

**CYNGOR BWRDEISTREF SIROL MERTHYR
TUDFUL**
Merthyr Tydfil County Borough Council

**CYFARWYDDIAETH GWASANAETHAU
CYMUNEDOL**

Adran Ysgolion

**Gwahardd Disgyblion o Ysgolion
Llawlyfr
2017-20**

Cynnwys

Cyflwyniad	Tud 2
Cynnwys Cyfreithiol	Tud 2
Nodau ac amcanion	Tud 3
Polisiau ymddygiad	Tud 3
Cyfrifoldebau'r ysgol a'r Awdurdod Lleol	Tud 3
Rhesymau dros wahardd	Tud 4
Ymddygiad y tu allan i'r Ysgol	Tud 5
Proses gwaharddiadau	Tud 5
Hyd gwaharddiadau cyfnod penodol	Tud 7
Dewisiadau eraill i wahardd	Tud 7
Ymyrraeth gynnar	Tud 9
Gwaharddiadau answyddogol	Tud 10
Rôl pwyllgor disgyblu disgyblion y corff llywodraethol	Tud 10
Panel apêl annibynnol	Tud 12
Y broses ailintegreiddio	Tud 13
Ymwneud yr heddlu ac achosion troseddol	Tud 13
Disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol	Tud 14
Plant sy'n derbyn gofal	Tud 14
Hyfforddiant arbennig	Tud 14
Trefniadau Trawsffiniol	Tud 14
Llif Ariannu	Tud 15
ATODIAD A - Llythyrau Eithriad Enghreifftiol	Tud 16
ATODIAD B - Hyd Awgrymedig y Gwaharddiad	Tud 24
ATODIAD C - Protocol Mynediad Teg	Tud 25

1. Cyflwyniad

Mae'r rhai sydd wedi'u gwahardd o'r ysgol yn cyflawni'n llai da, ac maent yn llawer mwy tebygol o ymgymryd ag ymddygiad troseddol na disgyblion eraill. Felly, mae gwaharddiad ffurfiol yn ddigwyddiad pwysig i ddisgybl, yn enwedig gwaharddiad parhaol, a allai yn y pen draw ofyn am newid ysgol neu ddarpariaeth addysg arall.

Mae gwaharddiad hefyd yn ddigwyddiad pwysig i'r ysgol ac i'r gymuned addysg ehangach. Mae angen trin y broses o wahardd yn ofalus, a gall fod yn straen i bawb sy'n gysylltiedig. Yn dilyn cyfnod o waharddiad tymor penodol, rhaid i'r disgybl gael ei ailintegreiddio'n ofalus yn ôl i'r ysgol os yw ail adrodd y broblem yn mynd i'w osgoi. Mewn achos gwaharddiad parhaol, yn ddelfrydol dylid dod o hyd i sefydliad addysg arall yn lleol os nad oes apêl yn erbyn y penderfyniad. Gall y disgybl wedyn barhau â'i addysg amser llawn. Gall ysgolion sydd â lleoedd dros ben, ac y gellir gofyn iddynt dderbyn nifer fawr o ddisgyblion sydd wedi'u heithrio o rywle arall, wynebu problemau sylweddol. Efallai bod gan ysgolion o'r fath nifer o ddisgyblion â phroblemau ymddygiad a phresenoldeb eisoes, felly mae'n rhaid ymdrin â threfniadau gofal a chymorth yn y ffordd orau. Efallai y bydd Fforymau Mynediad Lleol yn gallu cynnig cyngor ar sut y gall trefniadau derbyn alluogi ysgolion i dderbyn cyfran fwy teg o blant â phroblemau ymddygiadol, gan gynnwys plant sydd wedi'u gwahardd o ysgolion eraill.

Os na ellir canfod lle ysgol addas ar gyfer disgybl sydd wedi'i wahardd, efallai y bydd angen darpariaeth amgen am gyfnod dros dro, mewn achosion eithriadol, hyd at 16 mlwydd oed, pan fydd opsiynau hyfforddi a chyflogaeth ehangach ar gael.

2. Cyd destun Cyfreithiol

Mae'r canllawiau ar waharddiadau yn seiliedig ar y canlynol:

Rheoliadau Addysg (Gwahardd Disgyblion ac Apelion) (Ysgolion a Gynhelir) (Cymru) 2003,

Rheoliadau Addysg (Gwahardd Disgyblion ac Apelion) (Unedau Cyfeirio Disgyblion) (Cymru) 2003,

Rheoliadau Addysg (Gwahardd Disgyblion ac Apelion) (Unedau Cyfeirio Disgyblion) (Cymru) (Diwygiadau Amrywiol) 2004,

Rheoliadau Addysg (Cyfweliad Ailintegreiddio) (Cymru) 2010

Deddf Cydraddoldeb 2010,

Amlygir y newidiadau a wneir gan y rheoliadau hyn yng Nghylchlythyr 171/2015: Gwahardd o ysgolion ac unedau cyfeirio disgyblion

3. Nodau ac amcanion

Nod Awdurdod Lleol Merthyr Tudful (ALI) ac ysgolion yw datblygu a gweithredu polisi gwaharddiadau strategol sy'n edrych ymlaen yn seiliedig ar yr egwyddorion allweddol canlynol:

- dylid mynd i'r afael ag ymddygiad heriol yn gynnar ac yn briodol;
- dylai'r holl staff fabwysiadu agwedd bositif tuag at wella ymddygiad yn unol â Pholisi Ymddygiad yr ysgol;
- dylai cefnogaeth ddigonol fod ar gael i staff addysgu archwilio ymyriadau amgen er mwyn lleihau nifer yr achosion sy'n achosi gwaharddiadau e.e. Cynhwysiad, cefnogaeth ymddygiad, cefnogaeth ar gyfer anawsterau emosiynol ac ymddygiadol cymdeithasol, symudiadau a reolir, ac ati;
- dylid defnyddio gwaharddiadau, boed yn gyfnod penodol neu'n barhaol, fel y dewis olaf yn unig pan fo'r **holl** ddewisiadau eraill eraill wedi'u diffodd, ond bydd amgylchiadau pan fydd gwaharddiad cyntaf am drosedd gyntaf yn gosb briodol;
- dylai disgyblion sydd wedi'u gwahardd, naill ai am dymor sefydlog neu'n barhaol, gael eu hail-integreiddio cyn gynted ag y bo modd i'r ysgol neu'r ddarpariaeth amgen fwyaf priodol;
- anogir ysgolion i gymryd cyfrifoldeb cyfunol am waharddiadau a gwneud darpariaeth addysgol ar gyfer disgyblion sydd wedi'u gwahardd.

4. Polisiâu Ymddygiad

Rhaid i ysgolion fod â pholisiâu a gweithdrefnau ar waith sy'n hybu ymddygiad da ac atal ymddygiad gwael. Dylid ystyried polisi ymddygiad ysgol fel rhan annatod o'i chwricwlwm, gan fod yr holl ysgol yn addysgu gwerthoedd yn ogystal â sgiliau a gwybodaeth. Rhaid i'r polisi fod wedi'i seilio ar werthoedd clir megis parch, tegwch a chynhwysiant, ac adlewyrchu nodau cyffredinol yr ysgolion a'i rhaglenni addysg gymdeithasol, foesol a chrefyddol. Dylai'r gwerthoedd hyn fod yn sail i'r egwyddorion sy'n sail i bolisi ymddygiad yr ysgol.

Dylai'r egwyddorion gynnwys hyrwyddo hunanddisgyblaeth a pharch tuag at eraill, a phwysigrwydd gwrando ar holl aelodau cymuned yr ysgol, gan gynnwys y dysgwyr. Dylai'r polisi fod yn berthnasol i bob aelod o gymuned yr ysgol, gan gynnwys staff a rhieni / gofalwyr.

Dylai'r polisi hefyd gyd-fynd ag ymagweddau cyffredinol yr ysgol ar hyrwyddo lles emosiynol ei ddysgwyr, mynd i'r afael ag unrhyw broblemau iechyd meddwl dysgwyr unigol, hyrwyddo cyfle cyfartal rhwng dysgwyr, a mynd i'r afael ag anghydraddoldebau a gwahaniaethu. Rhaid i ysgolion asesu effaith eu polisiâu, gweithdrefnau ac arferion arfaethedig neu sy'n bodoli eisoes yn unol â'u dyletswyddau penodol o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

5. Cyfrifoldebau'r ysgol a'r Awdurdod Lleol

Mae pob ysgol yn gyfrifol am gyfathrebu â disgyblion, rhieni / gofalwyr a staff ei ddisgwyliadau am safonau ymddygiad. Mae ystod o bolisiau a gweithdrefnau ar waith i hyrwyddo ymddygiad da ac ymddygiad priodol. Dylai ysgolion eithrio disgybl yn unig wedi dilyn ymateb graddedig i'r ymddygiadau. Ni ddylid gosod gwaharddiadau yng ngwres y foment. Dim ond y Pennaeth neu'r athro sydd â gofal am y rhaglen Addysg Arall Na'r Ysgol (AANYYY /EOTAS) all eithrio dysgwyr.

Bydd yr ALI yn bwriadu cynllunio:

- ail-integreiddio yn gyflym, lle bo modd, disgyblion wedi eu gwahardd yn ôl i ysgolion prif ffrwd;
- cyn belled ag y bo'n bosibl, darparu'r holl ddisgyblion, sydd wedi'u heithrio am fwy na 15 diwrnod, gydag addysg amser llawn addas (sy'n briodol i'r disgybl) trwy wneud y defnydd gorau o'r adnoddau presennol ac sydd ar gael.

O fewn ALI Merthyr Tudful mae amrywiaeth o strategaethau ar waith i fynd i'r afael â'r mathau o ymddygiad a all arwain at waharddiad. Dylai penaethiaid allu cyfeirio disgyblion a nodwyd mewn perygl o gael eu gwahardd yn barhaol neu gyfnod penodol i ddarpariaeth amgen neu ddarpariaeth ychwanegol i ddiwallu eu hanghenion unigol.

6. Rhesymau dros wahardd

Y safon prawf i'w gymhwyso yw "cydbwysedd tebygolrwydd", hynny yw, os yw'n fwy tebygol na pheidio bod y dysgwr wedi gwneud yr hyn yr honnir ei fod wedi'i wneud, gall y Pennaeth wahardd y dysgwr. Fodd bynnag, po fwyaf difrifol yw'r honiad ac felly'r sancsiwn posibl, mae angen bod yn fwy argyhoeddiadol o ran y dystiolaeth sy'n cadarnhau'r honiad.

Dylid cymryd penderfyniad i wahardd disgybl yn unig:

- mewn ymateb i dorri rheolau difrifol polisi ymddygiad yr ysgol; A
- pe bai caniatáu i'r disgybl aros yn yr ysgol niweidio'n ddifrifol addysg neu les y disgybl neu eraill yn yr ysgol.

Ni fyddai gwaharddiad yn briodol ar gyfer:

- mân ddigwyddiadau fel methiant i wneud gwaith cartref;
- perfformiad academaidd gwael;
- bod yn hwyr a thriwantiaeth;
- beichiogrwydd;
- torri rheolau gwisg ysgol neu reolau ar ymddangosiad (gan gynnwys gemwaith a steil gwallt), ac eithrio pan fo'r rhain yn gyson ac yn amharu'n agored ar reolau ysgol o'r fath a lle mae'r holl ffyrdd eraill ar gyfer datrys yr anghydfod unfurf wedi cael eu diffodd; Neu

- cosbi disgyblion am ymddygiad eu rhieni / gofaluwr, er enghraifft, lle mae rhiant yn gwrthod mynychu cyfarfod neu'n methu â mynychu cyfarfod.

Fodd bynnag, bydd amgylchiadau eithriadol lle byddai gwaharddiad parhaol yn briodol ym marn y Prifathrawon. Gallai'r rhain gynnwys:

- trais gwirioneddol, neu fygythiad difrifol, yn erbyn dysgwr arall neu aelod o staff;
- cam-drin rhywiol neu ymosodiad;
- cyflenwi cyffur anghyfreithlon; Neu
- defnydd neu fygythiad o ddefnydd, o arf sarhaus.

Yn y rhan fwyaf o achosion, byddai'n briodol i ysgolion hysbysu'r heddlu os ydynt o'r farn bod trosedd o'r fath wedi digwydd. Dylai ysgolion hefyd gysylltu â'r Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid a'r Gweithiwr Cymdeithasol, ac ati.

7. Ymddygiad y tu allan i'r Ysgol

Mae ymddygiad disgyblion y tu allan i'r ysgol, er enghraifft ar daith ysgol neu ddigwyddiad chwaraeon, yn ddarostyngedig i bolisi ymddygiad yr ysgol. Dylid ymdrin ag ymddygiad amhriodol fel petai wedi digwydd yn yr ysgol. Yn achos ymddygiad gwael y tu allan i'r ysgol, ond nid ar fusnes ysgol, er enghraifft ar fws ysgol neu yng nghyffiniau'r ysgol, gall pennaeth wahardd disgybl os oes cysylltiad clir rhwng yr ymddygiad hwnnw a chynnal ymddygiad da a disgyblaeth ymhlith y disgyblion yn gyffredinol. Yn y pen draw, bydd hyn yn ddyfarniad i'r pennaeth. Mae Llywodraeth Cymru wedi cyhoeddi "Cod Ymddygiad Teithio Cymru Gyfan". Mae'r Cod statudol yn hyrwyddo teithio diogel i bob dysgwr trwy bennu safonau'r ymddygiad sy'n ofynnol. Bydd angen i ysgolion atgyfnerthu'r neges bod ymddygiad gwael ar gludiant ysgol yn berygl i ddisgyblion, y gyrrwr, yr hebryngwr a defnyddwyr eraill y ffordd.

8. Proses Gwaharddiadau

Pan fo pennaeth yn gwahardd disgybl, rhaid hysbysu'r rhiant / gofaluwr (a'r disgybl os yw'n 16 oed neu drosodd ar adeg y gwaharddiad) ar unwaith, yn ddelfrydol dros y ffôn, wedi'i ddilyn yn ysgrifenedig o fewn un diwrnod ysgol. Mae'r amser y bydd y rhiant / gofaluwr yn cael gwybod am waharddiad yn dibynnu ar ba bryd y bydd y disgybl yn cael ei wahardd:

- pan fo'r disgybl wedi'i wahardd ar ddiwedd sesiwn y prynhawn ac mae'r gwaharddiad yn dod i rym o'r diwrnod ysgol nesaf, rhaid rhoi rhybudd cyn dechrau'r diwrnod hwnnw.
- pan fo'r disgybl wedi'i wahardd yn y sesiwn bore ac mae'r gwaharddiad yn dod i rym o'r prynhawn hwnnw, rhaid rhoi rhybudd cyn dechrau sesiwn y prynhawn.
- pan fo'r disgybl wedi'i wahardd yn sesiwn y prynhawn ac mae'r gwaharddiad yn dod i rym y prynhawn hwnnw, rhaid rhoi rhybudd erbyn diwedd sesiwn y prynhawn.

Rhaid i lythyr gwahardd ffurfiol y pennaeth nodi:

- (am gyfnod gwahardd cyfnod penodol) cyfnod penodol yr eithriad;
 - (ar gyfer gwaharddiad parhaol) y ffaith ei fod yn waharddiad parhaol;
 - y rheswm / rhesymau dros y gwaharddiad;
 - hawl y rhiant / gofalwr a'r disgybl i wneud sylwadau ynghylch y gwaharddiad i'r pwyllgor disgyblu disgyblion
-
- y person y dylai'r rhiant / gofalydd gysylltu â hwy os ydynt am wneud sylwadau o'r fath (fel rheol bydd hyn yn glerc y pwyllgor disgyblu disgyblion neu, yn achos gwaharddiadau cyfnod penodol o'r rhaglen AANYYY/EOTAS, swyddog ALI);
 - y dyddiad diweddaraf y mae'n rhaid i'r pwyllgor disgyblu disgyblion gyfarfod (lle bo hynny'n berthnasol) i ystyried yr amgylchiadau y cafodd y disgybl ei wahardd;
 - hawl y rhiant / gofalwr i weld a chael copi o gofnod ysgol ei blentyn neu ei phlentyn;
 - yn achos gwaharddiad tymor penodol, y dyddiad a'r amser pan ddylai'r disgybl ddychwelyd i'r ysgol;
 - yn achos gwaharddiad amser cinio, nifer yr amserau cinio y mae'r disgybl yn cael ei eithrio ar ei gyfer, ac os yw'n berthnasol, y trefniadau ar gyfer y plentyn i dderbyn prydau ysgol am ddim;
 - os yw'r gwaharddiad yn barhaol, y dyddiad y mae'n dod i rym ac unrhyw hanes blaenorol perthnasol;
 - manylion o ran grwpiau bregus, CLA, AAA, SIY, Sipsiwn-Teithiwr ac ati;
 - y trefniadau a wneir gan yr ysgol / AANYYY/EOTAS ar gyfer galluogi'r disgybl i barhau â'i addysg yn ystod y gwaharddiad, gan gynnwys gosod a marcio gwaith. Cyfrifoldeb y rhiant / gofalwr yw sicrhau bod y gwaith a anfonir adref yn cael ei chwblhau a'i dychwelyd i'r ysgol;
 - enw a rhif ffôn swyddog yr ALI a all roi cyngor;
 - manylion asiantaethau sy'n gallu darparu cymorth - gall SNAP Cymru ddarparu cefnogaeth am ddim i deuluoedd mewn perthynas â gwaharddiadau. Os hoffech gysylltu â nhw, cewch hyd i'w manylion yma-0845 120 3730 neu 02920 384 868 ac yn enquiries@snapcymru.org neu <http://www.snapcymru.org/>
 - Mae gan riant / gofalwr yr hawl i wneud hawliad o wahaniaethu ar sail anabledd i Dribiwnlys Anghenion Addysgol Arbennig Cymru (SENTW) os yw ef neu hi o'r farn bod y gwaharddiad oherwydd anabledd sydd gan ei blentyn. Y cyfeiriad y dylid ei anfon ato yw Adeiladau'r Llywodraeth, Spar Road East, Llandrindod, Powys, LD1 5HA.

Gweler Atodiad A ar gyfer llythyrau Eithriad Enghreifftiol.

Mewn amgylchiadau eithriadol, o bosibl lle mae tystiolaeth bellach wedi dod i'r amlwg, gellir estyn gwaharddiad cyfnod penodol, neu ei drosi i waharddiad parhaol. Mewn achosion o'r fath, rhaid i'r pennaeth ysgrifennu eto at y rhiant / gofalwyr a'r disgybl yn egluro'r rhesymau dros y newid. Hefyd, gall pennaeth ddewis tynnu gwaharddiad sydd heb ei adolygu eto gan y pwyllgor disgyblu disgyblion.

9. Hyd Gwaharddiadau Cyfnod Penodol

Mae'r rheoliadau yn caniatáu i benaethiaid wahardd disgybl am gyfnod penodol neu fwy, gan gynnwys amser cinio sy'n cyfrif fel chwarter diwrnod, heb fod yn fwy na 45 diwrnod ysgol mewn unrhyw un flwyddyn ysgol. Fodd bynnag, dylai gwaharddiadau unigol fod am yr amser byrraf posibl, gan fod gwaharddiadau mwy na diwrnod neu ddau yn ei gwneud yn anoddach i'r disgybl ail-ymuno yn ôl i'r ysgol. Mae tystiolaeth arolygu yn awgrymu bod un neu dri diwrnod yn aml yn ddigon hir i sicrhau manteision gwahardd heb ganlyniadau addysgol anffafriol. Ni all gwaharddiadau gael eu rhoi am gyfnod anhysbys.

Mae'r terfyn o 45 diwrnod yn berthnasol i'r disgybl ac nid y sefydliad, felly bydd unrhyw ddiwrnodau o waharddiad tymor penodol a wasanaethir ar y disgybl yn yr un flwyddyn yn cyfrif tuag at y cyfanswm.

Nid yw disgybl sy'n derbyn mwy na 45 diwrnod o waharddiadau cyfnod sefydlog o fewn blwyddyn ysgol yn mynd yn awtomatig i waharddiad parhaol. Rhoddwyd y 'terfyn' 45 diwrnod yn y Rheoliadau i osgoi defnydd aneffeithiol o waharddiad tymor sefydlog.

Ni fydd gwaharddiadau yn cael eu rhoi am gyfnod anhysbys, er enghraifft, hyd nes y gellir trefnu cyfarfod. Mae arfer o'r fath yn gyfystyr â gwaharddiad amhenodol, ac nid oes trefniadau cyfreithiol ar eu cyfer. Fodd bynnag, yn absenoldeb unrhyw dariff ffurfiol a bennir gan LIC, gall fod rhywfaint o wahaniaethau rhwng ysgolion mewn perthynas â'r drosedd ei hun ac i'r gwir waharddiad ei hun.

Mae'r manylion sydd wedi'u cynnwys yn **ATODIAD B - Hyd Awgrymedig y Gwaharddiad** wedi'i fwriadu fel pwynt cyfeirio a awgrymir ar gyfer penaethiaid mewn perthynas â gwaharddiadau cyfnod penodol. Mae hefyd yn nodi pryd y mae angen cyfarfod pwyllgor disgyblu disgyblion yr ysgol er mwyn adolygu unrhyw waharddiad.

10. Dewisiadau eraill i wahardd

Mae angen rhoi sylw dyladwy i gyfranogiad nifer o asiantaethau allanol cyn penderfynu ar waharddiad ffurfiol. Er enghraifft, dylai disgybl nad yw'n cydymffurfio â pholisi disgyblaeth yr ysgol gael ei gyfeirio i ddechrau i'r Tîm Cefnogi Ymddygiad am gyngor ac arweiniad.

Mae nifer o opsiynau ar gael i benaethiaid mewn ymateb i dorri polisi ymddygiad difrifol, gan gynnwys:

- a) **Cyfiawnder adferol**, sy'n galluogi'r troseddwr i unioni'r niwed a waned i ddiodeffwr, ac mae'n galluogi cyfranogiad i bob plaid yn y canlyniad i gymryd rhan lawn yn y broses. Defnyddiwyd hyn yn llwyddiannus i ddatrys sefyllfaoedd a allai fel arall arwain at waharddiad. Mae angen i'r holl staff gymryd rhan lawn yn y broses a dim ond gyda chaniatâd yr holl bartion y gall hyn weithio.

- b) **Allgau mewnol** (a elwir hefyd yn neilltuo mewnol), y gellir ei ddefnyddio i ledaenu sefyllfaoedd sy'n digwydd mewn ysgolion sy'n mynnu bod disgybl yn cael ei symud o'r dosbarth ond efallai na fydd angen ei symud o safle'r ysgol. Gallai'r gwaharddiad mewnol fod mewn ardal ddynodedig o fewn yr ysgol, gyda chymorth a goruchwyliaeth briodol, neu i ddosbarth arall dros dro, a gall barhau yn ystod cyfnodau egwyl. Dylai gwaharddiad mewnol fod am yr amser byrraf posibl a dylai fod yn destun adolygiad. Gallai hyn fod yn rhan o raglen gymorth therapiwtig hirdymor i fynd i'r afael â materion ymddygiad sylfaenol. Ni ddylid defnyddio uned cymorth dysgu ysgol, lle bo'n berthnasol, i ddarparu gwaharddiad mewnol.

- c) **Symudiad a Reolir**, i ysgol arall i alluogi'r disgybl i gael dechrau newydd mewn ysgol newydd. Dylid ystyried proses o'r fath yn sgil gwybodaeth gwbl a chydweithrediad yr holl bartion dan sylw, gan gynnwys y rhieni / gofalwyr, yr ALL, ac mewn amgylchiadau er lles y disgybl dan sylw. Er mwyn mynd i'r afael ag anawsterau'r disgybl yn llawn, mae'r ALL wedi sefydlu fforwm symud a reolir a fydd yn ystyried pob cais unigol am symudiad a reolir. Ni ddylid byth roi pwysau ar rieni / gofalwyr i dynnu eu plentyn o'r ysgol dan fygythiad o waharddiad parhaol, ac ni ddylid dileu enwau'r disgyblion o gofrestr yr ysgol ar sail disgyblu, oni bai fod y gweithdrefnau gwahardd parhaol ffurfiol wedi'u cwblhau neu lle mae symudiad a reolir wedi'i gytuno gan yr holl bartion perthnasol ac wedi llwyddo i adleoli'r disgybl. Gweler **ATODIAD C - Protocol mynediad Cyfartal**.

- d) Mae Rhaglenni Cymorth Bugeiliol (RhCB/PSP) ar gyfer disgyblion nad ydynt yn ymateb i gamau gweithredu cyffredinol yr ysgol i fynd i'r afael ag ymddieithrio ac anfodlonrwydd, ac sydd angen ymyrraeth tymor hwy. Mae RhCB'au yn gynlluniau i ddisgyblion reoli eu hymddygiad yn well a dylid eu llunio gan ddefnyddio dull amlasiantaethol (gan gynnwys y rhiant / gofalwr a'r disgybl) a'i adolygu'n rheolaidd.

- e) Mae **Rhaglen Cynorthwyo Myfyrwyr (RhCM/SAP)** yn rhaglen ymyrraeth gynnar, a weithredir mewn ysgolion cynradd ac uwchradd, sy'n anelu at wella presenoldeb, cynhwysiad, ymddygiad a pherfformiad academiaidd, trwy ddatblygu gwydnwch emosiynol trwy grwpiau cefnogi cyfrinachol wythnosol awr o hyd. Mae'n gweithio ar fodel grŵp cymorth, ond nid yw'n therapi na thriniaeth, felly mae gan ddisgyblion yr hawl i aros yn dawel. Mae'r rhain yn sgysiau preifat, oni bai fod camdriniaeth plant neu faterion difrifol eraill yn dod i'r amlwg. Amcanion y sesiynau yw gwrandao, dilysu, cefnogi ac adeiladu awyrgylch o ymddiriedaeth.

f) Nod **Agweddau Cymdeithasol ac Emosiynol o Ddysgu** (ACEDd/SEAL) yw cefnogi disgyblion rhwng 3 a 16 oed i ddatblygu sgiliau personol a chymdeithasol:

- hunanymwybyddiaeth;
- rheoli eu teimladau;
- cymhelliant;
- empathi; a
- sgiliau cymdeithasol.

Dangoswyd bod y medrau rhyngpersonol a rhwngpersonol hyn yn gwella dysgu ac yn hybu iechyd a lles emosiynol, ochr yn ochr ag ystod o fanteision eraill i ddisgyblion, teuluoedd ac ysgolion. Nod SEAL yw darparu cwricwlwm hawl i ddatblygu sgiliau cymdeithasol ac emosiynol o fewn fframwaith strwythuredig ac adeiladol, sy'n cynnig addysgu o safon yn y dosbarth i bob plentyn rhwng 3 a 16 oed. Yn ogystal â darparu adnoddau cwricwlwm ar gyfer gwaith yn y dosbarth, mae gan ysgolion fynediad i setiau o ddeunyddiau y bwriedir eu defnyddio o fewn cyd-destun grŵp bach.

11. Ymyrraeth Gynnar

Mae polisïau, gweithdrefnau a hyfforddiant effeithiol yn lleihau nifer y disgyblion sydd mewn perygl o gael eu gwahardd yn barhaol neu am gyfnod sefydlog. I'r rhai sydd mewn perygl, gallai mesurau ychwanegol gynnwys:

- yr ysgol yn ymgysylltu â rhieni / gofalwyr;
- newid arddull, set neu ddsbarth addysgu;
- Mae Cynorthwydd Cymorth Llythrennedd Emosiynol (CCLIE/ELSA) - yn fenter a gynlluniwyd i adeiladu gallu ysgolion i gefnogi anghenion emosiynol eu disgyblion o fewn eu hadnoddau eu hunain. Mae'n cydnabod bod plant yn dysgu'n well ac yn hapusach yn yr ysgol os yw eu hanghenion emosiynol hefyd yn cael sylw. [Http://www.elsanetwork.org/](http://www.elsanetwork.org/)
- Pecyn Cymorth Ar Dasg a Dysgu - yn darparu gwybodaeth, arweiniad, deunydd enghreifftiol ac adnoddau i staff ysgolion ar ystod o faterion sy'n berthnasol i gefnogi dysgu'r plant a'r bobl ifanc hynny sydd wedi dioddef anawsterau ymddygiad;
 - dewisiadau cwricwlaidd, gan gynnwys, lle bo'n briodol, presenoldeb mewn coleg neu fath gwahanol o ddarpariaeth arall;
 - (dros dro) lleoliad mewn uned cymorth dysgu yn yr ysgol fel rhan o raglen gadarnhaol arfaethedig ar gyfer disgyblion;
 - lleoliad dros dro neu ran amser mewn addysg (EOTAS) ac eithrio yn y rhaglen ysgol lle gall y disgybl dderbyn darpariaeth addysgol y bwriedir iddo wella eu hymddygiad;

- symudiad a reolir i ysgol arall, gyda chaniatâd yr holl bartïon dan sylw; Gall hyn fod yn llwyddiannus i ddisgyblion sydd mewn perygl o gael eu gwahardd ac fel dewis arall i waharddiad parhaol;
- ystyriaeth gan y cydlynnydd anghenion addysgol arbennig (CAAA/SENCO), gyda chydweithwyr, o ymyriadau posibl yn yr ysgol;
- asesu anghenion addysgol arbennig;
- dyraniad gweithiwr allweddol fel mentor dysgu, athro cefnogi ymddygiad, swyddog cynhwysiant addysg;
- cyfeirio at wasanaeth cymorth penodol, megis y Tîm Cefnogi Ymddygiad (Gwasanaeth Lles Addysg / Cynhwysiant), Gwasanaethau Plant, Anghenion Dysgu Ychwanegol, Gwasanaeth Seicoleg Plant Addysgol, Gwasanaeth Cwnsela, neu'r Gwasanaeth Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed (GIMPaG/CAMHS).

12. Gwaharddiadau Answyddogol

Gall problemau arwyddocaol godi pan na fydd ysgolion yn gwahardd disgyblion yn swyddogol yn unol â'u polisïau ymddygiad a'r ddeddfwriaeth berthnasol, ond maent yn dod i gytundeb â rhieni / gofalwyr i dynnu'n ôl eu plentyn yn wirfoddol o'r ysgol fel ffordd o fynd i'r afael â digwyddiadau o ymddygiad gwael. Canlyniad gwaharddiad answyddogol yw y gall y disgybl fod yn absennol o'r ysgol am gyfnodau hir heb i'r ALI neu'r corff llywodraethu fod yn ymwybodol, a'r disgybl ddim yn derbyn y mecanweithiau cymorth a ddarperir ar gyfer y disgyblion hynny sydd wedi'u heithrio'n swyddogol. Mae natur answyddogol gwaharddiadau o'r fath yn golygu na fydd disgyblion yn elwa o'r mesurau diogelu cyfreithiol a roddir i ddisgyblion a waharddir yn gyfreithlon ac y gallant fethu â chael addysg addas.

Mae Comisiynydd Plant Cymru, yn ei adroddiad yn dilyn ymchwiliadau i waharddiadau answyddogol yn yr ysgol, yn amlygu'r peryglon sy'n rhan o arfer gwaharddiadau answyddogol. Mae'r ALI, trwy ei Thîm Cynhwysiant, yn ceisio nodi gwaharddiadau o'r fath trwy:

- archwilio cofrestrau presenoldeb yr ysgol o bryd i'w gilydd a heb rybudd, er mwyn tynnu sylw at unrhyw batrymau o absenoldeb sy'n ymwneud ag eithriadau answyddogol;
- dilyn unrhyw wybodaeth anffurfiol, boed gan rieni / gofalwyr, disgyblion, ymweliadau cartref, aelodau'r cyhoedd, chwythwyr chwiban, ac ati, am ddisgyblion y tu allan i'r ysgol;
- cynnal ymgyrch codi ymwybyddiaeth ymhlith rhieni / gofalwyr disgyblion a staff i sicrhau eu bod yn deall statws anghyfreithlon gwaharddiadau answyddogol. Gall rhieni / gofalwyr wedyn fod yn fwy cyndyn o gytuno i awgrymiadau i dynnu eu plentyn yn ôl o'r ysgol;

- sefydlu llinellau cyfathrebu ffurfiol rhwng asiantaethau eraill a'r sector gwirfoddol i sicrhau rhannu gwybodaeth am ddisgyblion y tu allan i'r ysgol.

13. Rôl Pwyllgor Disgyblu Disgyblion y Corff Llywodraethol

Rhaid i gorff llywodraethu pob ysgol sefydlu Pwyllgor Disgyblu Disgyblion (PDD) o dan Reoliadau Llywodraethu Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2005. Prif rôl y PDD yw adolygu'r defnydd o waharddiad yn yr ysgol a sicrhau bod unrhyw sancsiynau a osodir Gan y pennaeth yn unol â pholisi ymddygiad ei ysgol ei hun. Rhaid i'r PDD fod yn cynnwys tri neu bum llywodraethwr, a dynnir gan aelodau'r corff llywodraethu (heb gynnwys y pennaeth). Dylai'r corff llywodraethu hefyd anelu at gynnwys ystod o wahanol fathau o lywodraethwyr i eistedd ar y pwyllgor. Argymhellir na ddylai unrhyw aelod o staff yr ysgol wasanaethu ar y PDD. Dylai aelodau'r PDD fod yn barod i gyfarfod yn gyflym pan fo disgybl wedi'i wahardd.

Dylai'r corff llywodraethu hefyd benodi Clerc i'r PDD a all roi cyngor ar weithdrefnau gwahardd a thrin y broses weinyddol, sy'n aml yn gymhleth ac mae angen ymdrin â hi yn gyflym yn unol â'r graddfeydd amser gofynnol. Y cworwm ar gyfer cyfarfod o'r PDD yw tri. Pan fo gan lywodraethwr gysylltiad â'r disgybl a allai godi amheuan yn rhesymol am eu gallu i weithredu'n ddiduedd, ni ddylent wasanaethu yn y gwrandawriad penodol hwnnw. Pan fo pedwar aelod yn ystyried gwaharddiad, bydd gan y cadeirydd y bleidlais fwrw yn achos pleidleisio cyfartal. Dylai'r corff llywodraethu, wrth ystyried aelodaeth ei PDD, hefyd ystyried penodi cronfa wrth gefn i'r PDD.

Ar ôl derbyn hysbysiad o waharddiad oddi wrth y pennaeth, cadeirydd, y PDD, ar y cyd â chlerc y PDD, rhaid:

- mewn achos un neu ragor o waharddiadau cyfnod penodol sy'n gyfanswm o bum niwrnod neu lai mewn unrhyw un tymor, ystyried unrhyw sylwadau gan y rhiant / gofalwr a'r disgybl (gall y Cadeirydd gytuno i gyfarfod os yw'r rhiant / gofalwr yn ei ofyn iddo drafod yr eithriad);
 - mewn achos un neu ragor o waharddiadau cyfnod penodedig sy'n cyfateb i fwy na phum ond dim mwy na 15 diwrnod ysgol mewn unrhyw un tymor, cyngynnull cyfarfod rhwng y chweched a'r 50fed diwrnod ysgol ar ôl derbyn yr hysbysiad gwahardd, i ystyried y Gwaharddiad, os yw'r rhiant / gofalwr a / neu'r disgybl yn gofyn am gyfarfod. Gall y cyfarfod gyfarwyddo adfer;
 - mewn achos gwaharddiad parhaol, neu un neu ragor o waharddiadau cyfnod penodedig (gan gynnwys amser cinio) sy'n cynnwys mwy na 15 diwrnod ysgol mewn unrhyw un tymor, cynnull cyfarfod rhwng y chweched a'r 15fed diwrnod ysgol ar ôl y dyddiad y cafodd yr hysbysiad i ystyried y gwaharddiad. Lle cynhaliwyd cyfarfod o'r PDD a chynhaliwyd gwaharddiadau pellach o fewn yr un tymor, mae'n ofynnol i'r PDD gyfarfod mewn perthynas â phob gwaharddiad i asesu effeithiolrwydd y cynlluniau cymorth a roddwyd ar waith ar gyfer y disgybl hwnnw;

- mewn achos lle bydd disgybl yn colli arholiad cyhoeddus, (i'r graddau y mae'n ymarferol iddynt wneud hynny) gynull cyfarfod cyn y dyddiad y bydd y disgybl i fynd i'r arholiad;
- gwahodd y rhiant / gofalwr a / neu ddisgybl, pennaeth a swyddog ALI i'r cyfarfod ar amser sy'n gyfleus i bob parti (o fewn y terfyn amser statudol);
- dylai ofyn am unrhyw ddatganiadau ysgrifenedig, gan gynnwys datganiadau tyst, o leiaf bum diwrnod ysgol, lle bo modd, cyn y cyfarfod;
- dylai ddsbarthu ymlaen llaw unrhyw ddatganiadau ysgrifenedig (gan gynnwys datganiadau tyst) a rhestr o'r rhai a fydd yn bresennol yn y cyfarfod, i'r holl bartion;
- mae'n rhaid iddo gynnig cyfle i farn y disgybl sydd wedi'i wahardd gael ei ystyried yn y cyfarfod, waeth beth fo'u hoedran.

Mae'r ALI yn darparu hyfforddiant perthnasol i lywodraethwyr ysgol ar y broses waharddau gan gyfeirio'n arbennig at rôl y PDD, ac mae'n rhoi cyngor ar waharddiadau yn gyffredinol a gweithdrefnau'r apêl. Cynhwysir hyfforddiant o'r fath fel rhan o'r rhaglen hyfforddi craidd a gellir ei gyflwyno hefyd ar lefel yr ysgol ar gais.

Am ragor o wybodaeth, gweler Cylchlythyr Llywodraeth Cymru 171/2015 *Gwahardd o Ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion*.

<http://gov.wales/topics/educationandskills/schoolshome/pupilsupport/exclusion/?skip=1&lang=cy>

14. Panel Apêl Annibynnol

Dim ond ar gyfer gwaharddiadau parhaol y mae apêl i banel apêl annibynnol yn berthnasol lle maen nhw'n cael ei gadarnhau gan bwyllgor disgyblu disgyblion yr ysgol.

Rhaid i banel apêl gyfarfod i ystyried apêl ddim hwyrach na'r 15 diwrnod ysgol ar ôl y diwrnod y cyflwynir yr apêl.

Rhaid i'r ALI sicrhau fod yn banel apêl annibynnol ac yn penodi clerc i'r panel.

Ym Merthyr Tudful mae pob panel yn cynnwys tri aelod fel a ganlyn:

- Person lleyg a fydd hefyd yn gadeirydd y panel. Person lleyg yw rhywun heb brofiad personol wrth reoli ysgol neu ddarparu addysg, ac eithrio mewn swydd wirfoddol neu fel llywodraethwr ysgol.
- Ymarferydd addysg. Pennaeth neu berson arall sy'n gweithio yn y maes rheoli addysg ar hyn o bryd.
- Llywodraethwr ysgol. Rhaid i'r llywodraethwr fod wedi gwasanaethu am 12 mis yn olynol o fewn y chwe blynedd diwethaf ac nad ydynt wedi bod yn bennaeth neu athro yn ystod y pum mlynedd ddiwethaf.

15. Y Broses Ailintegreiddio

Mae gan yr ALI rôl arweiniol bwysig wrth sefydlu strategaethau creadigol hyblyg sy'n diwallu anghenion unigol disgyblion sydd wedi'u gwahardd o'r ysgol. Bydd ailintegreiddio i mewn i'r lleoliad prif ffrwd yn cael ei ystyried a'i annog lle bynnag y bo modd. Dim ond y tu allan i ysgolion prif ffrwd y dylai disgyblion sydd wedi'u gwahardd gael eu haddysgu lle mae problemau sylweddol sy'n cael eu trin yn well mewn amgylchedd gwahanol. Bydd yr ALI yn ystyried dynodi staff arbenigol i gynorthwyo ailintegreiddio a chefnogi disgyblion sydd wedi'u gwahardd. Gallai hyn gynnwys swyddog ALI i oruchwylio pecynnau unigol neu ddefnyddio swyddogion lles / swyddogion cynhwysiant addysg, mentoriaid a staff cymorth dysgu arbenigol. Er enghraifft, os yw disgybl wedi bod y tu allan i'r ysgol am gyfnod hir, efallai y byddai'n briodol gwneud atgyfeiriadau i asiantaethau a all fod o gymorth i ailintegreiddio llwyddiannus unigolion yn ôl i'r ysgol.

Mae Rheoliadau Addysg (Cyfweiliad Ailintegreiddio) (Cymru) 2010 yn ei gwneud yn ofynnol i ysgolion, mewn rhai amgylchiadau, ofyn i rieni / gofalwyr disgyblion sydd wedi'u gwahardd am gyfnod penodol i fynychu cyfweiliad ailintegreiddio yn yr ysgol. Mae'r ceisiadau am gyfweiliadau yn berthnasol i'r holl waharddiadau cyfnod penodol ar gyfer disgyblion cynradd, ond dim ond gwaharddiadau tymor penodol o chwe diwrnod neu fwy ar gyfer disgyblion uwchradd. Mae'r cyfweiliadau hyn yn rhoi cyfle i bwysleisio pwysigrwydd riant / gofalwyr sy'n gweithio gyda'r ysgol i gymryd cyfrifoldeb ar y cyd am ymddygiad eu plentyn.

16. Ymwneud yr Heddlu ac Achosion Troseddol

Ni ddylai pennaeth ohirio penderfyniad i wahardd disgybl oherwydd y posibilrwydd y gellid cyflwyno achos troseddol mewn perthynas â'r un digwyddiad. Yn yr amgylchiadau hyn, rhaid gwneud dyfarniad ar sail y dystiolaeth sydd ar gael. Mae ystyriaethau perthnasol yn cynnwys y ffaith:

- gwnaethpwyd honiad difrifol yn erbyn y disgybl gan ddisgybl arall neu aelod o staff yn yr ysgol sy'n destun ymchwiliad i'r heddlu a allai arwain at ddwyn achos troseddol.
- hyd nes y bydd unrhyw achos troseddol o'r fath yn dod i ben, gallai presenoldeb parhaol y disgybl yn yr ysgol gael effaith andwyol ar yr achwynydd a thystion posibl eraill ac ar hyrwyddo trefn a disgyblaeth dda yn yr ysgol yn gyffredinol.
- Fel mater o gwrs, dylai swyddog cyswllt yr heddlu gael gwybod am yr holl waharddiadau ar ddiwrnod y gwaharddiad.

Am fwy o wybodaeth gweler ***Pecyn Gwybodaeth Ysgolion Uwchradd - Rhaglen Graidd Cyswllt Ysgolion Cymru Gyfan***. [Www.schoolbeat.org](http://www.schoolbeat.org)

17. Disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol

Ar wahân i'r amgylchiadau mwyaf eithriadol, dylai ysgolion osgoi eithrio disgyblion â datganiadau o anghenion addysgol arbennig. Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd y staff

yn ymwybodol bod yr ysgol yn cael anhawster i gefnogi ymddygiad disgybl yn dda cyn i'r sefyllfa gynyddu. Dylai ysgolion roi cynnig ar bob modd ymarferol i gynnal y disgybl yn yr ysgol, gan gynnwys gofyn i'r ALI a chyngor a chefnogaeth broffesiynol arall neu, os yw'n briodol, gofyn i'r ALI ystyried cynnal asesiad statudol. Ar gyfer disgybl sydd â datganiad, lle mae'r broses hon wedi cael ei diffodd, dylai'r ysgol gysylltu â'r ALI am gychwyn adolygiad ffurfiol o ddatganiad y disgybl.

18. Plant sy'n Derbyn Gofal

Mae plant sy'n derbyn gofal gan yr ALI yn arbennig o dan fygythiad o gyrhaeddiad isel yn yr ysgol. Dylai ysgolion fod yn arbennig o sensitif i faterion allgáu posibl lle mae plant sy'n derbyn gofal yn pryderu, a dylent archwilio pob ffordd ymarferol i gynnal y plentyn yn yr ysgol, gan gynnwys chwilio gyda'r ALI a chyngor proffesiynol arall fel sy'n briodol.

Dylai'r Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Gwasanaeth Addysg Plant sy'n Derbyn Gofal (GAPDG/LACES) gymryd rhan ym mhob achos cyn gynted â phosib wrth weithio gyda'r ysgol i osgoi'r angen i wahardd y disgybl.

Mewn achosion lle mae plentyn sy'n derbyn gofal wedi'i wahardd, bydd gan unrhyw un sy'n gweithredu fel rhiant / gofalwr yr hawl i wneud sylwadau yn erbyn gwaharddiad tymor penodol ac i apelio. Mae'r diffiniad o riant at ddibenion Adran 576 o Ddeddf Addysg 1996 wedi'i dynnu'n fras ac yn cynnwys unrhyw berson sydd â chyfrifoldeb rhiant neu sydd â gofal y plentyn. Bydd hyn yn cynnwys yr ALI lle mae ganddynt orchymyn gofal mewn perthynas â'r plentyn ac unrhyw berson (er enghraifft, rhiant maeth) y mae'r plentyn yn byw gyda hi neu ef. Mae'r rhain yn ychwanegol at riant (au) geni plentyn. Gallai hyn olygu y gall fod mwy na dau riant y mae'n rhaid i'r ysgol roi gwybod iddynt am waharddiad, a bydd gan bob un ohonynt yr hawl i wneud sylwadau priodol ac i wneud apêl.

19. Hyfforddiant arbennig

Dylai disgyblion sy'n cael eu gwahardd am fwy na 15 diwrnod ysgol (gan gynnwys yn barhaol) o'r dyddiad pan gaiff y gwaharddiad ei gadarnhau gan y PDC fel arfer fod yn derbyn addysg amser llawn a phriodol. Rhaid i'r ALI a'r ysgolion edrych yn ofalus ar sut i weithio tuag at fodloni'r ymrwymiad hwn trwy wneud y defnydd gorau o'r adnoddau presennol ac adnoddau ychwanegol a ddarperir. Fel rhan o'r gefnogaeth hon, gellir ystyried cyfnod o hyfforddiant arbennig ar gyfer y disgyblion hynny sydd wedi'u gwahardd am yr amser a bennir. Bydd darpariaeth o'r fath yn cael ei chydlynu â gwasanaethau addysg eraill er mwyn cynnal y gwasanaeth gorau posibl ar gyfer y disgybl dan sylw. Fodd bynnag, nid oes rhaid i unrhyw un model o ddarpariaeth a fydd yn gweddu i anghenion pob disgybl, ac nid oes rhaid i'r ALI ddarparu'r Cwricwlwm Cenedlaethol llawn i'r disgyblion hyn.

20. Trefniadau Trawsffiniol

Ar gyfer gwaharddiad parhaol, os yw'r disgybl yn byw y tu allan i'r ALI, rhaid i'r pennaeth hefyd gynghori'r ALI cartref o'r gwaharddiad, fel y gallant wneud trefniadau ar gyfer addysg lawn-amser y disgybl. Mae'n hanfodol bod yr ALI cartref yn cael ei hysbysu'n gyflym ac yn llawn o fanylion yr eithriad fel eu bod mewn sefyllfa dda i sicrhau bod darpariaeth briodol yn bodoli o fewn y terfynau amser statudol.

21. Llif Ariannu

Pan fo disgybl wedi'i wahardd yn barhaol o'r ysgol, bydd cyfraniad cyllideb yr ysgol ar gyfer y flwyddyn honno yn cael ei leihau'n gymesur yn unol â'r rheoliadau perthnasol. Pan fo ysgol yn derbyn disgybl sydd wedi'i wahardd yn barhaol yn y flwyddyn ariannol honno o ysgol arall, bydd yr ALI yn dyrannu swm ar gyfer gweddill y flwyddyn ariannol. Gall yr arian ddilyn y disgybl i ysgol arall neu, fel arall, gallai helpu i wrthbwysu'r gost i'r ALI o addysg y tu allan i'r ysgol. Y dyddiad perthnasol pan fydd trosglwyddo arian yn digwydd fydd y dyddiad pan fydd y Panel Apêl Annibynnol yn cadarnhau'r gwaharddiad, neu yn yr achos lle nad oes apêl, diwedd y cyfnod amser pan allai'r apêl fod wedi ei wneud . O ran gwaharddiadau cyfnod penodol, rhoddir cyfnod o hyfforddiant arbennig i ddisgyblion os yw'r cyfnod gwaharddiad yn fwy na 15 diwrnod. Bydd yr arian ar gyfer hyfforddiant yn cael ei gofnodi yn ôl o'r ysgol berthnasol yn unol â gweithdrefnau a osodir gan yr ALI.

ATODIAD A - Llythyrau eithriad enghreifftiol

O'r pennaeth (neu athro sydd â gofal PRU) yn hysbysu rhiant / gofalwr a / neu ddysgwr am waharddiad tymor penodol o 16 diwrnod neu fwy, neu lle mae gwaharddiadau cronus yn yr un tymor yn 16 diwrnod.

Rhiant (rhieni) / Gofalwr (au) o: **llythyr enghreifftiol ar gyfer gwahardd tymor penodol o 16 diwrnod neu fwy**
ENW A CHYFEIRIAD

Annwyl **[riant/gofalwr/enw'r disgybl]**

Yr wyf yn ysgrifennu i roi gwybod i chi am fy mhenderfyniad i wahardd **[enw'r dysgwr / chi]** am gyfnod penodol o **[cyfnod gwahardd]**. Golyga hyn na chaniateir **[enw'r dysgwr / chi]** yn yr ysgol am gyfnod y gwaharddiad a ddechreuodd **[dyddiad]**. Rwy'n sylweddoli y gall y gwaharddiad hwn fod yn ofidus i chi a'ch teulu, ond nid yw'r penderfyniad i wahardd **[enw'r dysgwr / chi]** wedi ei gymryd yn ysgafn. Mae **[Enw'r dysgwr / chi]** wedi'i eithrio ar gyfer y tymor penodol hwn oherwydd **[rheswm dros wahardd]**. Darperir addysg amgen heblaw gwaith gosod ar gyfer **[enw'r dysgwr / chi]** os na chaiff y gwaharddiad ei wrthdroi o fewn 15 diwrnod. Bydd cynrychiolydd **[ALI sy'n cynnal yr ysgol]** yn cysylltu â chi i drafod hyn.

[Ysgol heblaw UCD] Gan fod hyd yr eithriad yn fwy na 15 diwrnod ysgol (**neu gyfwerth**) rhaid i bwyllgor disgyblu disgyblion llywodraethwyr yr ysgol gyfarfod yn awtomatig i ystyried y gwaharddiad. Yn y cyfarfod adolygu, fe allech chi gyflwyno sylwadau i'r pwyllgor os ydych chi'n dymuno gwneud hynny. Y dyddiad diweddaraf y gall y pwyllgor ei gwrdd yw **[dyddiad - dim hwyrach na 15 diwrnod ysgol o'r dyddiad y rhoddir gwybod i'r pwyllgor disgyblaeth]**. Os hoffech gyflwyno sylwadau i'r pwyllgor a dymuno cael ffrind neu gynrychiolydd gyda chi, cysylltwch â **[enw'r cyswllt]** ar / yn **[manylion cyswllt: cyfeiriad, rhif ffôn, e-bost]**, cyn gynted â phosib. Bydd Clerc y Pwyllgor yn hysbysu'r pwyllgor o amser, dyddiad a lleoliad y cyfarfod, p'un a ydych yn dewis gwneud sylwadau ai peidio.

Mae gennych hefyd yr hawl i weld copi o gofnod yr ysgol **[enw'r dysgwr / eich]**. Oherwydd cyfyngiadau cyfrinachedd, bydd angen i chi roi gwybod i mi yn ysgrifenedig os ydych chi am gael copi o gofnod yr ysgol **[enw'r dysgwr / eich]**. Byddaf yn hapus i roi copi i chi os byddwch yn gofyn amdani. Efallai y codir tâl am lungopïo. Mae gan riant / gofalwr yr hawl i wneud hawliad o wahaniaethu ar sail anabledd i Dribiwnlys Anghenion Addysgol Arbennig Cymru (TAAAC/SENTW) os yw ef neu hi o'r farn bod y gwaharddiad oherwydd anabledd sydd gan eu plentyn. Y cyfeiriad y dylid ei anfon ato yw Uned 32, Parc Menter Ffordd Ddole, Llandrindod, Powys, LD1 6DF.

Mae SNAP Cymru yn gallu darparu cymorth am ddim i deuluoedd mewn perthynas â gwaharddiadau. Os hoffech gysylltu â nhw, cewch hyd i'w manylion yma-0845 120 3730 neu 02920 384 868 ac yn enquiries@snapcymru.org neu www.snapcymru.org.

[Yn berthnasol i blant oedran gorfodol ysgol yn unig] Gofynnir i chi **[a enw'r dysgwr]** fynychu cyfweiliad ailintegreiddio â mi **[fel arall, nodwch enw aelod arall o staff]** yn **[lle]** ar **[dyddiad]** am **[amser]**. Os nad yw hynny'n gyfleus, cysylltwch â'r ysgol cyn **[dyddiad o fewn y**

10 diwrnod nesaf i drefnu dyddiad ac amser arall addas. Pwrpas y cyfweiliad ailintreiddio yw trafod sut y gellir rheoli **eich/ eich plentyn** dychwelyd i'r ysgol orau. Dylech fod yn ymwybodol y bydd **eich** methiant **chi / eich rhiant / eich gofalwr** i fynychu cyfweiliad ailintreiddio yn ffactor a ystyrir gan lys wrth benderfynu, ar unrhyw gais yn y dyfodol, p'un ai i orfodi gorchymyn rhianta arnoch **chi / eich rhiant / eich gofalwr** .

Efallai y byddwch am gysylltu â **[enw]** yn **[enw ALI]** ar / yn **[manylion cyswllt: cyfeiriad, rhif ffôn, e-bost]**, a all roi cyngor. Mae **gwaharddiad [enw'r dysgwr / eich]** yn dod i ben ar **[dyddiad]** ac rydym yn disgwyl i **[enw'r dysgwr / chi]** fod yn ôl yn yr ysgol ar **[dyddiad]** ar **[amser]**.

Yn gywir Pennaeth **[enw]**

You may want to contact **[name]** at **[LA name]** LA on/at **[contact details: address, phone number, e-mail]**, who can provide advice. **[learner's name/your]** exclusion expires on **[date]** and we expect **[learner's name/you]** to be back in school on **[date]** at **[time]**.

Yours sincerely **[name]** Headteacher

Rhiant / rhieni / Gofalwr: **llythyr enghreifftiol ar gyfer gwaharddiad tymor penodol am 5 diwrnod neu lai**

ENW A CHYFEIRIAD

Annwyl Riant/Gofalwr

ENW, BLWYDDYN YSGOL A DYDDIAD GENI'R DISGYBL

Annwyl **[rhiant / gofalwr / enw'r dysgwr]** Rwyf yn ysgrifennu i roi gwybod ichi am fy mhenderfyniad i wahardd **[enw'r dysgwr / chi]** am gyfnod penodol o **[cyfnod gwahardd]**. Golyga hyn na chaniateir **[enw'r dysgwr / chi]** yn yr ysgol am gyfnod y gwaharddiad a ddechreuodd ar **[dyddiad]**.

Rwy'n sylweddoli y gall y gwaharddiad hwn fod yn ofidus i chi a'ch teulu, ond nid yw'r penderfyniad i wahardd **[enw'r dysgwr / chi]** wedi ei gymryd yn ysgafn. **[Mae enw'r dysgwr / chi]** wedi ei **[ch]** eithrio am y tymor penodol hwn oherwydd **[rheswm dros wahardd]**.

Bydd yr ysgol yn parhau i osod gwaith ar gyfer **[enw'r dysgwr / chi]** yn ystod cyfnod eich / ei waharddiad **[nodwch fanylion y trefniadau sydd ar waith ar gyfer hyn]**. Sicrhewch fod unrhyw waith a osodir gan yr ysgol wedi'i chwblhau a'i dychwelyd atom i farcio. **[I ddysgwyr dros oedran ysgol gorfodol, mewnosodwch y canlynol]**. Gan eich bod wedi'ch gwahardd o'r ysgol, dylech drefnu i rywun ddychwelyd y gwaith atom ar eich rhan.

Mae gennych chi **[ac enw'r dysgwr lle mae gan ddysgwyr o dan 11 oed]** yr hawl i gyflwyno sylwadau i bwyllgor disgyblu disgyblion llywodraethwyr yr ysgol. Os hoffech wneud sylwadau, cysylltwch â **[enw'r cyswllt]** ar / yn **[manylion cyswllt: cyfeiriad, rhif ffôn, e-bost]**, cyn gynted â phosib. Er nad oes gan y pwyllgor disgyblu unrhyw bŵer i gyfeirio adferiad rhaid iddynt ystyried unrhyw sylwadau a wnewch a gallant osod copi o'u canfyddiadau ar gofnod eich plentyn / eich ysgol.

Mae gennych hefyd yr hawl i weld copi o gofnod yr ysgol **[enw'r dysgwr / chi]**. Oherwydd cyfyngiadau cyfrinachedd, bydd angen i chi roi gwybod i mi yn ysgrifenedig os ydych chi am gael copi o gofnod yr ysgol **[enw'r dysgwr / chi]**. Byddaf yn hapus i roi copi i chi os byddwch yn gofyn amdani. Efallai y codir tâl am lungopïo.

Mae SNAP Cymru yn gallu darparu cymorth am ddim i deuluoedd mewn perthynas â gwaharddiadau. Os hoffech gysylltu â nhw, cewch hyd i'w manylion yma-0845 120 3730 neu 02920 384 868 ac yn enquiries@snapcymru.org neu www.snapcymru.org.

Mae gan riant / gofalwr yr hawl i wneud hawliad o wahaniaethu ar sail anabledd i Dribiwnlys Anghenion Addysgol Arbennig Cymru (TAAAC/SENTW) os yw ef neu hi o'r farn bod y gwaharddiad oherwydd anabledd sydd gan eu plentyn. Y cyfeiriad y

dylid ei anfon ato yw Uned 32, Parc Menter Ffordd Ddole, Llandrindod, Powys, LD1 6DF.

[Ysgol gynradd yn unig]

Gofynnir i chi **[ac enw'r dysgwr]** fynychu cyfweiliad ailintegreiddio â mi **[fel arall, nodwch enw aelod arall o staff]** yn **[lle]** ar **[dyddiad]** am **[amser]**. Os nad yw hynny'n gyfleus, cysylltwch â'r ysgol cyn **[dyddiad o fewn y 10 diwrnod nesaf]** i drefnu dyddiad ac amser arall addas. Pwrpas y cyfweiliad ailintegreiddio yw trafod sut y gellir rheoli **eich/ eich** plentyn ddychwelyd i'r ysgol orau. Dylech fod yn ymwybodol y bydd **eich methiant / eich rhiant / eich gofalwr** i fynychu cyfweiliad ailintegreiddio yn ffactor a ystyrir gan lys wrth benderfynu, ar unrhyw gais yn y dyfodol, p'un ai i orfodi gorchymyn rhianta **arnoch chi / eich rhiant / eich gofalwr**

Efallai y byddwch hefyd am gysylltu **[enw] e.e. Sarah Bowen, Rheolwr Cynhwysiad yn [enw'r ALI CBSMT]** ar / yn **[manyllion cyswllt: Mrs Sarah Bowen, Rheolwr Cynhwysiad 725082 sarah.bowen@merthyr.gov.uk) rhif ffôn, e-bost]**, a all roi cyngor ar ba opsiynau sydd ar gael i chi.

Yr eiddoch yn gywir

Rhiant (rhieni) / Gofalwr (ion): **llythyr enghreifftiol ar gyfer gwaharddiad parhaol**

ENW A CHYFEIRIAD

Annwyl Riant / Gofalwr

ENW, BLWYDDYN YSGOL A DYDDIAD GENI'R PLENTYN

Rwyf yn ysgrifennu i roi gwybod ichi am fy mhenderfyniad i wahardd ENW'R PLENTYN yn barhaol o DYDDIAD. Mae hyn yn golygu na fydd ENW yn cael ei ganiatáu yn ôl i'r **[uned cyfeirio disgyblion / ysgol]** oni bai bod **[pwyllgor disgyblu llywodraethwyr yr ysgol / pwyllgor rheoli uned cyfeirio disgyblion ALI]** neu banel apêl yn ei adfer.

Rwy'n sylweddoli y gall y gwaharddiad hwn greu gofid i chi a'ch teulu, ond ni chymerwyd y penderfyniad i wahardd ENW yn ysgafn. Mae ENW wedi'i wahardd yn barhaol oherwydd RHESWM / AU AR GYFER GWAHARDD.

Darperir addysg amgen heblaw gwaith gosod ar gyfer **[enw'r dysgwr / chi]** os na chaiff y gwaharddiad ei wrthdroi o fewn 15 diwrnod. Bydd cynrychiolydd ALI yn cysylltu â chi i drafod hyn.

Gan fod hwn yn waharddiad parhaol, bydd y pwyllgor disgyblu disgyblion llywodraethwyr yr ysgol yn cyfarfod i ystyried y gwaharddiad. Yn y cyfarfod adolygu, gallwch chi **[ac enw'r dysgwr lle mae dysgwr o dan 11 oed]** wneud sylwadau i'r pwyllgor os ydych chi'n dymuno gwneud hynny. Mae gan y pwyllgor disgyblu'r pŵer i adfer **[enw'r dysgwr / chi]** ar unwaith neu o ddyddiad penodedig, neu fel arall, mae ganddo'r pŵer i gynnal y gwaharddiad yn yr achos hwnnw, gallwch apelio i banel apeliadau annibynnol. Y dyddiad diweddaraf y gall y pwyllgor ei gwrdd yw **[dyddiad - dim hwyrach na 15 diwrnod ysgol o'r dyddiad y hysbysir y pwyllgor]**. Os hoffech gyflwyno sylwadau i'r pwyllgor a dymuno cael ffrind neu gynrychiolydd gyda chi, cysylltwch â **[enw'r cyswllt]** ar / yn **[manylion cyswllt: cyfeiriad, rhif ffôn, e-bost]**, cyn gynted â phosib. Bydd Clerc y Pwyllgor yn hysbysu'r pwyllgor o amser, dyddiad a lleoliad y cyfarfod, p'un a ydych yn dewis gwneud sylwadau ai peidio.

Mae gennych yr hawl i weld ei ffeil / hi. Bydd yr ysgol yn parhau i osod gwaith ar gyfer NAME yn ystod cyfnod ei waharddiad. Sicrhewch fod unrhyw waith a osodir gan yr ysgol wedi'i chwblhau a'i dychwelyd atom i farcio.

Mae SNAP Cymru yn gallu darparu cymorth am ddim i deuluoedd mewn perthynas â gwaharddiadau. Os hoffech gysylltu â nhw, cewch hyd i'w manylion yma-0845 120 3730 neu 02920 384 868 ac yn enquiries@snapcymru.org neu www.snapcymru.org.

Mae gan riant / gofalwr yr hawl i wneud hawliad o wahaniaethu ar sail anabledd i Dribiwnlys Anghenion Addysgol Arbennig Cymru (TAAAC/SENTW) os yw ef neu hi o'r farn bod y gwaharddiad oherwydd anabledd sydd gan eu plentyn. Y cyfeiriad y dylid ei anfon ato yw Uned 32, Parc Menter Ffordd Ddole, Llandrindod, Powys, LD1 6DF.

Mae gennych hefyd yr hawl i weld copi o gofnod yr ysgol **[enw'r dysgwr / chi]**. Oherwydd cyfyngiadau cyfrinachedd, bydd angen i chi roi gwybod i mi yn ysgrifenedig os ydych chi am gael copi o gofnod yr ysgol **[enw'r dysgwr / chi]**. Byddaf yn hapus i roi copi i chi os byddwch yn gofyn amdani. Efallai y codir tâl am lungopïo.

Efallai y byddwch hefyd am gysylltu **[enw] e.e. Sarah Bowen, Rheolwr Cynhwysiad yn [enw'r ALI CBSMT]** ar / yn **[manyllion cyswilt: Mrs Sarah Bowen, Rheolwr Cynhwysiad 725082 sarah.bowen@merthyr.gov.uk) rhif ffôn, e-bost]**, a all roi cyngor ar ba opsiynau sydd ar gael i chi.

Yr eiddoch yn gywir

O'r pennaeth (neu athro sydd â gofal PRU) yn hysbysu rhiant / gofalwr a / neu ddysgwr am waharddiad cyfnod penodol o chwech i 15 diwrnod, neu lle mae gwaharddiadau cronus yn yr un tymor yn dod o fewn yr amrediad hwn, neu lle gollwyd arholiad cyhoeddus.

Rhiant / rhieni / Gofalwr: **llythyr enghreifftiol ar gyfer gwaharddiad cyfnod penodol o 6-15 diwrnod**

ENW A CHYFEIRIAD

Annwyl [enw rhiant / gofalwr / dysgwr]

Annwyl [rhiant / gofalwr / enw'r dysgwr] Rwyf yn ysgrifennu i roi gwybod ichi am fy mhenderfyniad i wahardd [enw'r dysgwr / chi] am gyfnod penodol o [cyfnod gwahardd]. Golyga hyn na chaniateir [enw'r dysgwr / chi] yn yr ysgol am gyfnod y gwaharddiad a ddechreuodd ar [dyddiad]. Rwy'n sylweddoli y gall y gwaharddiad hwn fod yn ofidus i chi a'ch teulu, ond nid yw'r penderfyniad i wahardd [enw'r dysgwr / chi] wedi ei gymryd yn ysgafn. [Mae enw'r dysgwr / chi] wedi ei eithrio am y tymor penodol hwn oherwydd [rheswm dros wahardd]. Bydd yr ysgol yn parhau i osod gwaith ar gyfer [enw'r dysgwr / chi] yn ystod cyfnod eich / ei waharddiad [nodwch fanylion y trefniadau sydd ar waith ar gyfer hyn]. Sicrhewch fod unrhyw waith a osodir gan yr ysgol wedi'i chwblhau a'i dychwelyd atom i farcio. [I ddysgwyr dros oedran ysgol gorfodol, mewnosodwch y canlynol] Gan eich bod wedi'ch gwahardd o'r ysgol, dylech drefnu i rywun ddychwelyd y gwaith atom ar eich rhan.

[Ysgol heblaw PRU] Mae gennych yr hawl i ofyn am gyfarfod o bwyllgor disgyblu disgyblion llywodraethwyr yr ysgol y gallwch chi [ac enw'r dysgwr lle mae dysgwr o dan 11 oed) wneud sylwadau a phenderfynu ar y penderfyniad i wahardd. Gan fod hyd yr eithriad yn fwy na phum diwrnod ysgol (neu gyfwerth) rhaid i'r pwyllgor gwrdd os byddwch yn gofyn iddo wneud hynny. Y dyddiad diweddaraf y gall y pwyllgor ei gwrdd yw [dyddiad - dim hwyrach na 50 diwrnod ysgol o'r dyddiad y hysbysir y pwyllgor]. Os hoffech gyflwyno sylwadau i'r pwyllgor a dymuno cael ffrind neu gynrychiolydd gyda chi, cysylltwch â [enw'r cyswllt] ar / yn [manyllion cyswllt: cyfeiriad, rhif ffôn, e-bost], cyn gynted â phosib.

Mae gennych hefyd yr hawl i weld copi o gofnod yr ysgol [enw'r dysgwr / chi]. Oherwydd cyfyngiadau cyfrinachedd, bydd angen i chi roi gwybod i mi yn ysgrifenedig os ydych chi am gael copi o gofnod yr ysgol [enw'r dysgwr / chi]. Byddaf yn hapus i roi copi i chi os byddwch yn gofyn amdani. Efallai y codir tâl am lungopïo. Mae gan riant / gofalwr yr hawl i wneud hawliad o wahaniaethu ar sail anabledd i Dribiwnlys Anghenion Addysgol Arbennig Cymru (TAAAC/SENTW) os yw ef neu hi o'r farn bod y gwaharddiad oherwydd anabledd sydd gan eu plentyn. Y cyfeiriad y dylid ei anfon ato yw Uned 32, Parc Menter Ffordd Ddole, Llandrindod, Powys LD1 6DF.

Mae SNAP Cymru yn gallu darparu cymorth am ddim i deuluoedd mewn perthynas â gwaharddiadau. Os hoffech gysylltu â nhw, cewch hyd i'w manylion yma-0845 120 3730 neu 02920 384 868 ac yn enquiries@snapcymru.org neu www.snapcymru.org.

[Yn berthnasol i blant oedran ysgol gorfodol yn unig] Gofynnir i chi **[a enw'r dysgwr]** fynychu cyfweiliad ailintegreiddio â mi **[fel arall, nodwch enw aelod arall o staff]** yn **[lle]** ar **[dyddiad]** am **[amser]**. Os nad yw hynny'n gyfleus, cysylltwch â'r ysgol cyn **[dyddiad o fewn y deng niwrnod nesaf]** i drefnu dyddiad ac amser arall addas. Pwrpas y cyfweiliad ailintegreiddio yw trafod sut y gellir rheoli **eich dychweliad/ eich plentyn** i'r ysgol orau. Dylech fod yn ymwybodol y bydd **eich methiant / eich rhiant / eich gofalwr** i fynychu cyfweiliad ailintegreiddio yn ffactor a ystyrir gan lys wrth benderfynu, ar unrhyw gais yn y dyfodol, p'un ai i orfodi gorchymyn rhianta arnoch **chi / eich rhiant / eich gofalwr**

Efallai yr hoffech gysylltu â **[enw]** yn **[enw ALI]** ar / yn **[manylion cyswllt: cyfeiriad, rhif ffôn, e-bost]**, a all roi cyngor. Mae **[eich gwaharddiad/enw'r dysgwr]** yn dod i ben ar **[dyddiad]** ac rydym yn disgwyl i **[enw'r dysgwr / chi]** fod yn ôl yn yr ysgol ar **[dyddiad]** am **[amser]**.

Yn gywir **[enw]** Pennaeth / athro yng ngofal yr UCD

ATODIAD B - Hyd Awgrymiedig y Gwaharddiad

Hyd awgrymiedig y gwaharddiad	Esiamplau o ddifrifoldeb y digwyddiad	Cyfarfod o Bwyllgor Disgyblu
-------------------------------	---------------------------------------	------------------------------

		Disgyblion
1 i 2 diwrnod ysgol	<p>Gall y gwaharddiad fod mewn ymateb i weithred neu ymateb annisgwyl neu annodweddiadol gan ddisgybl.</p> <p>Mae'n annhebygol y bu'r disgybl wedi cael gwaharddiad blaenorol.</p> <p>Pwrpas y gwaharddiad yw nodi i rieni / gofalwyr a disgyblion natur annerbyniol yr ymddygiad, gan leihau colli presenoldeb.</p>	Ddim yn ofynnol (onibai bod y rhiant/gofalwr yn gofyn amdano).
3 to 5 diwrnod ysgol	<p>Gall y gwaharddiad fod mewn ymateb i ymddygiad parhaus neu ailadroddus ac annerbyniol neu drosedd ddifrifol ond ynysig.</p> <p>Mae'n annhebygol y bu'r disgybl wedi cael gwaharddiad blaenorol</p>	Ddim yn ofynnol (onibai bod y rhiant / gofalwr yn gofyn amdano).
6 to 10 diwrnod ysgol	<p>Gallai'r gwaharddiad fod mewn ymateb i dorri disgyblaeth ysgol yn barhaus, er gwaethaf ymyriadau priodol gan fecanweithiau cefnogi ysgolion.</p> <p>Gall y gwaharddiad fod mewn ymateb i ddigwyddiad ynysig neu gyfres fer o ddigwyddiadau sy'n cynnwys gweithredoedd difrifol o drais neu fygythiad o weithredoedd trais difrifol.</p>	Ddim yn ofynnol (onibai bod y rhiant / gofalwr yn gofyn amdano).
11 to 15 diwrnod ysgol	Pan fo'r gwaharddiad yn deillio o batrwm parhaus o ymddygiad annerbyniol, mae'r disgybl yn debygol o gael ei eithrio ar un neu fwy o achlysuron blaenorol.	le

ATODIAD C - Protocol Mynediad Teg

1. Cyflwyniad

Mae'r cyfleoedd addysgol ar gyfer rhai plant mewn perygl oherwydd eu bod yn cael eu hystyried yn anodd eu gosod ac maent yn cael profiad o oedi wrth fynd i'r ysgol neu maen nhw'n canfod eu bod yn cael gwrthod mynediad i le mewn ysgol. Mae'n hollbwysig bod lle ysgol yn cael ei ganfod yn gyflym a bod y broses yn cael ei reoli rhwng yr ysgol, yr awdurdod lleol a'r teulu fel bod cefnogaeth ddigonol i'r person ifanc a'r lleoliad yn fwy tebygol o fod yn gynaliadwy.

Mae dyletswydd ar bob Awdurdod Derbyn i gydymffurfio â Chod Derbyniadau Llywodraeth Cymru ac i sicrhau bod y lleoliad yn cael y cyfle gorau i lwyddo.

Mae'r protocol hwn yn berthnasol i holl ysgolion cynradd ac uwchradd Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful gan gynnwys ysgolion gwirfoddol a gynorthwyr.

2. Nodau'r Protocol

Nodau'r Protocol yw i:

- sicrhau bod anghenion y disgybl yn cael eu hystyried yn llawn cyn eu derbyn i'r ysgol;
- sicrhau bod derbyn disgyblion anodd i'w lleoli yn cael ei gefnogi fel bod y lleoliad yn llwyddo;
- sicrhau bod yna natur agored a thegwch yn y broses a bod pob ysgol yn cael ei drin mor gyfartal â phosibl;
- sicrhau bod yna gytundeb i dderbyn ysgol i ddisgybl sy'n cael ei gwmpasu gan y Protocol hwn o fewn 10 diwrnod ysgol o wneud cais; a
- datblygu cydweithrediad pellach ymhlith ysgolion a rhwng ysgolion a'r ALL ar y ddealltwriaeth mai darparu lle ysgol cynaladwy yw cyfrifoldeb pob parti.

3. Disgyblion sy'n cael eu cwmpasu gan y Protocol hwn

Gallai anhawster gosod disgyblion fod yn un o'r canlynol:

- Plant sy'n derbyn gofal;
- Plant Teithwyr;
- Disgyblion sy'n cael eu gwahardd yn barhaol;
- Plant sydd wedi cael eu haddysgu am beth amser mewn system lle mae iaith, diwylliant neu gwricwlwm yn gwneud integreiddio cyflym yn anodd;
- Plant y mae angen eu hailddechrau'n ôl i addysg prif ffrwd ar ôl mynychu EOTAS;
 - Plant sydd wedi bod y tu allan i'r ysgol / addysg am gyfnod hwy nag un tymor ysgol;
 - Plant sy'n cael eu tynnu'n ôl o ysgolion gan eu teulu, yn dilyn gwaharddiadau cyfnod penodol ac yn methu dod o hyd i le arall;
 - Plant ffoaduriaid a cheiswyr lloches;

- • Plant sy'n hysbys i'r heddlu neu asiantaethau eraill;
- • Plant heb le ysgol ac â hanes o broblemau presenoldeb difrifol;
- • Plant sy'n ofalwyr ifanc;
- • Plant ag anghenion dysgu ychwanegol (ond heb ddatganiad);
- • Plant ag ymddygiad heriol;
- • Plant ag anabledau neu gyflyrau meddygol;
- • Plant sy'n dychwelyd o'r system cyfiawnder troseddol;
- • Plant personél gwasanaeth y DU a Gweision y Goron eraill.

Bydd plant eraill sydd angen lle ysgol yn parhau i gael eu gosod yn unol â'r gweithdrefnau derbyn arferol.

4. Trefniadau ar gyfer Plant sydd â Datganiad Anghenion Dysgu Ychwanegol

Nid yw'r Protocol hwn yn ymdrin â phlant sydd â datganiad, gan fod eu hanghenion yn cael eu hystyried ar wahân a threfnir derbyniadau trwy Dîm ADY yr awdurdod.

5. Sut bydd y Protocol yn gweithredu.

Er mwyn hwyluso'r Protocol hwn yn effeithiol, mae'r awdurdod wedi penderfynu sefydlu **Fforwm Symud Rheoledig** i ystyried pob cais am symudiadau a reolir rhwng ysgolion / darpariaeth amgen mewn perthynas â gwaharddiadau; symudiadau a reolir a mynediad teg.

Mae aelodaeth y fforwm ynghlwm isod a gwahoddir yr aelodau yn ôl anghenion y disgybl: -

- Rheolwr Cynhwysiant
- Arweinydd Tîm Gwasanaethau Disgyblion
- Tîm Cefnogi Ymddygiad
- Swyddog 14-19 oed
- Cynrychiolydd o YOS
- Gwasanaeth Ieuencid
- Gwasanaeth Seicoleg Plant Addysgol
- Un cynrychiolydd o bob un o'r pedwar ysgol uwchradd, darpariaeth EOTAS ac Ysgol Arbennig Greenfield

Yn gyntaf, bydd dewis rhiant yn penderfynu lle mae'r cais am fynediad yn cael ei wneud.

Yn achos Disgyblion Mynediad Teg sy'n trosglwyddo rhwng ysgolion ym Merthyr Tudful, bydd ysgolion yn rhoi gwybodaeth lawn i'r Tîm Derbyniadau yr awdurdod ar y disgybl, o fewn 5 diwrnod ysgol er mwyn gallu trefnu mynediad.

Cyn derbyn unrhyw ddisgybl a gwmpesir gan y Protocol hwn, bydd yr awdurdod yn nodi adnabod angen i benderfynu ar y lleoliad addysgol priodol, gan ystyried dewis rhieni, a phenderfynu ar y strategaethau cymorth ac ymyrraeth y gellir eu cynnig i'r disgybl Er mwyn manteisio i'r eithaf ar gyfleoedd mynediad llwyddiannus. Bydd hyn yn cael ei drafod a'i gytuno mewn cyfarfod o'r Fforwm. Bydd y Pennaeth Derbyniadau neu enwebai yn trafod trefniadau ar gyfer derbyn gyda'r disgybl a'r rhiant / gofalwr o fewn 10 diwrnod ysgol o'r dyddiad y daw'n hysbys bod Disgybl Mynediad Cyfartal angen lle ysgol arno.

Pan fydd adnabod angen yn dod i'r casgliad y dylid derbyn Disgybl Mynediad Cyfartal i'r ysgol, bydd yr awdurdod yn llunio cynllun integreiddio gyda'r ysgol sy'n derbyn yn disgrifio'r gefnogaeth a fydd ar gael i'r disgybl cyn, yn ystod ac ar ôl derbyn i'r ysgol. Bydd y cynllun yn disgrifio'r cymorth sydd i'w gynnig gan yr ysgol a chan yr awdurdod a nodi cynnig cwricwlwm priodol. Bydd y cynllun hefyd yn pennu hyd unrhyw raglen gymorth.

Bydd hyn yn cael ei alluogi trwy'r Tîm Cynhwysiant a Gwasanaethau Disgyblion.

6. Argaeledd Lleoddedd

Wrth benderfynu a oes lleoddedd ar gael ar gyfer Disgyblion Mynediad Cyfartal, rhaid i bob Awdurdod Derbyn ddilyn eu trefniadau derbyn a'r Cod Derbyn i benderfynu a ellir cynnig lle. Os gwrthodir lle i riant yn yr ysgol a ffafir ganddynt, fe'u hysbysir o'r hawl i apelio.

Disgwylir i Ddisgyblion Mynediad Teg fodloni'r meini prawf ar gyfer derbyn lle mae angen y rhain.

Ar yr amod bod lle yn y grŵp blwyddyn perthnasol ac mae cynllun integreiddio ar waith, bydd ysgolion yn derbyn Disgyblion Mynediad Teg.

Os bydd nifer derbyn yr ysgol wedi'i gyrraedd, bydd hyn yn cael ei drafod mewn cyfarfod o'r Fforwm.

Lle na all y broses uchod sicrhau lle yn yr ysgol a ffafir, bydd y plentyn yn cael ei dderbyn i'r ysgol agosaf i gartref y disgybl a all gynnig lle.

Lle na all y broses uchod sicrhau lle mewn unrhyw ysgol, bydd yr awdurdod, ar ôl ystyried amgylchiadau'r achos, yn nodi lleoliad ysgol. Os bydd angen, bydd yr awdurdod wedyn yn mynd ymlaen i sicrhau bod y disgybl yn cael ei dderbyn gan ddefnyddio darpariaethau i dderbyn mynediad uniongyrchol o fewn y Cod Derbyn Ysgol. Dim ond os bydd wedi llunio cynllun integreiddio o flaen llaw ar gyfer y plentyn y bydd yr awdurdod yn cyfeirio at dderbyn Disgybl Mynediad Teg.

7. Trefniadau monitro

- Bydd yr awdurdod yn cadw cofnod o bob disgybl a dderbynnir yn unol â'r Protocol hwn trwy Dîm Derbyn yr awdurdod;

- Dylai ysgolion gwirfoddol a gynorthwyr hysbysu'r Tîm Derbyn o unrhyw ddisgybl Mynediad Teg, fel y diffinnir gan y Protocol, maen nhw'n derbyn fel derbyniad achlysurol;
- Bydd yr awdurdod yn cadw rhestr o'r holl Disgyblion Mynediad Teg ac yn rhannu hyn gyda staff perthnasol y Gwasanaethau Plant, a'r Tîm Cynhwysiant. Rhoddir adroddiad i'r Fforwm Derbyn ym mhob cyfarfod
- Lle bydd lleoliad Mynediad Teg yn dod i ben, bydd adolygiad o'r achos, dan arweiniad y Pennaeth Derbyniadau i benderfynu sut i osgoi anawsterau yn y dyfodol gyda lleoliad ac unrhyw leoliad arall ar gyfer y disgybl dan sylw.

8. Disgyblion yn ailintegreiddio o Addysg Arall nag Yn yr Ysgol (AANYYY/EOTAS)

Bydd pob disgybl yn y ddarpariaeth AANYYY yn parhau i fod ar gofrestr eu hysgol gartref gyda'r bwriad y byddant yn gallu dychwelyd i'w hysgol, ond mae rhai disgyblion e.e. efallai na fydd gan y rhai a gafodd eu heithrio yn y gorffennol le mewn ysgol i ddychwelyd iddo. Mewn achosion o'r fath bydd y Pennaeth yn cysylltu â'r Tîm Derbyn a threfnu i gael ffurflen ddewis i gael ei anfon at rieni'r disgybl. Pan ddychwelir y ffurflen dewis, bydd yn cael ei drin yn unol â'r Protocol.

