|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Teitl:**  **Title:** | Polisi Myfyrwyr sy’n Ailymuno (y Polisi Prawf Myfyrwyr gynt)  Student Re-engagement Policy (formerly Student Probation Policy) |  |
| **Fersiwn:**  **Version** | F2 |  |
| **I bwy mae’r Polisi hwn yn berthnasol?**  **Who does this Policy Relate to?** | Myfyrwyr a Staff  Students/Staff |  |



### Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

|  |  |
| --- | --- |
| Dolen at Gam 1 Asesu Effaith (ar Gydraddoldeb a’r Gymraeg): /  Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh) link: | Asesiad Effaith Polisi Myfyrwyr sy’n Ailymuno |
| *Effaith ar yr Iaith Gymraeg*  *Mae asesiad effaith wedi'i gynnal ar y polisi hwn i ystyried ei effaith ar yr Iaith Gymraeg yn unol â Safonau'r Gymraeg (94-104) a Mesur yr Iaith Gymraeg (Cymru) 2011.* | *Welsh Language Impact*  An impact assessment has been carried out on this policy to consider its effect on the Welsh Language in accordance with the Welsh Language Standards (94-104) and the Welsh Language (Wales) Measure 2011. |

### Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Perchennog y Ddogfen:**  **Document Owner:** | Dirprwy Brif Weithredwr Profiadau Pobl a Diwylliant  Deputy Chief Executive People Experiences & Culture | | |
| **Ymgynghoriad /**  **Consultation:** | Cyd-weithwyr UDRh, Penaethiaid Cynorthwyol, Gwasanaethau Myfyrwyr a Gwasanaethau Gweinyddu.  SMT Colleagues, Assistant Principals, Student Services and Administration Services. | | |
| **Dyddiad cymeradwyo /**  **Date Approved** | Cymeradwyaeth y Pwyllgor Mewnol e.e. Grŵp Diogelu /  Internal Committee Approval  e.g. Safeguarding Group | | *Enw'r Grŵp a'r Dyddiad /*  *SMT People Experiences and Culture* |
| Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant /  Communications & Culture Committee: | | *8 Medi 2021*  *8th September 2021* |
| Pwyllgorau'r Bwrdd /  Board Committees: | Pwyllgor Archwilio a Risg /  Audit & Risk Committee: | *Amh.*  *N/A* |
| Pwyllgor Cwricwlwm a Safonau /  Curriculum & Standards Committee | *Amh.*  *N/A* |
| Pwyllgor Cyllid, Pobl a Diwylliant / Finance, People & Culture Committee: | *Amh.*  *N/A* |
| Corff Llywodraethu / Governing Body: | | *Amh.*  *N/A* |
| **Dyddiad Adolygu:**  **Review Date:** | 31 Awst 2024  31 August 2024 | | |

Anfonwch y ddogfen wedi ei chymeradwyo i’w chyfieithu gan ddefnyddio’r [Ffurflen Cais Cyfieithu](https://staff.cambria.ac.uk/translation-request-form/)

Send approved document for Translation using the [Translation Request Form](https://staff.cambria.ac.uk/translation-request-form/)

Rhifwch bob adran a pharagraff / Please number each section and paragraph

**Tabl Cynnwys**

**Polisi Myfyrwyr sy’n Ailymuno**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Diben | 3 |
| 1. Cwmpas | 3 |
| 1. Gweithdrefn | 3 |
| 1. Apeliadau | 4 |
| Atodiad Un - Enghraifft o Lythyr Cytundeb | 6 |
| Atodiad Dau - Cytundeb Myfyriwr | 7 |
|  |  |

**1. Diben**

1.1 Diben y polisi hwn yw darparu fframwaith cymorth i fyfyrwyr newydd a myfyrwyr sy'n dychwelyd ymgysylltu'n llwyddiannus ag astudio yn y Coleg ar ôl cael eu tynnu'n ôl yn y gorffennol neu wedi cael anawsterau blaenorol gyda phresenoldeb, prydlondeb, agwedd at ddysgu neu faterion disgyblu eraill, megis rhybuddion, ataliad neu waharddiadau cyfnod penodol. Gall hyn hefyd gynnwys myfyrwyr sydd wedi methu arholiadau blaenorol neu sydd ag amgylchiadau eithriadol eraill. Mae cytuno i gyfnod prawf pedair wythnos (wythnosau addysgu) yn amod cofrestru ar gyfer myfyrwyr o'r fath. Yn ystod y cyfnod prawf, bydd y myfyriwr yn cael cefnogaeth dda gyda gosod targedau clir a chynllunio gweithredu ar waith i hwyluso cwblhau'r cyfnod prawf yn llwyddiannus.

**2. Cwmpas**

2.1 Mae’r polisi hwn yn berthnasol i bob myfyriwr sydd wedi’u cofrestru yng Ngholeg Cambria, gan gynnwys myfyrwyr addysg bellach ac addysg uwch, prentisiaid, myfyrwyr dysgu yn y gwaith a myfyrwyr sy’n oedolion yn y gymuned.

**3. Gweithdrefn**

3.1 Bydd myfyrwyr yn cofrestru gan ddilyn y gweithdrefnau arferol, ar yr amod y byddant ar gyfnod prawf os ydynt yn dod oddi mewn i’r categorïau a restrir uchod yn Adran 1.

3.2. Bydd Dirprwy Gyfarwyddwyr yn dynodi’r myfyrwyr hyn o’r cofrestriadau ac

yn cyfarfod â nhw, cyn dechrau yn y coleg, i gytuno ar gynllun gweithredu a fydd yn cael ei lofnodi a’i anfon yn ôl at y Dirprwy Gyfarwyddwr. Bydd yn rhaid hysbysu’r rhieni/gwarcheidwaid hefyd os yw’r myfyriwr yn iau nag 18 oed neu wedi’i nodi fel oedolyn mewn perygl. Cofnodir hyn ar y cofnod bugeiliol ar gofnod EBS y myfyriwr.

3.3 Bydd y cyfnod prawf yn cael ei adolygu ar ôl 4 wythnos o addysgu gan y   
Cyfarwyddwr Cwricwlwm a’r Anogwr Cynnydd/Tiwtor Personol a gwneir penderfyniad naill ai i ddod â’r cyfnod prawf i ben o ganlyniad i’w gwblhau’n llwyddiannus neu i dynnu’r myfyriwr yn ôl. Bydd y penderfyniad yn seiliedig ar bresenoldeb, agwedd a chyflwyniad gwaith y myfyriwr yn ystod y cyfnod prawf 4 wythnos (wythnosau addysgu).

3.4 Fel arfer bydd y myfyriwr yn cael ei hysbysu o ganlyniad yr Adolygiad

trwy lythyr gyda chopi i rieni/gwarcheidwaid os yw’r myfyriwr yn iau nag 18 oed neu’n oedolyn mewn perygl. Mae hyn yn ddarostyngedig i ganiatâd o dan ddeddfwriaeth GDPR. Os yw’r myfyriwr yn brentis, bydd ei gyflogwr yn cael copi o’r llythyr hefyd.

3.5 Gallai’r myfyriwr apelio yn erbyn penderfyniad i’w tynnu oddi ar   
gwrs a/neu o’r Coleg ar sail presenoldeb/agwedd/cyflwyno gwaith gwael. Rhaid i gais o’r fath fod yn seiliedig ar:

i. na ddilynwyd y gweithdrefnau’n gywir;

ii. a/neu fod tystiolaeth newydd arwyddocaol nad oedd ar gael ar y pryd.

**4. Apeliadau**

4.1 Pan ddywedir wrth fyfyriwr ei fod yn cael ei dynnu oddi ar gwrs a/neu o’r Coleg, mae’n rhaid iddo nodi’r sail dros apelio yn ysgrifenedig at y Pennaeth Cynorthwyol perthnasol neu Is-bennaeth os nad oes Pennaeth Cynorthwyol mewn maes cwricwlwm, cyn pen pum diwrnod gwaith yn ystod y tymor ar ôl derbyn yr hysbysiad hwnnw. Os na fydd apêl yn cael ei gwneud o fewn pum niwrnod gwaith yn ystod y tymor, bydd y myfyriwr yn colli’r hawl i apelio.

4.2. Bydd yr apêl yn cael ei chlywed gan banel apêl sy’n cynnwys Pennaeth Cynorthwyol y maes cwricwlwm a Chyfarwyddwr Cwricwlwm annibynnol. Fel rheol, bydd gwrandawiad apêl yn cael ei alw gan y Pennaeth Cynorthwyol o fewn deg diwrnod gwaith yn ystod y tymor i dderbyn yr hysbysiad o apêl.

4.3 Dylid anfon llythyr yn gwahodd y myfyriwr i'r panel apêl trwy'r post dosbarth cyntaf (a thrwy e-bost lle mae cyfeiriadau e-bost yn cael eu cadw) at y myfyriwr ac at rieni / gofalwyr myfyrwyr dan 18 oed a / neu'r rhai a nodwyd fel oedolion mewn perygl. Mae hyn yn ddarostyngedig i ganiatâd o dan ddeddfwriaeth GDPR. Os yw’r myfyriwr yn brentis, bydd ei gyflogwr yn cael copi o’r llythyr hefyd. Bydd y llythyr yn nodi amser, dyddiad a lleoliad y cyfarfod y mae'r apêl i'w hystyried ynddo, gan roi rhybudd o ddim llai na phum diwrnod yn ystod y tymor i'r Coleg ac amgáu copi o'r polisi hwn.

4.4 Gall y myfyriwr ddod â rhiant/gofalwr, neu ffrind gyda nhw i’r panel apêl. Os yw’r myfyriwr yn brentis, gall y cyflogwr ddod hefyd.

4.5 Fel arfer, cynhelir yr achos fel a ganlyn, er y bydd gan y panel yr hawl i amrywio’r drefn mewn amgylchiadau priodol:

i. Bydd y myfyriwr yn cael y cyfle i gyflwyno’r rhesymau i gefnogi’r apêl, a allai gynnwys galw tystion.

ii. cyflwyno tystiolaeth gan y Cyfarwyddwr Cwricwlwm priodol yn cefnogi’r penderfyniad i dynnu’r myfyriwr yn ôl.

iii. gallai’r panel holi cwestiynau i unrhyw un sy’n ymddangos ger ei bron ar unrhyw adeg o’r achos;

iv. bydd y panel yn ystyried y dystiolaeth ac yn dod i ganlyniad;

4.6 Bydd Cadeirydd y Panel yn ysgrifennu at y myfyriwr cyn pen pum diwrnod gwaith yn ystod y tymor ar ôl i'r Panel gadarnhau'r penderfyniad a wnaed. Bydd penderfyniad y Panel Apêl yn derfynol.

4.7 Os bydd myfyriwr yn methu â hysbysu'r Coleg nad yw'n mynd i banel apelio, bydd yn digwydd yn ei absenoldeb. Os na all myfyriwr fynychu'r panel apêl am resymau y tu hwnt i'w reolaeth, bydd y panel yn cael ei ohirio i ddiwrnod arall (fel arfer o fewn 5 diwrnod yn ystod y tymor gwaith i'r dyddiad gwreiddiol). Bydd y Coleg yn cadarnhau trefniadau'r panel wedi'i aildrefnu yn ysgrifenedig. Oni bai bod amgylchiadau arbennig yn lliniaru yn ei erbyn, os na all myfyriwr fynychu'r panel aildrefnwyd, cynhelir y gwrandawiad apêl aildrefnu yn ei absenoldeb.

**DIWEDD**

**Atodiad Un - Llythyr Cytundeb (y gellir ei deilwra fel y bo’n briodol)**

Annwyl

Y mae’n bolisi gan Goleg Cambria fod myfyrwyr sy’n cofrestru i astudio ar ôl tynnu’n ôl yn flaenorol neu wedi bod yn aflwyddiannus oherwydd absenoldeb, agwedd at waith neu faterion disgyblaethol, yn cael eu rhoi ar gyfnod prawf pedair wythnos o ddechrau’r flwyddyn academaidd. Mae cytuno â’r cyfnod prawf hwn yn amod ailgofrestru yng Ngholeg Cambria.

Ar ôl 4 wythnos, bydd eich cofnodion presenoldeb, agwedd a chyflwyno gwaith dros y cyfnod hwnnw yn cael ei adolygu, a phenderfyniad yn cael ei wneud naill ai i ddod â’r cyfnod prawf i ben o ganlyniad i’w gwblhau’n llwyddiannus neu eich tynnu oddi ar y cwrs. Byddwch yn cael gwybod y penderfyniad trwy lythyr.

A fyddech gystal â darllen y cytundeb atodedig yn ofalus iawn a’i arwyddo, ei ddyddio a’i ddychwelyd ataf i.

Cysylltwch â mi os bydd angen cymorth neu eglurhâd arnoch ynghylch y materion a godwyd yn y llythyr hwn.

**Atodiad Dau**

**CYTUNDEB MYFYRIWR**

Yr wyf i, yn derbyn fy mod i wedi cael fy rhoi ar brawf am bedair wythnos. Yr wyf yn cytuno i gydymffurfio â’r canlynol er mwyn parhau i fod yn fyfyriwr yng Ngholeg Cambria.

Byddaf:

1. Yn mynychu pob gwers a sesiynau tiwtor personol (ac eithrio am resymau meddygol neu resymau dilys eraill, gan ddarparu tystiolaeth ar eu cyfer). Mae hyn hefyd yn cynnwys tiwtorialau a sesiynau cymorth sydd yn rhan o’r rhaglen ddysgu.
2. Yn brydlon ar gyfer pob gwers a sesiynau tiwtor personol.
3. Yn cwblhau pob aseiniad ar amser ac ar lefel briodol.
4. Yn cydymffurfio â holl reolau a rheoliadau’r Coleg.

Bydd methu â chydymffurfio yn arwain at gael eich tynnu oddi ar y cwrs astudio a/neu o’r Coleg.

Enw’r Myfyriwr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Arwyddwyd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Enw’r Cyfarwyddwr Cwricwlwm: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Arwyddwyd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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