

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL MERTHYR TUDFUL

Y Gyfarwyddiaeth Dysgu

Polisi'r Gwasanaeth Dysgu Arbennig

2022-26

Enw'r Prosiect	Dysgu Arbennig
Dogfen	Polisi
Rhyddhau	Drafft/Terfynol
Fersiwn	1.5
Dyddiad	Awst 2021
Awdur	Sarah Bowen

Cefndir

Mae Dysgu Arbennig ar gael i ddarparu addysg am gyfnod byr i ddisgyblion na all, oherwydd problemau meddygol, seiciatrig, seicolegol neu ymddygiadol, fynychu ysgol brif ffrwd.

Ni ddylid ystyried Dysgu Arbennig fel dewis amgen parhaol yn lle addysg lawn-amser yn y brif ffrwd; yn hytrach, y bwriad yw lleihau'r anawsterau pan fydd rhesymau meddygol neu resymau eraill yn arwain at absenoldeb hirdymor. Y bwriad bob amser yw **hwyluso dychweliad y dysgwr i addysg lawn-amser yn y brif ffrwd**.

Mae Dysgu Arbennig yn bodoli i ddiwallu ein cyfrifoldeb statudol tuag at ddisgyblion na all fynychu'r ysgol brif ffrwd dros dro am y rhesymau a nodwyd uchod, ac mae'n ceisio atal disgyblion o'r fath rhag colli tir gyda'u haddysg.

Gellir dyrannu Dysgu Arbennig mewn un o bedair ffordd:

- dysgu wyneb yn wyneb mewn lleoliad cymunedol;
- dysgu grŵp bach (rhwng dau a phum dysgwr) mewn lleoliad cymunedol;
- dysgu grŵp bach (rhwng dau a phum dysgwr) mewn lleoliad ysgol neu gyda darparwr allanol;
- dysgu wyneb yn wyneb gartref.

Nod

Mae Merthyr Tudful wedi caffael Dysgu Newydd i ddarparu'i wasanaethau dysgu arbennig. Nod y gwasanaeth hwnnw yw:

- (a) diwallu ein cyfrifoldeb statudol tuag at ddysgwyr na all fynychu ysgol brif ffrwd;
- (b) atal y dysgwyr hyn rhag colli tir gyda'u gwaith ysgol;
- (c) ailintegreiddio dysgwyr yn ôl i addysg brif ffrwd ar y cyfle cynharaf posibl; a
- (d) lleihau'r risgiau o dangyflawni ac ymddieithrio.

Dysgu Arbennig mewn Ysbyty

Mae'r Gwasanaeth Addysg mewn Ysbyty yn bodoli i gynnig addysg i blant a phobl ifanc mewn ysbyty yn sgil salwch, damwain neu driniaeth am gyflwr hirdymor. Pan fydd plentyn yn symud o'r ysgol i gael ei addysgu mewn ysbyty, mae cyfran briodol o'r "uned a bwysolwyd ar sail oedran y disgybl" hefyd yn cael ei drosglwyddo o'r ysgol i'r ALI gan ddod i rym o ddiwrnod y trosglwyddiad.

Y camau sy'n ofynnol i gychwyn atgyfeiriad

Gellir atgyfeirio dysgwyr os ydynt yn cwrdd ag un neu fwy o'r canlynol:

- mae ganddynt salwch hirdymor posibl neu bwl ailadroddus o salwch cronig sy'n arwain at gyfnodau helaeth o absenoldeb;
- maent yn gwrthod mynychu'r ysgol, h.y. oherwydd pryder neu resymau meddygol;
- maent yn feichiog ac mae'r cyfnod cyn ac ar ôl geni'r babi yn torri ar draws eu haddysg;
- maent wedi'u gwahardd am dymor penodol o fwy na 15 diwrnod.

Rhaid i'r ysgol/asiantaeth arddangos ei bod wedi cymryd pob cam posibl i fynd i'r afael â, neu ymateb i'r sefyllfa. Rhaid i'r asiantaethau priodol ddilyn y broses atgyfeirio gan gwblhau'r Ffurflen Atgyfeirio i Ddysgu Arbennig (**Atodiad 1 a 2**) a'i dychwelyd at y Cydlynnydd Dysgu Arbennig (CDA). Caiff yr atgyfeiriad ei ystyried yng nghyfarfod priodol nesaf y Panel Dysgu Arbennig. Yna, gellir gofyn am wybodaeth bellach drwy'r:

- Gwasanaeth Lles Addysg
- Cynhwysiant
- Anghenion Dysgu Ychwanegol
- Seicolegydd Addysg
- Gwasanaeth Cefnogi Llesiant
- Meddyg Teulu
- Ymgynghorydd Pediatrig
- Ymgynghorydd CAMHS
- Adran Gwasanaethau Cymdeithasol

Os yw ysgol yn ystyried gwaharddiad parhaol, bydd angen dilyn y drefn briodol.

Am wybodaeth bellach, gweler Cylchlythyr Llywodraeth Cymru 255/2019 - Gwahardd o Ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion.

[gwahardd-o-ysgolion-ac-unedau-cyfeirio-disgyblion.pdf \(llyw.cymru\)](#)

Os caiff disgybl ei wahardd yn barhaol, cynigir gwasanaeth dysgu arbennig fel mesur interim.

Y Broses Atgyfeirio

Os yw dysgwr yn mynychu ysgol brif ffrwd ar hyn o bryd, mae'n rhaid i'r atgyfeiriad am Ddysgu Arbennig darddu o aelod staff priodol yr ysgol honno, e.e. pennaeth ysgol gynradd neu bennaeth blwyddyn mewn ysgol uwchradd a fydd wedi dilyn y weithdrefn a amlinellwyd (**Atodiad 1**).

Dylai asiantaethau eraill, sy'n bryderus am les dysgwr penodol ac yn ystyried fod cyfnod o Ddysgu Arbennig yn briodol, gysylltu i ddechrau gyda'r ysgol i drafod eu pryderon.

Rhaid i atgyfeiriadau i'r gwasanaeth hwn gael tystiolaeth oddi wrth un ai'r Gwasanaeth Iechyd (Meddyg Teulu, Meddyg Pediatreg, CAMHS) neu'r Gwasanaeth Seicoleg Addysg i gadarnhau na all y dysgwr fynychu'r ysgol am un o'r rhesymau canlynol:

- mae'r dysgwr yn feddygol anffit i fynychu'r ysgol am gyfnod penodol o amser;
- mae anghenion iechyd meddwl a llesiant y dysgwr yn ei atal rhag mynychu'r ysgol am gyfnod o amser;
- cafodd y dysgwr ei wahardd o'r ysgol am fwy na 15 diwrnod ac/neu nid oedd modd iddo/i ddychwelyd i'r ysgol y pryd hwn am resymau diogelu neu risgiau iechyd a diogelwch.

Os caiff Dysgu Arbennig ei ystyried, bydd y Panel hefyd yn penderfynu:

- y lleoliad ar gyfer Dysgu Arbennig;
- hyd y Dysgu Arbennig;
- y dull cyflwyno, h.y. ar sail unigol neu fel rhan o grŵp;
- yr angen am gefnogaeth gan asiantaethau eraill fel rhan o raglen gymorth integredig.

Pan fydd y Panel yn cytuno ar Ddysgu Arbennig, bydd am gyfnod penodol, a phennir dyddiad adolygu fel arfer heb fod yn hwyrach na hanner tymor ar ôl dechrau'r dysgu. Cynhelir cyfarfod gyda'r ysgol i lunio Cynllun

Ailintegreiddio a fydd yn cael ei rannu gyda'r holl bartïon. Bydd y Cynllun hwn yn cael ei ystyried yn y Cyfarfod Adolygu Cychwynnol a'i ddiwygio'n briodol. **(Atodiad 3)**

Bydd pob adolygiad yn cael ei gynnal gan aelod o'r Panel, mewn ymgynghoriad â'r Tiwtor, yr ysgol ac unrhyw asiantaeth briodol arall. Yna, bydd yr aelod o'r Panel yn adrodd yn ôl i'r Panel Dysgu Arbennig a fydd yn gwneud yr argymhellion priodol.

Oriau'r ddarpariaeth

Bydd disgyblion a ymrestrir ar Raglen Ddysgu Arbennig yn derbyn y canlynol, o leiaf:

CS, CA2 a CA3 - 1 awr y dydd neu 5 awr yr wythnos;
CA4 - 2 awr y dydd neu 10 awr yr wythnos.

Bydd Dysgu Arbennig i ddisgyblion Blwyddyn 11 yn dod i ben ar ôl eu TGAU olaf.

Cyllid (Monitro ac Adfachu)

Pan fydd disgybl yn cael ei gymryd o'r ysgol dros dro a'i addysgu mewn sefyllfaoedd fel Dysgu Arbennig, bydd cyfran briodol o'r "uned a bwysolwyd ar sail oedran y disgybl" (sef yr AWPU) hefyd yn trosglwyddo ac yn dod i rym o ddiwrnod y trosglwyddiad (mae hyn yn cael ei adolygu ar hyn o bryd).

Caiff y Gyllideb Dysgu Arbennig ei monitro gan y Rheolwr Cynhwysiant a'r CDA a chaiff Adroddiadau Eithrio eu cyflwyno yn unol ag amserlen y Rheolwr Ariannol Corfforaethol.

Contract

Bydd angen i'r ysgol lofnodi contract cytundeb ar ddechrau'r flwyddyn academiaidd er mwyn i ddisgyblion gael eu hatgyfeirio ar gyfer Dysgu Arbennig. Yna, bydd angen i'r rhiant, y dysgwr a'r Tiwtor lofnodi contract cytundeb cyn i'r dysgu ddechrau. **(Atodiad 4)**

Cyfrifoldebau

Yr Ysgol

Bydd yr ysgol yn parhau'n gyfrifol am:

- sicrhau bod **pob** rhan o'r Ffurflen Atgyfeirio wedi'i chwblhau;
- sicrhau bod cynlluniau gwaith hanner tymhorol ar gael ym mhob pwnc y byddai'r disgybl yn ei astudio fel arfer;
- benthyg deunydd adnoddau priodol. Dylai'r rhain gael eu heitemeiddio a'u nodi wrth eu dychwelyd i'r ysgol, ac eithrio Addysg Gorfforol a CDTh;
- gweithio gyda'r Tiwtor i sicrhau bod Cynlluniau Ymddygiad Unigol/Cynlluniau Addysg Unigol yn cael eu diweddarau bob hanner tymor;
- gwneud trefniadau ar gyfer arholiadau, profion ac asesiadau;
- asesu gwaith cwrs ar y cyd â'r Tiwtor, e.e. Celf;
- sicrhau bod cofnodion presenoldeb yn adlewyrchu'n gywir y presenoldeb a gyflwynir yn wythnosol;
- cyfweiliadau gyrfaol;
- lleoliadau profiad gwaith;
- hysbysu'r holl asiantaethau eraill o unrhyw newid neu addasiad i'r cynllun cytunedig ar gyfer Dysgu Arbennig;

- cysylltu gyda'r Tiwtor Cartref, y CDA a'r trywydd cyfathrebu ac yn y blaen;
- cwblhau asesiad risg ar gyfer dysgwyr ar y cyd â'r Tiwtor;
- monitro a gweithredu ar faterion yn ymwneud ag absenoldeb;
- gweithredu'r rhaglen gytunedig ar gyfer ailintegreiddio;
- dychwelyd gwaith wedi'i farcio i'r dysgwr.

Y Tiwtor

- addysgu'r dysgwr/dysgwyr a ddyrannwyd i'r Tiwtor gan y Panel Dysgu Arbennig;
- cysylltu â'r ysgol a'r CDA;
- cwblhau a chyflwyno taflenni amser misol ac adroddiadau dyddiol, i'r Cydlynnydd Dysgu Arbennig a'r ysgol (**Atodiad 5 a 6**);
- cwblhau Proffil Un Tudalen ar gyfer pob dysgwr ar y cyd â'r ysgol;
- gweithio gyda'r Tiwtor i sicrhau bod Cynlluniau Ymddygiad Unigol/Cynlluniau Addysg Unigol yn cael eu diweddarau bob hanner tymor;
- mynychu sesiynau hyfforddi;
- cysylltu â'r ysgol a threfnu i gasglu cynlluniau gwaith lle bo angen;
- marcio gwaith ac asesu gwaith cwrs;
- cyflwyno cwricwlwm priodol a chytbwys;
- dychwelyd gwaith wedi'i farcio i'r dysgwr.
- cysylltu â'r teulu ynghylch amser a lleoliad sesiynau, os ydynt am gael eu cynnal gartref;
- rhoi gwybod i'r CDA am unrhyw bryderon ynghylch y plentyn neu'r Dysgu Arbennig a ddarperir;
- sicrhau bod eu sgiliau proffesiynol yn cael eu diweddarau'n rheolaidd.

Y Rhiant/Gofalwr

- darparu lle tawel ar gyfer y wers, a sicrhau ei fod yn ddi-fwg a heb anifail anwes;
- sicrhau bod y disgybl ar gael ac yn brydlon ar gyfer y dysgu;
- sicrhau bod y disgybl wedi'i wisgo'n addas ac yn barod ar gyfer y dysgu;
- hysbysu'r Awdurdod Lleol a'r Tiwtor, ymlaen llaw, os nad yw'r disgybl ar gael i'w addysgu yn sgil salwch, apwyntiad meddygol ayb;
- arwyddo amserlen y Tiwtor ar ôl pob sesiwn addysgu a gynhelir gartref;
- ymroi i ddarparu lle clir ar gyfer gwaith, gan gynnwys gweithfan addas.

Yr Awdurdod Lleol

- sicrhau amgylchedd addas a diogel lle gall y Tiwtor weithio, gan sicrhau fod yna weithfan priodol ar gael;
- sicrhau bod rhieni'n ymwybodol o'r angen i ddarparu lle sy'n ffafriol i ddysgu pan gyflwynir hyfforddiant gartref;
- sicrhau bod asesiad iechyd a diogelwch yn cael ei gwblhau i Diwtoriaid;
- monitro'r dasg o anfon adroddiad misol i'r ysgol yn amlinellu cynnydd y disgybl a'r hyn a gyflawnodd;
- mynychu cyfarfodydd adolygu;
- darparu cyfleoedd i Diwtoriaid dderbyn hyfforddiant-mewn-gwasanaeth priodol, e.e. Diogelu;

- cysylltu'n agos ag ysgolion a'r gwasanaeth ymgynghori, er mwyn sicrhau ansawdd yr addysgu, y dysgu a'r asesu a ddarperir gan y gwasanaeth;
- sicrhau bod yna ddigon o gyfleoedd i Diwtoriaid gael Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu, sef cyfanswm o 10% yr amserlen addysgu.

Mae Rhaglen Graidd gynhwysfawr ar gyfer hyfforddiant ar gael i Diwtoriaid a gyflogir gan yr ALI, drwy drefniant ymlaen llaw gyda'r CDA. Mae Tiwtoriaid nas cyflogir gan yr ALI yn cael mynediad at hyfforddiant a drefnwyd gan eu hasiantaeth, yn ogystal â hyfforddiant oddi fewn i Raglen Graidd Merthyr Tudful a hyfforddiant gan fwrdd arholi sy'n briodol i'w rôl.

Presenoldeb

Caiff presenoldeb y dysgwyr ar y rhaglen dysgu arbennig ei yrru i'r ysgol a'i gofnodi yno. Dylai'r ysgol fynd ar ôl pob mater sy'n ymwneud â diffyg presenoldeb a chadarnhau'r camau a weithredwyd gyda'r CDA, fel y gellir cytuno ar y camau nesaf.

Tynnu Dysgu Arbennig yn Ôl

Os yw dysgwr yn methu mynychu neu sicrhau ei fod ar gael ar gyfer rhaglen ddysgu, a bod ei bresenoldeb yn disgyn i 85% yn ystod hanner tymor, heb gynhyrchu tystysgrif feddygol briodol na rheswm dilys dros absenoldeb yn rhyb y CDA, yna bydd y rhaglen ddysgu yn dod i ben tan y cynhelir cyfarfod pellach i sefydlu ffordd ymlaen. Nid yw sesiynau dysgu ar eu pennau'u hunain yn cefnogi rhaglen ailintegreiddio, ac ni allant roi digon o hyder i'r dysgwr sicrhau ei fod yn dychwelyd i'r ysgol yn llwyddiannus.

Gwerthuso'r Gwasanaeth a'r Trefniadau Monitro

Bydd yr ALI yn monitro ansawdd y ddarpariaeth drwy gydol y flwyddyn academiaidd. Bydd deilliannau'r monitro'n cael eu rhannu yn y Panel Dysgu Arbennig a chyda'r CDA. **(Atodiad 5).**

Yn dilyn ailintegreiddio'r disgybl yn yr ysgol, mae'n ofynnol i'r disgyblion a'u rhieni/gofalwyr gwblhau gwerthusiad o'r broses, er mwyn llywio datblygiad pellach o'r Gwasanaeth Dysgu Arbennig a gwella ymhellach ansawdd y gwasanaeth a ddarperir i ysgolion a disgyblion. Caiff hyn ei bostio i rieni/gofalwyr pan fydd gwaith y Tiwtor yn dirwyn i ben. **(Gweler Atodiad 7 ac 8).**

Iechyd a Diogelwch

Mae disgwyl i bob aelod staff sy'n darparu'r Gwasanaeth Dysgu Arbennig ddefnyddio "Gwifren Achub Bywyd" yr Awdurdod Lleol. Caiff adroddiadau rheolaidd am y defnydd a wneir ohoni eu cyflwyno i'r Cydlynnydd Dysgu Arbennig yn fisol.

Pan fo'n briodol, bydd Swyddogion Cynhwysiant Addysg yn mynd gyda'r Tiwtoriaid ar ymweliadau cychwynnol â'r cartref.

Atodiad 1

PROSES ATGYFEIRIO DYSGU ARBENNIG **Dull Graddedig o Ddarparu ar gyfer Disgyblion sy'n Arddangos Ymddygiad Heriol**

Strategaethau Ystafell
Ddosbarth
↓
Cydlynnydd ADY yr Ysgol
↓
Datblygu CAU/CYU
↓
Gwasanaeth Cefnogi
Llesiant/Gwasanaeth Lles
Addysg
↓
Cynllun Cymorth
Bugeiliol/Cynllun Cymorth
Ymddygiad Cadarnhaol
↓
Atgyfeiriadau Iechyd (Meddyg
Teulu, Gwasanaeth Pediatrig,
CAMHS)
↓
Tystiolaeth o ymwneud ag
asiantaethau eraill, e.e.
Gwasanaethau Cwnsela a
Seicoleg Addysg ar gyfer
ystyriaeth am Ddysgu Arbennig



Ni ddylid gwneud
atgyfeiriad hyd nes bod
mecanweithiau ymyrraeth a
chymorth ymddygiad
cadarnhaol a phriodol
wedi'u rhoi ar waith.



Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful
Y Gyfarwyddiaeth Dysgu

Atodiad 2

DYSGU NEWYDD (DYSGU ARBENNIG) FFURFLEN ATGYFEIRIO

Cwblhewch bob adran yn llawn a'u cyflwyno drwy e-bost i'r Cydlynnydd Dysgu Arbennig erbyn 5.00pm fan pellaf ar ddydd Mawrth.

Anfonwch e-byst at James.Michalski@merthyr.gov.uk

Caiff Panel ei gynnal yn wythnosol ar fore lau adeg tymor yn unig.

Sicrhewch fod pob rhan o'r ffurflen hon yn cael ei chwblhau a'i hanfon at y CDA erbyn diwedd y dydd ar y dydd Mawrth cyn i'r Panel gwrdd. **Os byddwch yn methu cwblhau adrannau perthnasol o'r cais, na darparu tystiolaeth gynhaliol, gallai hynny arwain at y cais yn cael ei ddychwelyd atoch i'w gwblhau.**

GWYBODAETH AM Y DISGYBL			
Ysgol			
Enw'r Disgybl		Rhif Unigryw'r Disgybl	
Dyddiad Geni		Rhywedd	
Grŵp Blwyddyn		Ethnigrwydd	
Cyfeiriad			
Enw'r Rhiant/Gofalwr		Perthynas â'r Plentyn	
Rhif Ffôn y Cartref		Rhif Ffôn Symudol	

A yw'r plentyn yn gymwys am brydau ysgol am ddim?	Ydy ☐ Nac ydy ☐	A yw'r disgybl wedi defnyddio Dysgu Arbennig yn flaenorol?	Ydy ☐ Nac ydy ☐
--	---	---	---

Plentyn sy'n derbyn gofal	☐	Mewnbwn y Gwasanaethau Cymdeithasol o ran Gofal a Chefnogaeth	☐
Statws Gofalwr Ifanc	☐	Hyb Cymorth Cynnar (EHH)	☐
Anabledd Dysgu	☐	Ceisiwr lloches	☐
Problemau iechyd corfforol difrifol	☐	Profiad o gam-drin neu esgeulustod	☐
CAMHS	☐	Problemau iechyd rhieni	☐
Problemau niwrolegol	☐	Cyswllt â'r Gwasanaeth Troseddwyd Ifanc	☐
Amddiffyn plant	☐	Byw mewn anhawster ariannol	☐
Teithiwr Sipsi	☐	Amherthnasol	☐
Os oes tic ger unrhyw un o'r blychau uchod, rhwch wybodaeth bellach isod (gan gynnwys enwau'r gweithwyr allweddol dynodedig)			

ANGHENION Y DISGYBL			
DISGRIFIAD O ANGEN a chategori ADY			
Ticiwch bob un sy'n berthnasol			
Dyslecsia	☐	Anawsterau Cymdeithasol, Emosiynol ac Ymddygiadol (SEBD)	☐
Dyscalcwlia	☐	Anawsterau Iaith, Lleferydd, Cyfathrebu	☐
Dyspracsia	☐	Nam ar y Clyw (HI)	☐
ADHD	☐	Nam ar y Golwg (VI)	☐
Anawsterau Dysgu Cymedrol	☐	Corfforol/Meddygol	☐
Anawsterau Dysgu Cyffredinol	☐	Anhwylderau'r Sbectwm Awtistig (ASD)	☐
Anawsterau Dysgu Difrifol	☐	Arall:	☐
Os oes tic ger unrhyw un o'r blychau uchod, rhwch wybodaeth bellach isod.			

--

CAM ADY					
Datganiad ADY		Gweithredu'r Ysgol		Gweithredu'r Ysgol +	

Categori'r Atgyfeiriad:							
Ymddygiad		Gor-bryder		Meddygol		Arall	
RHOWCH GRYNODEB O'R RHESWM AM YR ATGYFEIRIAD A'R MEYSYDD SY'N PERI PRYDER							
Amlinellwch unrhyw broblemau meddygol ac unrhyw feddyginiaeth a ddefnyddir (atodwch gynlluniau gofal fel sy'n briodol)							
SAFBWYNTIAU'R DISGYBL							
SAFBWYNTIAU'R RHIANT/GOFALWR							

CEFNOGAETH YR YSGOL	
Strategaeth	Manylion (gan gynnwys deilliannau)

Gwasanaeth Cefnogi'r Ysgol (Tîm Cymorth Ymddygiad/Allgymorth)			
Cwnsela			
Cymorth Cynhwysiant			
Darpariaeth Uwch 1:1			
Seicolegydd Addysg			
Arall			
PRESENOLDEB, GWAHARDDIADAU A DATA ASESU			
Presenoldeb	Y Flwyddyn Academaidd Ddiwethaf	Y Flwyddyn Academaidd Bresennol	Y Tymor Diwethaf
	%	%	%
GWAHARDDIADAU (os yw'n berthnasol)			
Dyddiad	Rheswm		Hyd
Maes Cwricwlwm Cenedlaethol	Asesiad Athro		
	CA2	CA3	CA4
Cymraeg (<i>iaith gyntaf</i>)			
Saesneg			
Mathemateg			
Gwyddoniaeth			
Asesiadau eraill a dyddiad yr asesiad			
Sgoriau'r Asesiad o Lythrennedd a Rhifedd a dyddiad yr asesiad			

A yw'r disgybl wedi'i gofrestru ar gyfer unrhyw arholiadau achrededig?

Os ydy, rhowch fanylion

Pwnc	Lefel	Gradd Ragfynegol

A yw'r disgybl wedi cwblhau unrhyw waith cwrs?

Os ydy, rhowch fanylion

Pwnc	Lefel	Gradd Ragfynegol

Nodwch unrhyw waith cwrs sydd heb ei gwblhau

Pwnc	Lefel	Gradd Ragfynegol

RHAID cynnwys unrhyw dystiolaeth gefnogol a ddaeth i law yn ddiweddar	Dyddiad ysgrifennu	Wedi'i gynnwys gyda'r atgyfeiriad?
Tystiolaeth o ymyrraeth yn seiliedig yn yr ysgol		Do ☐ Naddo ☐
Cynlluniau Addysg/Ymddygiad Unigol neu Gynlluniau Cymorth Personol ac adolygiadau		Do ☐ Naddo ☐
Adroddiadau Addysg a Seicoleg Plentyn		Do ☐ Naddo ☐
Adroddiadau'r Gwasanaeth Cefnogi Ysgol (Tîm Cymorth Ymddygiad/Allgymorth)		Do ☐ Naddo ☐

Adroddiadau meddygol a chynlluniau gofal iechyd		Do ☐ Naddo ☐
Gwasanaethau Cymdeithasol / Cynllun Cefnogi'r Hyb Cymorth Cynnar		Do ☐ Naddo ☐
Os oes unrhyw faint o'r dystiolaeth uchod heb ei gynnwys gyda'r cais, nodwch pam.		

FFACTORAU RISG				
A oes unrhyw bryderon gennych ynghylch unrhyw un o'r canlynol?				
Math	Uchel	Canolig	Isel	Tystiolaeth a Sylwadau
Treisiol/ymosodol i oedolion	☐	☐	☐	
Treisiol/ymosodol i gymheiriaid	☐	☐	☐	
Meddu ar/defnyddio arf ymosodol	☐	☐	☐	
Bwlio	☐	☐	☐	
Camddefnyddio sylweddau	☐	☐	☐	
Perygl o hunan-niweidio	☐	☐	☐	
Ymddygiad byrbwyll	☐	☐	☐	
Ymddygiad rhywiolledig	☐	☐	☐	
Ymddygiad gwrthgymdeithasol	☐	☐	☐	
Llosgi bwriadol/fandaliaeth	☐	☐	☐	
Lladrata	☐	☐	☐	
Problemau â rhieni	☐	☐	☐	
Risg o gam-drin gan eraill (corfforol a rhywiol)	☐	☐	☐	
Risg o esgeulustod o'i hun neu eraill	☐	☐	☐	

I ddechrau, caiff pob ymdrech ei wneud i drefnu dysgu arbennig fel rhan o grŵp mewn lleoliad cymunedol.
Os ystyrir bod hyn yn anaddas, a fydddech gystal â datgan pam a disgrifio unrhyw risgiau y gallai hyn eu hachosi?

DATGANIADAU			
Wrth arwyddo'r ffurflen hon, mae'r ysgol yn cytuno i gydymffurfio â'r gweithdrefnau adfachu fel y'u pennwyd gan yr ALI ar gyfer <u>POB</u> disgybl sy'n cael mynediad i Ddysgu Arbennig.			
Cwblhawyd y ffurflen gan:		Swydd:	
Llofnod electronig:		Dyddiad:	
Enw'r pennaeth:			
Llofnod electronig y Pennaeth:		Dyddiad:	

I'w gwblhau gan Riant / Gofalwr
Deddf Diogelu Data 1998 Caniatâd / Datganiad
Cafodd darpariaeth Dysgu Arbennig Merthyr Tudful ei esbonio i mi ac rwy'n cytuno â'r cais i atgyfeirio fy mhlentyn.

Rwyf hefyd yn cytuno y gallai'r wybodaeth a gedwir gan y ddarpariaeth Dysgu Arbennig gael ei rhannu ag asiantaethau neu sefydliadau perthnasol at ddibenion datblygu a gweithredu cynllun ymyrraeth. Gallai gwybodaeth hefyd gael ei rhannu ag asiantaethau allanol at ddibenion gwerthuso effeithiolrwydd y ddarpariaeth Dysgu Arbennig yn lleol ac yn genedlaethol.

Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful yn ymroddedig i gynnal eich hawliau preifatrwydd. Dim ond at ddibenion cyfreithiol y byddwn yn defnyddio'ch gwybodaeth bersonol. Os hoffech ddarganfod mwy am y modd y defnyddiwn eich gwybodaeth bersonol, darllenwch ein hysbysiadau preifatrwydd sydd ar gael ar ein gwefan: <https://www.merthyr.gov/council/data-protection-and-freedom-of-information/privacy-notices/>. Os oes gennych unrhyw bryderon, neu'n dymuno gwybod rhagor am gydymffurfio â diogelu data, cysylltwch â'n Swyddog Diogelu Data ar 01685 725329 neu data.protection@merthyr.gov.uk.

Gallaf dynnu fy nghaniatâd yn ôl ar unrhyw adeg drwy hysbysu'r Gyfarwyddiaeth Dysgu fy mod yn dymuno gwneud hynny.

Llofnod Rhiant / Gofalwr: _____ **Dyddiad:** _____

Atodiad 3

Tîm Cynhwysiant yr Adran Ddysgu - Cynllun Ailintegreiddio Disgyblion

Dylai ysgolion gwblhau'r cynllun hwn o dan yr amgylchiadau canlynol pan fydd disgybl wedi:

- cael ei roi ar amserlen ostyngedig;
- cael ei eithrio am gyfnod o amser;
- cael ei roi ar raglen ddysgu arbennig neu unrhyw fath arall o Addysg Heblaw yn yr Ysgol (AHY).

Sganiwch gopi wedi'i lofnodi o'r cynllun a'i anfon at Mia Bounds Mia.Bounds@merthyr.gov.uk ar gyfer y rhai ar amserlenni gostyngedig a/neu wedi'u gwahardd, ac i James Michalski James.Michalski@merthyr.gov.uk ar gyfer y rhai sy'n dilyn rhaglen ddysgu arbennig. Peidiwch ag anfon copiâu gwreiddiol. Mae'n bwysig eich bod yn cadw'r copi gwreiddiol wedi'i lofnodi ar gyfer eich cofnodion.

Dyddiad y Cyfarfod:		Lleoliad:	
Enw'r disgybl:		Enw'r Ysgol:	
Dyddiad geni:		Grŵp Blwyddyn:	
Rhif Unigryw'r Disgybl:		Ethnigrwydd:	
Statws CADY:			
Plentyn sy'n Derbyn Gofal:	Ydy/Nac ydy	Amddiffyn Plant	Ydy/Nac ydy
Plentyn mewn Angen:	Ydy/Nac ydy	Cymorth Cynnar/Rhaglen Cymorth Teuluoedd	Ydy/Nac ydy

Rhieni a Gweithwyr Proffesiynol sy'n ymwneud â'r plentyn

Enw:	Rôl a Sefydliad:	Mynychodd? (Do/Naddo)	A ydynt wedi cael gwybod am y cynllun ail- integreiddio? Os na, nodwch pam.

Arall (gweithiwr proffesiynol neu aelod o'r teulu):	Arall (gweithiwr proffesiynol neu aelod o'r teulu):
---	---

BETH SYDD ANGEN DIGWYDD?			
Camau i'w gweithredu:	Erbyn pryd:	Y person sy'n gyfrifol:	Sut byddwn ni'n gwybod ei fod yn gweithio?
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Amserlen Ailintegreiddio

Wythnos yn dechrau:	Dydd Llun		Dydd Mawrth		Dydd Mercher		Dydd Iau		Dydd Gwener		Cyfanswm yr Amser a Dreuliwyd yn yr Ysgol
	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	

Materion allweddol eraill a drafodwyd: (Sicrhewch eich bod yn cofnodi unrhyw faterion/pwyntiau allweddol eraill na chawsant eu nodi uchod)

Dyddiad y Cyfarfod Adolygu: (o fewn pythefnos i'r dyddiad dechrau)	
Amser:	
Lleoliad:	

Mae'r sawl sydd wedi llofnodi isod yn cadarnhau bod hwn yn gofnod cywir o'r trafodaethau a'r deilliannau y cytunwyd arnynt yn y cyfarfod. Trwy lofnodi'r ffurflen hon, mae'r ysgol yn cadarnhau: ei bod yn ystyried y defnydd o amserlen ailintegreiddio am gyfnod cyfyngedig fel cam priodol; ei bod wedi cytuno ar y trefniadau adolygu; a'i bod wedi ystyried unrhyw faterion diogelu yn llawn.

Yn ystod cyfnod yr amserlen ailintegreiddio, bydd y Panel Dysgu Arbennig a'r ysgol yn:

- monitro effeithiolrwydd yr amserlen ailintegreiddio;
- cynnal adolygiad ar y dyddiad y cytunwyd arno.

Cynrychiolydd yr Ysgol:		Dyddiad:		Llofnod:	
[NODWCH ENWAU GWEITHWYR PROFFESIYNOL ERAILL]:		Dyddiad:		Llofnod:	

Rhieni

Dilëwch fel sy'n berthnasol:

1. Rwy'n cytuno â chynnwys y cofnodion hyn a'r cynllun ailintegreiddio.
2. Nid wyf yn cytuno â'r ailintegreiddio am y rhesymau a ganlyn:

Enw'r Rhiant:

Dyddiad:

Llofnod:

Rhieni

Dilëwch fel sy'n berthnasol:

3. Rwy'n cytuno â chynnwys y cofnodion hyn a'r cynllun ailintegreiddio.
4. Nid wyf yn cytuno â'r ailintegreiddio am y rhesymau a ganlyn:

Enw'r Rhiant:
Dyddiad:
Llofnod:
Plentyn – mae'r adran hon yn wirfoddol i'r plentyn ei chwblhau. Dilëwch fel sy'n berthnasol: 1. Rwy'n hapus â'r cynllun hwn. 2. Nid wyf yn hapus â'r cynllun hwn oherwydd:
Enw'r Plentyn:
Dyddiad:
Llofnod:

Dysgu Newydd

Contract ar gyfer Dysgu Arbennig

Enw'r plentyn	
Dyddiad Geni	
Cyfeiriad	
Rhifau cyswllt	

Y mae'n gyfrifoldeb ar [ENW RHIAENT/RHIENI], sef rhiant/rhieni i [ENW'R PLENTYN], sy'n oed gorfodol ysgol, i sicrhau fod [ENW'R PLENTYN] yn derbyn addysg addas drwy bresenoldeb prydlon rheolaidd yn unol â Deddf Addysg 1996.

Pwysigrwydd addysg a phresenoldeb

Mae presenoldeb mewn darpariaeth addysgol, boed hi'n ysgol neu'n drefniant arall, o'r pwys pennaf ac mae'n galluogi gwelliant o ran sgiliau cymdeithasol, cyfleoedd, llesiant, dewisiadau a phrofiadau. Mae'r rheini sy'n colli allan ar eu haddysg yn llai tebygol o gyflawni'u llawn botensial.

Cefndir

Mae Dysgu Arbennig ar gael i ddarparu addysg fyrdymor i ddisgyblion na all, oherwydd problemau meddygol, seiciatrig, seicolegol neu ymddygiadol, fynychu'r ysgol. Mae parhad addysg drwy gyswllt rheolaidd a llif gwybodaeth rhwng y gwasanaeth ac ysgol y disgybl o'r pwys pennaf.

Nid darparu ateb amgen parhaol yn lle ysgol lawn-amser yw nod Dysgu Arbennig, ond yn hytrach, leihau'r anawsterau pan fo rhesymau meddygol neu arall yn arwain at absenoldeb hirdymor o'r ysgol ac **yn ei hanfod, mae'n hwyluso dychweliad y disgybl i addysg lawn-amser.**

Mae Dysgu Arbennig yn bodoli i ddiwallu cyfrifoldeb statudol yr Awdurdod Lleol tuag at ddisgyblion na all fynychu'r ysgol ac mae'n ceisio atal disgyblion o'r fath rhag colli tir gyda'u haddysg.

Gellir dyrannu Dysgu Arbennig ar un o bedair lefel

- Dysgu wyneb yn wyneb gartref
- Dysgu wyneb yn wyneb mewn lleoliad cymunedol
- Dysgu grŵp bach (rhwng dau a phum disgybl) mewn lleoliad cymunedol
- Dysgu grŵp bach (rhwng dau a phum disgybl) mewn lleoliad ysgol neu gyda darparwr allanol

Nod

Nod Gwasanaeth Dysgu Arbennig Merthyr Tudful yw:

- (a) cwrdd â chyfrifoldeb statudol yr ALI tuag at ddisgyblion sy'n methu mynychu'r ysgol;
- (b) atal y disgyblion hyn rhag colli tir gyda'u gwaith ysgol;
- (c) gwella mynediad i addysg o safon;
- (d) ailintegreiddio disgyblion yn ôl i addysg brif ffrwd ar y cyfle cyntaf posibl;
- (e) lleihau'r risg o dan-gyrhaeddiad ac ymddieithriad;
- (f) sicrhau trefniadau pontio llwyddiannus.

Disgwyliadau i bob parti sy'n derbyn Dysgu Arbennig - staff, disgyblion a rhieni:

- Prydlondeb da er mwyn gwneud y mwyaf o'r cyfle.
- Ymgysylltiad llawn yn ystod y sesiynau dysgu. Er mwyn cynorthwyo gyda hyn, caiff y dysgu arbennig ei ddarparu mewn amgylchedd priodol sy'n gydnaws â dysgu.
- Ymddygiad sy'n dangos ystyriaeth – trin eraill â pharch ac urddas. Mae ymddygiad ystyriol yn cynnwys:

- siarad un ar y tro;
- sicrhau fod aelodau tawelach o'r grŵp yn cael cyfle cyfartal i gyfranogi (wrth weithio mewn grwpiau);
- defnyddio iaith sy'n cyfleu goddefgarwch, parch ac sydd ddim yn gwahaniaethu;
- sicrhau bod ffonau symudol yn cael eu diffodd – ac er mwyn darparu amgylchedd dysgu ystyriol, peidiwch ag anfon na derbyn negeseuon testun (er y gellir cymhwyso'r egwyddor gyffredinol hon i ddelio ag amgylchiadau lliniarol).

Cyfrifoldebau'r Ysgol

Bydd yr ysgol yn parhau i fod yn gyfrifol dros:

- sicrhau fod cynlluniau gwaith hanner tymhorol ar gael ym mhob pwnc y byddai'r disgybl yn ei astudio fel arfer. Bydd ailintegreiddio llwyddiannus ond yn bosibl os yw'r disgybl yn teimlo'n hyderus ei fod wedi astudio rhaglen ddysgu debyg i'w grŵp o gyfoedion;
- lle bo modd, benthyg deunyddiau ac adnoddau priodol. Dylai'r rhain gael eu heitemeiddio a'u nodi wrth eu dychwelyd i'r ysgol, ac eithrio Addysg Gorfforol a CDTh;
- ffi mynediad at arholiad;
- gwneud trefniadau ar gyfer arholiadau, profion ac asesiadau;
- asesu gwaith cwrs;
- cyfweiliadau gyrfaol;
- lleoliadau profiad gwaith os yw hyn yn briodol;
- hysbysu'r holl asiantaethau eraill o unrhyw newid neu addasu i'r cynllun cytunedig ar gyfer Dysgu Arbennig;
- cysylltu â'r Tiwtor Cartref a'r CDA, y trywydd cyfathrebu ac yn y blaen;
- asesiad iechyd a diogelwch y Tiwtor;
- cyflwyno cwricwlwm eang a chytbwys;
- gweithredu'r rhaglen ailintegreiddio y cytunwyd arni;
- darparu person dynodedig y gall y Tiwtor gysylltu ag ef/hi mewn perthynas â gwaith;
- dychwelyd gwaith wedi'i farcio i'r disgybl.

Cyfrifoldebau'r Tiwtor

- cysylltu â'r ysgol a'r Cydlynnydd Dysgu Arbennig (CDA);
- cysylltu â'r ysgol a threfnu i gasglu cynlluniau gwaith yn rheolaidd (bob wythnos pan fo'n ofynnol);
- cysylltu â'r teulu ynglŷn ag amser a lleoliad y sesiynau, os ydyn nhw i ddigwydd gartref;
- hysbysu'r CDA am unrhyw bryderon ynghylch y plentyn neu ddarpariaeth y Dysgu Arbennig;
- addysgu'r disgybl(ion) a ddyrannwyd i'r Tiwtor trwy glirio.

Nid oes raid i diwtoriaid gadw at oriau ysgol sef 8.45 – 3.30; os oes cytundeb rhwng rhieni/gofalwyr, gallant weithredu y tu allan i'r oriau hyn.

Cyfrifoldebau'r Awdurdod Lleol

- sicrhau amgylchedd gwaith addas a diogel ar gyfer y Tiwtor Dysgu Arbennig, gan sicrhau fod yna weithfan priodol ar gael;
- monitro'r dasg o anfon adroddiad misol i'r ysgol yn amlinellu cynnydd a chyflawniad y disgybl;

- gweithio gyda'r Swyddog Cynhwysiant Addysg perthnasol i sicrhau presenoldeb da ar gyfer y gwersi ac os yw'n angenrheidiol, dylid cwblhau'r Ffurflen Atgyfeirio priodol yn gofyn i'r Swyddog Cynhwysiant Addysg neu'r Uwch Swyddog Lles Addysg perthnasol wneud ymweliad â'r cartref;
- mynychu cyfarfodydd adolygu;
- darparu cyfleoedd i diwtoriaid dderbyn hyfforddiant mewn-gwasanaeth priodol, e.e. Diogelu;
- cysylltu'n agos ag ysgolion a'r gwasanaeth cyngori, er mwyn cael sicrwydd ansawdd ar gyfer yr addysgu, y dysgu a'r asesu a ddarperir gan y gwasanaeth;
- sicrhau bod yna ddigon o gyfleoedd i alluogi tiwtoriaid i gael Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu.

Cyfrifoldebau'r Rhiant/Gwarcheidwad

- darparu lle tawel ar gyfer y wers, sicrhau ei fod yn ddi-fwg a heb anifail anwes;
- sicrhau bod y disgybl ar gael ar gyfer y wers a'i fod yn brydlon, yn gwisgo'n briodol ac yn barod amdani;
- hysbysu'r Awdurdod Lleol a'r Tiwtor, ymlaen llaw, os nad yw'r disgybl ar gael i'w addysgu yn sgil salwch, apwyntiad meddygol ayb;
- cysylltu â'r Awdurdod Lleol a'r Tiwtor os, am unrhyw reswm, nad yw'r disgybl ar gael ar gyfer addysgu ar fyr rybudd iawn;
- arwyddo amserlen y tiwtor ar ôl pob sesiwn addysgu;
- ymroi i ddarparu man clir i weithio, gan gynnwys gweithfan addas.

Bydd absenoldeb rheolaidd neu absenoldeb dair gwaith o'r bron yn cael sylw'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg ac fe allai arwain at yr ALI yn atal y dysgu.

Llofnod y Rhiant/Rhieni _____

Llofnod y Disgybl _____

Llofnod y Tiwtor _____

Llofnod yr Ysgol _____

Dyddiad _____

Atodiad 5

Dysgu Arbennig / Dysgu Newydd Adroddiad Wythnosol



MERTHYR TYDFIL
County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol
MERTHYR TUDFUL

Enw'r disgybl: _____

Wythnos yn Dechrau: _____

Presenoldeb

Dydd	Presennol?	Rheswm dros absenoldeb (os yw'n gymwys)
Llun		
Mawrth		
Mercher		
Iau		
Gwener		

Ymrwymiad at y gwaith

Cynnydd

Ymddygiad

Arall

Atodiad 6 CYNGOR BWRDEISTREF SIROL MERTHYR TUDFUL – HAWLIO TALIAD TIWTOR CARTREF

DISGYBL		CYFNOD DYSGU				LLOFNOD Y RHIAN / GOFALWR	At ddefnydd y swyddfa yn unig
DYDD	O	I	NIFER YR ORIAU	CPA			Cymeradwyo tiwtora gartref i'r disgybl dan sylw:
							<u>Cod gwariant:</u>
							1000 1513 ED2156
							<u>Gwiriwyd gan:</u>
							Llofnod:
							Dyddiad:
							<u>Ardystiwyd gan:</u>
							Llofnod:
							Dyddiad:
CYFANSWM YR ORIAU A WEITHIWD:							

Manylion y Tiwtor Cartref:

Enw: _____

Cyfeiriad: _____

Rhif Staff: _____

Llofnod: _____

Dyddiad: _____

Noder: Dylid cyflwyno'r ffurflen hon ar ddiwedd pob mis calendr a'i hanfon at y Cydlynnydd Dysgu Arbennig, Tŷ Homfray, Rhodfa Alexandra, Penydarren, Merthyr Tudful, CF47 9AF.



MERTHYR TYDFIL
County Borough Council

Cyngor Bwrdeistref Sirol
MERTHYR TUDFUL

Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful
Y Gyfarwyddiaeth Dysgu

Atodiad 7

Y GWASANAETH DYSGU ARBENNIG
Ffurflen Arsylwi a Monitro

--	--	--	--	--	--

<u>Tiwtor</u> - A oedd y tiwtor yn drefnus ac wedi paratoi ar gyfer y tasgau? - A yw'r tiwtor yn esbonio'r dasg yn glir i'r disgybl? - A yw'r tiwtor yn darparu cofnod cyfredol i'r disgybl? - A oes gan y tiwtor yr adnoddau cywir?			
<u>Disgybl</u> - A oedd y disgybl yn gweithio'n effeithiol ar y dasg? - A wnaeth y disgybl ddeall gofynion y dasg? - A wnaeth y disgybl ymateb yn gadarnhaol i'r tiwtor?			
<u>Cartref</u> - A oedd y gweithle'n addas ar gyfer addysgu a dysgu effeithiol? - A oedd yna oedolyn priodol yn bresennol?			
<u>Ysgol</u> - A yw'r ysgol wedi darparu gwaith addas i'r disgybl? - A yw'r ysgol wedi darparu adnoddau i gefnogi'r gwaith, er enghraifft llyfrau cwrs a thaflenni esbonio? - A oes yna berson allweddol y gall y tiwtor gysylltu ag ef/hi o ran gwaith y disgybl?			
Targed y tiwtor:			
Dyddiad yr arsylwi nesaf :			

Arsylwyd gan:	Arwyddwyd:	Dyddiad:
----------------------	-------------------	-----------------

**Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful
Y Gyfarwyddiaeth Dysgu**

Atodiad 8

**Y GWASANAETH DYSGU ARBENNIG
Gwerthusiad o'r Disgybl**

Fel rhan o werthusiad o'n gwasanaeth, byddem yn gwerthfawrogi pe baech yn cwblhau'r ffurflen hon ar ddiwedd eich cyfnod dysgu arbennig. Mae'r holl wybodaeth yn gyfrinachol.

Enw	
Ysgol	
Tiwtor	

a.	Pa anawsterau oeddech chi'n eu cael yn yr ysgol?		
b.	Pa bynciau ydych chi wedi gweithio arnyn nhw yn eich sesiynau dysgu arbennig?		
	Saesneg	☐ Ie	☐ Na
	Mathemateg	☐ Ie	☐ Na
	Gwyddoniaeth	☐ Ie	☐ Na
	Arall		
c.	A wnaeth y tiwtor -		

	Esbonio'r dasg yn glir ?	☐ Do	☐ Naddo
	Eich canmol am gwblhau eich gwaith?	☐ Do	☐ Naddo
	Eich helpu pan nad oeddech yn deall?	☐ Do	☐ Naddo

d.	Ydych chi'n meddwl eich bod yn gweithio'n well mewn grŵp neu ar eich pen eich hun?	
	Grŵp ☐ Pam?	Hunan ☐ Pam?
e.	Sut allen ni fod wedi gwella'r dysgu ar eich cyfer?	
		
f.	Beth ydych chi am wneud pan fydd y dysgu yn dod i ben?	
		
g.	Ydych chi wedi cael neu a ydych yn cael anhawster gydag unrhyw un o'r canlynol. (Bydd y wybodaeth a roddwch yn gwbl gyfrinachol).	
	Bwlio	☐
	Ffobia o'r Ysgol	☐
	Presenoldeb gwael/Prydlondeb gwael	☐
	Diffyg hyder/Swildod ayb	☐
	Problemau meddygol	☐
	Arall (dywedwch wrthym, os gwelwch yn dda)	☐

Llofnod: _____

Dyddiad: _____

Diolch am gwblhau'r ffurflen hon.

Atodiad 8

GWASANAETH DYSGU ARBENNIG

Safbwyntiau'r Rhieni

Fel rhan o werthusiad ein gwasanaeth, byddem yn gwerthfawrogi pe baech yn cwblhau'r ffurflen hon ar ddiwedd eich cyfnod dysgu arbennig. Mae'r holl wybodaeth yn gyfrinachol.

Enw'r plentyn	
Ysgol	
Tiwtor	

a.	Pam fod eich plentyn yn derbyn dysgu arbennig?				
b.	Rhowch gylch o gwmpas y rhif sy'n cynrychioli'ch safbwyntiau.				
	A yw'r gwasanaeth dysgu arbennig wedi -				
		Gwael (0)	Cymedrol (1)	Da (2)	Ardderchog (3)
1.	Rhoi gwybod i chi am gynnydd eich plentyn?	0	1	2	3
2.	Bodloni'ch disgwyliadau?	0	1	2	3
3.	Bod yn brydlon ac yn effeithlon?	0	1	2	3
4.	Bod yn drefnus a pharatoi'n dda?	0	1	2	3
c.	Mewn perthynas â gwaith ysgol eich plentyn -				
		Gwael (0)	Cymedrol (1)	Da (2)	Ardderchog (3)
5.	A oedd gwaith ysgol eich plentyn yn addas?	0	1	2	3
6.	A oedd yr adnoddau'n addas i'r gwaith?	0	1	2	3
7.	A wnaeth y tiwtor esbonio'r gwaith i'ch plentyn?	0	1	2	3

d.	A yw'ch plentyn yn gweithio'n well mewn grŵp neu ar ei ben ei hun?	
	Grŵp ☐ Pam?	Ar ei ben ei hun ☐ Pam?
e.	Beth fydddech yn ei newid o ran y gwasanaeth dysgu arbennig i'w wneud yn well i'r rhiant ac i'r plentyn?	
f.	Beth yw'ch cynlluniau ar gyfer dyfodol eich plentyn pan fydd y dysgu arbennig yn dod i ben?	
g.	Ydych chi wedi cael neu a ydych yn cael anhawster gydag unrhyw un o'r canlynol? (Bydd y wybodaeth a roddwch yn gwbl gyfrinachol).	
	Bwllo	☐
	Ffobia Ysgol	☐
	Presenoldeb gwael / Prydlondeb gwael	☐
	Diffyg hyder / Swildod ayb	☐
	Problemau meddygol	☐
	Arall (dywedwch wrthym)	☐

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Diolch am gwblhau'r ffurflen hon.