

Polisi Cludiant Y Coleg 2018-19

Cyhoeddwyd: Awst 2018

Diweddarwyd: Yn flynyddol

1 DIBEN A CHWMPAS

- 1.1 Diben y polisi hwn yw sicrhau bod y Coleg yn darparu gwasanaeth ar gyfer cludo myfyrwyr.
- 1.2 Mae'r Coleg yn gweithio ar y cyd â Chyngor Sir Caerfyrddin i ddarparu gwasanaeth cludiant i fyfyrwyr.
- 1.3 Gellir cludo myfyrwyr i'r Coleg mewn cerbydau contract, gan gynnwys bysiau, minibysiau, tacsis a cherbydau gwasanaeth cyhoeddus. Lle defnyddir cerbydau contract neu gerbydau gwasanaeth cyhoeddus nid yw hi bob amser yn bosibl trefnu bod llwybrau'r cerbydau yn pasio'n agos i gartrefi'r holl fyfyrwyr. Felly, gall fod yn ofynnol i fyfyrwyr wneud eu trefniadau eu hunain i fynd i'r 'man codi' agosaf ar gyfer y cerbyd ar y llwybr a bennir ac oddi yno.
- 1.4 Caiff myfyrwyr hefyd eu cynghori i ddarllen y canllawiau ar y Gronfa Ariannol Wrth Gefn oherwydd gall fod modd cynnig rhywfaint o gymorth i fyfyrwyr nad ydynt yn gymwys ar gyfer cludiant, ond gallent fod yn gymwys i hawlio am gymorth tuag at dalu eu costau cludiant. Caiff y gymorth ei asesu yn ôl amgylchiadau unigol. Gellir cael ffurflenni cais a chyngor gan y Swyddogion Cefnogi a Chyswllt Myfyrwyr ar bob campws.

2 ASESIAD EFFAITH CYDRADDOLDEB

Rhan 1 – Sgrinio Cychwynnol

Rhan 2 – Asesiad effaith lawn

3 CYMHWYSTER

- 3.1 Bydd myfyrwyr yn gymwys ar gyfer trefniadau teithio os ydynt yn bodloni POB UN o'r meini prawf canlynol:
 - Myfyrwyr addysg bellach sy'n astudio ar gwrs llawn amser yng Ngholeg Sir Gâr.
 - Myfyrwyr addysg bellach sy'n byw dros 3 milltir o bellter cerdded o'r Campws maen nhw'n ei fynychu.
 - O ran campws y Gelli Aur, bydd pob myfyriwr (hynny yw: myfyrwyr llawn amser a rhan-amser) sy'n byw dros 1 filltir o bellter cerdded o'r campws, yn gymwys am gludiant oherwydd lleoliad gwledig y campws a'r diffyg llwybrau cerdded diogel.

GALL FOD modd darparu cludiant i fyfyrwyr mewn amgylchiadau penodol am y rhesymau canlynol:

- Cyflyrau meddygol. Gellir gwneud trefniadau cludiant unigol lle mae cyflwr meddygol myfyrwyr naill ai'n eu hatal rhag gwneud defnydd o'r cludiant arferol neu fod y cyflwr yn eu hatal rhag cerdded 3 milltir. Rhaid i bob cais am gymorth oherwydd rhesymau meddygol gael eu hategu gan dystysgrif feddygol neu ddatganiad wedi'i lofnodi gan berson proffesiynol, megis gweithiwr Pontio neu Feddyg Teulu, a rhaid i'r dystysgrif neu'r datganiad ddatgan yn glir nad yw'r myfyriwr yn gallu cerdded y "pellter cerdded" penodedig i'r Coleg. Dylech lenwi'r ffurflen gais a geir o fewn atodiad B. Bydd y dystiolaeth ategol yn ddarostyngedig i gyfnod adolygu a bennir gan y Coleg a'r Cyngor.
- Myfyrwyr addysg bellach ag anawsterau dysgu neu anabledau – gweler pwynt 16 isod.

4 HAWL

- 4.1 Bydd myfyrwyr sydd ar gwrs astudio llawn amser yn derbyn trefniadau teithio trwy gael trwydded deithio'r Coleg neu docyn tymor ar gyfer y bws perthnasol yn fuan ar ôl cofrestru.
- 4.2 Caiff trwyddedau teithio eu hanfon i'r cyfeiriad a ddarperir adeg cofrestru a bydd gan y myfyriwr hawl i deithio ar y llwybr a nodir ar ei drwydded deithio yn unig.
- 4.3 Os yw rhieni'r myfyriwr wedi gwahanu, a'i fod weithiau'n byw gyda'r ddau riant (mewn cyfeiriadau gwahanol), rhoddir trwydded deithio ar gyfer un cyfeiriad yn unig.
- 4.4 Ar gyfer myfyrwyr sy'n byw o fewn 3 milltir i gampws, bydd y Coleg yn ymdrechu i ddarparu cludiant, ond bydd dim ond yn gallu gwneud hynny pan nad oes gwasanaeth cyhoeddus rhesymol ar gael i ddarparu mynediad i'r campws yn ystod oriau'r Coleg (9am – 4.30pm). Dylai'r myfyrwyr gysylltu â'r Uned Gludiant am fanylion.
- 4.5 Gall fod gan fyfyrwr rhan-amser a myfyrwr dysgu yn y gweithle sy'n astudio yn y Coleg yr hawl i gael trwydded deithio yn amodol ar fod lle ar gael, a chaiff y penderfyniad hwn ei wneud yn ystod mis Tachwedd. Dim ond nifer gyfyngedig o leoedd sydd ar gael a chaiff y rhain eu dyrannu ar sail achosion unigol, gan roi ystyriaeth i amgylchiadau unigol pan fo hynny'n bosibl.
- 4.6 Mae rhwydwaith gludiant y Coleg yn gweithredu yn y prynhawn, gan gasglu myfyrwyr o'r Coleg am 4-30pm (1630 o'r gloch). Mae rhai cyrsiau yn gweithredu y tu allan i'r diwrnod Coleg arferol, ac yn yr amgylchiadau hynny cyfrifoldeb y Myfyrwyr yw gwneud trefniadau i deithio adref.
- 4.7 Bydd gan fyfyrwyr y Rhaglen Ymrwymiad / Lefel Un Swyddi Hyfforddi yr hawl i drefniadau cludiant a rhaid iddynt lenwi'r ffurflen gais a'i hanfon i'r uned gludiant. Rhoddir trwyddedau cludiant dros dro i'r Myfyrwyr ar gyfer gwasanaethau cludiant contract y coleg, drwy'r Uned Gludiant wedi iddynt roi eu henw a dyddiad dechrau eu cyfnod cynefino. Bydd angen i fyfyrwyr wneud cais am drwydded deithio barhaol, unwaith y mae penderfyniad wedi'i wneud o ran y cwrs y maent wedi'i ddewis.

5 ADOLYGU LLWYBRAU CLUDIANT

- 5.1 Bydd Cyngor Sir Caerfyrddin yn adolygu'r llwybrau a'r ddarpariaeth gludiant yn rheolaidd er mwyn gwella effeithlonrwydd. Gellir gwneud newidiadau i'r llwybr yn ystod y flwyddyn academaidd. Caiff y myfyrwyr wybod trwy lythyr ynghylch unrhyw newidiadau i'r llwybr cyn iddynt gael eu gwneud.
- 5.2 Nid cyfrifoldeb y Coleg yw trefnu cludiant i'r Coleg ar gyfer myfyrwyr nad ydynt yn gymwys ar gyfer trefniadau teithio na chost hyn ychwaith.
- 5.3 Mae'r myfyrwyr yn gyfrifol am roi gwybod i Uned Gludiant y Coleg cyn unrhyw newid i'w cyfeiriad, fel bod modd ailasesu cymhwyster ar gyfer cludiant pan fydd y myfyrwyr yn newid cyfeiriad, campws neu gwrs. Rhaid i fyfyrwyr lenwi Ffurflen Newid Mewn Amgylchiadau (Atodiad E) yn nodi'r cyfeiriad newydd, y campws newydd neu'r cwrs newydd. Wrth roi gwybod ynghylch newid i gyfeiriad, rhaid dychwelyd yr hen drwydded deithio i'r uned gludiant cyn y gellir prosesu'r cais.

6 CYRSIAU A MYFYRWYR YSGOLION SY'N CYDWEITHIO Â'R COLEG

- 6.1 Bydd yr Uned Gludiant yn ystyried nifer yr ymgeiswyr ac yn ystyried cynnwys y Myfyrwyr hyn yng ngwasanaethau contract presennol y Coleg, a rhoddir trwyddedau teithio ble bo'n briodol.

7 MANYLION GWEITHREDOL

- 7.1 Rhaid i fyfyrwyr sy'n mynd ar fysiau'r Coleg fod wedi derbyn trwydded deithio ddilys i deithio a bydd yn ofynnol iddynt ddangos eu trwydded deithio wrth gamu i'r cerbyd. Caiff mynediad i'r cerbyd ei wrthod os nad oes gan fyfyrwyr drwydded deithio ddilys, neu os ydynt yn teithio ar gerbydau gwasanaeth cyhoeddus bydd hi'n ofynnol i fyfyrwyr dalu'r pris.

- 7.2 Cyfrifoldeb y cwmnïau bysiau a Chyngor Sir Caerfyrddin yw cadarnhau'r pwynt uchod.
- 7.3 Rhaid dangos y drwydded deithio i swyddogion monitro awdurdodedig y Cyngor a staff awdurdodedig y Coleg.
- 7.4 Bydd rhaid i fyfyrwyr sy'n colli'r bws yn y bore am ba bynnag reswm ddod o hyd i'w ffordd eu hunain i'r Coleg. Os ydynt yn colli'r bws sy'n mynd adref gyda'r hwyr, bydd angen i'r rhieni fod â threfniadau teithio brys addas ar waith er mwyn sicrhau bod y Myfyriwr yn gallu cyrraedd adref yn ddiogel.

8 YMDYGIAD MYFYRWYR

- 8.1 Mae'r Coleg yn cadw'r hawl i wrthod mynediad i fws y Coleg mewn achosion lle mae'r myfyriwr yn torri'r Côt Ymddygiad (gweler Atodiad D) neu'n peri risg i fyfyrwyr eraill.
- 8.2 Caiff achosion o gamddefnyddio trwydded deithio neu ei defnyddio mewn modd twyllodrus eu trin mewn modd difrifol, a gallant arwain at fod y myfyriwr yn mynd trwy weithdrefn ddisgyblu'r Coleg ac yn ychwanegol gallant arwain at fod y myfyriwr yn colli ei hawl i deithio ar y bws.
- 8.3 Caiff trefniadau teithio eu darparu yn ôl y ddealltwriaeth y bydd myfywr yn ymddwyn mewn modd sy'n parchu cyd-fyfyrwyr, gyrwyr y bysiau, eiddo a diogelwch pawb. Rhaid i bob parti sy'n ymwneud â darparu a defnyddio cludiant y Coleg gadw at y "Côt Ymddygiad ar gyfer Cludiant o'r Cartref i'r Ysgol/Coleg", ac mae copiâu o hwn ar gael ar www.sirgar.gov.uk/English/education/schools neu gan yr Awdurdod Lleol ar gais. Mae'r Côt Ymddygiad ar gyfer defnyddio Cludiant Ysgol/Coleg hefyd i'w gael yn Atodiad D.
- 8.4 Gall myfywr yr adroddir eu bod yn camymddwyn gael eu gwahardd rhag teithio ar fysiau contract y Coleg hyd nes bod penderfyniad ynghylch unrhyw gamau disgyblu posibl wedi'i wneud. Rhaid i fyfyrwyr sydd wedi cael eu gwahardd rhag teithio ar fysiau contract y Coleg wneud eu trefniadau teithio eu hunain er mwyn dod i'r Coleg.

9 GWNEUD CAIS AM DRWYDDED DEITHIO.

- 9.1 Rhaid gwneud pob cais ar-lein trwy wefan y Coleg:-
- www.colegsirgar.ac.uk**
- 9.2 Bydd yr Uned Gludiant yn asesu cymhwyster y cais. Os caiff y cais ei wrthod, anfonir llythyr yn ôl i'r cyfeiriad ar y ffurflen yn esbonio'r rhesymau dros wrthod.
- 9.3 Os yw'r myfyriwr wedi cael ei dderbyn a'i gofrestru gan y Coleg a'i fod yn gymwys ar gyfer cludiant, bydd y Cyngor Sir yn rhoi'r drwydded deithio.
- 9.4 Bydd manylion y llwybrau a ddefnyddir yn cael eu rhoi gyda'r Drwydded Deithio, ynghyd â chopi o'r "Côt Ymddygiad" (gweler Atodiad D) y mae'n rhaid cadw ato bob amser. Fel rheol rhoddir y Drwydded Deithio o fewn 15 niwrnod i wneud cais amdani, er y bydd hyn yn amrywio yn ystod cyfnodau brig.

10 NEWID AMGYLCHIADAU

- 10.1 Os yw unrhyw rai o fanylion y ffurflen gais yn newid yn ystod y flwyddyn academaidd, rhaid i'r myfyriwr lenwi ffurflen Newid Amgylchiadau (Atodiad E) a'i chyflwyno i Uned Gludiant y Coleg ar unwaith fel bod modd newid y manylion ac ailasesu a yw'r myfyriwr yn gymwys am gludiant os oes angen. Os oes angen trwydded deithio newydd, rhaid dychwelyd y drwydded deithio bresennol i'r Coleg cyn y gellir rhoi un newydd.
- 10.2 Os nad oes angen eich trwydded deithio arnoch mwyach, dylech ei dychwelyd i Gyngor Sir Caerfyrddin neu Uned Gludiant y Coleg.

11 APELIADAU

- 11.1 Os yw myfyrwyr yn dymuno apelio yn erbyn penderfyniad i beidio â rhoi trwydded deithio, rhaid iddynt gyflwyno apêl i Uned Gludiant y Coleg gan ddefnyddio'r ffurflen yn Atodiad C. Dylid cyflwyno'r ffurflen gyda thystiolaeth ategol.
- 11.2 Bydd panel apêl yn cynnwys y Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol, y Cyfarwyddwr Cefnogi Dysgwyr, a Swyddog y Cyngor Sir yn cwrdd yn rheolaidd i ystyried apeladau.
- 11.3 Anfonir canlyniad y panel a'i gyfiawnhad ar ffurf ysgrifenedig at rieni/gwarcheidwaid neu fyfyrwyr o fewn 28 niwrnod i gyflwyno'r apêl, er y bydd hyn yn amrywio yn ystod cyfnodau brig.

12 MYFYRWYR MYNEDIAD IEUENCTID

- 12.1 Darperir trwydded deithio i fyfyrwyr sy'n mynychu'r Coleg trwy'r Fenter Mynediad Ieuencid. Caiff hyn ei drefnu gan y Gweithiwr Mynediad Ieuencid fel rhan o'r broses ymgeisio. Cysylltwch â nhw i drafod gofynion cludiant.

13 ANSAWDD

- 13.1 Rhaid i bob myfyriwr sy'n defnyddio Cludiant y Coleg gadw at y Côd Ymddygiad ar gyfer defnyddio Cludiant Ysgol/Coleg.
- 13.2 Ymdrinnir â materion disgyblu drwy Weithdrefnau Disgyblu'r Coleg.
- 13.3 Ymdrinnir â chwynion ynghylch gwasanaethau a threfniadau Cludiant y Coleg yn unol â Pholisi Cwynion y Coleg.
- 13.4 Bydd Uned Gludiant y Coleg a'r Cyngor yn storio cofnodion personol ynghylch y Myfyrwyr sy'n teithio ar bob llwybr yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data. Mae polisïau diogelu data ar gael gan yr Awdurdod Lleol a'r Coleg ar gais.

14 DIFROD I UNRHYW GERBYD

- 14.1 Bydd yr Awdurdod a'r Contractwyr yn ceisio adennill costau ar gyfer atgyweirio difrod bwriadol a wnaed i gerbydau gan fyfyrwyr a/neu eu rhieni.

15 TRWYDDEDAU TEITHIO COLL / WEDI'U DIFRODI

- 15.1 Bydd rhaid i fyfyrwyr sy'n colli eu trwydded deithio, neu sy'n ei difrodi i'r fath raddau fel nad oes modd ei darllen, wneud cais am drwydded newydd. Os oes angen trwydded newydd arnoch, cysylltwch â Chyngor Sir Caerfyrddin ar 01267 234567. Codir ffi o £6.00 sy'n daladwy i'r Cyngor Sir yn uniongyrchol. Cyfyngir myfyrwyr i dair trwydded newydd ar gyfer y flwyddyn academaidd.

16 CLUDIANT AR GYFER MYFYRWYR AG ANGHENION DYSGU YCHWANEGOL NEU ANABLEDDAU ERAILL.

- 16.1 Os ydych am ba reswm bynnag yn ystyried nad ydych yn medru cael mynediad i Rwydwaith y Coleg, dylech lenwi'r ffurflen yn Atodiad B.
- 16.2 Os oes angen unrhyw gymorth arnoch i lenwi'r ffurflen gais, dylech gysylltu ag Uned Gludiant y Coleg trwy ffonio, ysgrifennu neu ymweld. Gweler ein manylion cyswllt yn 20.1
- 16.3 Dylai myfyrwyr sydd ag anableddau Dysgu / Corfforol / Synhwyraidd ddarparu Cynllun Dysgu a Sgiliau cyfredol neu lythyr gan berson proffesiynol megis Gweithiwr Pontio, neu Feddyg Teulu i ategu'r cais am drefniadau cludiant arbenigol.
- 16.4 Caiff y cais hwn ei anfon at y Cyngor. Os caiff ei gymeradwyo ar gyfer trefniadau arbennig, darperir cludiant yn unol â gofynion Datganiad o Anghenion Addysgol Arbennig a roddir gan yr Awdurdod neu lle mae myfyriwr yn destun y weithdrefn asesu statudol lle ceir anawsterau dysgu y mae'r AALI yn ystyried eu bod yn gwneud

cludiant yn “angenrheidiol”. Bydd yr asesiadau yn cael eu hadolygu’n rheolaidd. Caiff math a natur y cludiant a ddarperir eu pennu gan Asesiad Risg a gwblheir gan y Cyngor.

17 TREFNIADAU AR GYFER YMDRIN AG AMHARIADAU AR FYR RYBUDD

- 17.1 Gall newid yn amodau’r tywydd neu amgylchiadau eraill nad oes modd eu rhagweld beri bod y Coleg yn cau campysau ar fyr-rybudd, hyd yn oed pan fydd ysgolion yn yr ardal neu gampysau eraill y Coleg yn gallu aros ar agor. Weithiau bydd hyn yn amharu’n fwy ar drefniadau cludiant mewn ardaloedd gwledig iawn.
- 17.2 Rhaid i weithredwyr cerbydau cludiant y Coleg a’u gyrwyr wneud penderfyniadau ynghylch diogelwch llwybr a ph’un a ydynt yn ystyried ei bod yn bosibl gweithredu llwybr yn llawn neu mewn rhai amgylchiadau, rhan o lwybr yn unig. Efallai na fydd rhai bysiau yn gallu mynd o gwbl, neu weithiau bydd bws yn dechrau casglu myfyrwyr yn y bore ond bydd rhaid iddo roi’r gorau i’r siwrne a dychwelyd y myfyrwyr i’w manau casglu lle bo hynny’n bosibl. Efallai y bydd bysiau wedi llwyddo i fynd â myfyrwyr i’r Coleg, ond efallai y bydd rhaid i’r bws yn ôl o’r Coleg adael yn gynnar oherwydd bod amodau’r tywydd yn gwaethygu. Mae hi felly’n hanfodol bod rhieni neu warcheidwaid yn gwneud yn siŵr bod trefniadau ar waith i ddiogelu’r Myfyriwr yn ystod y dydd os nad ydynt gartref a bod y Myfyriwr yn gwybod beth i’w wneud mewn amgylchiadau o’r fath.
- 17.3 Mae hi’n hanfodol bod gan y Coleg rif cyswllt brys ar gyfer y myfyriwr a bod y Coleg yn cael gwybod ynghylch unrhyw newidiadau i’r rhif hwn, fel bod modd cysylltu ag ef/hi mewn sefyllfa frys.
- 17.4 Dylai rhieni, gwarcheidwaid a myfyrwyr sicrhau eu bod wedi gwisgo’n briodol ar gyfer y tywydd oer rhag ofn bod y bws yn hwyr neu fod y daith i’r Coleg ac oddi yno yn arafach na’r disgwyl.
- 17.5 Os na fydd un o lwybrau cludiant y Coleg yn weithredol yn y bore o ganlyniad i amodau tywydd garw, ond bod y rhieni/gwarcheidwaid neu’r myfyrwyr yn gwneud trefniadau eraill i deithio i’r Coleg, yna eu cyfrifoldeb hwy yw gwneud eu trefniadau eu hunain i deithio’n ôl ar ddiwedd y diwrnod Coleg.

18 POLISI IAITH GYMRAEG.

- 18.1 Mae’r Coleg wedi ymrwymo i hybu’r Iaith Gymraeg a bydd yn ymdrechu i fynd i’r afael ag anghenion y myfyrwyr sy’n siarad Cymraeg a’u cefnogi yn unol â Chynllun Iaith Gymraeg y Coleg.

19 MYFYRWYR O’R TU ALLAN I FFINIAU’R SIR.

- 19.1 Pe bai myfyrwyr eraill sy’n byw y tu allan i ffiniau Sir Gaerfyrddin yn dymuno mynychu Coleg Sir Gâr (a’u bod yn gymwys ar gyfer cludiant) yna eu cyfrifoldeb hwy yw cyrraedd y llwybr codi myfyrwyr ar gyfer y bws perthnasol er mwyn gallu defnyddio’r llwybr Cludiant Coleg a ddarperir. Os ydych yn byw y tu allan i ffin y sir cysylltwch â’ch awdurdod lleol, oherwydd mae’n bosibl y byddant yn gallu eich helpu gyda’ch anghenion cludiant ychwanegol, gan eich galluogi i gael mynediad i Gludiant y Coleg o’r manau codi a weithredir.

20 CYFEIRIADAU CYSWLLT A RHIFAU FFÔN DEFNYDDIOL AR GYFER MYFYRWYR Y MAE ANGEN CYMORTH ARNYNT GYDA CHLUDIANT

20.1 Yr Uned Gludiant
Coleg Sir Gâr
Campws y Graig
Heol Sandy
Pwll
Llanelli
SA15 4DN

Ffôn: 01554 748025
e-bost: unedcludiant@colegsirgar.ac.uk
gwefan: www.colegsirgar.ac.uk.

20.2 Cyngor Sir Caerfyrddin
Uned Cludo Teithwyr
Adran Gwasanaethau Technegol
Parc Myrddin
Caerfyrddin
SA31 1HQ

Ffôn: 01267 234567 (oriau swyddfa)
e-bost: PublicTransport@carmarthensire.gov.uk
gwefan: www.carmarthenshire.gov.uk

20.3 Travel line Cymru
www.traveline.cymru