



# Ysgol Pentreuchaf

## 57. Polisi Darparu ar gyfer Disgyblion sy'n Perfformio neu sydd â Gwaith

### 1. Cyflwyniad

Mae'r polisi hwn yn ymwneud â disgyblion sydd yn absennol o'r ysgol gan eu bod yn perfformio am gyfnodau byr neu hwy, neu sydd â gwaith rhan amser.

### 2. Cyd-destun

2.1 Mae disgyblion sydd yn perfformio neu sydd â gwaith mewn perygl o ymddieithrio o ysgol am eu bod yn tangyflwani oherwydd eu blaenoriaethau eraill sy'n golygu nad ydynt yn treulio amser digonol yn yr ysgol neu'n astudio gartref.

2.2 Ni chaniateir i ddisgybl fod yn absennol, o'r ysgol i wneud gawith (am dâl neu'n ddi-dâl) yn ystod oriau'r ysgol ond o dan yr amgylchiadau canlynol:

- Gwaith yn unol â threfniadau a wneir neu a gymeradwyir dan Ddeddf Addysg (Profiad Gwaith 1993)
- Gwaith i ddiben cymryd rhan mewn perfformiad sydd wedi ei awdurdodi gan drwydded a roddir gan Gyngor Gwynedd
- Gwaith dramor i ddiben a nodir yn Neddf Plant a Phobl Ifanc 1933 lle rhoddwyd trwydded gan Ynad yr Heddlu yn unol â'r diffiniad yn y Ddeddf

### 3. Datganiad o fwriad

3.1 Bydd Gwasanaeth Ysgolion Gwynedd yn cynghori a chynorthwyo ysgolion i sicrhau nad yw iechyd, lles ac addysg disgyblion sy'n perfformio neu sydd â gwaith yn cael eu amharu ac yn dilyn canllawiau Adroddiad Clywch.

3.2 Bydd Gwasanaeth Ysgolion Gwynedd yn dilyn is-ddeddfau cyflogaeth plant gan sicrhau bod cyflogwyr yn anfon y manylion cyflogaeth o fewn wythnos i gyflogi person ifanc o oed statudol ysgol ac yn sicrhau bod y gwaith yn gyfreithiol ac addas i'r person ifanc.

### 4. Fframwaith Statudol

4.1 Deddf Addysg (Profiad Gwaith 1973)

4.2 Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933

4.3 Deddf Plant 2004

4.4 Rheoliadau Plant Perfformiadau 1968

### 5. Egwyddorion Sylfaenol

5.1 Mae Gwasanaeth Addysg Gwynedd yn gwerthfawrogi cyfleodd a gynigir i'w phobl ifanc i ehangu'u profiadau, ond nid ar drael eu haddysg.

5.2 Mae gan bob disgybl yr hawl i gyfleodd ar gyfer cyrraedd llwyddiannau addysgol.

### 6. Amcanion Gwasanaeth Ysgolion Gwynedd

6.1 Yn unol ag argymhellion Adroddiad Clywch;

- Bydd yr awdurdod yn cysylltu gyda'r Pennaeth cyn rhoi trwydded perfformio i sicrhau, ym marn y Pennaeth na fydd y disgybl yn dioddef.
- Bydd yr awdurdod yn arolygu setiau yn dilyn trwyddedu i ganfod gwybodaeth am natur y deunydd y gofynnir i blant berfformio
- Os oes angen i berson ifanc fyw oddi cartref neu i fwrdd o'r lle mae'n byw fel arfer, bydd yr awdurdod yn gwneud yr hyn sy'n rhesymol i geisio cymeradwyo y llety a'r trefniadau.
- Bydd yr AALI yn cadw cofrestr o warchodwyr sydd a) wedi cael eu gwirio gan y Swyddfa Cofnodion Troseddol, gyda chymeradwyaeth foddhaol, b) wedi derbyn hyfforddiant amddiffyn plant sylfaenol, c) wedi derbyn hyfforddiant gwybodaeth am eu dyletswyddau cyfreithiol a'u cyfrifoldebau.
- Bydd yr AALI yn trwyddedu unrhyw plentyn sydd yn gweithio'n rhan amser er mwyn sicrhau nad yw'r plentyn yn gweithio tu hwnt i'r oriau a ganiateir, nac mewn gwaith anaddas ar gyfer ei oedran.

### 7. Dyletswyddau Corff Llywodraethol Ysgol

7.1 Sicrhau cofrestr cyfredol o ddisgyblion yr ysgol sydd yn perfformio

7.2 Sicrhau bod trefniadaeth effeithiol o fonitro cynnydd disgyblion sy'n perfformio

### 8. Cyfrifoldebau a dyletswyddau Penaethiaid ysgolion

8.1 Sicrhau bod trefn effeithiol o gofnodi manylion ac amseroedd absenoldebau disgyblion sy'n perfformio neu sydd â gwaith

8.2 Bod dulliau effeithiol o fonitro'r baich disgwyledig.

8.3 Os oes gan y Pennaeth unrhyw amheuaeth ynglŷn â natur y gwaith / perfformiad dylent gyfeirio'r mater i'r Cyd-lynydd Amddiffyn Plant a/neu'r Gwasanaeth Lles Addysg.

## Adolygir: Chwefror 2017

Arwyddwyd: \_\_\_\_\_, Cadeirydd y Llywodraethwyr

Dyddiad: \_\_\_\_\_