



Ysgol y Llys  
Rhodfa'r Tywysog, Prestatyn  
Sir Ddinbych, LL19 8RP  
e-bost | email: [ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk](mailto:ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk)  
ffôn | phone: 01745 853019  
gwefan | website: [www.ysgolyllys.co.uk](http://www.ysgolyllys.co.uk)

## Polisi Statudol



## Anghenion Dysgu Ychwanegol

ADY  
2024-25

Pennaeth Dros Dro: Mr. Rhys Griffith  
Cydlynnydd ADY Dros Dro: Mrs. Emma  
Robertshaw

Dyddiad Derbyn Corff Llywodraethol	Tachwedd 2024
Dyddiad Adolygu Nesaf	Tachwedd 2025
Llofnod y Pennaeth	<i>Rhys Griffith</i>
Llofnod Cadeirydd y Corff	<i>Mike O'Meara</i>



## POLISI ANGHENION DYSGU YCHWANEGOL

Diffinnir Anghenion Dysgu Ychwanegol fel a ganlyn:

Mae gan blentyn anhawster dysgu os oes ganddo neu ganddi:

- anhawster arwyddocaol mwy wrth ddysgu na'r mwyafrif o blant o'r un oed;
- anabledd sy'n atal neu rwystro ef neu hi rhag gwneud defnydd llawn o'r adnoddau addysgol sydd ar gael o fewn yr ysgol;
- o dan oed ysgol ac yn disgyn o fewn y diffiniad uchod neu yn gwneud hynny pe na bai darpariaeth addysgol arbennig ar gael i'r plentyn.

Nid oes gan blentyn anawsterau dysgu oherwydd bod iaith y cartref yn wahanol i'r iaith y bydd ef/hi yn cael ei addysgu ynddi.

### Nod

Egwyddor(ion) ein hysgol yw ...

- *darparu cwricwlwm eang, cytbwys o fewn amgylchedd gofalgarg ble gall disgyblion ddatblygu a thyfu tuag at eu llawn botensial beth bynnag y bo eu gallu.*
- *darparu ar gyfer a chefnogi plant gyda anghenion dysgu ychwanegol i ddilyn y cwricwlwm ysgol cyfan gan lwyddo a datblygu yn ôl eu potensial.*

### Amcanion

Amcan ein polisi ADY yw ...

- *bod trefniadau asesu'r ysgol yn sicrhau bod anghenion dysgu ychwanegol disgyblion yn cael eu canfod cyn gynted ag y bo modd*
- *bod data asesu yn cael ei ddefnyddio i helpu i wneud penderfyniadau*
- *bod disgyblion gydag anghenion ychwanegol yn cael agoriad llawn a chydradd at gwricwlwm eang a chytbwys*
- *dyrannu adnoddau priodol i scirhau bod anghenion disgyblion yn cael eu cyfarfod yn briodol*
- *hysbysu ac annog rhieni i gymryd rhan mewn cyfarfod angenion plant mewn partneriaeth ag ysgolion*
- *defnyddio athrawon, pobl broffesiynol eraill ac adnoddau o fewn a thu allan i'r ysgol pryd bynnag bo'n briodol*
- *gosod ac adolygu targedau cyrhaeddiad yn rheolaidd*
- *bod yr holl blant yn tyfu mewn hyder, annibyniaeth a hunan ddibyniaeth i ddod yn ddysgwyr hyderus a medrus*
- *bod yr holl blant yn gallu darllen, ysgrifennu a defnyddio rhifau yn effeithiol gyda hyder ac o fewn eu gallu*
- *bod pob disgybl yn cymryd rhan ac yn gwybod am eu targedau.*





Ysgol y Llys  
Rhodfa'r Tywysog, Prestatyn  
Sir Ddinbych, LL19 8RP  
e-bost | email: [ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk](mailto:ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk)  
ffôn | phone: 01745 853019  
gwefan | website: [www.ysgolyllys.co.uk](http://www.ysgolyllys.co.uk)

## Cyfrifoldeb am gydlynu

CADY yr ysgol yw ....

Llywodraethwr a enwyd ar gyfer ADY yw ....

Mae cyfrifoldebau'r CADY yn cynnwys:

- *sicrhau bod yr ysgol yn cwrdd a'r gofynion statudol ar gyfer ADY*
- *penderfynu datblygiad strategol polisi a darpariaeth ADY gyda'r pennaeth a'r corff llywodraethol*
- *cymryd cyfrifoldeb dyddiol am weithredu'r polisi a'r ddarpariaeth ADY*
- *gweithio gyda staff yr ysgol i ddadansoddi ac asesu anghenion disgyblion*
- *monitro ansawdd addysgu a safonau cyrhaeddiad disgyblion*
- *gosod targedau gwelliant*
- *gweithio gyda'r athro/athrawon dosbarth i sicrhau bod darpariaeth yn cyd-fynd ag angen y plentyn*
- *helpu sefydlu cynlluniau addysg ac ymddygiad unigol yn ôl Gweithredu gan yr Ysgol/Gweithredu gan yr Ysgol a Mwy a Datganiad*
- *goruchwyllo a chynnal perthynas weithio gyda rhieni*
- *cysylltu a chyfeirio at asiantaethau allanol fel bo angen*
- *hysbysu'r pennaeth a'r corff llywodraethol o ddatblygiadau fel bo'r angen ac o leiaf yn flynyddol*
- *cadw cofnodion HMS yn ymwneud ag anghenion ychwanegol*
- *cadw ar y blaen o ddatblygiadau newydd trwy fynychu cyrsiau ddarparwyd gan yr AALI a sefydliadau eraill*
- *rhoi gwybodaeth i staff perthnasol*
- *cefnogi hyfforddi staff ar ddyddiau hyfforddiant ac yn ystod amser uniongyrchol fel bo'n angenrheidiol*
- *rheoli defnyddio Cymorthyddion Cefnogi Dysgu sy'n cefnogi disgyblion ADY*
- *sicrhau bod Adolygiadau Blynyddol yn digwydd yn unol a gofynion statudol*

Mae gan bob athro pwnc/dosbarth gyfrifoldeb i sicrhau bod y polisi ADY yn cael ei weithredu. Mae cyfrifoldebau athrawon dosbarth/pwnc yn cynnwys:

- *cysylltu â'r CADY*
- *cofnodi a monitro cynnydd*
- *adnabod disgyblion sy'n gwneud fawr neu ddim cynnydd er gwaethaf darparu cyfleoedd dysgu gwahaniaethol a'u trafod gyda'r CADY*
- *gweithio gyda'r CADY a rhieni wrth gasglu a chofnodi gwybodaeth ynghylch disgyblion wrth benderfynu camau i'w cymryd*
- *cynllunio a chyflwyno CAU priodol*
- *cofnodi ar y CAU yr hyn sy'n wahanol neu'n ychwanegol i'r cyfleoedd dysgu gwahaniaethol ddarparwyd*
- *derbyn Cymorthyddion Cefnogi Dysgu fel aelodau o'r tîm yn y dosbarth*
- *mynychu cyfarfodydd adolygu*





Ysgol y Llys  
Rhodfa'r Tywysog, Prestatyn  
SirDdinbych, LL19 8RP  
e-bost | email: [ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk](mailto:ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk)  
ffôn | phone: 01745 853019  
gwefan | website: [www.ysgolyllys.co.uk](http://www.ysgolyllys.co.uk)

## Swyddogaeth Llywodraethwyr

Bydd llywodraethwyr yr ysgol hon yn sicrhau ...

- bod y polisi ADY yn ei le yn unol ag anghenion y Côt Ymarfer
- bod y polisi ar gael i'r holl staff gan gynnwys staff llanw
- bod y polisi wedi'i nodi yn glir ac yn cael ei weithredu yn gyson
- bod cofnodion ADY yn cael eu cadw gan yr holl staff ac yn cael eu diweddarau
- bod y corff llywodraethol yn manylu ar ac yn nodi llwyddiant y polisi ADY ac unrhyw newidiadau iddo yn eu hadroddiad blynyddol i rieni
- cefnogi lles pob plentyn sydd ag ADY a gwneud yn siŵr bod darpariaeth briodol ar eu cyfer
- sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o bwysigrwydd adnabod a darparu ar gyfer disgyblion sydd ag ADY

Mae cyfrifoldebau'r pennaeth a'r corff llywodraethol yn cynnwys ...

- sicrhau bod y CADY yn aelod o'r UDRh (?)
- ystyried amserlen y CADY yng ngoleuni'r Côt Ymarfer a chyd-destun yr adnoddau sydd ar gael yn yr ysgol
- gosod costau CADY yn erbyn prif gyllideb yr ysgol yn hytrach nag arian ychwanegol ddatganolwyd i ysgolion i gyfarfod ag anghenion unigol trwy PLASC
- cefnogi'r CADY wrth ddefnyddio TGCh ar gyfer rheolaeth ADY a pharatoi neu gofnodi CAU
- cefnogi'r CADY i allu rhwydweithio a chyfathrebu â CADY eraill.

## Adnabod ADY

Mae dyletswydd ar athrawon dosbarth/pwnc i adnabod anghenion addysgol ychwanegol trwy ...

- arsylwi
- asesu
- tracio cynnydd
- trafod gyda'r pennaeth, staff eraill neu asiantaethau allanol
- trafod gyda rhieni a disgyblion
- dadansoddi canlyniadau profion safonedig e.e. profion darllen, profion rhif.

Gall asiantaethau eraill gan gynnwys therapyddion lleferydd, ymwelwyr iechyd a staff eraill yr ysgol hefyd fod yn rhan o'r broses.

Anogir rhieni i rannu gwybodaeth a phryderon ynghylch iechyd eu plentyn, fel rhan o'r Cod Rheoli Meddyginiaeth (2017) ac hefyd unrhyw wybodaeth berthnasol am gefndir eu plentyn.

Mae angen dilyn y drefn ganlynol:

- mae enwau disgyblion y mae eu cynnydd yn destun pryder yn cael eu rhoi ar rhestr monitro anghenion am dymor. Dylai'r athro dosbarth/CADY fod wedi cysylltu yn anffurfiol â rhieni'r holl blant roddwyd ar y rhestr yma gan rannu a thrafod pryderon. Mae'n ddefnyddiol cael cytundeb wedi'i arwyddo bod hyn wedi'i wneud





Ysgol y Llys  
Rhodfa'r Tywysog, Prestatyn  
Sir Ddinbych, LL19 8RP  
e-bost | email: ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk  
ffôn | phone: 01745 853019  
gwefan | website: www.ysgolyllys.co.uk

- Yn dilyn cyfnod o fonitro am dymor, os nad ydy'r disgybl wedi gwneud cynnydd disgwyledig yna bydd yn cael ei ychwanegu i gofrestr statudol ADY yr ysgol ar y cam GY/GY+. Bydd hyn yn cael ei gofnodi ar Sims.

### Darpariaeth i ddisgyblion ag anawsterau addysgol ychwanegol

Cynigir y camau canlynol o ddarpariaeth yn unol a'r Côt Ymarfer:

#### Gweithredu gan yr Ysgol

Yr hyn sy'n sbarduno Gweithredu gan yr Ysgol yw:

- pan fo pryder yn cael ei gefnogi gan dystiolaeth nad ydy disgybl yn gwneud fawr neu ddim cynnydd er gwaethaf derbyn cyfleoedd dysgu gwahaniaethol; dylai'r athro dosbarth/pwnc, gyda'r CADY gasglu'r holl wybodaeth sydd ar gael am y plentyn a cheisio gwybodaeth ychwanegol gan y rhiant cyn penderfynu ar y camau nesaf i'w cymryd
- gall y wybodaeth a gesglir ynghylch anghenion disgybl gynnwys gwybodaeth am anawsterau dysgu, cryfderau, problemau meddygol neu anawsterau emosiynol ac ymddygiad. Defnyddir yr wybodaeth hon gan yr athro dosbarth/CADY i dargedu meysydd o wendid a llunio cynllun addysg unigol (CAU/CYU)
- mae'r athro dosbarth yn gyfrifol am weithio gyda'r disgybl yn ddyddiol ac am gynllunio a chyflwyno cynllun unigol a ddylid ei gofnodi o fewn CAU/CYU
- dylai'r CADY gynnal asesiad pellach o gryfderau a gwendidau'r disgybl a monitro ac adolygu'r camau gymerwyd.

Mae amrywiaeth o strategaethau yn cael eu defnyddio i gefnogi anghenion y disgybl ADY ar gam Gweithredu gan yr Ysgol gan gynnwys :

- deunydd dysgu gwahanol neu strategaethau mwy effeithiol
- offer arbennig ac adnoddau pwrpasol
- peth cefnogaeth grŵp neu unigol
- amser oedolyn ychwanegol yn cael ei roi i gefnogi yr ymyrraeth a gynlluniwyd a monitro ei effeithiolrwydd
- hyfforddi a datblygu staff
- nodi targedau syml a monitro i asesu cynnydd.

#### Gweithredu gan yr Ysgol a Mwy

Y sbardun i Weithredu gan yr Ysgol a Mwy yw:

- nid yw'r disgybl yn gwneud fawr neu ddim cynnydd er gwaethaf derbyn rhaglen unigol o dan Weithredu gan yr Ysgol
- bydd gweithredu ar y cam hwn bob amser yn golygu ymgynghori gydag arbenigwyr fydd eisiau gweld cofnodion y disgybl
- mae'r CADY yn gyfrifol am gydlynu'r broses ymgynghori
- dylai'r CAU gofnodi strategaethau newydd sy'n cael eu gweithredu
- dylai cefnogaeth gael ei chynnig o fewn y dosbarth cyn belled ag y bo modd. Pan ystyrir bod cefnogaeth y tu allan i'r dosbarth yn briodol dylid gwneud hyn ar sail grŵp bychan neu un i un.
- cyfrifoldeb yr athro dosbarth/pwnc yw cyflwyno ymyrraeth.

#### Cofnodi, Monitro ac Adolygu

Cyfeirier pob gohebiaeth at y Pennaeth  
Please address all communications to the Headteacher





Ysgol y Llys  
Rhodfa'r Tywysog, Prestatyn  
Sir Ddinbych, LL19 8RP  
e-bost | email: [ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk](mailto:ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk)  
ffôn | phone: 01745 853019  
gwefan | website: [www.ysgolyllys.co.uk](http://www.ysgolyllys.co.uk)

Mae'r athro dosbarth yn gyfrifol am

- gadw manylion perthnasol y disgyblion ADY y dosbarth e.e. C.A.U.
- cofnodi cynnydd tuag at gyflawni targedau CAU trwy lwyddiant
- adolygu CAU yn dymhorol ac yn amlach pan yn briodol, gwneir hyn gyda'r rhieni a'r plentyn.

Mae'r CADY yn gyfrifol am:

- fonitro cynnydd disgyblion ADY trwy gyd-gysylltu a'r athrawon dosbarth.
- oruchwylio cadw'r holl gofnodion.

### Asesiad Statudol

Gall yr ysgol neu'r rhieni wneud cais i'r awdurdod lleol am asesiad statudol. Bydd cais am asesiad statudol fel arfer yn cael ei wneud yn dilyn cyfarfod ymgynghorol.

Dylai fod yna dystiolaeth ysgrifenedig o:

- CAU/ CYU ar gamau Gweithredu gan yr Ysgol a Gweithredu gan yr Ysgol a Mwy
- cofnodion o adolygiadau a chanlyniadau
- lefelau a chyraeddiadau CC mewn llythrennedd a rhifedd
- sgorau safonedig profion
- asesiadau addysgol ac eraill
- barn rhieni a disgybl
- cefnogaeth ac arbenigedd pobl broffesiynol eraill

### Cyfraniad y Rhieni a'r Disgybl

- cymryd rhan gynyddol mewn gwneud penderfyniadau, datblygu CAU a gosod targedau trwy gyfarfodydd adolygu rheolaidd. Mae hyn hefyd yn cynnwys cyfrannu gwybodaeth berthnasol i greu proffil unigol
- rhoi gwybod i aelod o staff am unrhyw anhawster neu bryder
- cael cefnogaeth wrth geisio deall swyddogaeth pobl broffesiynol trwy gael gwybodaeth mewn ffurf ddealladwy.

### Adnoddau

- Mae cyfran o'r gyllideb yn cael ei dyrannu bob blwyddyn i ddatblygu adnoddau i gefnogi datblygiad darpariaeth i ddisgyblion gydag anghenion ychwanegol.
- Bydd y CADY yn manylu yn flynyddol unrhyw gynlluniau ar gyfer datblygu a chynnal adnoddau yn y cynllun gweithredu fydd yn ffurfio rhan o Gynllun Datblygu'r Ysgol.
- Mae'r ysgol yn bresennol yn cyflogi ... CCD i ...
- Defnyddir CCD gan y CADY i gefnogi disgyblion ag ADY yn unigol neu mewn grwp bach.
- Cedwir yr adnoddau hyn yn nosbarth y disgybl.
- Mae'r adnoddau presennol yn cynnwys ...

### Rol y Cynorthwywyr Cefnogi Dysgu

Mae Cynorthwywyr Cefnogi Dysgu yn gyfrifol am:

- gefnogi unigolion neu grwpiau bach o ddisgyblion yn uniongyrchol
- gyfrannu i weithredu CAU/CYU
- cyfrannu i ddatblygu adnoddau i ddisgyblion ADY
- mynychu cyfarfodydd yn ôl cyfarwyddyd y CADY





Ysgol y Llys  
Rhodfa'r Tywysog, Prestatyn  
Sir Ddinbych, LL19 8RP  
e-bost | email: ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk  
ffôn | phone: 01745 853019  
gwefan | website: www.ysgolyllys.co.uk

- rhoi adroddiad unai ar lafar neu ar bapur i'r athro dosbarth o gynnydd disgyblion maent yn gweithio gyda hwy
- cyfarfod gyda'r athro dosbarth i ...

Wrth weithio gyda Cymorthyddion Cefnogi Dysgu mae athrawon dosbarth yn gyfrifol am

- cynllunio gweithgareddau i'r Cymorthyddion Cefnogi Dysgu i'w gweithredu
- esbonio arferion dosbarth, amserlen a strategaeth rheolaeth trefniadaeth dosbarth

Mae'r CADY yn gyfrifol am:

- sicrhau amser cyd gynllunio ar gyfer y Cymorthyddion Cefnogi Dysgu a'r athro dosbarth..

### Datblygiad Staff

Mae staff yn cael gwybod ac yn cymryd rhan mewn materion anghenion ychwanegol trwy ...

- gyfarfodydd staff
- amser benodwyd i drafod materion ADY gyda staff eraill/CADY
- HMS gan CADY, Gwasanaeth Cefnogi Dysgu neu wasanaethau cefnogi allanol eraill fel bo'n briodol
- Bydd hyfforddiant staff yn cefnogi datblygiad sgiliau'r holl athrawon wrth gyfarfod anghenion disgyblion gyda anghenion addysgol ychwanegol.

### Trefniadau derbyn

Mae trefniadau derbyn:

- o dan reolaeth Adran Addysg Sir Ddinbych ac yn berthnasol i bob plentyn os oes ganddynt ADY neu beidio
- o dan reolaeth yr esgobaeth berthnasol.

### Cysylltiad a gwasanaethau eraill

Mae'r CADY yn cydlynu'r cysylltiadau gydag amrywiaeth o wasanaethau eraill gan gynnwys:

- nyrs/meddyg yr ysgol
- y gweithiwr cymdeithasol addysgol sy'n gweithio gyda'r ysgol i sicrhau presenoldeb da pob disgybl
- Seicolegwyr Addysg
- Therapyddion Iaith a Lleferydd
- Tim Cefnogi Ymddygiad

### Trefniadau ar gyfer cwynion

Dilynir trefn arferol yr ysgol i ddelio a chwynion.

### Meini Prawf LLwyddiant

Yr isod yw'r meini prawf i'w defnyddio i werthuso llwyddiant y polisi:

- bod pawb yn gwybod am, ac yn defnyddio'r polisi
- bod disgyblion ag ADY yn cael eu canfod yn fuan
- bod rhieni yn cael eu hysbysu, ac yn cymryd rhan cyn belled ag y bo modd yng nghefnogi eu plentyn
- bod disgyblion yn gwybod ac yn cymryd rhan yng nghanfod, monitro a chofnodi eu cynnydd mewn dysgu
- darpariaeth yn cyd-fynd ag anghenion disgyblion





Ysgol y Llys  
Rhodfa'r Tywysog, Prestatyn  
Sir Ddinbych, LL19 8RP  
e-bost | email: [ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk](mailto:ysgol.yllys@sirddinbych.gov.uk)  
ffôn | phone: 01745 853019  
gwefan | website: [www.ysgolyllys.co.uk](http://www.ysgolyllys.co.uk)

- *cefnogaeth glos gan yr athro anghenion ychwanegol a gwasanaethau cefnogi allanol eraill*

Yn dilyn adolygiad blynyddol o'r polisi A.A.A. bydd y targedau a osodwyd ac a amlinellwyd yn y Cynllun Gweithredu ADY yn cael eu gwerthuso

## Enwau Cysylltu

*Gall fod yn ddefnyddiol casglu a chynnwys yr wybodaeth hon gyda'r polisi ADY fel y gellir ei ddiweddarau yn hawdd.*

Llywodraethwyr ADY	Mr Sion Davies
CADY Dros Dro	Mrs Emma Robertshaw
Cymhorthydd Llesiant	Miss Hanna Hughes
Cymhorthyddion ADY	Mrs Rhianwen Mason, Mrs Bethan McCabe, Mrs Joyce Doyle
Seicolegydd addysg	Mrs Kathryn Nash
Therapydd Iaith a Lleferydd	Mrs Sioned Nuss
Cyswllt Gwasanaeth Ymddygiad	Mrs Claire Astbury Jones / Miss Amy Hulson Jones
Gweithiwr cymdeithasol addysg	Mrs Ffion Owens
Nyrs yr ysgol	Mrs Debrah Davies
Athro Gwasanaeth Cefnogi Dysgu Cefnogaeth AEY	Mrs Jill Timothy ...
Gwasanaeth Cefnogi Synhwyr	...

*(Dylid cynnwys yma unrhyw bobl broffesiynol sydd â chysylltiad rheolaidd â'r ysgol).*

Gwybodaeth i'w nodi yn yr Adroddiad Blynyddol i Rieni

Nifer disgyblion ar y gofrestr – 105 (*Gorffennaf 2024*)

Nifer disgyblion sy'n targedau cyffredinol (Universal Targeting) – 99 (*Gorffennaf 2024*)

Nifer disgyblion sydd ar Gynllun Datblygu Unigol - 6 (*Gorffennaf 2024*)