Canllawiau a Pholisi Enghreifftiol **Gofal Personol a Mynd i'r Toiled**

Gyda diolch i Cyngor Sir y Fflint

Cymeradwywyd y Polisi gan	Cymeradwywyd y Polisi gan	Perchennog y Polisi	Adolygu
CSDd JMT	10/12/2025	Addysg CSDd	Fel pob dogfen ar y rhyngrwyd, mae'r ddogfen hon yn destun adolygiad rheolaidd oherwydd newidiadau i ddeddfwriaeth a pholisi.

Rhif y Fersiwn	Dyddiad cymeradwyo	Cymeradwywyd gan	Newid
F2.0	10/12/2025	CSDd JMT	Adolygwyd y polisi yn unol â deddfwriaeth a chymeradwywyd Templed Addysg newydd ar gyfer ysgolion CSDd.

1. Fformat y ddogfen

1.1 Mae'r ddogfen hon yn rhoi canllawiau yn rhan 1, a pholisi enghreifftiol a dogfennau ategol i'r ysgolion eu mabwysiadu yn rhan 2.

2. Pam cafodd y ddogfen hon ei datblygu

2.1 Mae'r ddogfen hon yn ymateb i geisiadau gan ysgolion am ganllawiau wedi'u diweddaru yn ymwneud â rhoi cymorth yn gysylltiedig ag anghenion gofal personol disgyblion, gan gyfeirio'n benodol at gymorth mynd i'r toiled; gyda'r nod o ddiogelu plant a phobl ifanc a staff yn ysgolion Sir Ddinbych.

2.2 Cafodd ei datblygu hefyd mewn ymateb i ganllawiau Statudol Llywodraeth Cymru, 'Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd' (215/2017)' a 'Polisi Rheoli Anghenion Gofal Iechyd Sir Ddinbych (2017)', y dylid eu defnyddio yn y lle cyntaf ar gyfer plant a phobl ifanc ag anghenion gofal iechyd. Yn ôl y canllawiau statudol '*dylai lleoliadau addysg gael polisi gofal personol, a dylid ei ddilyn, oni bai bod trefniadau eraill wedi'u cytuno, a'u cofnodi yng Nghynllun Gofal Iechyd Unigol (CIU) y disgybl.*

3. Sut cafodd y ddogfen ei datblygu

3.1 Ymgynghorwyd â Chyngor Sir Ddinbych, cynrychiolwyr ysgolion, undebau, nyrsys ysgol, ymwelwyr iechyd a phartneriaid eraill. Casglwyd safbwyntiau a barn a'u hystyried wrth lunio'r canllawiau hyn a'r polisi enghreifftiol. Adolygwyd a diweddarwyd y polisi hwn yn 2025 gan Addysg Sir Ddinbych, AD, Nyrs Ymataliaeth BIPBC ac fe'i hanfonwyd at ysgolion i gael adborth.

4. Diffiniad o ofal personol a mynd i'r toiled

4.1 Yn y canllaw hwn, y diffiniad o 'ofal personol' yw:

> *"Gellir diffinio gofal personol fel unrhyw ofal sy'n golygu ymolchi neu gyflawni gweithdrefn i rannau personol y corff y mae'r rhan fwyaf o bobl fel arfer yn eu gwneud eu hunain, ond nad yw rhai dysgwyr yn gallu eu gwneud oherwydd eu hoed ifanc, anawsterau corfforol neu anghenion arbennig eraill. Mae enghreifftiau yn cynnwys gofal sy'n gysylltiedig ag ymataliaeth a rheolaeth mislif yn ogystal â thasgau dyddiol megis cymorth i ymolchi, i fynd i'r toiled neu wisgo. Mae hefyd yn cynnwys goruchwylio dysgwyr wrth iddynt wneud hunan-ofal personol."*

Dyfyniad o ddogfen Llywodraeth Cymru, 'Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd (215/2017)' t17

4.2 Mae enghreifftiau eraill yn cynnwys ymyriadau meddygol fel cathetreiddio a bagiau colostomi. Dylid gofyn am arweiniad gan weithwyr iechyd proffesiynol perthnasol a'u cynnwys yn CIU y plentyn.

4.3 Gall gofal personol (sy'n cynnwys cymorth i fynd i'r toiled) gael ei roi yn rheolaidd neu yn ystod digwyddiad untro.

5. Cyd-destun / safbwynt cyfreithiol

5.1 Bydd gan lawer o ddisgyblion angen gofal iechyd tymor byr ar ryw adeg a all effeithio ar eu gallu i gymryd rhan mewn gweithgareddau addysgol. Efallai bydd gan ddisgyblion eraill anghenion gofal iechyd sylweddol neu dymor hir sy'n effeithio ar eu galluoedd gwybyddol neu gorfforol, eu hymddygiad neu gyflwr emosiynol. Efallai bydd angen gofal personol ar rai o'r anghenion hyn.

5.2 Fel yn achos anghenion gofal iechyd, mae gofal personol yn gofyn am ddull cydlynol, gan roi'r disgybl wrth galon unrhyw benderfyniadau. Mae gan bob plentyn /unigolyn ifanc yr hawl i deimlo'n ddiogel, i gael eu trin â chwrteisi, urddas a pharch, ac i gael mynediad at bob agwedd ar y cwricwlwm addysg.

5.3 Yn ogystal, mae datblygu hunanreolaeth a dechrau defnyddio'r toiled yn annibynnol yn un o'r cannoedd o gerrig milltir datblygiadol y bydd plant fel arfer yn ei chyrraedd yng nghyd-destun dysgu yn y cartref cyn trosglwyddo i ddysgu mewn lleoliad meithrin/ysgol. Ni fydd rhai plant yn cyrraedd y garreg filltir hon o bryd i'w gilydd cyn iddynt ddod i'r adran feithrin/ysgol. Efallai bydd rhai plant a phobl ifanc yn cael anhawster i ddefnyddio'r toiled am amryw o resymau. Efallai bod ganddynt anabledd neu angen addysgol ychwanegol arbennig.

5.4 Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 yn gwarchod unrhyw un sydd â nodwedd warchodedig. Un o'r nodweddion hyn yw anabledd. Yn ôl Deddf Cydraddoleb 2010, ystyr hyn yw pan fydd gan rywun nam corfforol neu feddyliol sy'n cael effaith negyddol 'sylweddol' a 'hirdymor' ar ei allu i wneud gweithgaerddau dyddiol arferol. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw un sydd â nodwedd warchodedig o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 sy'n effeithio ar agweddau ar ddatblygiad personol. Nid yw'r ffaith bod plentyn heb ddatblygu hunanreolaeth o ran defnyddio'r toiled o anghenraid yn gysylltiedig ag anawsterau dysgu, ond mae plant ag oediad eang yn natblygiad nad yw efallai wedi ei adnabod erbyn yr amser maent yn dechrau yn yr adran feithrin neu'r ysgol yn debygol o ddechrau datblygu hunanreolaeth yn hwyrach. Mae'n dilyn felly ei fod yn

annerbyniol i wrthod derbyn plant a phobl ifanc nad ydynt eto wedi datblygu hunanreolaeth.

5.5 Mae gan ddarparwyr addysg rwymedigaeth i fodloni anghenion plant a phobl ifanc ag oedi datblygiad personol yn yr un ffordd ag y byddent yn bodloni anghenion unigol y rheini sydd ag oediad iaith, neu unrhyw fath o oediad yn natblygiad. Ni ddylai plant a phobl ifanc gael eu heithrio rhag gweithgareddau arferol oherwydd nad ydynt wedi datblygu hunanreolaeth yn unig, ac ni ddylid eu hanfon adref i gael eu newid, na disgwyl iddynt aros i'w rheini neu ofalwyr eu trin yn yr ysgol (mae'r naill a'r llall yn debygol o fynd yn groes i Ddeddf Cydraddoldeb 2010). Y nod bob amser ddylai dychwelyd plant a phobl ifanc i'r ystafell ddosbarth mor gyflym â phosibl. Mewn amgylchiadau prin, efallai bydd angen i ysgolion ofyn am gyngor yr awdurdod lleol a/neu weithwyr gofal iechyd proffesiynol lle mae hyn yn cael effaith sylweddol ar fywyd yr ysgol /lles y plentyn o ddydd i ddydd. SYLWER: mewn rhai amgylchiadau efallai bydd yn rhaid i ysgolion ofyn i rieni/gofalwyr ddod i'r ysgol i gasglu eu plentyn os oes risg yn gysylltiedig â rheoli haint (er enghraifft, nid oes cyfleusterau i roi cawod i blentyn sydd wedi baeddu ei hun yn ddifrifol).

5.6 Mae unrhyw gweithdrefn derbyn ysgolion unigol sy'n gosod safon gyffredinol i'r holl blant a phobl ifanc o ran eu gallu i ddefnyddio'r toiled, neu unrhyw agwedd arall ar eu datblygiad, yn gwahaniaethu ac felly'n anghyfreithlon yn ôl Deddf Cydraddoldeb 2010. Rhaid ymdrin â phob mater o'r fath a disgwylir i'r ysgol/lleoliad wneud addasiadau rhesymol i fodloni anghenion pob plentyn/unigolyn ifanc.

5.7 Datganiad allweddol ar drefniadau mynd i'r toiled ar gyfer Sir Ddinbych: rydym yn disgwyl y bydd yr holl blant yn gwybod sut i ddefnyddio'r toiled pan fyddant yn dechrau yn y dosbarth meithrin/derbyn; ond rydym yn cydnabod y gall fod angen cymorth ar rai disgyblion a byddwn yn defnyddio dull ar y cyd rhwng yr ysgol a'r cartref. Dylid rhoi sylw i hyn ar sail pob achos unigol.

6. Nodau'r canllawiau hyn a'r polisi enghreifftiol

6.1 Diogelu hawliau ac urddas plant a phobl ifanc a hyrwyddo eu lles.
6.2 Diogelu staff a darparu canllawiau a sicrwydd i staff sy'n darparu gofal personol fel rhan o'u swydd.
6.3 Rhoi sicrwydd i rieni a gofalwyr bod staff yn wybodus am ofal personol a bod eu pryderon unigol yn cael eu hystyried.
6.4 Dileu rhwystrau sy'n atal plant rhag dysgu a chymryd rhan, eu gwarchod rhag gwahaniaethu, a sicrhau bod yr holl blant/pobl ifanc yn cael eu cynnwys fel disgyblion a myfyrwyr.
6.5 Codi ymwybyddiaeth o ddyletswydd gofal penaethiaid, staff a llywodraethwyr.

7. Egwyddorion Sylfaenol:

7.1 Ni ddylid ystyried anghenion gofal personol plant a phobl ifanc ar eu pennau eu hunain neu ar wahân i agweddau eraill ar eu bywydau. Felly, dylai rhoi anogaeth iddynt fod yn gyfrifol am eu gofal personol eu hunain fod yn rhan o ddull gweithredu cyffredinol er mwyn eu hwyluso i gymryd rhan mewn bywyd bob dydd.

7.2 Gall gofal personol gymryd amser ond mae'n hanfodol bod pob plentyn yn cael ei drin fel unigolyn, a bod gofal yn cael ei roi mor dyner a sensitif â phosibl.

7.3 Mae'r canllawiau a'r polisi enghreifftiol hwn yn seiliedig ar yr egwyddorion gofal personol sylfaenol a ganlyn:

- 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 gael ei gynnwys ac i eraill 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 ac i eraill roi ystyriaeth i'r farn honno (sylwer: o safbwynt diogelu efallai bydd yn rhaid i staff newid clwt yn groes i ddymuniad plentyn).
- Mae gan bob plentyn yr hawl i gael lefelau o ofal personol sy'n briodol ac yn gyson.

8. Diogelu

8.1 Mae'n hanfodol bod y corff llywodraethol a'r pennaeth yn sicrhau bod yr holl staff yn gyfarwydd â'r polisi diogelu, ac os oes unrhyw bryderon, dylid eu cofnodi a'u trafod gyda Swyddog Diogelu Arweiniol Dynodedig yr ysgol (DSL).

8.2 Bydd yr holl staff (gan gynnwys myfyrwyr a gwirfoddolwyr) sy'n gweithio yn lleoliad yr ysgol yn ddarostyngedig i'r un gweithdrefnau recriwtio mwy diogel arferol, sy'n cynnwys gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

8.3 Ni ddylai ymwelwyr, gwirfoddolwyr neu fyfyrwyr ymgymryd â gweithgareddau sy'n gysylltiedig â gofal personol / mynd i'r toiled.

8.4 Rhaid sicrhau urddas y plentyn bob amser.

Cymarebau staff:

8.5 Bydd nifer y staff sydd eu hangen i ymgymryd â gweithdrefnau yn dibynnu ar amgylchiadau unigol y disgybl a dylid trafod hyn gyda phawb sy'n gysylltiedig, gan roi'r lle blaenaf i breifatrwydd ac urddas y disgybl. Dylid defnyddio anghenion unigol y disgybl er mwyn helpu i asesu'r risg; dylai asesiad risg bennu a oes angen un neu ddau aelod staff (neu fwy) Yn unol ag arfer orau (**atodiad 8**).

8.6 Lle mae pryderon ynghylch amddiffyn plant, honiadau blaenorol, neu faterion codi a symud, byddai angen isafswm o ddau oedolyn i ddarparu gofal.

8.7 Dylai staff yr ysgol gynnal asesiad risg mewn perthynas â lefelau staffio priodol yn y dosbarth wrth gyflawni dyletswyddau a amlinellir yn y ddogfen hon.

8.8 Efallai y bydd angen i ysgolion unigol ofyn am ragor o gyngor ar hyn yn ôl yr angen.

Lleoliad cyfleusterau gofal personol / newid:

8.9 Dylai ysgolion nodi ardal newid addas ar gyfer disgyblion ag anghenion gofal personol /toiled/newid, er mwyn sicrhau lefel o breifatrwydd i'r disgybl a diogelu'r plentyn a'r staff; a rhoi amddiffyniad i'r oedolyn, e.e. gweladwy a / neu glywadwy.

8.10 Fodd bynnag, efallai na fydd hyn bob amser yn bosibl; er hynny, dylai'r ysgol bob amser dilyn egwyddorion diogelu er mwyn amddiffyn yr aelod o staff a'r disgybl.

8.11 Cynghorir bod ysgolion yn dynodi lleoliad ar gyfer gweinyddu gofal personol gan y bydd hyn yn sicrhau parhad a hefyd gall y staff ystyried sut y byddant yn sicrhau mwy o amddiffyniad iddynt hwy eu hunain a'r plant, a chynnal urddas y plentyn.

8.12 Dylid defnyddio matiau / byrddau newid ar gyfer plant nad ydynt yn gallu eistedd neu sefyll at ddibenion gofal personol.

Rhyw y staff:

8.13 Mewn rhai amgylchiadau gall fod yn briodol / angenrheidiol i gael rhywun o'r un rhyw â'r plentyn i ofalu amdano. Er enghraifft, am resymau diwylliannol neu deuluol. Fodd bynnag, oherwydd y gymhareb staff benywaidd/gwrywaidd bresennol mewn llawer o ysgolion, mae hyn yn golygu mai menywod fydd yn rhoi'r gofal yn amlach na pheidio. Fel y nodwyd yn 'Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd' (2017):

'Gall gweinyddu rhai gweithdrefnau meddygol ofyn am weinyddu gan oedolyn o'r un rhyw â'r dysgwr, ac efallai y bydd angen ail oedolyn yn dyst. Rhaid ystyried barn a theimladau'r dysgwr ynglŷn â nifer a rhyw y rhai sy'n cynorthwyo wrth ddarparu gofal personol. <u>Nid oes unrhyw ofyniad o dan y gyfraith bod mwy nag un person yn cynorthwyo.</u> Dylai hyn gael ei gytuno a'i adlewyrchu yn y cynllun iechyd unigol (CIU) a'r asesiad risg'.

DS. Dylid defnyddio gofal a sensitifrwydd er mwyn amddiffyn a diogelu'r staff a'r disgybl.

Pryderon / digwyddiadau:

8.14 Os bydd gan aelod staff unrhyw bryderon am newidiadau corfforol yn ymwneud â'r disgybl, e.e. marciau anarferol, afliwiadau neu chwyddo, gan gynnwys yn ardal yr organau cenhedlu rhaid iddo fynegi'r pryderon hyn ar unwaith i'r Swyddog Diogelu Arweiniol Dynodedig (DSL).

8.15 Os bydd gan aelod staff unrhyw bryderon am ymatebion emosiynol ac ymddygiad anarferol y disgybl; rhaid iddo fynegi'r pryderon hynny ar unwaith i'r DSL.

8.16 Os bydd gan aelod staff bryderon am arferion gofal personol cydweithiwr, rhaid iddo fynegi'r pryderon hynny ar unwaith i'r DSL.

8.17 Os bydd disgybl neu riant /gofalwr yn gwneud honiad yn erbyn aelod staff, rhaid iddo fynegi'r pryderon hynny ar unwaith i'r DSL.

8.18 Os bydd disgybl yn cael ei frifo yn ddamweiniol yn ystod gofal personol neu yn camddeall neu'n camddehongli rhywbeth, dylai staff roi sicrwydd i'r disgybl ei fod yn ddiogel a rhoi gwybod i'r DSL am y digwyddiad ar unwaith.

8.19 Os bydd aelod staff yn cael ei frifo yn ddamweinol, dylai adrodd am y digwyddiad ar unwaith, gofyn am gymorth meddygol os oes angen a sicrhau bod cofnod ysgrifenedig cywir o'r digwyddiad yn cael ei wneud.

8.20 Os bydd disgybl yn ypsetio neu'n anhapus ynglŷn â derbyn gofal gan aelod staff penodol, dylid cysylltu â'r rhieni /gofalwyr ar y cyfle cyntaf er mwyn datrys y mater a chofnodi'r canlyniadau. Gellid newid amserlenni staffio hyd nes bydd y mater(ion) wedi ei ddatrys(eu datrys). Gellir gofyn am gyngor pellach gan asiantaethau allanol os oes angen.

8.21 **Gweithredir ar sail yr holl bryderon a gaiff eu hadrodd i'r DSL yn unol â'r Polisi Diogelu yr ysgol.**

8.22 Rhaid sicrhau bod cofnod ysgrifenedig o bryderon ar gael i'r rhieni /gofalwyr ei weld a dylid ei gadw yn ffeil personol y disgybl. Gofynnir am gyngor pellach gan y gwasanaethau statudol ac asiantaethau allanol fel y bo'r angen. Oni bai bod pryder ynghylch amddiffyn plant lle nad oes hawl awtomatig i rieni / gofalwyr gan y gallai hynny beri risg i'r plentyn.

9. Rolau a chyfrifoldebau, gan gynnwys hyfforddiant

Mae'r pennaeth a'r corff llywodraethol yn gyfrifol am:

9.1 Sicrhau bod yr holl oedolion sy'n rhoi cymorth â gofal personol yn cael eu cyflogi gan yr ysgol neu'r awdurdod lleol. Ystyrir staff cyflenwi/asiantaeth fel gweithwyr i'r ysgol. Dylai'r agwedd hon ar eu gwaith gael ei hadlewyrchu yn eu swydd-ddisgrifiadau. Ni ddylai ymwelwyr, gwirfoddolwyr neu fyfyrwyr ymgymryd â gweithgareddau sy'n gysylltiedig â gofal personol / mynd i'r toiled.

9.2 Sicrhau bod staff (ac ymgeiswyr sy'n ceisio am swydd) yn gwybod am yr agwedd hon ar y swydd.

9.3 Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn hyfforddiant priodol a chymorth a bod hyn yn rhan o swydd-ddisgrifiad yr aelod staff. Bydd y gofyniad o ran hyfforddiant yn amrywio llawer rhwng ysgolion a bydd yn cael ei bennu yn bennaf gan anghenion y plentyn. Dylid rhoi ystyriaeth, fodd bynnag, i gynnig hyfforddiant i staff unigol y bydd yn rhaid iddynt ddarparu gofal penodol i blentyn/unigolyn ifanc penodol neu nifer bach o blant /pobl ifanc; neu ddarparu cymorth i fynd i'r toiled /newid ar sail ad-hoc. Dylai staff sy'n darparu cymorth i fynd i'r toiled/newid ar sail ad hoc fod yn ymwybodol o'r polisi a'r canllawiau hyn a'r gweithdrefnau a nodir ynddynt, yn ogystal â'r atodiadau.

9.4 Sicrhau bod gan yr ysgol <u>bolisi rheoli anghenion gofal iechyd</u>, <u>polisi gofal personol a mynd i'r toiled</u> a <u>gweithdrefnau rheoli heintiau</u> yn eu lle, a bod staff yn gyfarwydd â nhw, yn enwedig y rheini sy'n gysylltiedig â gofal personol.

9.5 Darparu Cyfarpar Diogelu Personol (CDP) a ddylai gynnwys: menig a ffedogau tafladwy, a bin sydd wedi'i leinio i waredu'r gwastraff. Dylai staff hefyd bob amser wisgo CDP wrth ymdrin ag unrhyw blentyn sy'n gwaedu, yn wlyb neu wrth newid clwt /dillad sydd wedi baeddu. Cyfeiriwch at **atodiadau 9** a **10**.

Staff:

9.6 Mewn achosion o ddarparu gofal personol o fewn ysgol, mae'n debygol mai'r cynorthwywyr addysgu fydd yn gwneud hyn.

9.7 Mae swydd-ddisgrifiadau generig Lefel 1 - 6 ar gyfer cynorthwywyr addysgu yn cyfeirio at ofal a lles plant/pobl ifanc. Yn Sir Ddinbych mae swydd-ddisgrifiadau **pob** Cymhorthydd Addysgu wedi'u gwerthuso i gynnwys ymdrin â thasgau fel glanhau plant a phobl ifanc sydd wedi baeddu; adlewyrchir hyn yng ngraddau'r swyddi hyn (dyfarnwyd pwyntiau priodol).

a. Ymateb i anghenion personol, gweithredu rhaglenni personol cysylltiedig, gan gynnwys materion cymdeithasol, iechyd, corfforol, hylendid, cymorth cyntaf a lles (1).
b. Cynorthwyo gyda datblygu a gweithredu cynlluniau addysg / ymddygiad unigol a rhaglenni gofal personol (2)
c. Cefnogi disgyblion yn gyson tra'n cydnabod ac ymateb i'w hanghenion unigol (3 a 4).

9.8 Dylai rheoli perfformiad egluro anghenion y rôl, y sgiliau sydd eu hangen ac unrhyw hyfforddiant sydd ei angen.

9.9 Cyfrifoldeb yr holl staff sy'n gofalu am ddisgybl yw sicrhau eu bod yn ymwybodol o ddull y disgybl a'i lefel cyfathrebu, a'i angen gofal iechyd/gofal personol.

9.10 Mae agwedd staff at ofal personol disgybl hefyd yn bwysig. Gall rhoi ystyriaeth i oedran, datblygiad ac angen y disgybl a'i arferion gofal fod yn effeithlon ac ymlaciol; gan gofio oedran a gofal arferol y disgybl, gan ei gadw'n effeithlon ac yn ymlaciol.

9.11 Er mwyn sicrhau cyfathrebu effeithiol, dylai staff wneud y canlynol:

- Gwneud cyswllt llygad ar lefel y plentyn
- Defnyddio iaith syml ac ailadrodd os oes angen
- Aros am ymateb
- Parhau i esbonio wrth y plentyn beth sy'n digwydd hyd yn oed os nad yw'n ymateb;
- Trin y plentyn fel unigolyn ag urddas a pharch.

9.12 Dylai staff annog pob disgybl i wneud cymaint â phosibl drosto'i hunan. Gall hyn olygu, er enghraifft, rhoi cyfrifoldeb i'r plentyn ymolchi ei hun. Gellir sefydlu Cynlluniau Mynd i'r Toiled Personol ar gyfer disgyblion a nodwyd fel sy'n briodol – cyfeiriwch at **atodiad 7.**

9.13 Gall plant ifanc a phlant ag anghenion dysgu ychwanegol (ADY) fod yn agored iawn i niwed. Mae angen i staff sy'n ymwneud â'u gofal personol fod yn sensitif iawn i'w hanghenion unigol.

9.14 Dylai rhai gweithdrefnau gael eu dilyn gan aelodau staff sydd wedi derbyn hyfforddiant ac asesiadau ffurfiol yn unig. Dylai mwy nag un aelod staff gael eu henwi mewn cynllun rhag ofn bydd rhywun yn absennol oherwydd salwch neu ar wyliau.

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

Rhieni/gofalwyr:

9.16 Mae sefydlu perthnasoedd gweithio effeithiol gyda rhieni/gofalwyr yn dasg allweddol i bob ysgol. Dylid sicrhau bod rhieni /gofalwyr yn ymwybodol o bolisi gofal personol a mynd i'r toiled yr ysgol a dylid eu hannog i weithio gyda'r ysgol i sicrhau bod anghenion eu plentyn yn cael eu bodloni.

9.17 Mae gan rieni/gofalwyr gyfrifoldeb i roi gwybod i'r ysgol am unrhyw anghenion gofal personol/mynd i'r toiled maent yn gwybod amdanynt mewn perthynas â'u plentyn.

9.18 Lle bydd gan blentyn /unigolyn ifanc angen sydd wedi'i adnabod o ran gofal personol/mynd i'r toiled, rhaid i'r ysgol a'r rhieni/gofalwyr gytuno ar weithdrefnau er mwyn sicrhau bod eglurder o ran disgwyliadau, rolau a chyfrifoldebau.

9.19 Dylai cofnodion hefyd adlewyrchu trefniadau ar gyfer cyfathrebu parhaus a brys rhwng y cartref a'r ysgol neu leoliad, a threfniadau monitro ac adolygu.

9.20 Mae gan rieni/gofalwyr gyfrifoldeb i weithio mewn partneriaeth gyda staff ysgol a gweithwyr proffesiynol eraill i rannu gwybodaeth a darparu cysondeb o ran gofal.

9.21 Os oes pryderon yn deillio o'r prosesau gofal personol, yna dylid dilyn gweithdrefnau diogelu neu gwyno'r ysgol.

9.22 Cyfrifoldeb y rhieni /gofalwyr yw darparu cyflenwadau fel clytiau, weips neu badiau ymataliaeth. Yn achos plant sy'n baeddu neu'n gwlychu'n rheolaidd, dylai rhieni/gofalwyr sicrhau bod dillad sbâr yn cael eu cadw yn yr ysgol. Dylai ysgolion ddarparu menig, ffedogau tafladwy a sebon hylifol.

10. Iechyd a diogelwch, a chyfleusterau

Amgylchedd:

10.1 Dylai pob ysgol gael ardal newid ddynodedig, neu fod yn bwriadu cael ardal o'r fath (wedi'i nodi yng Nghynllun Hygyrchedd yr ysgol) er lles disgybl ag anghenion arbennig sy'n gysylltiedig â gofal personol. Yn yr achos hwn, dylai'r ysgol gysylltu â'r awdurdod lleol a'r gweithwyr iechyd proffesiynol i drefnu addasiadau amserol.

10.2 Gweler pwynt 8.8.

10.3 Dylai fod digon o le, gwres ac awyru i sicrhau iechyd a chyfforddusrwydd y disgybl a'r staff.

10.4 Yn ogystal, dylai'r ysgol ystyried y canlynol:

- Dylai fod dŵr poeth ac oer o dap a sebon hylifol ar gael
- Dylid darparu dillad diogelu (ffedog a menig tafladwy) mewn lleoliad hygyrch
- Cyflenwadau o glytiau, weips, ac ati, mewn lleoliad hygyrch (darperir gan y teulu)
- Bagiau gwaredu clytiau
- Biniau wedi'u labelu ar gyfer gwaredu clytiau (dylid rhoi eitemau sydd wedi'u baeddu mewn dau fag)
- Trefniadau arbennig ar gyfer gwaredu unrhyw ddeunyddiau wedi'u halogi neu glinigol gan gynnwys offer miniog a chathetrau
- Cyflenwadau o ddeunyddiau glanhau addas – cadachau, chwistrellyddion gwrthfacteria
- Dylai dillad glân addas (rhai y plentyn ei hun os yn bosibl), fod wrth law er mwyn osgoi gadael y plentyn ar ei ben ei hun i gadw'i urddas
- System rybuddio effeithiol er mwyn i'r staff gael cymorth mewn achos brys
- Trefniadau ar gyfer y mislif wrth weithio gyda merched ifanc
- Dylid storio pob eitem mewn bocs â chaead

10.5 Dylid dilyn gweithdrefnau rheoli heintiau bob amser.

Gwastraff:

10.6 Mae ysgolion yn gyfrifol am waredu'r holl glytiau/padiau a ddefnyddir gan ddisgyblion ar eu safleoedd. Ni fyddai'n briodol i'r ysgol anfon clytiau/padiau ymataliaeth budr adref ar ddiwedd y diwrnod ysgol.

10.7 Dylid trafod dulliau o waredu clytiau/padiau/dillad sydd wedi'u baeddu yn ystod cyfarfodydd derbyn disgyblion a'u nodi ar y Cynllun Gofal Iechyd/Gofal Personol Unigol.

10.8 Dylid gwaredu darpariaeth arbenigol / cyfarpar h.y. cathetreiddio / diabetes / rheoli mislif / neu unrhyw anghenion gofal iechyd personol eraill yn unol â'r hyn a gytunwyd yn CIU y disgyblion.

10.9 Gellir gwaredu rhai clytiau/padiau yn y casgliad gwastraff cyffredinol (dylid gwirio faint â'r cludwr gwastraff). Dylid ystyried Gwarediad Gwastraff dan Gontract i waredu Cynnyrch Hylendid Amsugnol ar gyfer symiau mwy.

10.10 Gweler y canllawiau rheoli heintiau i ysgolion ar ddulliau diogel o waredu clytiau / padiau ymataliaeth.

11. Darparu cyflenwadau

11.1 Dylai'r ysgol ddarparu Cyfarpar Diogelwch Personol i staff. Gweler 9.5.

11.2 Dylai eitemau fel clytiau, padiau ymataliaeth a weips gael eu darparu gan y rheini/gofalwyr. Gweler 9.24.

12. Cytuno ar weithdrefn gofal personol / mynd i'r toiled

12.1 Dylai ysgolion sicrhau bod trefn bontio gadarn yn ei lle rhwng y lleoliadau/ysgolion, a bod rhieni/gofalwyr yn cael cyfle i drafod unrhyw anghenion gofal personol / mynd i'r toiled yn ystod cyfarfod derbyn a drefnwyd ymlaen llaw.

12.2 Mae **atodiad 4 - 6** yn cynnig trosolwg o'r hyn y dylid ei wneud pan nodir bod gan ddisgybl angen yn ymwneud â defnyddio'r toiled cyn iddo ddechrau neu ddod i'r ysgol; mae hyn yn cynnwys rhestr wirio y gellir ei chwblhau gyda'r Gweithiwr Cyswllt/staff perthnasol yr ysgol.

12.3 Pan ddaw angen gofal personol i'r amlwg, dylai'r ysgol lunio cynllunio/cytundeb gofal personol (**atodiad 1**) gyda'r rhiant /gofalwr a'r disgybl a, lle bo'r angen, gweithiwr gofal iechyd proffesiynol. Mewn rhai achosion efallai bydd angen Cynllun Gofal Iechyd Unigol (gweler y polisi rheoli anghenion gofal iechyd, atodiad 3).

12.4 Os nodir bod gan blentyn angen o ran mynd i'r toiled, bydd angen llunio cynllun gofal personol hefyd, **atodiad 1,** ynghyd â chynllun mynd i'r toiled (**atodiad 7**).

12.5 Dylai'r cytundebau nodi'n fanwl pa gymorth fydd yn cael ei ddarparu a gan bwy. Dylai'r cytundeb enwi mwy nag un aelod staff.

12.6 Dylai asesiad risg, **atodiad 8**, nodi'r cymorth sydd ei angen ar gyfer y cynlluniau, e.e. codi a chario, risg honiadau.

12.7 Mae'n hanfodol bod cynlluniau yn cael eu paratoi cyn i'r disgybl gael ei dderbyn gan yr ysgol/lleoliad, a lle bo'n bosibl dylid rhoi cyfle i'r disgybl a'r teulu gyfarfod y staff a fydd yn darparu gofal personol.

12.8 Dylai cynlluniau gofal personol / mynd i'r toiled yr ysgol nodi'r manylion a ganlyn:

- Pa aelodau staff fydd yn newid y plentyn
- Lleoliad yr ystafell newid
- Pa adnoddau a ddefnyddir
- Sut bydd y clwt /gwastraff yn cael ei waredu
- Beth fydd yr aelod staff yn ei wneud os bydd y profiad yn achosi i'r plentyn ypsetio'n ormodol neu os bydd yr aelod staff yn sylwi ar farciau neu anafiadau

12.9 Dylid cofnodi'r holl ofal personol / cymorth i fynd i'r toiled, **atodiad 3**.

Mynd i'r Toiled – digwyddiadau achlysurol:

12.10 Dylai ysgolion sicrhau bod ganddynt drefniadau yn eu lle rhag ofn y bydd plentyn yn gwlychu neu faeddu ei hun yn achlysurol.

12.11 Nid yw mesurau fel gofyn i rieni /gofalwyr ddod i mewn i newid plant yn arferion cynhwysol da a gall hyn roi pwysau annerbyniol ar y rhiant/gofalwr a'r plentyn. Mae'n debygol hefyd o fynd yn groes i Ddeddf Cydraddoldeb 2010, ac nid yw gadael plentyn mewn clwt budr neu ddillad gwlyb neu fudr am unrhyw gyfnod o amser er mwyn aros i'r rhiant/gofalwr gyrraedd yn dderbyniol.

12.12 Fe'i hystyrir yn arfer da i gael cydsyniad rhieni/gofalwyr yr holl blant sy'n cael eu derbyn i gyfnod sylfaen yr ysgol i ddarparu gofal personol brys h.y. helpu neu oruchwylio plentyn i newid ei ddillad os yw wedi baeddu ei hun ar ddamwain. (**Atodiad 2**).

12.13 Dylid sicrhau bod rhieni/gofalwyr yn gwybod pa weithdrefnau y dylai'r ysgol eu dilyn petai angen newid eu plentyn yn ystod oriau ysgol.

12.14 Mae **atodiad 2** yn rhoi enghraifft o ffurflen caniatâd ar gyfer newid plant sydd wedi gwlychu neu faeddu damweiniol. Mae **atodiad 10** yn rhoi enghraifft o weithdrefn newid.

Cyngor sir ddinbych denbighshire County Council

RHAN 2

Polisi Gofal Personol a Mynd i'r Toiled

* At ddibenion y polisi hwn, mae'r term 'ysgol' yn cyfeirio at ysgolion meithrin, cynradd, uwchradd ac arbennig a gynhelir, ac unedau cyfeirio disgyblion (UCD).

Enw'r ysgol	Ysgol Pen Barras
Cyfeiriad a chod post	Ffordd Glasdir, Rhuthun, LL15 1QQ
Rhif ffôn	01824 704129
Cyfeiriad e-bost ar gyfer y polisi hwn	swyddfa@penbarras.cymru
Cysylltiad gwe i'r polisi hwn	http://www.ysgolpenbarras.cymru

I'w gwblhau gan yr ysgol:

Enw'r polisi	Polisi Gofal Personol a Mynd i'r Toiled
Rhif y fersiwn hon o'r Polisi	
Dyddiad y cymeradwywyd y Polisi'n ffurfiol gan y Corff Llywodraethol	Mawrth 2026
Dyddiad y daw'r Polisi i rym	Mawrth 2026
Dyddiad Adolygu	Mawrth 2028
Arwyddwyd (pennaeth)	Dyfan Phillips
Arwyddwyd (cadeirydd y corff llywodraethol)	Huw Hilditch-Roberts
Mae gwybodaeth am y polisi hwn ar gael i rieni/gofalwyr	http://www.ysgolpenbarras.cymru

I'w gwblhau gan Wasanaethau Addysg a Phlant Sir Ddinbych:

Datblygwyd y polisi gan	Wasanaethau Plant ac Addysg Sir Ddinbych
Dyddiad mabwysiadu'r polisi gan Dîm Rheoli ar Cyd Gwasanaethau Addysg a Phlant	19 Gorf2ennaf 2018
Dyddiad anfon y polisi gwreiddiol at ysgolion Sir Ddinbych	22 Mehefin 2018
Rhif y fersiwn a dyddiad	Fersiwn 2, Rhagfyr 2015
Datblygwyd y fersiwn gan	Wasanaethau Plant ac Addysg Sir Ddinbych, BCUHB Nyrs Ymataliaeth
Dyddiad yr adolygiad blynyddol	Gwanwyn 2028
Dyddiad y cwblhawyd yr asesiad Llesiant	22 Mehefin 2018

1. Trosolwg

1.1 Diffiniad o ofal personol

1.1.1 Yn y polisi hwn, y diffiniad o 'ofal personol' yw:

"Gellir diffinio gofal personol fel unrhyw ofal sy'n golygu ymolchi neu gyflawni gweithdrefn i rannau personol y corff y mae'r rhan fwyaf o bobl fel arfer yn eu gwneud eu hunain, ond nad yw rhai dysgwyr yn gallu eu gwneud oherwydd eu hoed ifanc, anawsterau corfforol neu anghenion arbennig eraill. Mae enghreifftiau yn cynnwys gofal sy'n gysylltiedig ag ymataliaeth a rheolaeth mislif yn ogystal â thasgau dyddiol megis cymorth i ymolchi, i fynd i'r toiled neu wisgo. Mae hefyd yn cynnwys goruchwylio dysgwyr wrth iddynt wneud hunan-ofal personol."

Dyfyniad o ddogfen Llywodraeth Cymru,
'Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd' (215/2017)'t16

1.1.2 Mae enghreifftiau eraill yn cynnwys ymyriadau meddygol fel cathetreiddio a bagiau colostomi. Dylid gofyn am arweiniad gan weithwyr iechyd proffesiynol perthnasol a'u cynnwys yn CIU y plentyn.

1.1.3 Gall gofal personol (sy'n cynnwys cymorth i fynd i'r toiled) gael ei roi yn rheolaidd neu yn ystod digwyddiad untro.

1.2 Datblygiad y polisi

1.2.1. Lluniwyd y polisi hwn ar sail templad a gafodd ei greu gan weithgor dan arweiniad Cyngor Sir Ddinbych.

1.3 Polisïau cysylltiedig

- Polisi rheoli anghenion gofal iechyd
- Polisi diogelu
- Polisi iechyd a diogelwch gan gynnwys codi a chario
- Polisi anghenion dysgu ychwanegol
- Cynllun cydraddoldeb strategol

1.4 Yswiriant

1.4.1 Trwy fabwysiadu polisi enghreifftiol y sir mae'r ysgol wedi'i chynnwys yn nhrefniadau yswiriant yr awdurdod lleol mewn perthynas â rheoli anghenion gofal iechyd, gofal personol a mynd i'r toiled y disgyblion.

1.5 Hyrwyddo'r polisi

1.5.1 Bydd y polisi hwn yn cael ei rannu â rhieni er mwyn sicrhau eu bod yn deall eu cyfrifoldebau: Caiff ei gynnwys ar wefan yr ysgol.

1.5.2 Mae'r Tîm Cyswllt Teulu'n darparu digwyddiadau paratoi yn yr ysgol sy'n cynnwys hyrwyddo'r polisi, annibyniaeth ac ymddygiad iach o ran mynd i'r toiled.

1.5.3 Mae Digwyddiadau Pontio Ysgolion a chyfryngau cymdeithasol yn cynnwys ymddygiad cadarnhaol o ran mynd i'r toiled.

1.6 Collating information about learners

1.6.1 Gweler 5.3.2. Dylid cynnwys gwybodaeth am ddulliau'r ysgol o ran casglu a chofnodi gwybodaeth am anghenion gofal personol dysgwyr: e.e. a gweithdrefn derbyn yr ysgol yn cynnwys cwestiynau am anghenion gofal personol / mynd i'r toiled (neu a yw hyn wedi'i gynnwys yn y cwestiwn gofal iechyd / meddygol)?

2. Safbwynt / cyd-destun cyfreithiol

2.1 Deddfwriaeth

2.1.1 Mae'r ddeddfwriaeth sy'n sail i'r polisi hwn wedi'i nodi yn Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd. Canllawiau. Llywodraeth Cymru 215/2017 (http://learning.gov.wales/resources/browse-all/supporting-learners-with-healthcare-needs/?skip=1&lang=cy).

2.1.2 Mae hefyd yn cael ei lywio gan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

2.2 Cyd-destun

2.2.1. Bydd gan lawer o ddisgyblion angen gofal iechyd tymor byr ar ryw adeg a all effeithio ar eu gallu i gymryd rhan mewn gweithgareddau addysgol. Efallai bydd gan rai disgyblion eraill anghenion gofal iechyd tymor hir neu sylweddol sy'n effeithio ar eu gallu gwybyddol neu gorfforol, eu hymddygiad neu eu cyflwr emosiynol. Efallai bydd angen cymorth personol ar rai o'r anghenion hyn, gan gynnwys mynd i'r toiled.

2.2.2. Fel yn achos anghenion gofal iechyd, mae gofal personol yn gofyn am ddull cydlynol, gan roi'r disgybl wrth galon unrhyw benderfyniadau. Mae gan bob plentyn /unigolyn ifanc yr hawl i deimlo'n ddiogel, i gael eu trin â chwrteisi, urddas a pharch, ac i gael mynediad at bob agwedd ar y cwricwlwm addysg.

2.2.3. Yn ogystal, mae datblygu hunanreolaeth a dechrau defnyddio'r toiled yn annibynnol yn un o'r cannoedd o gerrig milltir datblygiadol y bydd plant fel arfer yn ei chyrraedd yng nghyd-destun dysgu yn y cartref cyn trosglwyddo i ddysgu mewn lleoliad meithrin/ysgol. Ni fydd rhai plant yn cyrraedd y garreg filltir hon cyn iddynt ddod i'r adran feithrin/ysgol. Efallai bydd rhai plant a phobl ifanc yn cael anhawster i ddefnyddio'r toiled am amryw o resymau. Efallai bod ganddynt anabledd neu angen addysgol ychwanegol, neu weithiau ni fydd rhai plant wedi cyflawni'r sgil

ddatblygiadol o ymataliaeth erbyn yr amser maent yn dechrau yn yr adran feithrin neu'r ysgol.

2.2.4. Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 yn gwarchod unrhyw un sydd â nodwedd warchodedig. Un o'r nodweddion hyn yw anabledd. Yn ôl Deddf Cydraddoldeb 2010, ystyr hyn yw pan fydd gan rywun nam corfforol neu feddyliol sy'n cael effaith 'sylweddol' a 'hirdymor' ar ei allu i wneud gweithgareddau dyddiol arferol. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw un sydd â nodwedd warchodedig o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 (sy'n effethio ar agweddau ar ddatblygiad personol. Nid yw'r ffaith bod plentyn heb ddatblygu hunanreolaeth o ran defnyddio'r toiled o anghenraid yn gysylltiedig ag anawsterau dysgu, ond mae plant ag oediad eang yn natblygiad nad yw efallai wedi ei adnabod erbyn yr amser maent yn dechrau yn yr adran feithrin/ysgol, yn debygol o ddechrau datblygu hunanreolaeth yn hwyrach. Mae'n dilyn felly ei fod yn annerbyniol i wrthod derbyn plant a phobl ifanc nad ydynt eto wedi datblygu hunanreolaeth.

2.2.5. Mae gan ddarparwyr addysg rwymedigaeth i fodloni anghenion plant a phobl ifanc ag oediad yn natblygiad personol yn yr un ffordd ag y byddent yn bodloni anghenion unigol y rheini sydd ag oediad iaith, neu unrhyw fath o oediad yn natblygiad. Ni ddylai plant a phobl ifanc gael eu heithrio rhag gweithgareddau arferol oherwydd nad ydynt wedi datblygu hunanreolaeth yn unig, ac ni ddylid eu hanfon adref i gael eu newid, na disgwyl iddynt aros i'w rheini neu ofalwyr eu trin yn yr ysgol (mae'r naill a'r llall yn debygol o fynd yn groes i Ddeddf Cydraddoldeb 2010). Y nod bob amser ddylai dychwelyd plant a phobl ifanc i'r ystafell ddosbarth mor gyflym â phosibl. Mewn amgylchiadau prin, efallai bydd angen i ysgolion ofyn am gyngor yr awdurdod lleol a/neu weithwyr gofal iechyd proffesiynol lle mae hyn yn cael effaith sylweddol ar fywyd yr ysgol /lles y plentyn o ddydd i ddydd.

2.2.6. SYLWER: mewn rhai amgylchiadau efallai bydd yn rhaid i ysgolion ofyn i rieni/gofalwyr ddod i'r ysgol i gasglu eu plentyn os oes risg yn gysylltiedig â rheoli haint (er enghraifft, nid oes cyfleusterau i roi cawod i blentyn sydd wedi baeddu ei hun yn ddifrifol).

3. Datganiadau polisi allweddol

3.1.1 Bydd disgyblion ag angen gofal iechyd yn derbyn cymorth gan ein polisi rheoli anghenion gofal iechyd a datblygiad cynllun gofal iechyd unigol.

3.1.2 Mewn rhai achosion, gall fod angen gofal personol ar ddisgyblion, os nad yw hyn wedi'i gynnwys yng nghynllun gofal iechyd unigol y disgybl, bydd cynllun gofal personol yn cael ei ddatblygu (**atodiad 1**).

3.1.3 **Rydym yn disgwyl y bydd yr holl blant yn gwybod sut i ddefnyddio'r toiled pan fyddant yn dechrau yn y dosbarth meithrin.** Rydym yn cydnabod y gall rhai plant a phobl ifanc gael anawsterau wrth fynd i'r toiled oherwydd anabledd neu angen meddygol, neu efallai na fyddant wedi cyrraedd y

garreg filltir ddatblygiadol hon o ran hunanreolaeth. Mewn achosion o'r fath byddwn yn gweithio gyda rhieni /gofalwyr, disgyblion a gweithwyr proffesiynol gofal iechyd (**atodiadau 4 - 8**).

3.1.4 Rydym yn deall bod damweiniau mynd i'r toiled yn digwydd weithiau, a bydd gennym weithdrefn yn ei lle i ddiogelu staff a disgyblion.

4. Nodau ac egwyddorion y Polisi

4.1 Nodau'r polisi hwn yw:

4.1.1 Diogelu hawliau ac urddas disgyblion a hyrwyddo eu lles.
4.1.2 Diogelu staff a darparu canllawiau a sicrwydd i staff sy'n darparu gofal personol fel rhan o'u rôl.
4.1.3 Rhoi sicrwydd i rieni /gofalwyr bod staff yn wybodus am ofal personol a bod eu pryderon unigol yn cael eu hystyried.
4.1.4 Dileu rhwystrau sy'n atal disgyblion rhag dysgu a chymryd rhan, eu gwarchod rhag gwahaniaethu, a chynnwys pob disgybl.
4.1.5 Codi ymwybyddiaeth o ddyletswydd gofal penaethiaid, staff a llywodraethwyr.

4.2 Egwyddorion sylfaenol y polisi yw:

4.2.1 Ni ddylid ystyried anghenion gofal personol plant a phobl ifanc ar eu pennau eu hunain neu ar wahân i agweddau eraill ar eu bywydau. Felly, dylai eu hannog i gymryd rhan yn eu gofal personol eu hunain fod yn rhan o ddull gweithredu cyffredinol er mwyn eu hwyluso i gymryd rhan mewn bywyd bob dydd.
4.2.2 Gall gofal personol gymryd amser ond mae'n hanfodol bod pob plentyn yn cael ei drin fel unigolyn, a bod gofal yn cael ei roi mor dyner a sensitif â phosibl.
4.2.3 Mae'r polisi hwn yn seiliedig ar yr egwyddorion gofal personol sylfaenol a ganlyn:

- 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 gael ei gynnwys ac i eraill 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 ac i eraill roi ystyriaeth i'r farn honno (sylwer: o safbwynt diogelu efallai bydd yn rhaid i staff newid clwt yn groes i ddymuniad 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 hyfforddiant)

5.1 Mae'r pennaeth a'r corff llywodraethol yn gyfrifol am:

5.1.1 Sicrhau bod yr holl oedolion sy'n rhoi cymorth â gofal personol yn cael eu cyflogi gan yr ysgol neu'r awdurdod lleol. Dylai'r agwedd hon ar eu gwaith gael ei hadlewyrchu yn eu swydd-ddisgrifiadau. Ni ddylai ymwelwyr, gwirfoddolwyr neu fyfyrwyr ymgymryd â gweithgareddau sy'n gysylltiedig â gofal personol neu fynd i'r toiled.

5.1.2 Sicrhau bod staff (ac ymgeiswyr sy'n ceisio am swydd) yn gwybod am yr agwedd hon ar y swydd.

5.1.3 Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn hyfforddiant priodol a chymorth a bod hyn yn rhan o swydd-ddisgrifiad yr aelod staff. Bydd y gofyniad o ran hyfforddiant yn amrywio llawer rhwng ysgolion a bydd yn cael ei bennu yn bennaf gan anghenion y plentyn. Nid yw'n hanfodol iddynt fod wedi derbyn hyfforddiant newid clwt, fodd bynnag, mae ymgyfarwyddo â'r gweithdrefnau a gweithdrefnau rheoli haint yn hanfodol. **Atodiad 9**

5.1.4 Sicrhau bod gan yr ysgol bolisi rheoli anghenion gofal iechyd, polisi gofal personol a mynd i'r toiled a gweithdrefnau rheoli heintiau yn eu lle, a bod staff yn gyfarwydd â nhw, yn enwedig y rheini sy'n gysylltiedig â gofal personol.

5.1.5 Darparu Cyfarpar Diogelu Personol (CDP) a ddylai gynnwys: menig a ffedogau tafladwy, a bin sydd wedi'i leinio i waredu'r gwastraff. Dylai staff hefyd bob amser wisgo CDP wrth ymdrin ag unrhyw blentyn sy'n gwaedu, yn wlyb neu wrth newid clwt /dillad sydd wedi baeddu. Cyfeiriwch at **atodiadau 9 a 10.**

5.2 Staff:

5.2.1 : Mewn achosion o ddarparu gofal personol o fewn ysgol, mae'n debygol mai'r cynorthwywyr addysgu fydd yn gwneud hyn.

5.2.2 Mae swydd-ddisgrifiadau generig Lefel 1 - 6 ar gyfer cynorthwywyr addysgu yn cyfeirio at ofal a lles plant/pobl ifanc. Yn Sir Ddinbych mae swydd-ddisgrifiadau **pob** Cymhorthydd Addysgu wedi'u gwerthuso i gynnwys ymdrin â thasgau fel glanhau plant a phobl ifanc sydd wedi baeddu; adlewyrchir hyn yng ngraddau'r swyddi hyn (dyfarnwyd pwyntiau priodol).

a. Ymateb i anghenion personol, gweithredu rhaglenni personol cysylltiedig, gan gynnwys materion cymdeithasol, iechyd, corfforol, hylendid, cymorth cyntaf a lles (1).
b. Cynorthwyo gyda datblygu a gweithredu cynlluniau addysg / ymddygiad unigol a rhaglenni gofal personol (2)
c. Cefnogi disgyblion yn gyson tra'n cydnabod ac ymateb i'w hanghenion unigol (3 a 4).

5.2.3 Mae agwedd staff at ofal personol disgybl hefyd yn bwysig; gan gofio oedran a gofal arferol y disgybl, gan ei gadw'n effeithlon ac yn ymlaciol.

5.2.4 Cyfrifoldeb yr holl staff sy'n gofalu am ddisgybl yw sicrhau eu bod yn ymwybodol o ddull y disgybl a'i lefel cyfathrebu, a'i angen gofal iechyd/gofal personol. Er mwyn sicrhau cyfathrebu effeithiol, dylai staff wneud y canlynol:

- Gwneud cyswllt llygad ar lefel y plentyn
- Defnyddio iaith syml ac ailadrodd os oes angen
- Aros am ymateb
- Parhau i esbonio wrth y plentyn beth sy'n digwydd hyd yn oed os nad yw'n ymateb;
- Trin y plentyn fel unigolyn ag urddas a pharch.

5.2.5 Dylai staff annog pob disgybl i wneud cymaint â phosibl drosto'i hunan. Gall hyn olygu, er enghraifft, rhoi cyfrifoldeb i'r plentyn ymolchi ei hun. Gellir sefydlu cynlluniau gofal personol a mynd i'r toiled ar gyfer disgyblion a nodwyd fel sy'n briodol – cyfeiriwch at **atodiadau 1 a 7.**

5.2.6 Os bydd sefyllfa yn codi lle mae disgybl yn gwbl ddibynnol; dylai'r aelod staff siarad am yr hyn sy'n mynd i ddigwydd a rhoi dewisiadau lle bo'n bosibl. Dylai'r aelod o staff sicrhau eu bod yn ymwybodol o unrhyw ffafriaeth hanfodol ar gyfer gofal personol gan y disgybl a/neu riant/gofalwr.

5.2.7 Gall plant ifanc a phlant ag anghenion addysgu ychwanegol (ADY) fod yn agored iawn i niwed. Mae angen i staff sy'n ymwneud â'u gofal personol fod yn sensitif iawn i'w hanghenion unigol.

5.2.8 Dylai rhai gweithdrefnau gael eu dilyn gan aelodau staff sydd wedi derbyn hyfforddiant ac asesiadau ffurfiol yn unig. Dylai mwy nag un aelod staff gael eu henwi mewn cynllun rhag ofn bydd rhywun yn absennol oherwydd salwch neu ar wyliau.

5.2.9 Dim ond mewn achos brys y byddai staff yn ymgymryd ag unrhyw agwedd o ofal personol nad yw wedi'i chytuno gan rieni /gofalwyr a'r ysgol. Yna dylid cysylltu â rhieni/gofalwyr ar unwaith.

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

5.3 Rhieni/gofalwyr:

5.3.1 Bydd rhieni /gofalwyr yn cael gwybod am bolisi gofal personol a mynd i'r toiled yr ysgol ac yn gyfrifol am weithio gyda'r ysgol i sicrhau bod anghenion eu plentyn yn cael eu bodloni.

5.3.2 Mae gan rieni /gofalwyr gyfrifoldeb i roi gwybod i'r ysgol am unrhyw anghenion gofal personol / mynd i'r toiled y maent yn gwybod amdanynt mewn perthynas â'u plentyn.

5.3.3 Lle bydd gan blentyn /unigolyn ifanc angen sydd wedi'i adnabod o ran gofal personol/mynd i'r toiled, rhaid i'r ysgol/gofalwyr gytuno ar weithdrefnau er mwyn sicrhau bod eglurder o ran disgwyliadau, rolau a chyfrifoldebau.

5.3.4 Dylai cofnodion hefyd adlewyrchu trefniadau ar gyfer cyfathrebu parhaus a brys rhwng y cartref a'r ysgol neu leoliad, a threfniadau monitro ac adolygu.

5.3.5 Mae gan rieni /gofalwyr gyfrifoldeb i weithio mewn partneriaeth gyda staff ysgol a gweithwyr proffesiynol eraill i rannu gwybodaeth a darparu cysondeb o ran gofal.

5.3.6 Mae'n bwysig hefyd bod y weithdrefn ar gyfer ymdrin â phryderon sy'n codi o'r prosesau gofal personol yn cael eu nodi'n glir a'u deall gan rieni/gofalwyr a phawb sy'n gysylltiedig.

5.3.7 Cyfrifoldeb y rhieni /gofalwyr yw darparu cyflenwadau fel clytiau, weips neu badiau ymataliaeth. Yn achos plant sy'n baeddu neu'n gwlychu'n rheolaidd, dylai rhieni/gofalwyr sicrhau bod dillad sbâr yn cael eu cadw yn yr ysgol.

6. Diogelu

6.1.1 Mae'n hanfodol bod y corff llywodraethu a'r pennaeth yn sicrhau bod yr holl staff yn gyfarwydd â polisi diogelu yr ysgol, ac os oes unrhyw bryderon, dylid eu cofnodi a'u trafod gyda Swyddog Diogelu Arweiniol Dynodedig yr ysgol (DSL).

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

6.1.3 Ni ddylai ymwelwyr, gwirfoddolwyr neu fyfyrwyr ymgymryd â gweithgareddau sy'n gysylltiedig â gofal personol /mynd i'r toiled.

6.1.4 Rhaid sicrhau urddas yn ogystal ag ystyriaethau moesol a moesegol y ffordd yr ydym yn trin y plentyn bob amser. Dylid ystyried hawliau plentyn bob amser wrth ddarparu gofal personol.

6.2 Cymarebau staff:

6.2.1 Bydd nifer y staff sydd eu hangen i ymgymryd â gweithdrefnau yn dibynnu ar amgylchiadau unigol y disgybl a dylid trafod hyn gyda phawb sy'n gysylltiedig, gan roi'r lle blaenaf i breifatrwydd ac urddas y disgybl. Dylid defnyddio anghenion unigol y disgybl er mwyn helpu i asesu'r risg; dylai asesiad risg bennu a oes angen un neu ddau aelod staff (neu fwy) gweler **atodiad 8**).

6.2.2 Lle mae pryderon ynghylch amddiffyn plant, honiadau blaenorol, neu faterion codi a symud, byddai angen isafswm o ddau oedolyn i ddarparu gofal.

6.2.3 Dylai staff yr ysgol gynnal asesiad risg mewn perthynas â lefelau staffio priodol yn y dosbarth wrth gyflawni dyletswyddau a amlinellir yn y ddogfen hon.

6.3 Lleoliad cyfleusterau gofal personol / newid:

6.3.1 Toiledau anabl a thoiledau ysgol- sicrhau preifatrwydd.

6.4 Gweithio gyda disgyblion o'r rhyw arall:

6.4.1 Mewn rhai amgylchiadau, gall fod yn briodol/angenrheidiol i gael rhywun o'r un rhyw â'r plentyn i ofalu amdano. Er enghraifft, am resymau diwylliannol neu deuluol. Fodd bynnag, oherwydd y gymhareb staff benywaidd/gwrywaidd bresennol mewn nifer o ysgolion, mae hyn yn golygu mai menyw fydd yn rhoi gofal yn amlach na pheidio. Fel y nodwyd yn 'Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd' (2017):

'Gall gweinyddu rhai gweithdrefnau meddygol ofyn am weinyddu gan oedolyn o'r un rhyw â'r dysgwr, ac efallai y bydd angen ail oedolyn yn dyst. Rhaid ystyried barn a theimladau'r dysgwr ynglŷn â nifer a rhyw y rhai sy'n cynorthwyo wrth ddarparu gofal personol. <u>Nid oes unrhyw ofyniad o dan y gyfraith bod mwy nag un person yn cynorthwyo.</u> 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 disgybl a'r teulu. Os nad yw hyn yn bosibl byddwn yn trafod gyda'r disgybl a'r teulu a gweithwyr proffesiynol eraill.

6.5 <u>Rhaid</u> adrodd am BOB pryder/digwyddiad ar unwaith:

6.5.1 Os bydd gan aelod staff unrhyw bryderon am newidiadau corfforol yn ymwneud â'r disgybl, e.e. marciau anghyffredin, aflilwiadau neu chwyddo, gan gynnwys yn ardal yr organau cenhedlu, <u>rhaid</u> iddo fynegi'r pryderon hyn ar unwaith i'r Swyddog Diogelu Arweiniol Dynodedig (DSL).

6.5.2 Os bydd gan aelod staff unrhyw bryderon am ymatebion emosiynol ac ymddygiad anarferol gan y disgybl; <u>rhaid</u> iddo fynegi'r pryderon hyn ar unwaith i'r DSL.

6.5.3 Os bydd gan aelod staff bryderon am arferion gofal personol cydweithiwr, <u>rhaid</u> iddo fynegi'r pryderon hyn ar unwaith i'r DSL.

6.5.4 Os bydd disgybl neu rieni/gofalwr yn gwneud honiad yn erbyn aelod staff, <u>rhaid</u> iddo fynegi'r pryderon hyn ar unwaith i'r DSL.

6.5.5 Os bydd disgybl yn cael ei frifo yn ddamweiniol yn ystod gofal personol neu yn camddeall neu'n camddehongli rhywbeth, dylai staff sicrhau'r disgybl ei fod yn ddiogel a rhoi gwybod i'r DSL am y digwyddiad ar unwaith.

6.5.6 Os bydd aelod staff yn cael ei frifo yn ddamweiniol, dylai adrodd am y digwyddiad ar unwaith, gofyn am gymorth meddygol os oes angen a sicrhau bod cofnod ysgrifenedig cywir o'r digwyddiad yn cael ei wneud.

6.5.7 Os bydd disgybl yn ypsetio neu'n anhapus ynglŷn â derbyn gofal gan aelod staff penodol, dylid cysylltu â'r rhieni/gofalwyr ar y cyfle cyntaf er mwyn datrys y mater a chofnodi'r canlyniadau. Gellid newid amserlenni staffio hyd nes bydd y mater(ion) wedi ei ddatrys (eu datrys). Gellir gofyn am gyngor pellach gan asiantaethau allanol os oes angen.

6.5.8 Gweithredir ar sail pob pryder /digwyddiad a gaiff eu hadrodd i'r DSL yn unol â'r <u>Polisi Diogelu Ysgol</u>.

6.5.9 Rhaid sicrhau bod cofnod ysgrifenedig o'r pryderon ar gael i'r rhieni/gofalwyr ei weld a dylid ei gadw yn ffeil personol y disgybl. Gofynnir am gymorth pellach gan y gwasanaethau statudol ac asiantaethau allanol fel y bo'r angen. Oni bai bod hyn o natur amddiffyn plant lle nad oes hawl awtomatig i rieni / gofalwyr gael gwybod am y pryder hwn gan y gallai hynny beri risg i'r plentyn.

7. Iechyd a diogelwch, a chyfleusterau

7.1 Amgylchedd:

7.1.1 Bydd yr ysgol yn nodi ardal addas ar gyfer rhoi gofal personol i ddisgyblion, gan roi ystyriaeth i anghenion pob disgybl unigol. Bydd preifatrwydd y disgyblion a diogelu staff yn cael eu hystyried, ynghyd â:

- Bod digon o le ar gael
- Gwres ac awyru i sicrhau bod staff a disgyblion yn gyfforddus
- Dylid sicrhau bod dŵr poeth ac oer o dap a sebon hylifol ar gael
- Dylid darparu dillad diogelu (ffedog a menig tafladwy) mewn man hygyrch
- Cyflenwadau o glytiau, weips, ac ati mewn man hygyrch (darperir gan y teulu)
- Bagiau gwaredu clytiau
- Biniau wedi'u labelu ar gyfer gwaredu clytiau (dylid rhoi eitemau sydd wedi'u baeddu mewn dau fag)
- Trefniadau arbennig ar gyfer gwaredu unrhyw ddeunyddiau wedi'u halogi neu glinigol gan gynnwys offer miniog a chathetrau
- Cyflenwadau o ddeunyddiau glanhau addas – cadachau, chwistrellyddion gwrthfacteria
- Dylai dillad glân addas (rhai y plentyn ei hun os yn bosibl, fod wrth law er mwyn osgoi gadael y plentyn ar ei ben ei hun i gadw'i urddas
- System rybuddio effeithiol i'r staff gael cymorth brys
- Trefniadau ar gyfer y mislif wrth weithio gyda merched ifanc

7.2 Gwastraff:

7.2.1 Yr ysgol sy'n gyfrifol am waredu'r holl glytiau /padiau a ddefnyddir gan ddisgyblion ar ei safle. Ni fyddai'n briodol i'r ysgol anfon clytiau /padiau ymataliaeth adref ar ddiwedd y diwrnod ysgol.

7.2.2 Gellir gwaredu hyd at 7kg o glytiau /padiau fesul ysgol yn y casgliad gwastraff cyffredinol. Dylid ystyried gwasanaeth Contractwr Gwaredu Gwastraff ar gyfer symiau mwy.

7.2.3 Dylid trafod dulliau o waredu clytiau /padiau/dillad sydd wedi'u baeddu yn ystod cyfarfodydd derbyn disgyblion a'u nodi ar y Cynllun Gofal Iechyd Unigol (CIU) /Cynllun Gofal Personol /Mynd i'r Toiled.

7.2.4 Dylid gwaredu darpariaeth arbenigol / cyfarpar h.y. cathetreiddio / diabetes / rheoli mislif / neu unrhyw anghenion gofal iechyd personol eraill yn unol â'r hyn a gytunwyd yn CIU y disgybl.

8. Darparu cyflenwadau

8.1.1 Yr ysgol fydd yn gyfrifol am ddarparu cyfarpar diogelu personol i'r staff. Gweler 5.1.5.

8.1.2 Bydd eitemau fel clytiau, padiau ymataliaeth a weips yn cael eu darparu gan y rhieni /gofalwyr. Gweler 5.3.8.

9. Cytuno ar weithdrefn gofal personol /mynd i'r toiled

9.1 Trefniadau derbyn a phontio

9.1.1 Bydd yr ysgol yn sicrhau bod trefn bontio gadarn yn ei lle rhwng lleoliadau/ysgolion, gweler 1.5, hyrwyddo'r polisi, a bod rhieni/gofalwyr yn cael cyfle i drafod unrhyw anghenion gofal personol /mynd i'r toiled yn ystod cyfarfod derbyn a drefnwyd.

9.1.2 Byddwn yn gweithio gyda'n partneriaid proffesiynol i adnabod disgyblion y gall fod arnynt angen gofal personol /mynd i'r toiled.

9.1.3 Mae **atodiadau 4 - 6** yn cynnig trosolwg o'r hyn y dylid ei wneud pan nodir bod gan ddisgybl angen yn ymwneud â mynd i'r toiled cyn iddo ddechrau neu ddod i'r ysgol; mae hyn yn cynnwys rhestr wirio y gellir ei chwblhau gyda'r Gweithiwr Cyswllt â Theuluoedd.

9.1.4 Gweler 1.6. hefyd ar gyfer casglu gwybodaeth am ddysgwyr.

9.2 Llunio cynllun a chytuno arno

9.2.1 Pan nodir bod gan blentyn angen gofal personol, bydd yr ysgol yn llunio cynllun/cytundeb gofal personol (**atodiad 1**) gyda'r rhiant /gofalwr a'r disgybl, a lle bo'r angen, gweithiwr gofal iechyd proffesiynol. Mewn rhai achosion efallai bydd angen Cynllun Gofal Iechyd Unigol (gweler y polidi rheoli anghenion gofal iechyd, atodiad 3).

9.2.2 Os nodir bod gan blentyn angen o ran mynd i'r toiled, bydd angen cynllun gofal personol **atodiad 1** ynghyd â chynllun mynd i'r toiled (**atodiad 7**).

9.2.3 Bydd y cytundebau yn nodi'n fanwl pa gymorth fydd yn cael ei ddarparu a gan bwy. Dylai'r cytundeb enwi mwy nag un aelod staff.

9.2.4 Bydd asesiad risg, **atodiad 8**, yn nodi'r cymorth sydd ei angen ar gyfer y cynlluniau, e.e. codi a chario, risg honiadau.

9.2.5 Mae'n hanfodol bod cynlluniau yn cael eu paratoi cyn i'r disgybl gael ei dderbyn gan yr ysgol/lleoliad, a lle bo'n bosibl, dylid rhoi cyfle i'r disgybl a'r teulu gyfarfod y staff a fydd yn darparu gofal personol.

9.2.6 Dylid rhoi ystyriaeth i faterion yn ymwneud â rheoli'r ysgol gyfan a'r ystafell ddosbarth, er enghraifft:

- Pwysigrwydd gweithio tuag at annibyniaeth
- Trefniadau ar gyfer cludiant cartref/ysgol, dyddiau mabolgampau a chwaraeon, tripiau ysgol, nofio ac ati.
- Pwy sydd yn dirprwyo os bydd aelod staff yn absennol
- Strategaethau ar gyfer delio â bwlio /aflonyddu (os oes arogl yn gysylltiedig â'r plentyn er enghraifft)
- Trefniadau eistedd yn y dosbarth (hawdd gadael yr ystafell)
- System i adael y dosbarth heb amharu llawer
- Osgoi colli'r un wers ar gyfer trefniadau meddygol
- Ymwybyddiaeth o deimlad anghysurus a all amharu ar ddysgu
- Goblygiadau o ran Addysg Gorfforol (newid, dillad disylw ac ati.)

9.3 Mynd i'r Toiled – digwyddiadau achlysurol:

9.3.1 Dylai'r ysgol sicrhau bod trefniadau yn eu lle rhag ofn y bydd plentyn yn gwlychu neu'n baeddu ei hun yn achlysurol.

9.3.2 Nid yw mesurau fel gofyn i rieni/gofalwyr ddod i mewn i niwed plant yn arferion cynhwysol da a gall hyn roi pwysau annerbyniol ar y rhiant/gofalwr a'r plentyn. Mae'n debygol hefyd o fynd yn groes i Ddeddf Cydraddoldeb 2010, ac nid yw gadael plentyn mewn clwt budr neu ddillad glywb neu fudr am unrhyw gyfnod o amser er mwyn aros i'r rheini/gofalwr gyrraedd yn dderbyniol.

9.3.3 Fe'i hystyrir yn arfer da i gael cydsyniad rhieni/gofalwyr yr holl blant sy'n cael eu derbyn i gyfnod sylfaen yr ysgol i ddarparu gofal personol brys h.y. helpu neu oruchwylio plentyn i newid ei ddillad os yw wedi baeddu ei hun ar ddamwain. (**Atodiad 2**).

9.3.4 Dylid sicrhau bod rhieni/gofalwyr yn gwybod pa weithdrefnau y bydd yr ysgol yn eu dilyn petai angen newid eu plentyn yn ystod oriau ysgol. 1)Dillad sbâr glan / cysylltu a rhieni.

9.3.5 Mae **atodiad 10** yn rhoi enghraifft o weithdrefn newid.

10. Rhannu a chofnodi gwybodaeth

10.1.1 Cedwir unrhyw gynlluniau neu asesiadau risg a gaiff eu llunio (**atodiadau 1, 7, 8**) yn ffeil y disgybl, a'i roi i'r rhiant /gofalwr, bydd hefyd ar gael i'r aelod(au) staff sy'n rhoi gofal personol a'r gweithiwr gofal iechyd proffesiynol (os yn berthnasol).

10.1.2 Dylid cofnodi pob gofal personol/cymorth i fynd i'r toiled a roddir, **atodiad 3**.

11. Adolygu trefniadau gofal personol/mynd i'r toiled

11.1.1 Rhaid adolygu trefniadau gofal personol (**atodiad 1**) a chynlluniau mynd i'r toiled (**atodiad 7**) yn rheolaidd, yn ôl anghenion datblygiadol y plentyn neu yn unol ag unrhyw newidiadau.

11.1.2 Dylid nodi hyn yn y cynllun perthnasol a dylai'r aelod staff a enwir fod yn gyfrifol am fwrw ymlaen â hyn. Dylid gofyn am farn yr holl bartïon perthnasol a'u hystyried wrth wneud trefniadau yn y dyfodol. Rhaid i aelodau'r staff sy'n gwneud gofal personal fod yn wyliadwrus a sicrhau eu bod yn dilyn y cynllun cyfredol.

12. Gweithdrefn Gwyno

12.1.1 Os nad yw disgybl neu riant /gofalwr yn fodlon â'n trefniadau gofal iechyd, mae ganddynt hawl i wneud cwyn. Amlinellir hyn yn ein polisi cwynion.

12.1.2 Os yw'r cwyn yn ymwneud a'r Deddf Cydraddoldeb 2010 / anabledd, yna gellir ystyried her i Dribiwnlys Anghenion Addysgol Arbennig Cymru (SENTW) neu'r Comisiynydd Plant. Fodd bynnag, rydym bob amser yn argymell bod pob cwyn yn mynd i'r corff llywodraethu yn y lle cyntaf i geisio ei ddatrys 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 bydd unrhyw newidiadau yn y ddeddfwriaeth, neu i gymryd ystyriaeth o newidiadau yn arferion gwaith.

sir ddinbych Cyngor
denbighshire County Council

Atodiad 1 – Cynllun Gofal Personol: Cytundeb a Ffurflen Gydsyniad

Pwrpas y Cytundeb a'r ffurflen Gydsyniad yw sicrhau bod rhieni/gofalwyr a gweithwyr proffesiynol yn cytuno ynglŷn â pha ofal sydd i'w roi a bod staff wedi derbyn unrhyw hyfforddiant priodol a all fod yn berthnasol.

Gall rhai gweithdrefnau gofal gael eu dysgu gan y rhiant/gofalwr neu gan y gweithiwr proffesiynol sydd â phrofiad o'r weithdrefn honno.

Pan fydd y rhiant /gofalwr a/neu'r gweithwyr proffesiynol yn cytuno bod y weithdrefn wedi'i dysgu neu lle bydd gofal personol rheolaidd i gael ei ddarparu, cofnodir y manylion yn llawn isod a rhaid i'r holl bartïon arwyddo'r cofnod hwn a chael copi ohono. Bydd copi ychwanegol yn cael ei gadw ar ffeil y disgybl yn yr ysgol a darperir copi ar gyfer cofnod meddygol y disgybl (os yn briodol).

Dylid cwblhau'r cynllun ar y cyd â'r rhiant/gofalwr a'r dysgwr (lle bo hynny'n briodol) a'r gweithiwr gofal iechyd (lle bo hynny'n briodol).

Enw'r Plentyn	**Dyddiad geni**
Dyddiad y cytunwyd	**Dyddiad adolygu a gytunwyd**

Rhesymau dros ddarparu gofal personol: (e.e. oedi o ran defnyddio'r toiled / oedi datblygiadol / angen meddygol)			
Pwy fydd yn darparu'r gofal hwn: (enwau a rolau staff)			
Manylion y gofal sydd i'w ddarparu (ble, pryd, trefniadau o ran preifatrwydd ac ati)**:**			
Rhoddwyd cydsyniad gan:			
Enwau'r rhieni / gofalwyr			
Llofnodion		Dyddiad	
Ysgol:			
Enwau'r aelodau Staff		Rolau	
Llofnodion		Dyddiad	
Adolygiadau:			

Dyddiad Adolygu	
Canlyniad yr Adolygiad	

Atodiad 2 – cydsyniad ar gyfer gwlychu neu faeddu'n achlysurol

Dylai ysgolion sicrhau bod trefniadau yn eu lle rhag ofn y bydd plentyn yn gwlychu neu'n baeddu ei hun yn **achlysurol**.

Fe'i hystyrir yn arfer da i gael cydsyniad rhieni/gofalwyr yr holl blant sy'n cael eu derbyn i gyfnod sylfaen yr ysgol i ddarparu gofal personol brys h.y. helpu neu oruchwylio plentyn i newid ei ddillad os yw wedi baeddu ei hun ar ddamwain.

Enw'r plentyn	**Dyddiad Geni**
Dyddiad y cytunwyd	

Ysgol:			
Enwau'r aelodau Staff		Rolau	
Llofnodion		Dyddiad	

Os yw fy mhlentyn yn gwlychu neu'n baeddu ei hun yn achlysurol tra yn yr ysgol, rwy'n rhoi caniatâd i'r ysgol ddarparu gofal personal brys yn unol â'n polisi gofal personol a mynd i'r toiled.

Rhoddwyd cydsyniad gan:			
Enwau'r rhieni / gofalwyr			
Llofnodion		Dyddiad	

Atodiad 3 – Cofnod o'r Gofal Personol / Ymyriadau a Ddarparwyd *(gellir cofnodi pob gweithred a sgwrs)*

Un i bob plentyn.

Enw	Dyddiad geni	Dyddiad y cytunwyd ar y gofal personol

Dyddiad	Amser	Gofal a Ddarparwyd	Staff a oedd yn gysylltiedig	Sylwadau / Camau gweithredu	Llofnod yr aelod staff	Printiwch eich enw

ATODIAD 4 – Datblygu Sgiliau Mynd i'r Toiled

1. Ffactorau Datblygiad

Mae plant yn datblygu hunanreolaeth yn sgil prosesau cymdeithasoli ac aeddfedu ffisiolegol / emosiynol / gwybyddol. Rhaid i blentyn wybod y gwahaniaeth rhwng teimlo'n wlyb a sych cyn y gellir dechrau ei ddysgu i ddefnyddio toiled. Mae angen i'r plentyn fod yn barod hefyd o ran datblygiad sgiliau symud. Er enghraifft, rhaid iddo allu cael mynediad corfforol i'r toiled, eistedd ar y toiled, tynnu dillad, gwisgo eto, a fflysio'r toiled. Er mwyn llwyddo, rhaid i'r plentyn hefyd allu cyfathrebu ei anghenion o ran mynd i'r toiled, deall cyfarwyddiadau a bod yn barod i gydymffurfio ag oedolion. Gall ffactorau emosiynol fel straen, gorbryder, blinder corfforol arwain at oedi wrth ddatblygu hunanreolaeth ac, weithiau, atchweliad. Gall plant ifanc gael damweiniau gan eu bod yn anghofio talu sylw i arwyddion eu corff pan maent yn rhy brysur neu wedi ymgolli yn rhywbeth. Bydd gan rai plant resymau ffisiolegol sy'n esbonio'r oedi wrth ddatblygu sgiliau defnyddio'r toiled.

2. Dysgu Sut i Ddefnyddio'r Toiled o Safbwynt y Plentyn

Gall dysgu sut i ddefnyddio'r toiled fod yn sgil anodd i'w feistroli weithiau, hyd yn oed i blant sydd wedi datblygu'n arferol. Gall y plant gael ymwybyddiaeth a rheolaeth dda ond gall ffactorau cymdeithasol hefyd ddylanwadu arnynt. Mae cymhelliad cymdeithasol, fel eisiau plesio rhieni /gofalwyr yn bwysig. Efallai bydd gan blentyn ag oediad yn natblygiad neu anabledd dysgu, anawsterau ychwanegol:

- Anhawster o ran deall y nod ac ymateb i gymhelliant i gyflawni hyfforddiant poti fel nod a rannir.
- Anhawster i ddeall iaith neu ddynwared ymddygiad sy'n cael ei fodelu
- Gall anawsterau gyda sylw, trefnu a rhoi trefn ar wybodaeth achosi oedi wrth ddilyn a chyflawni'r camau hanfodol o ran defnyddio'r toiled
- Anhawster derbyn newidiadau i'r drefn arferol; pam defnyddio'r toiled pan mae clytiau mor hawdd i'w defnyddio ac yn golygu eu bod yn gallu parhau gyda'u gweithgareddau heb unrhyw darfu ac ati, pam bod angen newid pethau?
- Anhawster o ran nodi gwybodaeth synhwyraidd, cydnabod arwyddion y corff a chysylltu'r rhain ag eistedd ar y toiled
- Anhawster yn sgil sensitifrwydd synhwyraidd e.e. synau fflysio uchel, adleisiau, dŵr yn rhedeg, dŵr yn sblasio a chadair ansefydlog. Synwyriadau cyffyrddol megis cadair oer a chaled a thynnu dillad

3. Cynllunio Rhaglen

Sefydlwch drefn gadarnhaol ar gyfer mynd i'r toiled a chasglwch ddata (gan gynnwys gwybodaeth gan rieni/gofalwyr) ynglŷn â pha mor barod yw'r plentyn i ddysgu defnyddio'r toiled.

Cwblhewch y Rhestr Gwirio Sgiliau Mynd i'r Toiled. Mae'n rhannu'r sgiliau sy'n gysylltiedig â mynd i'r toiled yn annibynnol yn gamau bach. Gall hyn roi mesur gwaelodlin o lefel sgiliau presennol y plentyn a gellir defnyddio'r rhestr i gynllunio targedau y gellir eu cyflawni er mwyn cyrraedd y cam nesaf.

Os mai'r atebion i'r 4 datganiad cyntaf yn y Rhestr Gwirio Sgiliau Mynd i'r Toiled yw "heb eu cyflawni", yna mae'n debyg nad yw'r plentyn yn barod i anelu at fynd i'r toiled yn annibynnol. Fodd bynnag, efallai bydd yn dal i fod yn briodol i geisio sefydlu trefn gadarnhaol ar gyfer mynd i'r toiled. Dylid rhoi ystyriaeth i bwy sy'n gysylltiedig a'r amgylchedd lle bydd y plentyn yn dysgu'r sgiliau hyn.

Pwy: Nodwch yr oedolion sy'n gyfrifol am ymdrin â materion yn ymwneud â mynd i'r toiled. Dylai staff fod yn gwybod am y protocol a argymhellir gan Sir Ddinbych o ran rhoi cymorth i blant i ddatblygu sgiliau mynd i'r toiled. Dylid rhannu hwn â'r rhieni/gofalwyr. Bydd angen i staff weithio'n agos gyda rhieni/gofalwyr i sefydlu trefn gyson a nodau priodol ar y cyd.

Ble: Dylai ardaloedd y toiledau yn yr ysgol fod yn gyfforddus a ddim yn fygythiol er mwyn i'r plentyn fod yn hapus i fod yno. Dylid cael ardaloedd preifat ar gyfer newid plant i gynnal y lefel briodol o barch a ddisgresiwn. Dylai cyfarpar priodol fel mat newid, menig tafladwy, bin ar gyfer gwastraff glanweithiol ac ati, fod ar gael bob amser. Efallai bydd angen bwrdd newid ar gyfer plant mwy ag anableddau penodol. Dylid defnyddio dull cyson ym mhob amgylchedd e.e. yn y cartref a'r ysgol. Dylid dilyn trefn lanhau safonol, a hynny mewn ffordd niwtral yn emosiynol, wrth arwain y plentyn drwy weithgareddau glanhau sy'n briodol i'w ddatblygiad. Bydd plant sydd wedi ymlacio yn fwy llwyddiannus.

4. Strategaethau i Ddatrys Problemau

- Sefydlu trefn i'r plentyn fynd i'r toiled gyda'i gyfoedion fel bod ganddo fodelau cadarnhaol y gall eu dynwared.
- Efallai bydd angen tynnu sylw rhai plant a defnyddio teganau/llyfrau ac weithiau cerddoriaeth i'w helpu i ymlacio pan fyddant yn mynd i'r toiled.
- Annog y plentyn i helpu drwy estyn eitemau priodol, ac ati.
- Efallai bydd yn briodol sefydlu system weledol fel cymorth ychwanegol i ddysgu'r drefn. Ar y lefel fwyaf sylfaenol, mae gwrthrych pontio yn promtio'r plentyn i wybod bod y drefn mynd i'r toiled yn dechrau. Gellid dangos gwrthrych sy'n gysylltiedig â mynd i'r toiled, e.e. rholyn papur toiled er mwyn cyfeirio'r plentyn at y toiled. Ar lefel fwy haniaethol gellid rhoi ffotograff neu luniad o'r toiled neu air ar gerdyn i'r plentyn neu mewn amserlen weledol. Gall dilyniant o wrthrychau, llun/ffotograff/symbolau neu restr ysgrifenedig helpu plentyn i ddilyn a chwblhau'r drefn a osodir.
- Defnyddiwch weithgaredd chwarae rôl, gyda doliau sy'n gwlychu, yn defnyddio potis, offer newid ac ati. Anogwch y plentyn i ddathlu llwyddiant y ddol ac i'w gwobrwyo â'r mathau o bethau y byddech yn eu defnyddio gyda'r plentyn, e.e., clapio, canmoliaeth, sticeri ac ati.
- Darllenwch lyfrau stori a llun sy'n sôn am ddysgu defnyddio'r toiled gyda'r plentyn a sicrhau bod y llyfrau ar gael iddo edrych arnynt yn yr ardal chwarae.

- Ewch â'r plentyn i'r ardal doiledau yn rheolaidd ac yn aml. Defnyddiwch amserydd sydd wedi'i osod ar gyfnodau rheolaidd, cyson. Cynyddwch y bylchau amser hyn wrth i'r plentyn aros yn sych am gyfnodau hirach.
- Os yw'r plentyn yn ofnus iawn ac yn gwrthod eistedd ar y toiled:
    - Gadewch iddo eistedd heb dynnu ei ddillad
    - Gadewch iddo eistedd â chaead ar y toiled (cardfwrdd o dan y sedd, gan dorri twll mwy ynddo yn raddol)
    - Os yw strategaethau yn helpu i eistedd mewn mannau eraill, defnyddiwch y lleoliad hefyd e.e. cerdyn ciw "eistedd yn dda"
    - Cymerwch dro i eistedd, gan ddefnyddio dol fel model
    - Helpwch y plentyn i ddeall pa mor hir (canwch gân gyfan, gosodwch yr amserydd am funud)
    - Wrth i'r plentyn ddechrau arfer ag eistedd, darparwch adloniant ac adnoddau ystyrlon

- Os yw'r plentyn ag ofn fflysio:

    - Peidiwch â fflysio nes bod rhywbeth yno i'w fflysio
    - Dechreuwch fflysio pan fydd y plentyn i ffwrdd o'r toiled, efallai pan fydd yn sefyll wrth y drws
    - Rhowch rybudd eich bod am fflysio, fel "ar eich marciau, barod, ewch!"
    - Caniatáu i'r plentyn fflysio

- Os yw'r plentyn yn dangos gormod o ddiddordeb mewn fflysio neu chwarae â dŵr y toiled:

    - Gorchuddiwch handlen y toiled fel nad yw yn y golwg
    - Defnyddiwch ddilyniant gweledol i ddangos pryd i fflysio
    - Rhowch rywbeth arall o ddiddordeb iddynt ei ddal a gafael ynddo

- Os yw'r plentyn yn dangos gormod o ddiddordeb mewn chwarae â'r papur toiled:

    - Tynnwch y papur oddi yno os yw'n broblem fawr
    - Torrwch y darn papur sydd ei angen ymlaen llaw
    - Rhowch gliw gweledol o faint sydd ei angen, fel rhoi llinell ar y papur toiled
    - Rhowch gynnig ar ddeunyddiau gwahanol
    - Cymerwch dro gyda dol

- Anelu'n wael:

    - Rhowch "darged" yn y dŵr e.e. pêl 'ping-pong'
    - Ychwanegwch liw bwyd i'r dŵr i dynnu sylw

- Dal i mewn pan na fydd yn gwisgo clwt:

    - Torrwch waelod y clwt yn raddol, tra'n caniatáu i'r plentyn wisgo'r clwt i eistedd ar y toiled
    - Defnyddiwch ddol fel model gweledol

5. Cyfeiriadau

"Successful Potty Training" gan Heather Welford: The National Childbirth Trust.
Mae hwn yn llyfr poblogaidd. Mae'n cynnig cynghorion defnyddiol ac yn rhoi sylw i anabledd wrth ddysgu sut i ddefnyddio'r toiled.

ATODIAD 5 – Sgiliau Mynd i'r Toiled yn yr YSGOL, siart llif a rhestr wirio

Gyda llawer o blant tair oed nawr mewn lleoliadau ysgol, mae nifer y plant mewn ysgolion sydd heb ddysgu sut i ddefnyddio'r toiled yn cynyddu.

1. **Gweithdrefnau i'w dilyn cyn i Blant gael eu derbyn i'r Adran Feithrin:**

- Lle bynnag bo'n bosibl, casglwch gymaint o wybodaeth am y plentyn gan y rhiant/gofalwr.
- Yn ystod sesiynau ymsefydlu ffurfiol a gynhelir yn ystod tymor yr haf cyn derbyn y plentyn, pwysleisiwch pa mor bwysig yw hi bod plant yn gallu defnyddio'r toiled yn annibynnol gan annog rhieni/gofalwyr i roi sylw i hyn dros wyliau'r haf, os yw'n dal i fod yn broblem.
- Cynigiwch apwyntiadau ar wahân i drafod materion cyfrinachol ynghylch anghenion disgyblion unigol.
- Lle bynnag y bo'n bosibl, cysylltwch â chylchoedd chwarae sy'n bwydo'r ysgol, meithrinfeydd preifat neu ofalwyr plant neu'r Gweithiwr Cyswllt â Theuluoedd i gasglu gwybodaeth am blant penodol ynghylch materion yn ymwneud â mynd i'r toiled.
- Gofynnwch am fag yn cynnwys dillad sbâr /weips/clytiau.

Sylwer: Ymwelwyr Iechyd sy'n dal i fod yn gyfrifol am ddisgyblion oedran meithrin – Bydd Nyrsys Ysgol yn cymryd drosodd pan fydd y plentyn yn mynd i'r dosbarth Derbyn.

2. **Ar ôl cael eu Derbyn yn yr Adran Feithrin – daw pryderon sylweddol ynghylch mynd i'r toiled i'r amlwg:**

Os yw disgybl yn gwlychu /baeddu mwy na'r hyn sy'n dderbyniol yn arferol, dylai ysgolion ddilyn y drefn a ganlyn:-

- Cadw dyddiadur o phryd a pha mor aml mae'n gwlychu/baeddu.
- Trafod y mater yn anffurfiol gyda rhieni/gofalwyr a sefydlu pwy yw'r Ymwelydd Iechyd.
- Cynnal cyfarfod gyda rhieni/gofalwyr a, lle bo angen, gyda'r Ymwelydd Iechyd yn bresennol, i benderfynu beth sy'n peri'r oedi o ran defnyddio'r toiled yn annibynnol e.e. diffyg hyfforddiant / oedi datblygiadol neu angen meddygol sylfaenol

Mae Rheolwyr Gwasanaethau Nyrsys Ysgol ac Ymwelwyr Iechyd wedi cymryd rhan wrth baratoi'r canllawiau yma gyda'r nod y bydd ysgolion a staff iechyd yn gweithio mewn partneriaeth mewn perthynas â materion defnyddio'r toiled.

Llwybr Mynd i'r Toiled

Wrth gychwyn yn y dosbarth meithrin, dylai ysgolion gael cydsyniad gan rieni / gofalwyr i'r ysgol newid eu plentyn rhag ofn y bydd eu plentyn yn gwlychu neu'n baeddu ei hun yn **achlysurol**. Atodiad 2.

Ar ôl cael eu derbyn yn yr Adran Feithrin, os daw pryderon ynghylch mynd i'r toiled i'r amlwg, gellir cwblhau **atodiad 6** mewn partneriaeth â'r Gweithiwr Cyswllt Teuluol.

Yn dilyn ymlaen o hyn:

Diffyg Hyfforddiant / Oediad yn Natblygiad

↓

Cyfarfod cyntaf gyda rhieni i drafod pryderon am y plentyn.

↓

Ysgolion cynradd: Bydd Gweithiwr Cyswllt Teulu'n gweithio gyda'r ysgol a'r teulu i sefydlu cynllun mynd i'r toiled rhwng y cartref a'r ysgol. **Atodiad 6.**

Ymwelydd Iechyd / Nyrs Ysgol yn darparu cymorth yn y cartref i sefydlu rhaglen dysgu defnyddio'r toiled. Ymwelydd Iechyd / Nyrs Ysgol yn gweithredu fel cyswllt rhwng y cartref a'r ysgol. **Atodiad 1, 7 ac 8.**

↓

Rhaglen i gael ei gweithredu a'i hadolygu'n rheolaidd – gan yr Ymwelydd Iechyd /Nyrs Ysgol, ysgol a rhieni.

↓

Os na fydd gwelliant, yr Ymwelydd Iechyd / Nyrs Ysgol i gyfeirio'r plentyn at y Gwasanaeth Ymataliaeth i bennu'r cam nesaf.

Angen Meddygol

↓

Ysgol i wirio bod y plentyn eisoes wedi cael ei gyfeirio at y meddyg teulu/ymwelydd iechyd neu nyrs yr ysgol.

↓

Os nad yw, yr ysgol i gyfeirio'r plentyn i gael asesiad meddygol drwy'r ymwelydd iechyd/nyrs ysgol.

↓

Bydd canlyniad yr asesiad yn pennu'r camau nesaf o ran ymyrraeth/triniaeth ar gyfer y plentyn. Lle bydd angen gofal iechyd wedi cael ei nodi, dylid datblygu Cynllun Gofal Iechyd Unigol (CIU) ar gyfer y disgybl yn unol â pholisi'r ysgol. **CIU, atodiad 1, 7 ac 8.**

↓

Os yw'r anghenion meddygol yn rhai sylweddol a hirdymor mewn natur sydd angen lefel uchel iawn o gymorth

	staff ychwanegol; dylai'r ysgol ymgynghori â'r awdurdod lleol.

ATODIAD 6 – Rhestr Wirio Sgiliau Mynd i'r Toiled

Dylid defnyddio'r ffurflen hon ar gyfer plant nad ydynt yn gallu defnyddio'r toiled neu unrhyw blentyn sy'n cael trafferth â mynd i'r toiled, gan y Gweithiwr Cyswllt Teulu neu staff y Blynyddoedd Cynnar

Enw'r Plentyn:	
Nodwch a yw'r plentyn yn gwisgo clwt neu 'pull-ups':	
Wedi'i gwblhau â'r rhieni/gofalwyr: **Dyddiad:**	

	Sgiliau	Wedi cyflawni	Wedi cyflawni yn rhannol
1.	Yn ymwybodol o anghenion mynd i'r toiled?		
2.	Yn cael cyfnodau o fod yn sych?		
3.	Yn gwlychu / baeddu yn rheolaidd?		
4.	Yn oedi wrth wlychu / baeddu?		
5.	Yn dangos peth ymwybyddiaeth o faeddu?		
6.	Yn dangos peth ymwybyddiaeth o wlychu?		
7.	Yn deall arwyddion / geiriau a roddir ar gyfer cyfathrebu anghenion mynd i'r toiled e.e. toiled, poti, gwlyb, sych, pi-pi, pw ac ati?		
8.	Yn gallu mynegi rhai arwyddion /geiriau priodol i gyfathrebu anghenion mynd i'r toiled?		
9.	Angen cymorth corfforol / cymorth i fynd i ardal y toiledau?		
10.	Yn gallu mynd i ardal y toiledau os gaiff ei bromtio?		
11.	Yn gallu mynd i ardal y toiledau yn annibynnol?		
12.	Yn teimlo'n gyfforddus ac wedi ymlacio yn ardal y toiledau?		
13.	Angen cymorth corfforol i ddilyn trefn mynd i'r toiled e.e. sefyll mewn rhes i fynd yno, golchi dwylo ac ati?		
14.	Angen peth promtio i ddilyn trefn mynd i'r toiled?		
15.	Yn dilyn rhai elfennau o'r drefn mynd i'r toiled yn annibynnol?		
16.	Yn estyn yr eitemau sydd eu hangen i'w newid e.e. clwt, weips?		
17.	Yn cydweithredu pan fydd angen i oedolyn penodedig dynnu dillad / tynnu dillad i lawr, er mwyn ei newid?		
18.	Yn cydweithredu pan fydd angen newid ei glwt?		
19.	Yn cydweithredu pan fydd yn cael ei lanhau?		
20.	Yn eistedd ar y poti gan wisgo ei glwt, gyda chymorth corfforol?		
21.	Yn eistedd ar y poti gan wisgo ei glwt, heb gymorth?		
22.	Yn eistedd ar y poti heb glwt, gyda chymorth corfforol?		
23.	Yn eistedd ar y poti heb glwt, heb gymorth?		
24.	Angen cymhorthion corfforol /arbennig er mwyn gallu eistedd ar y toiled?		
25.	Yn eistedd ar y toiled gan wisgo clwt, gyda chymorth corfforol?		
26.	Yn eistedd ar y toiled gan wisgo clwt, heb gymorth?		
27.	Yn eistedd ar y toiled heb glwt, gyda chymorth corfforol?		
28.	Yn eistedd ar y toiled heb glwt, heb gymorth?		

29.	Wedi pasio wrin yn y poti?		
30.	Wedi cael pw yn y poti?		
31.	Wedi pasio wrin yn y poti?		
32.	Wedi cael pw yn y toiled?		
33.	*Yn gallu tynnu ei drowsus ei hun i lawr yn annibynnol o'r:*		
	Croth y goes ('calves')		
	Pengliniau		
	Morddwydydd ('thighs')		
	Cluniau		
	Gwasg		
34.	*Yn gallu tynnu ei ddillad isaf i lawr yn annibynnol o'r:*		
	Croth y goes ('calves')		
	Pengliniau		
	Morddwydydd ('thighs')		
	Cluniau		
	Gwasg		
35.	**Merched:** Yn gallu codi ei sgert a thynnu'r holl ddillad sydd angen eu tynnu i lawr yn annibynnol		
36.	**Bechgyn:** Yn gallu tynnu'r holl ddillad sydd angen eu tynnu i lawr yn annibynnol		
37.	Yn roi clawr/sedd y toiled yn ôl yn y lle cywir		
38.	Yn eistedd ar y toiled ac yn pasio wrin yn rheolaidd		
39.	Yn sefyll wrth yr wrinal/toiled i basio wrin		
40.	Yn eistedd ar y toiled i gael pw yn rheolaidd		
41.	Angen cymorth i ddod i lawr o'r toiled		
42.	Yn dod i lawr o'r toiled heb gymorth		
43.	Yn estyn y papur toiled yn gywir		
44.	Yn sychu ei hun â'r papur toiled		
45.	Yn talflu'r papur toiled yn y toiled		
46.	Yn fflysio'r toiled		
47.	Yn rhoi sedd/clawr y toiled yn ôl yn gywir		
48.	*Yn tynnu ei ddillad isaf i fyny'n annibynnol o'r:*		
	Cluniau		
	Morddwydydd ('thighs')		
	Pengliniau		
	Croth y goes ('calves')		
49.	*Yn tynnu ei drowsus i fyny'n annibynnol o'r:*		
	Cluniau		
	Morddwydydd ('thighs')		
	Pengliniau		
	Croth y goes ('calves')		
50.	Yn agor/cau ffasniniau dillad yn annibynnol		
51.	Merched: Yn gallu ailosod ei sgert yn dwt		
52.	Angen promtio i olchi dwylo		
53.	Angen cymorth dorchi llewys		
54.	Yn torchi llewys yn annibynnol		
55.	Angen cymorth i agor/cau y tapiau		
56.	Yn agor/cau y tapiau yn annibynnol		
57.	Yn rhoi dwylo o dan y dŵr am yr amser priodol		
58.	Yn rhoi sebon ar y dwylo gyda chymorth		
59.	Yn rhoi sebon ar y dwylo yn annibynnol		
60.	Yn golchi'r sebon		

61.	Angen cymorth i sychu dwylo ar dywel		
62.	Yn sychu dwylo'n annibynnol ac yn gywir		
63.	Yn rhoi hen dyweli yn y bin gyda phromtio		
64.	Yn rhoi hen dyweli yn y bin heb bromtio		
65.	Yn dilyn pob trefn mynd i'r toiled yn rheolaidd wrth ei bromtio a'i atgoffa		
66.	Yn cael damweiniau yn aml		
67.	Yn cael damweiniau weithiau		
68.	Yn dilyn pob trefn mynd i'r toiled yn annibynnol		
69.	Angen promtio i ddychwelyd i'r dosbarth		
70.	Yn dychwelyd i'r dosbarth yn annibynnol		

ATODIAD 7 – Templed Cynllun Mynd i'r Toiled – *Defnyddiwch y tabl hwn hefyd i gofnodi unrhyw gamau gweithredu pellach a gymerwyd neu a gytunwyd. Rhowch prif lythrennau eich enw a'r dyddiad wrth ymyl pob cofnod.*

Enw'r Plentyn		**Dyddiad geni**		**Dyddiad yr Adolygiad a gytunwyd**	
Ymwelydd Iechyd / Nyrs yr Ysgol		**Dyddiad y cytunwyd**			

	Manylion	Gweithredu pellach	Gweithredu pellach	Gweithredu pellach
1. Yn Gweithio Tuag at Annibyniaeth: e.e. mynd â'r disgybl i'r toiled ar amseroedd penodol, defnyddio arwyddion neu symbolau, unrhyw wobrau a ddefnyddir				
2. Trefniadau ar gyfer newid clwt / pad / dillad: e.e. pwy, ble, pryd, trefniadau o ran preifatrwydd				
3. Gofynion Staffio: e.e. faint, pwy (dylid enwi mwy nag un oedolyn)				
4. Lefel y Cymorth sydd ei Angen: e.e. dadwisgo, gwisgo, golchi dwylo, siarad/arwyddo i'r disgybl				
5. Rheoli Heintiau: e.e. gwisgo menig tafladwy, trefniadau ar gyfer gwaredu clytiau /padiau				
6. Adnoddau sydd eu Hangen: e.e. sedd arbennig, clytiau/'pull ups'/padiau, eli, bagiau tafladwy, dillad sbâr, gris ar gyfer y toiled ac ati				
7. Rhannu Gwybodaeth: e.e. os oes gan y plentyn frech clwt neu unrhyw farciau, arferion diwylliannol neu deuluol, mannau geni ac eti				
8. Glanhau e.e. ar rai achlysuron prin efallai bydd angen defnyddio cyfleusterau cawod / y weithdrefn ar gyfer y senario hwn i'w chadarnhau				

Enwau rhieni/gofalwyr (printiwch)		**Enwau Staff yr Ysgol (printiwch)**	
Llofnodion		**Llofnodion**	

Dyddiad yr Adolygiad	
Canlyniad yr Adolygiad	

ATODIAD 8 – Templed Asesiad Risg Gofal Personol / Mynd i'r Toiled

Enw'r Disgybl:			
Dyddiad geni'r disgybl			
Dyddiad yr Asesiad Risg			
	Ydy	**Nac ydy**	**Nodiadau**
A yw pwysau / maint / siâp y plentyn yn creu risg?			
A yw cyfathrebu yn creu risg?			
A yw dealltwriaeth yn creu risg?			
A oes hanes o bryderon amddiffyn plant?			
A oes unrhyw ystyriaethau meddygol (gan gynnwys poen ac anghysur)?			
A yw symud a chodi yn creu risg?			
A yw ymddygiad yn creu rig?			
A yw gallu'r staff yn creu risg (anaf cefn /beichiogrwydd)?			
A oes unrhyw risgiau yn ymwneud â gallu'r capsiti'r disgybl? • Bregusrwydd Cyffredinol • Esgyrn Bregus • Epilepsi • Rheolaeth y pen • Eraill			
A oes unrhyw bryderon amgylcheddol?			
Os atebwyd 'ydy' i unrhyw un o'r uchod, efallai bydd angen llunio Cynllun Gofal Iechyd Unigol (CIU), gweler y <u>Polisi Rheoli Anghenion Gofal Iechyd</u>, atodiad 3.			
Arwyddwyd gan:			
Llofnod yr Athro Arweiniol:			

NEU DEFNYDDIWCH: Asesiad Risg Sir Ddinbych i sgorio'r system

ATODIAD 9 – Gweithdrefn Newid Padiau Ymataliaeth / Clytiau

Yr hyn sydd angen i chi ei wneud

Ar gyfer pob unigolyn a staff

Sicrhau bod basnau golchi dwylo ar gael, gyda dŵr rhedegog cynnes yn ddelfrydol ond gellir defnyddio dŵr rhedegog oer ynghyd â sebon hylif ysgafn, wedi'i osod ar y wal yn ddelfrydol (wedi'i gynnwys yn y drefn lanhau) gyda chetris tafladwy.

Rhoi tywelion papur tafladwy wrth ymyl basnau mewn dosbarthwyr sydd wedi'u gosod ar y wal, ynghyd â bin papur gwastraff sy'n cael ei weithredu â throed gerllaw (mae angen cynnwys y rhain yn y drefn lanhau).

Gwneud yn siŵr bod papur toiled ar gael ym mhob ciwbicl (nid yw'n dderbyniol rhoi papur toiled ar gais). Os yw lleoliadau'n cael problemau gyda gor-ddefnydd, gallent ystyried gosod dosbarthwyr papur i reoli hyn.

Dylid darparu cyfleusterau gwaredu nwyddau glanweithdra addas lle mae plant a phobl ifanc 9 oed neu hŷn (grwpiau oedran iau a hŷn).

Lle mae newid cewynnau'n digwydd

Creu ardal newid ddynodedig ar gyfer plant a phobl ifanc gan ddefnyddio cewynnau, padiau neu gymhorthion anymataliaeth.

Dylai hyn:

- lle bo modd, fod i ffwrdd o gyfleusterau chwarae ac unrhyw ardal lle mae bwyd a/neu ddiod yn cael ei baratoi neu ei fwyta.
- cael cyfleusterau golchi dwylo priodol ar gael.

Dylai staff sy'n ymwneud â rheoli cewynnau:

- golchi a sychu eu dwylo ar ôl pob newid cewynnau/padiau/cymorthyddion, cyn trin plentyn arall neu adael yr ystafell newid cewynnau.
- lapio cewynnau/padiau/cymhorthion budr mewn bag plastig cyn eu gwaredu yn y gwastraff cyffredinol oni bai eu bod yn cael eu casglu ar wahân fel gwastraff annymunol – gweler rheoli gwastraff yn ddiogel. Ni ddylid gofyn i rieni gasglu cewynnau budr o fin canolog ar gyfer eu plentyn. Ni ddylid chwaith roi cewynnau budr yn eiddo plentyn e.e. bag sydd hefyd yn cynnwys cynwysyddion bwyd ac ati. Cysylltwch â'ch awdurdod lleol os ydych chi'n lleoliad sy'n cynhyrchu symiau sylweddol o gewynnau wedi'u defnyddio (mwy na 7kg fesul cyfnod casglu) i drafod trefniadau gwaredu priodol.
- lle bo'n briodol, glanhau croen plant gyda chadach tafladwy (ni ddylid defnyddio fflaneli).
- labelu hufenau ac eli cewynnau gydag enw'r plentyn a pheidiwch â'u rhannu ag eraill.

- sychu matiau newid gyda dŵr sebonllyd neu gadach glanedydd ysgafn ar ôl pob defnydd ac ar ddiwedd pob dydd.
- gwirio'r matiau bob wythnos am rwygiadau a thaflwch nhw os yw'r gorchudd wedi'i ddifrodi.

Lle mae potiau'n cael eu defnyddio

Neilltuo sinc ar gyfer glanhau potiau (nid basn golchi dwylo). Dylai hwn fod wedi'i leoli yn yr ardal lle mae potiau'n cael eu defnyddio.

Gwisgo menig tafladwy i fflysio'r cynnwys i lawr y toiled.

Golchi'r poti mewn dŵr sebonllyd poeth a sychwch.

Storio potiau wyneb i waered. Peidio â phentyrru potiau y tu mewn i'w gilydd.

Golchi dwylo gan ddefnyddio sebon a dŵr cynnes a sychwch ar ôl tynnu menig tafladwy.

Ar gyfer unigolion â chymhorthion ymataliaeth

Newid padiau ymataliaeth mewn ardal ddynodedig.

Gwisgo offer amddiffynnol personol (PPE) priodol, fel menig tafladwy a ffedog blastig tafladwy a newidiwch ar ôl pob plentyn neu berson ifanc.

Gwneud yn siŵr bod cyfleusterau golchi dwylo ar gael yn rhwydd.

Yn ogystal, mae Rhwydwaith Cewynnau'r DU yn rhoi canllawiau cynhwysfawr ar olchi cewynnau y gellir eu hailddefnyddio. www.uknappynetwork.org.uk.

Wedi'i gymryd o: -

Diogelu Iechyd mewn Lleoliadau Plant a Phobl Ifanc (Gan gynnwys Addysg) - Canllaw ymarferol i staff ar reoli achosion o glefydau heintus mewn lleoliadau plant a phobl ifanc (2025)

ATODIAD 10 – gweithdrefn newid

Cynorthwyo dysgwr i newid ei ddillad:

Weithiau bydd angen rhywfaint o gymorth ar blentyn i newid, er enghraifft, os bydd wedi cael damwain yn y toiled, yn gwlychu y tu allan, neu'n chwydu ar ei ddillad ac ati. Mae hyn yn fwy cyffredin yn nosbarthiadau'r Cyfnod Sylfaen.

- Dylai Asesiad Risg bennu a oes angen un neu ddau aelod staff (neu fwy) (**atodiad 7**). Dylai hyn gael ei gynnwys yn y Cynllun Mynd i'r Toiled (**atodiad 6**).
- Bydd staff bob amser yn annog plant i geisio dadwisgo a gwisgo heb gymorth. Fodd bynnag, os oes ei angen, bydd cymorth yn cael ei roi (e.e. i dynnu hosanau, tynnu crys dros eu pen).

- Bydd staff bob amser yn sicrhau bod y plentyn yn cael cyfle i newid yn breifat, oni bai fod y plentyn wedi ypsetio i'r fath raddau nad yw'n bosibl gwneud hynny.
- Bydd rhieni yn cael gwybod os yw eu plant yn ypsetio.

Newid dysgwr sydd wedi baeddu ei hun:

- Bydd staff bob amser yn gwisgo Cyfarpar Diogelwch Personol (CDP).
- Bydd y staff yn sicrhau bod y plentyn yn hapus gyda'r unigolyn a fydd yn ei newid.
- Rhoddir cyfle i'r plentyn newid ei ddillad isaf yn breifat a chyflawni'r broses hon ei hun.
- Ni fydd staff yn rhoi cymorth i sychu na glanhau rhannau personol y corff, dim ond darparu cymorth, sicrwydd ac adnoddau i'r plentyn.
- Bydd cyflenwad o weips, dillad isaf glân a gwisg ysgol sbâr yn yr ysgol os nad oes gan y plentyn ddillad sbâr ei hun.
- Bydd staff sydd wedi rhoi cymorth gofal personol i blentyn yn cwblhau **atodiad 2**.
- Bydd y staff yn ymateb i unrhyw arwydd o drallod/ypsetio.
- Bydd y staff yn selio unrhyw ddillad budr mewn bag plastig a'i storio mewn cynhwysydd â chaead wedi selio (twb) i'w gasglu gan y rhieni / gofalwyr.

Rhoi cymorth i blentyn sydd arno angen cymorth ychwanegol oherwydd angen meddygol neu anabledd

Efallai bydd angen cymorth ar ddysgwyr ag anghenion gofal iechyd/ anabledd gyda gweithdrefnau meddygol ymyrrol neu anymyrrol fel rhoi meddyginiaeth yn y rectwm, rheoli cathetrau neu fagiau colostomi. Trafodir y gweithdrefnau hyn gyda rhieni /gofalwyr, a'u dogfennu yn y cynllun gofal iechyd unigol (CIU) neu Gynllun Addysg Unigol a dim ond staff sydd wedi derbyn hyfforddiant fydd yn ymgymryd â hyn. Mae'n hynod o bwysig bod staff yn dilyn y canllawiau rheoli heintiau priodol ac yn sicrhau bod unrhyw eitemau meddygol yn cael eu gwaredu yn gywir.

ATODIAD 11 – gwefannau defnyddiol

ERIC: https://www.eric.org.uk/

ERIC yw'r unig elusen sy'n canolbwyntio ar iechyd y coluddyn a phledren plant a phobl yn eu harddegau yn y DU.

Mae'n cynnig y gwasanaethau a ganlyn:

- Gwasanaeth llinell gymorth i deuluoedd i siarad gydag ymgynghorydd hunanreolaeth (ymataliaeth) plant sydd wedi cael hyfforddiant arbenigol
- Gwefan gyda gwybodaeth am broblemau'r coluddyn a phledren plentyndod ac adnoddau y gellir eu lawrlwytho
- Siop ar-lein yn cynnig dewis cynhwysfawr o gynnyrch sy'n gallu trawsnewid bywydau
- Ymgyrchoedd i godi ymwybyddiaeth am achosion problemau'r coluddyn a phledren a sut i'w trin, er mwyn gwella gwasanaethau ymataliaeth pediatrig cenedlaethol a'r cymorth sydd ar gael i blant mewn lleoliadau addysg a'r GIG.

Cynllun Gofal Iechyd Personol ar gyfer disgyblion â chyflyrau ymataliaeth: https://www.eric.org.uk/Handlers/Download.ashx?IDMF=66bd000a-ff98-4abb-903c-1541a216ea9e

Mae Cynllun Gofal Iechyd Unigol (CIU) yn hanfodol er mwyn sicrhau bod anghenion plentyn yn cael eu trin yn effeithiol ac mewn ffordd sensitif mewn lleoliadau addysg a bod pawb sy'n gyfrifol am y plentyn yn deall ei anghenion. Mae ERIC wedi llunio templad CIU.

Bladder and Bowel UK: http://www.bladderandboweluk.co.uk/

Gwefan Genedlaethol a llinell gymorth gyfrinachol yw 'Bladder a Bowel UK' a reolir gan dîm o Nyrsys Arbenigol a staff Gwybodaeth Cynnyrch Ymataliaeth. Y gellir cysylltu â hwy am gyngor ar wasanaethau arbenigol, gwybodaeth am gynhyrchion a chyngor cyffredinol ar hyrwyddo ymataliaeth.