



Cyngor Bwrdeistref Sirol
MERTHYR TUDFUL
MERTHYR TYDFIL
County Borough Council

CANLLAW I YSGOLION AR DDEFNYDDIO AMSERLENNI WEDI EU CWTOGI

2018-2022

CANLLAW I YSGOLION AR DDEFNYDDIO AMSERLENNI WEDI EU CWTOGI

Cynnwys

Diben	3
Crynodeb	3
Beth sy'n gynnwysedig mewn addysg lawn amser?	4
Pryd ddylid gweithredu amserlen wedi ei chwtogi?	4
Arferion da a argymhellir	5
Monitro ac adolygu amserlen wedi ei chwtogi	6
Gwaharddiadau anghyfreithlon	7
Codau presenoldeb	8

Diben

Diben y canllaw hwn yw cefnogi pob ysgol a gynhelir gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful (CBSMT), Unedau Cyfeirio Disgyblion / Addysg Heblaw yn yr Ysgol a lleoliadau darpariaeth arbennig, a gyfeirir atynt o hyn ymlaen fel 'ysgolion', ynghylch y defnydd priodol o amserlenni wedi eu cwtogi (sydd weithiau'n cael eu galw'n amserlenni 'rhannol' neu 'ran amser'), oddi fewn i fframwaith diogelu a chyfreithiol cyfredol ar gyfer disgyblion yr ystyrir eu bod yn feddygol ffit i fynychu ysgol.

Nid yw'r canllaw hwn yn cyfeirio at gyflwyniad hwnt gychwynnol disgybl oedran derbyn.

Crynodeb

Nid oes sail statudol y caiff amserlen wedi ei chwtogi ei sefydlu arni, fodd bynnag, o dan amgylchiadau eithriadol, mae'n bosibl y bydd angen i ysgolion ddefnyddio amserlen wedi ei chwtogi er mwyn cefnogi disgybl na all fynychu'r ysgol llawn amser am gyfnod byr y cytunwyd arno.

Er mwyn sicrhau fod y cais am amserlen wedi ei chwtogi yn cael ei **gyfyngu gan amser** a bod ailintegreiddio i addysg lawn amser yn digwydd yn gyflym a'i fod yn briodol i anghenion personol y disgybl, a'i alluoedd a'i amgylchiadau, mae CBSMT yn rhannu'r canllawiau hyn gydag ysgolion mewn perthynas â phob disgybl o oedran statudol.

Mae gan ysgolion a lleoliadau addysg gyfrifoldeb statudol i sicrhau fod yr holl ddisgyblion ar eu cofrestr yn derbyn hawliad am addysg lawn ac yn cyflawni deilliannau da.

O dan amgylchiadau eithriadol iawn, ble fo gofynion disgybl yn gofyn am hynny, (am y rhesymau a amlinellir isod), gall fod yn rhesymol i ysgolion ystyried gosod disgybl ar amserlen wedi ei chwtogi am gyfnod o amser y cytunwyd arno. Wrth i allu'r disgybl i ymdopi wella, caiff anghenion na ddiwallwyd sylw, a'r cynnig ei addasu, a byddai'r disgybl yn cael ei ail-integreiddio yn ôl i addysg lawn amser.

At ddibenion y canllaw hwn, mae amserlen wedi ei chwtogi yn cyfeirio at y nifer o oriau sy'n cael eu treulio mewn addysg, sy'n cael eu lleihau am gyfnod penodol o amser, a'u sefydlu drwy gytundeb â'r awdurdod lleol, rhiant / gofalwr, ysgol, a rhaid iddo gael ei adolygu ar ôl 4 wythnos. Dylai ysgolion ymgynghori â'r holl asiantaethau priodol sy'n ymwneud â disgybl cyn gosod amserlen wedi ei chwtogi yn ei lle.

Dylai ysgolion gymryd i ystyriaeth a gweithredu yn ôl y canllaw canlynol er mwyn parhau i wella safonau cyrhaeddiad addysgiadol a diogelu lles yr holl blant a phobl ifanc a lleihau'r tebygolrwydd fod yr ysgol yn cael ei chyhuddo o fethu ag addysgu.

Beth sy'n gynnwysedig mewn addysg lawn amser?

Dylai pob disgybl dderbyn addysg lawn amser sy'n gyson â'i Gyfnod Allweddol.

Argymhellion LIC yw bod yr ysgol yn cynnig cwricwlwm a addysgir ar sail wythnosol fel a ganlyn:

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

Pryd ddylid gweithredu amserlen wedi ei chwtdogi?

Dylai amserlen wedi ei chwtdogi ond gael ei defnyddio o dan amgylchiadau eithriadol, pan fo pob llwybr arall i sicrhau fod disgybl yn derbyn addysg lawn amser wedi ei cheisio.

Mae'r amgylchiadau eithriadol yn debygol o fod y canlynol:

1. Rhan o ailintegreiddio yn ôl i'r ysgol a gynlluniwyd yn dilyn cyfnod estynedig allan o'r ysgol ar ôl eithrio, diffyg presenoldeb, gwrthod ysgol¹ neu i hwyluso trosglwyddo a reolir rhwng ysgolion (er ni ddylai hyn fod y norm ar gyfer symudiadau a reolir).
2. Yn dilyn absenoldeb estynedig yn sgil salwch neu resymau meddygol eraill.
3. Am gyfnod penodol dros dro, ymyrraeth a gaiff ei fonitro'n agos i roi sylw a rheoli effaith ymddygiad heriol sylweddol neu anghenion emosiynol neu gymdeithasol, tra bo trefniadau amgen yn cael eu gwneud i ddiwallu anghenion unigol neu gydlynu gydag ymyrraeth therapiwtig neu wasanaethau eraill.

¹ Ar hyn o bryd mae ailintegreiddio ar gyfer disgyblion yn sgil diffyg presenoldeb neu wrthod ysgol yn cael ei gydlyn gan yr ysgol ei hun neu'r Swyddog Cynhwysiant Addysg i'r ysgolion hynny sy'n rhan o Lefel Cytundeb Gwasanaeth - Gwasanaeth Lles Addysg. Dylai'r ymagwedd hon anelu at ailintegreiddio disgybl yn gyflym ac ni ddylai aros am ddyddiad ar gyfer cyfarfod ffurfiol CCB beri oedi o ran y dyddiad y mae'r disgybl yn dychwelyd i'r ysgol.

Arferion da a argymhellir

Mewn amgylchiadau pan fo'r ysgol yn ystyried y gall fod yn angenrheidiol i sefydlu amserlen wedi ei chwtogi i ddisgybl, dylai'r ysgol:

- fod yn fodlon fod amserlen wedi ei chwtogi yn briodol o ran ymyrraeth ar ôl ystyried anghenion y disgybl. Rhaid bod yna resymeg glir â thystiolaeth ar gyfer ystyried amserlen wedi ei chwtogi fel ymyrraeth a anelir at gefnogi anghenion y disgybl.
- sicrhau fod amserlen wedi ei chwtogi ond yn cael ei dilyn mewn ymgynghoriad lawn â rhieni ac aelod o Wasanaeth Lles Addysg (Uwch Swyddog Lles Addysg a/ neu Reolwr Cynhwysiant). Mae amserlenni wedi eu cwtogi a ddatblygwyd gan yr ysgol fel asiant sengl heb gynnwys yr ALL a chytundeb rhieni yn gallu eu dehongli fel gwaharddiad answyddogol. Mae hyn yn anghyfreithlon oherwydd nid yw'r rhiant wedi gofyn am absenoldeb i'w plentyn a/ neu gellir ystyried fod yr ysgol yn atal y disgybl rhag cael mynediad at y cwricwlwm.
- sefydlu Cynllun Cefnogi Bugeiliol (CCB) ar gyfer y disgybl, sy'n cymryd i ystyriaeth safonau isafol ac arferion da is. Dylai'r CCB fod yn gofnod o'r trefniadau ar gyfer amserlen wedi ei chwtogi.
- sicrhau fod monitro amserlen wedi ei chwtogi yn cael ei arwain gan yr ysgol a'r Swyddog Cynhwysiant Addysg i'r ysgolion hynny sy'n rhan o Lefel Cytundeb Gwasanaeth - Gwasanaeth Lles Addysg. Bydd ysgolion yn cydlynu a chadeirio'r cyfarfod mewn perthynas ag ysgrifennu CCB.
- galw cyfarfod adolygu i ddisgybl â Datganiad Anghenion Addysg Arbennig (AAA) i drafod cynigion ar gyfer amserlen wedi ei chwtogi a cheisio cael cytundeb oddi wrth y rhieni neu'r gofalmwr a thîm AAA yr awdurdod lleol / Rheolwr Cynhwysiant yr awdurdod lleol.

Yn ychwanegol, dylai'r ysgol:

- fod wedi cyflawni asesiadau i sefydlu a oes yna anghenion ehangach a gweithio gyda gwasanaethau amlasiantaethol i gefnogi'r disgybl.
- ceisio cael cymeradwyaeth a chaniatâd ysgrifenedig oddi wrth rhieni neu ofalmwr y disgybl a'r awdurdod lleol mewn perthynas â phlentyn mewn gofal neu pan fo Datganiad AAA gan y plentyn.
- bod yn fodlon fod trefniadau addas mewn lle i sicrhau diogelwch a gofal y disgybl yn ystod y cyfnod pan fyddai fel arall wedi disgwyl bod yn yr ysgol a sicrhau cytundeb

ysgrifenedig oddi wrth y rhieni neu'r gofalwyr ynghylch pwy sy'n gyfrifol am les y myfyriwr ar gyfer y sesiynau mewn cwestiwn.

- gweithredu i sicrhau nad yw'r effaith o amserlen wedi ei chwtogi ar drefniadau teithio a thrafnidiaeth yn gwahaniaethu yn erbyn y disgybl nac yn rhwystro ei fynediad at addysg.
- sicrhau nad yw trefniadau ar gyfer amserlen wedi ei chwtogi yn gwahaniaethu yn erbyn fynediad disgybl i brydau bwyd am ddim.
- cymryd i ystyriaeth y nifer o oriau o gefnogaeth y gellir fod wedi eu nodi mewn datganiad o anghenion addysgol arbennig, fel eu bod yn parhau i ddiwallu eu hobblygiadau statudol.
- sicrhau fod trefniadau ar gyfer addysg sy'n cael eu gosod allan yn y cynllun yn gynhwysol a bod y disgybl yn gallu cyfranogi yn y cynnig cyffredinol yn ystod ailintegreiddio.
- cytuno gyda'r disgybl a'r rhieni neu ofalwyr ar lwybr yn ôl i hawliad am addysg lawn drwy ddiffinio'n glir y canlynol, nodau, cerrig milltir a chefnogaeth yn ystod y cynllun.
- gosod targed penodol ar gyfer ailddechrau hawliad am addysg lawn oddi fewn i gyfnod nad yw'n hwy na chwe wythnos.

Monitro ac adolygu amserlen wedi ei chwtogi

Bydd yr ysgol yn:

- cofnodi presenoldeb y disgybl, gan ddefnyddio'r cod cofrestru priodol, er mwyn i'r ysgol a CBSMT allu monitro pryd y dechreuodd ac y gorffennodd y disgybl yr amserlen wedi ei chwtogi.
- sefydlu trefniadau monitro cadarn ac adolygiad rheolaidd o'r cynllun gan aelod enwebedig o'r staff hŷn.
- cadw cofnod o bresenoldeb yr holl ddisgyblion am yr amserlenni wedi eu cwtogi drwy sefydlu grŵp defnyddiwr diffiniedig oddi fewn i system bresenoldeb yr ysgol (e.e. SIMs) a monitro defnydd cyffredinol amserlenni wedi eu cwtogi i sicrhau nad yw eu cymhwyso'n gwahaniaethau yn erbyn grwpiau penodol o ddisgyblion.
- sicrhau cyfathrebu effeithiol â rhieni neu ofalwyr a gweithwyr proffesiynol allweddol o ran symud ymlaen at ailintegreiddio'r disgybl i'r ysgol yn llawn.

Bydd CBSMT yn:

- sicrhau fod disgyblion ar amserlenni wedi eu cwtogi yn cael eu cofnodi a'u monitro'n briodol drwy gofrestr presenoldeb y disgybl a chynnal cofnod canolog o'r holl ddisgyblion heb fynediad i addysg lawn amser yn y modd arferol. Gweler **Atodiad 1** am sut i'w gwblhau.

Gwaharddiadau anghyfreithlon

Os fydd Pennaeth yn fodlon, wrth ystyried cydbwysedd tebygolrwydd, fod dysgwr wedi cyflawni trosedd ddisgyblaethol a bod angen ei gymryd i ffwrdd o safle'r ysgol, yr unig ddull cyfreithiol o gael gwared arno yw gwaharddiad ffurfiol.

Mae gwaharddiadau anghyfreithlon, sy'n cael eu galw'n fwy cyffredin yn waharddiadau anffurfiol neu answyddogol, yn anghyfreithlon boed wedi eu cyflawni gyda chytundeb y rheini neu'r gofalwyr ai peidio. Mae gwaharddiad anghyfreithlon, answyddogol neu anffurfiol yn cyfeirio at:

- anfon dysgwyr adref am resymau disgyblaethol, ond ddim dilyn gweithdrefnau gofynnol ar gyfer gwaharddiad ffurfiol a dim cynllunio amserlen rannol tymor penodol yn ôl y disgrifiad uchod.
- dysgwyr yn cael eu hanfon adref un ai am gyfnodau byr o amser, neu am gyfnodau hirach amhenodol, sydd weithiau'n gallu arwain at y dysgwr ddim yn dychwelyd i'r ysgol o gwbl. Er enghraifft, pan gaiff dysgwr ei anfon adref am resymau disgyblaethol am ran o ddiwrnod yr ysgol, gallai'r ysgol ystyried hyn fel cyfnod o 'bwylo' a ddim gweithredu i wahardd y dysgwr yn ffurfiol. Nid oes sail gyfreithiol i hyn ac nid yw'r rheoliadau perthnasol yn datgan hyd fyrraf y gwaharddiad, felly os yw dysgwr yn cael ei anfon adref, hyd yn oed am gyfnodau byr o amser, rhaid i hyn gael ei gofnodi'n ffurfiol fel gwaharddiad.

Cofnodi presenoldeb

Mae'n bwysig bod ysgolion yn gweithredu i sicrhau fod rheoliadau LIC mewn perthynas â phresenoldeb yn cael eu dilyn yn gywir ar gyfer disgyblion ar amserlen wedi ei chwtdogi.

Cod 'C' -i'w ddefnyddio pan fydd disgybl wedi cael ei osod ar amserlen wedi ei chwtdogi cytunedig sy'n cynnwys sesiynau y cytunwyd gan bawb iddynt beidio ag ymwneud â phresenoldeb mewn unrhyw sefydliad na gweithgaredd a oruchwyliwyd.

Codau cofrestru

Cod	Ystyr	Categori ystadegol
/\	Presennol yn ystod cofrestru	presennol
L	Hwyr ond cyrraedd cyn cau cofrestru	presennol
B	Addysgu oddi ar y safle (dim cofrestru deul)	Gweithgaredd addysgiadol a gymeradwywyd
D	Cofrestru deul (presennol mewn ysgol arall o Uned Cyfeirio Disgyblion)	Gweithgaredd addysgiadol a gymeradwywyd
P	Gweithgaredd chwaraeon a gymeradwywyd	Gweithgaredd addysgiadol a gymeradwywyd
V	Ymweliad neu wibdaith addysgol	Gweithgaredd addysgiadol a gymeradwywyd
J	Cyfweliad	Gweithgaredd addysgiadol a gymeradwywyd
W	Profiad gwaith (dysgu nad yw'n seiliedig ar waith)	Gweithgaredd addysgiadol a gymeradwywyd
C	Amgylchiadau eraill a awdurdodwyd (heb oruchwyliaeth rhywun arall Cod / disgrifiad priodol	Absenoldeb a awdurdodwyd
F	Gwyliau teulu cytunedig estynedig	Absenoldeb a awdurdodwyd
H	Gwyliau teulu cytunedig	Absenoldeb a awdurdodwyd
I	Salwch	Absenoldeb a awdurdodwyd
M	Apwyntiad meddygol neu ddeintyddol	Absenoldeb a awdurdodwyd
S	Gwyliau astudio	Absenoldeb a awdurdodwyd
E	Wedi'i wahardd ond heb ddarpariaeth amgen	Absenoldeb a awdurdodwyd
R	Diwrnod wedi ei neilltuo'n llwyr i gadw at grefydd	Absenoldeb a awdurdodwyd
T	Absenoldeb teithiwr	Absenoldeb a awdurdodwyd
N	Heb dderbyn rheswm dros yr absenoldeb eto	Absenoldeb heb ei awdurdodi
O	Absenoldeb arall heb ei hawdurdodi (heb ei oruchwyllo gan godau eraill na disgrifiadau)	Absenoldeb heb ei awdurdodi
G	Gwyliau teulu (heb gytundeb neu sesiynau yn ychwanegol at gytundeb)	Absenoldeb heb ei awdurdodi

U	Hwyr a chyrraedd ar ôl cau cofrestru	Absenoldeb heb ei awdurdodi
X	Sesiynau heb amserlennu ar gyfer disgyblion nad ydynt o oedran ysgol orfodol	Nid yw presenoldeb yn ofynnol
Y	Cau rhannol ac wedi ei orfodi	Nid yw presenoldeb yn ofynnol
Z	Nid yw'r disgybl ar y gofrestr eto	Nid yw presenoldeb yn ofynnol
#	Ysgol ar gau i bob disgybl	Nid yw presenoldeb yn ofynnol

Atodiad 1

	Ysgol	Enw'r plentyn	Grŵp oedran	Dyddiad dechrau'r amserlen wedi ei chwtogi	Dyddiad gorffen amserlen wedi ei chwtogi