Ffeil Tiwtor

Mynegai

1. Cyflwyniad i Goleg Cymunedol YMCA Cymru

2. Datganiad o Fwriad

3. Siartr Myfyrwyr

4. Manylion Cyswllt a Map

5. Y Tîm

6. Datganiad Iechyd a Diogelwch a Pholisi Oedolion Agored i Niwed

7. Datganiad Anabledd

8. Datganiad Diogelu Data

9. Datganiad Cyfle Cyfartal

10. Trefn Gwyno

11. Sicrwydd Ansawdd

12. Cymorth gyda Sgiliau Sylfaenol

13. Gweithdrefnau ac Adnoddau'r Coleg

14. Trefniant Cyrsiau

15. Ffurflenni'r Coleg

16. Tâl

17. Hyfforddiant

18. Ffurflenni'r Coleg

1. Coleg Cymunedol YMCA Cymru

Mae Coleg Cymunedol YMCA Cymru'n weithredol ledled Cymru gan weithio mewn partneriaeth â sefydliadau eraill i ddarparu cyfleodd dysgu ôl 16 mewn cymunedau. Daw dysgwyr o gefndiroedd amrywiol ac mae llawer ohonynt wedi ymwrthod â llwybrau addysg draddodiadol.

Nid yw'r Coleg yn cynnal cwricwlwm craidd ond mae'n dyfeisio'i raglenni dysgu trwy ymgynghori â'i sefydliadau partner.

Llunnir y ddarpariaeth i ategu cyrsiau a gynigir gan Goleg Addysg Bellach traddodiadol, gan gynnig y cam cyntaf i fyd addysg.

Mae'r Coleg yn effro i anghenion myfyrwyr ac mae'n ymwybodol o'r anawsterau y gallant eu hwynebu wrth ddychwelyd i fyd addysg. Gan weithio gyda'r Rhwydwaith Coleg Agored (RhCA), Cymdeithas Frenhinol y Celfyddydau Rhydychen a Chaergrawnt (OCR) a Dinas ac Urddau mae'r Coleg yn cynnig dull dysgu amrywiol a hyblyg a gall ddarparu targedau dysgu cyraeddadwy i fyfyrwyr.

Wrth ddysgu, lle bo modd, gofynnir i diwtoriaid wneud y canlynol: ~

- annog myfyrwyr i ddatblygu eu hyder, eu cymhelliad, eu hunanddibyniaeth a'u disgyblaeth
- darparu cyfleoedd i fyfyrwyr ddatblygu sgiliau astudio
- galluogi myfyrwyr i ddatblygu sgiliau ymarferol er mwyn medru cyfrannu at eu cymunedau yn y pen draw

Nodau Strategol Coleg Cymunedol YMCA Cymru

1. Gweithredu o fewn y rheoliadau a osodwyd gan Lywodraeth Cynlluniad Cymru o ran trefn lywodraethol a rheolaeth.

2. Bod yn hyfyw yn ariannol.

3. Creu lle i'r sefydliad fel un sy'n darparu mentrau addysg ar y cyd ag eraill sy'n ymwneud â'r canlynol:

- Anghenion dysgu mewn perthynas â rheoli troseddwyr
- Anghenion hyfforddi mewn perthynas â gwaith ieuenctid
- Anghenion dysgu mewn perthynas â datblygu cymunedau

4. Cydweithio a gweithio mewn partneriaeth â sefydliadau a fydd yn galluogi'r sefydliad i wireddu ei fwriad.

5. Datblygu a chynnal tîm staff a fydd yn galluogi'r sefydliad i wireddu ei fwriad.

6. Cynnal a datblygu perfformiad y sefydliad.

7. Cynnal systemau rheoli effeithiol.

8. Gwerthfawrogi a hyrwyddo'r Gymraeg.

2. Datganiad Cenhadaeth

Mae Coleg Cymunedol YMCA Cymru yn darparu cyfleoedd dysgu er mwyn datblygu cymunedau gwell.

Bydd Coleg Cymunedol YMCA Cymru yn:

- cefnogi mudiadau i ddarparu cyfleoedd dysgu sy'n galluogi pobl i ddylanwadu'n gadarnhaol ar eu bywydau eu hunain a chydgyfranogi yn eu cymunedau;

- darparu ystod o gyfleoedd dysgu wedi'u cynllunio'n arbennig ar gyfer pobl sy'n dysgu trwy'r rhaglen Rheoli Troseddwyr

- cefnogi mudiadau Gwaith Ieuenctid statudol a gwirfoddol i ddatblygu medrau'r gweithlu i weithio gyda phobl ifanc

3. Siartr Myfyrwyr

Mae'r Coleg yn darparu cyfleoedd addysgol mewn cymunedau ledled Cymru.

Cynigir rhaglenni astudio ar lefel mynediad a sylfaen. Sail eang pob dysgu yw galluogi myfyrwyr i fod â hyder yn eu gallu eu hunain i lwyddo.

Bydd myfyrwyr : ~

- yn cael eu trin gyda'r un parch, a chael mynediad cyfartal i holl ddarpariaeth Coleg Cymunedol YMCA Cymru provision
- yn cael eu dysgu mewn amgylchedd sy'n ddiogel ac sy'n addas ar gyfer dysgu effeithiol
- yn derbyn gwybodaerth am eu cynnydd mewn modd cefnogol
- yn cael manylion am asesu ymhell cyn y dyddiadau cwblhau

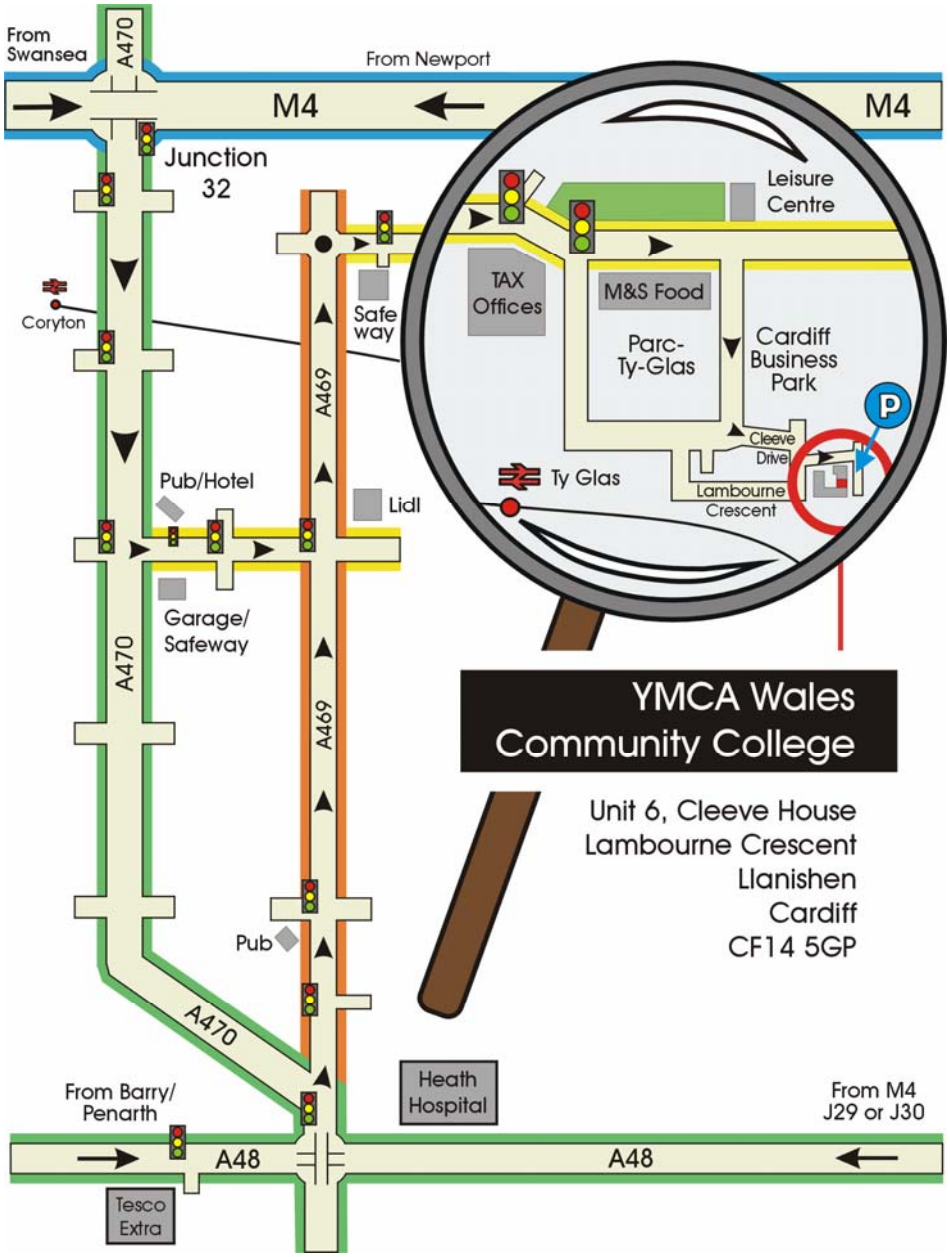
Bydd myfyrwyr yn derbyn : ~

- proses asesu gychwynnol i adnabod anghenion dysgu ac i gydnabod gwybodaeth/sgiliau a ddysgwyd ynghynt
- esboniad o amcanion a chanlyniadau'r cwrs a'rmeini prawf asesu
- dysgu sy'n gyson ag amcanion y cwrs a gofynion unigol
- cyngor ar lwybrau dilyniant
- cyngor ar gyrsiau astudio amgen a gynigir gan y sefydliad a gan ddarparwyr eraill
- mynediad i drefn gwyno agored, deg ac effeithiol

Bydd y Coleg yn ystyried unrhyw gwyn ynglŷn â'i ddarpariaeth Addysg Bellach trwy'r drefn gwyno briodol.

A FYDDECH CYSTAL Â SICRHAU BOD MYFYRWYR YN DERBYN Y WYBODAETH HON A CHERDYN CYSWLLT Y COLEG AR DDECHRAU'R CWRS.

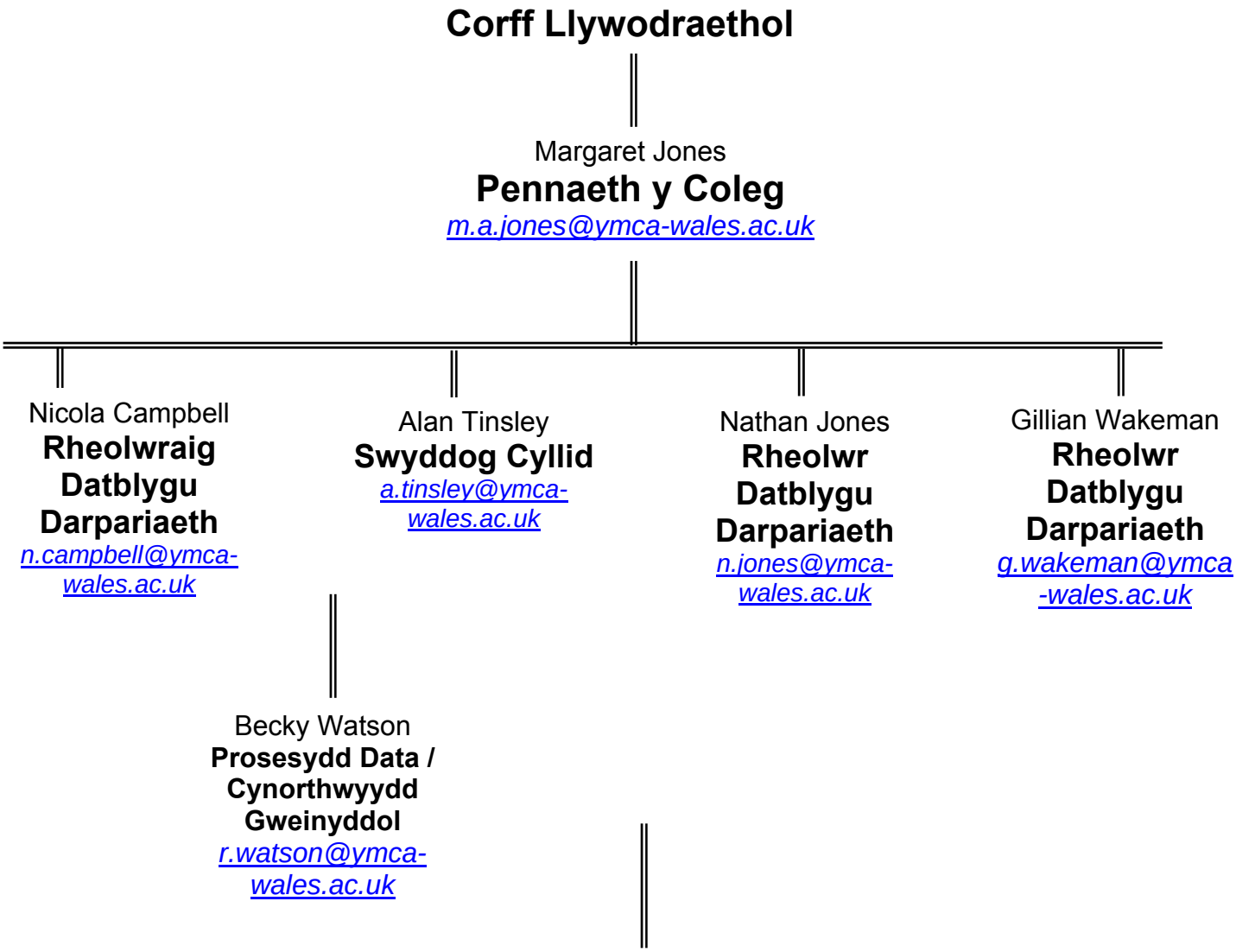
4. Manylion Cyswllt a Map



Ffôn: 029 20 755444 **E-bost:** <info@ymca-wales.ac.uk>

Ffacs: 029 20 755445 **Gwefan:** www.ymca-wales.ac.uk

5. Y Tim



Eich cyswllt cyntaf fydd :

6. Datganiad ar Iechyd a Diogelwch

Mae Coleg Cymunedol YMCA Cymru'n parchu'r rheoliadau iechyd a diogelwch a bennir gan Lywodraeth Cynulliad Cymru ac mae'n derbyn cyfrifoldeb, dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974, i sicrhau iechyd, diogelwch a lles ei holl weithwyr, myfyrwyr ac ymwelwyr.

Mae'r Coleg yn gofyn i bob tiwtor wneud y canlynol : ~

- gweithio'n ddiogel gyda sylw dyledus i'w hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac eraill, gan gynnwys myfyrwyr a'r cyhoedd
- dod yn gyfarwydd â pholisi iechyd a diogelwch y Coleg a rheoliadau iechyd a diogelwch y lleoliad
- adrodd am bob digwyddiad a damwain sy'n digwydd wrth weithio i Goleg Cymunedol YMCA Cymru
- adrodd am unrhyw beth anniogel neu afiach wrth y person priodol
- parhau i ofalu am beryglon potensial a all godi o bryd i'w gilydd, megis drysau dan glo, ceblau rhydd, dodrefn wedi torri ayb ....
- hysbysu myfyrwyr am unrhyw faterion iechyd a diogelwch

Mae copi o Bolisi Iechyd a Diogelwch Coleg Cymunedol YMCA Cymru ar gael trwy ofyn amdano neu i'w lawrlwytho o wefan y Coleg

Polisi Plant/Oedolion Agored i Niwed C

Mae Coleg Cymunedol YMCA Cymru (y coleg) wedi ymrwymo i sicrhau bod ei staff yn amddiffyn lles plant ac oedolion agored i niwed.

Cydnabyddir bod ar yr holl staff a gyflogir gan y coleg ddyletswydd i atal camdriniaeth gorfforol, rywiol neu emosiynol plant neu oedolion agored i niwed y maen ganddynt gysylltiad â nhw. Bydd y coleg yn ceisio cynllunio'i waith yn y fath fodd ag i leihau hyd yr eithaf sefyllfaoedd a all achosi pryder.

Mae'r coleg yn cydymffurfio â Deddf Diogelu Data 1998 sy'n caniatáu datgelu data personol lle bo eu hangen i amddiffyn buddiannau oedolyn agored i niwed .

Mae'r coleg yn cydnabod ei gyfrifoldebau dan Ddeddf Plant 1989 a Deddf Amddiffyn Plant 1999 a'r cyfrifoldebau dan y ddeddf sydd gan y darparwyr addysg a hyfforddiant y mae'r coleg yn cydweithio â nhw neu mewn partneriaeth â nhw.

**

Mae copi o Bolisi Amddiffyn Plant/Oedolion Sy'n Agored i Niwed Coleg Cymunedol YMCA Cymru ar gael ar gais neu i'w lwytho i lawr o wefan y coleg.

7. Datganiad ar Anabledd

Bydd y Coleg yn cefnogi myfyrwyr sydd ag anawsterau dysgu neu anableddau i dderbyn darpariaeth brif ffrwd lle bynnag y bo modd gwneud hynny.

Gall trefniadau i'r myfyrwyr hyn gynnwys: ~

- **TREFNIADAU DERBYN**
  - gwybodaeth am gyrsiau a pholisïau
  - cyfarwyddyd ac asesu anghenion myfyrwyr cyn iddynt gofrestru
  - cyfleoedd i fyfyrwyr drafod anghenion unigol gyda thiwtoriaid / teuluoedd / cynhalwyr / asiantaethau cefnogi

- **CYFLEUSTERAU A CHEFNOGAETH ADDYSGOL**
  Lluniwyd cyrsiau er mwyn sicrhau, lle bo modd, fod myfyrwyr yn derbyn cefnogaeth sy'n berthnasol i'w hanghenion dysgu.

- **TREFNIADAU ASESU / ARHOLI**
  Er mwyn sicrhau bod myfyrwyr yn derbyn asesiad teg a dibynadwy, cymerir anghenion unigol i ystyriaeth cyn ac yn ystod y broses asesu / arholi.

- **CWYNION AC APELIADAU**
  Amlinellir y drefn gwyno ac achwyn i fyfyrwyr yn y Siartr Myfyrwyr.

- **CYFARWYDDYD ARBENIGOL**
  Bydd y Coleg yn ceisio cyngor a chyfarwyddyd arbenigol gan asiantaethau allanol lle bo angen cefnogaeth benodol.

- **MYNEDIAD CORFFOROL**
  Lle bo'n amhosibl cael mynediad i adeilad, hysbysir myfyrwyr am gyfleusterau amgen lle bo hynny'n ymarferol bosibl.

Mae'r Coleg wedi llunio canllawiau ar weithio gyda dysgwyr sydd â phroblemau iechyd meddwl o'r enw 'Galluogi Dysgwyr i Gyflawni' ac mae copi i'w weld ar wefan y Coleg

8. Datganiad Gwarchod Data

Bydd y Coleg yn ymdrechu i weithredu egwyddorion Deddf Gwarchod Data 1998 i bob data.

Rhybudd Casglu Data

Sicrhewch eich bod wedi darllen y datganiad isod ynghylch gwarchod a defnyddio data gan Goleg Cymunedol YMCA Cymru (y sefydliad), Adran Plant, Addysg, Dysgu Gydol Oes a Sgiliau Llywodraeth Cynulliad Cymru (adnabyddir hefyd fel APADGOS) a chyrff dyfarnu.

Mae Coleg Cymunedol YMCA Cymru yn casglu gwybodaeth am ei holl staff a myfyrwyr oherwydd amrywiaeth o resymau gweinyddol, academaidd ac iechyd a diogelwch. Yn unol â gofynion Deddf Gwrachod Data 1998, yr ydym angen eich caniatâd ar gyfer hyn, ac mae'n rhaid rhoi'r caniatad hwn fel rhan o weithdrefnau cyflogaeth.

Wrth arwyddo'r cytundeb cyflogaeth, yr ydych yn cytuno y caiff Coleg Cymunedol YMCA Cymru brosesu'r data personol o'ch ffurflen gofrestru tiwtor, ac unrhyw ddata y bydd y sefydliad yn ei dderbyn gennych chi neu bobl eraill, tra ydych yn gyflogedig gan y sefydliad. Yr ydych yn cytuno y caiff data o'r fath ei brosesu i unrhyw bwrpas sy'n ymwneud â'ch cyflogaeth neu i bwrpas iechyd a diogelwch neu unrhyw reswm cyfreithlon arall.

Bydd y sefydliad yn ymdrin ag unrhyw wybodaeth o'r fath yn unol â gofynion y Ddeddf Gwrachod Data a gan barchu cyfrinachedd. Yn unol â Deddf Gwrachod Data 1998 mae gennych hawl i dderbyn copi o unrhyw wybodaeth amdanoch sydd ym meddiant y sefydliad am ffi fechan. Dylid cyfeirio ceisiadau yn ymwneud â phynciau data i'r sefydliad yn y lle cyntaf.

Efallai y bydd gwybodaeth amdanoch yn cael ei anfon i'r Cyrff Dyfarnu perthnasol i bwrpas eu gweithdrefnau prosesu data mewnol.

Os oes gennych unrhyw bryderon ynghylch neu wrthwynebiad i ddefnydd o ddata i'r pwrpasau hyn gan y sefydliad, cysylltwch ag aelod staff yn *Coleg Cymunedol YMCA Cymru, Uned 6, Cleeve House, Lambourne Crescent, Parc Busnes Caerdydd, Llanisien, Caerdydd, CF14 5GP*.

Caiff peth gwybodaeth sydd gan y sefydliad amdanoch ei anfon wedi'i godio ac yn ddienw i APADGOS yn flynyddol. Caiff eich cofnod ei ychwanegu i fas data a gaiff ei anfon i adrannau ac asiantaethau'r llywodraeth ganolog a gweinyddiaethau datganoledig sydd ei angen er mwyn eu galluogi i gynnal eu swyddogaethau statudol yn unol â gofynion y Deddfau Addysg.

Sylwer **na fydd eich enw a'ch manylion cyswllt yn cael eu cyflwyno i APADGOS** a chymerir bob gofal i sicrhau na fydd modd eich adnabod o'r data.

Yn unol â Deddf Gwrachod Data 1998 mae gennych yr hawl i dderbyn copi o unrhyw ddata a gedwir amdanoch. Gan fod y data a gedwir gan APADGOS yn ddi-enw ac yn is-set o'r hyn a gedwir yn eich cylch gan y sefydliad, dylid cyfeirio ceisiadau yn ymwneud â phynciau data i aelod o staff y sefydliad yn y lle cyntaf. Os oes gennych unrhyw bryderon ynghylch neu wrthwynebiad i'r defnydd o ddata i'r pwrpasau hyn, cysylltwch ag APADGOS yn www.new.wales.gov.uk neu ysgrifennwch at **APADGOS, Ffynnon Las, y Berllan, Clos Ilex, Llanisien, Caerdydd, CF14 5EZ**.

9. Datganiad ar Gyfle Cyfartal

Mae Coleg Cymunedol YMCA Cymru wedi ymrwymo i Bolisi Cyfle Cyfartal gweithredol.

Mae'r polisi'n hyrwyddo amgylchedd heb gamwahaniaethu, aflonyddu ac erlid i fyfyrwyr a staff fel ei gilydd.

Trinnir myfyrwyr a staff gyda'r un parch a, lle bynnag y bo modd, rhoddir yr un hawl iddynt i waith ac addysg.

Cronfa Arian Wrth Gefn

Mae'r Gronfa Arian Wrth Gefn ar gael i ddysgwyr Coleg Cymunedol YMCA Cymru a allai wynebu problemau gyda'u dysgu yn sgil caledi ariannol.

Categorïau o gefnogaeth

Gall dysgwyr hawlio cymorth ariannol tuag at y canlynol:

- cymorth gyda chostau'n gysylltiedig ag anabledd
- ffioedd arholiad/cofrestru gyda chorff dyfarnu
- llyfrau/offer y mae'r dysgwyr eu hangen i gymryd rhan yng ngweithgareddau'r cwrs
- gofal plant
- cludiant

Os ydych yn ymwybodol o ddysgwr a allai fanteisio o'r Gronfa Arian Wrth Gefn, siaradwch â'r Rheolwr Datblygu Darpariaeth os gwelwch yn dda.

Mae copi o Bolisi Cyfleoedd Cyfartal Coleg Cymunedol YMCA Cymru a'r Gronfa Wrth Gefn ar gael i'w lwytho i lawr o wefan y coleg.

10. Trefn Gwyno

Mae'r Coleg yn hyrwyddo arfer da yn y gweithle a'r gobaith yw y gellir datrys unrhyw anghydfod trwy drafod.

Bydd y sefydliad yn ystyried unrhyw gwyn mewn perthynas â'i ddarpariaeth Addysg Bellach.

Os bydd cwyn dylid dilyn y drefn a ganlyn: ~

a) Ar faterion yn ymwneud â darpariaeth addysgol dylai'r sawl sy'n cwyno sôn yn y lle cyntaf wrth y tiwtor sy'n gyfrifol am ei gwrs / chwrs. Ar faterion yn ymwneud â lleoliad y cwrs dylai'r sawl sy'n cwyno sôn yn y lle cyntaf wrth Reolwr/wraig y Ganolfan. Ar faterion yn ymwneud â darpariaeth dylai'r sawl sy'n cwyno sôn yn y lle cyntaf wrth Bennaeth y Coleg neu ei chynrychiolydd.

b) Yn yr achosion uchod, os nad yw'r sawl sy'n cwyno yn fodlon ar y canlyniad dylai gysylltu â Phennaeth y Coleg dros y ffôn ar 029 2075 5444, neu drwy lythyr at **Uned 6, Cleeve House, Lambourne Crescent, Llanisien, Caerdydd, CF14 5GP.**

Cydnabyddir pob cwyn trwy lythyr ac ymchwilir i bob cwyn gan Bennaeth y Coleg mewn ymgynghoriad â Chadeirydd y Corff Llywodraethol.

Bydd rhai sy'n cwyno'n derbyn hysbysiad am yr ymchwiliad o fewn 14 diwrnod ar ôl derbyn y cwyn.

c) Os nad yw'r sawl sy'n cwyno yn fodlon ar y canlyniad gall gysylltu ba'r Adran Addysg, Dysgu Gydol Oes a Sgiliau (DELLS) trwy lythyr at **DELLS, Llywodraeth Cynulliad Cymru, Parc Cathays, Caerdydd, CF10 3NQ**.

d) Yn y pen draw gall y sawl sy'n cwyno gysylltu â'r **Gweinidog yn y Cynulliad sy'n gyfrifol am Addysg a Dysgu Gydol Oes yn Llywodraeth Cynulliad Cymru, Parc Cathays, Caerdydd, CF10 3NQ**.

11. Sicrwydd Ansawdd

Mae Coleg Cymunedol YMCA Cymru'n ymwybodol y dylai ei holl ddarpariaeth addysg gael ei darparu hyd y safon eithaf.

Ymwelir â chyrsiau'n rheolaidd gan gynrychiolydd o Goleg Cymunedol YMCA Cymru i weld cyfran o ansawdd y dysgu a'r addysgu. Bydd tiwtoriaid weithiau'n gwybod bod ymweliad yn digwydd neu beidio.

Yn ystod yr ymweliad anogir y tiwtor a'r myfyrwyr i wneud sylwadau am effeithiolrwydd y dysgu a'r addysgu.

Lle bynnag y bo modd bydd Tiwtor y cwrs yn derbyn adborth ar unwaith yn sgil yr ymweliad asesu. Yn sgil yr ymweliad bydd y cynrychiolydd yn cofnodi sylwadau ar Ffurflen Werthuso Coleg Cymunedol YMCA Cymru.

Darperir y sylwadau hyn i aelodau'r Pwyllgor Addysg Bellach sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am ansawdd y ddarpariaeth.

Os mynegir unrhyw achos pryder am ansawdd y dysgu a'r addysgu bydd cynrychiolydd y Coleg yn cwrdd â'r tiwtor a thrafod y canlyniadau perthnasol.

Anogir tiwtoriaid i werthuso eu perfformiad eu hunain ym mhob sesiwn ac i gofnodi eu sylwadau.

Lle bo modd, gofynnir i fyfyrwyr lenwi ffurflenni gwerthuso ysgrifenedig a/neu roi adborth llafar i'w tiwtor. Dylid cadw pob ffurflen werthuso yn swyddfeydd Coleg Cymunedol YMCA Cymru i'w cyflwyno i'r Pwyllgor Addysg Bellach.

Lle bo hynny'n briodol, mae cyrsiau yn agored i gael eu safoni'n allanol gan y corff arholi a/neu achredu perthnasol.

SAFONI

Mae asesu mewnol ac allanol yn chwarae rhan hollbwysig yn system rheoli ansawdd ac mae'r Coleg wedi datblygu systemau er mwyn sicrhau bod safoni'n effeithiol.

Mae'r Coleg yn annog pob tiwtor i ymgyfarwyddo â'r system ac i lenwi a dychwelyd y dogfennau cywir o fewn y terfyn amser er mwyn sicrhau bod y broses yn gweithio'n llyfn.

Ceir fersiwn llawn o systemau Sicrwydd Ansawdd y Coleg' ynghyd â manylion am weithdrefnau asesu a safoni ar wefan y Coleg

12. Cefnogaeth Sgiliau Sylfaenol

Y diffiniad cydnabyddedig o sgiliau sylfaenol yw ***"y gallu i ddarllen, ysgrifennu, a siarad yn Gymraeg (neu yn Saesneg), ac i ddefnyddio mathemateg ar lefel angenrheidiol i weithredu yn y gwaith ac mewn cymdeithas yn gyffredinol"*** (Yr Asiantaeth Sgiliau Sylfaenol).

Gall dysgwr osgoi gwaith ysgrifenedig a/neu rif, ac anghofio cyflwyno aseiniadau. Fel tiwtor, efallai y byddwch yn tybio bod y dysgwr angen cymorth. Wrth gwrs, ni ddylid rhagdybio bod angen yn bodoli; gall hyn fod yn benc sensitif o safbwynt yr unigolyn ac mae angen i'r sawl sydd eisiau cynorthwyo weithredu'n ddoeth a diplomyddol.

Ar y llaw arall, efallai na fydd yn amlwg bod unigolyn angen cymorth gyda sgiliau sylfaenol. Os oes dysgwr yn profi anhawster dysgu, ac os ydych yn dymuno trafod y sefyllfa, cysylltwch â **Nicola Campbell**. Gallwch hefyd ddefnyddio'r Rhestr Wirio Sgiliau Dysgu a Gwaith sydd ar wefan y Coleg neu sydd ar gael fel copi caled gan y Coleg.

Mae sawl dull y gallwch chi, fel un o diwtoriaid Coleg Cymunedol YMCA Cymru, eu defnyddio i gynorthwyo a chefnogi myfyrwyr.

Gallwch drefnu eich arddull addysgu a'ch deunyddiau i sicrhau:~

- bod eich sesiynau wedi'u gosod ar lefel sy'n cynnwys yr holl ddysgwyr yn y grŵp
- eich bod yn defnyddio iaith sy'n eglur, gan osgoi jargon
- eich bod yn defnyddio ffont sy'n hawdd ei ddarllen (argymhellir Arial pwynt 14)
- nad yw'r testun yn rhy ddwys
- bod rhestr o eiriau allweddol ar gael
- y defnyddir technoleg gwybodaeth i ddatblygu deunyddiau dysgu (i sicrhau cysondeb yn y cyflwyniad)
- y defnyddir llythrennau is (maent yn haws eu darllen)

Mae gwefan y coleg yn cynnwys **adran cymorth sgiliau astudio**, **Rhestr Wirio Sgiliau Dysgu a Gwaith** a **llyfryn** y gellir ei lwytho i lawr sy'n cynnig cefnogaeth ychwanegol i ddysgwyr .

13. Gweithdrefnau ac Arferion y Coleg

▪ COFRESTRIAD MYFYRWYR

Rhaid i bob cwrs gofrestru o leiaf **10** o fyfyrwyr cyn y gall redeg.

Os bydd nifer y myfyrwyr yn gostwng o dan **10 RHAID** hysbysu eich cynrychiolydd o;r Coleg.
Gellir canslo'r cwrs neu ei gyfuno â chwrs arall.

▪ MYFYRWYR YN GADAEL

Arfer da yw annog myfyrwyr i gwblhau eu cwrs. Awgrymir y dylai tiwtor fynd ar ôl dysgwyr absennol dros y ffôn neu ofyn i'r Coleg gysylltu â dysgwyr ar eu rhan.

Ystyrir bod myfyriwr/wraig wedi gadael cwrs os bydd : ~

- yn eich hysbysu nad ydynt yn bwriadu dychwelyd; neu
- yn absennol o **3** sesiwn yn olynol a hynny heb ddweud eu bod yn bwriadu dychwelyd.

Cyfrifoldeb y tiwtor yw hysbysu'r Coleg am bawb sy'n gadael.

O fewn wythnos **RHAID** i'r tiwtor lenwi Ffurflen Myfyriwr/wraig yn Gadael ar gyfer pob un sy'n gadael a'i dychwelyd i'r Coleg.

▪ NEWID GWYBODAETH AM GWRS

Rhowch wybod i'r Coleg, os gwelwch yn dda, os gohirir y dosbarth neu os bydd tiwtor arall yn dysgu yn eich lle.

Nid oes angen llenwi'r ffurflen Newid Lleoliad / Amser ond os bydd y newid yn un parhaol.

▪ PRYNU A BENTHYCA ADNODDAU

Rhaid gwneud unrhyw gais i brynu adnoddau gan ddefnyddio'r ffurflen briodol. Rhoddir gwybod i diwtoriaid am y penderfyniad o fewn wythnos. Ni ellir ad-dalu arian os prynir adnoddau heb gymeradwyaeth ymlaen llaw.

Gellir benthyca offer gan y Coleg trwy lenwi a dychwelyd ffurflen Benthyca Adnoddau. Rhaid i'r myfyriwr/wraig neu'r tiwtor gasglu adnoddau o swyddfa Coleg Cymunedol YMCA Cymru a'u dychwelyd erbyn y dyddiad y cytunwyd arno.

Ffeil Tiwtor

ADNODDAU'R COLEG

- Cyfrifiaduron pen-glin
- Taflunydd LCD
- Sgrin taflunydd
- Camera fideo a thrybedd
- Camerâu digidol ac ategolion
- Standiau siartiau troi
- Taflunydd dros ysgwydd
- Lamineiddiwr
- Rhwymydd crib
- Byrddau arddangos

LLUNGOPÏO

Gall y Coleg drefnu llungopïo defnyddiau cwrs.

Cysylltwch â'r swyddfa i wybod am y gwasanaeth hwn.

Cysylltwch â'r Coleg **CYN** gwneud unrhyw drefniadau i lungopïo mewn lleoliadau dysgu.

14. Trefniant Cyrsiau

Mae'n hollbwysig dychwelyd yr holl ddogfennau perthnasol i'r swyddfa o fewn yr amserlen a ganlyn: ~

DECHRAU'R CWRS

1. Y tiwtor i lenwi'r **ffurflen gofrestru cwrs** a'r **ffurflen sicrwydd, iechyd a diogelwch.**

2. Y myfyrwyr i lenwi **ffurflen gofrestru** a **Chynllun Dysgu Unigol (ILP).**

*(Nid yw'r **Cytundeb Dysgu Myfyriwr/wraig Unigol (ISLA)** ond i'w gwblhau gan ddysgwyr sy'n mynychu cyrsiau penodedig ar gyfer rhai sydd ag anhawster neu anabledd dysgu)*

3. Y tiwtor i **ddychwelyd** y ffurflenni canlynol i'r Coleg **ar unwaith** : ~

- Ffurflen gofrestru cwrs
- Ffurflen sicrwydd, iechyd a diogelwch
- Cynllun gwaith
- Ffurflenni cofrestru

4. Y tiwtor i gadw'r **Cynlluniau Dysgu Unigol (ILP).**

YN YSTOD Y CWRS

5. Bydd y tiwtor yn anfon **enwau cofrestriadau hwyr** i'r Coleg to car ôl eu cwblhau. Fel arfer, ni chaiff dysgwyr gofrestru ar ôl trydedd wythnos y cwrs.

6. Bydd y tiwtor yn defnyddio'r **ffurflen myfyriwr/wraig yn gadael** i hysbysu'r Coleg am unrhyw fyfyrwyr sy'n gadael y cwrs. Bernir bod dysgwyr nad ydynt yn mynychu am 3 wythnos yn olynol heb eglurhad wedi gadael y cwrs.

7. Bydd y tiwtor yn ailymweld â'r **Cynllun Dysgu Unigol (ILP)** gyda myfyrwyr i gynllunio a chofnodi cynnydd.

8. Bydd y tiwtor yn gofyn i fyfyrwyr lenwi'r **ffurflen werthuso myfyrwyr** (wedi'i hargraffu ar gefn yr ILP). Ar gyfer cyrsiau 10 wythnos dylid gwneud hyn ddwywaith: Rhan A ar ôl yr ail neu'r drydedd wythnos a Rhan B yn y ddegfed wythnos. Yn achos cyrsiau byrrach gellir cwblhau'r gwerthuso ar adegau priodol. Dylai'r tiwtor nodi unrhyw sylwadau y mae angen gweithredu arnynt a chydlynu â'r Coleg i ddatrys unrhyw broblemau. Y tiwtor sy'n cadw'r ffurflenni gwerthuso.

9. Bydd y tiwtor yn defnyddio'r **ffurflen asesu ffurfiannol** i gadw cofnod o bortffolio tystiolaeth y myfyrwyr. Dylid rhoi ffurflen asesu ffurfiannol yn nhu blaen pob portffolio.

10. Yn achos cyrsiau a achredir gan y RhCA, rhaid i diwtoriaid lenwi nodyn cyngor ar achredu yn cofnodi enwau pob myfyriwr/wraig sy'n cael eu cyflwyno i'w hachredu. Dylech anfon y nodyn cyngor ar achredu i'r Coleg bythefnos cyn diwedd y cwrs.

DIWEDD Y CWRS

11. Yn achos cyrsiau a achredir gan y RhCA, rhaid cadw **pob portffolio myfyrwyr** i'w safoni'n fewnol.

12. Bydd y tiwtor yn anfon **ffurflenni Cynllun Dysgu Unigol a gwerthuso myfyrwyr** i'r Coleg.

15. Ffurflenni'r Coleg

Datblygwyd y ffurflenni a ganlyn i gefnogi gwaith y Coleg : ~

FFURFLENNI'R COLEG	LLIW	ESBONIAD…	
Ffurflen Cofrestru Cwrs	Gwyn	*y tiwtor i lenwi hon ar gyfer pob cwrs - manylion ar gefn y ffurflen*	**Mae angen dychwelyd y ffurflenni hyn i'r Coleg yn dilyn y sesiwn cyntaf**
Ffurflen Gofrestru	Gwyn	*i'w llenwi gan bob myfyriwr/wraig ar y cwrs*	
Ffurflen Iechyd a Diogelwch	Pinc	*i'w chwblhau gyda gwybodaeth am leoliad pob cwrs*	
Cynllun Gwaith	Gwyn	*i'w chwblhau am bob cwrs yn amlinellu'r dysgu a gynlluniwyd*	
Cofrestr Presenoldeb	Melyn	*I'w chadw'n gyfredol a'i dychwelyd i'r Coleg bob mis*	
Ffurflen Gwerthuso Myfyrwyr/Cynllun Dysgu Unigol	Gwyn	*i'w chwblhau gan bob myfyriwr/wraig*	
Ffurflen Adrodd am Ddamwain	Pinc	*i'w chwblhau os bydd damwain a'i dychwelyd i'r Coleg*	
Ffurflen Hawlio Tâl	Gwyn	*i'w chwblhau a'i dychwelyd i'r Coleg gyda chofrestr erbyn yr* ***20fed*** *o bob mis*	
Ffurflen Tynnu Allan Myfyrwyr	Melyn	*i'w chwblhau os bydd myfyriwr/wraig yn gadael y cwrs*	
Ffurflen Gais am Brynu	Glas	*i brynu offer/adnoddau i gefnogi dysgu*	
Ffurflen Benthyca Adnoddau	Glas	*i gael benthyg adnoddau'r Coleg*	
Ffurflen Newid Lleoliad / Amser	Pinc	*i hysbysu'r Coleg am newid manylion cwrs*	
Ffurflen Asesu Ffurfiannol	Gwyn	*i gofnodi tystiolaeth asesu am fyfyrwyr – i'w gosod yn nhu blaen ffeiliau myfyrwyr*	
Nodyn Cyngor ar Achredu	Gwyn	*i'w chwblhau bythefnos cyn diwedd y cwrs*	

16. Tâl

Tiwtor i lenwi'r hawliad am dâl ac atodi'r gofrestr (yn cyfateb i'r dyddiadau yr hawlir amdanynt).
Bydd Rheolwr/wraig y Ganolfan yn llofnodi'r hawliad am dâl.

Mae'n ofynnol gwneud hawliad am dâl bob mis.

Rhaid i'r Coleg dderbyn cofrestr bob mis er mwyn cadw'r cofnodion yn gyfredol.

Rhaid i'r Coleg dderbyn hawliadau am dâl erbyn 10.00 y.b. ar yr 20fed diwrnod o'r mis.

17. Hyfforddiant

Mae'r Coleg yn annog gweithwyr i ddatblygu eu sgiliau eu hunain. Mae rhaglen hyfforddi fewnol i staff ar gael ac mae tiwtoriaid yn cael eu hannog i'w mynychu.

Bydd tiwtoriaid yn derbyn gwybodaeth am gyfleoedd datblygu i staff trwy gydol y flwyddyn.

18. Ffurflenni'r Coleg

Darparwyd y canlynol ichi : ~

2 x Ffurflenni Adrodd am Ddamwain
2 x Ffurflenni Benthyg Adnoddau
1 x Ffurflen Gais i Brynu
2 x Ffurflenni Tynnu Allan
1 x Ffurflen Newid Lleoliad/Amser
10 x Ffurflenni Hawliau Taliadau

Pecyn Cwrs : ~

1 x Ffurflen Gofrestru Cwrs
10 x Ffurflenni Cofrestru Myfyrwyr
2 x Cofrestri Presenoldeb
1 x Rhestr Wirio Hyfforddiant Sefydlu
1 x Ffurflen Iechyd a Diogelwch
1 x Ffurflen Cynllun Gwaith
10 x Cynlluniau Dysgu Unigol (ILP) a Ffurflenni Gwerthuso Myfyrwyr

Pecyn Achredu : ~

10 x Ffurflenni Asesu Ffurfiannol
1 x Nodyn Cyngor ar Achredu

Cewch yr holl ffurflenni ar wefan y Coleg
www.ymca-wales.ac.uk.

Os oes angen y gwasanaeth hwn arnoch cysylltwch â'r Coleg i gael cyfrinair.

Os nad ydych yn gallu defnyddio'r Rhyngrwyd, cysylltwch â'r Coleg i gael siarad ag aelod o'r staff.