



Cyngor Bwrdeistref Sirol
MERTHYR TUDFUL
MERTHYR TYDFIL
County Borough Council

CANLLAW I YSGOLION AR DDEFNYDDIO AMSERLENNI GOSTYNGOL

2021-2025

CANLLAW I YSGOLION AR DDEFNYDDIO

AMSERLENNI GOSTYNGOL

Cynnwys

Diben	3
Crynodeb	3
Beth yw addysg lawn amser?	4
Pryd ddylai amserlen ostyngol gael ei gweithredu?	4
Arfer da a argymhellir	5
Monitor ac adolygu amserlen ostyngol	6
Gwaharddiadau anghyfreithlon	7
Codau presenoldeb	8
Atodiad 1	9
Atodiad 2 – Cynllun Ailintegreiddio	10

Diben

Diben y canllaw hwn yw cefnogi holl ysgolion a gynhelir, Unedau Cyfeirio Dysgwyr / Addysg Heblaw yn yr Ysgol a lleoliadau darpariaeth arbenigol Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful, y cyfeirir atynt o hyn allan fel 'ysgolion', ar sut i ddefnyddio Amserlenni Gostyngol yn briodol (y cyfeirir atynt weithiau fel amserlenni 'rhannol' neu 'dros dro'), o fewn y fframwaith cyfreithiol a diogelu cyfredol ar gyfer dysgwyr sy'n cael eu hystyried i fod yn feddygol ffit i fynychu'r ysgol.

Nid yw'r canllaw hwn yn cyfeirio at gyflwyno dysgwyr oedran derbyn mewn modd cyfnodol.

Crynodeb

Does dim **sail statudol** ar gyfer sefydlu amserlen ostyngol, fodd bynnag, mewn amgylchiadau eithriadol mae'n bosibl y bydd angen i ysgolion gyflwyno amserlen ostyngol i gefnogi dysgwr na all fynychu'r ysgol yn llawn amser am gyfnod byr y cytunwyd arno.

Mae CBSMT yn rhannu'r canllaw hwn gydag ysgolion mewn perthynas â'r holl ddysgwyr oedran ysgol statudol, i sicrhau fod unrhyw ddefnydd o amserlen ostyngol yn cael **cyfnod penodol** a bod ail integreiddio i addysg lawn amser yn digwydd yn gyflym a'i fod yn briodol i anghenion personol y dysgwr, a'i allu a'i amgylchiadau.

Mae gan ysgolion a lleoliadau addysg gyfrifoldeb statudol i sicrhau fod yr holl ddysgwyr yn derbyn eu hawl gyflawn am addysg (gweler isod) ac yn cyflawni deilliannau da.

Mewn amgylchiadau eithriadol iawn, os bernir ei fod yn ofynnol i anghenion y dysgwr, (gweler isod), gall ysgolion ystyried gosod dysgwr ar amserlen ostyngol am gyfnod byr y cytunwyd arno. Wrth i allu'r dysgwr i ymdopi wella, disgwylir y byddai'r dysgwr yn ailintegreiddio'n ôl i addysg lawn amser.

At ddibenion y canllaw hwn, mae'r nifer o oriau sy'n cael eu treulio mewn addysg yn cael eu gostwng am gyfnod penodol mewn amserlen ostyngol a chaiff ei sefydlu drwy gytundeb gyda'r awdurdod lleol, rhiant/ gofalwr, ysgol. Rhaid adolygu unrhyw gytundeb ar ôl 4 wythnos. Dylai ysgolion ymgynghori gyda'r holl asiantaethau priodol sy'n gysylltiedig â dysgwr cyn gosod amserlen ostyngol mewn lle.

Dylai ysgolion roi ystyriaeth i, a gweithredu ar y canllaw canlynol i barhau i wella safonau cyrrhaeddiad addysgiadol, diogelu llesiant yr holl blant a phobl ifanc a lleihau'r tebygolrwydd o gostau'n cael eu codi ar yr ysgol mewn perthynas â methiant addysgu.

Beth yw addysg lawn amser?

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

Yr **amser addysgu** a argymhellir ar sail wythnosol yw:

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

Pryd ddylai amserlen ostyngol gael ei gweithredu?

Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y dylid defnyddio amserlen ostyngol, a hynny pan fo pob llwybr arall i sicrhau bod y dysgwr yn derbyn addysg lawn amser wedi cael ei ddisbyddu. Gall yr amgylchiadau eithriadol gynnwys:

1. Rhan o ailintegreiddio wedi ei gynllunio i mewn i'r ysgol yn dilyn cyfnod estynedig allan o'r ysgol yn dilyn gwaharddiad, diffyg presenoldeb, gwrthod mynd i'r ysgol¹ neu i hwyluso pontio a reolir rhwng ysgolion (er ni ddylai hyn fod yn arferiad ar gyfer symudiad a reolir).
2. Yn dilyn absenoldeb estynedig yn sgil salwch neu resymau meddygol eraill.
3. Fel ymyrraeth dros dro am gyfnod penodol, sy'n cael ei fonitro'n agos, i fynd i'r afael a rheoli effaith ymddygiad heriol iawn neu anghenion emosiynol neu gymdeithasol, tra bo trefniadau amgen yn cael eu gwneud i ddiwallu anghenion unigol neu i gydlynu ag ymyrraeth therapiwtig neu wasanaethau eraill.

Ar hyn o bryd caiff ailintegreiddio dysgwyr yn sgil diffyg presenoldeb neu wrthod mynd i'r ysgol ei gydlynu gan yr ysgol ei hun neu'r Swyddog Cynhwysiant Addysg i'r ysgolion hynny sy'n rhan o'r **EWS-SLA**. Dylai'r dull gweithredu hwn anelu at ailintegreiddio dysgwr yn gyflym ac ni ddylai aros am ddyddiad ffurfiol cyfarfod RHCb i atal dyddiad dychweliad y dysgwr i'r ysgol.

Arfer da a argymhellir

Mewn amgylchiadau pan fo'r ysgol yn ei ystyried yn angenrheidiol i sefydlu amserlen ostyngol i'r dysgwr, rhaid i'r ysgol:

- fod yn fodlon fod yr amserlen ostyngol yn ymyrraeth briodol i anghenion y dysgwr. Rhaid cael rhesymwaith clir a thystiolaeth ohono dros ystyried amserlen ostyngol fel ymyrraeth a anelwyd at gefnogi anghenion y dysgwr.
- sicrhau mai dim ond mewn ymgynghoriad llawn â rhieni ac aelod o'r Gwasanaeth Lles Addysg (Uwch Swyddog Lles Addysg a/neu Reolwr Cynhwysiant) y caiff amserlen ostyngol ei hymlid. Gellir dehongli Amserlenni Gostyngol a ddatblygwyd gan yr ysgol fel asiant unigol heb gynnwys yr ALL a chytundeb y rhieni fel gwaharddiad anffurfiol. Mae hyn yn anghyfreithlon gan nad yw'r rhiant wedi gofyn am wyliau i'w blentyn a/neu gellir dweud bod yr ysgol yn atal y dysgwr rhag cael mynediad at y cwricwlwm.
- sefydlu Rhaglen Cymorth Bugeiliol (RHCB) i'r dysgwr, sy'n rhoi ystyriaeth i'r safonau gofynnol ac arferion da fel y'u dynodwyd yn y canllaw hwn. Ni ddylai RHCB fod yn gofnod o'r trefniadau am amserlen ostyngol.
- sicrhau fod monitro amserlen ostyngol yn cael ei arwain gan yr ysgol a'r Swyddog Cynhwysiant Addysg. Bydd ysgolion yn cydlynu ac yn cadeirio'r cyfarfod mewn perthynas ag ysgrifennu'r RHCB.
- galw cyfarfod adolygu i ddysgwr sydd â Datganiad Anghenion Addysgiadol Arbennig (AAA) i sicrhau fod anghenion y dysgwr yn cael eu diwallu ac i drafod cynigion ar gyfer amserlen ostyngol a cheisio cael cytundeb oddi wrth y rhieni neu'r gofalwyr a'r Rheolwr AAA/Rheolwr Cynhwysiant yr awdurdod lleol.

Yn ychwanegol, rhaid i'r ysgol:

- cyflawni asesiadau i sefydlu a fydd yna anghenion ehangach a gwaith gyda gwasanaethau amlasiantaethol i gefnogi'r dysgwr.
- cael cymeradwyaeth a chaniatâd ysgrifenedig rhieni neu ofalwr y dysgwr a'r awdurdod lleol mewn perthynas â phlentyn mewn gofal neu pan fo gan ddysgwr Datganiad AAA.
- ystyried y nifer o oriau o gefnogaeth a allai fod wedi eu henwi mewn datganiad anghenion addysgol arbennig, er mwyn iddynt barhau i fodloni eu hoblygiadau statudol.

- bod yn fodlon fod trefniadau addas mewn lle i sicrhau diogelu'r dysgwr a gofal y dysgwr yn ystod y cyfnod pan fyddai fel arall wedi disgwyl i fod mewn ysgol a sicrhau datganiad ysgrifenedig oddi wrth rieni neu ofalwyr am bwy sy'n gyfrifol am les y myfyriwr ar gyfer y sesiynau mewn cwestiwn.
- gweithredu i sicrhau nad yw effaith amserlen ostyngol ar drefniadau teithio a thrafnidiaeth yn gwahaniaethu yn erbyn y dysgwr nac yn rhwystro ei fynediad at addysg.
- sicrhau nad yw trefniadau ar gyfer amserlen ostyngol yn gwahaniaethu yn erbyn fynediad y dysgwr at brydau ysgol am ddim.
- sicrhau fod trefniadau ar gyfer addysg sydd wedi eu gosod allan yn y cynllun yn gynhwysol a bod y dysgwr yn gallu cyfranogi yn y cynnig cyffredinol yn ystod ailintegreiddiad.
- cytuno gyda dysgwr a rhieni neu ofalwyr ynghylch llwybr yn ôl i hawliad am addysg gyflawn drwy ddiffinio nodau, cerrig mililitr a chefnogaeth yn glir drwy gydol y cynllun.
- gosod targed penodol ar gyfer ailddechrau hawliad addysgol lawn o fewn cyfnod nad yw'n hwy na phedair wythnos.

Monitro ac adolygu amserlen ostyngol

Bydd yr ysgol yn:

- cofnodi presenoldeb y dysgwr, defnyddio'r cod cofrestru priodol, fel bod yr ysgol a CBSMT yn gallu monitro pryd y dechreuodd ac y gorffennodd y dysgwr ei amserlen ostyngol.
- sefydlu trefniadau cadarn ar gyfer monitro ac adolygu'r cynllun yn rheolaidd gan aelod o staff uwch.
- cadw cofnod o bresenoldeb pob dysgwr ar Amserlenni Gostyngol drwy sefydlu grŵp defnyddiwr diffiniedig oddi fewn i system presenoldeb yr ysgol (e.e. SIMs) a monitro defnydd cyffredinol o Amserlenni Gostyngol i sicrhau nad yw eu defnyddio yn gwahaniaethu yn erbyn grŵp penodol o ddysgwyr.
- sicrhau bod cyfathrebu effeithiol â rhieni neu ofalwyr a gweithwyr proffesiynol allweddol o ran cynnydd tuag at ailintegreiddio'r dysgwr yn llwyr i'r ysgol.
- darparu gwybodaeth i'r ALI bob tymor am y dysgwyr hynny ar amserlen ostyngol gan gynnwys copi o'u RHCb. **Atodiad 1**

Bydd CBSMT:

- yn sicrhau fod dysgwyr ar Amserlenni Gostyngol yn cael eu cofnodi'n briodol a'u monitro drwy gofrestr presenoldeb dysgwr a chynnal cofnod canolog o'r holl ddysgwyr heb fynediad at addysg lawn amser yn y modd cyffredin. Gweler **Atodiad 1** ar gyfer ei gwblhau.
- Bydd yr ALL yn bresennol mewn cyfarfodydd adolygu i'r disgyblion hynny ar amserlen ostyngol.

Gwaharddiadau Anghyfreithlon/ Tynnu dysgwyr i ffwrdd o'r ysgol

Os fydd Pennaeth yn fodlon, ar ôl pwyso a mesur y cyfan, fod dysgwr wedi cyflawni trosedd ddisgyblaethol a bod angen ei dynnu i ffwrdd o safle'r ysgol, yna gwaharddiad ffurfiol yw'r unig ddull cyfreithiol o'i dynnu i ffwrdd.

Mae gwaharddiadau anghyfreithlon, sy'n cael eu cyfeirio atynt yn fwy cyffredin fel gwaharddiadau anffurfiol neu answyddogol, yn anghyfreithlon boed yn cael eu gwneud gyda chytundeb y rhieni neu'r gofalwyr ai peidio. Mae gwaharddiad anghyfreithlon, answyddogol neu anffurfiol yn cyfeirio at:

- anfon dysgwyr adref am resymau disgyblaethol, ond heb ddilyn y gweithdrefnau gofynnol ar gyfer gwaharddiad ffurfiol a pheidio â chynllunio amserlen rannol cyfnod penodol yn ôl y disgrifiad uchod.
- dysgwyr yn cael eu hanfon adref un ai am gyfnodau byr o amser, neu am gyfnodau amhenodol hirach, a all weithiau 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'r diwrnod ysgol, gallai'r ysgol weld hyn fel cyfnod o 'ymdawelu' a pheidio gweithredu i wahardd y dysgwr yn ffurfiol. Does dim sail gyfreithiol i hyn, ac nid yw'r rheoliadau perthnasol yn datgan hyd gofynnol ar gyfer gwaharddiad, felly os gaiff y dysgwr ei anfon adref, hyd yn oed am gyfnodau byr o amser, rhaid cofnodi hyn yn ffurfiol fel gwaharddiad.

Cofnodi presenoldeb

Y mae'n bwysig fod ysgolion yn gweithredu i sicrhau fod rheoliadau LIC mewn perthynas â phresenoldeb yn cael eu dilyn yn gywir i ddysgwyr ar amserlen ostyngol.

Cod 'C' - i'w ddefnyddio pan gaiff dysgwr ei osod ar ran cytunedig o'r amserlen, sy'n cynnwys sesiynau y cytunwyd arnynt ar y cyd, i beidio â chynnwys presenoldeb mewn unrhyw sefydliad arall neu weithgaredd arall sy'n cael ei oruchwylio.

Codau cofrestru

Cod	Ystyr	Categori ystadegol
/ \	Presennol yn ystod cofrestriad	presennol
L	Hwyr ond cyrraedd cyn bod y gofrestr wedi cau	presennol
B	Addysgu oddi ar y safle (dim cofrestriad deuol)	Gweithgaredd Addysgiadol a Gymeradwywyd
D	Cofrestriad Deuol (presennol mewn ysgol arall neu Uned Cyfeirio Disgybl)	Gweithgaredd Addysgiadol a Gymeradwywyd
P	Gweithgaredd chwaraeon a gymeradwywyd	Gweithgaredd Addysgiadol a Gymeradwywyd
V	Ymweliad neu wibdaith addysgiadol	Gweithgaredd Addysgiadol a Gymeradwywyd
J	Cyfweliad	Gweithgaredd Addysgiadol a Gymeradwywyd
W	Profiad gwaith (dysgu nad yw'n seiliedig ar ddysgu)	Gweithgaredd Addysgiadol a Gymeradwywyd
C	Amgylchiadau eraill wedi eu hawdurdodi (heb eu cynnwys gan god priodol arall / disgrifiad arall)	Absenoldeb a Awdurdodwyd
F	Gwyliau teuluol estynedig y cytunwyd arno	Absenoldeb a Awdurdodwyd
H	Gwyliau teuluol y cytunwyd arno	Absenoldeb a Awdurdodwyd
I	Salwch	Absenoldeb a Awdurdodwyd
M	Apwyntiad meddygol neu ddeintyddol	Absenoldeb a Awdurdodwyd
S	Absenoldeb er mwyn Astudio	Absenoldeb a Awdurdodwyd
E	Gwaharddiad ond dim darpariaeth amgen wedi ei wneud	Absenoldeb a Awdurdodwyd
R	Diwrnod wedi ei osod o'r neilltu yn benodol ar gyfer dibenion crefyddol	Absenoldeb a Awdurdodwyd
T	Absenoldeb teithiwr	Absenoldeb a Awdurdodwyd
N	Dim rheswm dros yr absenoldeb wedi ei ddarparu eto	Absenoldeb Heb ei Awdurdodi
O	Absenoldeb Arall Heb ei Awdurdodi (heb ei gynnwys mewn cod na disgrifiad arall)	Absenoldeb Heb ei Awdurdodi
G	Gwyliau teuluol (heb fod cytuno arno na sesiynau yn ychwanegol at gytundeb)	Absenoldeb Heb ei Awdurdodi

U	Hwyr a chyrraedd ar ôl i'r gofrestr gau	Absenoldeb Heb ei Awdurdodi
X	Sesiynau ddim ar yr amserlen ar gyfer dysgwyr oed ysgol nad yw'n orfodol	Ddim yn ofynnol i fod yn bresennol
Y	Rhannol ar gau a gorfodaeth i gau	Ddim yn ofynnol i fod yn bresennol
Z	Nid yw'r dysgwr ar y gofrestr eto	Ddim yn ofynnol i fod yn bresennol
#	Ysgol ar gau i'r holl ddysgwyr	Ddim yn ofynnol i fod yn bresennol

Atodiad 1

Ysgol	Enw'r Plentyn	Grŵp Blwyddyn	Dysgwr yn LRB IE/NA	A oes Rhaglen Cymorth Bugeiliol mewn lle (RHCB)?	Rheswm dros amserlen ostyngol	Dyddiad dechrau'r amserlen ostyngol	Dyddiad gorffen yr amserlen ostyngol

Atodiad 2- Cynllun Ailintegreiddio

Dylai ysgolion gwblhau'r cynllun hwn o dan yr amgylchiadau canlynol pan fydd dysgwr;

- wedi'i osod ar amserlen ostyngol*
- wedi'i eithrio am gyfnod o amser*
- yn derbyn tiwtora arbennig neu unrhyw ffurf o addysg heb law yn yr ysgol.*

Sganiwch gopi wedi ei arwyddo o'r cynllun a'i anfon at Mia Bounds Mia.Bounds@merthyr.gov.uk i'r rheini ar Amserlenni Gostyngol a/neu wedi eu heithrio ac i James Michalski James.Michalski@merthyr.gov.uk i'r rheini sy'n derbyn tiwtora arbennig. Peidiwch ag anfon y copïau gwreiddiol. Mae'n bwysig eich bod yn cadw'r copi gwreiddiol, wedi ei arwyddo, ar gyfer eich cofnodion.

Dyddiad y cyfarfod:		Lleoliad:	
Enw'r dysgwr:		Enw'r ysgol:	
Dyddiad Geni:		Grŵp blwyddyn:	
UPN:		Ethnigrwydd:	
Statws Cydlynnydd AAA			
Plentyn sy'n derbyn gofal	Ie/Na	Amddiffyn / Diogelu Plant	Ie/Na
Plentyn mewn angen	Ie/Na	Cymorth Cynnar /FSP	Ie/Na

Rhieni a Gweithwyr Proffesiynol sy'n gysylltiedig â'r plentyn

Enw:	Rôl a Sefydliad	Yn bresennol? (ie/na)	A roddwyd gwybod iddynt am y cynllun ailintegreiddio? Os na, dywedwch pam.

Dyddiad dechrau'r amserlen:		Dyddiad diwedd yr amserlen: Dysgwr i ddychwelyd i ddarpariaeth llawn amser o fewn 6 wythnos o'r dechrau	

RHESYMAU DROS Y CYNLLUN: (ticiwch bopeth sy'n gymwys)			
Iechyd Corfforol (gyda chefnogaeth gweithiwr meddygol proffesiynol)		Ailintegreiddio	
Iechyd Meddwl (gyda chefnogaeth gweithiwr meddygol proffesiynol)		Ymddygiad	
Arall (disgrifiwch isod):			

Nodau (pa newidiadau ydyn ni am eu gweld?)	Meini prawf llwyddiant (sut olwg fydd i'r newid?)
Rhiant/rhieni:	Rhiant/rhieni:
Plentyn:	Plentyn:
Ysgol:	Ysgol:

Arall (aelod proffesiynol neu aelod o'r teulu):	Arall (aelod proffesiynol neu aelod o'r teulu):
---	---

BETH SYDD ANGEN DIGWYDD?			
Gweithredu:	Erbyn pryd:	Person sy'n gyfrifol:	Sut fyddwn ni'n gwybod ei fod yn gweithio?
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Amserlen Ailintgreiddio

WYTHNOS YN DECHRAU:	Dydd Llun		Dydd Mawrth		Dydd Mercher		Dydd Iau		Dydd Gwener		Cyfanswm Amser a Dreuliwyd yn yr Ysgol
	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	

Materion allweddol eraill a drafodwyd: (Sicrhewch eich bod yn cofnodi unrhyw faterion/pwyntiau allweddol na chafodd eu nodi uchod)

Dyddiad Cyfarfod Adolygu: (o fewn 2 wythnos o'r dyddiad dechrau)	
Amser:	
Lleoliad:	

Mae'r sawl sydd wedi arwyddo isod yn cadarnhau fod hwn yn gofnod cywir o'r trafodaethau a'r deilliannau y cytunwyd arnynt o fewn y cyfarfod. Wrth arwyddo'r ffurflen hon, mae'r ysgol yn cadarnhau fod y defnydd o amserlen ailintgreiddio am gyfnod penodol wedi cael ei farnu i fod yn briodol, cytunwyd ar drefniadau adolygu a rhoddwyd ystyriaeth lawn i unrhyw faterion diogelu.

Yn ystod cyfnod yr amserlen ailintgreiddio, bydd panel tiwtora arbennig yr ysgol yn:

- Monitro effeithiolrwydd yr amserlen ailintgreiddio
- Cynnal adolygiad o'r dyddiad y cytunwyd arno

Cynrychiolydd Ysgol:		Dyddiad:		Llofnod:	
[RHOWCH ENWAU GWEITHWYR PROFFESIYNOL ERAILL]:		Dyddiad:		Llofnod:	

Rhieni Dilëwch fel sy'n gymwys: 4. Rwy'n cytuno gyda chynnwys y cofnodion hyn a'r cynllun ailintegreiddio. 5. Nid wyf yn cytuno gyda'r ailintegreiddio am y rhesymau canlynol:
Enw'r Rhiant:
Dyddiad:
Llofnod:
Rhieni Dilëwch fel sy'n gymwys: 6. Rwy'n cytuno gyda chynnwys y cofnodion hyn a'r cynllun ailintegreiddio. 7. Nid wyf yn cytuno gyda'r ailintegreiddio am y rhesymau canlynol:

Enw'r Rhiant:
Dyddiad:
Llofnod:
Plentyn – mae'n wirfoddol i'r plentyn lenwi'r adran hon. Dilëwch fel sy'n gymwys: 1. Rwy'n hapus gyda'r cynllun hwn. 2. Nid wyf yn hapus gyda'r cynllun hwn oherwydd:
Enw'r Plentyn:
Dyddiad:
Llofnod: