

**Y Coleg Cymunedol Cenedlaethol**

**The National Community College**

Diogelu mewn Amgylchedd Ar-lein:

Canllawiau i Diwtoriaid

Ionawr 2021

**1.0 Cyflwyniad**

Rydym ni wedi ymrwymo i ddarparu amgylchedd dysgu diogel, ac rydym ni’n cydnabod ein cyfrifoldeb i ddiogelu llesiant dysgwyr sydd wedi cofrestru i gyfranogi yn ein cyrsiau neu ein gweithgareddau, wyneb yn wyneb mewn dosbarth neu ar-lein.

Mae’r canllawiau hyn yn canolbwyntio’n benodol ar ddiogelu mewn amgylchedd dysgu ar-lein, ac mae’n darparu gwybodaeth i diwtoriaid ynghylch sut gellir cyflawni dysgu ar-lein yn ddiogel.

Mae gan bawb gyfraniad i’w wneud at ddiogelu. Dylid rhoi sylw priodol i’r ystyriaethau a ddisgrifir yn y canllawiau hyn i sicrhau fod dysgwyr a thiwtoriaid yn cael eu hamddiffyn a’u diogelu’n briodol.

**2.0 Polisi diogelu**

Mae’r canllawiau hyn yn ategu [Polisi Diogelu a Prevent](https://www.adultlearning.wales/userfiles/files/Policies/Safeguarding_and_Prevent_Policy/Safeguarding_and_Prevent_Policy.pdf) AOC | ALW a nid ydynt yn disodli’r cyfrifoldebau, yr egwyddorion a’r disgwyliadau sydd wedi’u cynnwys ynddo.

Pa un ai a fydd dysgwyr gartref neu yn yr ystafell dosbarth, mae diogelu dysgwyr a sicrhau eu lles yn allweddol, ac mae’n flaenoriaeth bwysicach nag unrhyw flaenoriaeth arall.

Dylech chi bob amser barhau i gadw at Bolisi Diogelu a Prevent AOC | ALW. Dylid ymdrin ag unrhyw faterion sy'n ymwneud â diogelu ar-lein yn yr un modd ag yr ymdrinnir â diogelu yng nghyd-destun dysgu addysgu neu ryngweithio wyneb yn wyneb.

Os oes gennych chi unrhyw bryderon ynghylch dysgwr o safbwynt diogelu, dylech chi sicrhau eich bod chi’n hysbysu rhywun am eich pryderon yn syth (trowch at Atodiad A i weld manylion y cysylltiadau mewn perthynas â Diogelu).

**Os byddwch chi’n credu fod dysgwr mewn perygl dybryd, dylech chi ffonio’n heddlu ar 999.**

**3.0 Arferion diogel wrth addysgu dosbarth ar-lein**

3.1 Paratoadau

* Sicrhewch y caiff y wers ei chynllunio ymlaen llaw ac y rhoddir digon o rybudd i’r dysgwyr.
* Cadwch gofrestr o ddysgwyr sy’n mynychu pob gwers.
* Sicrhewch fod gan yr holl ddysgwyr fynegiad at y meddalwedd gofynnol (mae cymorth cyn i gyrsiau gychwyn ar gael i ddygwyr; trafodwch hyn â’ch tîm rhanbarthol yn y lle cyntaf).
* Sicrhewch fod yr holl gynnwys yn briodol, ac yn achos unrhyw dasgau sy’n golygu fod angen ymchwil ar-lein, sicrhewch fod y gwefannau yn addas cyn y wers.
* Cofiwch y gall rhai dysgwyr orfod cael mwy o amser nag eraill i gwblhau tasgau penodol ar-lein.
* Sicrhewch eich bod chi’n gyfarwydd â swyddogaethau Microsoft Teams a sut i ddefnyddio’r platfform yn effeithiol (mae canllawiau ar gael [yma](https://addysg.sharepoint.com/sites/Tutors/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?FolderCTID=0x012000D20E8B374FC3C84294507F7A16FC5DEC&id=%2Fsites%2FTutors%2FShared%20Documents%2FDysgu%20Digidol%20%2D%20Digital%20Learning%2FDigital%20User%20Guides%2FMS%20Office%20365%20Guides%20%28including%20Outlook%29%2FMS%20Teams%20User%20Guides&viewid=1134656c%2Dd8fb%2D4464%2Dbf9b%2De4be41f16eb2)).

Byddwch yn ymwybodol bod ein gosodiadau sefydliadol ar gyfer Timau Microsoft bellach yn atal dysgwyr rhag gallu recordio sesiynau, cychwyn galwadau preifat neu drefnu/creu/amserlennu cyfarfodydd gydag eraill.

3.2 Lleoliad a gosodiadau camera a sain

Mae’n hanfodol ystyried y lleoliad a gosodiadau sain a chamera yn ofalus i gynnal amgylchedd dysgu proffesiynol bob amser. Bydd hyn yn neilltuol o bwysig pan fydd tiwtoriaid neu ddysgwyr gartref.

Ystyriwch y canlynol:

3.2.1 Lleoliad

Os byddwch chi’n cyflwyno gwres gartref neu mewn man ac eithrio dosbarth, neu bydd dysgwr yn ymuno â gwers yn y cartref neu mewn man ac eithrio dosbarth, dylech chi:

* Ddewis lleoliad niwtral sy’n briodol ac yn ddiogel, e.e. ystafell fyw, stydi neu gegin.
* Anogwch y dysgwyr i weithio mewn lleoliad priodol yn eu cartref ble maent yn teimlo’n gyfforddus.
* Os yn bosibl, lleihewch y posibilrwydd y caiff y wers ei tharfu gan aelodau eraill y cartref neu anifeiliaid anwes.
  + 1. Gosodiadau’r camera
* Ystyriwch yn ofalus beth all y camera ei ddangos, h.y. sicrhewch fod y cefndir yn broffesiynol ac nad yw’n cynnwys lluniau anaddas neu wybodaeth na ddylid ei rhannu neu y gellid ei hystyried yn amhriodol.
* Os yn bosibl, dylai tiwtoriaid a dysgwyr ddefnyddio cefndir cymeradwy’r sefydliad fel arfer safonol (trowch at Atodiad B). Gallai uwchlwytho’r cefndir fod yn weithgaredd cyfranogol mewn gwers, a gellir cynorthwyo dysgwyr i wneud hyn os bydd hynny’n ofynnol.
* Yn achos rhai o’n cyrsiau megis Gwaith Ieuenctid, Cymuned a Chwarae, a chyrsiau Dysgu yn y Gweithle, mae’n ofynnol i’r camerâu fod ymlaen trwy’r amser. O safbwynt addysgu a dysgu, bydd gofyn i’r holl ddysgwyr roi eu camerâu ymlaen yn eich galluogi chi i sylwi unrhyw giwiau dieirau a gweledol. Fodd bynnag, cofiwch y bydd gan rai dysgwyr resymau dilys dros beidio dymuno bod â’u camerâu ymlaen. Dan yr amgylchiadau hyn, rydym ni’n argymell y dylech chi ddefnyddio eich barn broffesiynol a cheisio cymorth gan eich tîm rhanbarthol i gytuno ar y ffordd ymlaen.

3.2.3 Sain

Argymhellir defnyddio clustffonau â microffon (tebyg i’r rhai sydd ar gael gyda llawer o ffonau symudol) i sicrhau fod y sain yn eglur.

**4.0 Ymddygiad proffesiynol**

Dylech chi barhau i weithio yn yr un modd proffesiynol, yn union fel y byddwch chi’n ei wneud yn y dosbarth, a dylech chi wneud y canlynol:

* Cadw at safonau proffesiynol o ran gwisg pan fyddwch chi o flaen y camera.
* Mewn amgylchedd ar-lein, cofiwch y caiff sylwadau eu clywed gan nifer o ddysgwyr, a gellid eu camddehongli’n rhwydd.
* Cofiwch ddirwyn y sesiwn i ben ar gyfer yr holl gyfranogwyr, gan sicrhau na fydd dysgwyr ar eu pen eu hunain a heb eu goruchwylio mewn gwers/sesiwn y byddwch chi wedi’i gadael.
* Cofiwch am yr angen i gynnal cyfrinachedd, yn enwedig os byddwch chi’n cynnal gwers mewn lleoliad lle bydd pobl eraill yn bresennol.

**5.0 Ymddygiad dysgwyr**

Mae disgwyliadau’r sefydliad o ran ymddygiad dysgwyr yr un fath, pa un ai a gynhelir dosbarthiadau ar-lein neu wyneb yn wyneb yn y dosbarth. Eglurir y disgwyliadau hyn yn eglur yn y ’Cytundeb Dysgu a'r Cod Ymddygiad Dysgwyr. <file:///T:\Learner%20Services\Policies\Learning%20Agreement%20and%20Learner%20Code%20of%20Conduct.doc>

Os bydd unrhyw broblemau cyson yn ymwneud ag ymddygiad, dylech eu trafod â’ch Rheolwr Rhanbarthol, ac ymdrinnir â hwy trwy gyfrwng gweithdrefn y Sefydliad ynghylch [Ymddygiad Annerbyniol gan Ddysgwyr.](https://www.adultlearning.wales/userfiles/files/Policies/Unacceptable_Learner_Behaviour/Unacceptable_Learner_Behaviour_Procedure.pdf)

**6.0 Canllawiau ynghylch Diogelu, Prevent a Diogelwch Ar-lein ar gyfer Dysgwyr**

Tra byddwn ni’n hunan-ynysu ac yn cadw pellter cymdeithasol oherwydd Coronafeirws, mae platfformau cyfryngau cymdeithasol, megis Twitter, Snapchat a galwadau fideo, yn ffordd wych o gadw mewn cysylltiad â ffrindiau a theulu, rhannu eich safbwyntiau a’ch syniadau a chysylltu â phobl o’r un anian. Fodd bynnag, wrth i ni ddibynnu rhagor ar gyfathrebu digidol, mae angen i ni ystyried y risgiau cysylltiedig, a bod yn ymwybodol o sut gallwn ni oll gadw’n ddiogel ar0lein.

Mae canllawiau ynghylch diogelu, Prevent a diogelwch ar-lein wedi cael eu datblygu ar gyfer ein dysgwyr ac maent ar gael ar ein gwefan [yma.](https://www.adultlearning.wales/userfiles/files/Public_Documents/Coronavirus/Safeguarding_Prevent_and_Learner_Wellbeing_Guidance_Covid-19.pdf)

**Atodiad A**

**Cysylltiadau Allweddol ynghylch Diogelu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Enw** | **Rôl** | **Rhif Cyswllt** | **Cyfeiriad E-bost** |
| Cath Hicks | Arweinydd Diogelu Dynodedig /  Pennaeth Gwasanaethau Dysgwyr ac Adnoddau | 07931 204613 | [cath.hicks@adultlearning.wales](mailto:cath.hicks@adultlearning.wales) |
| Rachel Burton | Rheolwr/Swyddog Diogelu Gwaith Ieuenctid, Cymuned a Chwarae | 07960 858835 | [rachel.burton@adultlearning.wales](mailto:rachel.burton@adultlearning.wales) |
| Jayne Ireland | Rheolwr/Swyddog Diogelu Rhanbarth De Ddwyrain Cymru | 07787 423632 | [jayne.ireland@adultlearning.wales](mailto:jayne.ireland@adultlearning.wales) |
| Sarah O’Connell Jones | Rheolwr/ Swyddog Diogelu Rhanbarth Gogledd Cymru | 07930 867908 | [Sarah.O’ConnellJones@adultlearning.wales](mailto:Sarah.O'ConnellJones@adultlearning.wales) |
| Beth John | Rheolwr Rhanbarthol De Orllewin a Chanolbarth Cymru | 07432 881123 | [beth.john@adultlearning.wales](mailto:beth.john@adultlearning.wales) |
| Martyn Reed | Rheolwr Gwasanaethau i Ddysgwyr | 07715 904304 | [martyn.reed@adultlearning.wales](mailto:martyn.reed@adultlearning.wales) |
| Mary Morris | Rheolwr Adnoddau Dynol | 07930 688202 | [mary.morris@adultlearning.wales](mailto:mary.morris@adultlearning.wales) |

***Mewn argyfwng (bygythiad neu berygl dybryd i fywyd), dylech chi ffonio 999 bob amser.***

# Atodiad B

**Cefndir sefydliadol cymeradwy AOC|ALW I’w ddefnyddio yn ystod cyfarfodydd MS Teams**

Os yn bosibl, dylai tiwtoriaid a dysgwyr ddefnyddio cefndir cymeradwy’r sefydliad fel arfer safonol wrth gyfranogi mewn gwers trwy gyfrwng Microsoft Teams. Gallai uwchlwytho’r cefndir fod yn weithgaredd cyfranogol mewn gwers, a gellir cynorthwyo dysgwyr i wneud hyn os bydd hynny’n ofynnol.

I osod y cefndir, bydd angen i chi ei ychwanegu at eich llyfrgell cefndiroedd yn Teams yn ystod cyfarfod, trwy bwyso ‘Add new’ yn y gosodiadau cefndir, fel y gwelir isod. Ar ôl uwchlwytho’r cefndir, bydd yn cael ei gadw yn eich llyfrgell cefndiroedd - ni fydd angen ei uwchlwytho bob tro. Ar ôl ei uwchlwytho’r cefndir, bydd i’w weld ar waelod y llyfrgell (o dan y cefndiroedd sydd wedi’u gosod ymlaen llaw) . Yna, os byddwch chi’n dymuno defnyddio’r cefndir hwn, bydd angen i chi ei ddewis fel eich cefndir dewisol. Daliwch sylw - byddwch chi’n gweld ‘llun drych’ o’r ddelwedd cefndir ar ôl i chi ei ddewis, ond ni fydd yn ymddangos fel ‘delwedd drych’ i gyfranogwyr eraill y cyfarfod.

