



Canllawiau Gofal  
Personol  
Ar gyfer Ysgolion /  
Canolfannau ag  
Adnoddau

## Gofal Personol

Datblygwyd y canllawiau hyn mewn ymateb i geisiadau gan ysgolion sydd am ddatblygu'u polisi gofal personol eu hunain; mae'r canllawiau'n cynnwys polisi enghreifftiol drafft a chyfres o ffurflenni a fydd angen eu haddasu a'u personoli ar gyfer eich ysgol chi.

Cefndir:

Mae'r Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd, sy'n rhan o Ddeddf Cydraddoldeb 2010, yn gofyn bod pob darparwr addysg yn ail-edrych ar ei holl bolisiâu, yn ystyried goblygiadau'r Ddeddf o ran ymarfer, ac yn adolygu'r trefniadau presennol. Yng ngoleuni arferion hanesyddol nad ydynt bellach yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth newydd, bydd angen gwneud newidiadau, a hynny'n arbennig lle bu rheolau cyffredinol am ymataliaeth yn nodwedd o bolisi ysgol ar gyfer derbyn plant cyn yr oedran ysgol statudol. Bydd angen i ysgolion hefyd fynd ati i sicrhau eu bod yn darparu cyfleuster toiledu hygyrch os nad oes un ar gael eisoes. Mae unrhyw bolisi ysgol sy'n gosod safon gyffredinol ar gyfer ymataliaeth, neu unrhyw agwedd arall ar ddatblygiad cyffredinol bob plentyn, yn gwahaniaethu, ac felly'n anghyfreithlon dan y Ddeddf. Rhaid delio â phob mater o'r fath yn unigol, a disgwylir i leoliadau wneud addasiadau rhesymol i gwrdd ag anghenion bob plentyn.

Mae gofyn i'r rhieni i ddod i newid y plentyn yn debygol o fod yn gwbl groes i'r Ddeddf Cydraddoldeb, tra bod gadael plentyn mewn cewyn/clwt neu ddillad isaf budr am gyfnod nes bod y rhiant yn dychwelyd yn ffurf ar gam-drin.

Bydd y Corff Llywodraethu'n gweithredu'n unol â'r canlynol:

- ❖ Adran 175 o Ddeddf Addysg 2002;
- ❖ Cadw Dysgwyr yn Ddiogel158/2015  
<http://gov.wales/topics/educationandskills/publications/guidance/keeping-learners-safe/?lang=en>
- ❖ Diogelu Plant mewn Addysg' 009/2014 i ddiogelu a hyrwyddo lles disgyblion yn yr ysgol.  
<http://learning.gov.wales/docs/learningwales/publications/140410-safeguarding-children-in-education-en.pdf>

Mae'r Corff Llywodraethu'n cydnabod ei ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau mewn perthynas â Deddf Cydraddoldeb 2010, sy'n mynnu na ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ddisgybl sydd ag anabledd sy'n effeithio ar ei allu i gyflawni gweithgareddau o ddydd i ddydd.

Dylid darllen y canllawiau gofal personol hyn ar y cyd â pholisiâu'r ysgol fel isod:

- Polisiâu a Gweithdrefnau Amddiffyn Plant ar gyfer Ysgolion 2016
- Polisi Cydraddoldeb
- Polisi Iechyd a Diogelwch gan gynnwys Archwiliad Iechyd a Diogelwch
- Polisi Toiledau'r Ysgol
- Cytundebau Cartref-Ysgol \*Anstatudol\*
- Polisi Anghenion Addysgol Arbennig
- Polisi Chwythu'r Chwiban
- Gweithdrefn Disgyblu Staff, Ymddygiad, Medrusrwydd a Chwynion

## Amddiffyn Plant

Ni ddylai'r broses arferol o newid plentyn arwain at bryderon o ran amddiffyn plant, ac fel arfer does dim rheoliadau sy'n nodi y dylai ail aelod staff fod ar gael i oruchwylio'r broses newid, i sicrhau nad yw'r plentyn yn cael ei gam-drin. Byddai'n arfer dda i gael dau aelod staff yn bresennol pan yn newid plentyn ond cydnabyddir mai prin yw'r ysgolion sydd â'r adnoddau staffio i allu darparu dau aelod staff ar gyfer newid plentyn, a chynhelir gwiriadau DBS i sicrhau diogelwch y plant. Os gwyddys bod yna berygl o honiad ffug gan blentyn, yna ni ddylai aelod staff unigol newid y plentyn ar ben ei hun.

Rhaid i ysgolion ymgynghori â'r Gweithiwr Cymdeithasol wrth gynllunio hyfforddiant defnyddio'r toiled neu drefniadau toiled arbennig ar gyfer plant sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant, neu pan fydd timau gofal cymdeithasol yn gofalu am eu lles.

Rhagdybir y bydd staff presennol yn gwirfoddoli i gynorthwyo disgyblion gyda hyfforddiant toiled neu drefniadau toiled arbennig yn yr ysgol a lleoliadau cyn-ysgol. Nodir o fewn swydd-ddisgrifiadau Cynorthwywyr Dosbarth y disgwylir iddynt "*Ymwneud ag anghenion personol y disgyblion, a gweithredu rhaglenni personol perthnasol, gan gynnwys materion cymdeithasol, iechyd, corfforol, hylendid, cymorth cyntaf a lles*". Wrth recriwtio staff newydd mae'n bwysig bod dyletswyddau sy'n ymwneud â gofal personol yn cael eu nodi yn y cytundeb cyflogaeth.

## Enw'r ysgol: (Rhowch enw'r ysgol)

### Polisi Gofal Personol

#### Sail resymegol

Ein bwriad yw datblygu annibyniaeth ymhob plentyn, fodd bynnag mi fydd yna adegau pan fydd angen help arnynt. Mae ein polisi gofal personol wedi'i ddatblygu i ddiogelu plant a staff. Mae'n un o nifer o bolisiau penodol sy'n cyfrannu at ein polisi gofal bugeiliol. Mae'r egwyddorion a'r gweithdrefnau'n berthnasol i bawb sy'n ymwneud â gofal personol plant.

Dylid trin unrhyw wybodaeth am ofal personol yn gyfrinachol.

Mi fydd yna ymwybyddiaeth dda o faterion amddiffyn plant ar draws y defnydd o ofal personol a rhaid i ymddygiad staff wrthsefyll unrhyw graffu. Rhaid i staff weithio mewn partneriaeth â rhieni/gofalwyr ac unrhyw asiantaethau cymorth eraill, i ddarparu gofal parhaus i blant/pobl ifanc lle bynnag y bo modd.

Mae staff ysgolion wedi'u hyswirio dan bolisi yswiriant yr awdurdod lleol i ddarparu Gofal Personol, a dylai'r rhieni, ieuchyd, addysg ac unrhyw asiantaethau eraill sy'n gweithio gyda'r teulu gytuno ar, a chofnodi'r polisi ar y cyd â Chynllun Toiledu / Cynllun Gofal Iechyd y disgybl (os yn berthnasol).

Mae plant yn gyffredinol yn fwy agored i niwed nag oedolion, ac mae angen i staff sy'n ymwneud ag unrhyw agwedd o ofal personol a bugeiliol fod yn sensitif i'w hanghenion unigol.

Gellir diffinio gofal personol fel unrhyw ofal sy'n golygu golchi neu gyflawni gorchwyl arall i rannau personol o'r corff y mae'r rhan fwyaf o bobl yn ei wneud eu hunain, ond na all rhai disgyblion ei wneud oherwydd eu hoedran, anawsterau corfforol neu anghenion arbennig eraill. Mae enghreifftiau'n cynnwys gofal sy'n gysylltiedig ag ymataliad, hylifau'r corff a'r misglwyf, yn ogystal â thasgau mwy cyffredin megis helpu i ymolchi, defnyddio'r toiled neu wisgo.

Yn y rhan fwyaf o achosion bydd gofal o'r fath yn cynnwys glanhau at ddibenion glendid cyffredinol fel rhan o rolau a chyfrifoldebau'r staff. (Mae hyn yn ymwneud â'r disgybl, offer a/neu gyfleusterau).

Gellir diffinio gofal personol fel unrhyw weithgaredd sy'n ofynnol er mwyn cwrdd ag anghenion plentyn unigol yn rheolaidd, neu am un tro yn unig.

Gall gweithgareddau o'r fath gynnwys:

- bwydo
- gofal geneuol
- golchi
- newid dillad
- toiledu
- cymorth cyntaf a chymorth meddygol, yn unol â'r Cynllun Gofal Iechyd perthnasol
- goruchwylio plentyn sy'n cyflawni tasgau gofal personol ei hun

Mae gan rieni gyfrifoldeb i hysbysu'r ysgol am unrhyw anghenion gofal personol y gwyddant amdanynt mewn perthynas â'u plentyn. (Atodiad 1)

Rhaid i ysgolion sicrhau bod yna system bontio gadarn yn ei lle rhwng Ysgolion/Lleoliadau, a bod rhieni'n cael y cyfle i drafod unrhyw anghenion gofal personol yn ystod y cyfarfod derbyn.

Bydd yr agweddau hyn yn cael eu monitro hefyd drwy'r Archwiliad Diogelu Blynyddol.

### **Egwyddorion Arfer Da ym maes Gofal Personol**

Y canlynol yw'r egwyddorion gofal personol sylfaenol y mae ein canllawiau polisi yn seiliedig arnynt:

- mae gan bob plentyn yr hawl i addysg waeth beth yw ei anawsterau o ran sgiliau gofal personol annibynnol
- 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 deimlo'n werthfawr fel unigolyn
- mae gan bob plentyn yr hawl i gael ei drin gydag urddas a pharch
- mae gan bob plentyn yr hawl i gymryd rhan ac ymgynghori yn ei ofal personol ei hun, hyd eithaf ei allu
- mae gan bob plentyn yr hawl i fynegi barn am ei ofal personol ei hun a chael ystyriaeth i'r farn honno
- mae gan bob plentyn yr hawl i gael lefelau o ofal personol sy'n briodol ac yn gyson
  
- Dylai ysgolion weithio mewn partneriaeth â rhieni/gofalwyr ac asiantaethau allanol i gynllunio ar gyfer anghenion toiled/hyfforddiant toiled effeithiol ac unrhyw anghenion gofal personol eraill, gan gydnabod y bydd ymatal a mynd i'r toiled ar ben eu hunain y tu hwnt i allu rhai plant.

### **Cyfrifoldebau'r Ysgol**

Bydd yr holl staff sy'n gweithio gyda phlant yn gwneud hynny'n unol â'r gweithdrefnau recriwtio diogelach arferol. Mae hyn yn cynnwys myfyrwyr sydd ar leoliad gwaith a gwirfoddolwyr. Mae'r fetio'n cynnwys gwiriadau DBS manylach a dau eirda ysgrifenedig.

Yr aelodau staff hynny sy'n gyfarwydd â pholisi gofal personol a pholisïau gofal bugeiliol eraill yr ysgol yn unig sydd i ymgymryd â gofal personol disgyblion. Mi fyddai'n arfer da i ysgolion rannu'r Canllawiau Gofal Personol hyn gyda'u myfyrwyr; (fodd bynnag ni fyddai'n briodol i fyfyrwyr a gwirfoddolwyr i ddarparu gofal personol).

Pan ragwelir y bydd angen; bydd yr ysgol a'r rhieni, ac, os yn briodol, y plentyn, yn cytuno ar drefniadau gofal personol. Caiff trefniadau gofal personol eu llofnodi gan y rhiant a'u cadw yn ffeil y plentyn. Dim ond mewn argyfwng y byddai'r staff yn ymgymryd ag unrhyw agwedd ar ofal personol nad yw wedi'i gytuno gan y rhieni a'r ysgol. Os felly, byddai'r ysgol yn cysylltu â'r rhieni ar unwaith.

Dylid adolygu trefniadau gofal personol **O LEIAF** bob tymor neu os bydd unrhyw rai o'r sefyllfaoedd/amgylchiadau'n newid. Dylid gofyn barn pawb sy'n gysylltiedig â'r mater a chadw'r farn honno mewn cof wrth wneud trefniadau ar gyfer y dyfodol.

Os bydd gan aelod staff bryderon am arferion gofal personol cydweithiwr, rhaid iddo/iddi roi gwybod i'r swyddog amddiffyn plant dynodedig.

## Canllawiau Arfer Da

Bydd yr ysgol yn neilltuo ardal newid addas ar gyfer y disgyblion, er mwyn sicrhau preifatrwydd y disgyblion ac i ddarparu digon o staff i ddiogelu'r disgybl. Argymhellir mai un person sy'n darparu'r gofal personol hyd y bo modd; bydd hyn yn cadw urddas y plentyn/person ifanc dan sylw; fodd bynnag, gall fod yna adegau pan fydd asesiad risg yn dangos nad yw hwn yn drefniant addas, a gall fod angen dau aelod staff.

**Sylwer – dan amgylchiadau eithriadol yn unig y byddai disgwyl i rieni/gofalwyr ddod i'r ysgol i helpu gydag anghenion gofal personol eu plentyn.**

Os na all yr ysgol ddarparu trefniadau gofal personol digonol, yna gelwir ar y rhieni/gofalwyr. Os yw hynny'n golygu bod yn rhaid i'r plentyn adael safle'r ysgol gyda'r rhiant yna disgwylir y bydd y rhiant yn dychwelyd y plentyn i'r ysgol i gwblhau'r diwrnod ysgol.

Mae gan bob plentyn yr hawl i fod yn ddiogel a chael ei drin gyda pharch ac urddas. Cynlluniwyd y canllawiau hyn i ddiogelu plant a staff. Maent yn berthnasol i bob aelod staff sy'n ymwneud â gofal personol plant.

Gall plant a phobl ifanc sydd ag anghenion addysgol arbennig fod yn arbennig o agored i niwed. Mae angen i staff sy'n ymwneud â'u gofal personol nhw fod yn arbennig o sensitif i'w hanghenion unigol.

Dylai staff fod yn ymwybodol y gall rhai oedolion ddefnyddio gofal personol fel cyfle i gam-drin plant. Mae'n bwysig cofio y gall plant gamddechongli rhai mathau o gymorth. Dylid cadw at y canllawiau arfer da i ddiogelu plant a staff.

### 1. Dylech gynnwys y plentyn yn y gofal personol

Cynorthwyr y plentyn i gael y lefel uchaf posib o ymreolaeth o ystyried ei oed a'i allu. Bydd y staff yn annog bob plentyn i wneud cymaint drosto'i hun ag y bo modd. Gall hyn olygu, er enghraifft, bod y plentyn yn gyfrifol am ymolchi ei hun. Bydd Cynlluniau Toiledu unigol yn cael eu creu ar gyfer plant arbennig fel bo'n briodol yn ôl yr amgylchiadau.

Pan fydd y sefyllfa'n golygu bod plentyn yn gwbl ddbynol; siaradwch am yr hyn fydd yn digwydd a rhowch ddewisiadau lle bo modd. Gwiriwch eich arfer trwy ofyn i'r plentyn neu'r rhiant beth sydd orau ganddynt wrth ddarparu'r gofal personol.

## **2. Dylech drin y plentyn gydag urddas a pharch a sicrhau preifatrwydd sy'n briodol i oed a sefyllfa'r plentyn.**

Lle bo'n briodol, dylai gofal personol bob amser gael ei ddarparu gan un person; oni bai bod asesiad risg yn nodi fel arall.

## **3. Dylech sicrhau arfer cyson wrth gyflenwi gofal personol**

Gall plentyn fod â nifer o ofalwyr gwahanol, ac felly mae darparu gofal mewn ffordd gyson yn hanfodol. Bydd cyfathrebu effeithiol rhwng pawb sy'n ymwneud â'r mater yn sicrhau bod yna arfer cyson. Bydd angen cynnwys esboniad clir o unrhyw faterion/meysydd dyrys yng Nghynllun Gofal Iechyd y disgybl, a chyfeirio at hwnnw.

## **4. Byddwch yn ymwybodol o'r cyfyngiadau ar eich gallu**

Cyflawnwch y gweithgareddau rydych yn eu deall ac sydd o fewn eich gallu yn unig. Os nad ydych chi'n siŵr, GOFYNNWCH i'r Pennaeth. Sylwer - rhaid i'r ysgol ymgynghori â'r nyrs ysgol ddynodedig ynghylch disgyblion sydd ag anghenion meddygol all fod angen ymyrraeth frys. Dim ond aelodau staff sydd wedi'u hyfforddi a'u hasesu'n ffurfiol ddylai ymgymryd â rhai gweithgareddau. Bydd gan bob disgybl sydd ag anghenion meddygol Gynllun Gofal Iechyd Meddygol trwy'r Nyrs Ysgol.

## **5. Hyrwyddwch hunan-barch a delwedd gorfforol bositif**

Mae plant hyderus, hunan-sicr, sy'n teimlo mai nhw piau'u cyrff, yn llai agored i gamdriniaeth rywiol. Gall eich dull chi o ddarparu gofal personol gyfleu llawer o negeseuon i blentyn am werth ei gorff. Mae eich agwedd chi tuag at ofal personol plentyn yn bwysig. Trwy gadw oed y plentyn mewn cof, gall gofal bob dydd fod yn effeithlon a rhwydd.

## **6. Rhaid ichi roi gwybod am unrhyw bryderon sydd gennych**

Os byddwch chi'n sylwi ar unrhyw farciau, croen sydd wedi cleisio neu chwyddo anarferol, rhowch wybod i'r swyddog amddiffyn plant dynodedig ar unwaith, a'i gofnodi yn y llyfr log perthnasol.

Os bydd plentyn yn cael ei anafu'n ddamweiniol yn ystod y gofal personol neu'n camddeall neu'n camddechongli rhywbeth, cysurwch y plentyn, gwnewch yn siŵr ei fod yn ddiogel, a rhowch wybod i'r swyddog dynodedig ar unwaith. Rhowch wybod am, a chofnodwch unrhyw ymateb emosiynol neu ymddygiadol anarferol o du'r plentyn.

Rhaid bod cofnod ysgrifenedig o unrhyw bryderon ar gael ar gyfer rhieni, ac wedi'i gadw yn ffeil bersonol y plentyn.

Os bydd plentyn yn mynd yn ofidus neu'n anhapus ynghylch cael gofal gan aelod arbennig o'r staff, ymchwilir i'r mater a chedwir cofnod o'r canlyniadau. Cysylltir â'r rhieni/gofalwyr ar y cyfle cyntaf fel rhan o'r broses hon er mwyn ceisio datrys y sefyllfa. Bydd yr amserlenni staffio'n cael eu newid nes bod y mater/materion wedi'i ddatrys/wedi'u datrys er mwyn rhoi blaenoriaeth i anghenion y plentyn. Gofynnir cyngor asiantaethau allanol os oes angen.

Os bydd plentyn neu riant/gofalwr yn gwneud honiad yn erbyn aelod staff, rhaid dilyn yr holl weithdrefnau amddiffyn plant angenrheidiol, a rhaid rhoi gwybod i'r swyddog dynodedig ar unwaith; ac felly hefyd Swyddog Diogelu Plant Dynodedig yr Awdurdod Lleol (Gweler Polisi Amddiffyn Plant yr ysgol am fanylion).

### **Gweithio gyda Phlentyn / Person Ifanc o'r Rhyw Arall**

Mae yna werth positif o gael staff gwrywaidd a benywaidd yn ymwneud â'r plant. Yn ddefnyddiol, dylai bob plentyn gael dewis mewn perthynas â gofal personol, ond mae'r gymhareb bresennol o staff benywaidd a gwrywaidd yn golygu mai menyw fydd yn cynorthwyo yn amlach na pheidio.

Gall aelod staff o'r rhyw arall ddarparu gofal personol ar gyfer bechgyn a merched yn amodol ar y darpariaethau canlynol:

- pan ddarperir gofal personol, mae gan bob plentyn yr hawl i urddas a phreifatrwydd, h.y. dylent fod wedi'u gorchuddio'n briodol, dylid cau'r drws neu osod sgriniau/llenni yn eu lle.
- os bydd plentyn i'w weld yn ofidus neu'n anghysurus pan gyflawnir tasgau personol, dylai'r gofal ddod i ben ar unwaith.  
Ceisiwch ganfod pam fod y plentyn yn ofidus a'i gysuro
- rhowch wybod am unrhyw bryderon i'r swyddog amddiffyn plant dynodedig a chadwch gofnod ysgrifenedig
- bydd y rhieni'n cael gwybod am unrhyw bryderon os yn briodol.

### **Cyfathrebu â Phlentyn / Person Ifanc**

Mae'n gyfrifoldeb ar bob aelod staff sy'n gofalu am blentyn/person ifanc i sicrhau ei fod/bod yn ymwybodol o ddulliau a lefelau cyfathrebu'r plentyn. Yn dibynnu ar eu haeddfedrwydd a'u lefelau straen, gall plant gyfathrebu mewn dulliau amrywiol – geiriau, arwyddion, symbolau, symudiadau'r corff, pwyntio efo'u llygaid ac ati.

I sicrhau cyfathrebu effeithiol:

- gwnewch gyswllt llygaid ar lefel y plentyn
- defnyddiwch iaith syml gan ailadrodd os oes angen
- arhoswch am ymateb
- daliwch ati i esbonio i'r plentyn beth sy'n digwydd, hyd yn oed os na chewch chi unrhyw ymateb; a
- dylech drin y plentyn fel unigolyn, gydag urddas a pharch.



## Darparu Offer Iechyd a Diogelwch

Mae ysgolion yn gyfrifol am gael gwared â'r holl gewynnau/padiau a ddefnyddir gan ddisgyblion o fewn eu hysgol/canolfan ag adnoddau.

**Sylwer. Ni fyddai'n briodol i ysgolion anfon cewynnau/padiau sydd wedi'u defnyddio adref ar ddiwedd y sesiwn ysgol.**

Dylai rhieni ddarparu set o ddillad glân, cewynnau, bagiau gwaredu, weips ac ati, a rhaid gwneud rhieni'n ymwybodol o'r cyfrifoldeb hwn.

Mae ysgolion yn gyfrifol am ddarparu menig tafladwy di-latecs, ffedogau tafladwy (os oes angen), bin a leiners i waredu gwastraff.

**Gellir gwaredu hyd at dri chewyn y dydd ar bob safle unigol trwy'r cytundeb gwastraff domestig (bin du).**

Os rhagwelir y bydd yna gynnydd yn nifer yr unedau (mwy na thri chewyn y dydd), rhaid cael cytundebau gwaredu gwastraff oddi wrth Jasmine Wilson (Rheolwr Gwasanaethau Glanhau Ceredigion).

Manylion cyswllt - [jasmine.wilson@ceredigion.gov.uk](mailto:jasmine.wilson@ceredigion.gov.uk)

01970633917

07789985536

Dylai staff bob amser wisgo ffedog a menig wrth ddelio gydag unrhyw blentyn/person ifanc sy'n gwaedu, yn wlyb, neu wrth newid cewyn/clwt budr.

Dylid trafod y dull o waredu cewynnau/padiau budr yn ystod y cyfarfod derbyn / a'i gofnodi ar y Cynllun Toiledu.

## Rhestr Wirio Gofal Personol ar gyfer Ysgolion

Mwy na 3 chewyn/pad y dydd

Dylid gosod unrhyw wastraff budr (cewynnau ac unrhyw offer a ddefnyddiwyd) mewn bag gwaredu gwastraff polywrethan, a'i selio).

Dylid ei osod yn y bin a ddarperir trwy'r cytundeb gwaredu Gwastraff.

Darpariaeth/offer arbenigol h.y. cathetreiddio / diabetes / misglwyf / neu unrhyw ofynion gofal iechyd personol eraill

Dylid ei waredu fel y cytunwyd yng Nghynllun Gofal Iechyd unigol y disgybl

### **Cofnodi'r defnydd o Ofal Personol:**

Os cytunir bod angen gofal personol ar blentyn/person ifanc, ffurfir cytundeb rhwng y rhieni a'r ysgol.

Bydd y cytundeb hwn yn cynnwys manylion am y gofal a ddarperir a chan bwy.

(Dylid cael mwy nag un person enwebedig)  
(gweler atodiad 1)

Ochr yn ochr â hyn, bydd y rhieni a'r ysgol yn cydweithio i lunio cynllun toiledu ar gyfer y plentyn/person ifanc (gweler atodiad 2)

Bob tro y darperir gofal personol, bydd y staff yn cadw cofnod gan ddefnyddio'r cofnod ymyriadau gofal personol (gweler atodiad 3)

Pan fydd yna ystyriaethau arbennig all olygu bod angen dau aelod staff i ddarparu'r gofal personol, rhaid cwblhau asesiad risg a'i gadw yng nghofnod y plentyn/person ifanc e.e. codi a chario, materion diogelu (gweler atodiad 4)

Rhaid adolygu cytundebau gofal personol yn rheolaidd yn unol â datblygiadau o ran anghenion y plentyn/person ifanc; dylid gwneud hynny o leiaf bob tymor ac yna bydd y cynllun toiledu'n cael ei ddiweddarau fel bo angen.

### **Adolygiad**

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol.

	Enw	Llofnod	Dyddiad
Cadeirydd y Llywodraethwyr			
Pennaeth			

Dyddiad Adolygu	
-----------------	--

## Cytundeb a Chydsyniad i'r defnydd o Ofal Personol ar gyfer plentyn/ person ifanc

Pwrpas y cytundeb hwn yw sicrhau bod rhieni/gofalwyr a gweithwyr proffesiynol fel ei gilydd yn cytuno ar y gofal a ddarperir, a bod y staff wedi derbyn unrhyw hyfforddiant priodol fel bo'n berthnasol.

Gall rhiant/gofalwr neu weithiwr proffesiynol sydd â phrofiad o gyflawni'r dasg, addysgu rhai tasgau gofal arbennig.

Pan fydd y rhiant/gofalwr a/neu weithwyr proffesiynol yn cytuno bod y dasg wedi'i dysgu, neu pan fydd gofal personol rheolaidd yn cael ei ddarparu, bydd y manylion yn cael eu cofnodi'n llawn isod, a rhaid i bob ochr lofnodi'r cofnod hwn a derbyn copi; dylid cadw copi ychwanegol yn ffeil y plentyn/person ifanc yn yr ysgol, a lle bo'n briodol, dylid darparu copi ar gyfer cofnod meddygol y plentyn.

Enw'r Plentyn/Person Ifanc:	Dyddiad Geni	Dyddiad y Cytundeb
<u>Rhesymau dros ddarparu gofal personol:</u>		
<u>Pwy fydd yn darparu'r gofal hwn</u> (ar gyfer aelodau staff, rhowch fanylion, enwau a theitlau'r staff hynny a fydd yn darparu gofal):		
Manylion y gofal a ddarperir:		
<b>Rhodddwyd cydsyniad gan:</b>		
Enw rhiant/gofalwr:		
Enw rhiant/gofalwr:		
<b>Llofnodwyd y cytundeb gan:</b>		
Enw rhiant/gofalwr:		
Enw rhiant/gofalwr:		
Enwau a theitlau staff fydd yn darparu gofal:		

Llofnod aelodau staff fydd yn darparu gofal:	
<b>Dyddiad adolygu'r cytundeb:</b>	
Dyddiad adolygu:	
Canlyniad yr adolygiad i'w gofnodi:	

**Cynllun Toiledu**

Enw'r Plentyn/Person Ifanc	Dyddiad Geni	Dyddiad y Cytundeb

	Manylion	Gweithredu
<u>Gweithio Tuag at Annibyniaeth:</u> e.e. amseru ysbeidiau mynd â'r plentyn/person ifanc i'r toiled, defnyddio arwyddion neu symbolau, unrhyw wobrau a ddefnyddir		
<u>Trefniadau newid cewyn/pad:</u> e.e. pwy, ble, pryd, trefniadau preifatrwydd		
<u>Gofynion Staffio:</u> e.e. faint, pwy, (dylai fod mwy nag un person enwebedig), pryd		
<u>Lefel Cymorth Angenrheidiol:</u> e.e. dadwisgo, gwisgo, golchi dwylo, siarad/canu i blentyn/person ifanc		
<u>Rheoli Heintiau:</u> e.e. gwisgo menig tafladwy, trefniadau gwaredu'r cewyn, pad		
<u>Adnoddau Angenrheidiol:</u> e.e. sedd arbennig, cewynnau/'pull ups'/padiâu, hufenau, sachau tafladwy, set o ddillad glân, stepen toiled ac ati		
<u>Rhannu gwybodaeth:</u> e.e. os oes gan blentyn/person ifanc frech cewynnau neu unrhyw farciau, diwylliannol neu ddefodau teuluol, manau geni ac ati		

Dyddiad y Cynllun	
Enw Rhiant	
Llofnod y Rhiant	
Enw Aelod Staff	
Llofnod Staff	
Dyddiad Adolygu	

**Cofnod o Ofal Personol a Ddarparwyd**

Enw'r Plentyn/Person Ifanc	Dyddiad Geni	Dyddiad Cytundeb GP

Dyddiad	Amser	Gofal a ddarparwyd	Staff a'i darparodd	Llofnod	Sylwadau



### Ffurflen Asesu Risg Cyffredinol

Adran

Rhif yr Asesiad

Is-adran

Dyddiad

Aseswr

Gweithgaredd/Proses

Niferoedd a Phersonau'n Wynebu Risg

	Gweithwyr	Eraill	Disgyblion
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 – 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 – 9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10 +	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Gweithiwr	<input type="text"/>	Gweithiwr Unigol
<input type="text"/>	Trafod Arian	<input type="text"/>	Contractwr
<input type="text"/>	Oriau Anghymdeithasol	<input type="text"/>	Ymweld â Safle
<input type="text"/>	Delio â'r Cyhoedd	<input type="text"/>	Staff Ifanc Agored i Niwed
<input type="text"/>	Person Ifanc	<input type="text"/>	Cyhoedd / Cleient
<input type="text"/>	Disgybl Ysgol Babanod	<input type="text"/>	Disgybl Ysgol Gynradd
<input type="text"/>	Disgybl Ysgol Uwchradd		

Peryglon Sydd Ynghlwm â'r Gweithgaredd / Proses

Mesurau / Rheolaethau Diogelwch Presennol

Y Risg(iau) Gweddilliol (Serch y Mesurau Rheoli Presennol).

Os nad oes yna rai, rhowch 'Rheolaethau Digonol' isod.  
Os oes yna risgiau o hyd, nodwch y manylion isod, ynghyd â graddfa'r Risg(iau) Gweddilliol.

Graddfa'r Risg

Tebygol- rwydd x Difrifoldeb = Graddfa

	x		=	
	x		=	
	x		=	
	x		=	

Tebygolrwydd	Difrifoldeb	Graddfa'r Risg	
1 Prin	1 Dibwys	1 – 5	Risg Isel lawn – Cynnal y Mesurau
2 Annhebygol	2 Bach	6 – 10	Risg Isel – Adolygu'r Risgiau
3 Posibl	3 Canolig	11 – 15	Risg Canolig – Rheolaethau Ychwanegol mewn 12 mis
4 Tebygol	4 Sylweddol	16 - 25	Risg Uchel - Rhoi Rheolaethau Ychwanegol ar waith yn ddi-oed
5 Bron yn Bendant	5 Trychinebus		

**Rhoi rheolaethau ar waith a monitro**

Angen rheolaethau ychwanegol i leihau'r risg(iau) i raddfa is na 5

Wedi cytuno ar reolaethau ychwanegol Do / Naddo (Os 'do' rhowch fanylion)

Dyddiad Targed ar gyfer Gweithredu

Llofnod – Rheolwr Llinell â Chyfrifoldeb / Pennaeth

**Adolygiad o'r Asesiad**

Dyddiad Gweithredu

Rheolaethau'n Effeithiol?  
Ydyn / Nac Ydyn

Sylwadau

Dyddiad Adolygu'r Asesiad