



CYFLAWNI **TEGWCH** A RHAGORIAETH MEWN **ADDYSG** A  
**GWELL LLES** I BAWB

**EQUITY** AND **EXCELLENCE** IN **EDUCATION** AND  
**ENHANCED WELLBEING** FOR ALL

**Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf  
Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Addysg a  
Chynhwysiant**

# **DARPARIAETH AMGEN A GOMISIYNIR GAN YSGOLION A PHROFIAD GWAITH ESTYNEDIG**

**Arweiniad i Ysgolion**

**Awst 2023**

# CYNNWYS

|                   |                                                         |           |
|-------------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ADRAN 1:</b>   | <b>Darpariaeth Amgen wedi'i Chomisiynu gan Ysgolion</b> | <b>3</b>  |
| 1.                | Cyflwyniad                                              | 3         |
| 2.                | Darpariaeth Addysg Awdurdod Lleol Heblaw yn yr Ysgol    | 3         |
| 3.                | Darpariaeth Amgen wedi'i Chomisiynu gan Ysgolion        | 3         |
| 4.                | Mynediad at y Cwricwlwm a Chymwysterau                  | 4         |
| 5.                | Amserlen wedi'i Chwtogi                                 | 4         |
| 6.                | Codau Mynychu'r Ysgol                                   | 5         |
| 7.                | Cynllun Cymorth Bugeiliol                               | 6         |
| 8.                | Anghenion Dysgu Ychwanegol                              | 6         |
| 9.                | Diogelu                                                 | 7         |
| 10.               | Prosesau Sicrhau Ansawdd ar gyfer Darpariaeth Amgen     | 7         |
| 11.               | Disgwyliad Darparwyr Allanol                            | 9         |
| 12.               | Prosesau Comisiynu Hanfodol                             | 10        |
| <b>ADRAN 2:</b>   | <b>Lleoliadau Profiad Gwaith Estynedig</b>              | <b>10</b> |
| 1.                | Lleoliadau Profiad Gwaith Estynedig                     | 10        |
| 2.                | Ystyriaethau Allweddol                                  | 11        |
| 3.                | Prosesau Hanfodol ar gyfer Lleoliadau Profiad Gwaith    | 11        |
| 4.                | Gweithgareddau Cyn Sefydlu                              | 13        |
| 5.                | Gweithgareddau Ymsefydlu                                | 13        |
| 6.                | Prosesau Sicrhau Ansawdd                                | 13        |
| <b>ATODIAD 1:</b> | <b>Canllawiau'r Porth</b>                               | <b>14</b> |

## ADRAN 1: Darpariaeth Amgen wedi'i Chomisiynu gan Ysgolion

### 1. Cyflwyniad

Mae'r canllaw yma'n canolbwyntio ar Ddarpariaeth Amgen wedi'i chomisiynu **gan ysgolion**. Mae'n ymwneud â darpariaeth i ddisgyblion sydd o oedran ysgol gorfodol sy'n derbyn Darpariaeth Amgen yn rhan o'u prif addysg.

Mae'n eithrio darpariaeth sydd wedi'i rhoi ar waith gan yr awdurdod lleol yn rhan o'r cynnig Addysg Heblaw yn yr Ysgol.

### 2. Darpariaeth Addysg Awdurdod Lleol Heblaw yn yr Ysgol

Mae'n bwysig nodi nad yw'r term 'Darpariaeth Amgen' wedi'i ddiffinio yng neddfwriaeth sylfaenol Cymru. Serch hynny, mae Adran 19 o Ddeddf Addysg 1996 [Deddf Addysg 1996 \(legislation.gov.uk\)](#) yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau addysg lleol wneud trefniadau i ddarparu addysg addas yn yr ysgol neu heblaw mewn ysgol ar gyfer y plant hynny o oedran ysgol gorfodol nad ydynt, oherwydd salwch, gwaharddiad o'r ysgol neu fel arall, yn derbyn am unrhyw gyfnod, addysg addas oni wneir trefniadau o'r fath ar eu cyfer.

Mae Adran 53 o Ddeddf Cwricwlwm ac Asesu (Cymru) 2021 yn datgan bod raid i awdurdod lleol sy'n gwneud trefniadau o dan adran 19A o [Ddeddf Addysg 1996](#) (p. 56) ddarparu addysg i blentyn, heblaw mewn uned cyfeirio disgyblion, sicrhau bod y trefniadau yn sicrhau cwricwlwm sy'n cydymffurfio â'r gofynion canlynol:

- galluogi'r plentyn i ddatblygu yn y ffyrdd y disgrifir yn y 4 diben;
- darparu datblygiad addas i'r plentyn;
- bod yn addas ar gyfer oedran, gallu a dawn y plentyn; a
- bod yn eang a chytbwys, cyn belled ag sy'n addas ar gyfer y plentyn

Rhaid iddo hefyd:

- gwmpasu'r maes Dysgu a Phrofiad Iechyd a Lles a Phrofiad;
- cwmpasu'r elfen orfodol o'r Addysg Cydberthynas a Rhywioldeb; a
- datblygu sgiliau trawsgwricwlaidd gorfodol.

Ar gyfer disgyblion sy'n bodloni'r meini prawf uchod, mae darpariaeth addysg heblaw yn yr ysgol ar gael yn RhCT ar hyn o bryd trwy ei Unedau Atgyfeirio Disgyblion cynradd ac uwchradd a'i gwasanaeth dysgu.

### 3. Darpariaeth Amgen Wedi'i Chomisiynu Gan Ysgolion

Galluogir ysgolion o dan Adran 29(3) o Ddeddf Addysg 2002 sy'n rhoi pŵer i gorff llywodraethu ysgolion a gynhelir i'w gwneud yn ofynnol i ddisgyblion fynychu darpariaeth

addysgol yn rhywle arall. Nid yw hyn, fodd bynnag, yn dileu'r ddyletswydd a roddir ar ysgolion i gyflwyno cwricwlwm cenedlaethol Cymru (ac eithrio lle mae eithriadau'n berthnasol).

Yn 2019, cyhoeddodd Llywodraeth Cymru:

<https://www.llyw.cymru/sites/default/files/publications/2019-09/fframwaith-gweithredu-ar-gyfer-darpariaeth-addysg-heblaw-yn-yr-ysgol-2019.pdf> (llyw.cymru), lle y datgenir bod Llywodraeth Cymru ddim o'r farn ei bod yn briodol i ysgolion gomisiynu darpariaeth allanol at ddibenion mynd i'r afael â materion ymddygiad, er enghraifft, gwersi gartref i'r rhai sy'n gwrthod mynd i'r ysgol. Mae hyn wedi'i nodi'n glir yng nghanllaw statudol Llywodraeth Cymru, [Gwahardd o ysgolion ac unedau cyfeirio disgyblion \(llyw.cymru\)](#).

Mae Llywodraeth Cymru'n nodi mai dim ond lle nad oes modd i'r ysgol ddiwallu anghenion cwricwlaidd y disgybl y dylid comisiynu gwasanaethau allanol i ddarparu mynediad gwell at bynciau galwedigaethol neu arbenigol. Lle nad yw ysgol o'r farn ei bod yn gallu bodloni anghenion cwricwlaidd disgybl, yna mae modd comisiynu darparwyr allanol i ddarparu addysg.

## **4. Mynediad at y Cwricwlwm a Chymwysterau**

Rhaid i ddisgyblion sy'n derbyn addysg Darpariaeth Amgen weithio tuag at ennill cymwysterau sy'n gyfwerth â TGAU. Dylid darparu cyfleoedd i astudio cyrsiau galwedigaethol lle bo'n briodol fel bod disgyblion yn dysgu'r sgiliau a'r cymwysterau sydd eu hangen i gael mynediad at hyfforddiant pellach neu waith.

Dylai pob disgybl sy'n manteisio ar Ddarpariaeth Amgen gael mynediad at gwricwlwm eang a chytbwys a fydd yn eu galluogi nhw i wneud cynnydd ac ennill y cymwysterau sy'n bodloni eu hanghenion a'u potensial. Dylid darparu mynediad at arbenigwyr pwnc lle bo modd fel nad yw disgybl yn colli allan ar agweddau pwysig ar addysg, a allai effeithio ar eu cyfleoedd cyflogaeth a hyfforddiant yn y dyfodol.

Dylai pob disgybl sy'n cael mynediad i Ddarpariaeth Amgen fanteisio ar ei hawl i addysg amser llawn, gan gynnwys mynediad i'r cwricwlwm craidd, gan gynnwys Mathemateg, Saesneg, Gwyddoniaeth ac Addysg Cydberthynas a Rhywioldeb.

Dylai disgyblion sy'n mynychu ysgolion cyfrwng Cymraeg gael mynediad at Ddarpariaeth Amgen drwy gyfrwng y Gymraeg lle bo hynny'n bosibl.

## **5. Amserlen wedi'i Chwtogi**

Mae disgyblion sy'n defnyddio Darpariaeth Amgen a gomisiynir gan ysgolion yn dal i fod â hawl i addysg amser llawn ac ni ddylid eu gosod ar amserlen wedi'i chwtogi oni bai eu bod yn cael eu hailintegreiddio yn ôl i addysg.

Mae gan bob disgybl o oedran ysgol gorfodol hawl i addysg amser llawn sy'n briodol i'w hoedran a beth bynnag fo'i anghenion. Mewn amgylchiadau eithriadol, efallai y bydd angen amserlen wedi'i chwtogi dros dro i ddiwallu anghenion unigol disgybl ond ni ddylai hyn fod yn ateb hirdymor.

Rhaid i amserlenni wedi'u cwtogi gael eu cofnodi mewn rhaglen cymorth bugeiliol a chael terfyn amser. Yn dilyn y cyfnod yma, rhaid disgwyl i ddisgyblion gael mynediad i addysg amser llawn oni bai bod amgylchiadau eithriadol.

Mae Llywodraeth Cymru yn glir iawn na ddylid defnyddio amserlen wedi'i chwtogi i reoli ymddygiad disgyblion, oherwydd yn wahanol i waharddiadau ffurfiol, fel y nodir yn Neddf Addysg 1996, nid yw amserlenni wedi'u cwtogi yn agored i'w herio drwy'r pwyllgor disgyblu neu banel apêl annibynnol yr awdurdod lleol. Serch hynny, mae modd i rieni a gwarcheidwaid sy'n gwneud hawliad anabledd drwy Dribiwnlys Addysg Cymru herio amserlenni wedi'u cwtogi.

Ni ddylid defnyddio amserlen wedi'i chwtogi i ddiwallu anghenion cymorth neu anghenion dysgu ychwanegol disgybl. Os oes gan ddisgybl anawsterau cymdeithasol, emosiynol ac ymddygiadol, rhaid i'r ysgol roi cymorth priodol ar waith i ddiwallu ei anghenion ac, os oes angen, gwneud penderfyniad i roi Cynllun Datblygu Unigol a gynhelir gan yr ysgol ar waith.

Lle does dim modd i ddisgybl fynychu'r ysgol a bod ganddo amserlen wedi'i chwtogi i gynorthwyo gydag ailintegreiddio yn dilyn cyfnod o salwch neu waharddiad, dylid rhoi trefniadau ar waith i ddarparu addysg amser llawn tra bod y lleoliad rhan-amser yn ei le. Mae gan ysgolion ac awdurdodau lleol ddyletswyddau mewn perthynas â chyflwyno'r cwricwlwm a sicrhau bod disgyblion yn cael mynediad i'w hawl statudol i addysg amser llawn.

Mae gan ysgolion gyfrifoldebau diogelu ar gyfer pob disgybl ar y gofrestr ac, felly, rhaid iddyn nhw fod yn effro, hyd yn oed os oes amserlen wedi'i chwtogi yn ei lle gyda chytundeb rhiant/gwarcheidwaid at ddibenion ailintegreiddio, mai'r ysgol sy'n gyfrifol am ddiogelu a lles yr holl ddisgyblion ar y gofrestr sydd oddi ar y safle yn ystod oriau ysgol. Lle mae tystiolaeth yn awgrymu y bydd disgybl yn agored i risgiau diogelu os nad yw yn yr ysgol, yna ni ddylid ystyried gosod amserlen wedi'i chwtogi.

Dylai ysgolion gynnal asesiad risg trylwyr cyn gweithredu amserlen wedi'i chwtogi ac ystyried mesurau diogelu ar gyfer cyfnod y trefniant. Dylid cael cytundeb ysgrifenedig ynghylch pwy sy'n gyfrifol am gadw'r disgybl yn ddiogel am yr amser y byddai fel arfer yn yr ysgol.

## 6. Codau Mynychu'r Ysgol

Rhaid i ddisgyblion aros ar gofrestr yr ysgol pan maen nhw'n cael mynediad i ddarpariaeth amgen a dylid monitro eu presenoldeb yn drylwyr bob dydd. Dylai'r ysgol ddefnyddio cod B fel y'i diffinnir yn y [canllawiau-ar-godau-presenoldeb-ysgol.pdf \(llyw.cymru\)](#). Mae'n rhaid i unrhyw absenoldeb o'r lleoliad gael ei godio'n briodol a rhaid trosglwyddo data mynychu'r ysgol yn ddyddiol i'r ysgol fel bod modd gweithredu gweithdrefnau absenoldeb lle bo'n briodol.

**Os bydd y disgyblion yn bodloni'r meini prawf ar gyfer amserlen wedi'i chwtogi**, ni ddylai ysgolion ddefnyddio cod B pan dydy'r disgybl ddim yn mynychu'r ysgol a ddim yn cymryd rhan mewn gweithgaredd addysgol cymeradwy. Dim ond os bodlonir y diffiniad cyfreithiol o weithgaredd addysgol cymeradwy y dylid defnyddio cod B. Fel y nodir yn [Rheoliad 4 o Reoliadau Addysg \(Cofrestru Disgyblion\) \(Cymru\) 2010](#):

**(4) Mae gweithgaredd addysgol cymeradwy yn:**

- (a) gweithgaredd sy'n digwydd y tu allan i fangre'r ysgol ac sydd**
  - i. wedi'i gymeradwyo gan berson a awdurdodwyd yn hynny o beth gan berchennog yr ysgol;**
  - ii. o natur addysgol, gan gynnwys profiad gwaith o dan adran 560 o Ddeddf Addysg 1996 a gweithgaredd chwaraeon; a**
  - iii. oruchwylir gan berson a awdurdodwyd yn hynny o beth gan y perchennog neu bennaeth yr ysgol;**
- (b) presenoldeb mewn ysgol arall y mae'r disgybl wedi cofrestru ynddi; neu**
- (c) presenoldeb ar gwrs astudio o fewn y cwricwlwm lleol mewn man ac eithrio yn yr ysgol.**

Dim ond pan fo disgybl cofrestredig yn cael ei addysgu oddi ar y safle mewn gweithgaredd dan oruchwyliaeth a gymeradwyir gan yr ysgol y mae modd defnyddio cod cofrestru gweithgaredd addysgol cymeradwy B. Ni ddylai ysgolion ddefnyddio'r cod yma os anfonir disgybl adref i astudio'n annibynnol, seibiant astudio, neu yn rhan o amserlen wedi'i chwtdgi y cytunwyd arni sydd ddim yn cynnwys astudiaeth dan oruchwyliaeth.

Dylid defnyddio'r cod cofrestru absenoldeb wedi'i awdurdodi C pan fydd disgybl wedi'i roi ar amserlen wedi'i chwtdgi y cytunwyd arni.

## **7. Cynllun Cymorth Bugeiliol**

Dylai pob disgybl sy'n defnyddio Darpariaeth Amgen gael Cynllun Cymorth Bugeiliol (PSP) i'w helpu i reoli ei ymddygiad pan ystyrir bod hyn yn angenrheidiol. Rhaid i fanylion pob disgybl sy'n defnyddio Darpariaeth Amgen gael eu huwchlwytho i'r Porth. Gweler Atodlen 1 am ragor o arweiniad. Mae hwn yn ofyniad hanfodol

## **8. Anghenion Dysgu Ychwanegol**

Dylai disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol sy'n manteisio ar Ddarpariaeth Amgen gael y cymorth arbenigol sydd ei angen arnyn nhw, fel y nodir yn eu Datganiad AAA neu Gynllun Datblygu Unigol. Dylai mynediad at gymorth arbenigol aml-asiantaethol gael ei ddarparu lle bo angen hyn.

Dylid gwneud pob ymdrech hefyd i ddarparu cyfleoedd ail-integreiddio i ddisgyblion fel bod disgyblion yn parhau i fanteisio ar gyfleoedd i ddatblygu perthnasoedd a chyfeillgarwch ymhellach gyda'u cyfoedion.

Ar gyfer disgyblion sydd ag anghenion iechyd neu feddygol, bydd yn bwysig bod y disgyblion a'r staff sy'n eu haddysgu â mynediad at y cyngor arbenigol a'r canllawiau sydd eu hangen arnyn nhw i gefnogi anghenion disgyblion. Rhaid i'r ysgol a ddarparwr y Ddarpariaeth Amgen sicrhau bod cynllunio gofal iechyd ar waith, lle bo angen, a bod yr hyfforddiant addas wedi'i dderbyn lle bo'n briodol i gadw disgyblion yn ddiogel.

## 9. Diogelu

Cyfrifoldeb arweinwyr ysgolion a'u cyrff llywodraethu yw sicrhau bod gan yr holl staff yn y ddarpariaeth sy'n cael ei chomisiynu gwiriadau DBS priodol ar waith a'u bod wedi adolygu'r dystiolaeth yma. Mae'r cyfrifoldebau yma hefyd yn ymestyn i sicrhau bod yr holl staff yn y lleoliad wedi cael mynediad at y lefel berthnasol o hyfforddiant diogelu, gan gynnwys hyfforddiant lefel 3 ar gyfer yr arweinydd dynodedig ar gyfer diogelu. Dylai'r ysgol a'i chorff llywodraethu hefyd sicrhau bod gan y lleoliad swyddog cymorth cyntaf cymwys ar y safle bob dydd.

Rhaid i'r lleoliad gael ei archwilio gan y Garfan Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant cyn i unrhyw ddisgybl gael ei leoli yn y lleoliad. Rhaid e-bostio:

[CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk](mailto:CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk) o leiaf 6 wythnos cyn i'r ddarpariaeth amgen ddechrau.

Rhaid i'r ysgol sicrhau bod holl wiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, trefniadau diogelu, yswiriant ac yswiriant atebolrwydd cyflogwr priodol yn eu lle cyn i'r disgybl gael lle. Dylai'r ysgol gynnal y gwiriadau angenrheidiol cyn i'r lleoliad ddechrau a chadw'r dogfennau ysgrifenedig.

## 10. Prosesau Sicrhau Ansawdd ar gyfer Darpariaeth Amgen

Rhaid i ysgolion gael prosesau sicrhau ansawdd cadarn ar waith i werthuso ansawdd y ddarpariaeth amgen y maen nhw'n ei chomisiynu.

### 10.1 Diogelu

Rhaid i ddisgybl beidio â mynychu darpariaeth amgen a gomisiynwyd gan yr ysgol nes bod gwiriadau diogelu addas wedi'u cynnal.

Hyd yn oed pan fo'r disgybl yn mynychu Darpariaeth Amgen, mae gan yr ysgol a'i chorff llywodraethu gyfrifoldeb am sicrhau y cydymffurfir yn llawn â holl bolisiâu a deddfwriaeth yr awdurdod lleol. Yn achos uned cyfeirio disgyblion, pwyllgor rheoli'r lleoliad mewn partneriaeth â'r Gwasanaethau Cynhwysiant sy'n gyfrifol am hyn.

Ar hyn o bryd, does dim unrhyw ganllawiau penodol gan Lywodraeth Cymru ar y mesurau diogelu y mae'n rhaid i ysgolion eu rhoi ar waith wrth gomisiynu Darpariaeth Amgen. Serch hynny, mae'r canllawiau yma wedi'u llywio gan yr argymhellion a wnaed yn adroddiad Llywodraeth Cymru,

[Adolygiad o drefniadau comisiynu awdurdodau lleol ar gyfer darpariaeth addysg heblaw yn yr ysgol \(llyw.cymru\)](#) Mae'r adolygiad a gafodd ei gynnal gan Lywodraeth Cymru yn tynnu sylw at bwysigrwydd sefydlu prosesau sicrhau ansawdd cadarn wrth gomisiynu Darpariaeth Amgen a phwysigrwydd asesu addasrwydd darparwyr allanol yn fanwl.

Cyn i ysgol roi Darpariaeth Amgen ar waith, **rhaid** i arweinwyr ysgolion:

- Wirio **statws cofrestru'r** darparwyr a sicrhau nad yw'r ddarpariaeth yn mynd yn groes i'r rheoliadau ynghylch cofrestru. Er enghraifft, ddylai ysgolion nac unedau

atgyfeirio disgyblion ddim comisiynu Darpariaeth Amgen gan ddarparwyr sydd heb eu cofrestru a ddylai fod yn gweithredu fel ysgolion annibynnol. Yn ôl y gyfraith, ysgol annibynnol yw unrhyw ysgol sy'n darparu addysg amser llawn ar gyfer: pump neu fwy o ddisgyblion o oedran ysgol gorfodol; neu un neu fwy o ddisgyblion o oedran ysgol gorfodol sydd â datganiad o anghenion addysgol arbennig, neu sydd mewn gofal cyhoeddus fel yr amlinellir yn nogfen [Gwybodaeth a Chofrestru Ysgolion Annibynnol \(llyw.cymru\)](#). Mae'n ofynnol yn gyfreithiol i bob ysgol annibynnol gofrestru gyda Llywodraeth Cymru a rhaid i ysgolion gynnal gwiriadau priodol cyn unrhyw leoliad yn y lleoliadau hyn;

- Adolygu **polisiâu ac arferion** y darparwr y disgwylir iddyn nhw fod ar waith. Dylai'r rhain gynnwys polisiâu ymddygiad y disgybl, cynlluniau'r cwricwlwm, trefniadau diogelu'r disgybl, polisi gwrth-fwlio, polisi iechyd a diogelwch, ansawdd y llety, a chymwysterau a phrofiadau staff;
- Adolygu'r holl wybodaeth ysgrifenedig ynghylch **rhwydweithio cymdeithasol** a defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol, ac asesu ei addasrwydd;
- Sicrhau bod **trefniadau diogelu** yn gadarn, gan gynnwys gwiriadau iechyd a diogelwch. Rhaid cydymffurfio'n llawn â pholisi diogelu'r ysgol sy'n comisiynu, gan gynnwys gwiriadau Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) a chydymffurfio â'r lefel addas o hyfforddiant diogelu i'r holl staff;
- darparu gwybodaeth ysgrifenedig i'r darparwr am Ddisgwyliadau'r comisiynydd ynghylch **amddiffyn plant** a ddylai fod yn seiliedig ar Bolisi Diogelu'r ysgol, ac mae'n rhaid cadw ato os oes gan ddarparwyr bryderon am ddisgybl a/neu aelod o staff;
- Sicrhau **bod presenoldeb unrhyw ddisgybl sy'n mynychu'r ddarpariaeth amgen yn cael ei fonitro'n** gadarn; a
- Ceisio'r sicrwydd angenrheidiol bod yr holl weithgareddau addysgol **dan oruchwyliaeth** gan rywun [sydd wedi'i gymeradwyo gan yr ysgol](#).

## 10.2 Arwain a Rheoli

Rhaid i ysgolion:

- Gwerthuso'r **trefniadau arwain a rheoli** sydd wedi'u rhoi ar waith gan y darparwyr, yn ogystal â datblygiad a hyfforddiant staff y darparwr.
- Sicrhau bod gan y lleoliad bolisiâu priodol a **threfniadau llywodraethu da mewn lle**; a
- Cytuno ar **drefniadau trafndiaeth** ar gyfer y disgybl i fynychu'r lleoliad.

## 10.3 Addysgu, Dysgu a Deilliannau

Rhaid i ysgolion:

- Sicrhau bod asesiad addas o **ansawdd y dysgu** a gynigir gan y darparwr wedi'i gynnal cyn lleoli'r disgyblion yn y ddarpariaeth;
- Cytuno ar yr wybodaeth ysgrifenedig a'r amserlenni sydd eu hangen mewn perthynas ag amcanion lleoliad, **deilliannau addysgol** a thargedau cymhwyster ffurfiol ar gyfer y disgybl (lle bo'n briodol);
- Cytuno ar brosesau i fonitro **datblygiad disgybl** yn erbyn yr amcanion y cytunwyd arnyn nhw ac amllder y gweithgareddau yma;

- Pennu sut y bydd cynnydd a **chyflawniadau disgyblion yn cael eu hadrodd** a'u rhannu â'r ysgol a'r rhieni/gwarcheidwaid, gan gynnwys y cynnydd a wneir mewn perthynas â'r cymwysterau y maen nhw'n eu hastudio;
- Cytuno ar wybodaeth a phrotocolau i **rannu gwybodaeth** gyda'r ysgol, yr Uned Atgyfeirio Disgyblion, rhieni/gwarcheidwaid a'r awdurdod lleol pan fo angen;
- Asesu **ansawdd y ddarpariaeth**, gan gynnwys addysgu a dysgu a chymorth ar gyfer Anghenion Dysgu Ychwanegol a lles;
- Sicrhau bod y darparwr yn cytuno i **ymweliadau monitro** rheolaidd iawn (o leiaf unwaith yr wythnos); a
- Cytuno ar drefniadau i sicrhau bod y disgybl yn parhau yn aelod o gymuned yr ysgol, a bod ganddo/ganddi **gynlluniau ail-integreiddio** lle bo hynny'n briodol.

## 10.4 Cefnogaeth ar gyfer Lles

Rhaid i ysgolion:

- Asesu **ansawdd y cymorth ar gyfer ADY, lles ac ymgysylltu â dysgu**.

## 11. Disgwyliadau Darparwyr Allanol

Rhaid i ddarparwyr allanol:

- Gydymffurfio â deddfwriaeth a gofynion cofrestru ar gyfer ysgolion annibynnol lle bodlonir meini prawf;
- Cael gwybod pa **bolisiâu a gweithdrefnau** y byddai disgwyl iddyn nhw fod ar waith i sicrhau bod lles, addysgu a dysgu o ansawdd uchel, diogelu, ac iechyd a diogelwch yn cael eu cynnal;
- Cydymffurfio â'r hyn a ddisgwylir ganddyn nhw o ran eu **cyswllt a chyfathrebu** gyda'r ysgol gomisiynu a rhiant/gwarcheidwaid y disgybl;
- Bod yn glir ar ddisgwyliadau mewn perthynas ag **asesiad** cychwynnol o anghenion addysgol y disgyblion a beth ddylai ei asesiad gynnwys;
- Bod yn glir o'r hyn a ddisgwylir ganddyn nhw o ran hysbysu'r ysgol gomisiynu am **bresenoldeb ac absenoldeb, y disgybl** a sicrhau bod presenoldeb unrhyw ddisgybl sy'n mynychu eu darpariaeth yn cael ei fonitro'n ddyddiol;
- Darparu adroddiadau rheolaidd ar **gynnydd disgyblion** i'r ysgol gomisiynu a rhieni/gwarcheidwaid fel y cytunwyd arnyn nhw cyn y lleoliad. Dylai'r adroddiadau yma gwmpasu ymgysylltiad disgyblion, presenoldeb, ymddygiad a chynnydd a chyflawniad addysgol; a
- Gweithio'n rhagweithiol gyda'r ysgol i annog llwyddiant y disgybl.

Rhaid i'r holl ddisgwyliadau gael eu nodi'n glir a'u llofnodi gan bob p, h.y y Pennaeth, Cadeirydd y Llywodraethwyr a'r darparwr.

## 12. Prosesau Comisiynu Hanfodol

Rhaid i bob ysgol:

- Sicrhau bod uwch arweinydd ysgol yn cwblhau'r arolwg blynyddol o Ddarpariaeth Amgen a gomisiynir gan ysgolion. Mae Darpariaeth Amgen yn cynnwys mynediad disgyblion at ddarparwyr hyfforddiant, lleoliadau coleg, addysg sy'n ymwneud â'r byd gwaith a darpariaethau gan sefydliadau gwirfoddol a chymunedol. Mae'r arolwg ar gael yma:  
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=urld5xeqAE6ITjrUN9dAnskOg1T-cWJNnNsXS1biLI1UNjJHODBFMUyRjFEWkEwOEtLQkEzNFBFVyQIQCN0PWcu>  
Rhaid llenwi hwn, gan gynnwys dim dychweliadau. Os bydd amgylchiadau'n newid yn ystod y flwyddyn academaidd, rhaid llenwi arolwg pellach wedi'i ddiweddarau;
- Sicrhau bod ymweliad iechyd a diogelwch wedi ei gynnal gan y Garfan Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant cyn dechrau unrhyw leoliad. Mae archwilio safle yn broses hanfodol ac ni ddylai lleoliadau gychwyn heb wneud hyn. Dylid cysylltu â'r Garfan Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant ar unwaith fel bod modd cynnal archwiliad priodol o'r darparwr a'r safle. Mae modd gwneud cais i ymweld â'r safle drwy e-bostio [CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk](mailto:CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk); a
- Ar ôl cynnal yr asesiad yma, gofalu fod yr wybodaeth yn cael ei llwytho ar y Porth ar gyfer pob disgybl **cyn** iddyn nhw gael mynediad at y ddarpariaeth. Mae hyn yn ofyniad hanfodol, ceir manylion am y broses yn Atodiad 1.

Bydd nodi'r wybodaeth yma'n golygu bod modd i'r Awdurdod Lleol fonitro'r disgyblion sydd â mynediad at Ddarpariaeth Amgen a sicrhau bod prosesau diogelu cadarn yn eu lle ar gyfer y grŵp yma o ddisgyblion agored i niwed.

Bydd archwiliadau rheolaidd yn cael eu cynnal i sicrhau cydymffurfiaid â'r gofynion yma.

## ADRAN 2: Lleoliadau Profiad Gwaith Estynedig

### 1. Cyflwyniad

Mae tystiolaeth a ddarparwyd gan Feincnodau Gatsby yn dangos bod modd i leoliad gael effaith sylweddol ar ddealltwriaeth disgybl o realiti byd gwaith. Mae hyn yn cynnwys ymddygiad disgwylidig a swyddogaethau'r gweithle. Hefyd, mae modd i leoliad ddarparu profiad uniongyrchol o'r sgiliau a'r rhinweddau personol sydd eu hangen mewn gwahanol sectorau.

Mae modd i hyn fod yn arbennig o bwysig wrth ehangu gorwelion y disgyblion sydd heb fawr o brofiad o fyd gwaith o fewn eu teuluoedd a'u cymunedau. Mae modd i brofiadau o'r fath hefyd helpu unigolion i ystyried gyrfaedd gwahanol a helpu i lywio cynlluniau gyrfa yn y dyfodol.

Mae modd i leoliadau profiad gwaith estynedig hefyd fod o fudd i nifer bychan o ddisgyblion sydd ddim yn cael unrhyw fudd o'r system addysg. Gall lleoliadau fod yn bwysig i'r unigolion yma gan eu bod yn cynnig rhaglen darpariaeth dysgu amgen iddyn nhw.

## 2. Ystyriaethau Allweddol

Wrth ystyried lleoliad profiad gwaith estynedig ar gyfer disgybl, rhaid i ysgolion ystyried y canlynol:

- **Hyd:** Rydyn ni'n argymhell na ddylai'r lleoliad fod yn fwy na thri diwrnod mewn unrhyw gyfnod o bum diwrnod.
- **Mynediad at y cwricwlwm a chymwysterau:** Rhaid i ysgolion sicrhau bod disgyblion yn dal i elwa ar gwricwlwm sy'n galluogi datblygiad fel sydd wedi'i ddisgrifio yn y pedwar diben a dylai gwmpasu Maes Dysgu a Phrofiad Iechyd a Lles ac elfen orfodol Addysg Cydberthynasau a Rhywioldeb.  
Dylai'r cwricwlwm fod yn eang a chytbwys, darparu dilyniant addas a bod yn addas ar gyfer oedran, gallu a dawn y disgybl. Dylai cyfleoedd ar gyfer datblygu sgiliau trawsgwricwlaidd fod ar gael i'r disgybl hefyd. Efallai y bydd yr ysgol yn ystyried rhoi cymhwyster cyn-gyflogaeth ar waith tra bod y disgybl yn y lleoliad.
- **Rhaglenni ymgysylltu:** Dylai lleoliad estynedig fod yn ymateb pwylllog, a rhaid gwneud pob ymdrech i gadw disgybl mewn amgylchedd ysgol cyn gwneud hyn. Mae hyn yn cynnwys cymryd rhan ym mhob agwedd o feincnodau Gatsby. Lle bo'n briodol, dylai disgybl ymgysylltu â rhaglenni i gefnogi ailymgysylltu a gwella presenoldeb pan oedd ar gael.
- **Cynllun Cymorth Bugeiliol:** Rhaid i unrhyw ddisgybl ar leoliad profiad gwaith estynedig gael Cynllun Cymorth Bugeiliol a gaiff ei adolygu'n rheolaidd.

## 3. Prosesau Hanfodol ar gyfer Lleoliadau Profiad Gwaith

Rhaid i bob ysgol gydymffurfio â'r gofynion canlynol:

- Cyn i unrhyw ddisgybl fynychu lleoliad profiad gwaith estynedig Rhaid llenwi'r ffurflen Microsoft ganlynol a'i chyflwyno i'r awdurdod lleol:  
<https://forms.office.com/e/g9m2hiSfp5>
- Bydd hyn yn cael ei adolygu gan y swyddog arweiniol 14-19 a fydd yn cysylltu ac yn trafod y rhesymau a roddwyd dros y cais am leoliad profiad gwaith estynedig. Bydd y swyddog arweiniol 14-19 yn penderfynu a ddylid dilyn y lleoliad profiad gwaith estynedig neu a oes angen ymyrraeth bellach.
- Os bydd unrhyw gysylltiad â chyflogwr i drefnu lleoliad profiad gwaith estynedig, rhaid cysylltu â [Profiad.Gwaith@rctcbc.gov.uk](mailto:Profiad.Gwaith@rctcbc.gov.uk) neu [CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk](mailto:CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk) ar unwaith er mwyn cynnal archwiliad iechyd a diogelwch cyn i'r lleoliad ddechrau. Ddylai disgybl ddim

mynychu lleoliad profiad gwaith estynedig heb gadarnhad gan y Garfan Cyflogaeth Addysg a Hyfforddiant bod archwiliad wedi'i gynnal.

- Mae dyletswydd yn parhau i fod gan yr ysgol dros ofal y disgybl, a rhaid iddi gydbwyso'r holl risgiau sy'n gysylltiedig â'r lleoliad cyn bwrw ymlaen â'r broses. Rhaid i **asesiad risg** manwl gael ei gynnal gan yr ysgol cyn i'r lleoliad ddechrau. Mae hyn yn cynnwys y trefniadau teithio, diogelu, buddion posibl i'r disgybl ac unrhyw risgiau eraill a allai fod yn gyffredin bryd hynny. Dylai unigolyn sydd â chymwysterau addas gynnal asesiad risg ar gyfer y disgybl, gan gynnwys unrhyw amodau cyffredinol, cyn i'r lleoliad gychwyn. Mae modd i Garfan Cyflogaeth Addysg a Hyfforddiant Rhondda Cynon Taf gynorthwyo gyda'r broses yma. Am ragor o wybodaeth, e-bostiwch [Profiad.Gwaith@rctcbc.gov.uk](mailto:Profiad.Gwaith@rctcbc.gov.uk) neu [CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk](mailto:CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk).
- Rhaid i fanylion pob disgybl sy'n cael manteisio ar leoliadau profiad gwaith estynedig gael eu huwchlwytho i'r Porth trwy lenwi'r **ffurflen Darpariaeth Amgen** briodol. Mae hyn yn hanfodol fel bod modd i'r awdurdod lleol gadw golwg ar ddatblygiad parhaus disgyblion.
- Rhaid i rieni/gwarcheidwaid chwarae rhan allweddol wrth sefydlu unrhyw leoliad profiad gwaith estynedig a rhaid i gytundeb **wedi'i lofnodi rhwng rhieni/gwarcheidwaid, y cyflogwr a'r ysgol** fod yn ei le cyn i'r lleoliad gwaith ddechrau.
- Rhaid i **gyfarfod briffio gyda'r cyflogwr** gael ei gynnal cyn i'r lleoliad gwaith ddechrau. Mae'n hanfodol paratoi'r cyflogwr o ran anghenion yr ysgol a'r disgybl fel bod modd iddo gynnig y profiad orau posibl i'r disgybl. Bydd cael gweithgareddau herio ac ymgysylltu addas yn ystod y lleoliad gwaith yn allweddol i lwyddiant y lleoliad.
- **Rhaid rhannu manylion cyswllt mewn argyfwng** cyn i'r lleoliad ddechrau. Rhaid i'r disgybl, rhiant/gwarcheidwad, ysgol a chyflogwr fod yn effro i'r trefniadau os bydd argyfwng. Gall hyn olygu creu system 'ar alwad' fel bod modd i bawb sy'n rhan o'r broses gyfathrebu'n effeithiol.
- Dylai pob ysgol ystyried yr angen i ledaenu ymwybyddiaeth o **Ddiogelu** a'r Hyfforddiant **Dyletswydd Atal** ac annog pobl i ymgymryd â hyfforddiant, lle bo hynny'n briodol.
- **Rhaid i wiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd** gael eu cynnal cyn i'r lleoliad gwaith ddechrau. Mae disgwyl bod aelod o staff sy'n gweithio yn y lleoliad yn meddu ar wiriad llawn y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Am ragor o wybodaeth, ewch i: <https://www.gov.uk/government/organisations/disclosure-and-barring-service>.
- Dylai'r disgybl sy'n mynychu fod yn effro i bwy yw'r person yma, a dylai'r ysgol, y disgybl a'r rhieni/gwarcheidwaid gael eu hysbysu ar sut i gysylltu â nhw. Os na fydd y person yma yn y gweithle, dylid ceisio cyngor ac arweiniad pellach. Dylid e-bostio [CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk](mailto:CarfanCyflogaethAddysgHyfforddiant@rctcbc.gov.uk) mewn da bryd cyn i'r lleoliad ddechrau i gychwyn y broses yma. Ddylai disgybl ddim mynychu lleoliad profiad gwaith estynedig nes bod y gwiriad yma wedi'i gwblhau.
- Ddylai disgyblion ddim derbyn unrhyw **daliad** gan y cyflogwr yn ystod cyfnod y lleoliad gwaith. Efallai y bydd yswiriant yn cael ei annilysu os yw cyflogwr yn gwneud hyn. Serch hynny, gallai cyfraniadau tuag at deithio neu gynhaliaeth fod yn dderbyniol os yw'n digwydd yn ystod oriau gwaith arferol

## 4. Gweithgareddau Cyn Sefydlu

Rhaid gwneud y gweithgareddau **cyn-sefydlu** canlynol:

- Trafodaeth ar fanylion cyswllt, dyletswyddau, oriau cytûn, gofynion o ran dillad a threfniadau egwyl a chynhaliaeth rhwng yr ysgol, y cyflogwr, rhieni/gwarcheidwaid a'r disgybl, cyn dechrau'r lleoliad profiad gwaith estynedig;
- Cytuno ar fanylion cyswllt mewn argyfwng;
- Adolygu'r cytundeb rhwng rhieni/gwarcheidwaid, y cyflogwr a'r ysgol cyn i'r lleoliad gychwyn; ac
- Adolygu'r asesiad risg a'r camau gweithredu lliniaru y cytunwyd arnyn nhw.

## 5. Gweithgareddau Ymsefydlu

Rhaid i broses ymsefydlu **addas** gynnwys:

- Rhoi cyfarwyddyd clir i'r disgybl ynghylch disgwyliadau'r cyflogwr a'r ysgol yn ystod cyfnod y lleoliad;
- Trafodaeth ar arferion a pholisïau'r gweithle, gan gynnwys defnyddio ffôn, y cyfryngau cymdeithasol, cyfrinachedd, gweithdrefnau chwythu'r chwiban, iechyd a diogelwch a diogelwch; a
- Trafodaeth ar angen y disgybl i ddilyn polisïau cyfryngau cymdeithasol a TGCh yr ysgol wrth fynychu'r lleoliad gwaith.

## 6. Prosesau Sicrhau Ansawdd

**Rhaid** i arweinwyr ysgolion sicrhau bod:

- **Rhaid monitro'r** disgybl a'r lleoliad gwaith yn rheolaidd gan y dylai'r ysgol barhau i arfer ei dyletswydd gofal tuag at y disgybl. Dylai'r ymweliadau monitro yma gael eu cynnal o leiaf bob pythefnos i adolygu'r amgylchedd a datblygiad y disgybl;
- **Rhaid i rieni/gwarcheidwaid gael eu diweddarau'n rheolaidd** ar gynnydd y lleoliad profiad gwaith estynedig, gyda gwybodaeth yn cael ei rhannu gan yr ysgol a'r cyflogwr;
- Rhaid i'r disgyblion barhau ar gofrestr yr ysgol tra eu bod yn manteisio ar leoliad profiad gwaith estynedig. Rhaid i ysgolion a chyflogwyr sicrhau y caiff presenoldeb unrhyw ddisgybl sy'n mynychu'r ddarpariaeth amgen ei **fonitro'n gadarn**. Mae hyn yn cynnwys yr ysgol yn nodi Cod B ar gofrestr yr ysgol, fel sydd wedi'i nodi ar dudalen 11 [canllawiau-ar-godau-presenoldeb-ysgol.pdf \(llyw.cymru\)](#). Rhaid i'r ysgol a'r cyflogwr fod â systemau cadarn ar waith i sicrhau bod data presenoldeb cywir yn cael eu casglu'n ddyddiol ac mewn modd amserol. Dylai'r prosesau yma fod yn unol â rheoliadau a chanllawiau cenedlaethol a rhai'r awdurdod lleol;
- Dylai'r disgybl gael nifer o gyfleoedd i fyfyrion ar ei brofiadau a'u cysylltu â'i gynlluniau gyrfa bersonol. Mae'n rhaid i'r disgybl barhau i gael mynediad at **gyngor gyrfaoedd** a chwnsela gan ymgynghorydd o Gyrfa Cymru; a
- Rhaid i'r disgybl barhau i gael **mynediad at wasanaethau lles a gweithgareddau** sydd ar gael i'w cyfoedion.

### Rhestr Wirio Cymorth y Porth

#### Atgyfeiriad - Gwasanaeth Cynnal Dysgu: Darpariaeth Amgen - Hysbysu Cynhwysiant a Mynediad

Mae'r ddogfen hon wedi'i chreu i'ch cefnogi i gwblhau'r camau ar Borth Proffesiynol RhCT wrth greu Atgyfeiriadau i'r Gwasanaeth Mynediad a Chynhwysiant. Dylid ei ddefnyddio ar y cyd â'r ddogfen hyfforddi ar **Borth Proffesiynol Capita One – Cydlynwyr ADY**, os oes angen copi arnoch, cysylltwch â'r garfan Cymorth Systemau Addysg ar **01443 744081** neu e-bostiwrch [CymorthSystemauAddysg@rctcbc.gov.uk](mailto:CymorthSystemauAddysg@rctcbc.gov.uk).

Bydd adrannau i'w cwblhau yma y bydd angen i chi wedyn eu copïo a'u gludo i'r porth. Bydd adrannau eraill yn rhoi cyngor ac yn darparu rhestr wirio ar gyfer camau eraill. Os yw'r holl gamau wedi'u cwblhau ac mae gan bob rhestr wirio ofynnol atebion cadarnhaol, yna cewch fynd ymlaen i fewngofnodi i'r porth a chwblhau'ch atgyfeiriad mewn un ymgais. Dylai hyn ddileu'r angen i fewngofnodi a allgofnodi o'r porth i gyflwyno atgyfeiriad.

Gofalwch fod yr holl ddogfennau'n barod i'w huwchlwytho yn yr un ffolder ar yriant yr ysgol. Bydd hyn yn ei gwneud yn haws uwchlwytho dogfennau a bydd yn arbed llawer o amser yn chwilio am y dogfennau.

**Defnyddir y ffurflen yma i roi gwybod i ni pan fyddwch chi'n dechrau neu'n gorffen i ddarpariaeth amgen.**

Byddwch yn effro i'r testun ategol ar gyfer pob Cam i wneud yn siŵr bod yr holl fanylion yn cael eu cofnodi ar gyfer y broses berthnasol.

#### CAM 1 – Manylion Gwaith (Work Details)

Dyma fydd y manylion gwaith a ychwanegir pan fyddwch chi'n cofrestru ar y Porth. Y cyfan sydd angen i chi ei wneud yma yw eu cadarnhau.

Os yw eich manylion wedi newid bydd angen i chi ddiweddarau eich manylion, mewngofnodi i'r porth a dilyn y llwybr isod i ddiweddarau eich manylion gwaith:

**My Account > Work Details**

**Wedi'i gwblhau**

#### CAM 2 – Math o Ddarpariaeth Amgen (Alternative Provision Type)

Rhaid i chi ddewis y Math o Ddarpariaeth Amgen a'r Dyddiad y Dechreuodd neu y Daeth i Ben. Mae manylion yr Oriau a osodwyd ar gyfer y Ddarpariaeth Amgen a'r Cwricwlwm Craidd yn orfodol wrth Ddechrau'r Ddarpariaeth Amgen.

**1.\*Alternative Provision Type =**

- Start
- Cease

**2. \*Date =**

**3. Weekly Hours set for Alternative Provision =**

**4. Core Curriculum - Weekly Hours Set and Subjects =**

**Wedi'i gwblhau**

**CAM 3 – Darparwr (Provider)**

Ychwanegwch fanylion y Darparwr Darpariaeth Amgen os dewiswch 'Arall'

**1. \*Select Provider =**

Academy 21 Ltd  
Amelia Trust Farm  
ARC Adventures  
Associated Community Training (ACT)  
Black Sheep Provision  
Bryncynon Strategy  
Coleg y Cymoedd  
Cynon Valley Organic Adventure  
Dallaglio Rugby Works  
Dolygaer  
Empire Boxing  
Equity Foundation  
Fathom Trust  
Hen Felin Training  
HIT  
iDEA  
Jamie's Farm  
Let Me Play  
Military Prep  
Positive Futures  
Princes Trust  
Rock UK  
Datblygu Chwaraeon  
Storey Arms  
YEPS  
Other

**2. If 'Other' selected please give details of Provider =****3. Have you contacted HR EET to confirm Alternative Provider is approved? Yes/No****Wedi'i gwblhau**

#### **CAM 4 – Rheswm (Reason)**

Os yw'r ddarpariaeth amgen yn dechrau ac mae angen dewis nifer o wahanol resymau defnyddiwch y tab ADD MORE. Rhwng fanylion am bob rheswm a ddewiswyd.

Os yw'r ddarpariaeth amgen yn mynd i ddod i ben ac rydych chi wedi dewis 'Cease - Other' rhaid i chi ychwanegu manylion i gefnogi'r rheswm yma.

##### **1. \*Reason =**

Start - Behaviour  
Start - Social Emotional Wellbeing  
Start - Medical  
Start - Managed Move/IYT  
Start - Attendance  
Start - Reintegration  
Start - Step 4 Provision/Alternative Curriculum  
Start - Extended Work Placement

Cease - Returning to School Based Provision  
Cease - Change of Provision  
Cease - Statutory School Leaving Age  
Cease – Other

##### **2. Please add details to support your Reason =**

Wedi'i gwblhau

#### **CAM 5 – Data Asesu (Assessment Data)**

##### **1. Do you transfer assessment data with the Alternative Provision provider? =**

-Yes

-No

##### **2. Does the Alternative Provision provider transfer assessment data with you? =**

-Yes

-No

##### **3. If applicable, please give details of the type of assessment data shared**

Wedi'i gwblhau

### CAM 6 - Cynllun Cymorth Bugeiliol (Pastoral Support Plan)

1. Does your pupil have a Pastoral Support Plan in place?

- Yes
- No

4. Upload a copy of the Pastoral Support Plan =

Cynllun Cymorth Bugeiliol yn barod i'w uwchlwytho

Wedi'i gwblhau

*Os bydd eich disgybl ar amserlen wedi'i chwtdgi, llenwch **GAM 7 yn llawn**.  
Bydd **DIM** angen cwblhau ffurflen Gwasanaeth Cynnal Dysgu: Amserlen wedi'i  
chwtdgi wedi'i dechrau - Ffurflen hysbysu'r Gwasanaeth Cynhwysiant a  
Mynediad/Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles os caiff hon ei llenwi.*

### CAM 7 – Amserlen wedi'i Chwtdgi (Reduced Timetable)

Os bydd y disgybl hefyd yn mynd ar amserlen wedi'i chwtdgi, cwblhewch y cam yma'n llawn, os na, atebwch y cwestiwn cyntaf gorfodol a pharhau i'r cam nesaf.

1. \*Is the Pupil going to be on a Reduced Timetable? = Yes/No

2. Reduced Timetable Start Date =

3. Reason for Reduced Timetable =

- Behaviour
- Social Emotional Wellbeing
- Medical
- Managed moves / IYT
- Attendance
- Reintegration

Wedi'i gwblhau

### CAM 8 – Gwybodaeth Ychwanegol (Additional Information)

Unrhyw wybodaeth ychwanegol yr hoffech chi roi gwybod i ni amdani?

Wedi'i gwblhau

### **CAM 9 – Crynodeb (Summary)**

Bydd y cam yma'n dangos crynodeb i chi o'r atgyfeiriad ac yn rhoi'r cyfle i chi newid unrhyw gamau.

Unwaith y byddwch chi wedi cwblhau'r crynodeb bydd eich atgyfeiriad yn cael ei gyflwyno i'r Gwasanaeth Mynediad a Chynhwysiant.

**Wedi'i gwblhau**

Os llenwir yr holl flychau coch uchod gyda thic, rydych chi'n barod i fewngofnodi i'r Porth Proffesiynol a dechrau eich atgyfeiriad.

Mae 2 gam isod i'ch cefnogi chi o ran cael eich e-byst yn barod a gwybod y ffolder y mae eich dogfennau i'w huwchlwytho yn cael eu storio.

Mae rhai awgrymiadau cyflym isod i'ch helpu

### **Awgrym 1 – Cadw Outlook ar agor**

Gofalwch bod y cyfrif e-bost wedi'i gofrestru ar y porth ar agor ac yn hygyrch ar gyfer y dilysiad dau gam.

**Wedi'i gwblhau**

### **Awgrym 2 – Ffolder Dogfen**

Sicrhewch fod yr holl ddogfennau'n barod i'w huwchlwytho yn yr un ffolder ar y gyriant ysgol. Bydd hyn yn arbed amser yn chwilio am y dogfennau.

**Wedi'i gwblhau**