

<b>Teitl:</b> <b>Title:</b>	Polisi Gwasanaethau Cwnsela Dysgwyr Learner Counselling Services Policy
<b>Fersiwn:</b> <b>Version</b>	3
<b>I bwy mae'r Polisi hwn yn berthnasol?</b> <b>Who does this Policy Relate to?</b>	Myfyrwyr / Staff / Myfyrwyr a Staff / Arall (rhowch fanylion) Students

#### Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu Effaith (ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg): / Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh) link:	<a href="#">EIA Assessment</a>
<i>Effaith ar yr Iaith Gymraeg</i>  <i>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.</i>	<i>Welsh Language Impact</i>  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

<b>Perchennog y Ddogfen:</b> <b>Document Owner:</b>	<i>Mental Health and Wellbeing Lead</i>		
<b>Ymgynghoriad / Consultation:</b>	<i>Lead Counsellor</i>		
<b>Dyddiad cymeradwyo / Date Approved</b>	Cymeradwyaeth y Pwyllgor Mewnol e.e. Grŵp Diogelu / Internal Committee Approval e.g. Safeguarding Group	<i>Enw'r Grŵp a'r Dyddiad / Name of group &amp; date</i>	
	Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant / Communications & Culture Committee:	<i>11/09/2024</i>	
	Pwyllgorau'r Bwrdd / Board Committees:	Pwyllgor Archwilio a Risg / Audit & Risk Committee:	<i>Os yn berthnasol / If applicable</i>
		Pwyllgor Cwricwlwm a Safonau / Curriculum & Standards Committee	<i>Os yn berthnasol / If applicable</i>
		Pwyllgor Cyllid, Pobl a Diwylliant / Finance, People & Culture Committee:	<i>Os yn berthnasol / If applicable</i>
Corff Llywodraethu / Governing Body:	<i>Os yn berthnasol / If applicable</i>		
<b>Dyddiad Adolygu:</b> <b>Review Date:</b>	August 2027		

Anfonwch y ddogfen wedi ei chymeradwyo i'w chyfieithu gan ddefnyddio'r [Ffurflen Cais Cyfieithu](#)  
Send approved document for Translation using the [Translation Request Form](#)

Rhifwch bob adran a pharagraff  
Please number each section and paragraph

## Tabl Cynnwys

1. Pwrpas	3
2. Safonau / Egwyddorion Allweddol	3
3. Cyfrifoldebau	3
4. Ymgynghori	4
5. Darparu'r Gwasanaeth	4
6. Cydraddoldeb ac Amrywiaeth	6
7. Yr Iaith Gymraeg	6
8. Cyfeiriadau	6

## Polisi Gwasanaethau Cwnsela Dysgwyr

### 1. Pwrpas

- 1.1 Mae Coleg Cambria yn cydnabod ei rôl fugeiliol o ran y lles dysgwyr. Mae'r Gwasanaeth Cwnsela yn rhan o ystod o wasanaethau a gynigir i ddarparu cymorth i alluogi myfyrwyr i astudio a chwblhau eu cwrs yn llwyddiannus.
- 1.2 Darparu gwasanaeth cwnsela o ansawdd uchel i ddysgwyr sy'n profi ystod eang o gymhlethdodau emosiynol.
- 1.3 Darparu cefnogaeth, arweiniad a chynghor i'r tîm llesiant pan fo angen.
- 1.4 Cadw cyfrinachedd a chefnogi mynd ar drywydd rhagoriaeth y coleg i'r holl fyfyrwyr.
- 1.5 Cyfrannu at ddiogelu a hyrwyddo lles a gofal personol dysgwyr Coleg Cambria.
- 1.6 Cadw at y [cytundeb lefel gwasanaeth](#) a'r Polisi Cwnsela i Ddysgwyr bob amser.

### 2. Safonau / Egwyddorion Allweddol

- 2.1 Mae'r gwasanaeth cwnsela yn cynnig, heb wahaniaethu, sesiynau cwnsela diduedd am ddim, sydd ar gael i holl ddysgwyr presennol y Coleg. Cynnigir cwnsela yn unol â pholisïau Coleg Cambria a Hysbysiad Preifatrwydd Deddf Diogelu Data Cyffredinol 2018
- 2.2 Bydd cyfrinachedd yn cael ei gynnal yn unol ag ymarfer cwnsela proffesiynol. Mewn amgylchiadau eithriadol, ni ellir gwarantu cyfrinachedd llwyr; er enghraifft, gellir torri cyfrinachedd:
  - *Lle ceir bygythiad i fywyd dynol neu berygl corfforol (naill ai i'r dysgwr neu rywun arall)*
  - *Lle mae yna bryder Diogelu (wedi'i adrodd yn uniongyrchol i'r Swyddogion Diogelu)*
  - *Os oes bygythiad mawr i fuddiannau'r Coleg*
  - *Os oes gorchymyn i wneud hynny, drwy Orchymyn Llys neu yn ôl y gyfraith.*
  - *Gellid trafod achosion gyda chyfrinachedd llwyr o fewn goruchwyliaeth ofynnol.*
  - *Bydd gwybodaeth am bresenoldeb yn cael ei monitro ar system EBS y coleg a gall staff awdurdodedig ei gweld.*
  - *Os gwnaed cytundeb na fydd recordiadau gan y naill barti na'r llall o unrhyw gwnsela ar y ffôn / rhithwir.*
- 2.3 Mae'r Gwasanaethau Cynghori wedi'u hyswirio gan yswiriant atebolrwydd cyhoeddus y cwnselydd ei hun.

### 3. Cyfrifoldebau

- 3.1 Bydd y Cwnselydd yn:
  - Darparu gwasanaeth cwnsela annibynnol a chyfrinachol i ddysgwyr yng Ngholeg Cambria. Gwneir hyn drwy gcontractio, adolygiadau, sesiynau unigol, ymateb i'w pryderon personol, cymdeithasol, emosiynol neu addysgol. O fewn uchafswm o 6 sesiwn
  - Cynnig sesiynau Cwnsela a fydd yn para rhwng 30 munud ac 1 awr
  - Hyrwyddo amgylchedd gofalgwr a chefnogol lle gellir archwilio pryderon o'r fath.
  - Bod yn gyfrifol am gadw cofnodion priodol a chyfrinachol. Bydd traethodau ymchwil yn cael eu huwchlwytho i EBS drwy'r cynghorwyr llesiant

- Chwarae rôl weithredol wrth ddiogelu'r dysgwyr yng Ngholeg Cambria drwy gadw at bolisiâu perthnasol y coleg gan gynnwys polisi diogelu'r coleg
- Cyflawni dyletswyddau o fewn y codau ymarfer a moeseg a argymhellir gan y BACP, UKCP neu sefydliad cyfatebol
- Darparu gwybodaeth/adroddiadau archwilio rheolaidd megis tueddiadau, patrymau problemau, rhifau, ystod oedran a mathau o broblemau i'r Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant
- Gwneud atgyfeiriadau at sefydliadau mewnol a thrydydd parti pan fernir bod angen. Dylid rhoi gwybod i'r Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant am unrhyw atgyfeiriadau
- Bod yn gyfrifol am gynnal eu datblygiad proffesiynol eu hunain a diweddarau gwybodaeth ac ymwybyddiaeth trwy ddatblygiad proffesiynol parhaus (DPP)
- Cynnal lefel uchel o wybodaeth ac ymwybyddiaeth o newidiadau a datblygiadau ym meysydd cwnsela ac addysg a'u heffaith ar ddarparu cwnsela
- Sicrhau bod yr Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant yn cael ei hysbysu pan fydd dysgwyr wedi cael eu rhyddhau
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill yn unol â gofynion yr Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant
- Bod â datgeliad DBS a thanysgrifio i wasanaeth diweddarau'r DBS
- Datblygu a chynnal rhwydwaith effeithiol o asiantaethau atgyfeirio mewnol ac allanol a rhannu arfer da ledled y coleg, i ddatblygu gwasanaethau cwnsela rhagorol yng Ngholeg Cambria
- Bod yn Weithwyr Cwnsela Proffesiynol cymwys a phrofiadol sy'n ymgymryd â DPP rheolaidd i gynnal arfer da
- Cael goruchwyliaeth reolaidd gyda gweithiwr cwnsela proffesiynol cymwys a phrofiadol priodol bob mis, o fewn contract goruchwyllo ffurfiol.

### 3.2 Gweithio gyda staff ar draws y coleg i gefnogi dull tîm cyfan, gan gynnwys:

- Y Tîm Llesiant
- Anogwyr Cynnydd/Tiworiaid Personol
- Aelodau tîm y Gwasanaeth Cynhwysiant sy'n gyfrifol am gefnogi dysgwyr ag anghenion dysgu ychwanegol a/neu anghenion cymhleth a nodwyd
- Pennaeth Gwasanaethau Dysgwyr a Thimau Gwasanaeth Myfyrwyr
- Swyddogion Diogelu
- Cynghorydd Gyrfaoedd/Twf Swyddi Cymru

## 4. Ymgynghori

- 4.1 Ymgynghori â Chynghorwyr drwy Arweinydd Iechyd Meddwl a Lles a/neu Bennaeth Cynhwysiant.

## 5. Darparu'r Gwasanaeth

- 5.1 Bydd y Cwnselydd wedi'u lleoli o fewn y Gwasanaethau i Fyfrwyr neu Gynhwysiant, ym mhob un o'r pum safle, a bydd yn cael mynediad â blaenoriaeth i ystafelloedd cyfarfod cynnil (gyda mynediad i'r anabl) ar gyfer sesiynau cwnsela.
- 5.2 Bydd sesiynau cwnsela yn cael eu cynnig bob wythnos yn ystod y tymor rhwng 8.30am a 4.30pm; bydd pob sesiwn yn para rhwng 30 munud ac 1 awr a gellir eu hymestyn mewn rhai amgylchiadau. Bydd cwnsela dros y ffôn/rhithwir yn cael ei gynnig i ddysgwyr dysgu yn y gwaith nad ydynt yn gallu mynychu'r coleg oherwydd ymrwymadau eraill. Darperir

cwmsela wyneb yn wyneb i ddysgwyr yn ystod y tymor. Y tu allan i'r tymor ac os yw'r dysgwr yn gofyn i'r coleg am gymorth therapiwtig yn ystod cyfnodau gwyliau, mae cymorth ar gael ac yn hygyrch drwy'r tîm llesiant.

- 5.3 Gall unrhyw aelod o staff y coleg atgyfeirio dysgwyr at y tîm Llesiant ar gyfer asesiad cychwynnol, lle os bydd angen yn dilyn brysbennu, bydd yr Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant, neu'r Cydlynnydd Iechyd Meddwl a Llesiant wedyn yn atgyfeirio'r dysgwr i gael Cwmsela. Dim ond y cwmselwyr fydd yn gallu gweld a chael gafael ar unrhyw ddata a gesglir. Bydd y data'n cael ei storio'n ddiogel gan y cwmselydd ac ni fydd unrhyw berson/unigolion anawdurdodedig yn gallu cael gafael arno. Bydd yr holl ddata yn cael ei gadw drwy gydol y flwyddyn academaidd pan fydd y cleient yn cael eu gweld, ond yna bydd yn cael ei storio'n ddiogel ac yn gyfrinachol am chwe blynedd statudol cyn cael ei ddinistrio. Mewn amgylchiadau eithriadol, gellir cadw gwybodaeth am gyfnod hirach lle mae ymchwiliad pellach i drosedd honedig, cwyn neu ddigwyddiad.
- 5.4 Darperir cymorth ychwanegol rhesymol, yn ôl yr angen, e.e. dehonglydd iaith Arwyddion Prydain (BSL) i alluogi myfyrwyr â nam ar eu clyw i gael mynediad at wasanaethau cwmsela, neu gyfieithydd os yw'n well gan y cleient gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg neu iaith arall. Bydd y Gwasanaethau Cwmsela yn ymdrechu i gael gafael ar/cyfarwyddo cwmselydd sy'n siarad iaith ddewisol unrhyw ddysgwr pan wneir unrhyw gais o'r fath.
- 5.5 Contract cleient - I'w lofnodi yn ystod y sesiwn gychwynnol gan gwmselydd a myfyriwr cyn y gall cwmsela ddechrau, yna dylid anfon y dogfennau hyn at yr Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant i'w uwchlwytho i EBS. Rhaid i'r cwmselydd gadw copi yn ddiogel ac yn gyfrinachol. Yn ystod y sesiynau cychwynnol, bydd y Cwmselydd yn egluro natur a graddau'r cwmsela, sut mae cofnodion yn cael eu cadw a'r amodau lle mae angen torri cyfrinachedd. Efallai y bydd y Cwmselydd a'r cleient yn dod i gytundeb ar nifer penodol o sesiynau cwmsela hyd at uchafswm o 6 i'w cynnig ac yna bydd hyn yn cael ei adolygu a'i ymestyn os oes angen gyda chytundeb ymlaen llaw gan yr Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant. Mae rhai atgyfeiriadau yn rhai 'ar unwaith', ac efallai mai dim ond un neu ddwy sesiwn o ymyrraeth sy'n canolbwyntio ar ddatrysiad sy'n ofynnol mewn ymateb i angen 'argyfwng', ond mae'n dal yn ofynnol iddynt gael eu cofnodi fel uchod.
- 5.6 Ffurflenni Adborth / Gwerthuso – yn ystod y sesiynau cychwynnol ac yna o bryd i'w gilydd wedi hynny, bydd y Cwmselydd yn rhoi copi caled o'r ffurflen werthuso ac unrhyw ffurflenni adborth i'r cleient. Anfonir ffurflenni gwerthuso/adborth dysgwyr at yr Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant. Bydd gwerthusiadau ac adborth yn diogelu anhysbysrwydd dysgwyr.
- 5.7 Hyrwyddo gwasanaethau cwmsela – yn ogystal â manylion gwasanaethau cwmsela sy'n cael eu cynnwys mewn prosectws, cyfeirir atynt hefyd mewn llawlyfrau myfyrwyr a staff, sesiynau ymsefydlu, taflenni, poster, mewn rwydi staff a myfyrwyr, sianeli cyfryngau cymdeithasol a chan y Timau Llesiant a Gwasanaethau i Fyfrwyr. Mae darpariaethau cwmsela hefyd yn cael eu hamlinellu a'u manylu o dan y Cod Ymarfer ADY.
- 5.8 Absenoldeb Cwmselydd – os bydd y Cwmselydd yn absennol o'r coleg yn y tymor canolig/hirdymor, bydd yr Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant yn gwneud trefniadau gyda chwmselydd allanol arall i ymgymryd â'r gwasanaethau cwmsela.
- 5.9 Cwynion - Dylai dysgwyr nad ydynt yn fodlon ag unrhyw agwedd o'r Gwasanaeth Cwmsela drafod eu pryderon gyda'r Cwmselydd i ddechrau. Os ydynt yn teimlo nad ymdriniwyd â'u cwyn yn foddhaol, gallant gysylltu â'r Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant. Os yw'r cleient yn dymuno gwneud cwyn ffurfiol, dylid dilyn gweithdrefn gwynion y coleg, a/neu gellir anfon y gwyn ymlaen at Gymdeithas Cwmsela a Seicotherapi Prydain (BACP).

## **6. Cydraddoldeb ac Amrywiaeth**

6.1 Bydd ystadegau sy'n ymwneud â phresenoldeb yn cael eu hadrodd gan y Cwnselydd i'r Arweinydd Iechyd Meddwl a Llesiant yn flynyddol. Bydd y wybodaeth hon yn cael ei defnyddio i fonitro unrhyw dueddiadau sy'n dod i'r amlwg o fewn y sefydliad ac i wneud gwelliannau yn unol ag ymrwymiad y Coleg i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth

## **7. Yr Iaith Gymraeg**

7.1 Bydd y Polisi hwn yn cael ei ddarparu yn Gymraeg ac yn Saesneg, gyda gwasanaethau'n cael eu hyrwyddo a'u darparu yn Gymraeg a Saesneg.

## **8. Cyfeiriadau**

8.1 Fframwaith Moesegol BACP ar gyfer y Proffesiynau Cwnsela (diweddarwyd 1 Gorffennaf 2018).