



Canllawiau i Diwtoriaid Anabledd

Gofynnir i Benaethiaid Ysgolion ddynodi aelod staff academiaidd a enwir i fod yn Diwtor Anabledd a rhoi adnoddau priodol, er mwyn sicrhau darpariaeth deg i fyfyrwyr anabl yn eu hysgol. Mae'r canllawiau hyn yn disgrifio'n fras gyfrifoldebau'r tiwtor anabledd.

Diffiniad

Fel rheol, mae tiwtor anabledd yw aelod o'r staff academiaidd sy'n cael cyfrifoldeb gan ysgol i:

- fod yn bwynt cyswllt mewn perthynas ag arbenigeddau pwnc yn yr ysgol ac alinio addasiadau rhesymol, yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010, i gynllun y cwricwlwm, addysgu a dulliau asesu yn yr ysgol;
- hyrwyddo a gwella cynwysoldeb a darpariaeth hygyrch, yn cynnwys ym meysydd: cynllunio cwricwlwm; dulliau addysgu ac asesu; ymchwil; a gweithgareddau oddi ar y campws fel bo'n briodol;
- gweithredu fel sianel gwybodaeth rhwng yr ysgol a Gwasanaethau Anabledd y Brifysgol; a
- bod yn bwnt cyswllt cyntaf i gydweithwyr a myfyrwyr anabl yn yr ysgol am faterion yn ymwneud ag anabledd ar lefel yr ysgol.

Pwyntiau cyffredinol

Disgwylir y bydd Tiwtoriaid Anabledd yn gwneud y canlynol:

1. Wedi ymrwymo i'r model cymdeithasol yn ymwneud ag anabledd, a hyrwyddo cydraddoldeb anabledd yn yr ysgol.
2. Mynd i sesiynau cynefino/hyfforddi priodol i'w galluogi i gyflawni eu swyddogaeth.

3. bod yn aelod o Bwyllgor Addysgu a Dysgu'r Ysgol yn rhinwedd ei swydd fel Tiwtor Anabledd, ac unrhyw bwyllgorau eraill yn yr ysgol er mwyn cyflawni'r dyletswyddau sy'n gysylltiedig â'r swyddogaeth.
4. Yn unol â'r Cod Ymarfer ar Ddarpariaeth Gynhwysol i Fyfyrwyr Anabl (<https://www.bangor.ac.uk/regulations/BUCode11-v201501b.pdf>), monitro darpariaeth i fyfyrwyr anabl yn eu hysgol a sicrhau bod gwybodaeth am unrhyw rwystrau yn cael eu cyfleu'n systematig yn ystod y broses o ddatblygu ac ail-ddilysu rhaglenni.
5. Bod yn bwynt cyswllt mewn diwrnodau agored yn yr ysgol.
6. Rhoi gwybodaeth, lle bo'n berthnasol a phan ofynnir am wybodaeth, ynglŷn â hygyrchedd darpariaeth a chyfleusterau yn eu hysgol mewn cysylltiad â'r Adran Ystadau a'r Gwasanaethau Anabledd.
7. Cysylltu â thiworiaid derbyn fel bo'r angen.
8. Trafod lle bo'r angen a chytuno ar yr amrywiaeth o addasiadau rhesymol â'r Gwasanaethau Anabledd.
9. Cynorthwyo i gydlyn cefnogaeth i fyfyrwyr anabl yn eu hysgol, yn cynnwys rhoi cynlluniau cefnogi dysgu personol (PLSPs) a chynlluniau personol ar gyfer dianc mewn argyfwng (PEEPs) ar waith.
10. Rhannu gwybodaeth am fyfyrwyr unigol yn unol â'r polisi ar gyfrinachedd yn y Cod Ymarfer ar Ddarpariaeth Gynhwysol i Fyfyrwyr Anabl (<https://www.bangor.ac.uk/regulations/BUCode11-v201501b.pdf>)
11. Cysylltu fel bo'r angen â Swyddog Asesu/Arholiadau'r Ysgol ynglŷn ag anghenion myfyrwyr unigol.
12. Lledaenu gwybodaeth am ddatblygiadau newydd yn eu hysgol, yn cynnwys deddfwriaeth, polisiau a dulliau gweithredu yn ymwneud ag anabledd.
13. Cyfrannu at bolisiau a dulliau gweithredu'n ymwneud â darpariaeth i fyfyrwyr anabl.
14. Cynorthwyo'r ysgol i ddod i benderfyniadau ar faterion anabledd.
15. Mynd i gyfarfodydd y Grŵp Tiwtoriaid Anabledd, a gynhelir unwaith bob semester. Pan nad yw'n bosibl iddynt fod yn bresennol, mae'n bwysig eu bod yn enwebu cydweithiwr i fynd yn eu lle.

Carolyn Donaldson-Hughes
Pennaeth y Gwasanaethau Anabledd, Gwasanaethau Myfyrwyr

29 Chwefror 2016