

*Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael.*

# Gweithdrefnau Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr (Dinasyddiaeth ac Ymddygiad)

## 1. Cwmpas a Diben

- 1.1 Sicrhau fframwaith teg a chyson lle mae ymddygiad positif yn cael ei annog a'i gydnabod, a lle gellir adfer materion disgyblu o fewn amgylchedd cefnogol.
- 1.2 Annog dull Coleg cyfan o ran materion sy'n berthnasol i reoli ymddygiad a hyrwyddo cysylltiadau gweithio da rhwng yr holl staff a myfyrwyr.
- 1.3 Darparu eglurhad o ran yr ymddygiad(au) a ddisgwylir gan ddysgwyr a staff.
- 1.4 Pennu'r egwyddorion a gweithdrefnau a fydd ar waith lle ystyrir bod dysgwyr yn y Coleg wedi ymddwyn mewn modd annerbyniol neu, os ydynt yn methu â chynnal cofnod academaidd boddhaol. Bydd y weithdrefn hon yn ystyried hefyd pe bai dysgwyr ar gyrsiau Mynediad i Lefel 3 yn methu cynnal cofnod academaidd boddhaol. Nid yw materion academaidd dysgwyr ar gyrsiau Lefel 4 ac uwch yn cael eu hystyried dan y weithdrefn hon.
- 1.5 Pennu'r gweithdrefnau, canllawiau a chefnogaeth i'r holl staff wrth ddelio â materion sy'n gysylltiedig â rheoli ymddygiad neu gynnydd academaidd gwael (o fewn y paramedrau a nodwyd yn 1.4).

## 2 Cymhwyso

- 2.1 Mae'r gweithdrefnau hyn yn berthnasol i holl faterion rheoli ymddygiad sy'n deillio o ymddygiad dysgwyr cyfredol y Coleg tra eu bod yn y Coleg a/neu tra eu bod yn ymgysylltiedig â dysg a gweithgareddau eraill sy'n gysylltiedig â'r Coleg.
- 2.2 Mae'r weithdrefn hon hefyd yn berthnasol pan fydd dysgwyr yn methu â chynnal cofnod academaidd boddhaol i ddysgwyr ar gyrsiau Mynediad i Lefel 3.
- 2.3 Gall y weithdrefn hefyd fod yn berthnasol i ymddygiad dysgwyr oddi ar y safle yn eu hamser eu hunain lle mae enw da'r Coleg yn cael ei gyfaddawdu.
- 2.4 Cydnabyddir bod dysgwyr sydd ag anghenion dysgu ychwanegol neu anabledau ar brydiau yn dangos ymddygiad a fyddai fel arfer yn arwain at gamau disgyblu, ond efallai y byddai'n fwy defnyddiol ymdrin â'r materion hyn y tu allan i'r gweithdrefnau hyn. Yn ogystal, dan rai amgylchiadau, gall y Polisi Addaswydd i Astudio fod yn fwy

<b>Adolygiad Rhif:</b>	7
<b>Dyddiad Adolygu:</b>	16/09/22
<b>Dyddiad Adolygu Nesaf:</b>	16/09/24

priodol i'w ddefnyddio.

- 2.5 Gofynnir i staff gyfeirio at y ddogfen, "Cod Ymddygiad: Canllaw i Ddiogelu Staff" a pholisïau AD eraill.

### 3 Hawliau

Mae gennym i gyd:

- 3.1 Yr hawl i deimlo'n ddiogel yn amgylchedd y Coleg a drwy'r amser wrth gymryd rhan yng ngweithgareddau dysgu cysylltiedig â'r Coleg.
- 3.2 Yr hawl i ddysgu mewn amgylchedd lle mae eraill yn arddangos ymddygiad cadarnhaol a phriodol.
- 3.3 Yr hawl i gael eich trin â pharch gan staff, dysgwyr ac eraill.

### 4 Cyfrifoldebau

Mae gennym i gyd gyfrifoldeb i:

- 4.1 Ymddwyn mewn modd sy'n sicrhau ac yn parchu diogelwch personol a diogelwch eraill.
- 4.2 Caniatáu eraill i ddysgu mewn amgylchedd lle mae ymddygiad cadarnhaol a phriodol.
- 4.3 Trin pawb arall gyda pharch.

### 5 Dulliau Adferol i Reoli Ymddygiad

- 5.1 Mae'r Coleg yn ymrwymedig i weithio gyda staff a dysgwyr i ddatblygu dealltwriaeth o berthnasau gweithio cadarnhaol ac ymwybyddiaeth o effaith ymddygiad unigolyn ar eraill. Mae'r holl staff a dysgwyr yn gyfrifol am gefnogi ac annog ymddygiad cadarnhaol ymysg eraill ac ymateb i achosion o ymddygiad sy'n amharu a chynnydd academaidd gwael mewn modd cyson a phriodol.
- 5.2 Disgwylir i'r holl staff ymgymryd â rôl flaenllaw yn rheoli ymddygiad yn ystod darlithoedd, ym manau cyhoeddus y Coleg ac am fynd i'r afael â chynnydd academaidd gwael. Disgwylir i staff ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau, strategaethau a sgiliau rheoli ymddygiad.
- 5.3 Mae Caerdydd a'r Fro yn ymroddedig i ddull adferol o weithio, creu perthnasau sydd â'r nod o greu cymuned Coleg lle mae unigolion yn teimlo'n gyfforddus, gwerthfawr ac yn cael eu parchu. Mae dull adferol o weithio yn ffordd arloesol o

<b>Adolygiad Rhif:</b>	7
<b>Dyddiad Adolygu:</b>	16/09/22
<b>Dyddiad Adolygu Nesaf:</b>	16/09/24

ymdrin ag ymddygiad amhriodol sy'n blaenoriaethu adfer y niwed a wnaed i berthnasoedd gweithio a phobl dros yr angen i weld bai a chosbi (Wright 1999).

- 5.4 Mae dull adferol o weithio yn cynnwys sgwrs sy'n caniatáu i bawb sydd wedi'u heffeithio gan ymddygiad niweidiol, sefyllfa o wrthdaro neu broblem, gael cyfle i fynegi safbwyntiau a theimladau ynglŷn â'r digwyddiad, egluro sut cawsant eu heffeithio ganddo a beth sydd angen digwydd yn eu barn nhw er mwyn adfer y niwed fel y gallant roi'r sefyllfa y tu ôl iddynt. Yn ogystal, mae'n annog dysgwr i ailfeddwl patrymau ei ymddygiad o ran cynnydd academaidd.
- 5.5 Mae'r dull adferol o weithio yn cynnwys nifer o brosesau allweddol sy'n cynnwys ymholiad adferol (gwrando er mwyn cael safbwynt unigolyn o ddigwyddiad), amser cylch a myfyrdod (rhwng y dioddefwr a'r troseddwr).
- 5.6 Mae'r Coleg wedi datblygu cyfuniad o werthoedd a fydd, yn eu tro, yn sail i'r ymddygiadau sy'n ofynnol gan staff a dysgwyr i gefnogi datblygiad dull adferol o weithio. Amlinellir y rhain yn PARCH (am fanylion gweler Atodiad 5).
- 5.7 Mae'r coleg yn cydnabod bod gan y Dull Adferol y potensial i wneud cyfraniad sylweddol at:
- y Coleg yn dod yn lle mwy diogel, hapusach, cymuned fwy cynhwysol lle mae gan bobl ymdeimlad o berthyn.
  - codi hunan-hyder a morâl unigolion.
  - mynd i'r afael ag ymddygiadau amhriodol/bwlio.
  - cynyddu presenoldeb a gwella dargadwedd a chyflawniad.
  - lleihau achosion o ddiarddeliad a'r angen am ddiarddeliadau.
- 5.8 Cyfathrebu cyfuniad o werthoedd craidd i staff a dysgwyr a fydd yn sefydlu ffiniau clir, trefn a disgwyliadau o ran ymddygiad ac mae hyn yn hanfodol i sicrhau datblygiad ethos a diwylliant o ymddygiadau cadarnhaol a pherthnasau gweithio. Bydd hyn, yn ei dro, yn creu amgylchedd lle mae pobl yn teimlo'n hapus a chyfforddus i astudio a gweithio a lle na oddefir ymddygiad a pherfformiad academaidd gwael.
- 5.9 Rhoi gwybod i gymuned y Coleg am y dull adferol i reoli perthnasoedd gweithio a'r ymddygiadau disgwylidig cysylltiedig â'r prosesau i sicrhau bod pawb yn ymwybodol o'r hyn y dylent ei wneud mewn achos ymddygiad amhriodol/cynnydd academaidd gwael. Nod hyn yw sicrhau y bydd ymddygiad amhriodol a chynnydd academaidd gwael yn cael eu rheoli mewn modd priodol a chyson.
- 5.10 Darparu hyfforddiant i staff er mwyn cefnogi gyda gweithredu'r dull gweithredu adferol. Mae disgwyliad y bydd staff yn gweithio gyda dysgwyr i sefydlu disgwyliadau a chyfrifoldebau ymddygiadol clir, cydnabod ymlyniad cadarnhaol wrth y rhain a mynegi mewn geiriau ac adnabod cyfrifoldebau a chanlyniadau methu ag arddangos ymddygiad priodol.

<b>Adolygiad Rhif:</b>	7
<b>Dyddiad Adolygu:</b>	16/09/22
<b>Dyddiad Adolygu Nesaf:</b>	16/09/24

- 5.11 Hyfforddiant i ddysgwyr drwy'r rhaglenni sefydlu a thiworial a thrwy ddefnyddio cyhoeddusrwydd a phosteri ar draws y coleg.
- 5.12 Cofnodi a monitro achosion o ymddygiad gwael/cynnydd academaidd gwael er mwyn sicrhau bod y weithdrefn gywir yn cael ei dilyn a'n bod yn ymateb yn effeithiol i unrhyw feysydd o bryder neu dueddiadau.
- 5.13 Adolygu effeithiolrwydd ein polisi a gweithdrefn yn rheolaidd a'n hymateb i unrhyw feysydd sy'n peri pryder a gweithredu arnynt.

## 6 Gweithdrefn Llif Gwaith

- 7.1 Mae gweithdrefnau Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr ar gyfer cofnodi, rheoli a phennu achosion o dorri rheolau'r polisi a'r weithdrefn i'w gweld yn Atodiad 1
- 7.2 Mae gweithdrefnau Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr ar gyfer cofnodi, rheoli a phennu achosion o dorri rheolau'r polisi a'r weithdrefn hon gan ddysgwyr ar y Rhaglen Prentisiaid Iau i'w gweld yn Atodiad 2.
- 7.3 Mae gweithdrefnau Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr ar gyfer apelio penderfyniadau a wnaethpwyd mewn gwrandawriad panel yng nghanam 5 i'w gweld yn Atodiad 3

## Gweithdrefnau Cysylltiedig

- Gweithdrefnau Gweithredol Perthnasoedd Dysgwyr
- Bwlio ac Aflonyddu
- Aseidiadau ac Apeliadau
- Cwynion a Chanmoliaeth
- Addas i Astudio
- Camddefnyddio Sylweddau
- Iechyd a Diogelwch
- Cydraddoldeb ac Amrywiaeth
- Diogelu
- Llên-ladrad

## Atodiadau'r Weithdrefn

- Atodiad 1 - Llif Gwaith
- Atodiad 2 - Llif Gwaith i Brentisiaid Iau
- Atodiad 3 - Apeliadau
- Atodiad 4 - Dangosyddion Trothwyau Ymddygiad
- Atodiad 5: - PARCH

<b>Adolygiad Rhif:</b>	7
<b>Dyddiad Adolygu:</b>	16/09/22
<b>Dyddiad Adolygu Nesaf:</b>	16/09/24

## Lleoliad y Weithdrefn a Mynediad Ati

Mae hwn ar gael ar y wefan ac efallai na fydd yn gyfredol os yw wedi'i argraffu.

<b>Dyddiad cymeradwyo:</b>	<b>Rheolwr sy'n Gyfrifol: Pennaeth Cynorthwyol, Taith y Dysgwr</b>
<b>Cymeradwywyd gan: Cwricwlwm, Ansawdd a Materion Myfyrwyr</b>	<b>Arweinydd Gweithredol: Dirprwy Bennaeth Ansawdd a Thaith y Dysgwr</b>
<b>Dyddiad adolygu: 16 Medi 2024</b>	<b>Hygyrch i Fyfyrwyr: Ydy</b>

<b>Adolygiad Rhif:</b>	7
<b>Dyddiad Adolygu:</b>	16/09/22
<b>Dyddiad Adolygu Nesaf:</b>	16/09/24

## Atodiad 1 - Llif Gwaith

### Siart Llif Gweithdrefnau Gweithredol Rheoli Perthnasoedd

#### Dysgwyr

##### Cam 1 (Anffurfiol) Sgwrs Adferol/Cefnogol

Myfyriwr yn arddangos perfformiad cychwynnol gwael. Canolbwyntiwrch y cwestiynu ar adnabod unrhyw achosion sylfaenol o'r ymddygiad a ddangosir ac ymgynghori gyda dangosyddion ymddygiad. Yn yr achosion prîn lle mae ymddygiad dysgwr yn torri ein rheolau camymddwyn difrifol, dylid cysylltu â Phennaeth yr Adran yn syth, ac mae'n bosibl y caiff y dysgwr ei wahardd dros dro hyd nes y ceir ymchwilliad.

##### Perchennog y Cam - Darlithydd/Tiwtor

**Dull Cofnodi** - holl fanylion sgwrs adferol i'w cofnodi yng Nghofnod Perfformiad Dysgwr yn EBS ONTRACK.

**Pryd mae'n cyrraedd cam 2?** - Ar ôl cofnodi tri achos

##### Cam 2 (Ffurfiol) - Achos Pryder

Ar ôl tair sgwrs adferol, os nad yw ymddygiad y dysgwr yn gwella. Darlithydd/Tiwtor yn cynnal cyfarfod achos pryder, yn dilyn dull gweithredu PBC;

- Digwyddiadau Blaenorol** - y digwyddiadau a gweithgareddau a arweiniodd/cyfrannodd at ymddygiad y dysgwr.
- Ymddygiad** - ymddygiad y dysgwr.
- Canlyniadau** - canlyniadau'r digwyddiad, ac effaith yr ymddygiad ar ddysgwyr ac eraill. Nid yw hyn yn ymwneud â chanlyniadau sydd i ddod.

##### Perchennog y Cam - Darlithydd/Tiwtor

**Dull Cofnodi** - holl fanylion sgwrs adferol i'w cofnodi yng Nghofnod Perfformiad Dysgwr yn EBS ONTRACK.

**Pryd mae'n cyrraedd cam 3?** - Ar ôl cofnodi tri achos

##### Cam 3 (Ffurfiol) - Rhybudd Ymddygiad Cyntaf

Ar ôl tair sgwrs Achos Pryder, bydd y darlithydd/tiwtor yn cynnal cyfarfod rhybudd ymddygiad gan ddefnyddio'r cwestiynau cam 3;

1. Beth ddigwyddodd?
2. Am beth oeddech chi'n ei feddwl ar y pryd?
3. Pwy sydd wedi'u heffeithio?
4. A oes rhagor o gefnogaeth a fyddai'n eich cefnogi chi?
5. Beth sydd angen i chi ei wneud i wneud iawn?
6. Beth yw'r camau gweithredu/canlyniadau cytunedig?

##### Perchennog y Cam - Darlithydd/Tiwtor

**Dull Cofnodi** - Manylion i'w cofnodi yn adran Rhybudd Ymddygiad Cyntaf ar EBS ONTRACK, gyda chamau gweithredu a'r canlyniadau yn cael eu monitro gan y darlithydd/tiwtor

**Pryd mae'n cyrraedd cam 4?** - Mae'r rhybudd yn weithredol am chwe wythnos. Bydd unrhyw achosion eraill o ymddygiad yn ysgogi cam 4. Os nad oes unrhyw broblemau eraill o fewn chwe wythnos, pennir y gweithredwyd ar y rhybudd ymddygiad cyntaf.

### Cam 4 (Ffurfiol) - Rhybudd Ymddygiad Terfynol

Ar ôl torri amodau Rhybudd Ymddygiad Cyntaf, rhoddir rhybudd ymddygiad terfynol gan Ddirprwy Bennaeth yr Adran neu Bennaeth yr Adran, gan ddefnyddio cwestiynau Cam 4;

- Beth oedd y canlyniadau/camau gweithredu a gyfunwyd arnynt yn y cyfarfod diwethaf?
- Pam nad yw'r rhain wedi'u cyflawni?
- Beth y gellir ei newid nawr i sicrhau eich bod yn bodloni'r targedau hyn?
- A ydych chi'n deall difrifoldeb y sefyllfa a gall eich lle yn y Coleg fod mewn perygl?
- Beth yw'r camau gweithredu/canlyniadau cytunedig?

### Perchennog y Cam - Pennaeth yr Adran/Dirprwy Bennaeth yr Adran

**Dull Cofnodi** - Manylion i'w cofnodi yn adran Rhybudd Ymddygiad Terfynol ar EBS ONTRACK, gyda chamau gweithredu a'r canlyniadau yn cael eu monitro gan y darlithydd/tiwtor mewn cydweithrediad â Dirprwy Bennaeth yr Adran/Pennaeth yr Adran

**Pryd mae'n cyrraedd cam 5?** - Mae'r rhybudd yn weithredol am chwe wythnos. Bydd unrhyw achosion eraill o ymddygiad yn ysgogi cam 5. Os nad oes unrhyw broblemau eraill o fewn chwe wythnos, pennir y gweithredwyd ar y rhybudd ymddygiad cyntaf.

### Cam 5 (Ffurfiol) - Gwrandawriad Disgyblu

Ar ôl torri amodau Rhybudd Ymddygiad Terfynol, cadeirir gwrandawriad disgyblu gan Uwch Reolwr a'r Pennaeth Adran, gan ddefnyddio cwestiynau Cam 5;

- A ydych yn deall pam eich bod wedi'ch gwahodd i'r cyfarfod hwn?
- A allwch chi egluro sut ydych chi wedi cyrraedd y sefyllfa hon a pham nad yw'r camau gweithredu/canlyniadau wedi'u cyflawni?
- A oes unrhyw beth arall y dylem wybod amdano yn eich barn chi?

Mae pedwar canlyniad posibl i'r cyfarfod hwn;

- Dysgwr yn aros ar y cwrs gyda rhagor o dargedau wedi'u gosod.
- Mae angen rhagor o ymchwilio ar ôl datgelu deunydd yn y gwrandawriad, sy'n galw am wrandawriad arall.
- Gwaharddiad am dymor penodedig
- Diarddeliad

### Perchennog y Cam - Uwch Reolwr

**Dull Cofnodi** - Manylion i'w cofnodi yn adran Gwrandawriad Disgyblu ar EBS ONTRACK, gyda chamau gweithredu a'r canlyniadau yn cael eu monitro gan Ddirprwy Bennaeth yr Adran/Pennaeth yr Adran.

**Dull Penderfynu** - Deon a Phennaeth yr Adran yn ymgynghori ac yn cytuno ar benderfyniad. Dysgwr yn cael gwybod am y penderfyniad. Os yw'r penderfyniad yn waharddiad dros dro neu'n ddiarddeliad. Anfonir llythyr diarddel ffurfiol at y dysgwr cyn pen 5 diwrnod gwaith o'r cyfarfod. Deon y Gyfadran sy'n gyfrifol am hyn ac am anfon copi at Bennaeth Adran Anghenion Dysgu Ychwanegol a Llesiant.

**A all y dysgwr apelio?** - Ni all dysgwr apelio penderfyniad. Mae'n bosibl y bydd aelod o'r uwch dîm rheoli yn gwrandao ar apêl os;

- Oes achos o dorri'r weithdrefn sy'n debygol o gael effaith sylweddol ar degwch a chyfiawnder.
- Os daw tystiolaeth newydd i'r amlwg nad yw'n hysbys i'r Deon/Pennaeth yr Adran ar yr adeg berthnasol.

### Canllawiau Arferion Da

- Cofnodi'r holl gamau gan ddefnyddio EBS ONTRACK - Ceisiwch beidio â defnyddio cofnodion papur, ni ellir eu defnyddio'n ganolog ac maent yn cyflwyno risg diogelu data.
- Ceisiwch ddatod unrhyw achos yr ymddygiad - siaradwch ag Anogwyr Dysgu, Swyddogion Llesiant, EPO i weld a allant helpu
- Gall fod yn ddefnyddiol gwahodd eiriolwr pan fyddwch yn siarad â dysgwr - gallai hwn fod yn rhiant, gofalwr, gwarchodwr, eiriolwr proffesiynol.
- Cofnodwch unrhyw ymddygiad yn y fformat PBC - mae hyn yn rhoi'r ymddygiad mewn cyd-destun ac yn cael gwared ar yr elfen oddrychol sydd ynghlwm â digwyddiad.
- Atgoffwch y dysgwr o ddiagnosis y Coleg - cysylltwch eich sgysiau â'r rhain (PARCH)



## Atodiad 2 - Llif Gwaith i Brentisiaid Iau

### Siart Llif Gweithdrefnau Gweithredol Rheoli Perthnasoedd

#### Dysgwyr i Brentisiaid Iau

##### **Cam 1 (Anffurfiol) ~ Sgwrs Adferol/Cefnogol**

Dysgwyr Prentisiaid Iau yn arddangos perfformiad cychwynnol gwael (presenoldeb, prydlondeb, ymddygiad gwael, ddim yn cyflwyno gwaith, cyflwyno gwaith ond ddim i'r safon dderbyniol).

Gan fod yr ymddygiad hwn yn gyffredin ymhlith Prentisiaid Iau, nid oes disgwyl i'r staff gofnodi pob sgwrs mewn perthynas ag ymddygiad.

*Caiff y cam hwn ei reoli gan yr Athrawon Pwnc/tiwtor y cwrs, anogwyr dysgu neu unrhyw aelod o staff y Coleg sydd ynghlwm â digwyddiad.*



##### **Cam 2 ~ Achos Pryder**

Serch hynny, os nad oes gwelliant ar ôl cyfnod o amser, gofynnir i'r aelod o staff gofnodi'r sgwrs yn adran Rheoli Perthnasau Dysgwyr yn EBS ONTRACK. Ar y cam hwn, mae angen i staff gael sgwrs adferol anffurfiol gan ddefnyddio'r cyfuniad o gwestiynau adferol fel canllaw.

*Caiff y cam hwn ei reoli gan yr Athro Pwnc/Tiwtor Cwrs neu aelod arall o staff y coleg. Serch hynny, rhaid cadw Rheolwr yr Ysgol, Penaethiaid Adran a Gweinyddwr yr Ysgol ar flaen y datblygiadau. Anfonir llythyr at Rieni/Gofalwyr o ganlyniad.*



##### **Cam 3 (Rhybudd Ffurfiol) ~ Rhybudd Ymddygiad Cyntaf**

Pan fydd dysgwr yn cael tri Achos Pryder, dylai'r Athro Pwnc/Tiwtor Cwrs gwrdd â'r dysgwr i gwblhau Rhybudd Ymddygiad Cyntaf. Mae hyn yn annog trafodaeth ynghylch pryderon perfformio gan ddefnyddio'r cyfuniad o gwestiynau adferol. Bydd y dysgwr yn cwblhau cytundeb sy'n nodi sut mae'n bwriadu gwella ei berfformiad yn y dyfodol ac a oes angen unrhyw gefnogaeth ychwanegol arno.

Rhybudd Ymddygiad Cyntaf i'w adolygu gan yr Athro Pwnc/Tiwtor Cwrs ar ôl pum diwrnod gwaith. (Bydd rhagor o Achosion Pryder yn peri'r cam nesaf neu os nad yw'r targedau wedi'u bodloni).

*Caiff y cam hwn ei reoli gan yr Athro Pwnc/Tiwtor Cwrs neu Ddirprwy Bennaeth yr Adran/Pennaeth yr Adran mewn cydweithrediad â Rheolwr yr Ysgol. Gwahoddir Rhieni/Gofalwyr i'r cyfarfod a bydd yr ysgol berthnasol yn cael ei hysbysu.*



#### **Cam 4 (Cyfarfod Panel) ~ Camau Disgyblu Ymddygiad Terfynol**

Cyfarfod rhwng Pennaeth yr Adran, Rheolwr yr Ysgol, Cynrychiolwyr yr Awdurdod Lleol, Rhieni/Gofalwyr ac unrhyw rai eraill sy'n berthnasol. Mae'r drafodaeth yn canolbwyntio ar bryderon sydd wedi'u codi hyd yn hyn.

Mae canlyniadau posibl yn cynnwys:

- Y dysgwr yn parhau ar y cwrs, ond gydag amodau
- Y dysgwr yn dychwelyd i'r ysgol ar ôl ymgynghoriad gyda'r ysgol wreiddiol a'r awdurdod lleol
- Y dysgwr yn cael ei gyfeirio at sefydliad partner

*Caiff y cam hwn ei reoli gan Reolwr yr Ysgol mewn cydweithrediad â'r rheiny a restrwyd uchod.*

#### **Canllawiau Arferion Da**

- Cofnodi'r holl gamau gan ddefnyddio EBS ONTRACK - Ceisiwch beidio â defnyddio cofnodion papur, ni ellir eu defnyddio'n ganolog ac maent yn cyflwyno risg diogelu data.
- Ceisiwch â datod unrhyw achos yr ymddygiad - siaradwch ag Anogwyr Dysgu, Swyddogion Llesiant, EPO i weld a allant helpu
- Gall fod yn ddefnyddiol gwahodd eiriolwr pan fyddwch yn siarad â dysgwr - gallai hwn fod yn rhiant, gofalwr, gwarchodwr, eiriolwr proffesiynol.
- Cofnodwch unrhyw ymddygiad yn y fformat PBC - mae hyn yn rhoi'r ymddygiad mewn cyd-destun ac yn cael gwared ar yr elfen oddrychol sydd ynghlwm â digwyddiad.
- Atgoffwch y dysgwr o ddisgwyliadau'r Coleg - cysylltwch eich sgysiau â'r rhain (Byddwch yn Gyfrifol a Pharchus, Byddwch yn Barod i Ddysgu a Byddwch yn Ddiogel a Gwydn)

## Atodiad 3 - Apeliadau

### Sail Resymegol

Mae'r weithdrefn apelio yn ei lle i sicrhau bod dysgwyr yn y Coleg yn cael eu trin yn deg a bod ganddynt yr hawl i apelio canlyniad y broses Perthnasau Dysgwyr.

Mae gan ddysgwr hawl i apelio os ydyw'n credu bod y broses:

- heb roi cyfle i'r dysgwr ddweud ei achos yn deg;
- wedi ei drin yn annheg drwy gydol y broses;
- heb ddilyn Polisi a gweithdrefnau Rheoli Perthnasau Dysgwyr y Coleg.



### Gweithdrefn

- Rhaid i'r dysgwr gyflwyno ei apêl yn ysgrifenedig i Bennaeth Gwasanaethau Cefnogi Dysgwyr cyn pen 5 diwrnod gwaith o hysbysiad o'i ddiarddeliad gan y Coleg.
- Bydd Panel Apeliadau yn cwrdd cyn pen 10 diwrnod gwaith yn ystod y tymor o'r apêl yn cyrraedd y Coleg.
- Bydd y Panel Apeliadau yn cynnwys 3 unigolyn o dîm rheoli'r Coleg. Ni fydd aelodau'r panel ynghlwm â phroses Rheoli Perthnasau Dysgwyr y camymddygiad gwreiddiol.
- Gall y dysgwr gyflwyno ei achos i'r Panel a chaiff ddod â thystion i gefnogi ei gais a chael cwmni rhiant, gwarchodwr neu gyfaill. Bydd disgwyl i ddysgwyr dan 19 oed ddod â rhiant/gwarcheidwad gyda nhw.
- Rhaid i unrhyw dystiolaeth newydd a gyflwynir gan y dysgwr gael ei gyflwyno i'r Coleg 5 diwrnod gwaith cyn y clywir apêl.
- Os na allwch fynychu gwrandawriad oherwydd amgylchiadau y tu hwnt i'ch rheolaeth, dylech roi gwybod i'r Coleg cyn gynted â phosibl. Bydd y Coleg yn gwneud pob ymdrech rhesymol i aildrefnu unrhyw wrandawriad. Fodd bynnag, os nad ydych yn rhoi gwybod i'r Coleg na allwch fynychu, bydd y Panel Apeliadau yn cael ei gynnal yn eich absenoldeb.

## Canlyniad

Gall canlyniad yr apêl fod fel a ganlyn:

- Cadarnhau penderfyniad y panel gwreiddiol.
- Addasu neu newid penderfyniad y panel gwreiddiol.

Penderfyniad y panel apelio fydd yn derfynol ac ni fydd hawl apelio eto wedi hynny. Bydd hwn yn cael ei gyhoeddi yn ysgrifenedig i'r dysgwr cyn pen 3 diwrnod gwaith yn ystod y tymor o'r gwrandawriad.

## Atodiad 4 - Lefelau Ymddygiad Dysgwyr - Canllawiau

Ystyriwch y canllawiau hyn o fewn y cwmpas o'r gweithdrefnau hyn h.y. i ddysgwyr ar gyrsiau Mynediad i Lefel 3 defnyddir y weithdrefn hon i reoli perfformiad academaidd anfoddhaol ond nid yw materion academaidd dysgwyr ar gyrsiau Lefel 4 ac uwch yn cael eu hystyried dan y weithdrefn hon.

### Camymddwyn Ansylweddol

Gall camymddwyn ansylweddol alw am sgwrs anffurfiol, ond pe byddai angen gellir cyhoeddi Achos Pryder a fyddai'n dechrau'r broses ffurfiol Rheoli Perthnasau Dysgwyr. Fodd bynnag, yn achos Prentisiaid Iau, mae cyhoeddi Achos Pryder yn ôl penderfyniad yr athro/rheolwr.

Mae enghreifftiau o gamymddwyn ansylweddol yn cynnwys:

- Bod yn hwyr sawl gwaith, absenoldebau heb eu hawdurdodi, defnyddio ffôn symudol yn y dosbarth.
- Ddim yn cyflwyno gwaith cwrs neu aseiniadau a dim eglurhad ymlaen llaw,
- Ddim yn dilyn rheolau rhesymol.
- Sylwadau haerllug/amharchus lefel isel.
- Amharu ar ddsbarth neu ardal/weithgaredd arall y Coleg (e.e. siarad yn uchel, rhegi (heb gyfeirio at unrhyw un yn benodol), chwarae ymladd).
- Ysmygu y tu allan i ardaloedd ysmygu dynodedig.
- Ymddygiad amhriodol ar drafnidiaeth y Coleg.
- Gwisgo dillad anaddas (e.e. crysau-t sy'n dangos geiriau/delweddau a allai ddigio rhywun).

### Camymddygiad Sylweddol (Digwyddiad Ymddygiadol)

Gall camymddygiad sylweddol achosi gwaharddiad dros dro tra bod ymchwiliad llawn o'r digwyddiad yn cael ei gwblhau. Dylai Darlithwyr/Tiwtoriaid roi gwybod i Ddirprwy Bennaeth yr Adran/Pennaeth yr Adran a chofnodi'r digwyddiad ar EBS ONTRACK. Yn ddibynnol ar ganlyniad yr ymchwiliad, mae'n bosibl y gwahoddir y dysgwr i gyfarfod 'Dychwelyd i Astudio' a gadeirir gan y Pennaeth Adran priodol (ar gyfer Prentisiaid Iau, bydd hyn gyda chefnogaeth Rheolwr yr Ysgol os yw hynny'n angenrheidiol) i drafod y digwyddiad neu i fynd drwy'r broses Rheoli Perthnasau Dysgwyr.

Mae enghreifftiau o gamymddwyn sylweddol yn cynnwys:

- Sarhau aelod o staff/cyd-ddysgwr ar lafar neu ymddwyn yn fygythiol tuag atynt (a all gynnwys rhegi);
- Sylwadau anaddas tuag at eraill yn seiliedig ar rywedd, hil, cyfeiriadedd rhywiol, anableded neu greddo crefyddol etc;
- Ymladd (heb gynnwys chwarae ymladd);
- Gwneud difrod yn fwriadol i eiddo'r Coleg neu eiddo eraill;
- Bod dan ddylanwad alcohol;

- Achosion difrifol o fwlio (gan gynnwys Seiberfwlio);
- Torri rheolau iechyd a diogelwch, e.e. amharu ar rybuddion diogelwch/cyfarpar iechyd a diogelwch;
- Camddefnyddio'r rhyngwyd neu raglenni cyfrifiadurol neu gyfarpar eraill, e.e. at ddiben edrych ar ddeunyddiau anwedus neu feddu arnynt;
- Camddefnyddio ffonau symudol, e.e. tynnu lluniau, eu defnyddio neu eu dosbarthu'n amhriodol;
- Gyrru'n fyrbwyll neu yrru dros y cyfyngiad cyflymder ar Gampws y Coleg;
- Ymddygiad rhywiol amhriodol;

## Camymddwyn Difrifol

Gall camymddygiad difrifol achosi gwaharddiad dros dro tra bod ymchwiliad llawn o'r digwyddiad yn cael ei gwblhau. Os bydd yr ymchwiliad yn dangos camymddwyn difrifol, caiff y dysgwr ei gyfeirio at Wrandawriad Disgyblu a allai arwain at ddiarddeliad o'r Coleg.

Yn mynychu Gwrandawiadau Prentisiaid Iau fydd cynrychiolwyr o'r Coleg a'r Awdurdod Lleol. Gellir cyfeirio unrhyw ddysgwr sydd wedi'i ddiarddel yn ôl i ysgol neu sefydliadau partner eraill.

Mae enghreifftiau o gamymddwyn difrifol yn cynnwys:

- Iaith ymosodol tuag at aelod o staff, cyd-fyfyriwr neu ymwelydd neu fygythiadau yn eu herbyn.
- Aflonyddu eraill neu eu trin yn annheg yn seiliedig ar nodweddion gwarchoddedig e.e. rhywedd, hil, cyfeiriadedd rhywiol, anabledd neu greddo crefyddol etc;
- Ymosod yn gorfforol;
- Cario arf treisgar;
- Gwneud difrod yn fwriadol i adeiladau neu eiddo'r Coleg neu eiddo eraill;
- Bod dan ddylanwad cyffuriau anghyfreithlon, ym meddiant cyffuriau anghyfreithlon, cymryd neu geisio prynu neu werthu cyffuriau anghyfreithlon ar safle'r Coleg;
- Lladrata eiddo;
- Mygio;
- Llosgi bwriadol ar safle'r Coleg;
- Camddefnyddio isadeiledd TG y Coleg.

## Noder y canlynol:

- Nid yw'r rhestr uchod yn rhagnodol nac yn gynhwysfawr - bwriedir hwy fel canllaw yn unig. Mae categoreiddio camymddwyn yn fater o feirniadaeth broffesiynol a gall hyn newid o ganlyniad i wybodaeth a gafwyd wrth ymchwilio i'r mater neu wrando arno.
- Gall ymddygiad penodol gyfrif fel achos o dorri'r gyfraith a bydd fel rheol yn cael ei adrodd i'r heddlu.

# Respect Parch

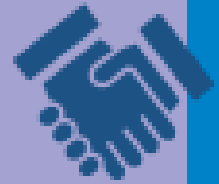
Cardiff and Vale College  
Coleg Coerdydd o'r Fro



**R**

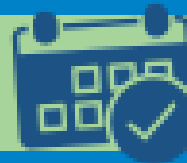
**Respect** each other, our surroundings and our community, and celebrate our differences

**Parchu** ein glydd, ein hamgylchoedd a'n cymuned, a dathlu ein gwahaniaethau.



**E**

**Excellent** attendance and punctuality  
Presenoldeb a phrydlondeb **gwydch**



**S**

**Support** each other and be kind  
**Cefnogwch** eich glydd a byddwch yn garedig



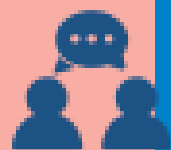
**P**

**Prepare** for classes, be keen to learn  
**Paratowch** ar gyfer dosbarthiadau, byddwch yn awyddus i ddysgu



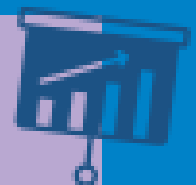
**E**

**Encourage** yourself and others to explore opportunities and share your views  
**Anogwch** eich hunain ac eraill i archwilio cyfleoedd a rhannu barn



**C**

**Continuous improvement** – focus on progress and try new things  
**Gwelliant parhaus** - canolbwyntio ar gynnydd a rhoi cynnig ar bethau newydd



**T**

**Timely** – hand your work in on time and receive timely feedback and marking  
**Prydlondeb** – cyflwyno eich gwaith yn brydlon a chael adborth a gwaith wedi'i farcio'n brydlon



**Finally, be tenacious** – don't give up, failure leads to success!  
Byddwch yn ddygn – peidiwch â rhoi'r ffidil yn y to, mae methu yn arwain at lwyddiant!