Cyngor Sir CEREDIGION County Council

Ysgol Penrhyn-coch ac Ysgol Penllwyn

Gyda'n gilydd gallwn lwyddo

POLISI ANGHENION GOFAL IECHYD

Cynnwys

Cyflwyniad	3
Egwyddorion allweddol	
Dyletswyddau cyfreithiol	
Creu amgylchedd ddysgu hygyrch	5
Mynediad ffisegol i adeiladau'r lleoliad addysg	5
Addasiadau rhesymol – cymhorthion neu wasanaethau ategol	5
Teithiau dydd ac ymweliadau preswyl	5
Rhyngweithio cymdeithasol e.e. clybiau a gweithgareddau cymdeithasol	5
Ymarfer a gweithgaredd corfforol	5
Rheoli bwyd	5
Asesiadau risg	6
Trefniadau ar gyfer Arholiadau cymhwyster ac asesiadau	6
Addysg heblaw yn yr ysgol (EOTAS)	6
Rhannu gwybodaeth	7
Gweithdrefnau a chadw cofnodion	8
Storio, mynediad at a gweinyddu meddyginiaeth a dyfeisiau	8
Storio,	8
Mynediad	8
Gwaredu	8
Gweinyddu	8
Hunan-feddyginiaethu	12
Gweithdrefnau argyfwng	12
Hyfforddiant	13
Cludiant i'r ysgol	13
Adolygu polisïau, trefniadau a gweithdrefnau	14
Trefniadau yswiriant	14
Gweithdrefn cwynion	14
Cynlluniau gofal iechyd unigol (CIU)	14
Atodiadau	18

Cyflwyniad

Mae canllawiau Llywodraeth Cymru, 'Cefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd', wedi'i chynllunio i helpu awdurdodau lleol, cyrff llywodraethu, lleoliadau addysg, gweithwyr proffesiynol addysg ac iechyd a sefydliadau eraill i gefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd a sicrhau'r amhariad lleiaf ar eu haddysg.

Rhaid i awdurdodau lleol a chyrff llywodraethu roi sylw i'r canllawiau statudol hyn wrth gyflawni eu dyletswyddau o ran hyrwyddo lles plant sy'n ddysgwyr yn y lleoliad addysg, gan gynnwys diwallu eu hanghenion gofal iechyd. Mae'r canllawiau hefyd yn berthnasol i weithgareddau sy'n digwydd oddi ar y safle fel rhan o weithgareddau addysgol arferol.

Datblygwyd y polisi hwn gan Wasanaethau Dysgu Ceredigion yn unol â Chanllawiau Llywodraeth Cymru ac mae'n nodi sut y bydd sefydliadau addysg a gynhelir gan Geredigion yn cefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd. Mae hefyd yn gweithredu fel polisi enghreifftiol y dylid ei fabwysiadu gan ysgolion, UCDau a Chanolfannau Adnoddau Arbenigol yng Ngheredigion.

Dylid darllen y polisi hwn gyda'r canllawiau statudol cyffredinol y gellir eu canfod trwy'r ddolen ganlynol: http://learning.gov.wales/resources/browse-all/supporting-learners-with-healthcare-needs/?skip=1&lang=cy

I'r perwyl hwn, mae pob adran yn cynnwys rhifau tudalen mewn cromfachau sy'n cyfateb i adrannau perthnasol y canllawiau statudol.

Egwyddiorion allweddol

Dylai dysgwyr ag anghenion gofal iechyd gael eu cefnogi'n briodol fel eu bod yn cael mynediad llawn at addysg, gan gynnwys teithiau ac addysg gorfforol.

Rhaid i gyrff llywodraethu sicrhau bod trefniadau ar waith i gefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd.

Dylai cyrff llywodraethu sicrhau bod staff y lleoliad addysg yn ymgynghori â'r gweithwyr proffesiynol perthnasol, dysgwyr a rhieni i sicrhau bod anghenion y dysgwr ag anghenion gofal iechyd yn cael eu deall yn iawn a'u cefnogi'n effeithiol.

Dyletswyddau Cyfreithiol

Mae Ceredigion yn cydnabod ei ddyletswydd i wneud trefniadau i ddarparu addysg addas yn yr ysgol neu fel arall ar gyfer plant o oedran ysgol gorfodol na fyddent fel arall yn ei dderbyn am unrhyw gyfnod oherwydd salwch, gwaharddiad o'r ysgol neu fel arall.
Rhaid i awdurdod lleol wneud trefniadau i sicrhau bod eu swyddogaethau addysg yn cael eu harfer gyda golwg ar ddiogelu a hyrwyddo lles plant
Mae'r corff llywodraethol yn cydnabod ei ddyletswydd i hyrwyddo lles dysgwyr yn yr ysgol, gan gynnwys y rhai sydd ag anghenion gofal iechyd.

Cyhoeddwyd y polisi yma yn unol â fframwaith cyfreithiol a amlinellwyd o fewn Canllawiau Llywodraeth Cymru, ‘Cefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd’ (tudalennau 3-5, 29-31).

Mae’r corff llywodraethol wedi ymrwymo i hyrwyddo lles dysgwyr a bydd yn goruchwylio datblygiad a gweithredu trefniadau i gyflawni'r nod hwn.
Mae'r corff llywodraethol a'r ysgol wedi ystyried y pwyntiau a amlinellir ar dudalennau 6-11 y canllawiau statudol wrth ddatblygu trefniadau a gweithdrefnau ar gyfer hyrwyddo lles dysgwyr.
Yn unol â chanllawiau statudol Llywodraeth Cymru mae'r awdurdod lleol a'r corff llywodraethu wedi ystyried y pwyntiau canlynol wrth ddatblygu'r polisi hwn a'i weithdrefnau:

- Dylai staff ddeall a gweithio o fewn egwyddorion cynwysoldeb:
- Dylid cynllunio gwersi a gweithgareddau mewn ffordd sy'n caniatáu i unigolion sydd ag anghenion gofal iechyd gymryd rhan lawn.
- Dylai staff ddeall eu rôl wrth gefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd a dylid darparu hyfforddiant priodol.
- Dylai staff deimlo'n hyderus eu bod yn gwybod beth i'w wneud mewn argyfwng gofal iechyd.
- Dylai staff fod yn ymwybodol o anghenion eu dysgwyr drwy rannu anghenion gofal iechyd y dysgwr unigol yn briodol a chyfreithlon.
- Pryd bynnag y bo'n briodol, dylai dysgwyr gael eu hannog a'u cefnogi i gymryd cyfrifoldeb am reoli eu hanghenion gofal iechyd eu hunain.

Mae tudalennau 6 - 11 y canllawiau statudol yn cyfeirio at y safonau gofynnol o arfer disgwyliedig ar gyfer y canlynol. Rhaid dilyn y rhain yn unol â chanllawiau statudol Llywodraeth Cymru.

• Awdurdodau lleol;
• Cyrff llywodraethol;
• Penaethiaid;
• Athrawon a staff cynorthwyol;
• Disgyblion a rhieni / gofalwyr;
• Gwasanaethau nyrsio iechyd ysgolion GIG Cymru, sefydliadau'r trydydd sector a gwasanaethau arbenigol eraill

Gellir gofyn i unrhyw aelod staff o fewn y lleoliad addysg i ddarparu cymorth i ddysgwyr ag anghenion gofal iechyd, gan gynnwys cynorthwyo neu oruchwylio weinyddu meddyginiaethau. Mae'r rôl hon yn hollol wirfoddol. Rhaid i aelodau staff dderbyn hyfforddiant digonol ac addas a chyrraedd y lefel angenrheidiol o gymhwysedd cyn iddynt ymgymryd â’r cyfrifoldeb. Ni ellir gofyn i unrhyw aelod o staff weinyddu neu oruchwylio meddyginiaeth oni bai ei fod yn rhan o'u cytundeb, telerau ac amodau neu gynllun swydd a gytunwyd ar y cyd. Bydd yr holl staff a llywodraethwyr yn ymwybodol o'r canllawiau arfer annerbyniol fel y'u

hamlinellir ar dudalen 27 y Canllawiau Statudol ac o fewn y polisi hwn yn atodiad 7.

Creu amgylchedd dysgu hygyrch (tudalennau 11-14)

Mynediad ffisegol i adeiladau'r lleoliad addysg

Yn unol â'i ddyletswydd o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010, bydd cynllun hygyrchedd yr ysgol yn amlinellu'r trefniadau ar gyfer cynyddu'r graddau y gall dysgwyr anabl fanteisio ar addysg a buddion, cyfleusterau neu wasanaethau a ddarperir neu a gynigir gan yr ysgolion

Addasiadau rhesymol – cymhorthion neu wasanaethau ategol

Bydd yr ysgol yn gwneud addasiadau rhesymol i sicrhau bod gan ddysgwyr ag anghenion gofal iechyd a / neu anableddau fynediad at gymhorthion, offer neu wasanaethau ategol. Bydd yr ysgol, gyda chefnogaeth Awdurdod Lleol Ceredigion, yn sicrhau bod yr offer yn cael ei wasanaethu'n rheolaidd.

Teithiau dydd ac ymweliadau preswyl

Bydd y corff llywodraethol a'r ysgol yn sicrhau bod disgyblion ag anghenion gofal iechyd a / neu anableddau yn cael cyfle cyfartal o ran teithiau dydd ac ymweliadau preswyl. Gall yr ysgol gysylltu â Gwasanaeth Iechyd a Diogelwch Ceredigion am unrhyw gyngor a chefnogaeth ychwanegol. Ar gyfer gweithgareddau oddi ar y safle, yn unol â Deddf Diogelu Data 1998, gall yr ysgol rannu gwybodaeth gyda thrydydd parti perthnasol lle bo angen. Gall hyn gynnwys gwybodaeth am anghenion gofal iechyd dysgwyr, beth i'w wneud mewn argyfwng ac unrhyw gefnogaeth ychwanegol, meddyginiaeth neu offer sydd ei angen

Rhyngweithio cymdeithasol e.e. clybiau a gweithgareddau cymdeithasol

Bydd yr ysgol yn ystyried anghenion dysgwyr ag anghenion gofal iechyd yn ystod gweithgareddau cymdeithasol strwythuredig a distrwythur, megis yn ystod egwyliau, clybiau brecwast, cynyrchiadau, clybiau ar ôl oriau ysgol a gweithgareddau preswyl. Yn unol â'r polisi gwrth-fwlio yma bydd yr ysgol yn ceisio dileu rhwystrau i gynhwysiant cymdeithasol gall fod yn bresennol i blant ag anghenion gofal iechyd.

Ymarfer a gweithgaredd corfforol

Bydd yr ysgol yn gwneud addasiadau priodol i sicrhau bod chwaraeon a gweithgareddau eraill yn hygyrch i bob dysgwr. Gall yr ysgol ofyn am arweiniad gan Ceredigion Actif wrth ystyried sut y gall cyfranogiad mewn gweithgareddau chwaraeon a gweithgareddau eraill effeithio ar ddysgwyr ag anghenion gofal iechyd. Bydd staff yn ystyried anghenion gofal iechyd unigolion a allai fod angen meddyginiaeth neu fwyd yn ystod gweithgaredd corfforol.

Rheoli bwyd
Rhoddir ystyriaeth i anghenion dietegol dysgwyr, e.e. y rhai sydd â clefyd siwgr, clefyd coeliag, alergeddau ac anoddefiadau.

Mae'r ysgol yn derbyn ei gwasanaeth arlwyo drwy **Gytundeb Lefel Gwasanaeth (SLA)** gyda gwasanaeth arlwyo'r awdurdod lleol. Rhennir bwydlenni ysgol wedi'u diweddaru gyda rhieni, gofalwyr a dysgwyr pan fo unrhyw newidiadau yn cael eu gwneud. Ar ddechrau pob blwyddyn academaidd, bydd yr ysgol yn casglu ac yn cadw gwybodaeth gyfredol ynghylch alergeddau, anoddefiadau a gofynion dietegol disgyblion er mwyn sicrhau y gellir gwneud trefniadau priodol. Bydd gwybodaeth faethol a manylion am alergenau a ddarperir gan y gwasanaeth arlwyo ar gael i rieni a gofalwyr ar gais. Dylid darllen y weithdrefn hon ar y cyd â **Pholisi Alergeddau'r Ysgol** a pholisïau perthnasol eraill sy'n ymwneud ag iechyd a lles.

Ymgymryd ag unrhyw asesiadau risg angenrheidiol
Bydd staff yn ymwybodol o asesiadau risg sydd yn eu lle a phryd y bydd angen gwneud asesiad risg. Lle bo'n berthnasol, bydd yr ysgol yn ymgynghori â Gwasanaeth Iechyd a Diogelwch Ceredigion am gyngor a chymorth pellach.

Trefniadau ar gyfer cymwysterau, arholiadau ac asesiadau
Bydd yr ysgol yn sicrhau bod addasiadau neu amser ychwanegol angenrheidiol ar gyfer dysgwyr ag anghenion gofal iechyd yn cael eu gwneud mewn da bryd ar gyfer asesiadau ac arholiadau. Ceir arweiniad yn llawlyfr gweinyddu Asesiadau Cenedlaethol LLC ac yn rheolaethau Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol y JCQ. Bydd yr ysgol yn cysylltu â'r tiwtor cartref neu ysbyty a gyda Gwasanaethau Dysgu Ceredigion i sicrhau bod y dysgu sy'n cael ei golli pan nad yw dysgwr yn gallu mynychu'r ysgol, cyn lleied â phosib yn enwedig lle mae'r dysgwr yn symud o leoliad addysg neu gartref i'r ysbyty yn rheolaidd.

Bydd ceisiadau am drefniadau arbennig i ddysgwyr ar gyfer arholiadau cymhwyster ac asesiadau cwricwlwm cenedlaethol yn cael eu cyflwyno i'r cyrff dyfarnu cyn gynted ag y bo modd. Mae'n arfer annerbyniol i ofyn am addasiadau neu amser ychwanegol ar ddiwedd y cyfnod oni bai fod y disgybl yn newydd i'r ysgol ac yn bodloni'r meini prawf yn glir.

Addysg heblaw yn yr ysgol (EOTAS)
Lle mae dysgwr yn absennol o'r ysgol am gyfnod o 15 diwrnod neu lai bydd ysgol y dysgwr yn darparu gwaith i'w gwblhau yn y cartref, os yw cyflwr y dysgwr yn caniatâu, a chefnogi'r dysgwr i ddal i fyny ar ôl dychwelyd.

Mewn achosion lle mae gan y disgybl gyflwr meddygol nad yw'n caniatáu iddo fynychu'r ysgol, darperir addysg ar gyfer cyfnod penodol o amser. Bydd yr awdurdod lleol wedi derbyn gwybodaeth gan ymgynghorydd / pediatregydd a ddylai gadarnhau nad yw'r disgybl yn gallu cael mynediad i'r brif ffrwd a rhoi arwydd o raddfeydd amser a'r ddarpariaeth addysgol briodol. Bydd unrhyw

gynllun yn cael ei adolygu'n rheolaidd i ganfod a fu unrhyw newid yn amgylchiadau'r disgybl ac i ystyried pryd neu a yw'r disgybl yn gallu dychwelyd i'r ysgol.

Darperir addysg naill ai yn y cartref neu mewn lleoliad arall, yn dibynnu ar y cyflwr meddygol a nodwyd. Efallai y bydd disgyblion ag anghenion emosiynol neu iechyd meddwl yn mynychu canolfan addysgol fel rhan o strategaeth i ailintegreiddio'n ôl i'r ysgol yn raddol.

Bydd yr ysgolion yn mabwysiadu ymagwedd hyblyg gall gynnwys presenoldeb rhan-amser neu oriau hyblyg. Gall tiwtor gyflwyno sesiynau yn yr ysgol fel rhan o broses ailintegreiddio.

Rhannu gwybodaeth (tudalennau 14-15)

Fydd yr ysgol yn sicrhau bod gwybodaeth sy'n ymwneud ag anghenion gofal iechyd yn cael ei chadw'n gyfredol gan gyfathrebu'n glir gyda staff, rhieni a rhanddeiliaid allweddol eraill a fanylir yng Nghynllun Iechyd Unigol (CIU) y dysgwr.

Mae'n rhaid i bob techneg rhannu gwybodaeth a ddefnyddiwyd gan yr ysgol gael ei chytuno gan y dysgwr a'r rhiant cyn cael ei defnyddio, er mwyn diogelu cyfrinachedd.

Mae'r Corff Llywodraethol wedi sicrhau bod trefniadau cyfathrebu clir mewn lle parthed gofynion iechyd y dysgwyr.).

Bydd Polisi Rheoli Gofal Iechyd yr ysgol ar gael i rieni / gofalwyr trwy wefan yr ysgol. Bydd y polisi anghenion gofal iechyd ac unrhyw bolisïau cysylltiedig ar gael yn rhwydd mewn fformat hygyrch.

Bydd yr ysgol yn trafod gyda'r dysgwr a'i rhiant / gofalwr sut y gellir rhannu gwybodaeth am ei anghenion gofal iechyd. Bydd gwybodaeth yn cael ei rhannu gydag athrawon, athrawon cyflenwi, staff cymorth (Cynorthwywyr Dysgu), staff arlwyo, gwirfoddolwyr, ac asiantaethau allanol sydd yn gweithio gyda'r disgybl.

Rhennir gwybodaeth yn unol a thudalen 13 y canllawiau statudol.

Bydd gofyn i rieni / gofalwyr lofnodi ffurflen ganiatâd a fydd yn nodi'n glir gyda pha gyrff, unigolion a dulliau y bydd gwybodaeth feddygol y dysgwr yn cael ei rhannu.

Lle bo modd, bydd yr ysgol yn trafod gyda'r dysgwr a'r rhiant / gofalwr sut y gallwn rannu gwybodaeth am anghenion gofal iechyd. Bydd cofnod o'r caniatâd rhieni / gofalwyr yn cael ei gadw ar ffeil a bydd yn cael ei ddiweddaru pan fo gwybodaeth feddygol wedi'i rhannu.

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod dysgwyr yn gwybod pwy i'w hysbysu os ydynt yn teimlo'n sâl neu am gymorth.

Os a phryd bydd disgybl yn cael ei roi gyda gwasanaeth arall neu leoliad arall am beth amser (e.e. PRU), bydd yr ysgol yn sicrhau bod y wybodaeth anghenion gofal iechyd priodol yn cael ei rhannu yn unol â

- **Polisi Diogelu Data** (GDPR y DU a Deddf Diogelu Data 2018)
- **Polisi Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd**
- **Polisi Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)** (lle bo'n berthnasol)
- **Polisi Diogelu a Diogelu Plant** (neu **Polisi Amddiffyn Plant a Diogelu**)

a chyda chaniatâd y dysgwr a'i rhiant / gofalwr.

Nodwch yma sut y byddwch yn cyfathrebu â rhieni / gofalwyr am feddyginiaeth eu plentyn. Dylai fod mecanwaith ar waith i gyfathrebu â rhieni / gofalwyr am feddyginiaeth eu plentyn yn ddyddiol. Dylai hyn fod ar yr un diwrnod ac yn ysgrifenedig (e.e. mewn testun neu e-bost) fel bod gan yr ysgol gofnod ysgrifenedig. Nodwch eithriadau i'r rheol hon, e.e. lle mae meddyginiaeth brys wedi'i weinyddu.

Gweithdrefnau a chadw cofnodion ar gyfer rheoli anghenion gofal iechyd dysgwyr (tudalennau 15 & 27)

Mae'r ysgol yn cynnal cofnodion cywir a chyfredol o anghenion gofal iechyd disgyblion, gan gynnwys **Cynlluniau Gofal Iechyd Unigol (CGIU)**, cyflyrau meddygol, alergeddau a gofynion meddyginiaeth. Caiff gwybodaeth am ofal iechyd ei hadolygu'n rheolaidd a'i diweddaru mewn partneriaeth â rhieni/gofalwyr a gweithwyr iechyd proffesiynol perthnasol yn ôl yr angen. Bydd dogfennaeth newydd yn cael ei chwblhau pryd bynnag y bydd newid i CGIU, meddyginiaeth, dos neu angen meddygol. Bydd cofnodion sydd wedi'u disodli yn cael eu marcio'n glir fel rhai nad ydynt bellach yn gyfredol ac yn cael eu cadw yn unol â Pholisïau Cadw Gwybodaeth, Diogelu Data a Chyfrinachedd yr ysgol. Rhennir gwybodaeth berthnasol am ofal iechyd â staff ar sail angen gwybod er mwyn sicrhau diogelwch a lles dysgwyr. Bydd rhoi meddyginiaeth yn cael ei gofnodi gan ddefnyddio ffurflenni gweinyddu meddyginiaeth penodedig yr ysgol (Atodiad 5) ac yn cael ei rheoli yn unol â Gweithdrefnau Gweinyddu Meddyginiaeth yr ysgol.

Storio, mynediad at a gweinyddu meddyginiaeth a dyfeisiau (tudalennau 15-18)

Os yw'r wybodaeth ganlynol wedi'i chynnwys mewn polisi ar wahân, cyfeiriwch ati yma.

Ni ddylai meddyginiaeth dros ben cael ei storio yn yr ysgol. Rhaid i unrhyw eithriad, lle mae hyn er lles gorau'r dysgwr, gael ei fanylu mewn CIU y dysgwr.

Dylai'r ysgol ond derbyn meddyginiaethau a dyfeisiau ar bresgripsiwn sydd:

- â dyddiad addas (cyfrifoldeb y rhieni yw sicrhau bod nhw mewn dyddiad)
- â'u cynnwys wedi'i labelu'n gywir ac yn glir
- wedi'i labelu ag enw'r dysgwr
- â chyfarwyddiadau ysgrifenedig ar gyfer gweinyddu, dos a storio
- yn eu cynhwysydd/pecynnu gwreiddiol fel y weinyddir gan fferyllydd (ac eithrio inswlin sydd ar gael yn gyffredinol drwy gyfrwng pin inswlin neu bwmp).

Ni fydd yr ysgol yn derbyn meddyginiaethau sydd wedi'u cymryd o'r pecyn / cynhwysydd gwreiddiol.

Storio

Y person sydd â chyfrifoldeb pennaf am sicrhau bod meddyginiaethau'n cael eu cadw'n ddiogel yn yr ysgol yw'r Pennaeth.

Bydd y person dynodedig yn sicrhau bod meddyginiaeth yn cael ei storio'n ddiogel ac yn briodol yn unol â'r tabl isod.

Tabl 1 - storio meddyginiaeth (gan gynnwys cyffuriau rheoledig)
Sylwer: Ni fyddwn byth yn storio meddyginiaeth dan unrhyw amgylchiadau mewn blwch cymorth cyntaf.

Math o fethyginiaeth	Lleoliad
Meddyginiaeth di-argyfwng	• Dylai pob meddyginiaeth di-argyfwng gael ei chadw mewn lle diogel gyda rheolaethau tymheredd neu olau priodol. • Os yw'n gyffur a reolir, mae mesurau a rheolaethau diogelwch ychwanegol yn ddoeth.
	Lleoliad = uwchben cwpwrdd ystafell athrawon
Rheweiddio	• Mae angen oergell ar rai meddyginiaethau. Bydd angen monitro tymheredd yr oergell yn rheolaidd er mwyn sicrhau ei fod yn unol â'r gofynion storio • Gall meddyginiaethau gael eu cadw mewn oergell sy'n cynnwys bwyd, ond dylai fod mewn cynhwysydd aerglos ac wedi'i labelu'n glir • Dylid ystyried oergell feddygol y gellir ei chloi os oes angen storio llawer o feddyginiaeth.
	Lleoliad = oergell ystafell athrawon
Meddyginiaeth argyfwng	• Rhaid i feddyginiaeth argyfwng fod ar gael yn rhwydd i ddysgwyr sydd ei hangen bob amser yn ystod y dydd neu mewn gweithgareddau oddi ar y safle. • Bydd yr holl staff yn ymwybodol o leoliad meddyginiaeth brys.

	• Dylai meddyginiaethau a dyfeisiau fel anadlwyr asthma, mesuryddion profi glwcos yn y gwaed a hunan-chwistrellwyr adrenalin (pen) fod ar gael yn rhwydd i ddysgwyr ac nid o dan glo. Mae hyn yn arbennig o bwysig i'w ystyried pan y tu allan i adeilad y lleoliad addysg, e.e. ar deithiau. • Os yw'r meddyginiaeth frys yn gyffur a reolir, dylid ei gadw mor ddiogel â phosibl er mwyn lleihau'r risg o fynediad heb awdurdod tra hefyd yn caniatáu mynediad cyflym os gallai hyn fod yn angenrheidiol mewn argyfwng. Er enghraifft, ni ddylai allweddi gael eu dal yn bersonol gan aelod o staff. • Pan fydd staff yn rhoi feddyginiaeth frys i ddysgwr, dylid cofnodi hwn.
	Lleoliad = man diogel o fewn dosbarthiadau disgyblion unigol.
	Bydd anadlyddion asthma yn cael eu storio mewn cynhwysydd di-lwch

Mynediad
Bydd yr ysgol yn sicrhau bod dysgwr yn cael ei hysbysu ac yn gwybod ble mae ei feddyginiaeth yn cael ei storio ac yn gwybod sut i gael mynediad ati.

Hysbysir yr holl staff lle caiff meddyginiaeth dysgwr ei storio a sut y gallant gael mynediad ato yn unol â Deddf Diogelu Data 1998.

Gwaredu
Pan nad oes mo'u hangen mwyach, dylai meddyginiaethau gael eu dychwelyd i'r rhieni i drefnu cael gwared arnynt yn ddiogel.

Rhaid defnyddio '*Sharpboxes'* bob amser ar gyfer cael gwared â nodwyddau ac offer miniog eraill.

Gweinyddu
Bydd gweinyddu pob meddyginiaeth yn cael ei gofnodi gan ddefnyddio'r ffurflen yn atodiad 5.

Lle mae'r dysgwr yn iau nag 16 oed, oni bai y caiff cymhwysedd Gillick ei gofnodi rhaid cael caniatâd ysgrifenedig rhieni/gofalwyr cyn gweinyddu meddyginiaethau a ragnodwyd neu feddyginiaethau sydd heb eu rhagnodi.

Rhaid i rieni / gofalwyr lenwi'r ffurflen yn atodiad 2 cyn i'r ysgol weinyddu UNRHYW feddyginiaeth i'w plentyn, gan gynnwys pryd y mae'n rhan o CIU.

Rhaid cwblhau un ffurflen ganiatâd ar gyfer pob meddyginiaeth. Rhaid cwblhau ffurflen newydd pan wneir newidiadau i'r dos.

Mae'n angenrheidiol i'r person dirprwyedig gytuno'n ffurfiol i'r cais i weinyddu meddyginiaeth a rhaid i'r gwaith papur fod wedi'i llenwi a'i lofnodi cyn y gellir ei weinyddu.

Yn absenoldeb y person dirprwyedig bydd athrawon dosbarth yn cymryd y cyfrifoldeb hwn.

Yn unol â chanllawiau Ll C, dim ond staff sydd wedi'u hyfforddi'n briodol fydd yn gweinyddu meddyginiaeth yn unol â CIU presennol y disgybl a / neu weinyddiad cyflawn y ffurflen caniatâd meddyginiaeth.

Os nad yw'r aelodau staff hyfforddedig neu gymeradwyedig sydd fel arfer yn gyfrifol am weinyddu meddyginiaeth i ddisgybl ar gael, bydd CIU disgybl yn nodi sut y bydd trefniadau amgen i ddarparu cefnogaeth yn cael eu cynnal.

Y person arweiniol i gymeradwyo ceisiadau gweinyddu meddyginiaeth	Pennaeth / person dirprwyedig
Mewn absenoldeb pennaeth / personau dirprwyedig y person a enwir i gymeradwyo ceisiadau gweinyddu meddyginiaeth:	Dirprwy Bennaeth

Ni ddylai'r broses arferol o weinyddu meddyginiaeth godi pryderon amddiffyn plant, ac nid oes unrhyw reoliadau sy'n nodi bod rhaid i ail aelod o staff fod ar gael i oruchwylio'r broses o weinyddu meddyginiaeth. Byddai'n arfer da pe bai'n bosibl bod dau aelod o staff yn bresennol ond cydnabyddir mai ychydig o ysgolion fydd â'r adnoddau staffio i ddarparu dau aelod o staff i weinyddu meddyginiaeth. Dylai pob aelod o staff gael gwiriadau DBS priodol a wneir i sicrhau diogelwch y plant. Os oes perygl hysbys o honiad ffug gan blentyn yna ni ddylai un ymarferydd ymgymryd â gweinyddu meddyginiaeth yn unig. Os codir pryderon neu honiadau o gam-drin, rhaid i'r ysgol ddilyn eu polisi amddiffyn plant.

Pan fydd gweithdrefnau gweinyddu meddyginiaeth yn gofyn bod oedolyn o'r un rhyw â'r disgybl ac ail lofnod, byddwn yn ymdrechu i fynd i'r afael â hyn, a bydd yn cael ei nodi yn y ffurflen CIU a / neu ffurflen ganiatâd meddyginiaeth.

Os yw'r driniaeth yn ymledol neu'n bersonol byddwn yn dilyn ein canllaw gofal personol oni bai bod trefniadau arall yn cael eu cytuno, a bydd hyn yn cael ei gofnodi yn y CIU y disgyblion neu'n atodol iddo.

Wrth weinyddu'r feddyginiaeth i ddisgybl, bydd y staff yn ailwirio'r canlynol bob tro:

a. Gwiriwch y ffurflen ganiatâd yn gyntaf.
b. Rhaid i feddyginiaeth fod yn ei chynhwysydd / paced gwreiddiol * gyda'r label ynghlwm;
c. Os caiff ei ragnodi, mae'n rhaid ei fod wedi'i ddosbarthu gan fferyllydd;
d. Rhaid bod yna ddyddiad dod i ben a bod y feddyginiaeth o fewn dyddiad;
e. Rhaid cael enw'r plentyn arno;
f. Rhaid bod enw'r feddyginiaeth arno;
g. Rhaid cael maint ac amlder y dos;
h. Mae'r feddyginiaeth wedi'i storio yn ôl y cyfarwyddiadau storio;

i. Faint o feddyginiaeth sydd ar ôl;
j. Gwiriwch y dos mwyaf;
k. Gwiriwch faint ac amser unrhyw dosbarthiad blaenorol a weinyddir.

Os oes problem, cysylltwch â'r pennaeth / person dirprwyedig ac yna rhiant / gofalwr.

* Efallai na fydd rhai meddyginiaethau, fel inswlin, o fewn y pecyn gwreiddiol ond mewn pen neu bwmp.

Bydd yr aelod o staff sy'n gweinyddu meddyginiaeth yn monitro bod y cyffur wedi'i gymryd.

Efallai y bydd rhai ysgolion yn dewis dal meddyginiaeth heb bresgripsiwn (e.e. paracetamol.

Mewn eithriad, efallai y bydd achlysuron pan fo angen y feddyginiaeth yn annisgwyl yn ystod y diwrnod ysgol. Yn y digwyddiad hwn cyn belled â bod caniatâd ysgrifenedig yn cael ei dderbyn, gellir rhoi hyn e.e. rhaid cwblhau caniatâd trwy e-bost a dychwelyd atodiad 2 i'r ysgol cyn gynted ag y bo modd.

Mae'r broses ar gyfer meddyginiaeth heb bresgripsiwn yr un peth â'r holl feddyginiaeth arall; ond byddwn yn delio ag achosion yn unigol.

Ni chaniateir i ddisgyblion gario meddyginiaeth heb bresgripsiwn yn yr ysgol oni bai bod caniatâd ymlaen llaw (atodiad 2).

Hunan-feddyginiaeth
Oni bai bod cynllun cytunedig i'r dysgwr weinyddu meddyginiaeth i'w hunan (16 oed a throsodd neu gymhwysedd Gillick), dylid gweinyddu pob meddyginiaeth gan aelod o staff.

Rhaid i'r cais ffurfiol gan y rhieni/gofalwyr (a gynhwysir yn atodiad 2) i ddisgybl weinyddu meddyginiaeth ei hun fod yn ei le cyn y gellir caniatáu ymarfer o'r fath. Mewn achosion eraill, bydd yn cael ei oruchwylio yn unol â'r CIU.

Yn unol ag arfer da, gofynnir i'r disgyblion gario digon o feddyginiaeth ar gyfer y diwrnod hwnnw yn unig.

Yn ddieithriad, ni ddylai disgyblion rannu eu meddyginiaeth am unrhyw reswm gyda disgybl arall. Gwneir hyn yn glir i'r holl ddisgyblion. Caiff hyn ei drin fel camddefnydd yn unol â'n polisi camddefnyddio sylweddau.

Gweithdrefnau argyfwng (tudalen 17)

Gweithdrefnau Brys

Bydd yr ysgol yn gweithredu yn unol â'i Pholisi Cefnogi Dysgwyr ag Anghenion Gofal Iechyd, Polisi Cymorth Cyntaf, Polisi Diogelu, a'i Gweithdrefnau Gweinyddu Meddyginiaeth er mwyn sicrhau ymateb effeithiol i argyfyngau meddygol.

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod pob aelod perthnasol o staff yn gwybod lleoliad cofnodion gofal iechyd dysgwyr, Cynlluniau Gofal Iechyd Unigol (CGIU), manylion cyswllt brys a meddyginiaeth. Lle mae gan ddysgwr angen gofal iechyd wedi'i nodi, bydd ei CGIU yn diffinio'n glir beth sy'n gyfystyr ag argyfwng, yn amlinellu'r arwyddion a'r symptomau i'w monitro, ac yn nodi'r camau y dylai staff eu cymryd mewn ymateb. Bydd staff perthnasol yn derbyn gwybodaeth a hyfforddiant priodol er mwyn sicrhau eu bod yn ymwybodol o weithdrefnau brys a'u cyfrifoldebau.

Mewn unrhyw sefyllfa sy'n gofyn am gymorth meddygol brys, bydd staff yn ffonio 999 yn syth ac yn dilyn y cyfarwyddiadau a roddir gan weithredwr y gwasanaethau brys. Cysylltir â rhieni/gofalwyr cyn gynted ag sy'n ymarferol ar ôl gwneud yr alwad frys.

Pan fo angen cludo dysgwr i'r ysbyty, bydd aelod o staff yn mynd gyda'r dysgwr ac yn aros gydag ef nes bydd rhiant, gofalwr neu oedolyn cyfrifol arall yn cyrraedd. Bydd yr aelod o staff sy'n mynd gyda'r dysgwr yn cymryd unrhyw gofnodion gofal iechyd perthnasol, Cynlluniau Gofal Iechyd Unigol, meddyginiaeth a manylion cyswllt brys er mwyn cefnogi gofal y dysgwr.

Bydd pob disgybl yn cael ei annog a'i addysgu mewn modd sy'n briodol i'w oedran i roi gwybod i aelod o staff ar unwaith os byddant yn dod yn ymwybodol o argyfwng meddygol sy'n ymwneud â nhw eu hunain neu ddysgwr arall.

Rhaid i staff gyfeirio at Atodiad 1: Cysylltu â'r Gwasanaethau Brys am y weithdrefn i'w dilyn pan fydd angen cysylltu â'r gwasanaethau brys.

Cyfeiriwch at Atodiad 1 Cysylltu â gwasanaethau brys am y weithdrefn i'w dilyn wrth gysylltu â gwasanaethau brys.

Hyfforddiant (tudalennau 18-10)

Dylai'r hyfforddiant hwn gynnwys mewnbwn gan y dysgwr a'r rhieni, ond ni ddylid dibynnu'n llwyr ar rieni i ddarparu hyfforddiant am anghenion gofal iechyd eu plentyn. Os oes gan ddisgybl angen gofal iechyd, bydd yr ysgol yn ceisio mewnbwn a chyngor gan nyrs yr ysgol / nyrs arbenigol / gweithwyr gofal iechyd proffesiynol eraill a'r awdurdod lleol mewn perthynas â hyfforddiant a chymorth i staff.

Bydd yr hyfforddiant yn fanwl er mwyn sicrhau bod nifer digonol o staff yn gymwys i gefnogi anghenion gofal iechyd disgybl, e.e. pe bai'r aelod staff arferol yn absennol. Bydd y darparwr hyfforddiant yn llofnodi i gadarnhau bod

hyfforddiant wedi'i ddarparu a bod yr aelod(au) staff yn gymwys i ddarparu ar gyfer anghenion gofal iechyd y disgybl.
Bydd yr holl staff yn ymwybodol o Bolisi Anghenion Gofal Iechyd yr ysgol, cyflyrau cyffredin a rolau staff wrth wneud trefniadau gofal iechyd.
Gwneir hyn e.e. sesiynau hyfforddi, cyfarfodydd staff, negesuon ar teams.

Bydd staff newydd a thros dro yn ymwybodol o'r mesurau ataliol ac argyfwng sydd yn eu lle fel y gallant gydnabod yr angen am ymyrraeth a gweithredu'n gyflym.
Bydd yr ysgol yn sicrhau bod staff yn arwyddo'r polisi i ddweud eu bod wedi darllen, deall ac yn cydymffurfio â hi.
Bydd cofnodion hyfforddiant yr ysgol yn cael eu storio a'u cynnal (Atodiad 4).

Cludiant i'r ysgol (tudalen 22)

Bydd y penderfyniad i ddarparu a threfnu cludiant o'r cartref i'r ysgol yn cael ei wneud yn unol â Pholisi Cludiant Cartref i'r Ysgol/Coleg Ceredigion.
Bydd yr ysgol yn cysylltu ag Adran AAA Ceredigion, Gwasanaethau Dysgu wrth wneud trefniadau ar gyfer cludiant o'r cartref i'r ysgol.
Bydd angen i'r rhiant / gofalwr gwblhau ffurflen asesu anghenion teithio. Gellir ei chael yn y cyfeiriad canlynol:
http://www.ceredigion.gov.uk/English/Resident/Schools-Education/School-College-Transport/Pages/default.aspx

Adolygu polisïau, trefniadau a gweithdrefnau

Caiff y polisi eu adolygu os fod newidiadau gofynnol.

Trefniadau yswiriant (tudalen 23)

Trwy fabwysiadu'r polisi'r Sir / canllawiau cenedlaethol hwn, mae'r ysgol yn cael ei gynnwys o dan drefniadau yswiriant yr awdurdod lleol o ran rheoli anghenion gofal iechyd disgyblion. .

Gweithdrefn cwynion (tudalen 23)

Os na fydd y dysgwr neu'r rhiant yn fodlon gyda threfniadau gofal iechyd y lleoliad addysg, mae ganddynt hawl i wneud cwyn trwy polisi cwynion arferol yr ysgol.

Mae gweithdrefn gwyno'r corff llywodraethu yn disgrifio sut y gellir dwysau cwynion o athrawes i'r pennaeth, yna i'r corff llywodraethu ac yna i'r awdurdod lleol. Amlinellir y weithdrefn gwyno ar wefan yr ysgol.

Cynlluniau gofal iechyd unigol (CIU) (tudalennau 23-26)

Mae CIU yn nodi pa gymorth sydd ei angen gan ddysgwr. Nid yw pob dysgwr sydd ag anghenion gofal iechyd angen CIU. Yn y rhan fwyaf o achosion, yn enwedig yn ymwneud â salwch tymor byr megis y rhai sydd angen cwrs o wrthfiotigau, efallai na fydd CIU manwl yn angenrheidiol. Mewn amgylchiadau o'r fath, gall fod yn ddigonol i ddilyn y weithdrefn a amlinellir yn Adran 7 ac i ddefnyddio'r ffurflen yn (atodiad 5).

Mae CIU yn hanfodol lle mae anghenion gofal iechyd yn gymhleth, yn anwadal, hirdymor neu lle mae risg uchel y bydd angen ymyriad brys. Mae hyn yn golygu efallai y bydd angen CIU hyd yn oed os yw cyflwr meddygol yn cael ei reoli'n dda fel arfer.

Ar gyfer plant cyn ysgol ac ar gyfer dysgwyr sy'n trosglwyddo rhwng lleoliadau, bydd CIU yn cael ei greu neu ei ddiwygio gan ddefnyddio cyngor a chefnogaeth asiantaethau, megis iechyd, yr awdurdod lleol, tîm plant anabl, staff yn y lleoliad blaenorol yn ychwanegol at y dysgwr a rhiant / gofalwr. Bydd y paratoad cynnar hwn yn sicrhau bod CIU ar waith ar ddechrau'r tymor newydd.

Bydd yr CIU yn hygyrch i bawb sydd angen cyfeirio ato wrth gynnal y lefelau preifatrwydd gofynnol. Yn ein hysgol ni, yr aelod o staff sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am anghenion gofal iechyd yn yr ysgol yw'r Pennaeth. Maent yn gyfrifol am ddatblygu'r CIU ar y cyd â'r arbenigwyr iechyd perthnasol.
Nod y CIU yw cofnodi'r camau sydd angen eu cymryd i helpu dysgwr i reoli eu cyflwr a goresgyn unrhyw rwystrau posibl i gymryd rhan lawn mewn addysg.

Wrth ddyfeisio'r CIU, bydd angen i'r ysgol gynnwys rhai neu bob un o'r canlynol:

- y dysgwr
- y rhieni/gwarchodwyr
- mewnbwn neu wybodaeth gan leoliad addysg flaenorol
- gweithwyr proffesiynol gofal iechyd priodol
- y pennaeth a/neu'r unigolyn dirprwyedig sy'n gyfrifol am anghenion gofal iechyd ar draws y lleoliad
- athrawon a staff cefnogi, gan gynnwys staff arlwyo
- unrhyw unigolion â rolau perthnasol megis cydlynydd cymorth cyntaf, swyddog lles, a chydlynydd anghenion addysgol arbennig (SENCo).

Mae'r diagram canlynol yn amlinellu'r broses ar gyfer nodi a oes angen CIU.

Adnabod dysgwyr ag anghenion gofal iechyd

- Adnabod dysgwyr o'r ffurflen ymrestru neu lwybr arall.
- Rhiant/gwarchodwr, ddysgwr neu gweithwyr gofal iechyd proffesiynol yn hysbysu'r lleoliad addysg o angen gofal iechyd (neu unrhyw newidiadau mewn anghenion gofal iechyd).
- Cynnal trafodaethau pontio.

Casglu gwybodaeth

- Os yw'n bosibl y bydd angen CIU, dylai'r lleoliad addysg drafod hyn gyda'r rhiant/gwarchodwr a'r dysgwr. Efallai y bydd angen ymgynghori â gweithwyr gofal iechyd proffesiynol perthnasol. Bydd hyn yn cefnogi'r broses benderfynu ynghylch a oes angen CIU.

Penderfynu a oes angen CIU

- Dylai'r pennaeth neu'r person dirprwyedig drefnu cyfarfod gyda staff priodol, y rhieni, y dysgwr a chlinigwyr priodol i benderfynu a yw anghenion gofal iechyd y dysgwr angen CIU, neu a fyddai hyn yn amhriodol neu'n anghymesur. Os na ellir cael consensws, dylai'r pennaeth gymryd y penderfyniad terfynol, a gellir ei herio drwy'r drefn gwyno.

Os penderfynir bod angen CIU…

- Dylai'r pennaeth neu'r person dirprwyedig, o dan arweiniad y gweithwyr gofal iechyd proffesiynol priodol, y rhieni a'r dysgwr, ddatblygu'r CIU mewn partneriaeth. Mae hyn yn cynnwys sefydlu, cydlynu, hwyluso cyfarfodydd, dogfennau a chyfathrebu cyffredinol yn yr ysgol.
- Bydd y pennaeth neu'r person dirprwyedig yn hwyluso asesiadau risg ac ymyriadau angenrheidiol er mwyn sicrhau diogelwch y plentyn. Dylai'r pennaeth neu'r person dirprwyedig adnabod staff priodol i gefnogi'r dysgwr, gan gynnwys nodi unrhyw anghenion hyfforddi a ffynhonnell yr hyfforddiant.
- Bydd y pennaeth neu'r person dirprwyedig yn gwneud trefniadau ar gyfer hyfforddiant gan arbenigwyr perthnasol a chymwys
- Dylai'r pennaeth neu'r person dirprwyedig dosbarthu'r CIU ac unrhyw ddiweddariadau dilynol i'r rhiant/gwarchodwr, pennaeth, athro dosbarth / AAA (fel y bo'n briodol) a'r gweithiwr gofal iechyd proffesiynol perthnasol. DS Rhaid cael caniatâd gan riant / gofalwr a disgybl i wneud hyn.
- Dylai'r pennaeth neu'r person dirprwyedig osod dyddiad adolygu priodol a diffinio unrhyw sbardun arall ar gyfer adolygiad, adran 5

Os yw'r gweithiwr iechyd proffesiynol perthnasol wedi darparu CIU ac mae hyn yn cwmpasu pob agwedd yn yr CIU enghreifftiol yn atodiad 3, yna nid oes angen CIU ar wahân. Gall yr IHP gyfeirio at ddogfennau eraill ac nid oes angen ei ailadrodd.

Fodd bynnag, os penderfynir bod angen CIU ac nad yw un wedi'i ddatblygu eto, byddwn yn cwblhau'r CIU yn atodiad 3 ynghyd â'r disgybl, rhiant / gofalwr a phroffesiynol iechyd perthnasol. Efallai na fydd angen cwblhau pob rhan o'r templed hwn.

Os oes gan ddisgybl anghenion addysg arbennig (AAA) bydd yr CIU yn gysylltiedig ag unrhyw Ddatganiad o AAA / SAPRA, proffil un dudalen neu gynllun dysgu a sgiliau (ôl-16). Efallai y bydd cynllun personol gogyfer a gadael mewn argyfwng ac asesiad risg hefyd ynghlwm.

neud hyn. Gall yr unigolyn hwn fod yn fan cyswllt cyntaf i rieni / gofalwyr a staff a bydd yn cysylltu ag asiantaethau allanol pan fo angen.

Anogir disgyblion sy'n gymwys * i wneud i gymryd cyfrifoldeb am reoli eu hanghenion gofal iechyd eu hunain, sy'n cynnwys meddyginiaethau a gweithdrefnau. Dylai hyn gael ei adlewyrchu o fewn CIU y disgybl.

*Gillick – Lle bo modd, dylai'r dysgwr gael eu cefnogi i feithrin dealltwriaeth a hyder er mwyn hunan-reoli anghenion gofal iechyd yn gynyddol, yn dibynnu ar eu gallu i wneud hynny. Weithiau cyfeirir at hyn fel 'cymhwysedd Gillick'.

Lle bo'n bosibl, bydd disgyblion yn gallu cario eu meddyginiaeth eu hunain a dyfeisiau perthnasol, neu allu cael mynediad i feddyginiaeth yn gyflym. Efallai y bydd rhai disgyblion angen lefel priodol o oruchwyliaeth.

Os yw disgybl yn gwrthod dilyn eu CIU neu gymryd ei feddyginiaeth neu wneud gweithdrefn angenrheidiol, ni ddylai staff orfodi iddynt wneud hynny, ond dilyn trefniadau diffiniedig y lleoliad, a gytunwyd yn y CIU. Rhoddir gwybod i rieni / gofalwyr cyn gynted â phosibl fel y gellir ystyried trefniant arall a cheisir cyngor am iechyd lle bo'n briodol

Atodiadau

Atodiad 1
Cysylltu â'r gwasanaethau brys **19**

Atodiad 2
Ffurflen ganiatâd rhiant/gofalwr – ar gyfer gweinyddu meddyginiaeth i ddisgybl **20**

Atodiad 3
Esiampl Gynllun Gofal Iechyd Unigol (GIU) **22**

Atodiad 4
Cofnod hyfforddiant staff –rhoi meddyginiaeth a thriniaeth **29**

Atodiad 5
Cofnod o feddyginiaethau a roddwyd I bob dysgwr **30**

Atodiad 6
Adroddiad am ddigwyddiadau meddyginiaeth/gofal iechyd **29**

Atodiad 7
Arfer annerbyniol **32**

Cysylltu â'r gwasanaethau brys

Gwneud cais am Ambiwlans

Ffoniwch **999**, gofynnwch am ambiwlans, a byddwch yn barod gyda'r wybodaeth ganlynol lle bo hynny'n bosibl.

1. Rhowch eich rhif ffôn [nodwch eich rhiff ffon].

2. Rhowch eich lleoliad fel a ganlyn [nodwch eich cyfeiriad].

3. Rhowch y cod post [rhowch eich cyfeiriad].

4. Rhowch yr union leoliad yn y lleoliad addysg [rhowch ddisgrifiad byr].

5. Rhowch eich enw.

6. Rhowch enw'r dysgwr a disgrifiad byr o symptomau.

7. Rhowch wybod i'r Ganolfan Ambiwlans pa fynedfa sydd orau a dywedwch y bydd rhywun yn cwrdd â'r criw ac yn mynd â nhw i [enw'r lleoliad].

8. Peidiwch â rhoi'r ffôn i lawr nes bod y wybodaeth wedi cael ei hailadrodd yn ôl.

Siaradwch yn glir ac yn araf a byddwch yn barod i ailadrodd gwybodaeth os gofynnir i chi wneud hynny.

Rhowch gopi wedi'i gwblhau o'r ffurflen hon ger yr holl ffonau yn y lleoliad addysg.

Atodiad 2 Caniatâd Rhiant/Gofalwr i'r ysgol weinyddu meddyginiaeth i ddidgybl

- Ni fydd ein hysgol yn rhoi meddyginiaeth i'ch plentyn oni bai eich bod yn llenwi a llofnodi'r ffurflen hon.
- Os rhoddir mwy nag un meddyginiaeth, dylid llenwi ffurflen ar wahân ar gyfer pob un.
- Mae'n rhaid llenwi ffurflen newydd pan wneir newidiadau i'r ddos.
- Bydd rhieni / gofalwyr yn cael eu hysbysu fel y nodwyd ym mholisi'r ysgol pan fydd plentyn yn gwrthod meddyginiaeth neu pan y darperir meddyginiaeth mewn argyfwng.
- Gall rhieni /gofalwyr ofyn i gael gweld y cofnodion
- Heb eithriad, ni ddylai'r disgyblion rannu eu meddyginiaeth am unrhyw reswm gyda disgybl arall.

Enw'r plentyn		Dyddiad geni	
Dosbarth		Anghenion gofal iechyd	
Meddyginiaeth			
Enw, math a chryfder y feddyginiaeth (fel y disgrifir ar y cynhwysydd)			
Dyddiad y cafodd ei roi gan fferyllydd		Dyddiad y daw i ben	
Dos		Amser	
Dull gweinyddu			
Hyd y driniaeth			
Rhagofalon arbennig			
Gofynion arbennig er mwyn gweinyddu'r feddyginiaeth e.e. dau aelod o staff yn bresennol, yr un rhyw â'r disgybl.			
Gofynion storio			
A oes unrhyw sgil-effeithiau y dylai'r ysgol fod yn ymwybodol ohonynt?			
Unrhyw gyfarwyddiadau eraill			
Disgybl i hunan-weinyddu meddyginiaeth o dan oruchwyliaeth o leoliad storio'r feddyginiaeth		Ie / Na (Dileu fel y bo'n briodol) *Os ie, mae'n rhaid i'r disgybl lofnodi datganiad hefyd**	
Disgybl i gludo a hunan-weinyddu meddyginiaeth		Ie / Na (Dileu fel y bo'n briodol) *Os ie, mae'n rhaid i'r disgybl lofnodi datganiad hefyd**	
Camau i'w cymryd mewn argyfwng			
Dyddiad adolygu a gytunwyd (*I'w cwblhau hefo'r Ysgol)*			
Enw'r aelod o staff sy'n gyfrifol am adolygu (*I'w cwblhau hefo'r Ysgol)*			
Manylion cyswllt	**Cyswllt 1**		**Cyswllt 2**

Enw		
Rhif ffôn yn ystod y dydd		
Perthynas i'r plentyn		
Cyfeiriad		
Cod Post		

- Rwyf wedi darllen ac yn cytuno bod yr ysgol yn rhoi meddyginiaeth yn unol â pholisi'r ysgol. Rwy'n deall fy ymrwymiadau fel rhiant / gofalwr o dan y canllawiau Llywodraeth Cymru (http://learning.gov.wales/resources/browse-all/supporting-learners-with-healthcare-needs/?skip=1&lang=cy).
- Mae'r wybodaeth uchod, hyd eithaf fy ngwybodaeth, yn gywir ar adeg ei hysgrifennu ac rwy'n rhoi caniatâd i staff yr ysgol weinyddu'r feddyginiaeth yn unol â'r wybodaeth a nodwyd uchod a pholisi'r ysgol.
- Byddaf yn hysbysu'r ysgol o unrhyw wybodaeth newydd gan weithwyr iechyd proffesiynol ynglŷn â fy mhlentyn e.e. os oes newid i'r ddos neu'r amlder neu os dylid rhoi'r gorau i'r feddyginiaeth. Byddaf yn sicrhau bod hyn yn cael ei ddarparu'n ysgrifenedig gan y gweithiwr iechyd proffesiynol.
- Rwy'n deall mai fy nghyfrifoldeb i yw darparu cyflenwad newydd o feddyginiaeth i'r ysgol a chasglu meddyginiaeth sydd wedi pasio'r dyddiad y daw i ben neu heb ei defnyddio.
- Pan nad yw'r feddyginiaeth briodol ar gael ar ddiwrnod penodol a bod hyn yn rhoi'r plentyn mewn perygl, mae gan y pennaeth yr hawl i wrthod derbyn fy mhlentyn i'r ysgol nes y darperir y feddyginiaeth honno.
- Rwy'n rhoi caniatâd i rannu'r wybodaeth sydd ar y ffurflen gyda gweithwyr iechyd proffesiynol / gofal mewn argyfwng.
- Os yw fy mhlentyn wedi derbyn unrhyw feddyginiaeth frys cyn dod i'r ysgol, byddaf yn hysbysu'r pennaeth / aelod dynodedig o staff yr ysgol cyn dechrau diwrnod yr ysgol.

Llofnod rhiant/gofalwr:		Dyddiad:	
Hoffwn i fy mhlentyn weinyddu a /neu gludo eu meddyginiaeth eu hunain.			
Llofnod rhiant/ gofalwr:		Dyddiad:	
Llofnod Disgybl:		Dyddiad:	

CYTUNDEB Y PENNAETH / UNIGOLION DYNODEDIG I WEINYDDU MEDDYGINIAETH

Cytunir bod (*noder enw'r plentyn*)			
yn derbyn (*noder enw a swm y feddyginiaeth*)			
am (*noder yr amser y darperir y feddyginiaeth*)			
Yr aelod o staff bydd yn rhoi/goruchwylio tra bydd y dysgwr yn cymryd ei feddyginiaeth (*noder enw'r aelod o staff*)			
Bydd y trefniant hwn yn parhau tan (*e.e. naill ai dyddiad terfynu'r cwrs o feddyginiaeth neu nes y ceir cyfarwyddyd gan y rhieni/gofalwyr*)			
Llofnodwyd:		Dyddiad:	
Enw (pennaeth/unigolyn dynodedig):			

☐ Cynllun Gofal Iechyd unigol ar waith; NEU ☐ Nid oes angen Cynllun Gofal Iechyd Unigol

Atodiad 3

Cynllun Gofal Iechyd Unigol (CGIU)

(addaswyd o www.medicalconditionsatschool.org.uk)

Cysylltiadau i dempledi CGIU ar gyfer cyflyrau meddygol penodol:
http://medicalconditionsatschool.org.uk/

Please note: this is a very comprehensive IHP. Not all sections will be applicable. The school only needs to use the sections that are relevant and helpful to the care of the pupil.

If health professionals have already provided their own health care plan, the school might not need to create an IHP as long as the one from the health professional covers all the information that the school needs.

Bydd Adran 4 y polisi'n cael ei ddilyn wrth ddatblygu'r CGIU hwn.

1. PUPIL INFORMATION

1.1 Pupil details

Bydd Adran 4 y polisi'n cael ei ddilyn wrth ddatblygu'r CGIU hwn.

1. GWYBODAETH AM Y DISGYBL

1.1 Manylion y Disgybl

Enw'r Disgybl:	
Dyddiad Geni:	
Grŵp blwyddyn:	
Meithrinfa / Ysgol / Coleg:	
Cyfeiriad:	
Tref:	
Cod post:	
Cyflwr (cyflyrau) Meddygol: *Rhowch ddisgrifiad bras o'r cyflwr (cyflyrau) meddygol gan gynnwys disgrifiad o'r arwyddion, symptomau, achosion, ymddygiad.*	
Alergeddau:	
Dyddiad:	
Diweddaru / adolygu'r ddogfen:	
Cymhellion adolygu:	

1.2 Gwybodaeth gyswllt y teulu

Enw:			

Perthynas:			
Rhif ffôn cartref:			
Rhif ffôn symudol:			
Rhif ffôn gwaith			
E-bost:			

1.3 Gwybodaeth hanfodol ynglŷn ag anghenion iechyd y disgybl

	Enw	**Manylion cyswllt**
Nyrs arbenigol (os yn berthnasol):		
Gweithiwr Allweddol:		
Paediatregydd ymgynghorol (os yn berthnasol):		
Meddyg Teulu:		
Pennaeth:		
Unigolyn cyswllt addysg:		
Athro/Athrawes Ddosbarth:		
Ymwelydd Iechyd / Nyrs Ysgol:		
Cydlynydd AAA:		
Staff addysgu perthnasol arall:		
Staff perthnasol nad ydynt yn addysgu:		
Unigolyn â chyfrifoldeb cyffredinol dros weithredu'r cynllun:		
Unigolyn sy'n gyfrifol am weinyddu / goruchwylio'r feddyginiaeth:		
Trefniadau os yw'r ddau unigolyn hyn yn absennol:		
Unrhyw ddarparwr darpariaeth amgen:		

Mae gan y disgybl y cyflwr (cyflyrau) meddygol canlynol sydd angen y driniaeth ganlynol.	
Gweinyddu meddyginiaeth	Llenwch gytundeb rhiant / gofalwr er mwyn i'r ysgol weinyddu meddyginiaeth (atodiad 2) a'i atodi i'r CGIU hwn.

	Ffurflen 1= Ffurflen 2=

1.4 Rhannu a chofnodi gwybodaeth

Er lles gorau'r plentyn efallai y bydd angen i'r ysgol rannu gwybodaeth gyda staff yr ysgol a gweithwyr proffesiynol eraill am anghenion gofal iechyd eich plentyn e.e. staff nyrsio. Ydych chi'n rhoi caniatâd i rannu'r wybodaeth hon?	Ydw/ Nac ydw (Rhowch gylch)
Pa gofnodion fydd yn cael eu cadw ynglŷn ag anghenion gofal iechyd y disgybl, a sut y bydd hyn yn cael ei gyfathrebu gydag eraill?	

2. MONITRO ARFEROL (OS YN BERTHNASOL)

Bydd angen monitro rhai cyflyrau meddygol er mwyn cynorthwyo i reoli cyflwr y disgybl.

Pa fath o fonitro sydd ei angen?	
Pryd y mae angen monitro?	
A oes angen unrhyw offer?	
Sut mae'n cael ei gyflawni?	
A oes targed? Os felly, beth yw'r targed?	

3. SEFYLLFAOEDD O ARGYFWNG

Mae sefyllfa o argyfwng yn digwydd pan disgybl angen triniaeth ar frys i ddelio â'u cyflwr.

Beth sy'n cael ei hystyried fel sefyllfa o argyfwng?	
Beth yw'r symptomau?	
Beth yw'r achosion?	
Pa gamau gweithredu sydd angen eu cymryd?	
A oes unrhyw gamau dilynol (e.e.	

profion neu orffwys) yn ofynnol?	

4. EFFAITH Y CYFLWR MEDDYGOL A'R FEDDYGINIAETH AR DDYSGU'R DISGYBL

(Dylid cynhyrchu datganiad o effaith ar y cyd gyda'r gweithiwr iechyd proffesiynol a'r athro/athrawes)

Sut mae cyflwr meddygol neu driniaeth y disgybl yn effeithio ar ddysgu? *h.y. cof, cyflymder prosesu, cydlyniad ac ati.*	
Camau gweithredu i liniaru'r effeithiau hyn	
A yw'r disgybl angen asesiad pellach o'u dysgu?	

5. EFFAITH AR DDYSGU'R DISGYBL A GOFAL YN YSTOD AMSEROEDD BWYD

	Amser	**Nodyn**
Cyrraedd yr ysgol		
Egwyl Canol Bore		
Cinio		
Egwyl y prynhawn		
Diwedd diwrnod yr ysgol		
Clwb ar ôl ysgol (os yn berthnasol)		
Arall		

☐ Gweler dyddiadur cyfathrebu cartref-ysgol

☐ Gweler dyddiadur yr ysgol

6. GOFAL YN YSTOD AMSEROEDD BWYD

Pa ofal sydd ei angen?	
Pryd y dylid darparu'r gofal hwn?	
Sut y caiff ei roi?	
Os mai meddyginiaeth ydyw, faint sydd ei angen?	
Unrhyw ofal arbennig arall sydd ei angen?	

7. GWEITHGAREDD CORFFOROL

A oes unrhyw gyfyngiad corfforol oherwydd y cyflwr (cyflyrau) meddygol?	
A oes angen unrhyw ofal ychwanegol ar gyfer gweithgaredd corfforol?	
Camau gweithredu cyn ymarfer	
Camau gweithredu yn ystod yr ymarfer	
Camau gweithredu ar ôl ymarfer	

8. TEITHIAU A GWEITHGAREDDAU ALLAN O'R YSGOL

Pa ofal sydd ei angen?	
Pryd y mae angen ei wneud?	
Os oes angen, a oes rhywle ar gael i gyflawni'r gofal?	
Pwy fydd yn gofalu am y feddyginiaeth a'r offer?	
Pwy sydd angen eu hysbysu y tu allan i'r ysgol?	
Pwy fydd yn derbyn cyfrifoldeb cyffredinol am y disgybl ar y daith?	

9. AMGYLCHEDD YR YSGOL

A allai amgylchedd yr ysgol effeithio ar gyflwr meddygol y disgybl?	
Sut y mae amgylchedd yr ysgol effeithio ar gyflwr meddygol y disgybl?	
Pa newidiadau allai'r ysgol eu cyflawni i ddelio â'r materion hyn?	
Lleoliad ystafell feddygol yr ysgol	

10. ANGHENION ADDYSGOL, CYMDEITHASOL AC EMOSIYNOL

Efallai y bydd yn rhaid i ddisgyblion gyda chyflyrau meddygol fynychu apwyntiadau clinig i adolygu eu cyflwr. Efallai y bydd angen diwrnod cyfan o absenoldeb ar gyfer yr apwyntiadau hyn ac ni ddylent gyfrif tuag at gofnod presenoldeb y disgybl.

A yw'r disgybl yn debygol o fod angen amser i ffwrdd oherwydd eu cyflwr?	
Beth yw'r broses ar gyfer dal i fyny gyda gwaith a fethwyd oherwydd absenoldebau?	

A yw'r disgybl angen amser ychwanegol i ddal i fyny gyda'r gwaith?	
A yw'r disgybl angen unrhyw gefnogaeth ychwanegol yn y gwersi? Os felly, beth?	
A oes sefyllfa lle bydd angen i ddisgybl adael yr ystafell ddosbarth?	
A yw'r disgybl angen cyfnodau o orffwys?	
A yw'r disgybl angen unrhyw gefnogaeth emosiynol?	
A oes gan y disgybl 'gyfaill' e.e. cymorth i gario bagiau i'r gwersi?	

11. HYFFORDDIANT STAFF

Mae cyrff llywodraethu yn gyfrifol am sicrhau bod y staff wedi derbyn hyfforddiant priodol i ofalu am ddisgybl o ran gweinyddu gofal iechyd, cymorthyddion a thechnolegau addasol. Dylid rhyddhau staff yr ysgol i fynychu unrhyw sesiynau hyfforddiant gofynnol os cytunir eu bod angen hyfforddiant.

Pa hyfforddiant sydd ei angen?	
Pwy sydd angen hyfforddiant?	
A yw'r hyfforddiant wedi'i gwblhau?	
Llofnod pennaeth/person dynodedig	

13. CLUDIANT I'R YSGOL

Pa drefniadau sydd wedi'u rhoi ar waith?	
Pwy fydd yn cyfarfod y disgybl yn yr ysgol?	

14. GOFAL PERSONOL

Ar gyfer disgyblion sydd angen gofal personol fel rhan o'u CGIU, gweler polisi gofal personol yr ysgol.

Pa drefniadau sydd wedi'u rhoi ar waith mewn perthynas ag unrhyw anghenion gofal personol yn ystod diwrnod yr ysgol?	

15. DEFNYDDIWCH YR ADRAN HON AR GYFER UNRHYW WYBODAETH YCHWANEGOL AM Y DISGYBL

Rydym yn awgrymu bod y canlynol yn cael eu storio gyda'i gilydd:

☐ CGIU gan iechyd

☐ Ffurflen ar gyfer Caniatâd Meddygol (os yn berthnasol)

☐ Datganiad AAA/ cynllun addysg unigol / cynllun dysgu a sgiliau

☐ Proffil un tudalen

☐ Asesiad risg

☐ Cynllun Personol gogyfer â Gadael mewn Argyfwng

16. LLOFNODION

	Enw	**Llofnod**	**Dyddiad**
Pennaeth/person dynodedig			
Person Ifanc			
Rhiant/gofalwr			
Gweithiwr iechyd proffesiynol.			
Cynrychiolydd Ysgol			
Nyrs yr Ysgol			

Appendix 4

COFNOD HYFFORDDIANT STAFF – GWEINYDDU MEDDYGINIAETH / TRINIAETH

Enw(au):	
Math o hyfforddiant a dderbyniwyd	
Dyddiad derbyn yr hyfforddiant	
Dyddiad cwblhau'r hyfforddiant	
Darparwyd yr hyfforddiant gan	
Swydd a theitl	

Gallaf gadarnhau bod yr aelod(au) o staff uchod wedi derbyn yr hyfforddiant a nodwyd uchod ac yn gymwys i gyflawni unrhyw driniaeth / gweinyddu meddyginiaeth sy'n ofynnol.

Argymhellaf fod yr hyfforddiant yn cael ei ddiweddaru (nodwch pa mor aml): .....

Llofnod yr hyfforddwr: .....

Dyddiad: .....

Gallaf gadarnhau fy mod wedi derbyn yr hyfforddiant a nodwyd uchod.

Llofnod staff: .....

Dyddiad: .....

Dyddiad adolygu a awgrymir: .....

ATODIAD 5 - COFNOD O FEDDYGINIAETH A WEINYDDWYD I DDISGYBL

GWIRIADAU: a) Gwirio'r ffurflen ganiatâd yn gyntaf; b) Mae'n rhaid i'r feddyginiaeth fod yn y cynhwysydd gwreiddiol gyda'r label wedi'i atodi; c) Os yw ar bresgripsiwn, mae'n rhaid iddo fod wedi'i ddarparu gan fferyllydd; d) Mae'n rhaid iddo nodi'r dyddiad y daw i ben ac nad yw wedi pasio'r dyddiad hwnnw; e) Mae'n rhaid iddo gynnwys enw'r plentyn; f) Mae'n rhaid iddo gynnwys enw'r cyffur; g)Mae'n rhaid iddo nodi maint y ddos ac amlder; h) Mae'n rhaid storio'r feddyginiaeth yn unol â'r cyfarwyddiadau storio; i)Faint o'r feddyginiaeth sy'n weddill; j) Gwirio'r uchafswm o ran dos; k) Gwirio swm ac amser gweinyddu dos flaenorol. Os oes problem, cysylltwch â'r pennaeth / unigolyn dynodedig ac yna'r rhiant / gofalwr.

Enw		Dosbarth	
Dyddiad a dderbyniwyd y feddiginiaeth wrth y rhiant			
Faint o gyffuriau a reolir a dderbyniwyd:			
Dyddiad a dderbyniwyd:			
Enw a chryfder y feddiginiaeth			
Dyddiad dod i ben			
Faint o gyffuriau a rhoddir yn ol i rieni/gofalwyr			
Dyddiad			
Llofnod Staff			
Llofnod Rhiant			

Dyddiad	Amser	Dos a roddwyd	Unrhyw adwaith	Llofnod staff 1	Llofnod staff 2

ATODWCH CGIU / FFURFLEN GANIATÂD I'R FFURFLEN HON

Appendix 6 **Adroddiad digwyddiad yn ymwneud â meddyginiaeth / gofal iechyd**

Enw'r disgybl:			
Cyfeiriad Cartref:			
Rhif ffôn:			
Dyddiad y Digwyddiad:		Amser y Digwyddiad:	

Meddyginiaeth gywir a'r ddos:	
Meddyginiaeth fel arfer yn cael ei weinyddu gan:	
	Disgybl
	Disgybl gyda goruchwyliaeth staff
	Nyrs / aelod o staff yr ysgol

Math o wall:	
	Dos wedi'i ddarparu'n hwyrach na'r amser a drefnwyd
	Hepgor
	Dos anghywir
	Dos Ychwanegol
	Disgybl anghywir
	Dos wedi'i roi heb ganiatâd wedi'i gofnodi yn y ffeil
	Dietegol
	Dos wedi'i weinyddu gan unigolyn heb awdurdod
	Arall

Disgrifiad o'r Digwyddiad:

Camau a gymerwyd:		
	Hysbysu rhiant / gofalwr : dyddiad ac amser-	
	Hysbysu nyrs yr ysgol: dyddiad ac amser-	
	Hysbysu'r meddyg: dyddiad ac amser-	
	Hysbysu rheolaeth gwenwyno: dyddiad ac amser-	
	Disgybl wedi mynd adref	
	Disgybl wedi mynd i'r ysbyty	
	Manylion Eraill :	

Unrhyw sylwadau/nodiadau pellach:

Enw:		Swydd:	
Llofnod:		Dyddiad:	

Atodiad 7 - **Arfer annerbyniol**

Nid yw'n arfer derbyniol i:

- atal dysgwyr rhag mynychu lleoliad addysg oherwydd eu hanghenion gofal iechyd, oni bai y byddai mynychu'r lleoliad yn debygol o achosi niwed i'r dysgwr neu eraill

- atal dysgwyr rhag cael mynediad at eu hanadlwyr neu feddyginiaeth eraill yn hawdd, na'u rhwystro rhag cymryd eu meddyginiaeth pan a lle bo angen

- cymryd yn ganiataol bod pob dysgwr â'r un cyflwr angen yr un driniaeth

- anwybyddu barn y dysgwr neu eu rhieni, neu anwybyddu tystiolaeth neu farn gofal iechyd (er y gall y safbwyntiau hyn gael ei ymholi a safbwyntiau ychwanegol eu ceisio yn brydlon)

- anfon dysgwyr ag anghenion gofal iechyd gartref yn aml neu eu hatal rhag aros ar gyfer gweithgareddau arferol, gan gynnwys cinio, oni bai fod hyn wedi ei bennu'n addas yn eu CIU

- anfon dysgwr sy'n mynd yn sâl neu sydd angen cymorth i ystafell feddygol neu brif swyddfa heb gwmni neu gyda rhywun sydd ddim yn gallu eu monitro yn iawn

- cosbi dysgwr am eu cofnod presenoldeb os bydd yr absenoldeb yn gysylltiedig â'u hanghenion gofal iechyd. Ni ddylid defnyddio 'absenoldeb awdurdodedig' gan gynnwys apwyntiadau gofal iechyd, amser teithio i'r ysbyty neu i apwyntiad nac amser adfer rhag triniaeth neu salwch i gosbi dysgwr mewn unrhyw ffordd. Mae hyn yn cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i, gymryd rhan mewn gweithgareddau, teithiau neu wobrwyon lle mae cofnodion presenoldeb yn rhan o'r cymhelliant

- gwneud cais am addasiadau neu amser ychwanegol ar gyfer dysgwr yn hwyr. Dylid gwneud cais amdanynt mewn da bryd. Dylid hefyd rhoi ystyriaeth i addasiadau neu amser ychwanegol sydd ei angen mewn ffug arholiadau neu brofion eraill

- atal dysgwyr rhag yfed, bwyta neu gymryd seibiant toiled neu seibiant arall pryd bynnag sydd ei angen er mwyn rheoli eu hanghenion gofal iechyd yn effeithiol

- ei gwneud yn ofynnol i rieni, neu fel arall gwneud iddynt deimlo rheidrwydd arnynt, i fynychu'r lleoliad addysg, taith neu weithgaredd arall oddi ar y safle i roi meddyginiaeth neu ddarparu cymorth gofal iechyd i'r dysgwr, gan gynnwys materion mynd i'r toiled

- disgwyl neu achosi i riant roi'r gorau i'w gwaith neu ymrwymiadau eraill oherwydd bod y lleoliad addysg yn methu â chefnogi anghenion gofal iechyd dysgwr

- gofyn i ddysgwr adael y dosbarth neu weithgaredd os oes angen iddynt weinyddu meddyginiaeth nad yw'n bersonol neu fwyta bwyd yn unol â'u hanghenion iechyd

- atal neu greu rhwystrau diangen i gyfranogiad dysgwr mewn unrhyw agwedd ar eu haddysg, gan gynnwys teithiau, e.e. drwy fynnu bod rhiant i fynd gyda'r dysgwr.