

Gweithdrefnau Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr (Dinasyddiaeth ac Ymddygiad)

1. Cwmpas a Diben

- 1.2 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.
- 1.3 Annog dull Coleg cyfan o ran materion sy'n berthnasol i reoli ymddygiad a hyrwyddo cysylltiadau gweithio da rhwng yr holl staff a myfyrwyr.
- 1.4 Darparu eglurhad o ran yr ymddygiadau a ddisgwylir gan ddysgwyr a staff.
- 1.5 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.
- 1.6 Pennu'r gweithdrefnau, canllawiau a chefnogaeth i'r holl staff wrth ddelio â materion sy'n gysylltiedig â rheoli ymddygiad neu gynnydd academaidd gwael.

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.
- 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 y 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 rhai amgylchiadau, gall y Polisi Addasrwydd i Astudio fod yn fwy priodol i'w ddefnyddio.
- 2.5 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl ddysgwyr heb eithriad; mae carfan o ddysgwyr y Coleg yn cynnwys plant oedran ysgol rhwng 14 a 16 oed, dysgwyr oedolion aeddfed, dysgwyr ar sail gwaith, dysgwyr AB wedi'u hariannu neu rai sy'n talu ffioedd.
- 2.6 Gofynnir i staff gyfeirio at y ddogfen, "Cod Ymddygiad: Canllaw i Ddiogelu Staff" a

Rhif Adolygu:	6
Dyddiad Adolygu	20/03/20
Dyddiad Adolygu	20/06/22

pholisïau AD eraill.

3 Hawliau

- 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

- 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 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.

Rhif Adolygu:	6
Dyddiad Adolygu	20/03/20
Dyddiad Adolygu	20/06/22

- 5.5 Mae'r dull adferol o weithio yn cynnwys nifer o brosesau allweddol sy'n cynnwys ymholiad adferol (gwrando i gael 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.
- Bod yn Barchus a Chyfrifol
 - Bod yn Ddiogel a Gwydn
 - Bod yn Barod i Ddysgu
- 5.7 Mae'r coleg yn cydnabod bod gan y Dull Adferol o Weithio 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/bwllo.
 - 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 chaniateir ymddygiad a pherfformiad academaidd gwael.
- 5.9 Rhoi gwybod i gymuned y Coleg am y dull adferol i reoli perthnasoedd gweithio a'r ymddygiadau disgwyledig cysylltiedig a'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.
- 5.11 Hyfforddiant i ddysgwyr drwy'r rhaglenni sefydlu a thiwtorial a thrwy ddefnyddio cyhoeddusrwydd a phosteri ar draws y coleg.

Rhif Adolygu:	6
Dyddiad Adolygu	20/03/20
Dyddiad Adolygu	20/06/22

- 5.12 Cofnodi a monitro achosion o ymddygiad gwael/cynnydd academiaidd 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 Cyfrifoldebau

6.1 Mae'r Uwch Dîm Rheoli yn gyfrifol am:

- 6.1.1 Adolygu a rheoli'r Polisi Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr (Dinasyddiaeth ac Ymddygiad) a'r gweithdrefnau cysylltiedig, gan gynnwys y broses apelio mewn perthynas ag unrhyw ganlyniadau sy'n deillio o'r broses Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr.
- 6.1.2 Monitro ac ymateb i achosion o ymddygiad amhriodol gan fyfyrwyr a chynnydd academiaidd gwael o fewn eu hadrannau ac ymdrin â'r ymddygiadau hyn mewn modd adferol er mwyn gwella perthnasoedd gweithio.
- 6.1.3 Sicrhau bod darpariaeth dosbarthiadau'r cwricwlwm yn cefnogi a mewnosod arferion adferol ac nad ydyw'n mynd yn groes i ofynion neu naws y polisi hwn.
- 6.1.4 Gwrando ar apeliadau ac ymchwilio iddynt i ymateb i ganlyniadau'r broses Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr.
Darparu hyfforddiant a datblygiad priodol i staff i gefnogi gyda rhoi'r polisi hwn ar waith.

6.2 Mae'r holl staff yn gyfrifol am:

- 6.2.1 Sicrhau bod eu hymddygiad yn adlewyrchu gwerthoedd craidd y Coleg.
- 6.2.2 Bod yn ymwybodol o'r Polisi Rheoli Perthnasau Dysgwyr a rhoi gweithdrefnau cysylltiedig ar waith
- 6.2.3 Cefnogi ymrwymiad y Coleg yn llawn i roi'r Dull Adferol o Weithio ar waith.
- 6.2.4 Mynychu digwyddiadau Datblygiad Proffesiynol Parhaus (CPD) ar agweddau ar reoli perthnasau dysgwyr gan ddefnyddio'r Dull Adferol o Weithio.
- 6.2.5 Cefnogi ein dysgwyr drwy'r broses.

6.3 Mae'r dysgwyr yn gyfrifol am:

- 6.4.1 Ymddwyn mewn modd sy'n cefnogi'r Polisi ar draws y Coleg.
- 6.3.5 Mynychu sesiwn sefydlu a thiworialau i sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r polisi a'r disgwyliadau o ran ymddygiad.

Rhif Adolygu:	6
Dyddiad Adolygu	20/03/20
Dyddiad Adolygu	20/06/22

- 6.3.6 Mabwysiadu'r dull adferol o weithio er mwyn gwella perthnasau gweithio i ganiatáu i bawb barhau'n ddiogel â'r broses ddysgu.
- 6.3.7 Drwy arwyddo'r Cytundeb Dysgwr, mae'r holl ddysgwyr wedi cytuno i ddilyn y Polisi Rheoli Perthnasau Dysgwyr a gweithdrefnau'r coleg.

7 Gweithdrefn Llif Gwaith

- 7.1 Mae gweithdrefnau Rheoli Perthnasoedd Dysgwyr (Dinasyddiaeth ac Ymddygiad) 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 (Dinasyddiaeth ac Ymddygiad) 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 (Dinasyddiaeth ac Ymddygiad) ar gyfer apelio penderfyniadau a wnaethpwyd mewn gwrandawriad panel yng ngham 5 i'w gweld yn Atodiad 3

Gweithdrefnau Cysylltiedig

- Gweithdrefnau Gweithredol Perthnasoedd Dysgwyr
- Bwlio ac Aflonyddu
- Addas i Astudio
- Camddefnyddio Sylweddau
- Iechyd a Diogelwch
- Cydraddoldeb ac Amrywiaeth
- Diogelu
- Cwynion Myfyrwyr

Atodiadau'r Weithdrefn

- Atodiad 1 - Llif Gwaith
- Atodiad 2 - Llif Gwaith i Prentisiaid Iau
- Atodiad 3 - Apeliadau
- Atodiad 4 - Dangosyddion Trothwyau Ymddygiad

Rhif Adolygu:	6
Dyddiad Adolygu	20/03/20
Dyddiad Adolygu	20/06/22

Lleoliad a Mynediad at y Polisi

Mae hwn ar gael ar y wefan/ mewnwyd staff/ Moodle, ac efallai na fydd yn gyfredol os yw wedi'i argraffu.

Mae fersiwn Saesneg o'r ddogfen hon ar gael.

Dyddiad cymeradwyo:	Rheolwr sy'n Gyfrifol: Deon Taith y Dysgwr
Cymeradwywyd gan: CQSA	Arweinydd Gweithredol: Is-bennaeth Cwricwlwm ac Ansawdd SJ
Dyddiad adolygu: 20/06/2022	Hygyrch i Fyfyrwyr: Ydy

Rhif Adolygu:	6
Dyddiad Adolygu	20/03/20
Dyddiad Adolygu	20/06/22

Atodiad 1 - Llif Gwaith

Siart Llif Gweithdrefnau Gweithredol Rheoli Perthnasoedd

Dysgwyr 2020-21

Cam 1 (Anffurfiol)

Sgwrs Adferol/Cefnogol

Myfyrwr yn arddangos perfformiad cychwynnol gwael (ymddygiad neu gynnydd academaidd gwael). Canolbwyntiwrch y cwestiynu ar adnabod unrhyw achosion sylfaenol o'r ymddygiad a ddangosir ac ymgynghori gyda dangosyddion ymddygiad. Yn yr achosion prin 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 dysawr ei wahardd dros dro hyd nes y

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 tair 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 tair 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

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 gytunwyd 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 - Darlithydd/Tiwtor

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

Cam 5 (Ffurfiol) - Gwrandawriad Disgyblu

Ar ôl torri amodau Rhybudd Ymddygiad Terfynol, cadeirir gwrandawriad disgyblu gan Ddeon y Gyfadran 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 - Deon y Gyfadran

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 apel 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

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 2 - Llif Gwaith i Brentisiaid Iau

Siart Llif Gweithdrefnau Gweithredol Rheoli Perthnasoedd

Dysgwyr i Brentisiaid Iau 2020-21

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 di-gwyddiad.



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 ymddygiad hwn.



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.

Yn eiddo'r Coleg, mae'r holl ddiwylliant yn seiliedig ar ymddygiad terfynol.

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

Canlyniad

Gall canlyniad yr apêl fod fel a ganlyn:

- Cadarnhau penderfyniad y presenoldeb, cwynion, aflonyddwch neu banel disgyblu neu gadarnhau penderfyniad yr asesiad.
- Addasu neu newid penderfyniad y panel disgyblu neu addasu neu newid y penderfyniad asesu.

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.

Lefelau Ymddygiad Dysgwyr - Canllawiau

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 ddosbarth 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, anabledd neu gredo 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 rhyngrwyd 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;
- Dylid ymdrin â llên-ladrad fel camymddygiad sylweddol neu ddifrifol dan y Polisi hwn, yn dibynnu ar yr amgylchiadau.

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 Gwrandawriadau Prentisiaid lau 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 gwarchodedig 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.
- Dylid ymdrin â llên-ladrad fel camymddygiad sylweddol neu ddifrifol dan y Polisi hwn, yn dibynnu ar yr amgylchiadau.

Noder y canlynol:

- Nid yw'r rhestr uchod yn rhagnodol nac yn gynhwysfawr - bwriedir hwy fel canllaw yn unig. Mae categorïddio 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.

Rheoli Perthnasau Dysgwyr Covid 2019