

4

Cefnogi'r Myfyriwr yn yr Amgylchedd Dysgu

Cefnogi'r Myfyriwr yn yr Amgylchedd Dysgu

Gwahaniaethau synhwyrdd

- Mae myfyrrwyr awtistig yn aml yn prosesu gwybodaeth synhwyrdd yn wahanol - gallant fod yn hypo sensitif neu'n hyper sensitif. Os ydynt yn hypo sensitif gallant arddangos ymddygiadau ysgogi synhwyrdd, neu efallai nad ydynt yn teimlo poen. Os bydd person awtistig yn hyper sensitif, gallant gael eu llethu gan ormod o fewnbwn synhwyrdd. Gall hynny achosi mwy o orbryder ac amhariad ar y gallu i ganolbwyntio. Gall mewnbwn synhwyrdd gynnwys sŵn, elfennau gweledol, arogleuon, blas, cyffyrddiad, gwedd a phobl.

Gweledol

- Yn achos myfyrrwyr awtistig sydd yn hypersensitif i olau, ceisiwch gadw'r amgylchfyd yn blaen, gyda byrddau arddangos lliwiau pastel a lleihau arddangosiadau allai darfu. Gallai hynny fod yn anodd os ydych yn rhannu ystafelloedd gyda llawer o athrawon, ond byddai'n ymarferer da i'ch campws fabwysiadu hynny fel polisi.
- Dylech osgoi golau fflwroleuol. Defnyddiwch olau llai llachar neu naturiol a dim golau sydd yn fflachio.
- Trowch y golau i lawr pan fo'n bosibl, yn arbennig pan fyddwch yn arddangos gwybodaeth ar y sgrin er mwyn sicrhau bod cyn lleied â phosibl o olau llachar ar y bwrdd.

Sŵn

- Byddwch yn ymwybodol y gall myfyrrwyr fod yn orsensitif i sŵn; caniatewch i fyfyrwyr wisgo clustffonau/tawlewyr sŵn fel bo'r angen.
- Tawelwch a dilëwch sŵn cefndirol.
- Darparwch fannau tawel i weithio, gall unrhyw synau deimlo fel eu bod wedi eu helaethu. Ar brydiau gall myfyrrwyr awtistig ganolbwyntio'n fwy effeithiol pan fyddant yn gweithio ar eu pennau eu hunain.

Symudiadau Ailadroddus

- Peidiwch ag atal myfyrrwyr rhag gwneud symudiadau ailadroddus e.e. fflapio dwylo a cherdded nôl a mlaen, oherwydd maent yn dibynnu ar yr ymddygiadau hynny i hunanreoleiddio ac osgoi 'cau i lawr' neu 'pwl o dymer enbyd' pan fyddant yn teimlo eu bod yn cael eu llethu.

Cyfathrebu

Mae cyfathrebu effeithiol yn hanfodol wrth gefnogi myfyrwyr awtistig. Mae nifer o'r anawsterau a phroblemau y mae myfyrwyr awtistig yn eu profi yn deillio o gyfathrebu gwael. Gall gorbryder cynyddol leihau'r gallu i gyfathrebu ar lafar.

- Sicrhewch eich bod wedi cael sylw'r myfyriwr, dywedwch eu henw cyn dechrau siarad.
- Defnyddiwch lais clir a digynnwrf.
- Sicrhewch bod cyfarwyddiadau yn bendant ac yn ddiamwys. Dylech osgoi idiomau, trosiadau, cyffelybiaethau, cwestiynau ac esboniadau hir.
- Dylech torri cyfarwyddiadau i lawr a chefnogi hynny â gwybodaeth weledol neu restrau.
- Dylech ddadelfennu tasgau er mwyn ei gwneud yn haws eu deall, a gallwch hyd yn oed ddarparu fframwaith ysgrifennu os bydd angen.
- Gofynnwch gwestiynau penodol.
- Peidiwch â gorrwytho'r person â llawer o wybodaeth lafar.
- Defnyddiwch ffeithiau i egluro pethau, dylech osgoi cyfatebiaethau a pheidiwch fyth â bod yn goeglyd.
- Peidiwch â dibynnu ar iaith y corff, ystumiau a thôn llais.
- Weithiau gall geirfa myfyriwr fod yn fwy datblygedig na'i dealltwriaeth o eiriau; gwiriwch bod y myfyriwr yn deall beth ydych wedi ei ofyn iddynt.
- Yn aml mae gan fyfyrwyr awtistig anawsterau prosesu clywedol, felly efallai y bydd angen i chi roi amser iddynt brosesu eich cwestiwn, yn hytrach na disgwyl ateb yn syth.

Gofod

- Mae'n ddefnyddiol cael sgwrs gyda'r myfyriwr awtistig ynghylch ble fyddai'n hoffi eistedd e.e. ble gall weld y tiwtor a'r bwrdd yn hawdd heb fod angen troi rownd yn aml.
- Sicrhewch fod gan y myfyriwr ddigon o le o'i gwmpas. Gall agosrwydd corfforol fod yn llethol ac anghyfforddus i rai.
- Pan fyddwch yn siarad â myfyriwr awtistig ceisiwch beidio sefyll yn rhy agos atynt neu wyro dros eu hysgwydd.
- Ceisiwch roi myfyrwyr llaw dde a chwith i eistedd fel nad yw eu breichiau ysgrifennu gyferbyn â'i gilydd ac yn taro ei gilydd wrth iddynt ysgrifennu.
- Ceisiwch gadw eich ystafell ddosbarth yn lân a thaclus. Dylid cadw adnoddau mewn man penodol, wedi ei labelu'n glir.
- Monitrowch arddangosiadau. Gall arddangosiadau gweledol 'prysur' fod yn llethol a tharfu ar fyfyrwyr awtistig.

parhad . . .

- Caniatewch seibiannau i symud a chyfleoedd i godi ac ymestyn, gall eistedd mewn un lle fod yn anghyfforddus.
- Meddyliwch am strwythur ffisegol yr amgylchedd dysgu er mwyn creu ardal dysgu nad yw'n tarfu mewn unrhyw ffordd.
- Byddwch yn ymwybodol o lefelau gorbryder myfyrwyr. Cytunwch ar fan diogel a thawel y gall y myfyrwyr fynd iddo pan fyddant yn teimlo bod gorbryder yn cynyddu neu os byddant yn cael eu gorlwytho ag ysgogiadau synhwyraidd. Trefnwch ymlaen llaw y gall myfyrwyr adael yr ystafell ddosbarth os byddant yn teimlo gorbryder neu os ydynt yn cael eu llethu.
- Caniatewch i'r myfyrwyr adael y wers bum munud yn gynnar fel y gallant symud i'r lleoliad nesaf cyn i weddill y myfyrwyr ddechrau symud o gwmpas y campws. Efallai y bydd hynny yn achosi llai o bryder iddynt.

Cefnogi'r myfyrwyr gyda'u gwaith

- Os byddwch yn cyfarfod myfyriwr i drafod gwaith, rhowch frîff iddynt ymlaen llaw fel y gallant baratoi ar gyfer y cyfarfod. Eglurwch beth yw eich rôl a beth fydd pwrpas y cyfarfod ymlaen llaw.
- Ceisiwch annog y myfyriwr i eistedd mewn man lle nad oes unrhyw beth gweledol a synhwyraidd i dynnu ei sylw, fel sŵn, goleuadau llachar ac ystafelloedd prysur.
- Darparwch fentora rheolaidd a gofynnwch gwestiynau penodol iawn yn hytrach na dibynnu ar y myfyriwr i ddweud wrthynt beth sydd yn achosi anhawster iddynt.
- Yn anaml y bydd myfyrwyr awtistig yn cynnig mwy o wybodaeth nag y gofynnwyd amdani, a gall fod yna ryw beth hanfodol sydd heb ei drafod.
- Defnyddiwch e-bost yn hytrach na chyfarfod wyneb yn wyneb os bydd hynny yn gweithio'n well.
- Defnyddiwch amrywiaeth o ddulliau addysgu a defnyddiwch un sydd yn addas.
- Gwnewch wybodaeth yn weledol, defnyddiwch luniau i helpu i egluro pethau.
- Bydd yn fuddiol darparu nodiadau/taflenni wedi eu hargraffu i fyfyrwyr awtistig oherwydd gall cymryd nodiadau fod yn heriol oherwydd anawsterau prosesu clywedol ynghyd â sgiliau echddygol manwl sydd yn gysylltiedig â llawysgrifen. Efallai byddant yn cael trafferth dal i fyny â'r dysgu llafar yn y dosbarth.
- Rhowch gymorth i'r myfyrwyr cyn arholiadau - gan ddarparu manylion am yr ystafell, ei gosodiad.
- Anogwch y myfyrwyr i ddatblygu cymhorthion gweledol er mwyn helpu i ddeall eu hamserlen. Sicrhewch bod y myfyrwyr yn gwybod ar ba ddyddiau i ddod ag offer arbenigol.
- Atgyfnerthwch y dysgu gyda phodlediad, gêm amlsynhwyraidd.

parhad . . .

- Defnyddiwch amserlenni gweledol, bydd myfyrwyr yn gwybod beth maent yn ei wneud fel na fydd unrhyw beth annisgwyl yn codi.
- Defnyddiwch dasgfyRDDau a chyfarwyddiadau gweledol eraill, gall hynny leihau gorbryder ynghylch anghofio beth sydd angen ei wneud.
- Eglurwch y rheolau a'r disgwyliadau. Dywedwch wrth y myfyrwyr pam yn union bod rheolau penodol wedi eu pennu, a beth yw'r manteision o'u dilyn.
- Sicrhewch bod y wybodaeth ysgrifenedig ar y bwrdd wedi ei harddangos yn glir.
- Anogwch y myfyrwyr i gael mynediad at Gymorth Dysgu er mwyn cael help gyda datblygu strategaethau gweledol. Fel arfer mae myfyrwyr awtistig yn ddysgwyr gweledol a gallent ddefnyddio gwybodaeth weledol i'w mantais eu hunain pan fyddant yn gallu rhoi trefn ar wybodaeth a dysgu'n effeithiol.
- Darparwch strwythur i'ch myfyrwyr; ceisiwch osgoi newid trefn yn ddirybudd. Os yn bosibl, rhowch rybudd ymlaen llaw am unrhyw newid strwythur neu drefn.
- Helpwch y myfyrwyr i ddelio ag unrhyw amser sydd heb ei strwythuro (amser cinio/astudio).
- Cofiwch bod myfyrwyr awtistig yn aml yn darged i fwlio, oherwydd yn aml tybir eu bod yn 'wahanol'. Gall hynny effeithio'n ddifrifol iawn ar eu hyder a'u hunanwerth a gall arwain at broblemau iechyd meddwl. Byddwch yn wylidwrus o sut mae eraill yn trin myfyrwyr awtistig.
- Gall system cyfeillio bod yn llwyddiannus ar brydiau. Yn aml bydd gan fyfyrwyr awtistig ddiddordebau arbennig megis chwarae gemau neu chess. Anogwch y myfyrwyr yma i ymuno â grwpiau gydag unigolion o'r un anian ble gallant ffurfio cyfeillgarwch drwy gyfrwng â diddordeb cyffredin.
- Byddwch yn hyblyg ynglŷn â rheolau, gallai cnoi gwm atal myfyriwr rhag mwman yn y dosbarth.
- Gall pobl awtistig hefyd roi'r argraff eu bod yn cydymffurfio ac yn fodlon gwneud unrhyw dasg y gofynnir iddynt ei gwneud heb ymateb ar lafar i ddangos nad ydynt wedi deall eich cais.
- Efallai y byddant weithiau'n cuddio'r ffaith bod ganddynt broblemau trwy wyro oddi wrth y dasg neu fethu â chadw ati. Gallai hyn amlygu ei hun wrth i'r dysgwr fethu â chwblhau tasgau, amrywio'r dasg a roddwyd a/neu ganolbwyntio ar yr elfennau sydd o ddiddordeb iddynt neu sy'n eu denu.

Wrth gynhyrchu taflenni gwaith:

- Defnyddiwch ffont clir
- Defnyddiwch maint ffont 12 neu 14
- Defnyddiwch fwlch rhwng llinellau o 1.5 o leiaf
- Defnyddiwch fylchau clir rhwng paragraffau
- Defnyddiwch bwyntiau bwled neu restrau wedi eu rhifo ar gyfer tasgau
- Dylech osgoi colofnau cul

parhad . . .

- Tynnwch ymaith unrhyw luniau neu amhariadau sydd yn tarfu, dylai unrhyw elfennau gweledol fod yn berthnasol a dylent helpu dealltwriaeth.

Cynllunio amser a llwyth gwaith

- Efallai y bydd myfyrwyr awtistig yn cael anhawster gofyn am help neu ddweud eu bod wedi gorffen tasg.
- Mae anawsterau gyda set o sgiliau meddyliol pwysig sy'n allweddol i ddysgu (executive functioning) yn nodwedd allweddol o awtistiaeth felly gallai myfyrwyr awtistig gael anhawster cynllunio a datrys problemau. O ganlyniad i hynny, efallai y byddant yn cael anhawster gyda threfnu, rheoli amser a chadw at amserlenni.
- Mae cwestiynau cyffredinol yn arbennig o anodd i fyfyrwyr awtistig ymdopi â nhw - gallant ganolbwyntio'n llwyr ar un agwedd o aseiniad neu dasg a methu ag ateb y cwestiwn. Sut allwch chi helpu?

Trefnu eu gwaith

- Darparwch amserlen clir. Gallai hynny fod yn un gweledol/darluniadol os bydd hynny yn fwy addas i anghenion y myfyrwyr.
- Rhowch rybudd ymlaen llaw i'r myfyrwyr am unrhyw newid i amserlen neu leoliad.
- Datblygwch amserlen waith glir sydd yn dangos beth sydd angen ei gwblhau ac erbyn pryd. Gall fod yn fuddiol i fyfyrwyr ddefnyddio cynllunydd, dyddiaduron, amserlen rithwir, ffonau, iPad i gynllunio a rhoi terfynau amser a digwyddiadau mewn dyddiaduron ymlaen llaw. Mae'n fuddiol i staff gynorthwyo myfyrwyr i wneud hynny yn wythnosol.
- Sicrhewch bod dyddiadau cyflwyno yn glir ac wedi eu nodi mewn dyddiadur, rhowch nodiadau atgoffa yn eu ffonau yn rheolaidd.
- Helpwch y myfyrwyr i flaenoriaethu eu llwyth gwaith - mae cynllunio yn anodd iawn iddynt. Lluniwch restrau i'w cyflawni. Defnyddiwch apiau megis evernote/google keep er mwyn llunio rhestrau a nodiadau atgoffa.
- Anogwch y myfyrwyr i drefnu eu gwaith, naill ai gyda phortffolio ar-lein neu bortffolio papur gydag isadrannau lliw.
- Hefyd gall fod yn fuddiol i fyfyrwyr gael ffeil lliw ar gyfer pob pwnc yn eu cartref, ond mynd â ffeil gardfwrdd o'r un lliw i'r coleg er mwyn rhoi papur rhydd ynddi. Gallant roi trefn ar y papur ar ôl mynd adref fel nad yw pethau yn mynd ar goll.
- Hefyd mae'n fuddiol i'r myfyrwyr argraffu ar yr un dudalen liw (e.e. Gwaith cartref bob amser ar bapur gwyrdd fel ei fod yn hawdd i'w ganfod).

parhad . . .

parhad . . .

- Hefyd dylid dysgu myfyrwyr sut mae trefnu eu hamser er mwyn cynllunio a chadw at derfynau amser - dylai hynny fod yn rhan o'u cynllun dysgu unigol / sesiynau sgiliau astudio. Gallai fod yn fuddiol defnyddio amseryddion gweledol ar gyfer hynny.
- Darparwch daflen dicio er mwyn cefnogi gwaith sydd angen ei gwblhau naill ai yn ystod sesiwn neu dymor.
- Helpwch i ddarparu strwythur ar gyfer gwaith sydd angen ei wneud gartref, beth sydd angen iddynt fynd i'r coleg ar gyfer pob dydd/sesiwn.
- Helpwch y myfyrwyr i ddatblygu strwythur clir adref hefyd.
- Gall myfyrwyr ddigalonni os dywedir wrthynt eu bod wedi gwneud camgymeriad - dysgwch hwy sut mae cywiro eu hunain.

Deall y dasg

- Rhannwch dasgau/cwestiynau hir yn rhannau addas - gall defnyddio siart llif fod yn arbennig o ddefnyddiol
- Dysgwch sut mae dadelfennu cwestiwn ysgrifenedig
- Defnyddiwch fframiau ysgrifennu er mwyn helpu i gwblhau tasgau
- Rhowch gyfarwyddiadau ysgrifenedig yn hytrach na rhestr ar lafar
- Rhowch syniad clir ynghylch faint o amser y disgwylir i fyfyrwr ei dreulio'n gwneud tasg/ astudio
- Pennwch derfynau amser clir ar gyfer gwaith ysgrifenedig, helpwch y myfyrwyr i gadw at y pwnc e.e. Yn hytrach na gofyn 'ysgrifennwch bopeth yr ydych yn ei wybod am ddechrau'r rhyfel byd cyntaf' gofynnwch i'r myfyrwr 'roi 10 rheswm pam y dechreuodd y rhyfel' ayb.
- Rhowch gynllun traethawd clir gyda chwestiynau allweddol
- Wrth ofyn am nod neu rywbeth a ffefrir, darparwch opsiynau oherwydd mae myfyrwyr awtistig yn cael anhawster gwneud penderfyniad rhydd
- Cysylltwch y cwestiynau/gwaith â diddordeb arbennig y myfyrwr os yn bosibl
- Rhowch amser ychwanegol ar gyfer tasg gorfforol os yw sgiliau echddygol manwl neu fras yn broblem.
- Caniatewch iddynt ddefnyddio lluniau/diagramau mewn aseiniadau er mwyn dangos dealltwriaeth os yn bosibl.
- Efallai y bydd myfyrwyr yn cael anhawster symud o un testun i'r llall felly caniatewch ddigon o amser i orffen un a chyflwyno testun gwahanol.
- Sicrhewch bod un dasg wedi ei gorffen cyn cyflwyno un newydd
- Eglurwch sut y byddant yn gwybod pan fyddant wedi cwblhau'r dasg
- Defnyddiwch arwyddion gweledol i ddangos bod y dasg yn newid

parhad . . .

parhad . . .

- Gall pobl awtistig hefyd roi'r argraff eu bod yn cydymffurfio ac yn fodlon gwneud unrhyw dasg y gofynnir iddynt ei gwneud heb ymateb ar lafar i ddangos nad ydynt wedi deall eich cais.
- Efallai y byddant weithiau'n cuddio'r ffaith bod ganddynt broblemau trwy droi oddi wrth, neu fethu â chadw at dasgau. Gallai hyn amlygu ei hun wrth i'r dysgwr fethu â chwblhau tasgau, amrywio'r dasg a roddwyd a/neu ganolbwyntio ar yr elfennau sydd o ddiddordeb iddynt neu sy'n eu denu.

Atodiad 2 - Astudiaethau Achos

Astudiaeth achos 1

Mae dysgwr wedi dod yn gynyddol bryderus am ei arholiadau cwrs. Er ei fod yn hapus gyda'r amserlen adolygu a'r gwaith o baratoi'n academiaidd ar gyfer yr arholiadau, mae'n poeni am logisteg diwrnod yr arholiad. Mae'n gwybod faint o'r gloch bydd yr arholiad yn dechrau, ond roedd yn poeni y byddai'r bws yn hwyr ac roedd yn ansicr am y broses, ble byddai'r arholiad yn cael ei gynnal, ble byddai'n eistedd ayb.

Adborth

Roedd staff cymorth dysgu yn gallu gweithio gyda'r dysgwr ar ddatblygu cynllun ar gyfer diwrnod yr arholiad. Rhoddwyd sicrwydd iddo na fyddai'r arholiad yn dechrau nes bod yr holl fysis wedi cyrraedd. Gallai hynny olygu y gallai'r arholiad ddechrau yn hwyr ond y byddai'r holl amser penodedig yn cael ei ganiatáu. Ymwelodd y dysgwr â'r neuadd arholiad a dangoswyd iddo ym mhle y byddai'n rhoi ei eiddo a ble byddai'n eistedd. Hefyd roedd y dysgwr wedi paratoi ar gyfer proses yr arholiad, yr amser gorffen a hyd yr arholiad a beth ddylai ei wneud ar ôl cwblhau'r arholiad.

Gwersi a ddysgwyd

Mae angen i staff fod yn ymwybodol bod sefyllfaoedd anghyfarwydd yn gwneud i'r dysgwr fod yn bryderus, mae'n bwysig sicrhau bod y sefyllfa yn teimlo'n gyfarwydd drwy baratoi y dysgwr ar gyfer y digwyddiad, a dangos iddo ble mae angen iddo fynd. Gall cyfathrebu, cynllunio a strategaethau helpu i leihau bygythiad elfennau anrhagweladwy a gorbryder.

Astudiaeth Achos 2

Roedd myfyriwr yn teimlo llawer o straen ynghylch gorffen ei cwrs; yn benodol elfen ymarfer o leoliad gwaith. Roedd y coleg wedi darparu rhai oriau ychwanegol yn wythnosol, ond roedd y dysgwr Lefel 3 wedi cyfrif na fyddai wedi gwneud digon o oriau o dan y ddarpariaeth bresennol.

Roedd yn teimlo na allai ofyn i'w thiwtor am fwy o oriau eto, ac roedd yn teimlo 'rhaid' fod ei thiwtor wedi sylweddoli na fyddai hynny yn ddigonol ac roedd yn pryderu ynghylch pam nad oedd yn 'gweld y broblem'. Roedd yn dechrau poeni bod yna reswm pam nad oeddent wedi siarad â hi am ei horiau.

Roeddwn yn gallu siarad â'i thiwtor a'r cymhorthydd oedd yn gyfrifol am y ganolfan gofal anifeiliaid er mwyn trefnu mwy o oriau. Yna bu iddyn gysylltu â'i gilydd a darparu amserlen weledol oedd yn galluogi i'r oriau gael eu arwyddo i ffwrdd yn wythnosol a'u cyflwyno gan y myfyriwr.

Roedd angen rhoi sicrwydd i'r myfyriwr nad oedd y mater yn rhywbeth personol ac roedd ei hangen i gyflawni meini prawf y cwrs i'r 'llythyr' yn hollol iawn.

Adborth

Erbyn hyn mae'r myfyriwr wedi cwblhau'r cwrs ac nid oedd yn teimlo ei bod angen mwy o gymorth oherwydd bod strategaeth wedi ei sefydlu.

Gwersi a ddysgwyd

Mae angen i staff fod yn ymwybodol o:

- Angen myfyrwyr i gyflawni darn o waith neu brosiect yn unol â'r union feini prawf a osodir.
- Yr angen i gyflawni meini prawf, darn o waith, prosiect cyn dechrau ar y dasg nesaf - efallai y byddant yn gwrthod/methu â dechrau ar y dasg nesaf.

Astudiaeth Achos 3

Roedd Tom yn ganolbwynt llawer o sylw oherwydd mai ef oedd yr unig fachgen yn ei ddosbarth. Ar y cychwyn, roedd Tom wedi mwynhau'r sylw ac yn falch ei fod wedi gwneud cymaint o ffrindiau. Yn anffodus, o fewn ychydig wythnosau dechreuodd gael ei ddal ynghanol ffraeo rhwng ffrindiau ac roedd yn cael trafferth canolbwyntio yn y dosbarth. Roedd Tom yn pryderu llawer oherwydd nad oedd yn deall manylion y pethnasoedd newydd.

Erbyn hanner tymor, roedd Tom yn gwneud esgusion i adael y dosbarth ac ar brydiau nid oedd yn dychwelyd. Byddai'r cymhorthwyydd cymorth dysgu oedd yn gysylltiedig â'r dosbarth yn ei ganfod yn y llyfrgell neu y tu allan.

Roedd gan diwtor bugeiliol Tom berthynas dda gydag ef ac fe drafododd nifer o atebion i'r sefyllfa - ac ysgrifennwyd tri ohonynt ar gardiau. Hefyd nodwyd y manteision a'r anfanteision posibl. Y strategaeth a ddewisodd Tom oedd 'un frawddeg' y gallai ei defnyddio i osgoi tarfu arno yn y dosbarth - 'Sori mae'n rhaid i mi orffen hwn, mae gen i waith heno'.

Hefyd penderfynodd Tom gyda phwy yr oedd eisiau treulio y rhan fwyaf o'i amser gyda ac roedd yn gallu gweld nad oedd yn rhaid iddo fod yn ffrindiau â phawb.

Hefyd cytunwyd, petai angen amser allan arno byddai'n gallu gofyn i'w darlithwyr a allai fynd i weld y darlithydd ADY arbenigol a gweithio yn ei ganolfan ef. Byddai'r darlithydd hwnnw yn e-bostio'r tiwtor i ddweud ei fod wedi cyrraedd.

Adborth

Ers sefydlu'r strategaeth mae Tom wedi gallu osgoi cael ei dynnu i mewn i ffraeo. A dim ond yn achlysurol mae wedi gofyn am gael mynd i weithio yn yr ardal ADY tawel.

Gwersi a ddysgwyd

Mae angen i staff fod yn ymwybodol o:

- Efallai y bydd dysgwyr angen sicrwydd bod ganddynt fynediad i le diogel er mwyn atal/rheoli teimladau o orbryder.
- Gall y dysgwr wedyn fod yn fwy annibynnol o ran rheoli effaith anawsterau cyfathrebu cymdeithasol.