

Fy

Nghynllun Addysg Personol

CAP

My PEP

Personal Education Plan



CYFLAWNI **TEGWCH** A RHAGORIAETH
MEWN **ADDYSG** A **GWELL LLES** I BAWB
EQUITY AND **EXCELLENCE** IN **EDUCATION**
AND **ENHANCED WELLBEING** FOR ALL

YSGOL RITHWIR
i Plant sy'n Derbyn Gofal



ar gyfer | for

Ysgol | School

Rhagenwau
Pronouns

Dyddiad Geni
Date of Birth

Blwyddyn | Year

Dyma fi!
This is me!

Rhiant / Cynhaliwr | Parent / Carer

Gweithiwr Cymdeithasol | Social Worker

Manylion Cyswllt | Contact Details:




Manylion Cyswllt | Contact Details:




Y Person Dynodedig ar gyfer PDG sy'n llenwi'r CAP (Rhan 1) yw:
Designated Person for CLA completing the PEP (Part 1):

Manylion Cyswllt | Contact Details:




Mae CAP yn ofyniad statudol ar gyfer pob Plentyn sy'n Derbyn Gofal yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru a chanllawiau CAP RhCT.

A PEP is a statutory requirement for all Children Looked After as outlined in Welsh Government guidance and RCT PEP guidance

Dyddiad y cyfarfod CAP
Date of PEP meeting

Dyddiad arfaethedig y cyfarfod CAP nesaf
Planned date of next PEP Meeting



RHONDDA CYNON TAF

**Mae dwy ran i'r adnodd.**

RHAN 1: Dyma'r Cynllun Addysg Personol (CAP). Rhaid ei llenwi ar gyfer yr holl Blant sy'n Derbyn Gofal (PDG) sy'n oedran ysgol statudol.

RHAN 2: Rhaid llenwi'r adran yma dim ond os ydy plentyn/person ifanc wedi'i nodi'n unigolyn sydd ag Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) posibl.

Sut byddwn ni'n defnyddio'ch gwybodaeth bersonol?

Caiff yr wybodaeth ei defnyddio gan yr ysgol a'r Gwasanaeth Mynediad a Chynhwysiant i drafod eich plentyn a'i anghenion dysgu ychwanegol posibl.

Bydd eich data personol yn cael ei brosesu yn unol â'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol a Deddf Diogelu Data 2018. I gael rhagor o wybodaeth, darllenwch Hysbysiad Preifatrwydd y Cyngor.

This tool is split into 2 sections.

PART 1 is the Personal Education Plan (PEP). It must be completed for all Children Looked After (CLA) of statutory school age.

PART 2 is only to be completed if the child/young person is identified as potentially having Additional Learning Needs (ALN).

How we use your personal information

The information on this tool will be used by the School and Access & Inclusion Service to discuss your child/young person and their possible additional learning needs.

Your personal data will be processed in line with GDPR and Data Protection Act 2018. To learn more please refer to the Council's Privacy Notice.

1



☐ Pwy sydd yma?
Who's here?



☐ Yr hyn hoffwn i chi ei wybod amdana i
What I want you to know about me



☐ Cofnod Addysg
Education Record



☐ Pontio
Transition



☐ Cyfrifoldeb am y CAP
Responsibility for the PEP



☐ Gwybodaeth Ychwanegol
Additional Information



☐ Beth nesaf?
What next?

2



☐ Gwybodaeth Sylfaenol
Basic Information



☐ Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)
Additional Learning Need (ALN)



☐ Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY)
Additional Learning Provision (ALP)



☐ DDdY i'w sicrhau gan gorff GIG
ALP to be secured by an NHS body



☐ Manylion Lleoliad
Placement Details



☐ Gwybodaeth i lunio'r CDU
Information for Developing the IDP



☐ Llinell amser o Ddigwyddiadau Allweddol
Timeline of Key Events



☐ Trefniadau Teithio
Travel Arrangements



☐ Pa benderfyniad sy'n cael ei wneud?
What decision is being made?



☐ Camau Gweithredu a Chwestiynau
Actions & Questions

Rhan 1 Part 1

Yr adran yma yw adran y Cynllun Addysg Personol (CAP) a dylid ei llenwi ar gyfer **POB** Plentyn sy'n Derbyn Gofal.

Rhaid i'r ysgol drefnu cyfarfod i drafod y CAP o fewn yr 20 diwrnod ar ôl i'r plentyn ddechrau Derbyn Gofal.

Dylai'r ysgol wahodd pob unigolyn perthnasol sy'n rhoi cymorth i'r plentyn i'r cyfarfod.

The section is the Personal Education Plan (PEP) and must be completed for **ALL** Children Looked After (CLA).

School must call a meeting to discuss the PEP within 20 days of the child/young person becoming looked after.

School should invite all relevant individuals who are supporting the child/young person to the meeting.



Pwy sydd yma?
Who's here?



Yr hyn hoffwn i chi ei wybod amdana i
What I want you to know about me



Beth rydyn ni'n hoffi ac yn edmygu am...
What we like and admire about...



Fy Nghryfderau
My Strengths



Diwrnod da
Good Day



Beth sy'n bwysig i...
What is important to...



Beth sy'n gweithio'n dda?
What is working well?



Fy rhwystrau i ddysgu
My barriers to learning



Cwmwl Geiriau
Word Cloud



Dathliadau
Celebrations



Diwrnod gwael
Bad Day



Beth sy'n bwysig er mwyn...
What is important for...



Beth allai weithio'n well?
What could be working better?



Yr hyn hoffwn i fy athro ei
wybod amdana i
What I wish my teacher
knew about me



Cofnod Addysg
Education Record



Presenoldeb
Attendance



Gwaharddiadau
Exclusions



Cynllun Cymorth Bugeiliol (CCB)
Pastoral Support Plan (PSP)



Targedau
Targets



Fy nghynnydd
My progress



Pontio
Transition



Cyfrifoldeb am y CAP
Responsibility for the PEP



Gwybodaeth Ychwanegol
Additional Information



Beth nesaf?
What next?



A. Pwy sydd yma? | Who's here?



Enw Name	Rôl Role	Manylion Cyswilt Contact Details
------------	------------	------------------------------------

Ymddiheuriadau Apologies	Rôl Role	Manylion Cyswllt Contact Details
----------------------------	------------	------------------------------------



 D. Yr hyn hoffwn i chi ei wybod amdana i | What I want you to know about me

 **Beth rydyn ni'n hoffi ac yn edmygu am...
What we like and admire about...**





wordcloud.app/edit?new=text

 **Fy Nghryfderau
My Strengths**

 **Dathliadau
Celebrations**



D. Yr hyn hoffwn i chi ei wybod amdana i | What I want you to know about me



Diwrnod Da
Good Day



Diwrnod Gwael
Bad Day



Beth sy'n bwysig i...
What is important to...

.....
Nodau a Dyheadau | Goals and Aspirations:



Beth sy'n bwysig er mwyn...
What is important for...

.....



2



E. Cofnod Addysg | Education Record



Presenoldeb | Attendance

Presenoldeb Cyfredol	Current Attendance			
Canran Presenoldeb	Overall Attendance Rating	COCH RED ☐ 86% ac yn is* 86% and below*	AMBR AMBER ☐ 87% - 94*	GWYRDD GREEN ☐ 95% ac yn uwch 95% and above
*Sylwadau a champau gweithredu os yw canran presenoldeb yn is na 95%	*Comments and actions if attendance rating below 95%			
A oes unrhyw waharddiadau wedi'u rhoi?	Have there been any exclusions?	☐ Nac oes No ☐ Oes Yes*		
*Os Oes... Rhowch fanylion a chynnwys unrhyw gamau y cytunwyd arnyn nhw i leihau nifer y gwaharddiadau.	*If Yes... Please give details and include any agreed actions to reduce the number of exclusions.			

Cynllun Cymorth Bugeiliol (CCB) | Pastoral Support Plan (PSP)

A oes CCB yn ei le?	Is there a PSP in Place?	☐ Nac oes No ☐ Oes Yes*	
*Os Oes... Nodwch reswm dros y Cynllun Cymorth Bugeiliol	*If Yes... Please give reason for the PSP	Dyddiad Dechrau Start Date: Dyddiad Adolygu Review Date:	
A oes amserlen wedi'i chwtogi ar waith?	Is there a reduced timetable in place?	☐ Nac oes No ☐ Oes Yes Dyddiad Dechrau Start Date:	
		☐ Lleoliad Gwaith Estynedig Extended Work Placement ☐ Ail-integreiddio Re-integration ☐ Symudiad wedi'i Reoli Managed Move ☐ Meddygol Medical ☐ Lles Cymdeithasol ac Emosiynol Social & Emotional Wellbeing	



Tudalen wag os oes angen lle ychwanegol
Blank page if additional space is needed



Targedau Maes Dysgu a Phrofiad (MDPh) | Area of Learning & Experience (AOLE) Targets

	Rydw i'n gallu... I can...	Targed wedi'i osod (Fy nghamau nesaf o ran dysgu) Target Set (My next steps in learning)	Dyddiad Date	Pwy fydd yn fy helpu i a sut? Who will help me and how?	Dyddiad Adolygu a Sylwadau Review Date & Comments
LLC Ieithoedd, Llythrennedd a Chyfathrebu Languages, Literacy & Communication					https://forms.office.com/e/4LhN3b6zij
MN Mathemateg a Rhifedd Maths & Numeracy					https://forms.office.com/e/4LhN3b6zij
HWB Iechyd a Lles Health & Wellbeing (HWB)					https://forms.office.com/e/4LhN3b6zij





E. Cofnod Addysg | Education Record



Fy Nghynnydd

My Progress

		Dyddiad Date:	Enw'r prawf Name of test:	Sgôr Score:
Prawf Darllen	Reading Test			
Prawf Sillafu	Spelling Test			
Prawf Rhifedd	Numeracy Test			
Unrhyw fesurau cynnydd eraill:	Any other measures of progress:			

Asesiadau wedi'u Personoli

Personalised Assessments

Lle'n berthnasol (BI2-9)	Where applicable (Y2-9)	Dyddiad yr asesiad Date of assessment	Sgôr Score:
Rhifedd (Gweithdrefnol)	Numeracy (Procedural)		
Rhifedd (Rhesymu)	Numeracy (Reasoning)		
Darllen	Reading		

Graddau Disgwyliedig

Predicted Grades

Cymhwyster	Qualification	Pwnc Subject	Gradd ddisgwyliedig Predicted Grade:
Enghraifft: TGAU	Example: GCSE		
Enghraifft: ASDAN	Example: ASDAN		





H. Pontio | Transition



Y Ddarpariaeth a fwriedir ym Mlwyddyn 7 | Intended Provision at Year 7

Enw'r Ysgol / Darpariaeth	Name of School / Provision	
Dyddiad	Date	
Cyswllt	Contact	
Sylwadau	Comments	

Darpariaeth Ôl-16 a fwriedir | Intended Post 16 Provision

Ble ydy'r plentyn/person ifanc yn bwriadu mynd?	Intended destination	
Manylion cyswllt y darparwr	Contact of provider	
Cwrs / cymhwyster	Course / qualification	





C. Cyfrifoldeb am y CAP | Responsibility for the PEP



Yr Awdurdod Lleol (ALI)
sy'n gyfrifol am gynnal y
Cynllun Addysg Personol
(CAP)

Local Authority (LA)
responsible for maintaining
the Personal Education
Plan (PEP)

Rhondda Cynon Taf

Awdurdod Lleol cartref
y plentyn
Os yw'n wahanol i'r uchod

Residing Local Authority
If different from above

Cyswllt

Contact

Os yw'n wahanol | If different:

Carfan Anghenion Dysgu
Ychwanegol (ADY) RhCT

RCT Additional Learning
Needs (ALN) Team

☎ 01443 744344

✉ GweinydduAAA@rctcbc.gov.uk (CYM)
✉ ALNAS@rctcbc.gov.uk (ENG)

☎

✉

Ysgol Rithwir ar gyfer
Plant sy'n Derbyn Gofal

Virtual School for Children
Looked After (CLA) RCT

☎ 01443 744344

✉ ysgolrithwir@rctcbc.gov.uk (CYM)
✉ virtualschool@rctcbc.gov.uk (ENG)

☎

✉

Statws PDG

CLA Status

Pwy sydd â chyfrifoldeb
rhiant?

Who has parental
responsibility (PR)?

Statws Dod i Dderbyn Gofal
(BLA)

BLA Status

Gwasanaethau sy'n rhan o
bethau

Services Involved





Beth nesaf? | What next?



Mae hwn yn... | This is a...

☐

gyfarfod CAP a CDU cychwynnol/CDU ffurfiol
PEP and initial IDP/Formal IDP meeting



A oes ADY wedi'i nodi?

Has an ALN been identified?

☐

Nac Oes | No

☐

Oes | Yes

Os oes ADY wedi'u nodi, llenwch Ran 2.

If potential ALN has been identified please complete Part 2

YSGOLION YN Y SIR:

Cwblhewch Ran 2 a lanlwytho'r ddogfen yma drwy Borth RhCT ac e-bostio copi at

Richard.J.Evans@rctcbc.gov.uk

YSGOLION Y TU ALLAN I'R SIR:

Cwblhewch Ran 2 ac e-bostio'r ddogfen:

Richard.J.Evans2@rctcbc.gov.uk

A

GweinydduAAA@rctcbc.gov.uk

IN COUNTY SCHOOLS:

Please complete Part 2 and upload this document through the RCT Portal and email a copy to

Richard.J.Evans@rctcbc.gov.uk

OUT OF COUNTY SCHOOLS:

Please complete Part 2 and email the document:

Richard.J.Evans2@rctcbc.gov.uk

AND

ALNAS@rctcbc.gov.uk

NEU OR

Mae hwn yn... | This is a...

☐

gyfarfod CAP yn unig Mae modd iddo fod yn CAP cychwynnol neu'n adolygiad o CAP
PEP meeting only Can be initial PEP or PEP review



Ysgolion y tu mewn A thu allan i'r sir –
PEIDIWCH Â CHWBLHAU RHAN 2.

Mae hon ar gyfer cyfarfod CDU cychwynnol/adolygu CDU.

Anfonwch y ddogfen yma at:
Richard.J.Evans@rctcbc.gov.uk

In AND out of county schools –
PLEASE DO NOT COMPLETE PART 2. This is for an initial IDP/IDP review meeting.

Please send this document to:
Richard.J.Evans@rctcbc.gov.uk



Disgyblion 16+ oed | 16+ Pupils

Bydd angen i ddisgybl 16+ oed roi caniatâd i CDU gael ei ysgrifennu.

Ar gyfer disgyblion 16+ oed ticiwch y blwch perthnasol.

A pupil 16+ will need to give consent for an IDP to be written.

For pupils aged 16+ please tick the relevant box.

☐

Hoffwn barhau i gael CDU
I wish to continue to have an IDP

☐

Dydw i DDIM yn dymuno cael CDU*
I DO NOT wish to have an IDP*

*Sut gwnaeth y disgybl roi gwybod i chi nad oedd yn dymuno cael CDU mwyach?

*How did the pupil communicate to you that they no longer wished to have an IDP?

Arbedwch y ffurflen gyflawn a'i hanfon drwy e-bost
Save & Email Completed Form



Rhan Part 2

Os ydy'r sawl sy'n mynychu'r cyfarfod CAP o'r gred fod gan y plentyn/person ifanc ADY, rhaid cwblhau'r adnodd a'i ebostio i GweinydduAAA trwy'r porth o fewn 20 diwrnod ar ôl i'r plentyn/person ifanc dderbyn gofal.

Should the attendees of the PEP meeting believe there is a possibility that the child/young person has an ALN then the tool must be completed and emailed to ALNAS via the portal within 20 days of the child/young person becoming looked after.



Gwybodaeth Sylfaenol
Basic Information



Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)
Additional Learning Need (ALN)



Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY)
Additional Learning Provision (ALP)



DDdY i'w sicrhau gan gorff GIG
ALP to be secured by an NHS body



Manylion Lleoliad
Placement Details



Gwybodaeth ar gyfer Llunio'r CDU
Information for developing the IDP



Llinell amser o Ddigwyddiadau Allweddol
Timeline of Key Events



Trefniadau Teithio
Travel Arrangements



Pa benderfyniad sy'n cael ei wneud?
What decision is being made?



Camau Gweithredu a Chwestiynau
Actions & Questions



A. Gwybodaeth Sylfaenol | Basic Information



Gofynion a dewisiadau cyfathrebu

Communication requirements and preferences



PERSON IFANC: Manylion cydsyniad i lunio/cynnal CDU

YOUNG PERSON: Details of consent to IDP being prepared/maintained



Materion Gallu

Capacity Issues





B. Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) | Additional Learning Need (ALN)



Disgrifiad o angen/anghenion dysgu ychwanegol y plentyn neu'r person ifanc

Description of the child's or young person's additional learning need

1

2





C. Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY) | Additional Learning Provision (ALP)



2C.1 Y Deilliant a Fwriedir | Intended Outcome:

DDdY (Nodwch pwy fydd yn cynnal y ddarpariaeth) | ALP (please detail who will be providing the provision)





C. Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY) | Additional Learning Provision (ALP)



2C.2 Y Deilliant a Fwriedir | Intended Outcome:

DDdY (Nodwch pwy fydd yn cynnal y ddarpariaeth) | ALP (please detail who will be providing the provision)





C. Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY) | Additional Learning Provision (ALP)



2C.3 Y Deilliant a Fwriedir | Intended Outcome:

DDdY (Nodwch pwy fydd yn cynnal y ddarpariaeth) | ALP (please detail who will be providing the provision)

1

2





C. Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY) | Additional Learning Provision (ALP)



2C.4 Y Deilliant a Fwriedir | Intended Outcome:

DDdY (Nodwch pwy fydd yn cynnal y ddarpariaeth) | ALP (please detail who will be providing the provision)





D. DDdY i'w sicrhau gan gorff GIG | ALP to be secured by an NHS body



2D.1 Y Deilliant a Fwriedir | Intended Outcome:

Dim ond i'w lenwi gyda'r Tîm Bwrdd Iechyd Lleol perthnasol | Only to be completed with the relevant Local Health Board Team

DDdY (Nodwch pwy fydd yn cynnal y ddarpariaeth) | ALP (please detail who will be providing the provision)





D. DDdY i'w sicrhau gan gorff GIG | ALP to be secured by an NHS body



2D.2 Y Deilliant a Fwriedir | Intended Outcome:

Dim ond i'w lenwi gyda'r Tîm Bwrdd Iechyd Lleol perthnasol | Only to be completed with the relevant Local Health Board Team

DDdY (Nodwch pwy fydd yn cynnal y ddarpariaeth) | ALP (please detail who will be providing the provision)





E. Manylion Lleoliad | Placement Details



Lleoedd mewn ysgol/sefydliad neu bwyd/llety a enwir

Places at a named school/institution or board/lodging

1. Enw ysgol a gynhelir yng Nghymru sydd wedi'i henwi at ddiben sicrhau mynediad i'r plentyn i'r ysgol.

1. The name of a maintained school in Wales that is being named for the purpose of securing the admission of the child to the school.

2. Enw unrhyw ysgol neu sefydliad penodol arall a ddylai gael ei sicrhau.

2. The name of any particular school or other institution which must be secured.

3. Darpariaeth bwyd/llety a ddylai gael ei sicrhau.

3. Board and lodging provision which must be secured.





F. Gwybodaeth a ddefnyddir i lunio'r CDU | Information used to develop the IDP



Cofnod o'r wybodaeth a ddefnyddiwyd i lunio'r CDU

Record of information used to develop the IDP

1

2





G. Llinell amser o Ddigwyddiadau Allweddol | Timeline of Key Events



Digwyddiadau neu wybodaeth arwyddocaol sy'n berthnasol i ddeall ADY y plentyn neu'r person ifanc, ac i gynllunio'r DDdY angenrheidiol.

Significant events or information relevant to understanding the child or young person's ALN and planning the necessary ALP:







I. Pa benderfyniad sy'n cael ei wneud? | What decision is being made?



Cyfeirio at yr ALL | Referral to LA

Os cyfeirio at yr ALL, nodwch y rhesymau | If referral to LA, please state the reasons why:

J. Camau Gweithredu a Chwestiynau | Actions & Questions



Unrhyw gamau gweithredu o'r cyfarfod yma? | Any actions from this meeting?

Unrhyw gwestiynau heb eu hateb? | Any unresolved Questions?



**Cyfarfod
CAP**

Cynllun
Addysg
Personol

**PEP
Meeting**

Personal
Education
Plan

Rhan Part 1

Nodiadau Canllaw Guidance Notes



TUDALEN FLAEN: Gwybodaeth Sylfaenol

Bydd yr wybodaeth yma'n cael ei chwblhau gan Gynorthwy-ydd Gweinyddol yr Ysgol Rithwir a bydd angen ei gwirio yn ystod y cyfarfod Cynllun Addysg Personol (CAP). Cymerwch amser i wirio bod yr holl wybodaeth yn gywir.

- **Ar gyfer:** Nodwch enw llawn y plentyn/person ifanc.
- **Rhagenwau:** Nodwch ragenwau o ddewis y plentyn/person ifanc.
- **Dyddiad geni:** Nodwch ddyddiad geni'r plentyn/person ifanc.
- **'Dyma fi!':** Rhwch lun o'r plentyn/person ifanc – gofynnwch am ganiatâd y plentyn/person ifanc.
- **Ysgol:** Nodwch enw'r ysgol y mae'r plentyn/person ifanc yn ei mynychu.
- **Blwyddyn:** Nodwch y grŵp blwyddyn y mae'r plentyn/person ifanc ynddo ar hyn o bryd.
- **Rhiant/ Cynhaliwr:** Nodwch enw llawn rhiant neu gynhaliwr y plentyn/person ifanc (os yw'r plentyn/person ifanc yn byw mewn cartref preswyl i blant, nodwch enw'r rheolwr/gweithiwr allweddol).
- **Manylion cyswllt:** Nodwch rif ffôn a/neu gyfeiriad e-bost rhiant neu gynhaliwr y plentyn/person ifanc.
- **Gweithiwr Cymdeithasol:** Nodwch enw llawn gweithiwr cymdeithasol y plentyn/person ifanc neu'r Rheolwr Materion Asesu Gofal.
- **Manylion cyswllt:** Nodwch rif ffôn a/neu gyfeiriad e-bost gweithiwr cymdeithasol neu Reolwr Materion Asesu Gofal y plentyn/person ifanc.
- **Y Person Dynodedig ar gyfer PDG:** Nodwch enw llawn y Person Dynodedig (neu aelod arall o staff) sy'n llenwi'r ffurflen Cynllun Addysg Personol (CAP). Os nad y Person Dynodedig sy'n llenwi'r ffurflen, dylech chi nodi teitl y swydd.
- **Manylion cyswllt:** Nodwch rif ffôn a/neu gyfeiriad e-bost y sawl sy'n llenwi'r ffurflen CAP.
- **Dyddiad:** Nodwch ddyddiad y cyfarfod CAP – mae hyn yn bwysig iawn!
- **Dyddiad arfaethedig y cyfarfod CAP nesaf:** Bydd hyn fel arfer bob chwe mis os nad yw plentyn/person ifanc wedi symud ysgol.

FRONT COVER: Basic Information

This information will be completed by the Virtual School Admin Assistant and will need to be checked during the PEP meeting. Please take the time to double check all information is correct.

- **For:** Please record child/young person's full name.
- **Pronouns:** Please record child/young person's preferred pronouns.
- **Date of birth:** Please record child/young person's date of birth.
- **'This is me':** Please insert a photograph of child/young person – seek permission from child/young person.
- **School:** Please record the name of the school child/young person is attending.
- **Year:** Please record the year group the child/young person is currently in.
- **Parent/Carer:** Please record the full name of the child/young person's parent or carer (if child/young person resides in a residential children's home record the name of the manager/key worker).
- **Contact details:** Please record the telephone number and/or the email address of the child/young person's parent or carer.
- **Social Worker:** Please record the full name of the child/young person's social worker or assessor care manager (ACM).
- **Contact details:** Please record the telephone number and/or the email address of the child/young person's social worker or ACM.
- **Designated Person for CLA:** Please record the full name of the Designated Person (or other staff member) completing the Personal Education Plan (PEP) form. If it is not the Designated Person completing, please include job title.
- **Contact details:** Please record the telephone number and/or the email address of the person completing the PEP form.
- **Date:** Please record the date the PEP meeting is taking place – this is really important!
- **Planned date of next PEP meeting:** This will usually be six-monthly if a child/young person has not moved schools.





Croeso

Welcome

Tud | Pg: 2

Cymerwch amser i ddarllen yr wybodaeth sydd wedi'i chynnwys ar y dudalen yma er mwyn ymgyswrtio â'r ddogfen (rhan 1 a 2).

Please take time to read the information included on this page in order to familiarise yourself with the document (part 1 and 2).

[Yn ôl i'r adran](#) | [Return to section](#)



Rhan 1 Tudalen Cynnwys

Part 1 Contents page

Tud | Pg: 3

Cymerwch amser i ddarllen yr wybodaeth ar y dudalen yma er mwyn ymgyswrtio â rhan 1 (CAP).

Please take time to read the information included on this page in order to familiarise yourself with part 1 (PEP).

[Yn ôl i'r adran](#) | [Return to section](#)



Pwy sydd yma?

Who's here?

Tud | Pg: 4

Cofnodwch bawb sy'n bresennol (gan gynnwys y plentyn/person ifanc lle bo'n berthnasol), eu rôl a'u cyfeiriad e-bost.

Cofnodwch unrhyw ymddiheuriadau yn y blwch perthnasol.

Please record all who are in attendance (including child/young person where applicable), their role and their email address.

Record any apologies in the relevant box.

[Yn ôl i'r adran](#) | [Return to section](#)





Beth rydyn ni'n ei hoffi a'i edmygu am...

Casglwch farn pawb sy'n bresennol yn y cyfarfod CAP a nodi'r ymatebion yn y blwch perthnasol.

Cwmwl geiriau:

Ddylai'r ymarfer yma ddim cymryd mwy na phum munud a bydd yn gwneud y CAP yn fwy personol.

- Copiwch y ddolen sydd wedi'i darparu a'i rhoi yn eich porwr gwe. Mae'n well creu cyfrif am ddim yn y lle cyntaf.
- Dilynwch y cyfarwyddiadau ar y wefan i greu cwmwl geiriau gan ddefnyddio datganiadau/geiriau sydd wedi'u nodi yn y blwch hoffi ac edmygu.
- Mae modd i chi ddewis y siapiau a'r lliwiau yr hoffech chi ar gyfer y cwmwl geiriau.
- Unwaith y byddwch chi'n hapus gyda'r cwmwl geiriau cliciwch ar y botwm 'allgludo i PNG' a bydd hwn yn lawrlwytho'r cwmwl geiriau i'ch cyfrifiadur.
- Defnyddiwch ddull o'ch dewis i symud y ddelwedd i'r blwch cwmwl geiriau CAP.

What we like and admire about...

Gather views of all who are in attendance at the PEP meeting and record responses in the relevant box provided.

Word cloud:

This exercise should not take more than around five minutes and will give the PEP a personal touch.

- Copy and paste the link provided into your browser. It is best to create a free account first.
- Follow the instructions on the website to create a word cloud using statements/words recorded in the like and admire box.
- You can choose preferred shapes and colours for the word cloud.
- Once you are happy with the word cloud click on the 'export to PNG' button and this will download the word cloud to your computer.
- Use your preferred method to move the image to the PEP word cloud box.

[Yn ôl i'r adran](#) | [Return to section](#)



Fy Nghryfderau

Mae modd i hyn gynnwys cryfderau/talentau academaidd, personol, creadigol neu gorfforol.

My Strengths

This can include academic, personal, creative or physical strengths/talents.



Dathliadau

Mae modd i hyn gynnwys cyflawni nodau / anrhydeddau / dyddiadau cofiadwy / gwobrau / perthnasoedd cadarnhaol / adferiad o salwch / pontio ac ati.

Celebrations

This can include achieving goals/accolades/memorable dates/rewards/positive relationships/recovery from illness/transitions etc.

[Yn ôl i'r adran](#) | [Return to section](#)





Diwrnod da:

Ystyriwch beth sy'n gwneud diwrnod yn un da i'r plentyn/person ifanc.

O'r amser y mae'r plentyn/person ifanc yn deffro yn y bore i'r amser y maen nhw'n mynd i'r gwely gyda'r nos. Mae modd i hyn gynnwys hoff brydau/bwyd, pynciau/gwersi yn yr ysgol, gweithgareddau/clybiau ar ôl ysgol, perthnasoedd, bywyd cartref ac ati.

Enghreifftiau:

- Mae'n ddiwrnod da pan rydyn ni'n cael pysgod a sglodion i ginio yn yr ysgol.
- Mae'n ddiwrnod da pan fydda i'n mynd i grŵp Sgowtiaid ar ôl ysgol.
- Mae'n ddiwrnod da pan mae'r larwm wedi fy neffro i ar amser.

Good day:

Consider what makes a good day for the child/young person.

From waking up in the morning, to going to bed at night. This can include favoured meals/food, subjects/lessons at school, after school activities/clubs, relationships, home-life etc.

Examples:

- It's a good day when we have fish and chips for lunch at school.
- It's a good day when I have Scouts after school.
- It's a good day when the alarm woke me up on time.



Diwrnod gwael:

Ystyriwch beth sy'n gwneud diwrnod yn un gwael i'r plentyn/person ifanc...?

O'r amser y mae'r plentyn/person ifanc yn deffro yn y bore i'r amser y maen nhw'n mynd i'r gwely gyda'r nos. Mae modd i hyn gynnwys prydau/bwyd nad yw'r plentyn/person ifanc yn eu hoffi, pynciau/gwersi yn yr ysgol, gweithgareddau/clybiau ar ôl ysgol, perthnasoedd, bywyd cartref ac ati.

Enghreifftiau:

- Mae'n ddiwrnod gwael pan fo rhaid i mi fynd at y deintydd ar ôl ysgol.
- Mae'n ddiwrnod gwael pan fo'r gwynt yn rhuo y tu allan.
- Mae'n ddiwrnod gwael pan fo gen i wers Addysg Gorfforol yn yr ysgol.

Bad day:

Consider what makes a bad day for the child/young person...?

From waking up in the morning, to going to bed at night. This can include disliked meals/food, subjects/lessons at school, after school activities/clubs, relationships, home-life etc.

Examples:

- It's a bad day when I have to go to the dentist after school.
- It's a bad day when the wind is howling outside.
- It's a bad day when I have PE at school.





Beth sy'n bwysig i:

Rhaid i hyn adlewyrchu'r hyn sy'n bwysig i'r plentyn/person ifanc, nid yr hyn y mae eraill sy'n bresennol yn y cyfarfod yn ei feddwl sy'n bwysig i'r plentyn/person ifanc.

Os nad yw'r plentyn/person ifanc yn bresennol yn y cyfarfod CAP, rhaid gwneud pob ymdrech i gael eu barn cyn y cyfarfod. Anogwch y plentyn/person ifanc i feddwl am yr hyn sy'n eu gwneud nhw'n hapus ac yn fodlon.

Mae modd i hyn gynnwys aelodau o'r teulu/anifeiliaid anwes/hoff weithgareddau /cerddoriaeth/chwaraeon/hobïau/eitemau materol fel teganau/llyfrau/dyfeisiau electronig ac ati.

Nodau a Dyheadau:

Wrth ystyried beth sy'n bwysig i blentyn/person ifanc, trafodwch eu nodau a'u dyheadau.

Enghreifftiau:

- Rydw i am ennill fy mathodyn nofio 100 metr.
- Rydw i eisiau cyrraedd lefel 9 yn y cynllun llyfrau darllen.
- Hoffwn i gael ci fel anifail anwes rhyw ddiwrnod.
- Rydw i eisiau teithio i Awstralia rhyw ddiwrnod.

What is Important to:

This must reflect what is important to the child/young person, not what others in the meeting think is important to the child/young person.

If the child/young person is not attending the PEP meeting, every effort must be made to obtain their views prior to the meeting. Encourage the child/young person to think about what makes them happy and fulfilled.

This can include family members/pets/preferred activities/ music/sports/hobbies/ material items such as toys/books/electronics etc.

Goals and Aspirations:

When considering what is important to a child/young person, explore their goals and aspirations.

Examples:

- I want to achieve my 100-metre swimming badge.
- I want to get to level 9 in the reading book scheme.
- I want to have a pet dog one day.
- I want to travel to Australia one day.



Beth sy'n bwysig ar gyfer:

Rhaid i bawb sy'n bresennol yn y cyfarfod ystyried beth sydd ei angen er mwyn i'r plentyn/person ifanc fod yn iach, yn hapus ac yn gwneud cynnydd.

Efallai y bydd gan y plentyn/person ifanc syniadau am hyn hefyd. Mae'n bosibl y bydd hyn yn wahanol iawn i'r hyn y mae'r plentyn/person ifanc yn ei feddwl sy'n bwysig iddyn nhw.

Enghreifftiau:

- Mae gwisgo sbectol ragnodedig **yn bwysig** i ti allu gweld yn iawn.
- Mae mynd at y deintydd yn rheolaidd **yn bwysig** er mwyn cynnal dannedd a deintig iach.
- Mae bwyta diet cytbwys **yn bwysig** er mwyn cadw'n iach.
- Mae cymryd dy feddyginiaeth ar gyfer ADCG **yn bwysig** i ti resymoli a gwneud dewisiadau da.

What is Important for:

All attending the meeting must consider what is needed for the child/young person to be healthy, happy and to progress.

The child/young person may also have ideas about this. This may be very different to what the child/young person thinks is important to them.

Examples:

- Wearing prescribed glasses is important **for** you to be able to see properly.
- Visiting the dentist regularly is important **for** you to maintain healthy teeth and gums.
- Eating a balanced diet is important **for** you to stay healthy.
- Taking your medication for ADHD is important **for** you to rationalise and make good choices.





Beth sy'n gweithio'n dda:

Canolbwyntiwrch ar yr hyn sydd wedi gweithio'n dda i'r plentyn/person ifanc dros y flwyddyn ddiwethaf; mae modd i hyn gynnwys pethau y tu allan i fyd addysg. Myfyriwrch ar y deilliannau a gafodd eu cyflawni a'r cynnydd sydd wedi'i wneud.

What is working well:

Focus on what has worked well for the child/young person over the past year; this can include things outside of education. Reflect on outcomes met and progress made.



Beth allai weithio'n well?

Canolbwyntiwrch ar yr hyn sydd ddim yn gweithio cystal i'r plentyn/person ifanc dros y flwyddyn ddiwethaf; mae modd i hyn gynnwys pethau y tu allan i fyd addysg.

Fe ddywedaist ti, fe wnaethon ni:

Nodwch un enghraifft – dydy hyn ddim yn orfodol ond gall gyfrannu at adran 'dathliadau' y tro nesaf.

Enghreifftiau:

- **Dywedaist ti dy fod yn hoffi canu;**
fe wnaethon ni drefnu i ti ymuno â chôr yr ysgol.
- **Dywedaist ti dy fod yn ei chael yn anodd cyfrif i 10;**
fe wnaethon ni roi rhagor o gyfleoedd i ti ymarfer cyfrif hyd at 10.
- **Dywedaist ti dy fod am chwarae mwy o bêl-rwyd;**
fe wnaethon ni drefnu i ti ymuno â thîm pêl-rwyd yr ysgol.
- **Dywedaist ti dy fod am ddarllen mwy;**
fe wnaethon ni drefnu i ti ddod yn gyfaill darllen.

What could be working better?

Focus on what isn't working so well for the child/young person over the past year; this could be things outside of education.

You said, we did:

Include one example – this is not compulsory but may feed into 'celebrations' next time.

Examples:

- **You said you liked singing;**
we did arrange for you to join the school choir.
- **You said you find it difficult to count to 10;**
we did provide you with more opportunities to practise counting to 10.
- **You said you wanted to play more netball;**
we did arrange for you to join the school netball team.
- **You said you wanted to read more;**
we did arrange for you to become a reading buddy.





Fy rhwystrau i ddysgu:

Lle bo modd, defnyddiwch lais y disgybl.

Ar gyfer plant/pobl ifanc sy'n cyfathrebu'n ddieiriau, mae modd defnyddio systemau cyfathrebu amgen, er enghraifft, testun, ffotograffau, lluniau, symbolau, gwrthrychau cyfeirio neu gyfathrebu estynedig ac amgen (AAC) ac ati.

Dylech chi gynnwys barn gyfannol, er enghraifft; efallai ei fod yn rhywbeth sydd ddim yn gysylltiedig â'r ysgol - 'Fedra i ddim codi o'r gwely yn y bore...' 'Rwy'n rhy bryderus i fynd i'r ysgol' ac ati. Os nad yw'r plentyn/person ifanc yn bresennol yn y cyfarfod CAP, rhaid gwneud pob ymdrech i gael eu barn cyn y cyfarfod.

My barriers to Learning:

Where possible please use pupil voice.

For non-verbal children/young people alternative systems of communication can be used for example, text, photos, pictures, symbols, objects of reference or AAC etc.

Include a holistic view for example; it may be something that is not school-related 'I can't to get out of bed in the morning...' 'I am too anxious to enter school' etc. If the child/young person is not attending the PEP meeting, every effort must be made to obtain their views prior to the meeting.



Yr hyn yr hoffwn i fy athro ei wybod amdanaf fi:

Nodwch unrhyw beth mae'r disgybl eisiau ei rannu. Mae hyn yn ddewisol.

Enghreifftiau:

- 'Dydw i ddim yn ei hoffi pan fo athro'n gofyn i fi ddarllen yn uchel yn y dosbarth'.
- 'Dydw i ddim wedi gweld fy nhad ers tro ac rwy'n gweld ei eisiau'.
- 'Fy mreuddwyd yw bod yn ddawnsiwr bale'.
- 'Dydw i wir ddim yn ei hoffi pan fo fy athro yn gofyn cwestiwn i mi o flaen y dosbarth cyfan'.

What I wish my teacher knew about me:

Include anything the pupil wants to share. This is optional.

Examples:

- 'I don't like it when I am asked to read aloud in class'.
- 'I haven't seen my dad for a while and I miss him'.
- 'My dream is to be a Ballerina'.
- 'I really don't like it when my teacher asks me a question in front of the whole class'.





Presenoldeb Cyfredol:

Dylech chi gofnodi presenoldeb ar gyfer y flwyddyn academaidd gyfredol hyd yma yn unig.

Canran Presenoldeb:

dewiswch y lliw perthnasol ar gyfer presenoldeb.

Sylwadau a Champau Gweithredu:

Nodwch unrhyw gamau a gymerwyd os yw presenoldeb ar sgôr ambr neu goch.

Gwaharddiadau:

Ticiwch oes neu nac oes - nodwch waharddiadau ar gyfer y flwyddyn academaidd gyfredol yn unig.

- **Os oes:** Nodwch unrhyw gamau a gymerwyd i leihau nifer y gwaharddiadau

Current Attendance:

Only record attendance for current academic year to date.

Overall Attendance Rating:

please select the relevant RAG rating for attendance.

Comments and Actions:

Record any actions taken if attendance is at amber or red.

Exclusions:

Please tick yes or no - only record exclusions for current academic year.

- **If yes:** Record any actions taken to reduce the number of exclusions.

Cynllun Cymorth Bugeiliol:

Nodwch oes neu nac oes.

- **Os oes:**

Nodwch fanylion dyddiad dechrau, dyddiad adolygu a'r rheswm dros y cynllun cymorth bugeiliol.

- **A oes amserlen wedi'i chwtdgi ar waith?**

Nodwch oes neu nac oes. Os oes, nodwch fanylion y dyddiad cychwyn a thicio blwch rheswm.

Pastoral Support Plan (PSP):

Highlight yes or no.

- **If yes,**

Detail start date, review date and reason for PSP.

- **Is there a reduced timetable in place?**

Highlight yes or no. If yes, detail start date and tick a reason box.



**Targedau Maes Dysgu a Phrofiad (MDPh)****Datganiadau 'Rydw i'n gallu...':**

Nodwch dargedau a gafodd eu cyflawni'n flaenorol ym maes iaith, Llythrennedd a Chyfathrebu, Mathemateg a Rhifedd, ac Iechyd a Lles.

Targedau:

Sicrhewch fod y targedau'n gamau cynyddol sy'n arwain o'r datganiadau 'Rydw i'n gallu...':

Enghreifftiau:

- **Iaith, Llythrennedd a Chyfathrebu :**
Rydw i'n gallu adnabod seiniau yn yr amgylchedd.
- **Targed iaith, Llythrennedd a Chyfathrebu:**
I ddechrau adnabod y 5 sain gyntaf o seiniau Set 1 Read Write Inc.
- **Mathemateg a Rhifedd:**
Rydw i'n gallu cyfrif i 10 fesul 2.
- **Targed Mathemateg a Rhifedd:**
Cyfrif i 20 fesul 2/5.
- **Iechyd a Lles:**
Rydw i'n gallu defnyddio'r dull cyfrif hyd at 10 i fy helpu i dawelu ar ôl cynhyrfu.
- **Targed Iechyd a Lles:**
Dechrau adnabod symptomau corfforol fy emosiynau er mwyn i mi allu gofyn am help cyn i mi gynhyrfu.

Sicrhewch fod y targedau wedi'u trafod gyda'r disgybl a'u bod yn gyraeddadwy, amserol, mesuradwy, penodol, uchelgeisiol a synhwyrol (CAMPUS).

Nodwch y dyddiad y gosodwyd y targedau (dylai hwn fod yr un dyddiad â'r cyfarfod CAP neu'n fuan iawn ar ôl hynny).

Dylech chi gynnwys 'FIDES' (amlder, dwyster, hyd a chymorth ychwanegol) yn y blwch 'pwy fydd yn fy helpu i a sut'.

Enghreifftiau:

- Bydd Mrs 'A' yn fy helpu i ddysgu fy seiniau yn ystod sesiynau ffoneg ddwywaith yr wythnos (20 munud y sesiwn) mewn grŵp o 4.

Area of Learning & Experience (AOLE) Targets**'I can ...' statements:**

Record previously achieved targets in Language, Literacy and Communication (LLC), Maths and Numeracy (MN) and Health and Wellbeing (HWB).

Targets:

Please ensure targets are the incremental steps leading from the 'I can ...' statements.

Examples:

- **LLC:**
I can recognise sounds in the environment.
- **LLC Target:**
To begin to recognise the first 5 sounds from Set 1 sounds Read Write Inc.
- **MN:**
I can count to 10 in 2s.
- **MN Target:**
To count to 20 in 2s/5s.
- **HWB:**
I can use counting to 10 to help me calm after being upset.
- **HWB Target:**
To begin to recognise physical symptoms of my emotions so I can ask for help before I get upset.

Please ensure the targets have been discussed with the pupil and are specific, measurable, achievable relevant and time-bound (SMART).

Include the date the targets have been set from (this should be the same date as the PEP meeting or very soon after).

Please include FIDES (frequency, intensity, duration and enhanced support) in the 'who will help me and how' box.

Examples:

- Mrs 'A' will help me learn my sounds during twice weekly phonic sessions (20 minutes per session) in a group of 4.



Dyddiad Adolygu a Sylwadau

Yn y blwch adolygu fe welwch chi ddolen i ffurflen Microsoft Forms - cliciwch ar y ddolen yma. Mae'r ffurflen Microsoft Forms yn cynnwys cwestiynau gwybodaeth gyffredinol e.e. lleoliad yr ysgol (ALI), enw'r disgybl, dyddiad geni, rhywedd, ysgol a grŵp blwyddyn. Dylai dyddiad adolygu'r targed fod yr un dyddiad â chwblhau'r CAP a bydd gofyn i chi nodi a yw'r CAP yn CAP cychwynnol neu'n adolygiad o CAP (dim ond un CAP cychwynnol y bydd plentyn/person ifanc yn ei gael bob tro y byddan nhw'n dechrau derbyn gofal; dydy symud ysgol ddim yn gofyn am CAP newydd ond adolygiad o CAP). Dim ond os mai adolygiad o CAP yw'r CAP y bydd yn ofynnol i chi roi lliw (RAG) i'r targedau. Os mai CAP cychwynnol yw'r CAP, fydd y ffurflen Microsoft Forms ddim yn caniatáu i chi barhau i roi lliw (RAG) i unrhyw dargedau. Wrth roi lliw (RAG) i'r targedau, dewiswch goch ar gyfer targed heb ei gyrraedd, oren ar gyfer y targed wedi'i gyflawni'n rhannol neu wyrdd ar gyfer y targed wedi'i gyflawni'n llawn. Bydd angen i chi wneud hyn ar gyfer y targedau laith, Llythrennedd a Chyfathrebu, Mathemateg a Rhifedd ac Iechyd a Lles.

Unwaith y bydd y ffurflen Microsoft Forms wedi'i chwblhau, bydd angen i chi fynd yn ôl i'r ddogfen CAP i osod targedau newydd. Os yw'r targed presennol wedi'i gyflawni'n llawn, darparwch darged newydd. Os na chyflawnwyd y targed neu cyflawnwyd y targed yn rhannol, penderfynwch a yw'r disgybl am barhau i weithio ar y targed presennol ychydig yn hirach neu ydych chi am bennu targed newydd ac ail-ystyried y targed na chafodd ei gyflawni neu a gafodd ei gyflawni'n rhannol yn ddiweddarach - os ydych chi'n dewis yr opsiwn yma nodwch hynny yn y blwch sylwadau.

Review Date & Comments

In the review box you will see a link to a Microsoft Form – please click on this link. The Microsoft Form contains some general information questions e.g. school location (LA), pupil's name, date of birth, gender, school and year group. The target review date should be the same date as the PEP completion and you will be asked to state if the PEP is an initial PEP or a PEP review (a child/young person will only ever have one initial PEP each time they become looked after, moving school does not require a new PEP but a PEP review). You will only be required to RAG rate the targets if the PEP is a review PEP. If the PEP is an initial PEP the Microsoft Form will not allow you to continue to RAG rate any targets. When RAG rating the targets, please choose red – for target not met, amber for target partially met or green for target fully met. You will need to do this for the Language, Literacy and Communication, Maths and Numeracy and Health and Wellbeing targets.

Once the Microsoft Form is complete, you will need to go back to the PEP document to set new targets. If the current target is fully met, please provide a new target, if target is partially or not met, please decide if the pupil is to continue to work on the existing target a little longer or whether you want to provide a new target and re-visit the not met/partially met target at a later date – if choosing this option please state this in the comments box.

Yn ôl i'r adran | [Return to section](#)



Fy Nghynnydd:

Nodwch ganlyniadau profion diweddaraf lle bo'n berthnasol. Cofnodwch unrhyw fathau eraill o ddata asesu sy'n benodol i'ch lleoliad os yw ar gael.

My Progress:

Please include most recent test results where applicable. Record any other forms of assessment data specific to your setting if available.

Asesiadau wedi'u Personoli:

Cofnodwch fel y bo'n briodol.

Personalised Assessments:

Please record as appropriate.

Graddau Disgwyliedig:

Nodwch y graddau disgwyliedig ar gyfer TGAU neu gyfwerth. Dylech chi gynnwys pynciau galwedigaethol os yn berthnasol. Defnyddiwch dudalen 13 i nodi unrhyw wybodaeth bellach (os oes angen).

Predicted Grades:

Please include GCSE predicted grades or equivalent. Please include vocational subjects if relevant. Please utilise page 13 to record any further information (if necessary).

Yn ôl i'r adran | [Return to section](#)





Pontio

Transition

Tud | Pg: 11

Y ddarpariaeth a fwriedir ym Mlwyddyn 7:

Nodwch enw'r ysgol ac unrhyw gynlluniau pontio ychwanegol a fydd yn cael eu rhoi ar waith, e.e. Help Llaw.

Darpariaeth Ôl-16 a fwriedir:

Nodwch enw'r ysgol/coleg Addysg Bellach ac ati a'r cwrs/cymhwyster a ddewiswyd.

Intended provision at Year 7:

Please record school name and any enhanced transition plans that will be implemented e.g. Helping Hands.

Intended post-16 provision:

Please record school name/FE college etc. and chosen course/ qualification.

Yn ôl i'r adran | [Return to section](#)



Cyfrifoldeb am y CAP

Responsibility for the PEP

Tud | Pg: 12

Yr Awdurdod Lleol (ALI) sy'n gyfrifol am gynnal y CAP

Rhondda Cynon Taf fydd hwn ar bob adeg.

Awdurdod Lleol y Plentyn/Person Ifanc:

Nodwch yr Awdurdod Lleol y mae'r plentyn/person ifanc yn byw ynddo.

Manylion cyswllt:

Nodwch y manylion cyswllt perthnasol ar gyfer yr Awdurdod Lleol y mae'r plentyn/person ifanc yn byw/yn cael addysg ynddo (os yw'n wahanol i RCT)

Statws PDG:

Gwiriwch gyda'r gweithiwr cymdeithasol neu'r Rheolwr Materion Asesu Gofal cyn nodi.

Pwy sydd â Chyfrifoldeb Rhiant?:

Mae angen i'r gweithiwr cymdeithasol neu'r Rheolwr Materion Asesu Gofal gadarnhau hyn cyn i chi nodi.

Dyddiad dod i dderbyn gofal (BLA):

Dylai fod Gweinyddwr Ysgol Rithwir RhCT wedi llenwi'r blwch yma'n barod. Os nad yw hyn wedi digwydd, cysylltwch â'r gweithiwr cymdeithasol neu'r Rheolwr Materion Asesu Gofal am gadarnhad.

Gwasanaethau sy'n rhan o bethau:

Rhestrwch unrhyw wasanaethau allanol sy'n gysylltiedig â'r disgybl ar hyn o bryd e.e. Ffisiotherapi/Therapi Galwedigaethol/Therapydd Lleferydd ac Iaith/CAMHS ac ati.

Local Authority (LA) responsible for maintaining the PEP

This will always be Rhondda Cynon Taf.

Residing Local Authority:

Please record the Local Authority in which the child/young person resides.

Contact:

Please record the relevant contact information for the Local Authority in which the child/young person is living/ being educated (if different from RCT)

CLA status:

Please clarify with the social worker or ACM before recording.

Who holds Parental Responsibility?:

This needs to be clarified by the social worker or ACM before recording.

Became looked after date (BLA):

This should be prepopulated by RCT Virtual School Administrator. If not then contact social worker or ACM for clarification.

Services involved:

Please list any external services currently involved with pupil e.g. Physio/OT/SALT/CAMHS etc.

Yn ôl i'r adran | [Return to section](#)





Gwybodaeth Ychwanegol

Additional Information

Tud | Pg: 13

Nodwch unrhyw wybodaeth berthnasol arall rydych chi'n teimlo bod angen ei chynnwys/hystyried.

Os yw plentyn/person ifanc yn newydd i'r ysgol a dydy asesïadau gwaelodlin ddim wedi'u cynnal eto ac rydych chi'n teimlo nad oes modd i chi osod targedau ar dudalen 9, nodwch hyn yn y blwch gwybodaeth ychwanegol.

Please record any other relevant information that you feel needs to be included/considered.

If a child/young person is new to the school and baseline assessments have not yet been carried out and you feel like you are unable to set targets on page 9, please record this under additional information.

Yn ôl i'r adran | Return to section



Beth nesaf

What next?

Tud | Pg: 14

Nodwch (trwy dicio'r blwch) os mai 'Cyfarfod CAP A CDU cychwynnol/CDU Ffurfiol' **NEU** 'Cyfarfod CAP yn unig' yw hwn.

Sylwch ar y gair "NEU" rhwng y ddau flwch.

Byddwch chi dim ond yn rhoi tic yn y rhan werdd ar y chwith **NEU** y rhan wen ar y dde.

Mae cyfarwyddiadau ar gyfer ysgolion y tu mewn a thu allan i'r sir o ran camau nesaf y broses yn y blwch gwyrdd a'r blwch gwyn.

Ddylech chi **ddim ticio** 'oes' neu 'nac oes' yn y cwestiwn am ADY os mai cyfarfod **CAP yn unig yw hwn**.

Os ydych wedi ticio blwch cyfarfod CAP **a** CDU cychwynnol/CDU ffurfiol, **bydd angen i chi** dicio 'oes' neu 'nac oes' ar gyfer y cwestiwn am ADY.

Os ydych chi'n cynnal adolygiad interim o CDU, **PEIDIWCH** â defnyddio Rhan 2 o'r offeryn; bydd angen i chi ddefnyddio'r **ddogfen Word A4: Adolygiad o Gynnydd Interim**. Mae'n ddyletswydd statudol i barhau i adolygu darpariaeth ddysgu ychwanegol; **dim ond** yn ystod **adolygiad ffurfiol o CDU** lle mae **Cynllun sy'n Canolbwyntio ar yr Unigolyn llawn** yn cael ei gynnal y dylech chi ddefnyddio **Rhan 2** – yn debyg i'r hen adolygiadau blynyddol.

Please indicate (by ticking the box) if this is a 'PEP **AND** initial IDP/Formal IDP meeting' **OR** if this is a 'PEP meeting only'.

Please notice the word "OR" in between the two boxes.

You will only place a tick in the green part on the left **OR** the white part on the right.

There are instructions for in and out of county schools in terms of next steps in the process in both the green and white box.

You **must not** tick 'yes' or 'no' to ALN if this a **PEP meeting only**.

If you have ticked the PEP **and** initial IDP/IDP review meeting **you will need** to tick 'yes' or 'no' to ALN.

If you are carrying out an interim IDP review please **DO NOT USE** Part 2 of the tool, you will need to use the **A4 Word document: Interim Progress Review**. It is a statutory duty to keep ALP under review; **Part 2 is only** to be used during a **formal IDP Review** where a **full PCP** takes place – similar to the old annual reviews.

Disgyblion 16+ oed

Bydd angen i ddisgybl 16+ oed (ac sy'n parhau i addysg bellach) gydsynio i CDU gael ei ysgrifennu. Nodwch a yw'r disgybl wedi rhoi'r caniatâd yma a sut y cafodd hyn ei gyfleu i chi, er enghraifft a oedd y drafodaeth ar lafar? A gafodd BSL/Makaton ei defnyddio i gyfathrebu ac ati?

16+ Pupils

A pupil at 16+ (and continuing into further education) will need to consent to an IDP being written please indicate if they have provided this consent and how this was communicated to you, for example was the discussion verbal? Was BSL/Makaton used to communicate etc?

Yn ôl i'r adran | Return to section



**Cyfarfod
CAP**

Cynllun
Addysg
Personol

**PEP
Meeting**

Personal
Education
Plan

Rhan Part 2

Nodiadau Canllaw Guidance Notes



Gwybodaeth Sylfaenol

Basic Information

Gofynion cyfathrebu a dewisiadau

Dylai gofynion cyfathrebu a dewisiadau gynnwys dewisiadau y plentyn/person ifanc a'i deulu e.e. Cymraeg, Saesneg, Iaith Arwyddion Prydain, arall. Dylid ystyried o flaen llaw os bydd angen cyfieithydd yn y cyfarfod.

Communication requirements and preferences

Communication requirements and preferences should cover the child/young person (CYP) and their families language preference e.g. Welsh, English, British Sign Language, other. Consideration should be made prior to the meeting as to whether an interpreter is required.

Cydsyniad Person Ifanc

Rhaid i bobl ifanc (h.y. y rheiny sydd ddim bellach yn oed ysgol statudol) gydsynio i'r broses. Serch hynny, dylid ystyried gallu meddyliol a dealltwriaeth y person ifanc o'r broses, yn arbennig os ydy ei ADY yn debygol o effeithio ar ei allu i ddeall.

Yn ôl y Cod ADY;

"Os oes diffyg gallu meddyliol gan y person ifanc, effaith hynny yw bod cyfeiriad at gydsyniad y person ifanc yn gyfeiriad at gydsyniad cynrychiolydd y person ifanc."

Young Person's Consent

Consent needs to be obtained for young people (e.g. those who are over 16 and no longer of statutory school age). However, consideration will need to be given to the capacity and level of understanding that the young person may have of the process, particularly if their ALN is likely to affect their ability to understand.

According to the ALN code;

"If the young person lacks capacity, the effect is that the reference to the young person's consent is a reference to the consent of the young person's representative".

Materion Gallu

Dyma gyfeirio at y problemau gallu meddyliol sydd gan y plentyn/person ifanc neu ei rieni a fydd o bosibl yn effeithio ar eu gallu i ymgysylltu â'r broses.

Pan mae diffyg gallu yn golygu nad oes modd i'r plentyn/person ifanc neu ei rieni ymgysylltu'n llwyr â'r broses a'i deall, mae modd iddyn nhw gael cymorth cynrychiolydd. Caiff y broses hon ei hamlinellu ym mhennod 31 y Cod ADY.

Capacity Issues

This refers to any capacity issues experienced by either the child/young person (CYP) or their parents, that may impact on their ability to engage in the process.

Where a CYP or their parents lack capacity to fully engage and understand the process, they can be supported by a representative. The process for this is outlined in chapter 31 of the ALN Code.

Yn ôl i'r adran | [Return to section](#)





Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)

Additional Learning Need (ALN)

[Yn ôl i'r adran](#) | [Return to section](#)



Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY)

Additional Learning Provision (ALP)

Deilliant a Fwriedir

Dyma'r targedau rydych chi'n bwriadu i'r plentyn/person ifanc eu cyflawni, cyn adolygiad y CDU (fel arfer 12 mis). Dylen nhw alinio'n agos â'r ADY sydd wedi'u nodi yn yr adran flaenorol, gyda'r bwriad o sicrhau deilliannau sy'n dangos cynnydd ar gyfer pob angen sydd wedi'i nodi.

DDdY

Dyma'r ddarpariaeth ddysgu ychwanegol bydd y plentyn/person ifanc ei hangen er mwyn cyflawni'r deilliant a fwriedir yn ystod cyfnod penodedig. Bydd y ddarpariaeth sydd wedi'i nodi'n ychwanegol ac yn wahanol i'r ddarpariaeth sydd fel arfer ar gael mewn mewn ysgolion neu SAB yn rhan o ddarpariaeth ddysgu ac addysgu gyffredinol neu wedi'i thargedu o safon uchel.

Intended Outcome

These are the targets that you are aiming for the CYP to achieve, before the IDP review (usually 12 months). They should closely align with the ALN identified in the previous section, with each identified need having intended outcomes for progress.

ALP

This is the additional learning provision that the CYP will require in order to achieve the intended outcome during the designated time. The provision specified will be additional to and different from that that is ordinarily available as part of good quality, universal or targeted teaching and learning provision in school or FEI.

[Yn ôl i'r adran](#) | [Return to section](#)



DDdY i'w sicrhau gan gorff GIG

ALP to be secured by an NHS body

Deilliant a Fwriedir

Pan fo Bwrdd Iechyd Lleol yn ymwneud yn barhaus â'r plentyn/person ifanc (Therapydd Lleferydd ac Iaith, Therapydd Galwedigaethol, Ffisiotherapydd ac ati), dylid gofyn y fîm perthnasol am gyngor ar yr ardran yma. Dim ond os ydy'r Bwrdd Iechyd Lleol yn cytuno y mae modd darparu manylion y DDdY yn adran 2c.

Intended Outcome

Where the CYP has ongoing involvement and provision from a Local Health Board (LHB) team (SALT, OT, physiotherapy etc), information and advice should be sought from the relevant team in respect of this section. Details of the ALP provided can only be entered in 2c in agreement with the LHB team.

[Yn ôl i'r adran](#) | [Return to section](#)





Manylion Lleoliad

Placement Details

1. Enw'r ysgol a gynhelir

Dyma enw'r ysgol y mae'r plentyn/person ifanc yn ei mynychu y rhan fwyaf o'r amser

2. Enw unrhyw ysgol neu sefydliad b/penodol y mae rhaid ei sicrhau

Enw lleoliad darpariaeth addysg arall (gan gynnwys darpariaeth arbenigol) y mae'r plentyn/person ifanc hefyd yn ei mynychu.

3. Darpariaeth fwyd a llefy y mae rhaid ei sicrhau

Enw unrhyw ddarpariaeth addysgol breswyl sydd ei hangen.

1. Name of the maintained school

This is the name of the school that the CYP attends for the majority of their education.

2. The name of any particular school or other institution which must be secured

This is the name of any other educational provision (including specialist provision) that the CYP also attends.

3. Board and lodging provision which must be secured

The name of any residential educational provision required.

Yn ôl i'r adran | Return to section



Gwybodaeth ar gyfer llunio'r CDU

Information for developing the IDP

Dylai'r adran yma gofnodi unrhyw wybodaeth (e.e. adroddiadau, asesiadau) sy'n cael eu defnyddio i lywio'r broses CDU. Dylai gynnwys teitl yr adroddiad, y dyddiad a'r awdur fel bod modd eu hystyried yn ôl yr angen.

This section should record any information (e.g. reports, assessments) used to inform the IDP process. This should include the title of the report, date and author so it can be referred to for consideration as required.

Yn ôl i'r adran | Return to section



Llinell amser o Ddigwyddiadau Allweddol

Timeline of Key Events

Dylid defnyddio'r adran hon i nodi unrhyw ddigwyddiadau neu wybodaeth sydd o bosibl wedi effeithio ar gynnydd a datblygiad y plentyn/person ifanc. Mae modd i'r adran yma gynnwys gwybodaeth neu fanylion meddygol sylweddol neu fanylion am ddigwyddiadau bywyd perthnasol sy'n cael eu rhannu gan y plentyn/person ifanc neu ei rieni/gwarcheidwaid.

This section should be used to note any events or information that may have impacted on the CYP's progress and development. This can include significant medical information or details of relevant life events shared by the CYP or their parents/carers.

Yn ôl i'r adran | Return to section





Trefniadau Teithio

Dylai'r adran hon amlinellu unrhyw gynllunio, cymorth neu ddarpariaeth y mae angen iddyn nhw fod yn eu lle er mwyn i blentyn/person ifanc deithio i ac yn ôl o leoliad addysg.

Travel Arrangements

This should outline any planning, support or provision that needs to be in place for a CYP to travel to and from education.

Yn ôl i'r adran | [Return to section](#)



Camau Gweithredu a Chwestiynau

Rhestrwch unrhyw gamau gweithredu ymarferol sy'n deillio o'r cyfarfod e.e. y Cydlynnydd Anghenion Dysgu Ychwanegol yn anfon CDU ynghyd â thystiolaeth i'r Awdurdod Lleol; Mam i fynd â'r plentyn am apwyntiad gyda'r optegydd; Athro arbenigol yn ymweld yn ystod tymor yr hydref. Yn amlwg dim ond ar gyfer y rheiny a oedd yn bresennol y mae modd cytuno ar gamau gweithredu.

Cofiwch osgoi enwi pobl, mae modd i staff y gwasanaeth newid.

Rhestrwch unrhyw gwestiynau neu ymholiadau nad oedd modd i chi eu hateb yn y cyfarfod ac y mae angen ymchwilio'n bellach iddyn nhw ar ôl i'r cyfarfod orffen.

Actions & Questions

List any practical actions from the meeting e.g. ALNCO to send IDP and evidence to the LA; Mum to take child for an eye appointment; Specialist teacher to visit in the Autumn Term. Obviously actions can only be agreed for those who have attended.

Avoid naming people, service staff can change.

List any questions or queries you were not able to answer at the meeting and may need to investigate after the meeting.

Yn ôl i'r adran | [Return to section](#)

