

Grŵp Llandrillo Menai

**Polisi'r Gronfa Ariannol
Wrth Gefn**

**Financial Contingency
Fund Policy**

Polisi'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn

1. Cyflwyniad
2. Rychwant
3. Grantiau a Benthyciadau
4. Taliadau
5. Pennu Taliadau
6. Dysgwyr Cymwys
7. Math o Daliadau
8. Rhoi Cyhoeddusrwydd i'r Cronfeydd
9. Y Weithdrefn Apelio

1. Cyflwyniad

1.1.

Pwrpas y Gronfa Ariannol Wrth Gefn (y Gronfa) yw darparu cymorth ariannol i ddysgwyr cymwys y gallai ystyriaethau ariannol atal eu mynediad i addysg bellach, neu sydd, am ba bynnag reswm, gan gynnwys anabledd corfforol neu anabledd arall, yn wynebu anawsterau ariannol. Bydd y Coleg yn defnyddio cynllun y Gronfa Ariannol Wrth Gefn i ddarparu cymorth ariannol i ddysgwyr sy'n perthyn i un neu ragor o'r Grwpiau Blaenoriaeth a nodir yn y polisi hwn.

2. Rychwant

2.1. Pwrpas Polisi'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn yw codi ymwybyddiaeth o'r

cymorth ariannol sydd ar gael trwy'r Gronfa i ddysgwyr cymwys sy'n astudio ar gampysau Grŵp Llandrillo Menai. Dim ond i ddysgwyr y mae'r polisi hwn yn nodi eu bod yn gymwys y gellir gwneud taliadau o dan Gynllun y Gronfa a rhaid iddynt fod yn dilyn cyrsiau llawn amser neu ran-amser yng Ngrŵp Llandrillo Menai.

2.2. Mae'r Coleg yn cydnabod pwysigrwydd darparu gwybodaeth, cyngor ac arweiniad i ddysgwyr i'w helpu i wneud y dewis cywir ac i gyflawni eu potensial. Mae darparu cyngor ariannol i ddysgwyr yn allweddol er mwyn sicrhau defnydd effeithiol o'r Gronfa. Mae'r tîm Gwasanaethau i Ddysgwyr yn gwneud hyn mewn ffordd bersonol a chyfrinachol sy'n canolbwyntio ar anghenion pob dysgwr unigol.

3. Grantiau a Benthyciadau

3.1. Gall Grŵp Llandrillo Menai (GLIM) ddarparu cyllid i ddysgwyr cymwys ar ffurf grantiau neu fenthyciadau tymor byr. Grŵp Monitro'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn sy'n gyfrifol am bennu swm y grant neu'r benthyciad tymor byr sydd i'w ddyfarnu i ddysgwyr cymwys.

3.2. Gellir defnyddio cyllid i helpu dysgwyr cymwys i dalu costau ffioedd sy'n gysylltiedig â chyrsiau megis ffioedd arholi a chofrestru'r corff dyfarnu, ac am offer neu ddeunyddiau sy'n hanfodol er mwyn i ddysgwyr cymwys allu cymryd rhan yng ngweithgareddau cyrsiau. Fel arfer, dylai unrhyw gyfarpar neu ddeunyddiau o'r fath a brynir gan Sefydliad o dan y Gronfa Ariannol Wrth Gefn aros yn eiddo i'r Sefydliad.

3.3 Mae'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn yn grant y mae Llywodraeth Cymru yn ei ddarparu i GLIM i'w dalu'n flynyddol i ddysgwyr cymwys.

Unwaith y bydd GLIM wedi dyrannu holl gyllideb y Gronfa i ddysgwyr, ni fydd yn gallu gwneud unrhyw daliadau ychwanegol i ddysgwyr.

4. Taliadau

4.1. Er nad yw hon yn rhestr gynhwysfawr, yn gyffredinol, darperir Cymorth Ariannol ar gyfer:

- Gofal Plant
- Cludiant
- Llety Preswyl
- Costau gwisg a chyfarpar
- Teithiau Maes
- Ffioedd Stiwdio
- Llyfrau a deunyddiau
- Taliadau brys
- Gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)
- Lwfans prydau ychwanegol

4.2 Grŵp Monitro'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn fydd yn cymeradwyo blaenoriaethau'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn a dosbarthiad yr arian a byddant yn cael eu hadolygu'n flynyddol. Aelodau Grŵp Monitro'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn yw:

Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr a Marchnata
Rheolwr Cyllid y Grŵp neu Aelod Uwch o Dîm Cyllid GLIM
Rheolwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr (Dwyrain)
Rheolwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr (Gorllewin)

4.3. Bydd y Gwasanaethau i Ddysgwyr yn gyfrifol am weinyddu grant y Gronfa Ariannol Wrth Gefn ac am ddarparu rhestr o eitemau y gellir defnyddio'r Gronfa ar eu cyfer, hyd at y swm y cytunwyd arno gan y Grŵp Monitro ar gyfer pob cais yn y flwyddyn academaidd benodol honno. Gall y swm amrywio i bob dysgwr yn dibynnu ar yr offer sy'n hanfodol ar gyfer pob cwrs.

4.4. Os gellir dod o hyd i eitem hanfodol yn rhatach, bydd y fersiwn rhatach yn cael blaenoriaeth. Bydd y rhestr o eitemau cwrs hanfodol yn cael ei hadolygu a'i chytuno'n flynyddol gan Grŵp Monitro'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn. Bydd y Grŵp Monitro yn sicrhau bod holl ddysgwyr GLIM yn cael mynediad cyfartal i'r Gronfa trwy sicrhau:

- Bod y cymorth ariannol yn cael ei ddyrannu i dalu costau cwrs hanfodol a bod y rhain yn rhesymol.
- Bod y cymorth ariannol a ddyrannir ar yr un lefel pan fo dysgwyr yn dilyn yr un cyrsiau neu gyrsiau tebyg ar gampysau GLIM gwahanol.

4.5. Er y gellir cytuno mewn egwyddor ar daliadau o'r Gronfa cyn dechrau'r flwyddyn academaidd, ni ddylid eu talu nes bod y dysgwr wedi dechrau ar ei raglen astudio.

4.6 Gall GLIM wneud taliadau i ddysgwyr cymwys naill ai mewn cyfandaliad neu mewn rhandaliadau. Bydd hyn yn cael ei benderfynu gan Reolwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr.

4.7 Ni ddylai'r Gronfa gael ei defnyddio i dalu costau ffioedd dysgu na chostau cofrestru'r coleg, ac eithrio'n unol â 3.2.

4.7.1 Ni ddylai GLIM ddefnyddio'r Gronfa i gefnogi cynlluniau hawlogaeth sy'n dibynnu ar brawf modd (h.y. grantiau hawlogaeth/cynlluniau bwrsari).

4.7.2 Ni ddylid defnyddio'r Gronfa i ddarparu cyfleusterau i grwpiau neu gymunedau, nac i wneud addasiadau i adeiladau. Dylai eitemau mawr a brynwyd at ddefnydd dysgwyr unigol aros yn eiddo i GLIM.

4.7.3 Mae dirwyon a blaendaliadau y tu hwnt i rychwant y cyllid. Mae enghreifftiau'n cynnwys dirwyon am ddychwelyd llyfrau llyfrgell yn hwyr neu ddirwyon disgyblu eraill; blaendal am loceri, cardiau adnabod, allweddi, cardiau llyfrgell ac offer fydd yn cael eu had-dalu'n llawn ac eithrio mewn achosion o ddifrod neu ladrad.

5. Pennu Taliadau

5.1 Rhaid i GLIM werthuso ceisiadau i'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn fesul achos yn unol â'r polisi hwn ar ddyrannu cyllid. Ym mhob achos, rhaid i GLIM asesu cais dysgwyr ar sail y dystiolaeth a ddarparwyd gan y dysgwyr a'u hamgylchiadau unigol. Dylid hysbysu dysgwyr a yw eu cais am gyllid wedi bod yn llwyddiannus ai peidio cyn pen pedair wythnos o dderbyn y cais hwnnw. Y Gwasanaethau i Ddysgwyr fydd yn gweinyddu'r broses ymgeisio.

5.2 Wrth ystyried ceisiadau, rhaid i GLIM ystyried amgylchiadau ariannol y dysgwr a'r cymorth sydd ar gael o ffynonellau eraill megis y Lwfans Cynhaliadau Addysg, Cynllun Grant Dysgu Llywodraeth Cymru neu gynllun cyfatebol arall a ariennir gan y Llywodraeth, Cynnig Gofal Plant Llywodraeth Cymru, Cymhorthdal Incwm a'r Credyd Cynhwysol ynghyd â'r cymorth a ddarperir gan awdurdod lleol y dysgwr.

6. Dysgwyr Cymwys a Grwpiau Blaenoriaeth

6.1. Dim ond i ddysgwyr cymwys fel y'u diffinnir yn y polisi hwn, ac yn unol â Chanllawiau Llywodraeth Cymru, y gellir talu arian o'r Gronfa. Wrth benderfynu pa ddysgwyr unigol, o blith y rhai sy'n gymwys, a fydd yn cael cymorth, bydd GLIM yn rhoi blaenoriaeth i ddysgwyr sy'n perthyn i'r grwpiau blaenoriaeth canlynol:

- Dysgwyr sydd angen help gyda chostau gofal plant, yn enwedig rhieni unigol;
- Dysgwyr 16 i 18 oed (o dan 19 oed ar 1 Medi'r flwyddyn academaidd berthnasol) sydd angen cymorth gyda chostau cludiant (cyfeirier at y Polisi Cludiant).
- Dysgwyr a fydd yn cyrraedd 20 oed cyn iddynt gwblhau eu cymwysterau Safon Uwch neu raglenni AB eraill ac sy'n wynebu anawsterau ariannol penodol oherwydd y bydd eu teuluoedd yn peidio â derbyn budd-dal plant ac ychwanegiadau dibyniaeth mewn Cymhorthdal Incwm neu Gredyd Cynhwysol ar gyfer y dysgwyr hyn ar eu pen-blwydd yn 20 oed;
- Dysgwyr sy'n ofalwyr (sy'n darparu cymorth di-dâl i rywun na allai ymdopi heb y cymorth hwn)
- Plant sy'n derbyn gofal; plant sydd wedi bod mewn gofal, ar brawf neu fel arall yn cael eu hystyried mewn perygl;
- Dysgwyr ar incwm isel, gan gynnwys dysgwyr nad ydynt yn gymwys ar gyfer Cymhorthdal Incwm neu Gredyd Cynhwysol, neu ddysgwyr o deuluoedd incwm isel, gan gynnwys y teuluoedd hynny sy'n derbyn Cymhorthdal Incwm neu Gredyd Cynhwysol a'r rhai sydd â dibynyddion digyflog;
- Dysgwyr sy'n wynebu anawsterau ariannol penodol oherwydd y bydd eu teuluoedd yn peidio â derbyn yr elfen plant o gredyd cynhwysol o'r 1af o Fedi yn dilyn eu pen-blwydd yn 19 oed.

6.2. Mae'r Coleg yn cadw'r hawl i briodoli amodau cymhwystra ychwanegol i holl categorïau'r Gronfa, yn unol â'r canllawiau cenedlaethol a blaenoriaethau strategol Grŵp Llandrillo Menai.

6.3 I fod yn gymwys i wneud cais am gymorth ariannol gan y Gronfa:

- Rhaid i ddysgwyr fod yn 16 oed neu'n hŷn ar 31 Awst 2022 a dilyn rhaglen llawn amser neu ran-amser yn GLIM (gan gynnwys rhaglenni Cymraeg i Oedolion).
- Rhaid i ddysgwyr fodloni'r meini prawf canlynol o ran oedran a man preswyllo. Dim ond i ddysgwyr cymwys y gellir gwneud taliadau o'r Gronfa.
- Rhaid i ddysgwyr hefyd fodloni'r amodau preswyllo yn y Canllawiau ar Gymhwystro Dysgwyr ar gyfer cyllid ôl-16. (gweler atodiad A)
- I fod yn gymwys ar gyfer y Gronfa Ariannol Wrth Gefn, rhaid i gyfanswm incwm yr aelwyd fod yn is na £24,570 y flwyddyn neu'n is na £27,273 y flwyddyn ar gyfer aelwydydd â mwy nag un plentyn.

Noder: Os oes gan y dysgwr hawl i wneud cais am LCA neu Grant Dysgu Llywodraeth Cymru, rhaid bod wedi gwneud cais am hyn yn gyntaf cyn y gellir dyfarnu arian drwy'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn. Os yw'r dysgwr yn derbyn Grant Dysgu Llywodraeth Cymru, dim ond tuag at gostau gofal plant neu gludiant y bydd y Gronfa'n gallu cyfrannu. Byddai angen i unrhyw eithriadau gael eu cytuno mewn gwrandawriad gan Banel y Gronfa.

6.4 I wneud cais am gyllid i'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn, byddai angen i'r dysgwr gyflwyno'r wybodaeth ganlynol a bodloni'r meini prawf a amlinellir isod:

- Enw Llawn
- Oedran
- Incwm y Cartref
- Cwrs

Bydd y math o gyllid a ddyrannir i'r dysgwr yn cael ei ystyried ar sail:

- Oedran - rhwng 16 a 18 oed
- 19+ oed a ddim yn derbyn Grant Dysgu Llywodraeth Cymru
- 19+ oed ac yn derbyn Grant Dysgu Llywodraeth Cymru
- Trothwyon LCA a Grant Dysgu Llywodraeth Cymru
- Dysgwr Llawn Amser neu Ran-amser

6.5. Disgwylir i ddysgwyr ddarparu tystiolaeth o'r holl incwm sy'n cyfrannu at incwm y cartref. Mae hyn yn cynnwys incwm rhieni, gwarcheidwaid cyfreithiol, priod neu bartner. Disgwylir i ddysgwyr ddarparu tystiolaeth o incwm y cartref trwy gyflwyno'r dystiolaeth ddogfennol berthnasol, a ddylai gynnwys:

- Cyfriflenni banc llawn a diweddar am 2 fis
- Llythyr Dyfarniad Credyd Cynhwysol diweddaraf; neu
- Gredyd Treth Gwaith diweddaraf; neu
- Lythyr Dyfarniad Cymhorthdal Incwm diweddaraf; neu
- Slipiau cyflog y tri mis diwethaf; neu
- Os ydych yn hunanasesu - llythyr gan eich cyfrifydd yn nodi incwm y tri mis diwethaf

7. Math o Daliadau

7.1 Gofal Plant

7.1.2 Bydd dysgwyr yn cael cymorth Gofal Plant fesul tymor a bydd y dyraniad ar gyfer y tymor canlynol yn cael ei bennu gan lefelau presenoldeb boddhaol (lleiafswm o 90%). Yn ddieithriad, rhaid i ddysgwyr wneud cais i'r Gronfa Gofal Plant ar gyfer pob blwyddyn astudio.

7.1.3. Bydd diffyg presenoldeb myfyrwyr yn y dosbarth am gyfnod hwy na 4 wythnos yn arwain at golli'r gofal plant. Caiff presenoldeb ei fonitro bob tymor. Bydd cymorth ariannol yn cael ei golli os nad yw presenoldeb yn foddhaol. Yn ogystal â'r asesiad arferol o gyllid, bydd ceisiadau gan ddysgwyr sy'n dychwelyd yn cynnwys adolygiad o batrwm presenoldeb y flwyddyn flaenorol.

7.1.4. Mae cymorth ariannol GLIM tuag at ofal plant yn rhoi cyfle i ddysgwyr cymwys wneud cais i'r Gronfa am 90% o gostau gofal plant tuag at un plentyn. I ddysgwyr cymwys â mwy nag un plentyn, bydd GLIM yn talu 90% o gostau gofal plant clybiau ar ôl ysgol cofrestredig sydd â chysylltiad â'r ysgol gynradd y mae eu plentyn yn ei mynychu. Bydd GLIM hefyd yn talu cost ail blentyn os yw'r ddau blentyn yn efeilliaid neu mewn amgylchiadau eithriadol, yn amodol ar gymeradwyaeth gan Grŵp Monitro'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn.

7.1.5. Mae Cynnig Gofal Plant Llywodraeth Cymru yn darparu 30 awr o addysg a gofal plant blynyddoedd cynnar a ariennir gan y Llywodraeth i rieni cymwys plant 3 a 4 oed am 48 wythnos mewn cyfnod o 52 wythnos. Bydd pob dysgwr a all fod yn gymwys ar gyfer y Cynnig Gofal Plant hwn yn cael cefnogaeth gan y Gwasanaethau i Ddysgwyr ac yn cael ei gyfeirio at y Gwasanaethau Gwybodaeth i Deuluoedd (FIS) www.gwybodaethgofalplant.cymru.

7.2 Llety

7.2.1 Gall dysgwyr cymwys wneud cais i dderbyn cymorth tuag at eu llety yng Nglanrafon neu gostau llety Academiau GLIM.

7.2.2 Gall dysgwyr wneud cais am gymorth os ydynt wedi dod yn ddigartref yn anwirfoddol yn sydyn, e.e. wedi ymddieithrio oddi wrth rieni/gwarcheidwaid, ac yn bodloni meini prawf cymhwysra safonol y Gronfa.

7.3. Taliadau Caledi Uwch

7.3.1 Gellir gwneud Taliadau Caledi Uwch i'r dysgwyr hynny yr aseswyd eu cymhwysra yn flaenorol ac sy'n derbyn arian o'r Gronfa neu i unrhyw fyfyrwr arall a all gyflwyno achos arbennig o angen ariannol. Er enghraifft, talu costau teithio gormodol os nad oes cludiant i'r coleg ar gael neu os oes 'anawsterau teithio' eraill, neu os oes angen llety brys neu daliadau 'unwaith ac am byth' - fel ffioedd cyrsiau/arholiadau.

7.3.2 Mae Grŵp Llandrillo Menai yn cydnabod efallai na fydd dysgwyr a oedd yn gymwys yn flaenorol bellach yn gymwys ar gyfer y Gronfa Ariannol Wrth Gefn mewn rhai amgylchiadau. Er enghraifft, efallai na fydd dysgwr a allai fod yn gymwys ym Mlwyddyn 1 yn gymwys oherwydd cynnydd bach yn yr isafswm cyflog cenedlaethol sy'n mynd ag incwm cartref y teulu ychydig yn uwch na'r trothwy yn nhymor 2. Yn yr amgylchiadau arbennig hyn, a dim ond ar ôl derbyn apêl ysgrifenedig gan y dysgwr, y gall Grŵp Monitro'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn ymgynnull i wneud penderfyniad ynghylch dyrannu Taliadau Caledi Uwch.

7.3.3 Defnyddir y Taliad Caledi Uwch yn ôl doethineb Rheolwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr, yn dilyn cytundeb gan aelod o Grŵp Monitro'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn sy'n uwch reolwr.

7.4. Cludiant

7.4.1 Gall GLIM ddefnyddio grant gan y Gronfa i ddarparu gwasanaethau cludiant i ddysgwyr cymwys; fodd bynnag, ni ellir defnyddio'r arian ar gyfer costau, fel prynu cerbyd.

7.4.2 Gellir defnyddio grant gan y Gronfa i dalu canran o gostau trafndiaeth gyhoeddus i ddysgwyr cymwys lle bo'n briodol a lle nad yw Polisi Cludiant Ôl-16 yr Awdurdod Lleol yn darparu cefnogaeth.

7.4.3 Mewn rhai amgylchiadau, gall grant y Gronfa hefyd dalu costau tacsï untro i gynorthwyo dysgwyr cymwys i fynd adref o'r coleg. Mae'r gefnogaeth hon ar gael pan fydd cwrs dysgwyr yn ei gwneud yn ofynnol iddynt weithio'n hwyrach ar nosweithiau penodol a phan nad oes dewisiadau cludiant eraill ar gael, neu mewn argyfwng.

7.4.4 Gellir gwneud taliadau'n uniongyrchol i'r dysgwr, y cwmni trafndiaeth, a/neu'r Awdurdod Lleol, yn dibynnu ar yr amgylchiadau a'r dull cymorth mwyaf effeithiol.

7.4.5 Mae'r cymorth hwn yn cyd-fynd â Pholisi Cludiant Ôl-16 yr Awdurdod Lleol er mwyn sicrhau bod cymorth teithio priodol ar gael i ddysgwyr.

7.5 Costau Offer Hanfodol y Cwrs

7.5.1 Gwneir taliadau i ddysgwyr cymwys am offer hanfodol fel yr amlinellir yn y rhestr o eitemau cwrs hanfodol. Bydd y rhestr o eitemau cwrs hanfodol yn cael ei hadolygu bob blwyddyn gan y Gwasanaethau i Ddysgwyr.

7.5.2 Gall dysgwr cymwys wneud cais am gyllid ar gyfer offer hanfodol a/neu ddeunyddiau y mae wedi'u prynu er mwyn cymryd rhan mewn gweithgareddau sy'n gysylltiedig â'r cwrs. Os bydd y cais y dysgwr yn llwyddiannus, gall GLIM ad-dalu'r costau a dalwyd gan y dysgwr wrth brynu'r offer a/neu'r deunyddiau un ai'n llawn neu'n rhannol.

7.6 Lwfans Prydau Bwyd

7.6 Lwfans Prydau Bwyd

7.6.1 Bydd dysgwyr cymwys sydd wedi cofrestru ar gwrs llawn amser yn cael lwfans dyddiol tuag at bryd bwyd.

I gael y lwfans bwyd, rhaid i ddysgwyr fod â phresenoldeb cyffredinol digonol yn y mis cyn y taliadau a bod wedi'u marcio'n bresennol ar y gofrestr.

- Bod wedi derbyn cinio ysgol am ddim yn ystod eu blwyddyn olaf yn yr ysgol (gwirio hyn trwy'r data trosglwyddo)
- Bod rhwng 16 ac 19 oed ar 31 Awst ar ddechrau'r flwyddyn academaidd
- Dilyn cwrs llawn amser yn GLIM
- Bod o aelwyd sy'n derbyn Credyd Cynhwysol
- Mynychu'r coleg

7.6.2 Bydd y Lwfans Pryd Bwyd Dyddiol yr un faint ar gyfer pob dysgwr cymwys sydd wedi gwneud cais am gymorth a bydd yn cael ei dalu'n fisol i'r cyfrif banc y rhoddodd y dysgwr ei fanylion yn ei gais.

7.6.3 Telir y Lwfans Prydau Bwyd trwy drosglwyddiad banc am bob diwrnod y mae'r dysgwyr yn mynychu'r coleg yn unol â'u hamserlen.

8. Rhoi Cyhoeddusrwydd i'r Cronfeydd

8.1. Cyhoeddir gwybodaeth am y Gronfa Ariannol Wrth Gefn trwy'r Gwasanaethau i Ddysgwyr. Bydd taflenni'n cael eu harddangos mewn lleoliadau ar bob campws. Bydd y manylion yn cael eu cynnwys mewn cyhoeddiadau i ddysgwyr a bydd gwybodaeth ar gael ar wefan y coleg ac eDrac y Ddysgwyr.

9. Y Weithdrefn Apelio

9.1. Pwrpas y weithdrefn hon yw sicrhau yr ymdrinnir ag unrhyw apêl a wneir gan ddysgwyr yn deg, yn wrthrychol ac mewn ffordd nad yw'n gwahaniaethu.

9.2 Bydd dau gyfle i ddysgwyr sy'n dymuno apelio yn erbyn penderfyniad i beidio â rhoi cymorth ariannol iddynt. Bydd panel Cronfa Ariannol Wrth Gefn a fydd yn cynnwys Rheolwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr a Chynghorydd Gwasanaethau i Ddysgwyr yn ymgynnull i benderfynu ar yr apêl.

9.3 Rhaid i ddysgwyr sy'n dymuno apelio yn erbyn penderfyniad y panel cychwynnol i beidio â dyfarnu cymorth ariannol iddynt wneud hynny'n ysgrifenedig a'i anfon at sylw Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr. Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr yn goruchwylio panel apeliadau'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn a fydd yn cynnwys aelodau o Grŵp Monitro'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn nad oedd yn gysylltiedig â'r penderfyniad gwreiddiol.

9.4. Bydd penderfyniad y Panel Apêl yn derfynol.

10. Safonau'r Gymraeg

Yn unol â Safonau'r Gymraeg, bydd gan ddysgwyr yr hawl i gyflwyno ceisiadau i'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn yn y Gymraeg ac ni fydd unrhyw gais a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn y Saesneg.

Bydd yr holl ddogfennau a gyhoeddir yn ymwneud â'r Gronfa Ariannol Wrth Gefn ar gael yn y Gymraeg a bydd pob gwahoddiad i wneud cais am y grant yn hysbysu dysgwyr y gallant gyflwyno eu cais yn y Gymraeg ac na fydd unrhyw gais a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn y Saesneg.

Bydd unrhyw ddysgwr sy'n cyflwyno cais yn y Gymraeg yn derbyn ymateb Cymraeg neu ddwyieithog.

Os bydd angen cyfweld y dysgwr yn ystod y broses ymgeisio neu apelio, gofynnir iddo a yw'n dymuno defnyddio'r Gymraeg yn y cyfweiliad ac, os oes angen, darperir gwasanaeth cyfieithu ar y pryd ar gyfer hyn.

Financial Contingency Fund Policy

1. Introduction
2. Scope
3. Grants and Loans
4. Payments
5. Determination of Payments
6. Eligible Learners
7. Type of Payments
8. Publicity of Funds
9. Appeal Procedure

1. Introduction

1.1.

The purpose of the Financial Contingency Fund (FCF) is to provide financial help to those eligible learners whose access to further education might be inhibited by financial considerations, or who, for whatever reason, including physical or other disability, face financial difficulties. The College will use the FCF scheme to provide financial help to learners from *Priority Groups* who fall into one or more of the priority groups as set out in this policy.

2. Scope

2.1. The purpose of this Financial Contingency Fund Policy is to raise awareness of the financial support that is available to eligible learners, studying at all Grŵp Llandrillo Menai sites through the FCF. Payments under the FCF Scheme may only be made to eligible learners, as set out in this policy and who are undertaking full or part time courses at Grŵp Llandrillo Menai.

2.2. The College recognises the importance of providing information, advice and guidance to learners to help them make the right choice and to fulfil their potential. The provision of financial advice to learners is a key element of ensuring the effective use of the FCF. The Learner Services team offer a discrete, student centred approach tailored to suit the needs of each individual student.

3. Grants and Loans

3.1. Grŵp Llandrillo Menai (GLLM) may provide funding to eligible Learners in the form of grants or short-term loans. It is for the The Financial Contingency Fund Monitoring Group to determine the amount of grant or short-term loan to be awarded to an eligible student.

3.2. Funding may be used to help eligible learners meet the costs of course-related fees such as awarding body examination and registration fees, and items of equipment or materials essential for the eligible learner to participate in course activities. Any such equipment or materials purchased by an Institution under the FCF should usually remain the property of the Institution.

3.3 The Financial Contingency fund (FCF) is a Welsh Government grant which is provided to GLLM for payment to eligible learners on an annual basis.

Once the FCF budget has been fully allocated to learners by GLLM, we will not be able to make any additional payments to learners.

4. Payments

4.1. Financial Support will generally be provided for but not limited to the following:

- Childcare
- Transport
- Residential Accommodation
- Uniform and equipment costs
- Field Trips
- Studio Fees
- Books and materials
- Emergency payments
- DBS checks
- Additional meals allowance

4.2 The priorities for FCF support and the disbursement of funds will be approved by the Financial Contingency Fund Monitoring Group and reviewed annually. The members of the Financial Contingency Fund Monitoring Group are:

Director of Learner Services & Marketing

Grŵp Finance Manager or a Senior Member of the GLIM Finance Team

Learner Services Manager East

Learner Services Manager West

4.3. Learner Services will be responsible for administration of the FCF grant and for providing a list of items the FCF can be used for, up to the amount agreed by the FCF Monitoring Group for that specific academic year for each application. The amount of FCF per learner may vary depending on the essential equipment entitlement for each course.

4.4. In the instance that an essential course item can be sourced cheaper, the alternative cheaper version will be prioritised. The essential course item list will be reviewed annually and agreed by the Financial Contingency Fund Monitoring Group. The monitoring group will ensure that learners have equitable access to the fund across GLLM by ensuring;

- Financial support is allocated to cover essential course costs and these should be reasonable.
- Financial support allocated should be at the same level where learners are undertaking the same / similar provision at different GLLM campuses.

4.5. Whilst payments from the FCF can be agreed in principle prior to the start of the academic year, they should not be paid until the learner has started their programme of study.

4.6 GLLM may make payments to eligible learners either in a lump sum or by instalments. This will be determined by the Learner Services Manager.

4.7 The FCF must not be used to meet the cost of tuition fees or college registration costs, except in accordance with 3.2.

4.7.1 GLLM should not use FCF to support means-tested entitlement schemes (i.e. entitlement grant/bursary schemes).

4.7.2 FCF should not be used to provide group or communal facilities, or to make adaptations to buildings, and large items of equipment bought for the use of individual learners, these items should remain the property of GLLM.

4.7.3 Fines and deposits fall outside of the scope of the funding. Examples include fines for the late return of library books or other disciplinary fines; deposits on lockers, ID cards, keys, library cards and equipment which are fully refundable except in cases of damage or theft.

5. Determination of Payments

5.1 Applications for the FCF must be evaluated by GLLM on a case-by-case basis in accordance with this policy for the allocation of funding. In each case, GLLM must assess a learner's application on the basis of the evidence provided by the learner and their individual circumstances. A learner should be notified of whether their application for funding has been successful or not within four weeks of receipt of that application. Administration of the application process will be done by Learner Services.

5.2 When considering applications, GLLM must take account of the learner's financial circumstances and the availability of support from other sources such as the Education Maintenance Allowance, Welsh Government Learning Grant Scheme or other equivalent government funded scheme, the Welsh Government's Childcare Offer, IS and UC, and support provided from the learner's local authority.

6. Eligible Learners & Priority Groups

6.1. FCF can only be paid to eligible Learners as defined in this policy, and in-line with Welsh Government Guidance. In determining which individual learners, from amongst those eligible, to support GLLMi will give priority for help to learners who fall into the following priority groups:

- Learners who need help with childcare costs, especially lone parents;
- Learners aged 16 to 18 (under 19 as of September 1st of the relevant academic year) who require assistance with transport costs (refer to the Transport Policy).
- Learners who will reach the age of 20 before they complete their A levels or other FE programmes and who face particular financial difficulties because their families will cease to receive child benefit and dependency additions in Income Support (IS) or Universal Credit (UC) for these learners as of their 20th birthday;
- Learners who are carers (providing unpaid support to someone who could not manage without this help)
- Looked after children; children who have been in care, on probation or are otherwise considered at risk;
- Learners on low incomes, including learners who do not qualify for IS or UC, or learners from low income families, including those families in receipt of IS or UC and those that have unwaged dependents;
- Learners who face particular financial difficulties because their families will cease to receive the children element of universal credit as of the 1st of September following their 19th birthday.

6.2. The College retains the right to attribute additional conditions of eligibility to each FCF category in accordance with the national guidance and Grŵp Llandrillo Menai's strategic priorities.

6.3 A Learner may apply for financial support from the FCF if:

- The learner must be aged 16 or over on 31 August 2022 and undertake a full or part-time programme at GLLM (including Welsh for Adults programmes) to be eligible for FCF support.
- The Learners must meet the age and residency criteria which follow to be eligible for FCF Support. Payments under the FCF may only be made to eligible learners.
- Learners must also meet the residency conditions in the Learner Eligibility Guide for post-16 funding. (see annex A)
- To qualify for the FCF, the total household income must be below £24,570 per year or below £27,273 per year for households with more than one child.

Please note: If the learner is entitled to apply for EMA or WGLG, this must have been applied for first before funds can be awarded via the FCF. If the learner is in receipt of WGLG, the FCF will only be able to support costs towards childcare or transport costs. Any exceptions would need to be agreed through convening an FCF Panel hearing.

6.4 To make an application to the FCF for funding, the Learner would need to present the following information and meet the criteria as outlined below;

- Full Name
- Age
- Household Income
- Course

The type of funding allocated to the learner would be considered based on;

- Age 16-18
- Age 19+ not in receipt of WG
- Age 19+ and in receipt of WG
- EMA and WGLG threshold
- Full Time or Part Time Learner

6.5. Learners are expected to provide evidence of all income that contributes towards the household income. This includes parents, legal guardians, spouse or partner. Learners are expected to provide evidence of the household income by providing the relevant documentary evidence, which should include:

- 2month recent full bank statements
- Latest Universal Credit Award letter; or
- Latest Working Tax Credit; or
- latest Income Support letter; or
- Pay slips for last 3 months; or
- If self assessed – a letter from your accountant stating last three months income

7. Type of Payment

7.1 Childcare

7.1.2 Learners will be awarded Childcare support on a term by term basis with the following term's allocation release being determined by satisfactory attendance levels (minimum 90%). Without exception, learners must apply to the Childcare Fund each year of study.

7.1.3. Student non-attendance in class for a period greater than 4 weeks will result in the childcare place being withdrawn. Attendance is monitored each term. Financial support will be withdrawn if attendance is not satisfactory. Applications from returning learners will in addition to the normal finance assessment include a review of the previous year's attendance pattern.

7.1.4. GLLM's FCF financial childcare support offers eligible learners the opportunity to apply for 90% of childcare costs for one child. For eligible learners with more than one child, GLLM will pay 90% of childcare costs towards registered after-school clubs that have an association with the primary school their child attends. GLLM will also cover the cost for a second child if both children are twins or in exceptional circumstances, subject to approval by the Financial Contingency Fund Monitoring Group.

7.1.5. The Welsh Government Childcare Offer provides 30 hours of government-funded early education and childcare to eligible parents of 3 and 4-year-olds for 48 weeks in a 52-week period. All learners who may be eligible for this Childcare Offer will be supported by Learner Services and will be referred to the Family Information Service (FIS) (www.fis.wales).

7.2 Accommodation

7.2.1 Eligible learners can apply to receive assistance towards their accommodation at Glanrafon or cost towards GLLM Academy accommodation costs.

7.2.2 Learners may apply for assistance if they have suddenly become involuntarily homeless, e.g. estranged from parents/guardian, and meet standard fund eligibility criteria.

7.3. Enhanced Hardship Payments

7.3.1 Enhanced Hardship Payments can be made to those learners who have had their FCF eligibility assessed previously and are in receipt of FCF or to any other student who can present a special case of financial need. For example, payment of excessive travel expenses if there is no college transport available or other 'travel difficulties', emergency accommodation, 'one-off' payments - such as course/exam fees.

7.3.2 Grŵp Llandrillo Menai recognises that previously eligible learners may no longer be eligible for the FCF due to exceptional circumstances. For example, a learner who may be eligible in Year 1 may not be eligible due to a slight rise in the national minimum wage taking the family household income slightly above the threshold in term 2. In these exceptional circumstances and only after receiving a written appeal from the learner, the Financial Contingency Fund Monitoring Group may convene to decide upon allocating an Enhanced Hardship Payment.

7.3.3 The Enhanced Hardship Payment is deployed at the discretion of the Learner Services Manager, following agreement from a senior management member of the Financial Contingency Fund Monitoring Group.

7.4. Transport

7.4.1 GLLM may use the FCF grant to provide transport support for eligible learners; however, this funding cannot be used for capital costs, such as purchasing a vehicle.

7.4.2 The FCF grant can be used to cover a percentage of public transport costs for eligible learners where appropriate and where the Local Authority Post-16 Transport Policy does not provide support.

7.4.3 In certain circumstances, the FCF grant may also cover one-off taxi costs to assist eligible learners in getting home from college. This support is available when a learner's course requires them to work later on specific evenings and no alternative transport options are available, or in an emergency.

7.4.4 Payments may be made directly to the learner, the transport company, and/or the Local Authority, depending on the circumstances and the most effective method of support.

7.4.5 This transport support aligns with the Local Authority Post-16 Transport Policy to ensure learners have access to appropriate travel assistance.

7.5 Essential Course Equipment Costs

7.5.1 Payments will be made to eligible learners for essential equipment as outlined by the essential course item list. The essential course item list will be reviewed on an annual basis by Learner Services.

7.5.2 An eligible learner may make an application for funding in respect of essential equipment and/or materials they have purchased in order to participate in course-related activities. If the learner's application is successful, GLLM may reimburse the costs incurred by the learner in purchasing that equipment and/or materials in full or in part.

7.6 Meal Allowance

7.6.1 There will be a Daily Meal Allowance for eligible learners who are enrolled on a full-time Course. The learner must have adequate general attendance in the month preceding payments and be marked present on their register to be paid the meal allowance.

- Free school meals whilst in their last year at school (verified with transition data)
- Aged 16 to 19 as at 31st August on the beginning of that academic year
- Study a Full Time Course at GLLM
- Household must be in receipt of Universal Credit
- Learner must attend college

7.6.2 The Daily Meal Allowance will be the same amount for all eligible learners who have applied for support and will be paid monthly into the bank account details provided by the learner on application.

7.6.3 The Meal Allowance will be paid by bank transfer for every day the learner attends college as per their timetable.

8. Publicity of Funds

8.1. FCF information will be published via Learner Services. Leaflets will be displayed in locations around each campus. Details will be included in learner publications and information will be available on the college website and eDRac learner.

9. Appeal Procedure

9.1. The purpose of this procedure is to ensure that any appeal made by a student is dealt with fairly, objectively and without discrimination.

9.2 There will be two opportunities for a learner wishing to appeal against a decision not to award them financial assistance. A FCF panel including the Learner Services Manager and a Learner Services Advisor will convene a panel to decide upon the appeal.

9.3 Learners wishing to appeal against the decision of the initial panel not to award them financial assistance must do so in writing and send it to the attention of the Director of Learner Services and Marketing. The Director of Learner Services and Marketing will oversee the FCF appeals panel which will include members of the Financial Contingency Fund Monitoring Group that were not involved in the original decision.

9.4. The decision of the FCF appeals panel is final.

10. Welsh Language Standards.

In accordance with the Welsh Language Standards, learners will have the right to submit applications for FCF in Welsh and any application submitted in Welsh will be treated no less favourably than an application submitted in English.

All documents published relating to the FCF will be available in Welsh and all invitations to apply for the grant will inform learners that they may submit their application in Welsh and that any application submitted in Welsh will be treated no less favourably than an application submitted in English.

Any learner who submits an application in Welsh will receive a Welsh/bilingual response.

Should the learner need to be interviewed as part of the application or appeals process they will be asked if they wish to use Welsh at the interview and, if necessary, simultaneous translation service will be provided to accommodate this.