofal ✓/X** |  |
| **CDU Ysgol ✓/X** |  | **CDU ALl ✓/X** |  | **ADY**  |  |
| **Presenoldeb %** |  | **Nifer y gwaharddiadau** |  | **Nifer y diwrnodau o waharddiad** |  |
| **Dyddiad y Cyfarfod:** |  |
| **Arweinydd y RhCB yn yr Ysgol:** |  |
| **Yn bresennol yn y cyfarfod:** |
|  |
| **Rheswm dros y RhCB?** (crynodeb gwrthrychol o bob persbectif) |
|  |
| **Strategaethau ac ymyriadau blaenorol?** (atodwch/cyfeiriwch at unrhyw ddogfennau atodol) |
|  |
| **Beth sy’n gweithio?** (Canolbwyntiwch ar gryfderau a llwyddiannau cyfredol. Defnyddiwch adborth y teulu, y plentyn/person ifanc ac asiantaethau eraill) |
|  |
| **Pa newid cadarnhaol rydw i am ei gyflawni? (**Mae angen i’r targedau fod yn rhai cyraeddadwy, amserol, mesuradwy, penodol, uchelgeisiol/synhwyrol - CAMPUS sy’n canolbwyntio ar atebion, barn y plentyn/person ifanc.) |
| **1** |
| **2** |
| **3** |
| **Mae’r ysgol yn cytuno i wneud y canlynol:** (Rhagweithiol – pa newidiadau sy’n angenrheidiol i gynnig cefnogaeth. Adweithiol – sut bydd problemau’n cael eu rheoli i sicrhau diogelwch, adfyfyrio a dysgu) |
|  |
| **Mae [enw’r rhiant/gofalwr] yn cytuno i wneud y canlynol:** (Sut gall y teulu helpu i gyflawni’r targedau) |
|  |
| **Mae’r gweithwyr proffesiynol eraill yn cytuno i wneud y canlynol:** (enw ac asiantaeth) |
|  |
| **Llofnod y plentyn/person ifanc** |  | **Dyddiad:** |  |
| **Llofnod yr ysgol** |  | **Dyddiad:** |  |
| **Llofnod y rhiant/gofalwr** |  | **Dyddiad:** |  |
| **Dyddiad Adolygu** |  |

**Enghraifft o Amserlen Ysgol Gynradd**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dydd** | **Gweithgaredd a Lleoliad** |
| Llun |  |
| Mawrth |  |
| Mercher |  |
| Iau |  |
| Gwener |  |

**Enghraifft o Amserlen Ysgol Uwchradd – nodwch y gweithgaredd a’r lleoliad**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gwers - W1\*** | **Llun** | **Mawrth** | **Mercher** | **Iau** | **Gwener** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

\*Ailadroddwch ar gyfer wythnos 2 ac ati.

|  |
| --- |
| **Rhaglen Cymorth Bugeiliol**Cyfarfod Adolygu yn yr Ysgol |
| **Enw’r plentyn/person ifanc** |  |
| **Dyddiad Geni’r plentyn/person ifanc** |  |
| **Ysgol** |  |
| **UPN** |  | **FSM ✓/X** |  | **CLA ✓/X** |  |
| **CDU Ysgol ✓/X** |  | **CDU ALl ✓/X** |  | **ADY** |  |
| **Presenoldeb %** |  | **Nifer y gwaharddiadau** |  | **Nifer diwrnodau’r gwaharddiad** |  |
| **Dyddiad y Cyfarfod:** |  |
| **Arweinydd y RhCB yn yr Ysgol:** |  |
| **Yn bresennol yn y cyfarfod:** |
|  |
| **Crynodeb o’r cynnydd**  |
| **Targedau** | **Beth rydyn ni’n falch ohono?** | **Beth rydyn ni’n pryderu amdano?** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| **Beth rydyn ni wedi rhoi cynnig arno?** (A gyflawnwyd y camau gweithredu y cytunwyd arnynt)  |
|  |
| **Beth ddysgon ni?** |
|  |
| **Canlyniad yr adolygiad** | **✓/X** | **Os ✓ esboniwch pam** |
| **Parhau â’r RhCB** |  |  |
| **Addasu’r RhCB** |  |  |
| **Rhoi’r gorau i’r RhCB** |  |  |
| **Targedau diwygiedig** (Os yw hynny’n berthnasol) |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| **Unrhyw gytundebau newydd** (gan gynnwys pwy fydd yn eu gweithredu) |
|  |
| **Llofnod y plentyn/person ifanc** |  | **Dyddiad:** |  |
| **Llofnod y rhiant/gofalwr** |  | **Dyddiad:** |  |
| **Llofnod yr ysgol** |  | **Dyddiad:** |  |
| **Dyddiad Adolygu Pellach** |  |

**Lleihau Amserlenni**

**Pwrpas**

Bwriad y canllaw hwn yw helpu holl ysgolion Castell-nedd Port Talbot i ddefnyddio lleihau amserlenni yn briodol. Mae’r canllaw ar waith i amddiffyn disgyblion ac ysgolion oddi mewn i’r fframwaith diogelu a chyfreithiol cyfredol. Nid yw’r canllaw hwn yn cyfeirio at drefniadau i gyflwyno disgyblion yn raddol i’r dosbarth derbyn.

Dylai ysgolion gymryd y canllaw canlynol i ystyriaeth a gweithredu arno er mwyn parhau i wella safonau cyrhaeddiad addysgol, diogelu lles pob plentyn a pherson ifanc a lleihau’r tebygolrwydd y bydd honiadau bod ysgol yn peidio â darparu addysg neu’n gwahardd disgyblion yn anghyfreithlon.

Rhaid i ysgolion sicrhau bod unrhyw drefniadau i leihau’r amserlen ar waith am gyfnod cyfyngedig, bod y disgybl yn ailintegreiddio’n gyflym mewn addysg lawn-amser, a bod y trefniadau’n briodol i anghenion, galluoedd ac amgylchiadau’r disgybl.

**Rhagarweiniad**

O dan amgylchiadau eithriadol, gall fod angen i ysgol leihau’r amserlen i gefnogi disgybl sy’n methu bod yn yr ysgol yn llawn-amser a hynny am gyfnod byr cytunedig (gweler y canllaw ynghylch Rhaglenni Cymorth Bugeiliol). Wrth i allu’r disgybl i ymdopi wella, wrth i’r anghenion heb eu diwallu dderbyn sylw ac wrth i’r cynnig gael ei addasu, byddai’r disgybl yn ailintegreiddio mewn addysg lawn-amser, gan ddilyn y Rhaglen Cymorth Bugeiliol y cytunwyd arni.

Rhaid i unrhyw drefniadau i leihau’r oriau addysg gael eu gwneud yn gyffredinol trwy broses y Rhaglen Cymorth Bugeiliol, mewn ymgynghoriad a thrwy gytundeb â’r rhiant/gofalwr, yr ysgol, gweithwyr proffesiynol allweddol a swyddogion yr awdurdod lleol. Un eithriad i’r angen am Raglen Cymorth Bugeiliol fyddai pan fydd angen lleihau’r amserlen oherwydd anghenion gofal iechyd/meddygol yn unig, megis pan fydd disgybl yn gwella ar ôl llawdriniaeth. Bydd angen cyfeirio at hynny mewn Cynllun Gofal Iechyd unigol.

Mae gan ysgolion a lleoliadau addysg gyfrifoldeb statudol i sicrhau bod pob disgybl ar eu cofrestr yn derbyn eu hawl lawn i addysg ac yn cyflawni deilliannau da. Yn yr un modd, mae gan Awdurdodau Lleol gyfrifoldeb statudol i nodi a dilyn hynt unrhyw ddisgyblion sy’n colli addysg. Mae gan yr Awdurdod Lleol ddyletswydd i sicrhau bod plant/pobl ifanc yn cael mynediad at addysg lawn-amser neu bod cynlluniau ar waith iddynt allu gwneud hynny. Bernir bod disgyblion sy’n dilyn amserlen lai mewn perygl o golli addysg ac yn bryder o safbwynt diogelu.

Mae’n hanfodol ystyried y risgiau diogelu posibl sy’n gysylltiedig ag absenoldebau a awdurdodir gan yr ysgol, o ran ble mae’r disgyblion, beth maen nhw’n ei wneud ac a ydyn nhw’n ddiogel.

Mae gan bob plentyn oed ysgol gorfodol hawl i addysg lawn-amser yn unol â’r ddeddfwriaeth. Mae ysgol sy’n gwahaniaethu yn erbyn disgybl oherwydd anabledd yn gweithredu’n anghyfreithlon.

**Diffiniad**

At ddibenion y canllaw hwn, ystyr lleihau amserlen yw bod nifer yr oriau a dreulir mewn addysg yn cael ei leihau am gyfnod cyfyngedig nad yw’n fwy na 12 wythnos fel arfer, gyda chydsyniad y rhiant/gofalwr, yr ysgol a’r gweithwyr proffesiynol eraill. Wrth ystyried a fyddai lleihau amserlen yn briodol, dylai ysgolion ymgynghori â’r holl asiantaethau priodol sy’n ymwneud â’r disgybl. Mae’n arfer da cydgysylltu â’r awdurdod lleol cyn rhoi’r cynllun ar waith.

At ddiben y ddogfen ganllawiau hon, ni chyfrifir bod disgyblion sy’n treulio amser mewn canolfan cynnwys disgyblion a gynhelir gan yr ALl/Ysgol ar sail lawn-amser neu ran-amser; yn yr ysgol neu’r tu allan i’r ysgol, yn dilyn amserlen lai.

**Beth yw addysg lawn-amser?**

Dylai pob disgybl dderbyn addysg lawn-amser sy’n cyd-fynd â’u Cyfnod Allweddol.

Mae Llywodraeth Cymru’n argymell y dylai ysgolion gynnig cwricwlwm a addysgir bob wythnos nad yw’n llai na’r canlynol:-

* Derbyn a Blwyddyn 1 a 2 (plant 5 i 7 oed): 21 awr
* Blwyddyn 3 i 6 (plant 7 i 11 oed): 23.5 awr
* Blwyddyn 7 i 10 (plant 11 i 15 oed): 24 awr
* Blwyddyn 11 (plant 15 i 16 oed): 25 awr

Byddai darpariaeth lai na’r oriau uchod yn gyfystyr â lleihau’r amserlen ac mae’n debygol y byddai gofyn cael Rhaglen Cymorth Bugeiliol.

**Pryd dylid lleihau’r amserlen?**

Dylid lleihau’r amserlen o dan amgylchiadau eithriadol yn unig, pan fydd pob dull arall o sicrhau bod disgybl yn derbyn addysg lawn-amser wedi methu. Mae’n debygol y bydd yr amgylchiadau eithriadol:

* Yn ystod neu’n dilyn cyfnod estynedig o absenoldeb oherwydd salwch neu resymau meddygol eraill;
* Yn ymyriad dros dro am gyfnod penodedig a gaiff ei fonitro’n ofalus er mwyn rheoli a rhoi sylw i effaith ymddygiad neu anghenion emosiynol neu gymdeithasol heriol iawn, tra bydd trefniadau amgen yn cael eu gwneud i ddiwallu’r anghenion hynny neu gydlynu ymyriad therapiwtig neu wasanaethau proffesiynol eraill;
* Yn rhan o gynllun ailintegreiddio yn yr ysgol yn dilyn gwaharddiad neu absenoldeb estynedig, yn rhan o gyfnod pontio graddol i ysgol newydd neu i hwyluso trosglwyddiad a reolir rhwng ysgolion (er y byddai’n ddigwyddiad prin yn achos symudiadau wedi’u rheoli).

Dylai unrhyw ddarpariaeth ddysgu ychwanegol sydd ar waith ar gyfer y plentyn/person ifanc gael ei hystyried yn ofalus er mwyn sicrhau bod modd iddynt gael mynediad iddi o hyd.

**Y broses o ystyried lleihau amserlen**

Pan fydd yr ysgol o’r farn y gall fod angen lleihau amserlen disgybl, dylai’r ysgol:

* fod wedi’i bodloni bod lleihau’r amserlen yn ymyriad priodol o ystyried anghenion y disgybl. Rhaid sicrhau tystiolaeth a rhesymau clir dros ystyried lleihau’r amserlen fel ymyriad sydd â’r nod o gefnogi anghenion y disgybl;
* sicrhau bod lleihau’r amserlen yn digwydd dim ond ar ôl ymgynghori’n llawn â’r rhieni, unrhyw asiantaeth sy’n gweithio gyda’r plentyn a’r Swyddog Lles Addysg. Mae trefniadau lleihau amserlen a ddatblygir gan yr ysgol ar ei phen ei hun heb gytundeb y rhieni yn debygol o gael eu gweld fel gwaharddiad answyddogol, sy’n anghyfreithlon. Yn yr achosion hyn, gan nad yw’r rhieni wedi gofyn am amser o’r ysgol ar gyfer eu plentyn, gellid barnu bod yr ysgol yn atal y disgybl rhag cael mynediad i’r cwricwlwm;
* sicrhau bod trefniadau diogelu wedi cael eu hystyried ac nad yw’r ysgol, wrth leihau’r amserlen, yn fwriadol yn rhoi’r disgybl na neb arall mewn perygl;
* llunio Rhaglen Cymorth Bugeiliol ar gyfer y disgybl yn unol â thudalen 3;
* rhoi gwybod i’r Awdurdod Lleol ar ddechrau pob amserlen lai;
* anfon copi o drefniadau lleihau’r amserlen, wedi’u llofnodi, yn rhan o’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol, at y Dirprwy Swyddog Diogelu Addysg, ar ôl cytuno arnynt. Dylai’r Rhaglen Cymorth Bugeiliol gofnodi’r trefniadau ar gyfer lleihau’r amserlen, gan gynnwys y cyfnod lleihau ac ailintegreiddio;
* sicrhau bod y trefniadau i leihau’r amserlen yn cael eu monitro’n rheolaidd o dan arweiniad uwch-aelod penodol o staff yr ysgol.
* Mewn amgylchiadau eithriadol, lle bydd amserlen yn cael ei lleihau am fwy na 12 wythnos, bydd gofyn i’r Cyfarwyddwr Addysg, Hamdden a Dysgu Gydol Oes awdurdodi hynny. Hwylusir hyn trwy Grŵp Rhaglenni Cymorth Bugeiliol yr Awdurdod Lleol.

**Defnyddio darpariaeth amgen yn rhan o Leihau’r Amserlen**

Mae’r canllawiau yng Nghymru yn dweud bod rhaid i unrhyw drefniadau ar gyfer darpariaeth ran-amser y tu allan i’r ysgol gael eu sefydlu trwy Raglen Cymorth Bugeiliol. Rhaid i’r rhaglen honno ddangos yn glir y gwaith y mae disgwyl i’r disgybl ei gyflawni a’i ddiben. Rhaid i leoliadau y tu allan i’r ysgol a darpariaethau yn yr ysgol bennu amcan clir i ailintegreiddio’r disgybl cyn gynted ag y bydd hynny’n ymarferol bosibl.

Dylai’r ysgolion fod wedi’u bodloni bod mesurau diogelu priodol ar waith mewn unrhyw ddarpariaeth amgen (gweler Darpariaeth Amgen ar dudalen 24)**.**

**Monitro ac adolygu lleihau’r amserlen**

Bydd yr ysgol yn gwneud y canlynol:

* cofnodi presenoldeb y disgybl, gan ddefnyddio’r côd cofrestru priodol, fel bod modd i’r ysgol a’r Awdurdod Lleol fonitro pryd y dechreuwyd lleihau amserlen y disgybl a phryd y daeth y trefniadau i ben a bod yn fodlon ar y trefniadau diogelu. Fel rheol, dylid defnyddio côd “C” ar gyfer absenoldeb o unrhyw fath o ddarpariaeth addysg y cytunwyd arni o dan y canllawiau hyn;
* os yw lleihau’r amserlen yn golygu bod y disgybl yn derbyn darpariaeth amgen, rhaid gwirio presenoldeb a’i gofnodi â chôd “B”. **NI CHAIFF** gwaith y bydd disgybl yn ei gael i’w gwblhau gartref tra bydd yn dilyn amserlen lai ei gyfrif yn ddarpariaeth amgen ac ni ddylid defnyddio côd B ar ei gyfer. Mynnwch air â’ch Swyddog Lles Addysg os bydd angen;
* sefydlu trefniadau cadarn i uwch-aelod penodol o’r staff fonitro ac adolygu’r cynllun yn rheolaidd;
* sicrhau eu bod yn cyfathrebu’n effeithiol gyda’r rhieni neu’r gofalwyr a’r gweithwyr proffesiynol allweddol ynghylch y cynnydd o ran ailintegreiddio’r disgybl yn llawn yn yr ysgol.

Bydd Cyngor Bwrdeistref Castell-nedd Port Talbot yn gwneud y canlynol:

* monitro cofrestrau presenoldeb i sicrhau bod disgyblion sy’n dilyn amserlen lai yn cael eu cofnodi’n briodol at ddibenion diogelu;
* cynnal cofnod canolog o’r holl ddisgyblion nad ydynt yn cael darpariaeth ddysgu lawn-amser;
* tynnu sylw’r ysgol at unrhyw bryderon sydd gan y Cyngor ynghylch defnydd amhriodol o leihau amserlenni;
* adolygu’r defnydd o leihau amserlenni yn unol â’r matrics archwilio (atodiad 2).

**Dyletswyddau Diogelu**

Mae gan ysgolion ddyletswydd i ddiogelu’r holl ddisgyblion ar eu cofrestr ac felly rhaid iddynt gofio eu bod nhw’n dal yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau diogelu priodol ar waith, hyd yn oed pan fydd y rhieni/gofalwyr wedi cydsynio i leihau’r amserlen. Os bydd tystiolaeth i awgrymu y byddai plentyn neu berson ifanc yn agored i berygl sylweddol pe na bai’n dod i’r ysgol, ni ddylid ystyried lleihau’r amserlen – mae hyn yn cynnwys bod yn fodlon na fydd disgyblion mewn mwy o berygl yn eu cartrefi eu hunain, neu yn y gymuned, pan allent fod yn yr ysgol. Rhaid i ysgolion sicrhau bod eu polisi a’u gweithdrefnau diogelu yn cael eu dilyn a bod trefniadau ar waith i fonitro diogelwch y plentyn/person ifanc yn yr holl drefniadau.

Yn ystod y cyfarfod cynllunio gyda’r rhieni/gofalwyr a’r asiantaethau partner, dylid cytuno ar bwy fydd yn gyfrifol am ddiogelwch a llesiant y disgyblion ar yr adegau pan na fyddant yn yr ysgol.

Mae’r canllawiau statudol **Cadw Dysgwyr yn Ddiogel**, yn amlygu bod gofyn i ysgolion gyflawni eu dyletswyddau o dan adran 175 o Ddeddf Addysg 2002:

*Mae dyletswyddau statudol ar bob ysgol, gan gynnwys ysgolion annibynnol, a cholegau Addysg Bellach (AB) i weithredu mewn ffordd sy’n ystyried yr angen i ddiogelu a hybu llesiant plant. Dyletswydd statudol ar awdurdodau lleol a chyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir a cholegau AB [yw hyn] yn unol ag adran 175 o Ddeddf Addysg 2002. Mae angen i’r trefniadau sydd ar waith gan awdurdodau lleol ac ysgolion i gydymffurfio â’r dyletswyddau statudol hyn sicrhau’r canlynol:*

* *y rhoddir mesurau rhesymol ar waith i leihau risgiau niwed i lesiant plant cymaint â phosibl*
* *y cymerir camau priodol i fynd i’r afael â phryderon ynglŷn â llesiant plentyn neu blant, gan weithio’n unol â pholisïau a gweithdrefnau lleol y cytunwyd arnynt, a hynny mewn partneriaeth lawn ag asiantaethau lleol eraill.*

**Rhoi gwybod i’r Awdurdod Lleol am ddisgyblion o oedran ysgol gorfodol sy’n dilyn amserlen lai.**

Anfonwch y canlynol:

* Y rhestr wirio ar gyfer lleihau amserlenni (Atodiad 1)
* Rhaglenni Cymorth Bugeiliol, os bydd hynny’n briodol
* Cynllun Gofal Iechyd, os bydd hynny’n briodol

I: Awdurdod Lleol Castell-nedd Port Talbot.

psp@npt.gov.uk

**Atodiad 1**

**Rhestr Wirio ar gyfer Lleihau Amserlenni**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ysgol/Cyfnod Allweddol** |  |
| **Enw’r Disgybl** |  |
| **Dyddiad Geni** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ✓/X |
| A wnaed atgyfeiriadau i’r asiantaethau perthnasol, e.e. y Gwasanaethau Cymdeithasol/Tîm o Gwmpas y Teulu |  |
| Asesiadau risg wedi’u cwblhau ac unrhyw risgiau wedi’u rheoli  |  |
| Rhaglen Cymorth Bugeiliol (RhCB) ar waith |  |
| Cydsyniad/llofnod y rhiant a’r gweithwyr proffesiynol eraill sy’n ymwneud â’r mater, D.S. os yw’r disgybl yn blentyn sy’n derbyn gofal ac os nad oes gan y gofalwr maeth awdurdod dirprwyedig, rhaid sicrhau caniatâd y Gweithiwr Cymdeithasol Plant sy’n Derbyn Gofal. |  |
| A oes trefniadau cytunedig addas ar waith ac wedi’u cofnodi er mwyn sicrhau diogelwch a gofal y disgyblion yn ystod y cyfnod pan fyddai disgwyl fel arall iddynt fod yn yr ysgol?  |  |
| Wedi cytuno ar drefniadau teithio a thrafnidiaeth gyda’r rhieni/gofalwyr, a’r ALl os bydd angen. Os yw’r disgybl eisoes yn cael cymorth teithio yna rhaid llenwi ffurflen “Cais am Newid Cymorth Teithio Cyfredol y Gwasanaeth Cymorth Teithio o’r Cartref i’r Ysgol”, ar dudalen 30, a’i hanfon i: educationtransport@npt.gov.uk |  |
| Oes Cynllun Datblygu Unigol/datganiad o anghenion dysgu ychwanegol? Gofynnwch am fewnbwn gan yr Athro Arbenigol Anghenion Dysgu Ychwanegol (ALNST). |  |
| A gytunwyd ar gynllun i ailintegreiddio’r disgybl mewn addysg lawn-amser?  |  |

**Atodiad 2**

**Matrics Archwilio**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gwyrdd** | **Ambr** | **Coch** |
| Mae’r ysgol wedi defnyddio canllawiau CNPT o ran lleihau amserlenni.Bwriedir lleihau amserlen y disgybl am 12 wythnos neu lai. | Mae’r ysgol wedi ymestyn y cynllun i leihau’r amserlen y tu hwnt i 12 wythnos | Ar sail y dystiolaeth a ddarparwyd, mae’r ysgol wedi lleihau’r amserlen mewn modd amhriodol.Nid oes cynllun hirdymor effeithiol na ‘strategaeth ymadael’.Yr ysgol yw’r unig asiantaeth, heb gyfraniad gan wasanaethau eraill  |
| **Dangosyddion** |
| Wedi bodloni bod y cytundebau priodol â’r rhiant/gofalwr ac unrhyw weithwyr proffesiynol eraill ar waith * Gweithiwr cymdeithasol Amddiffyn Plant neu achosion Gofal a Chymorth
* Gofalwyr Maeth os oes ganddynt awdurdod dirprwyedig dros Blentyn sy’n Derbyn Gofal neu’r gweithiwr cymdeithasol mewn achosion eraill
 | Nid oes dim neu fawr ddim cynnydd | Gwyddys bod y disgyblion mewn perygl o ddioddef niwed sylweddol yn sgîl:* Camfanteisio’n Rhywiol ar Blant (CSE)
* Camfanteisio Troseddol ar Blant (CCE)
* Radicaleiddio
* Cam-drin
* Hanes o drais domestig
* Mae’r disgybl yn blentyn sy’n derbyn gofal, ar y gofrestr amddiffyn plant neu’n destun cynllun gofal a chymorth

Mae wedi bod yn absennol am gyfnod |
| Mae RhCB ar waith, gyda thargedau adolygu byrdymor a hirdymor y glynir atynt | Heb gynyddu’r amser |  |
| Amser cyfyngedig gyda dyddiad gorffen a strategaeth ymadael | Rhieni’n anfodlon neu mae gweithwyr proffesiynol eraill wedi mynegi pryder |  |
| Mae Dirprwy Swyddog Diogelu Addysg yr Awdurdod Lleol yn gwybod bod lleihau amserlen ar waith |  |  |
| Mae swyddogion yr ALl sy’n gweithio gyda’r disgybl yn cael diweddariadau rheolaidd, yn cael gwahoddiad i’r cyfarfod adolygu ac yn cytuno ar y camau gweithredu |  |  |
| Asesiadau risg wedi’u cwblhau a’u hadolygu a’u diweddaru yn ôl yr angen, gan gynnwys risgiau diogelu |  |  |

**Defnyddio Darpariaethau Amgen**

**Pwrpas**

Bwriad y canllaw hwn yw helpu holl ysgolion Castell-nedd Port Talbot i ddefnyddio darpariaethau amgen yn briodol. Mae’r canllaw ar waith i amddiffyn disgyblion ac ysgolion oddi mewn i’r fframwaith diogelu a chyfreithiol cyfredol.

Dylai ysgolion gymryd y canllaw canlynol i ystyriaeth a gweithredu arno er mwyn parhau i wella safonau cyrhaeddiad addysgol a diogelu lles yr holl blant a phobl ifanc a’r ysgol ei hun.

**Rhagarweiniad**

Nid yw Llywodraeth Cymru yn cynnig unrhyw ganllawiau na pholisi penodol ynghylch defnyddio darpariaethau amgen. Mae’r canllawiau sydd ar gael yn cyfeirio’n fwy cyffredinol at ‘Addysg Heblaw yn yr Ysgol’ (EOTAS).

Yn achos rhai disgyblion, mae’r Awdurdod Lleol yn sylweddoli y gall ysgolion ymgysylltu â darparwyr amgen i helpu’r disgyblion i sicrhau’r deilliannau gorau, boed hynny oherwydd anghenion penodol y disgybl neu gan gydnabod mai hyfforddiant galwedigaethol fyddai’r dewis mwyaf priodol i’r unigolyn dan sylw.

Nid yw Llywodraeth Cymru o’r farn ei bod yn briodol i ysgolion gomisiynu darpariaeth amgen er mwyn ymdrin â phroblemau ymddygiad, er enghraifft, tiwtora gartref i’r rhai sy’n gwrthod mynd i’r ysgol.

Mae gan ysgolion a sefydliadau addysg gyfrifoldeb statudol i sicrhau bod yr holl ddisgyblion ar eu cofrestr yn derbyn eu hawl lawn i addysg ac yn cyflawni deilliannau da.

**Diffiniad**

Mae’n bwysig nodi **nad oes** diffiniad o’r term ‘darpariaeth amgen’ yng nghyfraith Cymru. At ddibenion y canllaw hwn, disgrifir darpariaeth amgen fel *darpariaeth addysgol i ffwrdd o leoliadau ysgol traddodiadol*. Nid yw mynychu canolfan cynnwys disgyblion a gynhelir gan yr ALl/Ysgol ar sail lawn-amser neu ran-amser; yn yr ysgol neu’r tu allan i’r ysgol yn ddarpariaeth amgen.

Gellir defnyddio darpariaethau amgen fel rhan o leihau amserlen (gweler yr adran lleihau amserlenni ar dudalen 15) neu fel darpariaeth annibynnol, lawn-amser a gynigir i’r disgybl.

**Defnyddio Darpariaeth Amgen**

Bydd darpariaeth amgen dda yn bodloni anghenion y disgyblion mewn modd priodol ac yn eu galluogi i gyflawni cyrhaeddiad addysgol da sydd o’r un safon â’u cyfoedion yn y brif ffrwd. Rhaid i bob disgybl gael addysg dda beth bynnag fo’u hamgylchiadau neu eu lleoliad.

Bydd y ddarpariaeth yn amrywio o ddisgybl i ddisgybl, ond mae rhai elfennau craidd y dylai darpariaeth amgen geisio eu cyflawni, gan gynnwys:

* cyrhaeddiad academaidd da o’r un safon ag ysgolion prif ffrwd – yn enwedig mewn meysydd pwnc craidd gydag achrediad a chymwysterau priodol;
* bod anghenion personol, cymdeithasol ac academaidd penodol y disgyblion yn cael eu nodi a’u diwallu’n briodol er mwyn eu helpu i oresgyn unrhyw rwystrau o ran cyrhaeddiad;
* gwella cymhelliad a hunanhyder disgyblion, eu presenoldeb a’u hymwneud ag addysg; ac
* amcanion a ddiffiniwyd yn glir, gan gynnwys y camau nesaf ar ôl y lleoliad, megis ailintegreiddio mewn addysg brif ffrwd, addysg bellach, hyfforddiant neu gyflogaeth.

**Proses ar gyfer ystyried defnyddio darpariaethau amgen**

Wrth adnabod darparwyr amgen ac ymgysylltu â nhw, dylai fod ysgol:

* wedi’i bodloni bod y ddarpariaeth yn addas i anghenion y disgybl. Rhaid sicrhau sail resymegol glir a thystiolaeth dros ystyried defnyddio darpariaeth amgen gyda’r nod o gefnogi anghenion y disgybl;
* yn sicrhau na fydd yn mynd ar drywydd darpariaeth amgen heb ymgynghori’n llawn â’r disgybl, y rhieni/gofalwyr ac unrhyw asiantaeth berthnasol sy’n gweithio gyda’r disgybl;
* yn llunio Rhaglen Cymorth Bugeiliol (RhCB) ar gyfer y disgybl yn unol â chanllawiau’r Awdurdod Lleol ynghylch y rhaglenni hyn (tudalen 3);
* yn sicrhau bod presenoldeb a deilliannau yn y ddarpariaeth yn cael eu monitro’n rheolaidd gan staff yr ysgol arferol.

**Defnyddio darpariaeth amgen fel rhan o leihau’r amserlen**

Mae’r canllawiau yng Nghymru yn dweud bod **rhaid** i unrhyw drefniadau ar gyfer darpariaeth ran-amser y tu allan i’r ysgol gael eu **sefydlu trwy Raglen Cymorth Bugeiliol**. Rhaid i honno ddangos yn glir pa waith y mae disgwyl i’r disgybl ei gyflawni a’i ddiben. Rhaid i’r holl leoliadau y tu allan i’r ysgol bennu amcan clir i ailintegreiddio’r disgybl cyn gynted ag sy’n ymarferol bosibl.

Dylai’r ysgolion gael eu bodloni bod mesurau diogelu priodol ar waith mewn unrhyw ddarpariaeth amgen (gweler y canllawiau ar Leihau Amserlenni ar dudalen 15)**.**

**Monitro ac adolygu darpariaeth amgen**

Bydd yr ysgol yn gwneud y canlynol:

* gwirio bod y ddarpariaeth yn amgylchedd diogel i’r disgybl o safbwynt diogelu a llesiant yn ogystal â iechyd a diogelwch;
* cofnodi presenoldeb y disgybl bob dydd, gan ddefnyddio’r côd cofrestru priodol, fel bod modd i’r ysgol a’r Awdurdod Lleol fonitro presenoldeb a bodloni’r trefniadau diogelu. Fel rheol, dylid defnyddio côd “B” ar gyfer presenoldeb cadarnhaol. Mynnwch air â’ch Swyddog Lles Addysg os bydd angen;
* NID YW gwaith y bydd disgybl yn ei gael i’w gwblhau gartref yn ystod cyfnod lleihau amserlen yn cael ei gyfrif yn ddarpariaeth amgen ac ni ddylid defnyddio côd “B” ar ei gyfer.
* rhoi trefniadau cadarn ar waith i aelod penodol o staff yr ysgol arferol fonitro presenoldeb a deilliannau;
* sicrhau eu bod yn cyfathrebu’n effeithiol gyda’r rhieni neu’r gofalwyr a’r gweithwyr proffesiynol allweddol ynghylch cynnydd y disgybl yn y ddarpariaeth amgen, gan drefnu adolygiadau rheolaidd sy’n cynnwys pawb;
* Rhoi gwybod i’r Awdurdod Lleol ar ddechrau’r lleoliad am yr holl ddarparwyr amgen a ddefnyddir. (Anneliese Donovan, Dirprwy Swyddog Diogelu Addysg sfs@npt.gov.uk)

Mae’n bwysig cofio bod yr ysgol arferol yn parhau i fod â chyfrifoldeb llawn bob amser am yr HOLL ddisgyblion sydd gyda darparwyr amgen.

Bydd Cyngor Bwrdeistref Castell-nedd Port Talbot yn gwneud y canlynol:

* monitro’r defnydd o ddarpariaethau amgen gan ysgolion unigol o safbwynt diogelu;
* cynnal cronfa ddata o’r holl ddarparwyr;
* cynnal adolygiadau/ymweliadau diogelu â’r darpariaethau amgen i gyflawni rôl ‘gwirio’r gwiriwr’;
* tynnu sylw’r ysgol at unrhyw bryderon sydd ganddynt ynghylch diogelu disgyblion yn y ddarpariaeth amgen;
* rhoi adroddiadau rheolaidd i’r aelodau etholedig a’r ysgolion ynghylch defnyddio darparwyr amgen a chanlyniadau diogelu cyffredinol yn sgîl y rôl gwirio’r gwiriwr sydd ganddynt.

**Dyletswyddau Diogelu**

Mae ysgolion yn gyfrifol am ddiogelu’r holl ddisgyblion ar eu cofrestr a rhaid iddynt gael eu bodloni bod trefniadau diogelu priodol ar waith mewn unrhyw ddarpariaeth amgen. Rhaid i ddiogelu disgyblion a’u llesiant yn y ddarpariaeth amgen gael eu trafod yn llawn yn y cyfarfod cynllunio. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau cytundeb y rhieni/gofalwyr a’r asiantaethau partner.

Mae’n hanfodol bod y datganiad diogelu gan y darparwyr amgen (atodiad 1) yn cael ei gwblhau cyn i’r disgyblion ddechrau yn y ddarpariaeth.

Ar ben hynny, rhaid i ysgolion roi gwybod i’r Awdurdod Lleol am unrhyw ddarpariaethau newydd a ddefnyddir er mwyn iddynt hwythau allu cynnal adolygiadau/ymweliadau diogelu â’r darparwyr amgen hefyd.

Mae’r canllawiau statudol **Cadw Dysgwyr yn Ddiogel**, yn amlygu bod gofyn i ysgolion gyflawni eu dyletswyddau o dan adran 175 o Ddeddf Addysg 2002:

*Mae dyletswyddau statudol ar bob ysgol, gan gynnwys ysgolion annibynnol, a cholegau Addysg Bellach (AB) i weithredu mewn ffordd sy’n ystyried yr angen i ddiogelu a hybu llesiant plant. Dyletswydd statudol ar awdurdodau lleol a chyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir a cholegau AB [yw hyn] yn unol ag adran 175 o Ddeddf Addysg 2002. Mae angen i’r trefniadau sydd ar waith gan awdurdodau lleol ac ysgolion i gydymffurfio â’r dyletswyddau statudol hyn sicrhau’r canlynol:*

* *y cymerir camau priodol i fynd i’r afael â phryderon ynglŷn â llesiant plentyn neu blant, gan weithio’n unol â pholisïau a gweithdrefnau lleol y cytunwyd arnynt, a hynny mewn partneriaeth lawn ag asiantaethau lleol eraill.*

**Rhoi gwybod i’r Awdurdod Lleol am unrhyw ddarpariaethau amgen a ddefnyddir.**

Dychwelwch y Datganiad Diogelu gan y Ddarpariaeth Amgen (atodiad 1) wedi’i gwblhau

At:

Sara Jones, Dirprwy Swyddog Diogelu Addysg

Awdurdod Lleol Castell-nedd Port Talbot.

sfs@npt.gov.uk

**Atodiad 1**

**Datganiad Diogelu gan y Ddarpariaeth Amgen**

|  |
| --- |
| Enw’r Sefydliad:  |
| *Rwy’n cadarnhau bod yr hoff staff a gyflogir yn y ddarpariaeth hon wedi bod trwy wiriadau diogelu trylwyr, gan gynnwys*: |
| Gwiriad DBS manwl yn ystod y tair blynedd ddiwethaf (sydd heb godi nodi unrhyw bryderon ynghylch diogelu/amddiffyn plant) |  |
| O leiaf ddau wiriad geirda boddhaol ar adeg eu penodi  |  |
| Hyfforddiant diogelu ardystiedig/achrededig lefel uwch, rheolaidd (wedi’i ddiweddaru’n flynyddol o leiaf)  |  |
| Nid oes gennyf unrhyw bryderon am eu haddasrwydd i weithio gyda phlant  |  |
| Byddwn yn rhoi gwybod ar unwaith i Swyddog Diogelu Dynodedig yr ysgol am bob pryder diogelu.  |
| Llofnod: Printio’r Enw:Swydd: Dyddiad: |

***Rhaid i’r cytundeb hwn gael ei lofnodi gan uwch-aelod o’r sefydliad, ei sganio a’i anfon trwy’r e-bost i (enw’r ysgol).***

**Gwasanaeth Cymorth Teithio o’r Cartref i’r Ysgol**

**Cais am Newid y Trefniadau Cymorth Teithio Presennol**

*(dylid llenwi’r ffurflen hon ddim ond os yw’r disgybl wedi cwblhau’r broses ymgeisio ar-lein am gymorth teithio o’r cartref i’r ysgol ac wedi derbyn cadarnhad o’i hawl i gael y cymorth hwnnw)*

*(Adran i’w llenwi gan yr ysgol)*

Enw’r sawl sy’n gofyn am y newid:

Enw’r Ysgol:

Swydd yn yr ysgol:

Cyfeiriad e-bost cyswllt:

Rhif ffôn cyswllt:

*Llofnod:*

*Dyddiad:*

*(Adran i’w llenwi gan yr ysgol)*

Enw’r disgybl y cyflwynir cais ar ei gyfer:

Dyddiad geni’r disgybl:

Cyfeiriad y Disgybl:

Dyddiad cychwyn arfaethedig y newid:

Dyddiad gorffen arfaethedig y newid:

Pa newid sydd dan sylw (manylion llawn os gwelwch yn dda):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Diwrnod** | **Amser Cyrraedd** | **Amser Gadael** |
| **Dydd Llun** |  |  |
| **Dydd Mawrth** |  |  |
| **Dydd Mercher** |  |  |
| **Dydd Iau** |  |  |
| **Dydd Gwener** |  |  |

Y rheswm dros y cais (manylion llawn os gwelwch yn dda):

*(Adran i’w llenwi gan y gwasanaeth perthnasol yng Ngwasanaethau Anghenion Dysgu Ychwanegol/Llesiant Disgyblion a/neu’r Gwasanaethau Iechyd perthnasol)*

Enw’r sawl sy’n cymeradwyo’r newid:

Enw’r maes gwasanaeth:

Ei swydd yn y gwasanaeth:

Cyfeiriad e-bost cyswllt:

Rhif ffôn cyswllt:

Rheswm dros gymeradwyo’r cais (manylion llawn os gwelwch yn dda):

*Llofnod:*

*Dyddiad:*

***dylid anfon y ffurflenni wedi’u cwblhau ar e-bost i:***

***educationtransport@npt.gov.uk***

***SYLWER****: Mae’r Gwasanaeth Trafnidiaeth o’r Cartref i’r Ysgol yn darparu ar gyfer disgyblion sy’n teithio rhwng y cartref a’r ysgol yn unol ag amserau dechrau a gorffen ysgolion ac ni fwriedir iddo ddarparu ar gyfer newidiadau yn sgîl lleihau amserlenni neu drefniadau pontio. Felly, hyd yn oed os penderfynir bod amgylchiadau eithriadol yn berthnasol a bod gofyn newid y trefniadau trafnidiaeth arferol, nid yw hyn yn gwarantu bod modd caffael trafnidiaeth yn unol â’r fanyleb ofynnol. Mae hyn oherwydd bydd angen i’r Awdurdod Lleol sicrhau contract newydd â thelerau newydd gyda chwmni trafnidiaeth addas. Mae trefniadau caffael contractau trafnidiaeth yn seiliedig ar amserau dechrau a gorffen ysgolion ac o ganlyniad, byddai unrhyw newidiadau i’r contract a sefydlwyd yn gofyn caffael contract newydd. Bydd hyn yn arwain at gostau ychwanegol sylweddol ac, yn aml, mae’n eithriadol o anodd darparu ar gyfer newidiadau oherwydd nad yw cwmnïau trafnidiaeth bob amser yn dymuno darparu’r gwasanaeth y tu allan i oriau arferol yr ysgol oherwydd eu hymrwymiadau i gontractau allanol eraill.*

*Mae rheolau caffael yr Awdurdod Lleol yn berthnasol i gontractau Trafnidiaeth o’r Cartref i’r Ysgol a rhaid sicrhau bod tystiolaeth o’r contract a sefydlwyd ar gael i’w harchwilio.*

**Atodiad 3**

**Asesu Effaith – y Cam Cyntaf**

1. **Manylion y cynllun**

|  |
| --- |
| **Disgrifiad a chrynodeb o’r cynllun:** Caniatâd i fabwysiadu’r **Canllaw i ysgolion ar ddefnyddio Rhaglenni Cymorth Bugeiliol (RhCB), Lleihau Amserlenni a Darpariaethau Amgen** yn ffurfiol**.** |
| **Maes Gwasanaeth:**   Y Blynyddoedd Cynnar, Cynhwysiad a Phartneriaethau |
| **Cyfarwyddiaeth: Y Gwasanaeth Addysg, Hamdden a Dysgu Gydol Oes**  |

1. **A yw’r cynllun yn effeithio ar y canlynol:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ydy** | **Nac ydy** |
| Defnyddwyr gwasanaeth | **x** |  |
| Staff | **x** |  |
| Y gymuned ehangach | **x** |  |
| Proses weinyddu fewnol yn unigol  |  | **x** |

1. **A yw’r cynllun yn effeithio ar bobl oherwydd y canlynol:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ydy**  | **Nac ydy** | **Dim/braidd dim** | **Ddim yn Gwybod** | **Effaith U/C/I** | **Rhesymau dros eich penderfyniad (gan gynnwys tystiolaeth)/Pa effaith y gallai ei chael?** |
| Oed  | x |  |  |  | C | Bydd y canllaw newydd yn effeithio ar ddisgyblion 3-16 oed a all fod yn destun RhCB a/neu leihau amserlen am nifer o resymau. Bydd y canllaw newydd yn cryfhau ymhellach drefniadau’r ddarpariaeth ar gyfer y disgyblion hyn, trwy sicrhau cyfyngiadau clir o ran amser a phroses a dull gweithredu amlasiantaeth ffurfiol ar gyfer monitro cynnydd, ymyrryd a chynllunio i ailintegreiddio. |
| Anabledd | x |  |  |  | C | Bydd y canllaw newydd yn cwmpasu dysgwyr â’r nodweddion a ddiogelir a dysgwyr ag anghenion dysgu ychwanegol. Bydd yn llesol i’r grŵp hwn trwy sicrhau bod pob addasiad rhesymol yn cael ei wneud a bod unrhyw ddarpariaeth statudol yn cael ei monitro a’i hadolygu. |
| Ailbennu Rhywedd | x |  |  |  | I | Ni fydd y cynnig yn cael effaith uniongyrchol ar y maen prawf hwn, ond sylweddolir y gall dysgwyr sy’n ailbennu rhywedd fod yn destun RhCB neu leihau amserlen. |
| Priodas/Partneriaeth Sifil |  | x |  |  |  | Ni fydd y cynnig yn effeithio ar y maen prawf hwn. |
| Beichiogrwydd/Mamolaeth |  | x |  |  |  | Ni fydd y cynnig yn effeithio ar y maen prawf hwn. |
| Hil | x |  |  |  | I | Ni fydd y cynnig yn cael effaith uniongyrchol ar y maen prawf hwn, ond sylweddolir y gall dysgwyr fod yn destun RhCB neu leihau amserlen. |
| Crefydd/Cred |  | x |  |  |  | Ni fydd y cynnig yn effeithio ar y maen prawf hwn. |
| Rhyw |  | x |  |  |  | Ni fydd y cynnig yn effeithio ar y maen prawf hwn. |
| Cyfeiriadedd rhywiol |  | x |  |  |  | Ni fydd y cynnig yn effeithio ar y maen prawf hwn. |

1. **Ydy’r cynllun yn effeithio ar y canlynol:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ydy** | **Nac ydy** | **Dim/ braidd dim** | **Ddim yn gwybod** | **Effaith U/C/I** | **Rhesymau dros eich penderfyniad (gan gynnwys tystiolaeth)/Pa effaith y gallai ei chael?** |
| Cyfleoedd i bobl siarad Cymraeg  |  | **x** |  |  |  | Bydd y dysgwyr sy’n derbyn addysg trwy gyfrwng y Gymraeg sy’n cael RhCB/lleihau amserlen yn parhau i dderbyn darpariaeth a chymorth trwy gyfrwng y Gymraeg |
| Peidio â thrin y Gymraeg yn llai ffafriol na’r Saesneg |  | **x** |  |  |  | Disgwylir gwneud darpariaeth i ddisgyblion barhau i dderbyn eu haddysg trwy gyfrwng y Gymraeg tra bydd y RhCB/lleihau amserlen ar waith |

1. **A yw’r cynllun yn effeithio ar fioamrywiaeth:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ydy** | **Nac ydy** | **Dim/ braidd dim** | **Ddim yn gwybod** | **Effaith U/C/I** | **Rhesymau dros eich penderfyniad (gan gynnwys tystiolaeth)/Pa effaith y gallai ei chael?** |
| Cynnal ac ehangu bioamrywiaeth  |  | x |  |  |  | Ni fydd dim newid o ganlyniad i’r cynnig hwn. |
| Hyrwyddo gwydnwch ecosystemau, h.y. cefnogi amddiffyn yr amgylchedd ehangach, megis ansawdd aer, lliniaru llifogydd ac ati  |  | x |  |  |  | Ni fydd dim newid o ganlyniad i’r cynnig hwn. |

1. **Ydy’r cynllun yn cwmpasu’r egwyddor datblygu cynaliadwy (y 5 ffordd o weithio):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ydy**  | **Nac ydy** | **Manylion** |
| **Hirdymor –** sut mae’r cynllun yn cefnogi llesiant pobl yn yr hirdymor | x |  | Bydd y canllaw yn cael effaith gadarnhaol ar lesiant dysgwyr yn yr hirdymor trwy sicrhau bod eu hanghenion yn cael eu bodloni a bod ailymgysylltu a phontio’n cael eu cynllunio’n ofalus ac yn canolbwyntio ar unigolion. |
| **Integreiddio -** sut mae’r cynllun yn effeithio ar ein hamcanion llesiant  | x |  | Mae’r canllaw yn cyfrannu at Amcan Llesiant 1 gan y bydd yn rhoi’r dechrau gorau mewn bywyd i’n dysgwyr mwyaf agored i niwed, gan gynyddu dyheadau a datblygu eu sgiliau |
| **Cynnwys -** sut cafodd pobl eu cynnwys wrth ddatblygu’r cynllun  | x |  | Roedd cyfle i’r holl randdeiliaid gael eu cynnwys yn y broses ymgynghori. |
| **Cydweithredu –** sut buon ni’n gweithio gyda gwasanaethau/ sefydliadau eraill i gael hyd i atebion cynaliadwy | x |  | Roedd cyfle i’r holl randdeiliaid gael eu cynnwys yn y broses ymgynghori. |
| **Atal -** sut bydd y cynllun yn atal problemau rhag digwydd neu waethygu  | x |  | Bydd y canllaw yn sicrhau cyfathrebu a chynllunio clir ar gyfer y dysgwyr. Mae’r broses a ddisgrifir yn y canllaw yn gosod y dysgwr yng nghanol prosesau ar gyfer gwneud penderfyniadau ac yn cryfhau’r trefniadau presennol ar gyfer ymgysylltiad, darpariaeth a chynlluniau pontio er mwyn ailintegreiddio. |

**7. Datganiad – yn seiliedig ar yr asesiad uchod (ticiwch y blwch priodol):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nid oes** angen asesiad effaith llawn (cam dau)  | x |
| Rhesymau dros y casgliad hwn  |
| Nid oes effaith sylweddol ar unrhyw faes heblaw bod y canllaw yn cynnig rhagor o gymorth i ysgolion a dysgwyr agored i niwed.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mae** angen asesiad effaith llawn (cam dau)  |  |
| Rhesymau dros y casgliad hwn  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Enw** | **Swydd** | **Llofnod** | **Dyddiad** |
| Cwblhawyd gan | Liz Dennis | Rheolwr y Gwasanaeth Llesiant ac Ymddygiad  | E Dennis | 13.10.22 |
| Llofnodwyd gan  | Hayley Lervy | Pennaeth Gwasanaeth | H Lervy | 13.10.22 |