

Polisi Gofal Personol a
mynd i'r toiled

Ysgol Gyfun Gymraeg
Glantaf



Enw'r ysgol	Ysgol Gyfun Gymraeg Glantaf
Cyfeiriad a chod post	Heol y Bont, Caerdydd CF14 2JL
Rhif ffôn	029 2033 3090
Cyfeiriad e-bost ar gyfer y polisi hwn	ysgolgyfunglantaf@cardiff.gov.uk
Dolen we i'r polisi	https://www.glantaf.cymru
Dyddiad Adolygu	Medi 2026

1. Trosolwg

1.1 Diffiniad gofal personol

1.1.1 Yn y polisi hwn diffiniad 'gofal personol' yw:

“Gellir diffinio gofal personol fel unrhyw ofal sy'n golygu ymolchi neu gyflawni gweithdrefn i rannau personol o'r corff y mae'r rhan fwyaf o bobl fel arfer yn ei wneud eu hunain, ond nad yw rhai plant/pob ifanc yn gallu ei wneud oherwydd eu hoedran ifanc, anawsterau corfforol neu anghenion gofal iechyd eraill. Mae enghreifftiau yn cynnwys gofal sy'n gysylltiedig ag ymataliaeth a rheolaeth mislif yn ogystal â thasgau dyddiol megis cymorth i ymolchi, mynd i'r toiled neu wisgo. Mae hefyd yn cynnwys goruchwyllo plant/pobl ifanc wrth iddynt wneud hunanofal personol.”

*Tynnwyd o ddogfen Llywodraeth Cymru,
Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd'; (215/2017)'tud. 16)*

1.1.2 Mae enghreifftiau eraill yn cynnwys ymyriadau meddygol megis rhoi cathetr a bagiau colostomi. Dylid ceisio arweiniad gan weithwyr iechyd proffesiynol perthnasol a'i gynnwys yng Nghynllun Gofal Iechyd y plentyn.

1.1.3 Gellir cyflawni gofal personol (sy'n cynnwys mynd i'r toiled) yn rheolaidd neu yn ystod digwyddiad untro.

1.2 Datblygu'r polisi

Crëwyd y polisi hwn o ganlyniad i: ‘Canllaw Arfer Da i Reoli Anghenion Ymataliaeth Mewn Lleoliadau yng Nghaerdydd’. Ysgrifennwyd y canllaw arfer da gan Dîm Cynhwysiant ac Anabledd y Blynyddoedd Cynnar fel rhan o weithgor sy’n cynnwys cynrychiolwyr o’r meysydd iechyd, addysg a’r trydydd sector.

1.3 Polisiâu cysylltiedig

- Rheoli polisi anghenion gofal iechyd
- Polisi diogelu
- Polisi iechyd a Diogelwch gan gynnwys codi a chario.
- Deddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a’r Tribiwnlys Addysg (Cymru) 2018
- Cod ymarfer staff <https://www.ewc.wales/site/index.php/cy/priodoldeb-i-ymarfer/cod-ymddygiad-ac-ymarfer-proffesiynol-cga>

1.4 Hyrwyddo’r polisi

1.4.1 Caiff y polisi hwn ei rannu gyda rhieni ar wefan yr ysgol

2. Safbwynt/cyd-destun cyfreithiol

2.1 Deddfwriaeth

2.1.1 Dogfennir y ddeddfwriaeth y cyhoeddwyd y polisi hwn oddi tani yn Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd. Canllawiau. Llywodraeth Cymru 215/2017 (<http://learning.gov.wales/resources/browse-all/supporting-learners-with-healthcare-needs/?lang=en>).

2.1.2 Hefyd caiff ei arwain gan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

2.2 Cyd-destun

2.21 Mae Cyngor Dinas Caerdydd yn ymrwymedig i gynnig gofal o safon uchel sy’n bodloni anghenion unigol holl blant a phobl ifanc Caerdydd. Fel awdurdod lleol rydym yn croesawu’r ddogfen **Mae Pob Plentyn yn Bwysig, a Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn 1992** ac rydym yn glynu at **Ddeddf Cydraddoldeb 2010**.

2.22 Dylid defnyddio ‘**Diwallu Anghenion Gofal Iechyd Plant a Phobl Ifanc yng Nghaerdydd - Canllaw Arfer Da 2018**’ yn y lle cyntaf ar gyfer plant a phobl ifanc sydd ag anghenion gofal iechyd. Mae'r canllawiau statudol yn dweud y '*dylai fod gan leoliadau addysg bolisi gofal personol, ac y dylid ei ddilyn, oni bai y cytunwyd ar drefniadau amgen, a'u cofnodi yng nghynllun Gofal Iechyd Unigol y plentyn/person ifanc.*'

- 2.23 Disgwylir y bydd plant sy'n dechrau yn y dosbarth meithrin neu dderbyn yn annibynnol o ran bodloni eu hanghenion ymataliaeth eu hunain; fodd bynnag, am wahanol resymau, nid yw hyn yn wir bob amser. Mae'n bwysig y rheolir unrhyw angen o ran ymataliaeth yn sensitif ac yn effeithiol yn y lleoliad ac yn unol â datblygiad y plentyn neu'r person ifanc. Hefyd mae'n rhaid deall nad yw oedi o ran ymataliaeth o reidrwydd yn gysylltiedig ag anawsterau neu anabledau dysgu. I blant a phobl ifanc sydd ag anghenion ymataliaeth, gall gael effaith ar eu gallu i gymryd rhan mewn bywyd pob dydd yr ysgol. Fodd bynnag, pan gaiff anghenion eu rheoli'n briodol, ni ddylai plant a phobl ifanc fod o dan unrhyw anfantais.
- 2.24 Yn unol â **Chod Ymarfer Cymru (2002)** a **Deddf Cydraddoleb (2010)**, ni ellir gwrthod mynediad i blant a phobl ifanc i leoliadau ar y sail bod ganddynt anghenion ymataliaeth. Byddai unrhyw arfer derbyn sy'n gosod safon gyffredinol o ymataliaeth yn wahaniaethol ac felly'n anghyfreithlon. Mae'n rhaid i leoliadau wneud addasiadau er mwyn cynnwys plant a phobl ifanc sydd ag anghenion ymataliaeth ac ni ddylent eu heithrio na'u trin yn wahanol oherwydd hyn.
- 2.25 Ysgrifennwyd y polisi hwn er mwyn cefnogi anghenion ymataliaeth dysgwyr tra byddant yn y lleoliad. Cynlluniwyd y polisi yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru; **Toiledau Ysgol: Canllawiau Arfer Da ar gyfer Lleoliadau yng Nghymru (2012)** ac **ERIC - Elusen y Coluddyn a'r Bledren i Blant**¹. Hefyd cafodd ei ddatblygu mewn ymateb i ganllawiau Statudol Llywodraeth Cymru, **Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd (215/2017)**² a **'Diwallu Anghenion Gofal Iechyd Plant a Phobl Ifanc yng Nghaerdydd - Canllawiau ar Arfer Da 2018'**³

3. Datganiadau polisi allweddol

- 3.1.1 Caiff plant/pobl ifanc eraill sydd ag angen gofal iechyd eu cefnogi gan ein polisi rheoli anghenion gofal iechyd a datblygu cynllun gofal iechyd unigol.
- 3.1.2 **Ein disgwyliad yw bod pob plentyn wedi'i hyfforddi i ddefnyddio'r toiled pan fydd yn dechrau yn y dosbarth meithrin.** Rydym yn cydnabod y bydd rhai plant a phobl ifanc o bosibl yn cael anawsterau wrth fynd i'r toiled oherwydd anabled neu angen meddygol, neu efallai na fyddant wedi cyrraedd carreg filltir ddatblygiadol ymataliaeth. Mewn achosion o'r fath byddwn yn gweithio gyda rhieni/gofalwyr, plant/pobl ifanc a gweithwyr gofal iechyd proffesiynol.
- 3.1.3 Rydym yn deall bod damweiniau wrth fynd i'r toiled yn digwydd weithiau, a bydd gennym weithdrefn ar waith i ddiogelu staff a phlant/pobl eraill.

4. Nodau ac egwyddorion y polisi

4.1 Nodau'r polisi hwn yw:

¹ dera.ioe.ac.uk/13643/7/120124schooltoiletsen_Redacted.pdf

² <http://learning.gov.wales/docs/learningwales/publications/170330-healthcare-needs-en.pdf>

³ <https://www.eric.org.uk>

- 4.1.1 Diogelu hawliau ac urddas plant a phobl ifanc a hyrwyddo eu lles.
- 4.1.2 Diogelu staff a chynnig arweiniad a sicrwydd i staff sy'n gyfrifol am roi gofal personol.
- 4.1.3 Rhoi sicrwydd i rieni/ofalwyr bod y staff yn wybodus ynglŷn â gofal personol a bod eu pryderon unigol yn cael eu hystyried.
- 4.1.4 Dileu rhwystrau i addysg a chyfranogiad, amddiffyn rhag gwahaniaethu, a sicrhau cynhwysiant ar gyfer pob plentyn a pherson ifanc
- 4.1.5 Codi ymwybyddiaeth o ddyletswydd gofal y pennaeth, y staff a'r llywodraethwyr

4.2 Egwyddorion sylfaenol y polisi yw:

- 4.2.1 Ni ellir ystyried anghenion gofal personol plant a phobl ifanc ar eu pennau eu hunain nac ar wahân i agweddau eraill ar eu bywydau. Felly, dylai annog y plant a phobl ifanc i gymryd rhan yn eu gofal personol eu hunain fod yn rhan o'r dull cyffredinol tuag at hwyluso cyfranogiad ym mywyd pob dydd.
- 4.2.2 Gall cyflawni gofal personol gymryd amser, ond mae'n hanfodol trin pob plentyn fel unigolyn, a rhoi gofal mor ofalus a sensitif â phosibl.
- 4.2.3 Mae'r canlynol yn egwyddorion gofal personol hanfodol y mae'r polisi hwn yn seiliedig arnynt:
 - Mae gan bob plentyn yr hawl i fod yn ddiogel
 - Mae gan bob plentyn yr hawl i breifatrwydd personol
 - Mae gan bob plentyn yr hawl i gael ei werthfawrogi fel unigolyn
 - Mae gan bob plentyn yr hawl i gael ei drin ag urddas a pharch
 - Mae gan bob plentyn yr hawl i gymryd rhan ac mae'n rhaid ymgynghori ag ef ynglŷn â'i ofal personol hyd eithaf ei allu
 - Mae gan bob plentyn yr hawl i fynegi ei farn ar ei ofal personol ei hun a bod y fath barn yn cael ei hystyried. (Sylwer: o safbwynt diogelu, mae'n bosibl y bydd rhaid i staff newid cewyn yn groes i ddymuniadau plentyn.)
 - Mae gan bob plentyn yr hawl i gael lefelau o ofal personol sy'n briodol ac yn gyson.

5. Rolau a chyfrifoldebau (gan gynnwys anghenion hyfforddi)

5.1 Cyfrifoldeb y pennaeth a'r corff llywodraethu yw:

- 5.1.1 Sicrhau bod yr holl oedolion sy'n cynorthwyo gyda gofal personol yn gyflogeion yr ysgol neu'r awdurdod lleol. Caiff yr agwedd hon ar eu gwaith ei hadlewyrchu yn eu disgrifiadau swydd. Ni chaniateir i ymwelwyr, gwirfoddolwyr na disgyblion gyflawni gweithgareddau sy'n gysylltiedig â gofal personol neu fynd i'r toiled.
- 5.1.2 Sicrhau bod staff (ac ymgeiswyr sy'n gwneud cais am swydd) yn ymwybodol o'r agwedd hon ar y swydd.
- 5.1.3 Sicrhau bod pob aelod o staff wedi'u hyfforddi a'u cefnogi a'i fod yn rhan o ddisgrifiad swydd yr aelod o staff. Bydd y gofyniad o ran hyfforddiant yn amrywio'n helaeth o un lleoliad i'r llall a chaiff ei lywio i raddau helaeth gan anghenion y plentyn. Fodd bynnag, dylid ystyried yr angen i hyfforddi ar sail ysgol a/neu leoliad cyfan ac at ddibenion aelodau unigol o staff y gall fod angen iddynt ddarparu gofal penodol i blentyn/person ifanc unigol neu nifer bach o blant/pobl ifanc; neu ddarparu gofal wrth fynd i'r toiled/newid ar sail ad hoc.
- 5.1.4 Sicrhau bod gan yr ysgol bolisi rheoli anghenion gofal iechedd, Polisi Gofal Personol a Mynd i'r Toiled a gweithdrefnau rheoli heintiau wedi eu rhoi ar waith, a hefyd, bod y staff yn ymwybodol ohonynt, yn enwedig y rheiny sy'n ymwneud â darparu gofal personol.
- 5.1.5 Sicrhau bod pob aelod o staff yn ymwybodol o'r Ymateb Graddedig i Ymyriad ac yn gyfarwydd ag ef.
- 5.1.6 Darparu cyfarpar diogelu personol (CDP) a ddylai gynnwys menig a ffedogau tafladwy, a bin a leiniau er mwyn gwaredu gwastraff. Dylai staff wisgo cyfarpar diogelu personol bob amser wrth ymdrin ag unrhyw blentyn sy'n gwaedu neu'n wlyb neu wrth newid cewyn/dillad brwnt.

5.2 Staff:

- 5.2.1 Mae'n debygol y cyflawnir y gofal personol gan y cynorthwywyr dosbarth yn bennaf.
- 5.2.2 Mae gan ymarferwyr gyfrifoldeb i hyrwyddo cynnwys a derbyn pob plentyn/person ifanc yn ogystal â dyletswydd gofal, sy'n cynnwys gofalu am anghenion personol y plentyn/person ifanc a gweithredu rhaglenni personol cysylltiedig. Nodir y canllawiau hyn yn Nisgrifiadau Swydd Cynorthwywyr Addysgu Cyngor Sir Caerdydd.
- 5.2.3 Mae agwedd y staff tuag at ofal personol plentyn/person ifanc hefyd yn bwysig, gan ystyried oedran a gofal arferol y plentyn/person ifanc a'i gadw'n effeithlon ac yn ddigffro.
- 5.2.4 Cyfrifoldeb yr holl staff sy'n gofalu am blentyn/person ifanc yw sicrhau eu bod yn ymwybodol o ddull a lefel cyfathrebu'r plentyn/person ifanc, a'r anghenion gofal iechedd/gofal personol. I sicrhau cyfathrebu effeithiol, dylai'r staff:
- Wneud cyswllt llygaid ar lefel y plentyn
 - Defnyddio iaith syml ac ailadrodd os bydd angen
 - Aros am ymateb

- Parhau i esbonio i'r plentyn beth sy'n digwydd hyd yn oed os nad oes ymateb
- Trin y plentyn fel unigolyn gydag urddas a pharch.

5.2.5 Dylai staff annog pob plentyn/person ifanc i wneud cymaint â phosibl drosto'i hun.

5.2.6 Pan fydd sefyllfa'n peri i blentyn/person ifanc fod yn hollol ddibynnol, dylai'r aelod o staff siarad am yr hyn sy'n mynd i gael ei wneud a rhoi dewisiadau lle y bo'n bosibl. Dylai'r aelod o staff sicrhau ei fod yn ymwybodol o unrhyw hoffterau o ran gofal personol gan y plentyn/person ifanc a/neu'r rhiant/gofalwr.

5.2.7 Gall plant a phobl ifanc sydd ag anghenion dysgu ychwanegol (ADY) fod yn arbennig o agored i niwed. Mae angen i staff sy'n gyfrifol am eu gofal personol fod yn arbennig o sensitif i'w hanghenion unigol.

5.2.8 Rhaid bod rhai gweithdrefnau'n cael eu gwneud gan aelodau o staff sydd wedi'u hyfforddi a'u hasesu'n ffurfiol yn unig. Dylid pennu mwy nag un aelod o staff i gynllun er mwyn cynllunio ar gyfer unrhyw fath o salwch neu absenoldeb.

5.2.9 Dim ond mewn argyfwng y byddai staff yn ymgymryd ag unrhyw agwedd ar ofal personol na chafodd ei gytuno gan rieni/gofalwyr a'r ysgol. Yn yr achos hwnnw, dylid cysylltu â rhieni/gofalwyr ar unwaith.

5.2.10 Dylai staff dderbyn hyfforddiant ar arferion gwaith da sy'n cydymffurfio â'r polisi iechyd a diogelwch a'r polisi diogelu.

5.3 Rhieni/gofalwyr:

5.3.1 Rhoddir gwybod i rieni/gofalwyr am bolisi gofal personol a mynd i'r toiled yr ysgol ac fe'u hanogir i weithio gyda'r ysgol i sicrhau y bodlonir anghenion eu plentyn.

5.3.2 Mae cyfrifoldeb ar rieni/gofalwyr i roi gwybod i'r ysgol am unrhyw fath o anghenion gofal personol neu fynd i'r toiled sy'n berthnasol i'w plentyn.

5.3.3 Pan fydd gan blentyn/pobl ifanc angen cydnabyddedig o ran gofal personol neu fynd i'r toiled, mae angen cytuno ar weithdrefnau rhwng yr ysgol a'r rhieni/gofalwyr fel bod eglurder o ran disgwyliadau, rolau a chyfrifoldebau.

5.3.4 Dylai'r cofnodion hefyd adlewyrchu trefniadau ar gyfer cyfathrebu parhaus ac mewn achosion argyfwng rhwng y cartref a'r ysgol, monitro ac adolygu.

5.3.5 Mae cyfrifoldeb ar y rhieni/gofalwyr i weithio mewn partneriaeth â staff y lleoliad a gweithwyr proffesiynol eraill er mwyn rhannu gwybodaeth a darparu gofal cyson.

5.3.6 Mae'n bwysig hefyd bod y weithdrefn ar gyfer ymdrin â phryderon sy'n codi yn sgil prosesau gofal personol yn cael ei nodi'n glir a'i deall gan rieni/gofalwyr a phawb sy'n ymwneud â'r sefyllfa.

- 5.3.7 Cyfrifoldeb y rhieni/gofalwyr yw darparu nwyddau megis cewynnau, hancesi neu bediau ymataliaeth. Yn achos plant sy'n baeddu neu'n gwlychu eu hunain yn rheolaidd, dylai rhieni/gofalwyr sicrhau bod dillad sbâr yn cael eu cadw yn yr ysgol.

6. Diogelu

- 6.1.1 Mae'n hollbwysig i'r corff llywodraethu a'r pennaeth sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r polisi diogelu, ac os oes unrhyw bryderon, dylent eu cofnodi a'u trafod â Swyddog Diogelu Arweiniol Penodedig (DSL) y lleoliad.

- 6.1.2 Bydd yr holl staff (gan gynnwys myfyrwyr a gwirfoddolwyr) sy'n gweithio yn lleoliad yr ysgol yn destun y gweithdrefnau recriwtio mwy diogel arferol, sy'n cynnwys gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

- 6.1.3 Ni chaniateir i ymwelwyr, gwirfoddolwyr na myfyrwyr gyflawni gweithgareddau sy'n gysylltiedig â gofal personol neu fynd i'r toiled.

- 6.1.4 Mae'n rhaid cadw urddas plentyn bob amser.

6.2 Cymarebau staff:

- 6.2.1 Ar gyfer mwyafrif y plant/pobl ifanc, dim ond un aelod o staff sydd ei angen i gefnogi plentyn sydd ag anghenion ymataliaeth. Bydd yn rhoi gwybod i aelod arall o staff a chaiff cofnod o ofal ymataliaeth ei lofnodi gan y ddau aelod o staff. Mae hyn er mwyn sicrhau y caiff y plentyn/person ifanc ei drin ag urddas a pharch.

- 6.2.2 Fodd bynnag, bydd nifer y staff sydd ei angen i ymgymryd â gweithdrefnau yn dibynnu ar amgylchiadau'r plentyn/person ifanc unigol a dylid ei drafod â phawb sy'n ymwneud â phreifatrwydd ac urddas y plentyn/person ifanc yn flaenoriaeth. Dylid defnyddio anghenion y plentyn/person ifanc i helpu i asesu'r risg; dylai asesiad risg ddangos a oes angen un neu ddau aelod o staff (neu fwy). (Atodiad 1)

- 6.2.3 Pan fo pryderon ynglyn ag amddiffyn plant, cyhuddiadau blaenorol, neu broblemau symud a chodi a chario, efallai y bydd angen dau oedolyn i ddarparu gofal.

- 6.2.4 Dylid ystyried sut y rheolir y lefelau staffio yn yr ystafell ddosbarth wrth gyflawni dyletswyddau a amlinellir yn y ddogfen hon.

6.3 Lleoliad cyfleusterau gofal personol/newid:

- 6.3.1 Dylai lleoliadau nodi ardal newid addas i blant/pobl ifanc sydd ag anghenion gofal personol/mynd i'r toiled/newid, er mwyn galluogi cadw preifatrwydd plant/pobl ifanc, wedi'i gydbwyso â'r angen i ddiogelu'r plentyn a'r staff; a mesurau i ddiogelu'r oedolyn e.e. gweladwy a/neu glywadwy. Gweler 7.1.1

6.4 Gweithio gyda phlant/pobl ifanc o'r rhyw arall:

- 6.4.1 Mewn rhai amgylchiadau gallai fod yn briodol/angenrheidiol i gael person o'r un rhyw i ofalu am y plentyn/person ifanc. Er enghraifft, oherwydd rhesymau diwylliannol neu deuluol. Fodd bynnag, mae'r gymhareb bresennol o staff benywaidd a gwrywaidd mewn nifer mawr o leoliadau yn golygu y rhoddir cymorth gan staff benywaidd yn llawer amlach. Fel y nodwyd yn 'Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd (2017):

'Gallai fod angen i rai triniaethau meddygol gael eu gweinyddu gan oedolyn o'r un rhyw â'r dysgwr, a gallai fod angen i ail oedolyn fod yn dyst i hyn. Rhaid ystyried meddyliau a theimladau'r dysgwr o ran nifer a rhyw y sawl sy'n cynorthwyo wrth roi gofal personol. Nid oes unrhyw ofyniad o dan y gyfraith i fwy nag un person yn cynorthwyo. Dylai hyn gael ei gytuno a'i adlewyrchu yn y Cynllun Iechyd Unigol (CIU) a'r asesiad risg.'

- 6.4.2 Byddwn yn gweithio i sicrhau y bodlonir anghenion y plentyn/person ifanc a'r teulu. Os na fydd hyn yn bosibl, byddwn yn trafod â'r plentyn/person ifanc a'r teulu a gweithwyr proffesiynol eraill.

6.5 Mae'n rhaid adrodd am BOB pryder/digwyddiad ar unwaith:

- 6.5.1 Os bydd gan aelod o staff unrhyw bryderon am newidiadau corfforol i olwg plentyn/person ifanc, e.e. marciau anarferol, dadliwio neu chwydd, gan gynnwys yn ardal yr organau rhywiol, mae'n rhaid iddo adrodd am y pryderon ar unwaith i'r Arweinydd Diogelu Dynodedig (ADD).
- 6.5.2 Os bydd gan aelod o staff unrhyw bryderon am unrhyw ymatebion emosiynol ac ymddygiadol anarferol gan y plentyn/person ifanc; mae'n rhaid iddo adrodd am bryderon ar unwaith i'r ADD.
- 6.5.3 Os bydd gan aelod o staff bryderon am arfer gofal ymataliaeth cydweithiwr, mae'n rhaid adrodd am bryderon ar unwaith i'r ADD.
- 6.5.4 Os bydd plentyn/person ifanc neu riant/gofalwyr yn gwneud honiad yn erbyn aelod o staff, mae'n rhaid iddo adrodd am bryderon ar unwaith i'r ADD.
- 6.5.5 Os caiff plentyn/person ifanc ei frifo ar ddamwain yn ystod gofal ymataliaeth neu'n camddeall neu'n camddehongli rhywbeth, dylai staff dawelu meddyliau plant/pobl ifanc eu bod y ddiogel ac adrodd am y digwyddiad ar unwaith i'r ADD.
- 6.5.6 Os caiff aelod o staff ei frifo ar ddamwain, dylai adrodd am y digwyddiad ar unwaith, ceisio cymorth meddygol os bydd angen a sicrhau y gwneir cofnod ysgrifenedig cywir o beth ddigwyddodd.
- 6.5.7 Os bydd plentyn/person ifanc yn mynd yn ofidus neu'n anhapus am gael gofal gan aelod staff penodol, dylid cysylltu a'r rhieni/gofalwyr cyn gynted ag y bo modd er mwyn datrys y sefyllfa a dylid cofnodi'r canlyniadau. Gallai amserlenni staffio gael eu newid hyd nes datrys y mater(ion). Gellir cymryd rhagor o gyngor gan asiantaethau allanol os bydd angen.
- 6.5.8 **Gweithredir ar unwaith ar bob pryder yr adroddir amdanynt i'r ADD yn unol â Pholisi Diogelu yr ysgol.**

- 6.5.9 Mae'n rhaid i gofnod ysgrifenedig o bryderon fod ar gael i rieni/gofalwyr a'u cadw yn ffeil bersonol y plentyn/person ifanc. Cymerir rhagor o gyngor gan asiantaethau allanol yn ôl yr angen. Oni bai bod hyn o natur diogelu plant lle nad oes unrhyw hawl awtomatig i rieni/gofalwyr gael gwybod am y pryder hwn.

7. Iechyd a diogelwch a chyfleusterau

7.1 Amgylchedd:

- 7.1.1 Bydd yr ysgol yn nodi ardal addas i blant/pobl ifanc dderbyn gofal personol, gan roi ystyriaeth i anghenion pob plentyn/person ifanc unigol. Caiff preifatrwydd ar gyfer y plentyn/person ifanc a'r staff diogelu ei ystyried ynghyd â:
- Lle
 - Gwres ac awyru er mwyn sicrhau cysur staff a'r plentyn/person ifanc
 - Dylai tapiau dŵr poeth ac oer a hylif sebon fod ar gael
 - Dylid darparu dillad amddiffyn (menig a ffedogau tafladwy) mewn lle hygyrch
 - Cyflenwad o gewynnau, hancesi ac ati mewn lle hygyrch (a ddarperir gan rieni)
 - Bagiau gwaredu cewynnau
 - Biniau wedi'u labelu i waredu cewynnau (dylid rhoi eitemau wedi'u baeddu mewn bagiau dwbl)
 - Trefniadau arbennig ar gyfer gwaredu unrhyw ddeunyddiau wedi'u llygru neu ddeunyddiau clinigol gan gynnwys gwrthrychau main a chathetrau
 - Cyflenwadau o ddeunyddiau glanhau addas – cadachau, chwistrellau gwrth-facteriol
 - Dylai dillad glân priodol fod wrth law (dillad y plentyn/person ifanc os yw'n bosibl), i osgoi gadael y plentyn/person ifanc heb oruchwyliaeth oedolyn ac i gynnal ei urddas.
 - System rhoi rhybudd effeithiol i'r staff ar gyfer cymorth mewn achos argyfwng
 - Trefniadau ar waith ar gyfer achosion mislif pan fo'r gwaith yn ymwneud a merched yn eu harddegau
- 7.1.2 Dylid dilyn trefniadau rheoli heintiau bob tro.

7.2 Gwastraff:

- 7.2.1 Mae'r ysgol yn gyfrifol am waredu pob cewyn/pad a ddefnyddir gan blant/pobl ifanc yn adeilad yr ysgol. Nid yw'n briodol i'r ysgol anfon cewynnau/padiau ymataliaeth wedi'u defnyddio adref ar ddiwedd y sesiwn.
- 7.2.2 Gellir gwaredu hyd at 7 cilogram o gewynnau/padiau fesul ysgol mewn casgliad gwastraff cyffredinol. Ystyrir Gwaredu Gwastraff Contract ar gyfer meintiau mwy.

- 7.2.3 Dylid trafod gwaredu cewynnau/padiau/dillad wedi'u baeddu yn ystod cyfarfodydd derbyn a'i nodi yn y Cynllun Gofal Iechyd Unigol/Cynllun Rheoli Ymataliaeth/Cynllun Hyfforddi i Fynd i'r Toiled.
- 7.2.4 Dylid gwaredu darpariaeth/offer arbenigol h.y. gosod cathetr/diabetes/rheoli mislif neu unrhyw anghenion gofal iechyd personol fel y cytunwyd arnynt yn y Cynllun Gofal Iechyd Unigol i blant/pobl ifanc.

8. Darparu cyflenwadau

- 8.1.1 Darperir cyfarpar diogelu personol ar gyfer staff gan yr ysgol. Gweler 5.1.5.
- 8.1.2 Darperir eitemau fel cewynnau, padiau ymataliaeth a hancesi gan rieni/gofalwyr. Gweler 5.3.8.)

9. Cytuno ar weithdrefn ar gyfer gofal personol neu fynd i'r toiled

9.1 Derbyniadau a phontio

- 9.1.1 Bydd yr ysgol yn sicrhau bod system bontio gref ar waith rhwng lleoliadau, a bod rhieni/gofalwyr yn cael y cyfle i drafod unrhyw ofal personol neu anghenion mynd i'r toiled yn ystod cyfarfodydd derbyniadau a gynllunnir.
- 9.1.2 Byddwn yn gweithio gydag eraill, e.e ein Swyddogion ADY, y Tîm Cymorth Cynnar a Gweithwyr Cyswllt Teuluoedd, i nodi plant/pobl ifanc y gallai fod angen gofal personol neu gymorth i fynd i'r toiled arnynt.
- 9.1.3 Rhoi cyfleoedd i staff gyfarfod â rhieni cyn eu derbyn i'r lleoliad. Gellir trefnu hyn fel cyfarfod yn y lleoliad neu'n ymweliad yn y cartref. Esbonio polisi ymataliaeth y lleoliad a thrafod â rhieni a oes unrhyw anghenion corfforol/meddygol sy'n ymwneud ag ymataliaeth eu plentyn.
- 9.1.4 Bydd lleoliadau'n sicrhau bod ganddynt ymagwedd gynhwysol at anghenion ymataliaeth a bod toiledau yn cael eu cynnal a'u cadw'n dda a'u bod yn addas i blant/pobl ifanc.
- 9.1.5 Bydd lleoliadau'n sicrhau bod pob plentyn/person ifanc yn cael ei gyflwyno i'w gyfleuster toiledau agosaf cyn iddo gael ei dderbyn os yw'n bosibl neu ar ei ddiwrnod cyntaf.
- 9.1.6 Bydd rhieni'n llofnodi ffurflen gydsynio i staff ddarparu gofal ymataliaeth pe bai'r angen yn codi.

9.2 Creu a chytuno ar gynllun

- 9.2.1 Pan nodir angen ymataliaeth, bydd yr ysgol yn cwblhau cynllun hyfforddiant mynd i'r toiled neu gynllun rheoli ymataliaeth y cytuno arno gyda'r rhiant/gofalwr a'r plentyn/person ifanc ac, os bydd angen, gyda gweithiwr gofal iechyd proffesiynol. Mewn rhai achosion mae'n bosibl y bydd angen Cynllun Gofal Iechyd Unigol (gweler polisi rheoli anghenion gofal iechyd).
- 9.2.2 Bydd y cytundebau'n manylu ar ba ofal y dylid ei gynnig a chan bwy. Dylid enwi mwy nag un aelod o staff.
- 9.2.3 Bydd asesiad o risg yn nodi'r cymorth mae ei angen ar gyfer y cynlluniau e.e. codi a chario, risg o honiadau.
- 9.2.4 Mae'n hollbwysig paratoi cynlluniau cyn derbyn i'r ysgol, a phan fo'n bosibl sicrhau cyfle i'r plentyn/person ifanc a'r teulu gwrdd â'r aelodau hynny o staff a fydd yn darparu'r gofal ymataliaeth.
- 9.2.5 Dylid ystyried materion rheoli yn yr ysgol gyfan a'r ystafell ddosbarth, er enghraifft:
- Pwysigrwydd gweithio tuag at fod yn annibynnol
 - Trefniadau ar gyfer trafnidiaeth o'r cartref i'r ysgol, diwrnodau mabolgampau, ymweliadau'r ysgol, nofio ayyb.
 - Staff cyflenwi yn achos absenoldeb staff
 - Strategaethau ar gyfer ymdrin a bwlio/aflonyddu (os bydd arogl ar y plentyn er enghraifft)
 - Trefn seddau yn y dosbarth (rhwyddineb ymadael)
 - System i adael y dosbarth yn ddiffwdan
 - Osgoi methu'r un wers oherwydd arferion meddygol
 - Ymwybyddiaeth o anghysur a fydd yn torri ar draws y dysgu o bosibl
 - Goblygiadau o ran Addysg Gorfforol (newid, dillad disylw ayyb.)

9.3 Mynd i'r toiled - digwyddiadau achlysurol:

- 9.3.1 Dylai staff yr ysgol sicrhau bod ganddynt drefniadau ar waith ar gyfer yr adeg achlysurol pan fydd plentyn yn gwlychu neu'n baeddu ei hun.
- 9.3.2 Nid yw mesurau fel gofyn i rieni/gofalwyr ddod i mewn i newid plant yn arfer cynhwysol da a gall roi pwysau annerbyniol ar y rhiant/gofalwr a'r plentyn. Mae'n debygol hefyd o fynd yn groes i Ddeddf Cydraddoldeb 2010 yn uniongyrchol, ac nid yw'n dderbyniol gadael plentyn neu berson ifanc mewn cewyn wedi'i faeddu neu ddillad gwlyb neu wedi'u baeddu am unrhyw gyfnod o amser wrth aros am y rhiant/gofalwr.
- 9.3.3 Os oes angen gofal personol dyddiol/achlysurol ar y disgybl fe fydd disgwyl i'r rhiant gwblhau ffurflen ganiatad (Atodiad 2)
- 9.3.4 Rhoddir gwybod i rieni/gofalwyr am y gweithdrefnau y dylai'r ysgol eu dilyn pe bai angen newid cewynnau/dillad eu plentyn yn ystod amser ysgol.

10. Rhannu a chofnodi gwybodaeth

- 10.1.1 Cedwir unrhyw gynlluniau neu asesiadau risg a grëir ar ffeil y plant/pobl ifanc, eu rhoi i'r rhiant/gofalwr, sicrhau eu bod ar gael i'r aelod(au) o staff sy'n darparu gofal ymataliaeth a'r gweithiwr gofal iechyd proffesiynol (os caiff ei gynnwys).
- 10.1.2 Dylid cofnodi pob ymyriad o ofal ymataliaeth gan ddefnyddio'r Cofnod Gofal Ymataliaeth. Dylid ei lofnodi gan yr aelod o staff a roddodd gymorth i'r plentyn/person ifanc a'i gydlofnodi gan ail aelod o staff.

11. Adolygu trefniadau gofal ymataliaeth a mynd i'r toiled

- 11.1.1 Mae'n rhaid adolygu cynlluniau rheoli ymataliaeth a hyfforddiant mynd i'r toiled **o leiaf pob tymor** neu yn unol ag anghenion y plentyn sy'n datblygu. Dylid nodi hyn yn y cynllun perthnasol a'i ddilyn gan yr aelod o staff a enwir. Dylid ceisio barn yr holl bartïon perthnasol a'u hystyried er mwyn llywio trefniadau yn y dyfodol. Mae'n rhaid i aelodau o staff sy'n darparu gofal personol fod yn wyliadwrus a sicrhau eu bod yn dilyn y cynllun cyfredol.

12. Gweithdrefn gwyno

- 12.1.1 Os na fydd plentyn/person ifanc yn fodlon ar ein trefniadau gofal ymataliaeth mae ganddynt hawl i wneud cwyn. Amlinellir hyn yn ein polisi cwynion.
- 12.1.2 Os yw'r gwyn yn ymwneud â Deddf Cydraddoldeb 2010/anabledd, gellir gwneud ystyriaeth o her i Dribiwnlys Anghenion Addysg Arbennig Cymru (SENTW) neu i Gomisiynydd y Plant. Fodd bynnag, rydym bob amser yn argymhell bod cwynion yn mynd gerbron y corff llywodraethu yn y lle cyntaf er mwyn ceisio eu datrys ar lefel leol.

13. Adolygu'r polisi

- 13.1.1 Byddwn yn adolygu'r polisi hwn ochr yn ochr â'r Polisi Rheoli Anghenion Gofal Iechyd, os ceir unrhyw ddiwygiadau yn y deddfwriaeth, neu wrth ystyried newidiadau o ran arferion gwaith.

Atodiad 1

Asesiad Risg: Gofal Personol a Toiledu disgyblion
Enw'r Aseswr: Bethan Davies Swydd: Pennaeth y Ganolfan Arbenigol
Sefydliad: Ysgol Gyfun Gymraeg Glantaf Dyddiad Asesu: 11/9/2025
Ffynonellau Gwybodaeth CAU, CIU,, Sgyrsiau gyda rhieni



Gwnewch yn siŵr bod canllawiau ar reoli heintiau ac arferion hylendid da yn cael eu dilyn bob amser. Bydd staff yn cael canllawiau glanhau ysgolion Caerdydd V3 ac maent wedi gweld y <https://youtu.be/ToaB1SWXFsl> i sicrhau bod Cyfarpar Diogelu Personol (PPE) yn cael ei wisgo a'i dynnu i ffwrdd yn unol â chanllawiau I&D.

Peryglon wedi'u nodi	Personau mewn Perygl	Tebygol/Canlyniadau	Gwerthusiad/ Lefel y Risg			Mesurau Rheoli (camau sy'n ofynnol i atal yrisg)	Angen gweithredu Beth/Pryd/Pwy
			U	C	I		
Risg o gam-drin corfforol tuag at ddisgyblion neu staff	Disgyblion Staff	Niwed i staff a disgyblion			*	2 aelod o staff i fod yn bresennol bob amser wrth newid y plentyn	Athro dosbarth i sicrhau cymhareb staff cywir pan fydd rhywun yn cael ei newid.

Trefniadau Monitro ac Adolygu

Gwybodaeth berthnasol a drosglwyddwyd i staff priodol

Llofnod: B H Davies Dynodiad: Pennaeth y Ganolfan Arbenigol Dyddiad: 11/9/2025

Atodiad 2

Atodiad 2 CYNLLUN GOFAL AGOS: FFURFLEN GYTUNDEB A CHYDSYNIAD

Pwrpas y ffurflen Cytundeb a Chydsyniad yw sicrhau bod rhieni/gofalwyr a gweithwyr proffesiynol yn cytuno â'r gofal sydd i'w roi a bod staff wedi derbyn unrhyw hyfforddiant priodol a allai fod yn berthnasol.

Gall addysgu gweithdrefnau gofal penodol gael eu cynnal gan y rhiant/gofalwr neu gan y gweithiwr proffesiynol sydd â phrofiad yn y weithdrefn honno.

Pan fydd y rhiant/gofalwr a/neu weithwyr proffesiynol yn cytuno bod y weithdrefn wedi'i dysgu neu lle mae gofal agos arferol i'w ddarparu, bydd y manylion yn cael eu cofnodi'n llawn isod a rhaid i bob parti lofnodi'r cofnod hwn a darparu copi iddynt. Mae copi ychwanegol i'w gadw ar ffeil y disgyblion yn yr ysgol

Enw'r Plentyn	Dyddiad geni
Cytunwyd ar y dyddiad	Dyddiad adolygu y cytunwyd arno
Medi 2025	Medi 2026

Rhesymau pam y dylid darparu gofal agos: (e.e. diffyg hyfforddiant / oedi datblygu / angen meddygol)			
Pwy fydd yn darparu'r gofal hwn:)	Staff y Ganolfan. Dim staff asiantaeth/dros dro		
Manylion y gofal i'w ddarparu (pryd, pryd, trefniadau ar gyfer preifatrwydd ac ati):	Newid cewyn, newid i fynd i'r wers Addysg Gorfforol, newid os ydyn nhw wedi cael damwain. Byddwn yn newid y disgyblion yn y toiled priodol yn y Ganolfan neu ddarpariaeth debyg pan fyddwn oddi ar y safle.		
Caniatâd a ddarparwyd gan:			
Enwau rhieni / gofalwyr			
Llofnod		Dyddiad	
Ysgol Gyfun Gymraeg Glantaf			
Adolygiadau:			
Dyddiad Adolygu	Medi 2026		

