Rhestrau gwirio ar gyfer yr asesiadau

Mae'r rhestrau gwirio hyn yn cynnwys y prif bwyntiau a fydd yn caniatáu i aelodau o staff gynnal asesiad personol i'r dysgwyr.

Rhestr wirio i'r staff
Rhaid i'r staff sicrhau bod y camau gweithredu hyn wedi'u cwblhau **cyn** cynnal asesiad:

Camau gweithredu i'r staff – cyn asesiad	✓
1. Mae'r asesiadau ar gyfer grwpiau neu ddosbarthiadau wedi'u trefnu erbyn 7 p.m. o leiaf y diwrnod cyn y bwriedir eu cynnal. (Os oes angen, mae modd trefnu asesiad ychwanegol ar gyfer dysgwr unigol ar y diwrnod y cynhelir yr asesiad.)	
2. Mae'r dysgwyr wedi gwneud asesiad ymgyfarwyddo o flaen llaw i weld y mathau o gwestiynau sy'n codi. Mae dysgwyr yn gallu dod o hyd i'r asesiadau ymgyfarwyddo drwy fewngofnodi i Hwb, dewis y ddolen 'Asesiadau personol' a dewis 'Asesiadau ymgyfarwyddo'.	
3. Mae'r dysgwyr yn deall prif nodweddion yr asesiadau personol. Mae angen i ddysgwyr ddeall nad oes modd iddynt fynd yn ôl ar ôl ateb cwestiwn, ac y bydd anhawster y cwestiynau (a'r testunau yn yr Asesiadau Personol Darllen) yn amrywio gan ddibynnu ar eu hatebion. Os yw'r dysgwyr yn cael cwestiynau 'anodd', mae'n golygu eu bod nhw'n gwneud yn dda (ac yn cael eu herio).	
4. Mae gan gyfrifiaduron a dyfeisiau gysylltiad dibynadwy â'r rhyngrwyd.	
5. Mae'r ystafell ddosbarth wedi'i gosod i alluogi dysgwyr i weithio'n annibynnol ar eu dyfeisiau.	
6. Os yw gliniaduron a thabledi/llechi i'w defnyddio, maent wedi'u gwefru ac yn barod i'w defnyddio ar gyfer yr asesiad.	
7. Mae'r asesiadau wedi'u rhyddhau drwy wefan yr asesiadau personol cyn i'r dysgwyr fewngofnodi. Ni ellir gweld yr asesiadau nes iddynt gael eu rhyddhau. Dylai fod rhywun yn goruchwylio'r dysgwyr adeg rhyddhau'r asesiadau.	
8. Mae manylion mewngofnodi i Hwb y dysgwyr wrth law, *ac* mae help ar gael iddynt fewngofnodi os bydd angen.	
9. Mae papur a phen/pensil ar gael i'r dysgwyr ar gyfer unrhyw waith cyfrifo bras.	
10. Ni ddylid defnyddio cyfrifianellau ac offer arall ar gyfer yr Asesiadau Personol Rhifedd (Gweithdrefnol).	
11. Ar gyfer Asesiadau Personol Rhifedd (Rhesymu), rhaid i'r dysgwyr gael clustffonau a chyfrifiannell. (O ran blynyddoedd 2 a 3, dim ond os ydynt yn defnyddio cyfrifiannell yn y dosbarth fel arfer y mae angen iddynt gael un). Ar gyfer Rhifedd (Rhesymu), mae croeso i bob dysgwr ddefnyddio offer arall, gan gynnwys trinolion, os yw'r athro/athrawes yn barnu bod hynny'n briodol.	
12. Rydych chi wedi paratoi gweithgaredd arall i'r dysgwyr hynny sy'n gorffen yn gynnar.	

Rhaid i'r staff sicrhau bod y camau gweithredu hyn yn cael eu cwblhau **yn ystod** asesiad:

Camau gweithredu i staff – yn ystod asesiad	✓
1. Atgoffwch y dysgwyr bod ganddynt ddigon o amser i ateb a gwirio eu hatebion, ond ni fyddant yn gallu mynd yn ôl ar ôl symud ymlaen at y cwestiwn nesaf. Atgoffwch y dysgwyr eu bod yn gwneud yn dda os ydynt yn cael cwestiynau 'anodd' – os nad ydynt yn gallu eu hateb, dylent symud ymlaen at y cwestiwn nesaf. Sicrhewch fod y dysgwyr yn bwrw ymlaen drwy'r cwestiynau ac yn symud ymlaen os nad ydynt yn gwybod yr ateb i gwestiwn penodol.	
2. Ar gyfer pob un asesiad, sicrhewch nad yw'r nodwedd 'Cyfieithu' wedi'i galluogi ar borwyr gwe y dysgwyr. Os bydd y nodwedd yn cael ei defnyddio i gyfieithu rhwng y Gymraeg a'r Saesneg, gallai amharu ar sut mae'r asesiadau yn gweithio, a gall roi cyfieithiadau gwallus i'r dysgwyr. Yn yr asesiadau Darllen, dim ond yn iaith yr asesiad y dylid cael y testunau a'r cwestiynau. Yn yr asesiadau Rhifedd, mae'r dysgwyr yn gallu clicio ar eicon bach 'y byd' i newid yn ôl ac ymlaen rhwng y ddwy iaith.	
3. Sicrhewch fod y dysgwyr yn gweithio'n onest ac yn annibynnol.	
4. Ar gyfer yr Asesiadau Personol Rhifedd (Gweithdrefnol), sicrhewch nad oes neb yn defnyddio cyfrifiannell nac offer arall (ac eithrio papur ar gyfer gwaith cyfrifo bras).	
5. Yn ystod yr Asesiadau Personol Rhifedd (Gweithdrefnol) a Rhifedd (Rhesymu), mae'r dysgwyr yn gallu cael cymorth i ddarllen cynnwys cwestiwn, os oes angen, ond nid ydynt yn gallu cael cymorth gyda'r cyfrifo na'r dull.	
6. Ar gyfer yr Asesiadau Personol Darllen, ni ddylid darllen y testunau na'r cwestiynau i'r dysgwyr. Sicrhewch nad yw'r dysgwyr yn defnyddio'r nodwedd 'darllen yn uchel' ar eu porwr yn ystod yr asesiad hwn.	
7. Ar gyfer yr Asesiadau Personol Rhifedd (Rhesymu), gwiriwch fod: • **y dysgwyr wedi cysylltu eu clustffonau â'u dyfais yn barod am y cynnwys clyweledol, a'u bod yn gallu addasu lefel y sain ar y ddyfais.** • **cyfrifiannell, pensil a phapur gan bob dysgwr. (Dim ond os yw dysgwyr Blynyddoedd 2 a 3 fel arfer yn defnyddio cyfrifiannell yn y dosbarth y bydd angen un arnynt.) Os yw'r athro/athrawes yn barnu ei fod yn briodol, mae croeso i'r dysgwyr ddefnyddio offer arall, gan gynnwys trinolion.**	
8. Os bydd unrhyw darfu neu os bydd angen i ddysgwyr gymryd egwyl, gellir oedi'r asesiadau a'u hailddechrau. Dylid atgoffa'r dysgwyr bod y system yn cadw'r atebion yn awtomatig unwaith y cânt eu cyflwyno, ac felly ni fyddant yn colli atebion os bydd unrhyw darfu neu os bydd rhaid mewngofnodi o'r newydd.	
9. Rhaid cwblhau'r asesiad ar yr un diwrnod ag y'i dechreuwyd. Rhaid canslo unrhyw asesiad anorffenedig, neu bydd yn cael ei gyflwyno i'r system yn awtomatig am 5p.m. ar y diwrnod y trefnwyd yr asesiad ar ei gyfer.	
10. Caniateir canslo asesiad os oes angen, a'i aildrefnu ar gyfer diwrnod gwahanol.	

Rhestr wirio i'r dysgwyr

Dylai'r staff sicrhau bod y dysgwyr yn gwneud asesiad ymgyfarwyddo **cyn** asesiad byw i sicrhau eu bod yn deall y prif nodweddion o flaen llaw. Argymhellir fod staff hefyd yn mynd drwy'r rhestr wirio isod gyda'r dysgwyr o flaen llaw.

Cyngor i staff ei rannu â'r dysgwyr – cyn yr asesiad	✓
1. I ddechrau, mewngofnodwch i Hwb a dewiswch 'Asesiadau personol'.	
2. Gwnewch yn siŵr eich bod wedi diffodd y nodwedd 'Cyfieithu' ar eich porwr gwe. Ar gyfer yr asesiadau Darllen, dylech ddarllen y testunau a'r cwestiynau yn yr iaith sydd ar y sgrin. Yn yr asesiadau Rhifedd, gallwch bwyso botwm 'y byd' ar waelod y sgrin i newid iaith y cwestiwn.	
3. Dylai fod gennych ddarn o bapur a phensil/pen i wneud gwaith bras neu nodiadau ar gyfer pob un o'r asesiadau. Os na, gofynnwch.	
4. Ar gyfer Rhifedd (Rhesymu), gwnewch yn siŵr bod set o glustffonau sy'n gweithio ar gael i chi a'ch bod chi'n gwybod sut i addasu lefel y sain ar eich dyfais. **Hefyd ar gyfer Rhifedd (Rhesymu), gwnewch yn siŵr bod cyfrifiannell gyda chi. Ym Mlwyddyn 2 a 3, does dim angen cyfrifiannell oni bai eich bod chi'n defnyddio un fel arfer yn y dosbarth. Mae croeso ichi ddefnyddio offer arall hefyd os ydych chi fel arfer yn eu defnyddio yn y dosbarth.**	
5. Mae'r asesiad yn addasu i'ch atebion. • **Os ydych yn ateb cwestiynau'n gywir, byddwch chi'n cael cwestiynau anoddach.** • **Os ydych yn ateb cwestiynau'n anghywir, byddwch chi'n cael cwestiynau haws.** • **Mae hyn yn golygu y bydd pawb yn cael rhai cwestiynau yn gywir a rhai yn anghywir.** • **Os byddwch chi'n gweld cwestiwn nad ydych chi'n ei ddeall neu gwestiwn anodd iawn, peidiwch â phoeni. Mae hyn yn golygu eich bod chi'n cael eich herio! Rhowch gynnig arni ond peidiwch â threulio gormod o amser arno.**	
6. Ni allwch chi fynd yn ôl i edrych ar y cwestiynau rydych chi wedi'u hateb eisoes neu wedi'u hepgor, felly gwiriwch eich ateb cyn symud ymlaen at y cwestiwn nesaf. **Nid oes botwm 'yn ôl' ar y sgriniau asesu. Peidiwch â chlicio 'Yn ôl' yn y porwr. Nid yw hyn yn gadael ichi edrych ar eich cwestiynau blaenorol, a bydd rhaid mewngofnodi i'r asesiad eto.**	
7. Os bydd problem gyda'r cyfrifiadur neu'r ddyfais, codwch eich llaw a rhowch wybod i un o'r staff.	
8. Efallai fydd angen i chi sgrolio i lawr weithiau i weld cwestiwn yn llawn (neu destun, yn yr Asesiadau Personol Darllen) neu i weld y blwch ateb.	
9. Bydd hyd yr asesiad yn wahanol i bob dysgwr, a dylech weithio heb frysio ac ar eich cyflymder eich hun. **Bydd nifer y cwestiynau yn amrywio hefyd. Peidiwch â phoeni. Bydd yr asesiad yn gorffen pan fydd digon o wybodaeth gan y system.**	
10. O ran yr Asesiadau Personol Rhifedd (Gweithdrefnol):	

- Os hoffech chi weld y cwestiwn yn yr iaith arall (Saesneg/Cymraeg), dylech glicio ar eicon ‘y byd’ sydd ar waelod y sgrin. Yna, defnyddiwch yr ‘X’ yng nghornel dde uchaf y naidlen i gau’r ffenestr a dychwelyd at y cwestiwn.
- Os bydd angen help arnoch i ddarllen cwestiwn, dylech godi eich llaw a gofyn i aelod o staff. Gallant ddarllen y cwestiwn ond ni allant eich helpu gyda’r gwaith cyfrifo.
- Fel arfer, mae’r Asesiadau Personol Rhifedd (Gweithdrefnol) yn para rhwng 20 a 40 munud. Os byddwch chi’n gorffen cyn y dysgwyr eraill yn y dosbarth, peidiwch â tharfu arnynt.

11. O ran yr Asesiadau Personol Rhifedd (Rhesymu)

- Os hoffech chi weld y cwestiwn yn yr iaith arall (Saesneg/Cymraeg), dylech glicio ar eicon ‘y byd’ ar waelod y sgrin. Yna, defnyddiwch yr ‘X’ yng nghornel dde uchaf y naidlen i gau’r ffenestr a dychwelyd at y cwestiwn.
- Bydd rhai cwestiynau yn dweud bod cliw ar gael. Os nad ydych yn gwybod yr ateb, dyfalwch orau y gallwch i gael gweld y cliw, oherwydd gallai eich helpu chi i gael yr ateb yn gywir.
- Os bydd angen help arnoch i ddarllen cwestiwn, dylech godi eich llaw a gofyn i aelod o’r staff. Gallant ddarllen y cwestiwn ond ni allant eich helpu gyda’r gwaith cyfrifo.
- Pan welwch y botwm chwarae ▶ bydd angen ichi ddefnyddio’ch clustffonau i wrando. Cewch wrando cynifer o weithiau ag y dymunwch.
- Fel arfer, mae’r Asesiadau Personol Rhifedd (Rhesymu) yn para rhwng 25 a 45 munud. Os byddwch chi’n gorffen cyn y dysgwyr eraill yn y dosbarth, peidiwch â tharfu arnynt.

12. O ran yr Asesiadau Personol Darllen:

- Ar sgrin pob cwestiwn, bydd botwm y gallwch chi ei ddefnyddio i agor y testun a’i ddarllen eto. Cewch agor y testun a’i ddarllen gynifer o weithiau ag y dymunwch.
- Yr eithriad i hyn yw’r cwestiynau cwblhau brawddegau, gan nad oes testun yn gysylltiedig â nhw. Gallai’r cwestiynau hyn godi ar unrhyw adeg yn ystod yr asesiad, ac mae’n bosibl y cewch chi un ar ôl cwestiwn arall sydd yn gysylltiedig â thestun.
- Asesu eich sgiliau darllen mae’r asesiad hwn, felly nid oes modd eich helpu chi i ddarllen y cwestiynau hyn.
- Fel arfer, mae’r Asesiadau Personol Darllen yn para rhwng 25 a 45 munud. Os byddwch chi’n gorffen cyn y dysgwyr eraill yn y dosbarth, peidiwch â tharfu arnynt.