Cynlluniau Addysg Personol (CAP)
ar gyfer Plant sy'n Derbyn Gofal

Canllawiau ar gyfer Gweithwyr Proffesiynol

Fersiwn ddiwygiedig Gorffennaf 2019

Cynlluniau Addysg Personol (CAP)

Beth yw CAP?

Cynllun addysg, unigol, sy'n cael ei arwain gan anghenion unigol ac sy'n canolbwyntio ar y camau sy'n ofynnol ar gyfer plentyn/person ifanc i gyrraedd ei lawn dwf. Dogfen weithio ydyw sy'n cynllunio, pennu targedau a gweithredu'n gofnod o gynnydd a chyrhaeddiad. Cofnod yr ysgol/addysg ydyw ac mae'n ffynhonnell bwysig o gynnydd y plentyn/person ifanc ar ei gyfer a'i rieni maeth/cynhalwyr. *Mae'r CAP yn cynnwys y gofynion a nodir yn 'Tuag at fywyd sefydlog a dyfodol gwell' (Mehefin 2007) a Gwneud Gwahaniaeth (Tachwedd 2017).*

Pwy ddylai gael CAP?

Dylai pob plentyn/person ifanc o oedran ysgol statudol ac sy'n derbyn gofal fod yn ddeiliad CAP. Dylai'r CAP gael ei gynnal tra bod y plentyn/person ifanc yn derbyn addysg llawn amser/rhan amser. Bydd gwybodaeth yn y cynllun yn bwydo i mewn i'r Cynllun Llwybr.
Ar ôl iddo gyrraedd oedran ysgol statudol (fel arfer 16-18 oed), dylai'r person ifanc fod yn rhan o drafodaethau i benderfynu a yw eisiau parhau i gwblhau CAP.

Pe byddai plentyn sy'n iau na'r oedran ysgol statudol yn cael budd o gael CAP, gellid trafod hyn â'r Cydlynydd Addysg Plant sy'n Derbyn Gofal.

Pwy sy'n gyfrifol am lunio'r CAP?

Mae'n gyfrifoldeb ar Wasanaethau i Blant, law yn llaw a'r ysgol/darparwr addysg i lunio'r CAP. Yn yr ysgol, bydd y Person Dynodedig ar gyfer Plant sy'n Derbyn Gofal yn llunio'r CAP mewn partneriaeth â'r 'bobl arwyddocaol eraill'. Dylai'r Gweithiwr Cymdeithasol gwblhau'r ffurflen newid mewn amgylchiadau cyn pen 24 awr o'r plentyn/person ifanc yn dod yn rhan o'r system gofal neu'n newid ysgol. Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol Plant sy'n Derbyn Gofal yn dechrau'r broses CAP.

Beth yw rôl y Cynorthwy-ydd Gweinyddol CAP?

Bydd Cynorthwy-ydd Gweinyddol CAP yr awdurdod yn cefnogi'r ysgol a'r Gweithiwr Cymdeithasol i gychwyn y broses CAP o fewn amserlenni cytûn. Bydd hefyd yn rhoi cyngor ar brosesau, diweddaru systemau a chasglu gwybodaeth.

Beth yw rôl y Gweithiwr Cymdeithasol?

Mae'r Gweithiwr Cymdeithasol yn gyfrifol am gwblhau'r ffurflen newid mewn amgylchiadau o fewn yr amserlenni gofynnol. Wedi hynny, bydd y broses CAP yn cychwyn. Mae'n ofynnol iddo roi gwybod i ysgolion am unrhyw newid mewn amgylchiadau personol y plentyn a rhoi gwybodaeth/cyngor mewn perthynas â gofynion y plentyn/person ifanc. Mae'n arfer da i'r Gweithiwr Cymdeithasol fynd i'r cyfarfodydd CAP cychwynnol a'r cyfarfodydd adolygu dilynol.

Bydd y Gweithiwr Cymdeithasol yn cael ei wahodd i'r cyfarfod CAP cychwynnol ar gyfer y disgyblion sy'n derbyn gofal hynny sy'n byw y tu allan i'r sir. Pe bai'n anodd iddo fynd, dylai'r Gweithiwr Cymdeithasol gysylltu â'r Cydlynydd Addysg Plant sy'n Derbyn Gofal am sgwrs bellach/i ddirprwyo cyfrifoldebau.

Beth yw rôl y Person Dynodedig ar gyfer Plant sy'n Derbyn Gofal?

Y Person Dynodedig ar gyfer Plant sy'n Derbyn Gofal sy bennaf gyfrifol am ddatblygu a chyflwyno'r CAP. Mae'r person yn chwarae rhan allweddol wrth helpu Plant sy'n Derbyn Gofal i bontio'n ddi-dor i leoliad addysg. Am gyfarwyddyd pellach am rolau a chyfrifoldebau'r Person Dynodedig, cyfeiriwch at y Canllawiau Gwneud Gwahaniaeth Llywodraeth Cymru (2017).

Pwy yw'r bobl arwyddocaol eraill?

Dyma bobl sy'n adnabod y rhiant maeth a'r plentyn/person ifanc yn dda, felly, fe allan nhw wneud cyfraniad pwysig. Felly, yn ogystal â'r plentyn/person ifanc, 'y bobl arwyddocaol eraill' yw'r rhieni/rhieni maeth, athro/athrawes, gweithiwr cymdeithasol, Cydlynydd Addysg PDG ac unrhyw gydweithwyr ym maes addysg, iechyd neu wasanaethau cymdeithasol sy'n cefnogi'r plentyn.

Pwy sy'n cadw'r CAP?

Y lleoliad addysg sy'n cadw'r CAP, ac yntau'n ddogfen weithio. Caiff copïau electronig eu cadw'n ganolog. Caiff copïau o'r dogfennau sydd wedi'u cwblhau eu hanfon at y gweithiwr cymdeithasol perthnasol (mewn neges e-bost).

Pontio

Os bydd disgybl yn pontio i ysgol newydd, bydd yr ysgol bresennol yn anfon y CAP wedi'i gwblhau ac unrhyw ddogfennau perthnasol i'r lleoliad addysg newydd.

Pryd dylai'r CAP gael ei gwblhau?

Rhaid i'r CAP gael ei gwblhau o fewn 20 diwrnod ysgol ar ôl y dyddiad y daeth yn rhan o'r system gofal neu y newidiodd ysgol.
Os yw plentyn/person ifanc yn newydd i'r ysgol, rydyn ni'n cydnabod a gwerthfawrogi nad oedd, o bosibl, ddigon o amser i bennu anghenion penodol y plentyn/person ifanc. Serch hynny, yn dilyn asesiadau cychwynnol ar y plentyn/person ifanc ar ôl cyrraedd yr ysgol, yn ogystal ag unrhyw gofnodion ysgol rydych chi wedi'u cael gan ysgol flaenorol y plentyn/person ifanc, dylai fod digon o wybodaeth i gwblhau adrannau C i F.

Beth fydd yn digwydd os bydd oedi?

Tri diwrnod cyn dyddiad dychwelyd y CAP, bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol Plant sy'n Derbyn Gofal yn anfon e-bost at y gweithiwr cymdeithasol a rheolwr y garfan neu'r ysgol i'w hatgoffa o ddyddiad dychwelyd y CAP.

Os nad yw'r CAP yn cael ei ddychwelyd erbyn y terfyn amser penodol, caiff e-bost ei anfon at y gweithwyr proffesiynol perthnasol i'w hatgoffa.

Os nad ydyn nhw'n ymateb i hyn, byddan nhw'n derbyn galwad ffôn, i'w hatgoffa nhw unwaith eto.

Os nad ydyn nhw'n ymateb wedi hynny, caiff e-bost arall ei anfon atyn nhw, yn ogystal â Chydlynydd Addysg Plant sy'n Derbyn Gofal / Rheolwr y Garfan. Bydd ef/hi yna'n cysylltu â'r gweithwyr proffesiynol priodol er mwyn cael y CAP.

Os nad oes modd i chi gwblhau'r CAP erbyn yr amserlen benodol, bydd angen ichi roi gwybod i'r Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y byddwn ni'n caniatáu i chi anfon CAP yn hwyr.

Beth yw effaith oedi wrth gwblhau CAP?

Os na chaiff CAP ei gyflwyno o fewn yr amserlen yma, fydd dim CAP yn ei le ar gyfer y plentyn/person ifanc yna. Nod proses gadarn yw sicrhau:

- bod gan weithwyr proffesiynol yr wybodaeth ddiweddaaf am y CAP
- ein bod yn ymateb yn brydlon pan fo plentyn yn dod yn rhan o'r system gofal/yn newid ysgol
- y caiff targedau eu pennu yn unol ag anghenion y disgybl
- y caiff barn a safbwyntiau'r plentyn eu cofnodi

Beth yw hyd y CAP?

Dyma gynllun parhaus a fydd ar gael tan i'r plentyn/person ifanc adael y system ofal neu'r ysgol/y byd addysg.

Mae'r plentyn/person ifanc rhwng rhieni maeth neu leoliad addysg, neu am unrhyw reswm arall, does dim modd cwblhau adran o'r CAP - beth ddylen ni ei wneud?

Rhaid cyflwyno'r CAP o fewn yr amserlen a nodir. Dylid nodi'n gryno pam nad oes modd cwblhau'r adrannau yma o'r CAP. Bydd CAP yn 'gyflawn' os yw'n cynnwys yr holl wybodaeth sy'n hysbys ar yr adeg honno.

Proses Cwblhau CAP Cychwynnol yn RhCT

- Dylai gweithwyr cymdeithasol roi gwybod i'r Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG (o fewn 24 awr i'r plentyn/person ifanc ddod yn rhan o'r system gofal neu'n newid ysgol). Gwneir hyn drwy lenwi ffurflen newid mewn amgylchiadau. Unwaith i hyn gael ei dderbyn, bydd carfan weinyddu gwaith cymdeithasol yn diweddaru'r gronfa ddata heb oedi. Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG yn cychwyn y CAP er mwyn iddo gael ei gwblhau yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru, sef 20 diwrnod ysgol.
- Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG yn llenwi manylion sylfaenol adrannau A a B. Caiff y CAP yna'i anfon at y gweithiwr cymdeithasol, a fydd yn llenwi'r adrannau gwag. Rhaid anfon y CAP o fewn **5 diwrnod gwaith.** *Does dim rhaid i'r gweithiwr cymdeithasol anfon y CAP at yr ysgol berthnasol - y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG fydd yn gwneud hyn.*
- Ar ôl i'r Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG dderbyn y CAP, bydd yn cysylltu â'r ysgol/person dynodedig i drefnu cyfarfod cychwynnol i gynnwys pob parti

perthnasol. Rhaid gwneud hyn o fewn 20 diwrnod o'r plentyn/person ifanc yn dod yn rhan o'r system gofal neu'n newid ysgol. Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG yn anfon y CAP at y Person Dynodedig i gwblhau'r holl adrannau perthnasol cyn y cyfarfod CAP cychwynnol.

- Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG bob amser yn nodi'r dyddiadau y mae'r CAP cychwynnol yn cael eu hanfon a'u derbyn i'w monitro.
- Pan gaiff CAP ei gwblhau a'i anfon at y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG, anfonir copi at y gweithiwr cymdeithasol a'r ysgol ar gyfer eu cofnodion. Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG yn cadw copi electronig, yn ogystal â diweddaru cronfa ddata sy'n cofnodi gwybodaeth am addysg disgyblion.
- Yn ystod y cyfarfod CAP cychwynnol, caiff sgwrs ei chynnal ynglŷn â threfnu dyddiad adolygu 3 mis ar ôl cwblhau'r CAP cychwynnol, a dyddiad adolygu 6 mis. Y Person Dynodedig fydd yn gyfrifol am hyn. Dylai unrhyw GAP wedi'i ddiweddaru gael ei anfon at y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG.

Y broses o adolygu CAP yn Rhondda Cynon Taf

- Mae'n ofynnol i ysgolion adolygu'r CAP dri mis yn dilyn y cyfarfod CAP cychwynnol, a bob 6 mis wedi hynny, gan ddiweddaru a phennu targedau ychwanegol yn ôl yr angen.
- Fel arfer da, mae ysgolion yn cael eu hannog i ddiweddaru'r CAP yn unol â phob adolygiad PDG. Dylai'r Person Dynodedig ddod â chopïau wedi'u diweddaru o'r CAP i'r adolygiad PDG ac anfon un at y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG.
- Mae'r Person Dynodedig yn gyfrifol am sicrhau bod y CAP wedi'i ddiweddaru ac y caiff copïau eu hanfon at 'y bobl arwyddocaol eraill', yn benodol y gweithiwr cymdeithasol/rhiant maeth a Chydlynydd CAP.
- Mae'n gyfrifoldeb ar y gweithiwr cymdeithasol i fynd â'r CAP i'r adolygiadau statudol.
- Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG yn archwilio ysgolion bob blwyddyn i sicrhau bod Cynlluniau Addysg Penodol yn cael eu cynnal yn briodol.
- Bydd y Cydlynydd Addysg PDG yn sicrhau ansawdd Cynlluniau Addysg Penodol sy'n cael eu cyflwyno yn rheolaidd. Caiff ysgolion eu cefnogi a chaiff cyfleoedd hyfforddi eu darparu i sicrhau y caiff dogfennau eu cwblhau yn briodol.

Arfer da:

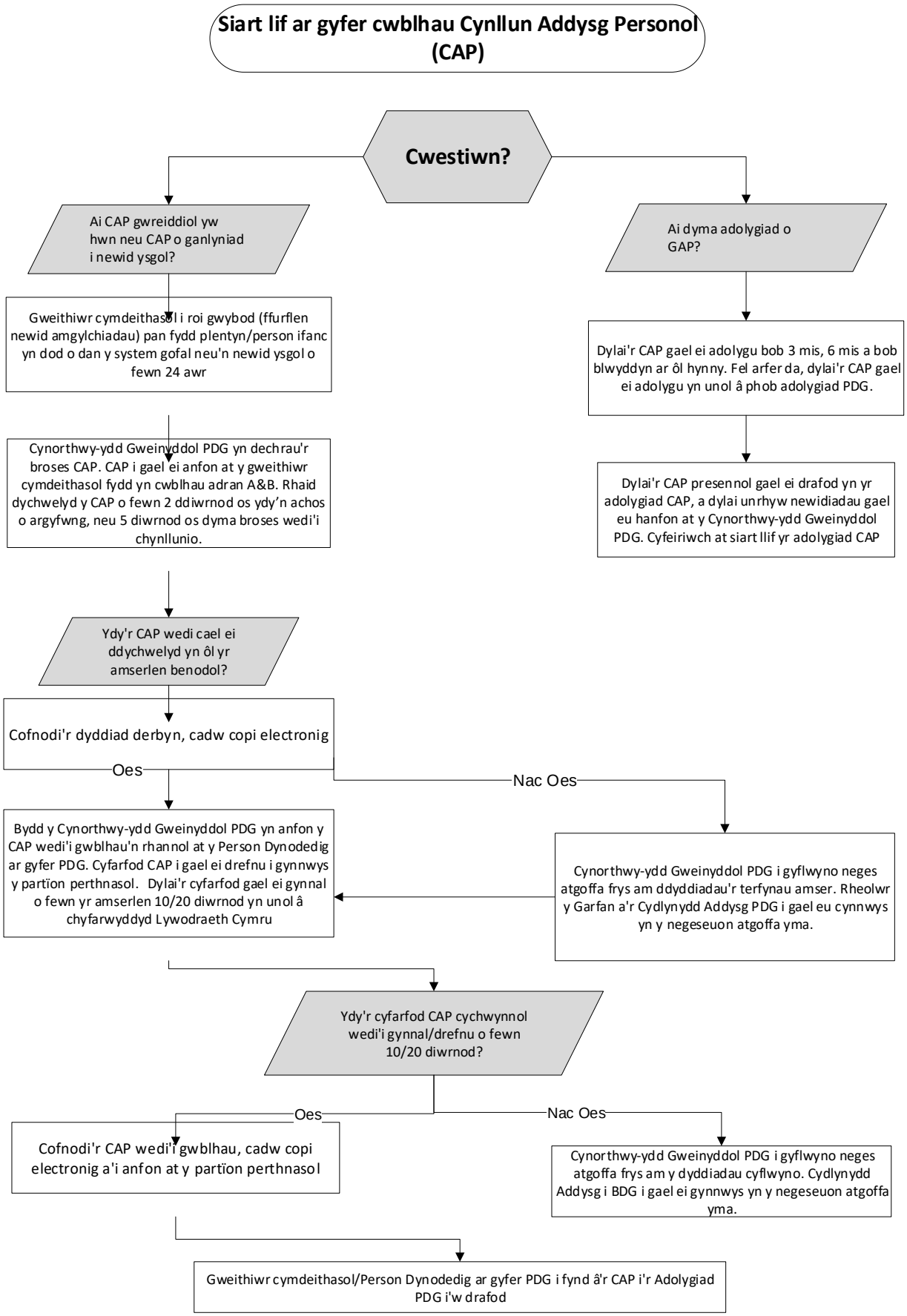
- Dylid cwblhau'r CAP o fewn 20 diwrnod
- Dylid sicrhau bod y plentyn/person ifanc yn rhan o'r cyfarfod er mwyn iddo gael cyfrannu at y cynllun. Mae'n hanfodol bod y plentyn/person ifanc yn cael dweud ei ddweud, a bod ei safbwyntiau, dymuniadau a gobeithion yn cael eu cynnwys yn y CAP terfynol.
- Dylid cynnwys cynifer o oedolion cefnogol â phosibl a'u hannog nhw i gyfathrebu â'i gilydd.
- Nodi anghenion addysgol y plentyn/person ifanc. Bydd athrawon yn deall yr anghenion yma ac yn gallu dweud eu dweud amdanyn nhw.
- Pennu targedau cyrhaeddiad, e.e. targedau i'w cyrraedd erbyn diwedd y tymor neu'r flwyddyn academaidd.
- Mynd ati i nodi unrhyw anghenion addysgol arbennig – mae'n bosibl y byddwch chi eisiau ceisio cymorth gan weithwyr proffesiynol eraill os oes problemau nad oes modd mynd i'r afael â nhw.
- Nodi cymorth ymarferol sy'n ymwneud ag addysg - mynd i'r ysgol a mynd adref o'r ysgol, cyfrifiaduron, llyfrau ac ati.
- Rhoi sylwadau ar welliannau - mân neu sylweddol - a cheisio sicrhau gwobrau cyflawni ar gyfer plant a phobl ifainc.
- Paratoi cofnod o gamau sydd wedi'u cynllunio y gellir eu hadolygu yn y cyfarfod nesaf.
- Nodi'r person sy'n gyfrifol am bob cam.
- Trefnu dyddiad ac amser ar gyfer y cyfarfod nesaf.
- Cael y diweddaraf yn unol â phob adolygiad PDG.

Manylion cyswllt

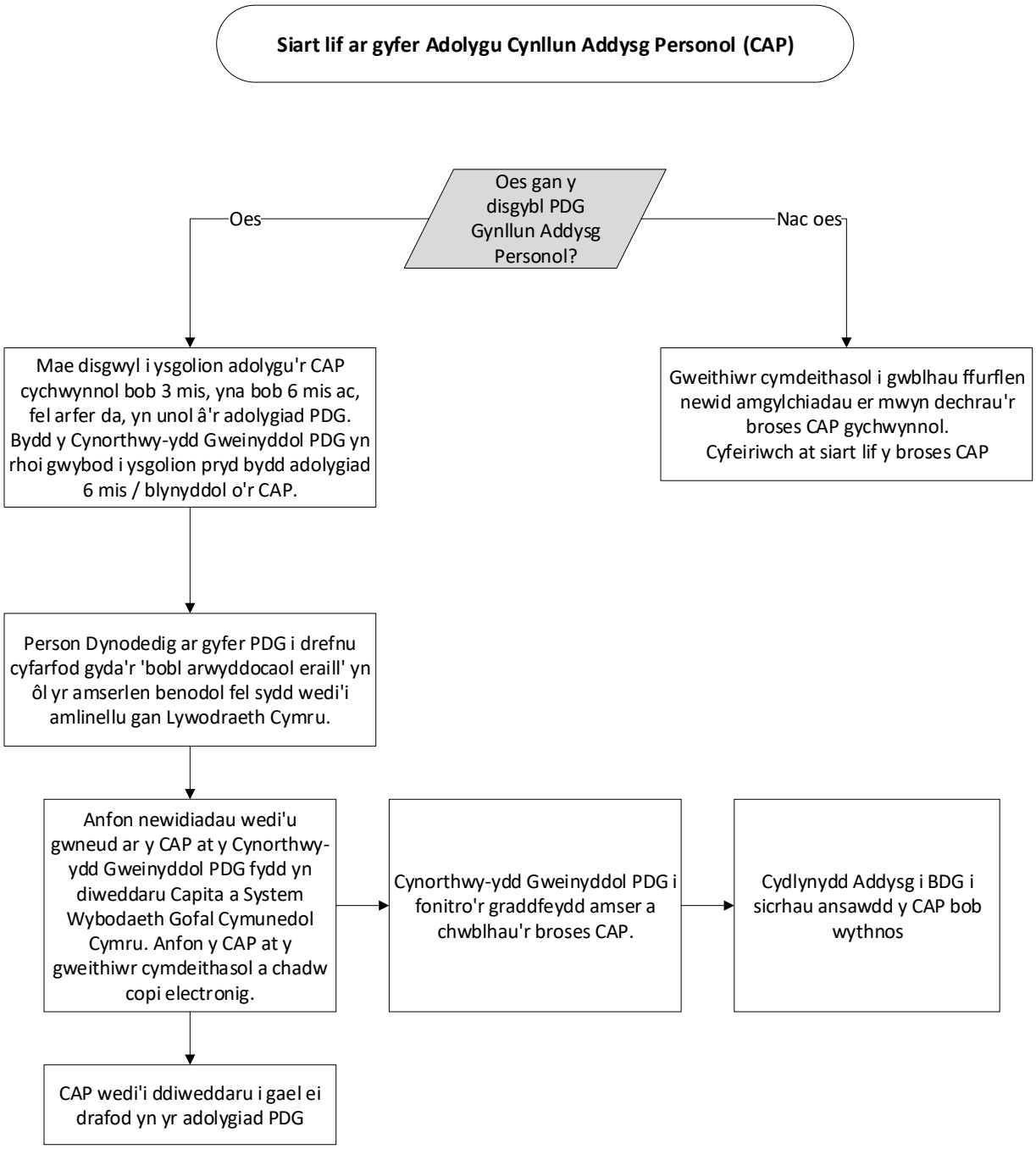
Am ragor o wybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd, cysylltwch â:

Richard Evans Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG Tŷ Trevithick Abercynon Aberpennar CF45 4UQ 01443 744333	Hannah Bevan Cydlynydd Addysg PDG Tŷ Trevithick Abercynon Aberpennar CF45 4UQ 01443 744333

Atodiad 1


Siart lif ar gyfer cwblhau Cynllun Addysg Personol (CAP)
Cwestiwn?
Ai CAP gwreiddiol yw hwn neu CAP o ganlyniad i newid ysgol?
Ai dyma adolygiad o GAP?
Gweithiwr cymdeithasol i roi gwybod (ffurflen newid amgylchiadau) pan fydd plentyn/person ifanc yn dod o dan y system gofal neu'n newid ysgol o fewn 24 awr
Dylai'r CAP gael ei adolygu bob 3 mis, 6 mis a bob blwyddyn ar ôl hynny. Fel arfer da, dylai'r CAP gael ei adolygu yn unol â phob adolygiad PDG.
Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG yn dechrau'r broses CAP. CAP i gael ei anfon at y gweithiwr cymdeithasol fydd yn cwblhau adran A&B. Rhaid dychwelyd y CAP o fewn 2 ddiwrnod os ydy'n achos o argyfwng, neu 5 diwrnod os dyma broses wedi'i chynllunio.
Dylai'r CAP presennol gael ei drafod yn yr adolygiad CAP, a dylai unrhyw newidiadau gael eu hanfon at y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG. Cyfeiriwch at siart llif yr adolygiad CAP
Ydy'r CAP wedi cael ei ddychwelyd yn ôl yr amserlen benodol?
Cofnodi'r dyddiad derbyn, cadw copi electronig
Oes
Nac Oes
Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG yn anfon y CAP wedi'i gwblhau'n rhannol at y Person Dynodedig ar gyfer PDG. Cyfarfod CAP i gael ei drefnu i gynnwys y partïon perthnasol. Dylai'r cyfarfod gael ei gynnal o fewn yr amserlen 10/20 diwrnod yn unol â chyfarwyddyd Lywodraeth Cymru
Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG i gyflwyno neges atgoffa frys am ddyddiadau'r terfynau amser. Rheolwr y Garfan a'r Cydlynydd Addysg PDG i gael eu cynnwys yn y negeseuon atgoffa yma.
Ydy'r cyfarfod CAP cychwynnol wedi'i gynnal/drefnu o fewn 10/20 diwrnod?
Oes
Nac Oes
Cofnodi'r CAP wedi'i gwblhau, cadw copi electronig a'i anfon at y partïon perthnasol
Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG i gyflwyno neges atgoffa frys am y dyddiadau cyflwyno. Cydlynydd Addysg i BDG i gael ei gynnwys yn y negeseuon atgoffa yma.
Gweithiwr cymdeithasol/Person Dynodedig ar gyfer PDG i fynd â'r CAP i'r Adolygiad PDG i'w drafod

Atodiad 2


Siart lif ar gyfer Adolygu Cynllun Addysg Personol (CAP)
Oes gan y disgybl PDG Gynllun Addysg Personol?
Oes
Nac oes
Mae disgwyl i ysgolion adolygu'r CAP cychwynnol bob 3 mis, yna bob 6 mis ac, fel arfer da, yn unol â'r adolygiad PDG. Bydd y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG yn rhoi gwybod i ysgolion pryd bydd adolygiad 6 mis / blynyddol o'r CAP.
Gweithiwr cymdeithasol i gwblhau ffurflen newid amgylchiadau er mwyn dechrau'r broses CAP gychwynnol. Cyfeiriwch at siart lif y broses CAP
Person Dynodedig ar gyfer PDG i drefnu cyfarfod gyda'r 'bobl arwyddocaol eraill' yn ôl yr amserlen benodol fel sydd wedi'i amlinellu gan Lywodraeth Cymru.
Anfon newidiadau wedi'u gwneud ar y CAP at y Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG fydd yn diweddaru Capita a System Wybodaeth Gofal Cymunedol Cymru. Anfon y CAP at y gweithiwr cymdeithasol a chadw copi electronig.
Cynorthwy-ydd Gweinyddol PDG i fonitro'r graddfeydd amser a chwblhau'r broses CAP.
Cydlynydd Addysg i BDG i sicrhau ansawdd y CAP bob wythnos
CAP wedi'i ddiweddaru i gael ei drafod yn yr adolygiad PDG

Atodiad 3

RHESTR WIRIO AR GYFER CWBLHAU CAP

	Cyn y cyfarfod CAP	Ticiwch	Nodiadau
1	Gwiriwch a chadarnhau dyddiad y cyfarfod		
2	Cytuno ar bwy ddylai ddod gyda'r Gweithiwr Cymdeithasol		
3	Sicrhau bod gwahoddiadau wedi'u hanfon		
4	Cwrdd â'r disgybl a cheisio'i farn		
5	Casglu'r holl waith papur		
	Yn ystod y cyfarfod CAP	Ticiwch	
1	Cadeirio'r cyfarfod a chwblhau'r gwaith papur		
2	Gofyn i'r Gweithiwr Cymdeithasol gadarnhau manylion y disgybl		
3	Llenwi pob adran		
4	Sicrhau bod targedau SMART â'r bwriad o gynyddu lefelau cyrhaeddiad neu ymgysylltu		
5	Pennu'r hyn sydd ei angen i gyflawni targedau		
6	Sicrhau bod barn y disgybl ac eraill yn cael ei chlywed		
7	Sicrhau bod y CAP yn cael ei lofnodi gan bawb a bod dyddiad arno		
	Ar ôl y cyfarfod CAP	Ticiwch	
1	Anfon y CAP at Richard Evans		
2	Sicrhau bod yr holl gamau wedi'u cwblhau o fewn yr amserlen y cytunwyd arni		
3	Cysylltu â'r Gweithiwr Cymdeithasol os bydd newidiadau a bydd angen diwygio'r CAP.		

Atodiad 4

Enghraifft o Gyfarfod Cynlluniau Addysg Personol - Agenda

Amseriad y cyfarfod: dylid cynnal y cyfarfod cyn pob adolygiad PDG statudol neu os yw'r plentyn/person ifanc yn (a) newid ysgol (b) dod yn rhan o'r system gofal.
Gwahoddiadau: Bydd y Person Dynodedig ar gyfer PDG yn gwahodd rhiant/rhieni maeth/gweithiwr cymdeithasol ac unrhyw bobl arwyddocaol eraill.

	Agendwm	Person â Chyfrifoldeb
1	**Cyflwyniadau –** Gwiriwch fod yr holl gyfranogwyr priodol yn bresennol.	Person Dynodedig ar gyfer PDG / Cadeirydd
2	**Gwybodaeth Gyswllt -** Darllen y manylion cyswllt i sicrhau bod pawb yn deall â phwy i gysylltu, a phryd. Sicrhau ei fod yn egluro'r sefyllfa gyfreithiol, yn benodol mewn perthynas â chyfrifoldeb rhieni. Rhaid i hyn fod yn glir.	Gweithiwr Cymdeithasol
3	**Barn y person ifanc -** Rhaid nodi neu ddiweddaru sylwadau cyn y cyfarfod CAP. Gellir defnyddio dulliau ymgynghori eraill. Mae'r person ifanc hefyd yn cael cyflwyno'i safbwyntiau yn y cyfarfod os yw'n briodol, neu caiff person enwebedig wneud hynny ar ei ran.	Person ifanc neu berson wedi'i enwebu
4	**Gwybodaeth Gefndirol –** Trosolwg o'r wybodaeth gefndirol am y sefyllfa bresennol ac unrhyw gynlluniau'r dyfodol. Bydd hyn yn sicrhau bod yr ysgol yn llwyr effro i'r holl faterion a allai effeithio ar addysg y person ifanc.	Rhiant/Rhiant Maeth/Gweithiwr Cymdeithasol
5	**Cofnodion/Gwybodaeth Ddiweddaraf am Addysg –** Darllen y taflenni gwybodaeth am addysg, a ddylai gynnwys manylion am yr ysgolion y mae'r person ifanc wedi'u mynychu, cofnodion o gyrhaeddiad, ffigurau presenoldeb ac adroddiadau ysgol. Gwneir hyn i adolygu'r anhawsterau posibl y mae'r person ifanc wedi'u hwynebu, yn ogystal â'i gyflawniadau, gan bwysleisio'r cynnydd sydd wedi'i wneud, ac unrhyw anawsterau rydyn ni'n rhagweld y bydd yn eu hwynebu. Ychwanegu data newydd. Rhoi trosolwg o'r sefyllfa o ran addysg yn y ddau faes yn ymwneud â chynnydd, yn ogystal â nodi'r meysydd i'w gwella. Dylid cysylltu ag athrawon er mwyn cael darlun cyflawn.	Cynrychiolydd yr Ysgol neu Berson Dynodedig ar gyfer PDG
6	**Nod Tymor Canolog -** Beth sydd angen ei gyflawni o fewn y 6 mis nesaf? Yn wyneb barn y person ifanc, sicrhau bod gan y cynllun nod clir o ran yr hyn mae am ei gyflawni ac archwilio'r mesurau sydd angen eu cymryd i gyflawni hyn. Rhaid i dargedau tymor byr adlewyrchu a chefnogi'r nod tymor canolog.	Pawb
7	**Targedau a Chymorth yn y Tymor Byr -** Beth sydd angen ei gyflawni ar unwaith. Diweddariadau presennol - gan gynnwys unrhyw gynlluniau eraill sydd wedi'u cyflwyno, fel sy'n briodol: Cynllun Addysg Unigol, Rhaglen Cymorth Bugeiliol. Dylai Rhaglen Cymorth Bugeiliol gael ei chyflwyno ar gyfer unrhyw blentyn/person ifanc sy mewn risg o gael ei wahardd yn barhaol. Adolygu pwyntiau gweithredu o'r cyfarfod diwethaf. Trafod yr heriau maen nhw'n eu hwynebu, cyfleoedd dysgu y tu allan i oriau, clybiau amser cinio/ar ôl ysgol ac ati. Archwilio'r mesurau sydd angen eu cymryd i sicrhau llwyddiant. Ystyried y cymorth y mae modd ei gynnig i hyrwyddo cynnydd yn yr ysgol ac yn y cartref.	Pawb
8	**Crynodeb -** Adolygu'r camau sydd angen eu cymryd law yn llaw â rhieni maeth, rhieni, gweithiwr cymdeithasol a'r person ifanc (os yw'n berthnasol). Sicrhau y caiff holl dargedau ac enwau'r rheiny sy'n gyfrifol eu cofnodi. Rhaid nodi person a fydd yn adrodd deilliannau'r cyfarfod i'r person.	Person Dynodedig ar gyfer PDG/Cadeirydd
9	**Dyddiadau –** Pennu dyddiad dros dro i'r Person Dynodedig gyflawni adolygiad o'r CAP. Dylai'r dyddiad fod yn unol â'r dyddiad adolygu CAP nesaf. Os yw'r plentyn/person ifanc yn ei chael hi'n anodd ymgartrefu, neu os disgwylir y bydd yn ei chael hi'n anodd ymgartrefu, dylai'r adolygiad ddigwydd heb oedi. Os yw'n briodol, mae'n bosibl y bydd angen i'r targedau gael eu hadolygu'n anffurfiol yn fwy rheolaidd yn yr ysgol. Sicrhau y caiff dyddiadau adolygu'r CAP ac adolygiad blynyddol y datganiad os yw'n berthnasol, eu cofnodi hefyd.	Person Dynodedig ar gyfer PDG/Cadeirydd

Atodiad 5

Beth fydd y gweithiwr cymdeithasol a rhiant(rhieni) maeth yn ei ddisgwyl *o bosibl* gan yr ysgol?

• Beth sydd yn ei le i wella hunan-gred, cymhelliant a dyheadau uchel y plentyn/person ifanc?

• Ydy perthnasau'r disgybl â staff a disgyblion yn dda, ac os nad ydyn nhw, pa gymorth mae modd ei gynnig iddo o ran hyn?

• Ydy'r disgybl yn ymateb yn briodol i'r gwaith sy'n cael ei bennu? Oes gwaith haws ar gael os yw'r disgybl yn ei chael hi'n anodd? Ydy'r disgybl yn cael cymorth digonol?

• Ydy anghenion unigol yn cael eu hystyried o ran cynlluniau seddi'r dosbarth?

• Sut mae agweddau cymdeithasol ac emosiynol ar ddysgu yn cael eu haddysgu?

• Ydy cynnwys ac addysgu'r cwricwlwm yn ystyried bod y disgybl yn derbyn gofal?

• Ydy'r disgybl yn rheoli pontio'n dda yn ystod y diwrnod ysgol? Os nad ydy e, pa gymorth sydd ar gael?

• Ydy'r disgybl yn ymdopi mewn ffordd gymdeithasol ac emosiynol yn ystod amser egwyl ac amser cinio? Os nad ydy e, pa gymorth sydd ar gael?

• Oes angen cymorth ychwanegol o ran dysgu ar y disgybl? Os oes, beth sy'n cael neu all gael ei wneud?

• Oes gweithgareddau allgyrsiol y caiff y disgybl eu mynychu?

Beth fydd yr ysgol a Pherson Dynodedig yn ei ddisgwyl *o bosibl* gan y gweithiwr cymdeithasol?

• Ydych chi'n fodlon â'r lefel o gyfathrebu rhwng yr ysgol a'r cartref?

• Hoffech chi unrhyw gymorth i wella eich gwybodaeth ddigonol o gyfnodau allweddol, disgwyliadau cenedlaethol o ran cynnydd, llwybrau gwahanol, sut i gefnogi pontio, ac ati?

• Oes modd hyrwyddo llythrennedd, rhifedd a sgiliau byw yn y cartref? Hoffech chi gymorth ychwanegol gyda hyn?

• Oes gan y disgybl unrhyw bryderon nad ydyn ni'n effro iddyn nhw?

• Ydy'r disgybl yn mynychu unrhyw glybiau/gweithgareddau tu allan i'r ysgol nad ydyn ni'n effro iddyn nhw?

• Oes gyda chi unrhyw bryderon y dylen ni fod yn effro iddyn nhw?

Atodiad 6

MONITRO ANSAWDD Y CAP

	RHAGOROL	DA	ANGEN GWELLA	ANNIGONOL
Trafod camau'r CAP blaenorol	Mae tystiolaeth o drafod camau'r CAP blaenorol wedi'i nodi'n glir ac mae camau'r CAP blaenorol wedi'u cwblhau.	Tystiolaeth bod camau'r CAP blaenorol wedi'u cwblhau.	Tystiolaeth o drafod camau'r CAP blaenorol ond dydy pob un ddim wedi'i gwblhau na'i ddwyn ymlaen	Dim tystiolaeth bod camau'r CAP blaenorol wedi'u trafod na'u cwblhau
Llais y disgybl	Mae llais y disgybl wedi'i gofnodi. Mae tystiolaeth o weithredu ar sail llais y disgybl.	Mae llais y disgybl wedi'i gofnodi. Roedd gweithredu ar sail llais y disgybl.	Dydy llais y disgybl ddim wedi'i gofnodi'n llawn Doedd dim gweithredu llawn ar sail llais y disgybl	Dydy llais y plentyn ddim wedi'i gofnodi'n ddigonol. Doedd dim digon o weithredu ar sail llais y disgybl
Cynnydd y disgybl	Mae cynnydd y disgybl yn mynd y tu hwnt i ddisgwyliadau a bydd camau yn cynnal hyn.	Os nad yw'r disgybl ar y trywydd iawn i fodloni'i dargedau academaidd, ydy e'n cael cymorth i wneud cynnydd cyflym? Mae'r ysgol yn cymryd camau gweithredu i alluogi'r disgybl i gyrraedd ei lawn botensial.	Mae'r disgybl yn gwneud cynnydd ond dydy'r camau gweithredu sydd yn eu lle ddim yn ddigonol i wneud cynnydd cyflym.	Dydy'r disgybl ddim yn gwneud cynnydd digonol a does dim camau gweithredu yn eu lle i fynd i'r afael â hyn.
Pennu targedau i anelu atyn nhw	Mae modd anelu at yr holl dargedau asesiad a'u cyrraedd. (SMART)	Mae modd anelu at y rhan fwyaf o dargedau asesiad a'u cyrraedd (SMART).	Does dim modd anelu at dargedau asesiad (SMART).	Mae targedau asesiad heb eu pennu neu wedi'u pennu'n is na disgwyliadau cenedlaethol.
Paratoi ar gyfer pontio	Mae'r disgybl wedi cael profiadau addysgol da ac mae'r rhain yn sicrhau ei fod yn barod ar gyfer y cyfnod pontio nesaf yn ei addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth.	Mae'r disgybl yn barod ar gyfer y cyfnod pontio nesaf yn ei addysg hyfforddiant neu gyflogaeth.	Mae'r disgybl yn barod ar gyfer y cyfnod pontio ond dydy'r camau ddim wedi'u datblygu'n llawn	Dydy'r disgybl ddim yn ddigon parod ar gyfer y cyfnod pontio a does dim modd rhoi tystiolaeth o'r camau i fynd i'r afael â hyn
Cofnodi CAP	Mae pob agwedd berthnasol o'r CAP wedi'i chwblhau'n fanwl.	Mae pob agwedd berthnasol o'r CAP wedi'i chwblhau.	Mae bylchau ar y CAP.	Mae nifer o fylchau ar y CAP.