



Croeso: Modiwl 2  
Welcome: Module 2

Ellen Jones Swyddog:  
Arweiniol ADY yn y Blynyddoedd Cynnar  
ALN Lead Officer in the Early Years

[ellenjones@gwynedd.llyw.cymru](mailto:ellenjones@gwynedd.llyw.cymru)

Hydref / October 2022

# AGENDA

1. **Ail gyflwyno'r model 'Map Darpariaeth' a phrosesau i'w ddefnyddio. / Re-introduce the 'Provision Map' model and the processes and procedures**
2. **Ail gyflwyno'r system electroneg / Re-introduce the electronic system**
3. **Cyflwyno y broses adolygu ar lefel targedu / introduce the review process on targeted tier**
4. **Cyflwyno'r broses i gychwyn ymholiad ADY / introduce the process to initiate the ALN inquiry process.**
5. **Cyflwyno'r broses monitor ac adolygu ar lefel ADY / introduce the monitoring and review process for the ALN tier**
6. **Cyfle i ofyn cwestiynau / Questions**

# Map Darpariaeth a'r prosesau i'w weithredu

## Processes to implement the Provision Map

**ADYach**

**Map Darpariaeth  
Blynyddoedd Cynnar**

**Early Years  
Provision Map**

**Anghenion Dysgu Ychwanegol a Chynhwysiad**

**Additional Learning Needs And Inclusion**

**Gwynedd a Môn**

**Medi 2022 / September 2022**

CYNGOR SIR YNYS MÔN  
ISLE OF ANGLESEY  
COUNTY COUNCIL

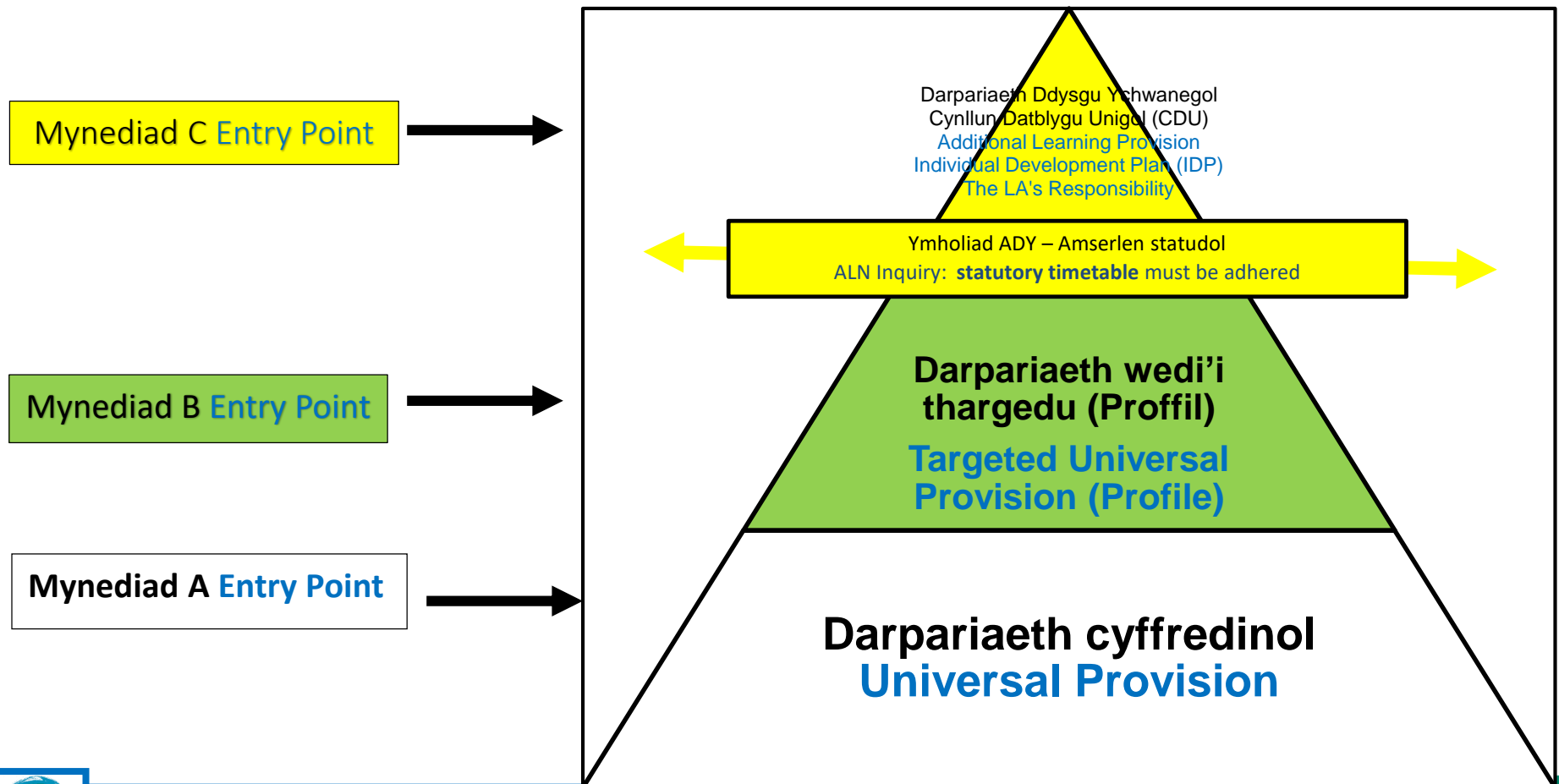
CYNGOR GWYNEDD  
COUNCIL

# Pwynt mynediad i leoliad Blynyddoedd Cynnar

## Entry points when starting in a setting

Gall plentyn gychwyn mewn lleoliad ar unrhyw haen o fewn y map darpariaeth yn ddibynnol ar lefel darpariaeth mae'r plentyn wedi'i dderbyn yn cartref neu mewn lleoliad blaenorol

A child may enter a setting at any tier within the provision map depending on the level of provision the child has received at home or at a previous setting.



# Mynediad A neu pwynt cychwynnol

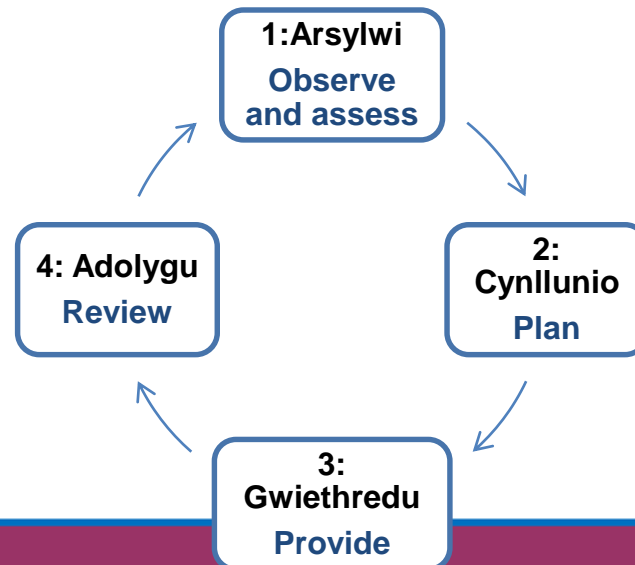
## A Entry Level or starting Point

- Mynediad i'r lleoliad - Sgwrs rhwng lleoliad a rhiant
- Lleoliad i weithredu ar y haen Darpariaeth Gyffredinol .
- Gall Athrawes ymgynghori ar lefel darpariaeth gyffredinol (sefyllfaoedd / rwtins sy'n peri pryder)

Os bydd pryder am ddatblygiad plentyn ar ôl cyfnod setlo, dylid ddilyn camau mynediad B

- Access to the setting – conversation between the setting and the parent
- Setting to operate on the Universal Provision tier
- Teacher may consult at Universal provision level (situations / routines of concern)

If there is concern about a child's development after a settlement period, entry point B steps should be followed



# Mynediad B Entry



- **Leoliad i drefnu sgwrs** gyda'r rhiant (ystyried os oes angen cynnwys unrhyw wasanaeth sydd sy'n ymwneud gyda'r plentyn a / neu teulu) **cyn cychwyn yn y lleoliad neu pan yn trosglwyddo o leoliad arall.**

*(os yw'r plentyn ar agor i Wasanaeth nam synhwyaidd, corfforol a meddygol neu Swyddog Cefnogi Teulu / Datblygiad Cynnar, bydd proffil mewn lle yn barod)*

- Cwblhau Ff1, Ff2 a **thaflen Casglu Gwybodaeth**
  - Rhannu pamffled 'Beth yw Proffil un dudalen' gyda'r rhiant / gwarchodwr ac egluro'r broses sut mae derbyn gwahoddiad i gyfrannu i'r proffil un dudalen digidol drwy e-bost. Egluro y bydd rhaid derbyn côd 6 digid gan y lleoliad i gofrestru ar y system. Rhannu / trafod y llyfryn canllawiau
  - Tracio ac olrhain cynnydd gan ddefnyddio proffil Tracio Blynnyddoedd Cynnar
  - Llunio neu adolygu'r **Proffil Un dudalen**
- 
- **Setting to have a conversation** with the parent / guardian (consider if need to include any service involved with the child / family including previous setting) before the child commenced at the setting.  
*(if the child is open to a sensory, physical and medical impairment Service or a Family Support Officer / Early Development, a profile will already be in place)*
  - Record on Ff1
  - Complete Ff2
  - Complete or revise the Information sheet ready to create a one page profile
  - Share the pamphlet 'What is a one-page profile' with the parent / guardian and explain the process of how to receive an invitation to contribute to the one-page digital profile via e-mail. Explain that a 6 digit code will need to be received from the setting to register on the system. Share/discuss the guidance booklet.
  - **Use Early Years Tracking Profile** to monitor progress
  - Create or update the **Profile**

# Ff1: Cofnod o'r sgwrs

## Ff1 – Record of the Conversation



### Ff1 – Cofnod o'r sgwrs / F1 - Record of Conversation



Enw Llawn y plentyn / Child's Full Name	>	Dyddiad Geni / Date of Birth :	>
Rhywedd / Gender :	>	Enw Lleoliad:	>
Dyddiad y Cyfarfod / Date of Meeting	Click or tap to enter a date.	Math o Sgwrs / Type of conversation	>
Pwy sy'n bresenno? / Who's Present?	Presennol / Present	Ymddiheuriad / Apology	Rhannu copi o Ff1 / shared a copy of Ff1
>	>	>	>

Crynodeb o'r hyn drafodwyd / Summary of what was discussed		
Enw / Name	Beth sydd yn gweithio neu yn mynd yn dda / What's working or going well	Beth sydd ddim yn gweithio / What's not working
>	>	>

Camau nesaf / Agreed actions	Pwy? / Who?	Pryd ? / When ?
>	>	>

Pwy sydd wedi hwyluso'r sgwrs / Who facilitated the conversation?	Llofnod / Signature	Dyddiad / Date
>	>	>



# Ff2: Casglu Gwybodaeth

## F2 – Collect Core Information

F:10.2022



**Ff2 : Casglu Gwybodaeth cyffredinol ar gyfer System P1D neu profffil meddygol/**  
**F2: Collate General information for the 1PP or medical profile System**



Dymuniad i'r lleoliad lunio profffil un dudalen neu profffil meddygol ar gyfer eich plentyn er mwyn casglu gwybodaeth am yr hyn sydd yn bwysig iddo / iddi a'r ffordd orau i'w gefnogi / chefnogi (Mi fydd y lleoliad yn gofyn i chi gyfrannu i'r broses o lunio profffil un dudalen neu profffil meddygol) / The system is used to draw up a one-page profile or a medical profile for your child in order to enable the setting to draw up the profile for your child and best to support / her (The setting will ask you to contribute to the process of drawing up a one-page profile or a medical profile)

Defnyddir system ddigidol yr Awdurdod i lunio'r profffil un dudalen neu profffil meddygol. Felly, i alluogi'r lleoliad i wneud hynny, mae'n angenrheidiol casglu'r wybodaeth isod er mwyn creu cyfiri i'ch plentyn. Dim oed chi (chi/hi / gwarchodwr), staff awthorol a phroffesiynol hysbysu i'r system / The Authority's digital system is used to draw up the one-page profile or a medical profile. Therefore, to enable the setting to do this, it is vital that the information below is collected in order to create an account for your child. Only you (parent / guardian) and relevant professional staff will have access to the system.

Enw cyntaf / First Name		Enwau Canol / Middle names	
Cyfeir / Surname		Bhwedd / Gender	
Dyddiad Geni / Date of birth		Bhiant / Gwarchodwr yn rhoi caniatad i rannu gwybodaeth fel nodwyd uchod. Parent / Guardian gives permission to share the information as noted above Yn rhoi caniatad / Gives permission <input type="checkbox"/> ydy / yes <input type="checkbox"/> nac ydy / no <input type="checkbox"/>	
Cyfeiriad llawn a chod post / Full address and post code		Cyfeiriad e-bost rhiant / Gwarchodwr / Parent / Guardians e-mail address	
Gwasanaethau a'u ymwneud â'r plentyn. Services that are involved with the child	Gwasanaeth / Service	Enw / Name	Cyfeiriad e-bost / Email address
Astrawes. Ymwynwch / Advisory Teacher			
Pa fath o broffil? / what type of profile?		Ticiwch un blwch / tick one box	
Proffil un dudalen / one page profile			
Proffil meddygol (angenion / cyfrrau meddygol yn unig) / Medical profile (medical needs only)			
Lleoliad addysgol a/neu ofal mae eich plentyn yn mynychu. Educational and / or care settings your child attends			
Cyfeiriad e-bost y lleoliad(au) a nodir uchod / e-mail address for the setting(s) named above			
Enw, llofnod y person sydd wedi cwblhau'r ffurflen a dyddiad / Name, signature of the person that has completed the form and date.			





# Pwysig

## Important information

- Ff1: Rhannu copi gyda phawb oedd yn rhan o'r sgwrs. Lleoliad i gadw at bolisi diogelu data'r lleoliad (bydd yr Athro Ymgynghorol yn ymwybodol bod gennych blentyn yn camu i'r lefel werdd (Darpariaeth Gyffredinol wedi'i thargedu) wrth dderbyn gwahoddiad i gyfrannu at y Proffil Un Dudalen). Cyfrinair – Ff1
- Ff2: E-bost at sylw Swyddog yr Awdurdod (Ellen Jones) ellenjones@gwynedd.llyw.cymru. Cyfrinair: Ff2Gwynedd
- F1:to remain in the setting adhering to the setting's data protection policy (Advisory Teacher will be aware that you have a child stepping onto the green level (targeted Universal Provision) as she receives an invitation to contribute to the One-page Profile). Password – Ff1
- F2: Email for the attention of the Authority Officer (Ellen Jones during interim) ellenjones@gwynedd.llyw.cymru. The form must be password protected **Ff2Gwynedd**

Enw/Name:

Dyddiad Geni/Date of Birth:

Rwy'n dysgu.../  
I am learning...

Rwy'n byw gyda.../  
I live with...

Iaith y cartref/  
Home Language

Pethau gwyh amdana i! /  
Great things about me!

Mae gen i alergedd neu anoddefiad i/  
I am allergic or intolerant to...

Dyma'r ffordd orau i roi cymorth i mi (e.e. gyfathrebu, ymdawelu)  
The best way to support me (communicate, self regulate my emotions)...

Rwyf eisioes wedi cael cymorth gan/I have already had support from : (rhowch dic/please tick)

- Therapydd Iaith a Lleferydd/Speech and Language Therapist
- Paediatregydd
- Cymunedol/Community Paediatrician
- Gwasanaeth Arbenigol Plant/Specialist Childrens Services
- Gweithiwr Teulu Dechrau'n Deg/Flying Start Family Worker
- Arall/Other...

Fy hoff lyfr stori... / *My favourite story book...*  
Efo pwy? Lle? Pryd? / *With who? When? Where?*

Fy hoff degan / *My favourite toy...*

Fy hoff fyrbryd / *My favourite snack...*

Fy hoff hwiangerdd... / *My favourite nursery rhyme...*  
Efo pwy? Lle? Pryd? / *With who? When? Where?*

Dyma rai pethau a all effeithio arnaf... /  
*Things that may upset me.....*

Ni allaf fynd i unman heb... /  
*I can't go anywhere without...*

# Pamffled 'Beth yw Proffil un Dudalen'



## Proffil Un Dudalen yn y Blynyddoedd Cynnar

Yn syml iawn, mae'r dull proffil un-dudalen yn ffordd wych o **grynhoi a chofnodi** ar un dudalen **beth sy'n bwysig** i'r unigolyn a **sut orau i'w gefnogi/ chefnogi**.



Mae **tair** rhan i'r proffil, sef:

- 1) Yr hyn sy'n bwysig i** – nodi beth sy'n bwysig, o safbwynt y plentyn, am y lleoliad a'u bywyd yn gyffredinol
- 2) Gwerthfawrogiad** – nodi 'beth mae pobl yn ei hoffi ac yn ei edmygu' am y plentyn, eu cymeriad, doniau a'u talentau.
- 3) Sut i gefnogi** – nodi gwybodaeth gan y plentyn, teulu, staff y lleoliad am sut i gael y gorau allan o'r plentyn – y math o strategaethau ac ymyraethau gellid ei defnyddio.

Mae proffiliau un-dudalen yn helpu rhannu'r wybodaeth yma gydag eraill o fewn a thu allan i'r lleoliadau, yn ogystal â theulu a ffrindiau. Maent yn gosod sylfaen ar gyfer **cynllunio darpariaeth** sydd wedi ei **bersonoli** ar gyfer y plentyn. Gall bawb elwa o gael proffil un-dudalen, nid yn unig y plentyn. Maent yn sicrhau fod pawb yn **dod i'n nabod yr unigolyn yn well** a'u **cefnogi'n dda**.

Gweler enghreifftiau o proffiliau un-dudalen ar gwefan ADYach Gwynedd a Môn

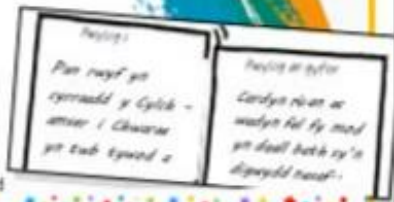
<https://adyach.cymru/cy/ffhmi/Gwasanaethau/Angbenion-Dysgu-Ychwanegol/Blynyddoedd-Cynnar/Proffil-Un-Dudalen.aspx>



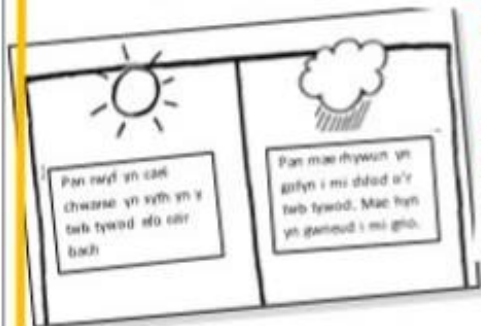
## Dulliau casglu gwybodaeth i lunio Proffil Un Dudalen

Cyn y gallwn ysgrifennu proffil un-dudalen, rhaid i ni gasglu gwybodaeth am y plentyn. Mae'r dulliau yma'n cynnig ffordd ymarferol o gasglu a defnyddio **gwybodaeth am blentyn**. Dyma gyflwyniad byr i rhai o'r dulliau:

**Yn bwysig i:** Pethau sy'n rhoi plaser i blentyn. Mae'r hyn sy'n bwysig i blentyn yn cynnwys yr hyn y maent yn ei "ddweud" yn unig **gyda'u geiriau neu gyda'u hymddygiad**. Pa fo geiriau ac ymddygiad yn gwrthdweud ei gilydd, sylwch ar yr ymddygiad. **Yn bwysig ar gyfer:** Y ffordd orau i gefnogi ... bod yn iach a diogel. Yr hyn y mae angen i eraill ei wybod neu ei wneud.



**1: Tafan casglu gwybodaeth** am blentyn i rannu gyda Rhiant / Gwarchodwr



**2: Cofnod Diwrnod da a Diwrnod gwael**  
Ffordd o ganfod beth sy'n gwneud diwrnod da i ddysgwr a beth sy'n gwneud diwrnod gwael

### Log dysgu


Ydy'r plentyn yn gwybodaeth am y plentyn?	Ydy'r plentyn yn gwybodaeth am y plentyn?	Ydy'r plentyn yn gwybodaeth am y plentyn?	Ydy'r plentyn yn gwybodaeth am y plentyn?

### 3: Log Dysgu:

Ffordd effeithiol i ganfod yr hyn ddysgwyd yn hytrach na chofnodi yr hyn sy'n gweithio / ddim yn gweithio.



# One Page Profile Leaflet for Parents / Guardian



## One-Page Profile in the Early Years

Quite simply the one-page profile method is an excellent way to summarise what matters to the individual and how best to support them.




There are three parts to the profile namely:

- 1) **What is important to** – getting what is important, from the child's point of view, about the setting and their life in general.
- 2) **Appreciation** – getting what people like and admire about the child, their character, abilities and talents.
- 3) **How to support** – getting information by the child, family, setting staff about how to get the best out of a child – the types of strategies and interventions that could be used.

One-page profiles help share this information with others within and outside the setting as well as family and friends. They set a foundation to plan provision that has been personalised for the child.

Everyone can benefit from a one-page profile, not just the child. This means everyone gets to know the individual better and support's them well.

For more information about the Gwynedd and Anglesey ALN&I service visit <http://adych.cymru/en/Parents/Services/Additional-Learning-Needs/Early-Years/One-Page-Profile.aspx>


## Information gathering methods to draw up a One-Page Profile

Before we can write a one-page profile we need to collect information about the child. These methods offer a range of ways of collecting and using information about a child. There is a brief introduction to some of the methods:

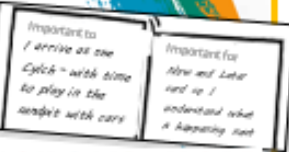
**Important to:** Things that are a child's pleasure. What is important to a child includes what they "say" with their words or their behaviour. Other words and behaviours associated with other people's behaviour.

**Important for:** The best way to support... being better and safe. Yr hyn y mae angen i eraill ei wybod neu ei wneud.

**1: A sheet to gather information about a child to share with Parent / Guardian**



**2: Record Good Day and Bad Day. A way of finding out what makes a good day for a learner and what makes a bad day.**



**3: Learning Log:** An effective way of finding out what has been learnt, rather than producing work books / class work.

Learning Log				
DATE	WHAT I LEARNED	HOW I LEARNED	WHAT I CAN DO NOW	WHAT I CAN DO NEXT

# Proffil / Profile

## Beth sy'n bwysig i Disgybl 1 What's important to Disgybl 1

- Mae'n bwysig fod pobl yn deall beth rwyf eisiau
- Mae'n bwysig fy mod yn cael digon o amser i chwarae gyda fy hoff deganau
- Rwy'n hoffi llyfrau amlsynhwyrdd (synau neu rywbeth i gyffwrdd)
- Rwy'n hoffi chwarae efo ffigyrau anifeiliaid sw a fferm - eu gosod mewn rhes ar y llawr
- Ryw'n mwynhau chwarae gydag offerynnau cerdd yn enwedig drwm
- Rwy'n mwynhau chwarae gyda blociau - eu gosod wrth ochr ei gilydd ar y llawr
- Rwy'n mwynhau chwarae gyda bocsys gan roi blocia neu anifeiliaid i mewn yn y bocsys
- Ryw'n mwynhau rhedeg a dringo tu allan a chwarae efo bybls
- Mae'n bwysig bod fy nhedi yn aros yn agos i mi drwy'r amser
- Rwy'n mwynhau gwrando a'r hwiangerddi . Fy hoff hwiangerdd ydy 'Twinle twinkle. Mae mam yn canu hwiangerddi cyn i mi fynd i gysgu
- *It is important that people understand what I want*
- *It is important that I have enough time to play with my favorite toys*
- *I like multi-sensory books (sounds or something to touch)*
- *I like to play with zoo and farm animal figures*
- *I like to play with boxes and placing animal figures and blocks inside the boxes.*
- *I enjoy playing with musical instruments especially drum*
- *Il like to run and jump outside*
- *It is important that my teddy stay close to me all the time*
- *I enjoy listening to the nursery rhymes. My favorite nursery rhyme is' Twinle twinkle. Mum sings nursery rhymes before I go to sleep*

## Beth sy'n bwysig er mwyn cefnogi Disgybl 1 How best to support Disgybl 1

### I gefnogi fy natblygiad iaith / To support my language development:

- Defnyddiwch wrthrychau i ddangos i mi beth sy'n digwydd o fewn fy rwtin dyddiol
- Os rwyf yn dod â gwrthrych i'ch llaw neu'n yn tynnu chi, cefnogwch drwy geisio ymateb i fy nghais
- Efallai bydd rhaid i chi ddangos sawl opsiwn i mi gan nad wyf wedi dysgu defnyddio fy mys pwyntio ar hyn o bryd.
- **Defnyddiwch bybls i fy annog i ddatblygu dulliau cyfathrebu i ofyn am fwy.**
- *Use objects to show me what's going on within my daily routine*
- *If I hand you an object or draw you, please support me by trying to respond to my request*
- *You may have to show me several options as I have not learned to use my pointing finger at this time.*
- **Use bubbles to encourage me to develop methods of communication to request for more**

### I gefnogi fy sgiliau chwarae a chymdeithasol / To support my play and social skills:

- Rhowch ddigon o amser i mi chwarae gyda fy hoff weithgareddau sy'n gallu newid yn eithaf cyson. Dyma'r amser gorau i chi geisio ymuno mewn efo fy chwarae. Defnyddiwch egwyddorion Ymuno a Chdi -**dilyn fy chwarae, efelychu synau a'r chwarae, sylwebu ar y chwarae a ddim yn gofyn cwestiynau, chwarae cyfochrog**
- **Defnyddiwch Cerdyn rŵan ac wedyn gan ystyried y cysyniad gorffen - i amlygu bod y weithgaredd wedi gorffen - canwch gân i mi**
- **Defnyddiwch gerdyn dewis gan ddefnyddio gwrthrychau go iawn i fy helpu i allu gwneud dewis pan rhoddir dewis o ddau beth i mi.**
- Weithiau byddaf angen cefnogaeth i ddelio gydag emosiynau mawr, weithiau mae canu fy hoff hwiangerdd 'Twinkle twinkle' yn gallu dargyfeirio fy sylw neu weithiau rwyf angen gafael yn fy tedi.
- Defnyddiwch bocsys mawr i chwarae gemau fel pi bo er mwyn datblygu fy sgiliau rhyngweithio gydag oedlyn
- *Give me enough time to play with my favorite activities that can change quite constantly. This is the best time for you to try and join in with my play. Use the principles of My I Join You- copy, create sounds and add words*
- *Sometimes I need support to deal with big emotions, sometimes singing my favorite nursery rhyme 'Twinkle twinkle' can divert my attention or sometimes I just need to grab my teddy bear.*
- *Use big boxes to play pee-bo games to develop my interaction skills (shared attention)*

## Beth sy'n bwysig er mwyn cefnogi Disgybl 1 How best to support Disgybl 1

### I gefnogi fy natblygiad iaith / To support my language development:

- Defnyddiwch wrthrychau i ddangos i mi beth sy'n digwydd o fewn fy owtin dyddiol
- Os rydych chi'n dod â gwrthrych i'ch llaw neu'n yn tynnu chi, cefnogwch drwy geisio ymateb i fy nobais
- Etallai bydd rhaid i chi ddangos sawl opsiyn i mi gan nad wyf wedi dysgu defnyddio fy mys gwytio ar bwn o bwyd
- Defnyddiwch byslys i fy annog i ddatblygu dulliau cyfathrebu i ofyn am fwy
- Use objects to show me what's going on within my daily routine
- If I hand you an object or draw you, please support me by trying to respond to my request
- You may have to show me several options as I have not learned to use my pointing finger at this time.
- Use bubbles to encourage me to develop methods of communication to request for more

### I gefnogi fy sgiliau chwarae a chymdeithasol / To support my play and social skills:

- Rhwng ddigon o amser i mi chwarae gyda fy hoff weithgareddau sy'n gallu newid yn eithaf cyson. Dyma'r amser gorau i chi geisio ymuno mewn efo fy chwarae. Defnyddiwch egwyddonion Ymuno a Chyd-dilyn fy chwarae, efelychu synau a'r chwarae, sylwebu ar y chwarae a ddim yn gofyn cwestiynau, chwarae cyfochrog)
- Defnyddiwch Cerdyn rian ac wedyn gan ystyried y cysyniad gorffen - i amlgou bod y weithgaredd wedi gorffen - canwch gân i mi
- Defnyddiwch gerdyn dewis gan ddefnyddio gwrthrychau go iawn i fy helpu i allu gwneud dewis pan rhoddir dewis o ddau beth i mi.
- Weithiau byddaf angen cefnogaeth i ddelio gyda emosiynau mawr, weithiau mae canu fy hoff hwiangerdd 'Twinkle twinkle' yn gallu darogfeirio fy sylw neu weithiau rwyf angen gafael yn fy teddi.
- Defnyddiwch bocsys mawr i chwarae gemau fel pi bo er mwyn datblygu fy sgiliau rhyngweithio gyda gaeodlyn
- Give me enough time to play with my favorite activities that can change quite constantly. This is the best time for you to try and join in with my play. Use the principles of My I Join You=copy, create sounds and add words
- Sometimes I need support to deal with big emotions, sometimes singing my favorite nursery rhyme 'Twinkle twinkle' can divert my attention or sometimes I just need to grab my teddy bear.



## Beth sy'n bwysig i Caleb What's important to Caleb

- Caleb loves being outside and exploring the environment.
- He could spend all day outside and in any types of weathers
- Playing in mud, sand or water – with his hands
- He loves running back and forth.
- He likes to be chased and tickled.
- He enjoys playing with his toy cars and trains. Particularly, watching cars go down a slide.
- Also, he likes to lines up cars or trains and pushes them on top on a table. He likes watching the wheels.
- His juice beaker is his safe haven.
- He likes to cuddle up to a blanket preferably in a tent.
- He enjoys looking at books. Mostly by himself. Books he enjoys are peppa pig, Thomas and friends and counting books
- He thoroughly enjoys nursery rhymes - head shoulders knees and toes, row row row our boat, Wheels on the bus, round the garden and Incy wincy spider. Any nursery rhymes with actions. Incy wincy spider makes him giggle.

### Cylch

- I like to spend most of my time outside. I like to arrange 4 different colored hoops in a square shaped, push the plastic ride-on motor bike behind the tractor.
- I like to play with two of the Bob the Builder toys.
- I like to wander off beyond the Cylch boundary and away from the other children therefore I need to be supervised.
- I like to observe my surroundings when I wander.
- I like to play with 4 small objects which are identical but different colours, he likes to line them up and arrange them in a square shape. if I chose 4 object from inside I wants to take them outside. My favorites are the Montessori dolls, small plastic bears or the numicon pegs.
- I like to watch the other children when they are dancing and singing to nursery rhymes
- I communicate through quiet sounds but I do start to cry if another child takes my resources away from me.
- At the moment in Cylch I do not want a snack.

## Hoffi ac edmygu Caleb Like and admire Caleb

## Accepting an invitation to contribute to a 1PP



donotreply@cduarlein.cymru <donotreply@cduarlein.cymru>

To: we@cynnal.co.uk

Rydych wedi cael gwahoddiad i weld/cyfrannu tuag at Broffil Un Dudalen P1D neu Gynllun Datblygu Unigol CDU gan Ellen Jones

Lleoliad: Awdurdod Gwynedd

[Cliciwch yma i dderbyn y gwahoddiad.](#)

Rhif y P1D / CDU: 9712

Os nad oes gennych gyfrif ar gyfer y system CDU Ar-lein eisoes yna byddwch yn cael eich arwain i greu cyfrif newydd.

Bydd angen cysylltu â'r ysgol, y lleoliad neu'r Awdurdod Lleol i dderbyn cod 6 digid i'w ddefnyddio unwaith er mwyn gweld y P1D / CDU.

[Cliciwch yma](#) i weld canllawiau defnyddiol ar gyfer rhieni a chyfranwyr eraill.

Ar gyfer ymweliadau bellach i'r System CDU arlein unwaith mae gwahoddiad wedi ei dderbyn y cyfeiriad yw:

<https://cduarlein.cymru/>

---

Os oes angen mwy o wybodaeth am y neges hon cysylltwch un ai a'r ysgol neu Tîm Gweinyddol ADYaCh

Ffôn: 01286 679007

E bost: GweinyddolADYaCH@gwynedd.llyw.cymru

---

You have been invited to view/contribute towards a One Page Profile 1PP or an Individual Development Plan IDP by Ellen Jones

Setting: Awdurdod Gwynedd

1PP / IDP number: 9712

[Click here to accept invite](#)

If you do not already have an account on the IDP online system then you will be prompted to create a new account

The school, placement or Local Authority will need to be contacted to receive a single use 6 digit code in order to see the 1PP / IDP.

[Click here](#) to view a useful guide for parents and other contributors.

For further visits to the online IDP System once an invitation has been accepted the address is:

<https://cduarlein.cymru/>

---

If you require further information regarding this message please contact the school or the ALN&I Admin Team,

Phone: 01286 679007

# Derbyn gwahoddiad e-bost i gyfrannu at broffil un dudalen / Accepting an invitation to contribute to a 1PP

## Cofrestru ar y System / Registering on the System

Cofnodi manylion i gofrestru

Enter details to register

Cofrestru.

Creu cyfrif newydd

Enw defnyddiwr	<input type="text" value="gwyncdu@gmail.com"/>
E-bost	<input type="text" value="gwyncdu@gmail.com"/>
Enw cyntaf	<input type="text"/>
Cyfenw	<input type="text"/>
Rhif ffôn	<input type="text"/>
Cyfrinair	<input type="text"/>
Cadarnhau cyfrinair	<input type="text"/>

Cofrestru

Register.

Create new account

Username	<input type="text" value="gwyncdu@gmail.com"/>
Email	<input type="text" value="gwyncdu@gmail.com"/>
First name	<input type="text"/>
Surname	<input type="text"/>
Phone number	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>
Confirm password	<input type="text"/>

Register

# Derbyn gwahoddiad e-bost i gyfrannu at broffil un dudalen / Accepting an invitation to contribute to a 1PP

Cofnodi'r **cyfrinair** er mwyn  
fewngofnodi i'r system.

Enw defnyddiwr

Cyfrinair

Mewngofnodi

Enter the **password** once to  
login to the IDP system

Username

Password

Login

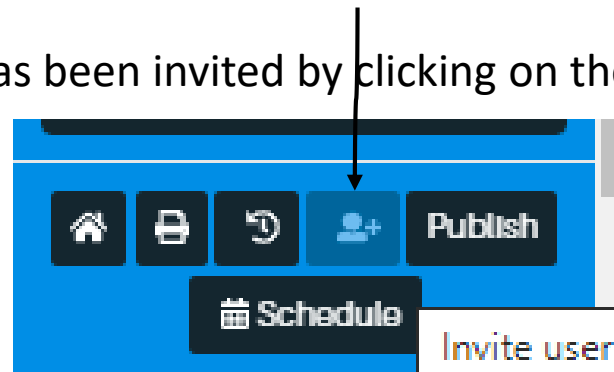
# Proses / process

1. Anfon Ff2 wedi'i gwblhau i Ellen Jones  
[ellenjones@gwynedd.llyw.cymru](mailto:ellenjones@gwynedd.llyw.cymru)
2. Derbyd e-bost gan  
[donotreply@cduarlein.cymru](mailto:donotreply@cduarlein.cymru)
3. Derbyd eb-bost gan  
[ellenjones@gwynedd.llyw.cymru](mailto:ellenjones@gwynedd.llyw.cymru) gyda cod  
6 digid
4. Agor e-bost gan  
[donotreply@cduarlein.cymru](mailto:donotreply@cduarlein.cymru)
5. Dilyn y cyfarwyddiadau i gofrestru (tro  
cyntaf yn unig) creu enw defnyddiwr  
(cyfeiriad e-bost) a chyfrinair (cynnwys prif  
lythyren, rhif a symbol)
6. Mewnbynnu'r cod 6 digid rydych chi wedi'i  
dderbyn yn yr e-bost gan  
[ellenjones@gwynedd.llyw.cymru](mailto:ellenjones@gwynedd.llyw.cymru)
7. Ychwanegu gwybodaeth i'r proffil. Arbed.  
Gallwch chi argraffu'r proffil.

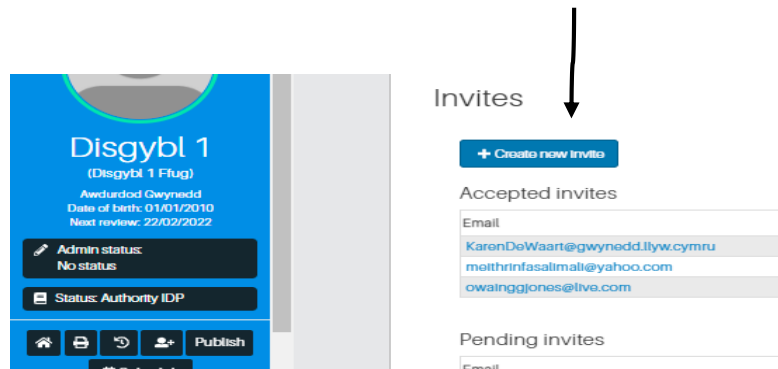
1. Send completed Ff2 to Ellen Jones  
[ellenjones@gwynedd.llyw.cymru](mailto:ellenjones@gwynedd.llyw.cymru)
2. Receive an email from  
[donotreply@cduarlein.cymru](mailto:donotreply@cduarlein.cymru)
3. Receive an email from  
[ellenjones@gwynedd.llyw.cymru](mailto:ellenjones@gwynedd.llyw.cymru) with a 6 digit  
code
4. Open an email from  
[donotreply@cduarlein.cymru](mailto:donotreply@cduarlein.cymru)
5. Follow the instructions to register (first time only)  
create username (email address) and password  
(include capital letter, number and symbol)
6. Enter the 6 digit code you have received in the  
email from [ellenjones@gwynedd.llyw.cymru](mailto:ellenjones@gwynedd.llyw.cymru)
7. Add information to the profile. Save. You can  
print the profile.

# system electronig electronic system

- Gallwch wirio pwy sydd wedi derbyn gwahoddiad drwy glicio ar y symbol person ac arwydd adio
- You can check who has been invited by clicking on the person symbol and addition sign



- Gallwch ychwanegu gwahoddiad drwy glicio ar y bocs 'ychwanegu gwahoddiad newydd'
- You can add an invitation by clicking on the 'add new invitation' box



# system electronig electronic system

- Bydd angen cofnodi cyfeiriad e-bost, swydd deitl a dewis lefel hawliau o'r cwmrestr (Rhieni ar gyfer rhieni a cydlynnydd ar gyfer pawb arall)
- You will need to enter an email address, job title and select the IDP premissions from the dropdown (Parents for parents and coordinator for everyone else)

The screenshot shows a web browser window with several tabs open, including 'Hefrynnau', 'CDU | Mewngornod...', 'google translate -...', and 'CDU | Disgyblion d...'. The main content is a modal form titled 'Creu gwahoddiad newydd'. The form contains the following elements:

- A text input field labeled 'E-bost'.
- A text input field labeled 'Disgrifiad / Sylwadau'.
- A dropdown menu labeled 'Hawliau CDU' with 'Cloi allan' selected. The dropdown list is open, showing the following options: 'Cloi allan', 'Cydlynnydd', 'Darllen yn unig', 'Disgybl', 'Eraill', 'Eraill (Adroddiadau)', 'Rhiant', and 'Ysgol'. The 'Rhiant' option is highlighted.
- Two buttons at the bottom right: 'Gwahodd' (blue) and 'Cau' (grey).

# system electronig electronic system

- Bydd rhaid clicio ar y symbol llygaid i ddatgelu'r cod 6 digid.
- You will need to click on the eye symbol to reveal the 6 digit code.

## Gwahoddiadau ar agor

E-bost	Disgrifiad / Sylwadau	Wedi ei gyrru	CDU	CAP	Côd	
<a href="mailto:DawnLesleyParry@gwynedd.llyw.cymru">DawnLesleyParry@gwynedd.llyw.cymru</a>	Tim Ymestyn allan	01/04/2022 09:38:32	Cydlynnydd			<a href="#">Diweddarau</a>   <a href="#">Canslo</a>   <a href="#">All-yrru</a>

- Os ydy'r cyfeiriad e-bost yn ymddangos o dan y penawd 'Gwahoddiad wedi'i dderbyn' golygai hynny fod y person wedi derbyn y gwahoddiad.
- If the email address appears under the heading 'Invitation Received' this means that the person has accepted the invitation.

## Gwahoddiadau

+ Creu gwahoddiad newydd

## Gwahoddiadau wedi'u dderbyn

E-bost	Enw	Disgrifiad / Sylwadau	CDU	
<a href="mailto:KarenDeWaar@gwynedd.llyw.cymru">KarenDeWaar@gwynedd.llyw.cymru</a>	karen de waart	Tim Ymestyn allan	Cydlynnydd	<a href="#">Diweddarau</a>   <a href="#">Dileu</a>
<a href="mailto:meithrinfasalmali@yahoo.com">meithrinfasalmali@yahoo.com</a>	Ellen Jones	Arweinydd y Cylch	Cydlynnydd	<a href="#">Diweddarau</a>   <a href="#">Dileu</a>
<a href="mailto:owainggjones@live.com">owainggjones@live.com</a>	Owain Jones	Arweinydd y Cylch	Cydlynnydd	<a href="#">Diweddarau</a>   <a href="#">Dileu</a>

## Gwahoddiadau ar agor

E-bost	Disgrifiad / Sylwadau	Wedi ei gyrru	CDU	CAP	Côd	
<a href="mailto:DawnLesleyParry@gwynedd.llyw.cymru">DawnLesleyParry@gwynedd.llyw.cymru</a>	Tim Ymestyn allan	01/04/2022 09:38:32	Cydlynnydd			<a href="#">Diweddarau</a>   <a href="#">Canslo</a>   <a href="#">All-yrru</a>   <a href="#">Link</a>



# system electronig electronic system

- Os ydy'r rhiant yn rhannu nad ydynt wedi derbyn yr epost gwahoddiad, gellir ail anfon drwy glicio ar y botwm ail-yrru
- If the parent shares that they have not received the invitation email, you can re-send by clicking the re-send button

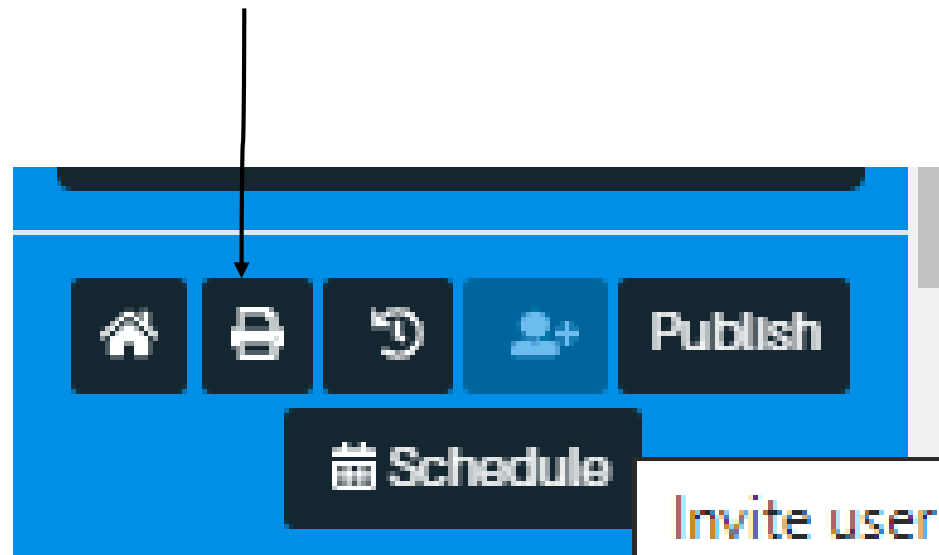
Gwahoddiadau ar agor

E-bost	Disgrifiad / Sylwadau	Wedi ei gyrru	CDU	CAP	Côd	
<a href="mailto:DawnLesleyParry@gwynedd.llyw.cymru">DawnLesleyParry@gwynedd.llyw.cymru</a>	Tim Ymestyn allan	01/04/2022 09:38:32	Cydlynnydd		🔒	<a href="#">Diweddaru</a>   <a href="#">Canslo</a>   <a href="#">Ail-yrru</a>   <a href="#">Link</a>

[Canllawiau derbyn gwahoddiad i greu proffil \(google.com\)](#)

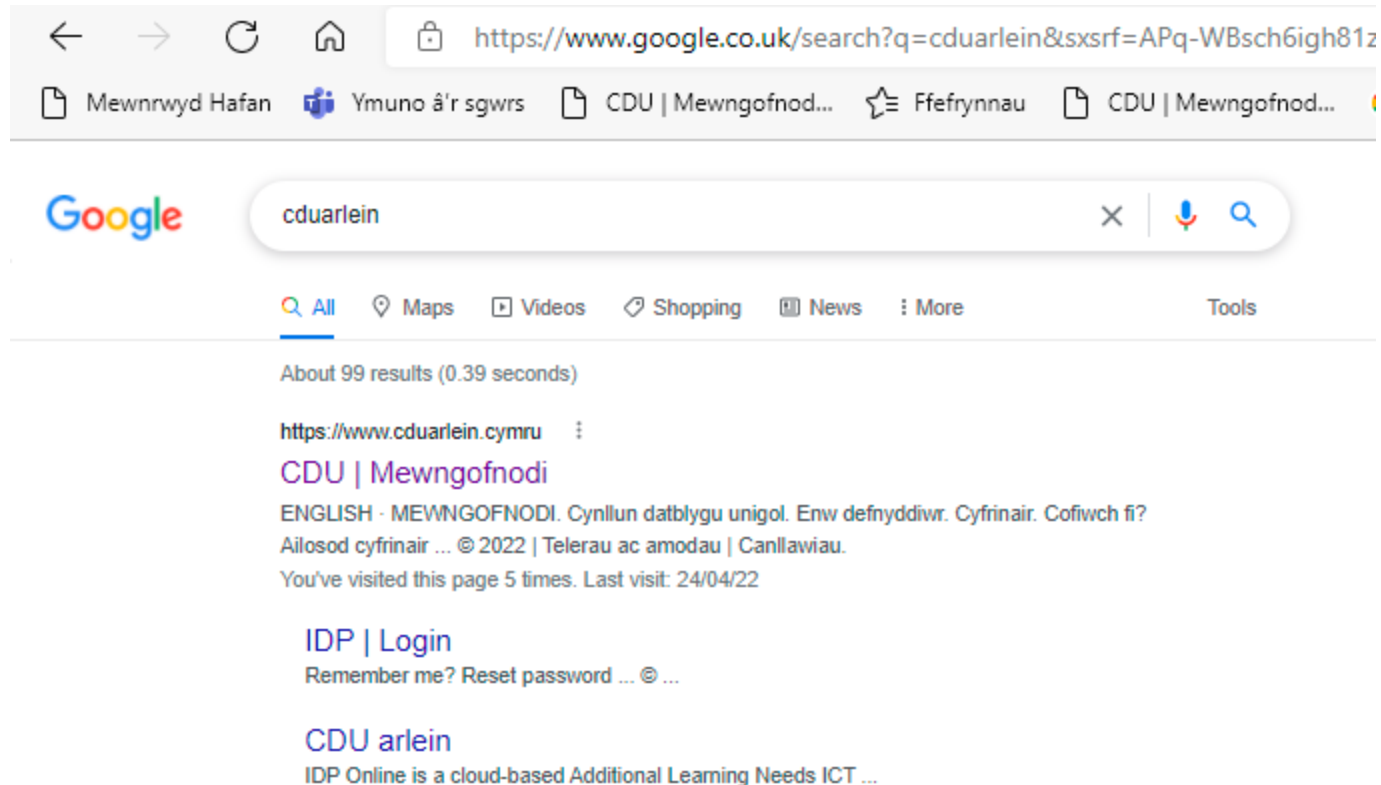
# system electronig electronic system

- Bydd posib arbed a/neu argraffu copi o'r CDU
- It will be possible to save and / or print a copy of the IDP
- Cliciwch ar y symbol argraffu
- Click on the printer symbol



# system electronig electronic system

- Mae posib dod o hyd i'r System ar y we drwy nodi 'CDUarlein' yn y porwr
- The System can be found on the web by entering 'CDUarlein' in the browser



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying the URL: <https://www.google.co.uk/search?q=cduarlein&sxsrf=APq-WBsch6igh81z>. The browser tabs include 'Mewnrwyd Hafan', 'Ymuno â'r sgwrs', 'CDU | Mewngofnod...', 'Fferynnau', and 'CDU | Mewngofnod...'. The Google search bar contains the text 'cduarlein'. Below the search bar, the search results are displayed, showing 'About 99 results (0.39 seconds)'. The top result is from <https://www.cduarlein.cymru> and is titled 'CDU | Mewngofnodi'. The snippet for this result reads: 'ENGLISH - MEWNGOFNODI. Cynllun datblygu unigol. Enw defnyddiwr. Cyfrinair. Cofiwch fi? Ailosod cyfrinair ... © 2022 | Telerau ac amodau | Canllawiau. You've visited this page 5 times. Last visit: 24/04/22'. Below the snippet, there are links for 'IDP | Login' and 'Remember me? Reset password ... © ...'. Another result is partially visible, titled 'CDU arlein' with the snippet 'IDP Online is a cloud-based Additional Learning Needs ICT ...'.

# Mynediad C Entry

- Bydd plentyn sy'n cychwyn ar yr haen felen, darpariaeth ychwanegol wedi mynd drwy'r broses statudol ac yn meddu ar Gynllun Datblygu Unigol (CDU)
  - Bydd y Cydlynnydd dynodedig (swyddog yr Awdurdod) yn trefnu cyfarfod adolygu a /neu pontio rhwng rhiant / gwarchodwr, arweinydd / rheolwraig, ag unrhyw wasanaeth sy'n ymwneud â'r plentyn / teulu gan gynnwys lleoliad blaenorol (os yn berthnasol) cyn i'r plentyn gychwyn yn y lleoliad er mwyn:
1. Adolygu a diwygio'r Cynllun Datblygu Unigol (CDU) er mwyn sicrhau bod y wybodaeth yn gyfredol a'r ddarpariaeth dysgu ychwanegol yn addas - gweler pamffled 'Beth yw cyfarfod adolygu CDU'
  2. Cynllunio'r broses pontio er mwyn sicrhau proses trosglwyddo llyfn i'r plentyn – gweler pamffled 'Cynllunio proses pontio'
  3. Yn dilyn y cyfarfod efallai bydd angen cyflwyno'r CDU i sylw panel Blynnyddoedd Cynnar er mwyn ystyried yr adnoddau sydd ei angen i gefnogi'r ddarpariaeth ddysgu ychwanegol.
  4. Bydd lleoliad yn derbyn llythyr i gadarnhau penderfyniad y Panel
  5. Bydd angen i'r lleoliad ddychwelyd y llythyr o fewn 10 diwrnod gwaith

Cysylltwch gyda'r cydlynnydd os oes plenty yn cychwyn yn eich lleoliad gyda CDU mewn lle



# Mynediad C Entry

A child who starts on the yellow tier, additional provision, will have gone through the statutory process and has an Individual Development Plan (IDP) which identifies the additional Learning Provision that needs to be in place to support the child.

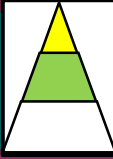
The designated Co - ordinator (officer of the Authority) will arrange a meeting between parent / guardian, leader / manager, with any service engaged with the child / family including previous placement (if applicable) before the child starts at the setting to:

- Review and revise the Individual Development Plan (IDP) to ensure that the information is up to date and the additional learning provision is suitable - see pamphlet 'What is an IDP review meeting on the ALN website'
- Plan the transition process to ensure a smooth transition process for the child - see pamphlet 'Planning a transition process on the ALN website'
- Following the meeting it may be necessary to bring the IDP to the attention of the Early Years panel in order to consider the resources needed to support the additional learning provision.
- The setting will receive a letter to confirm the Panel's decision.
- The setting will need to return the letter within 10 working days.



**Contact the co-ordinator if  
there is a child starting at  
your setting with an IDP in  
place**

# Beth yw CDU? / What is an IDP?



- Mae'n ddogfen gyfreithiol sy'n cefnogi plentyn y nodwyd bod ganddo ADY
- Mae'n dweud wrthym y ffordd orau i gefnogi'r camau nesaf yn nysgu plant gan ddefnyddio DDdY.
- Mae Awdurdod Lleol yn gyfrifol am oruchwylio a monitro pob CDU ar gyfer plant mewn lleoliadau nad ydynt yn cael eu cynnal.
- Dylid cwblhau CDU mewn cydweithrediad â'r bobl sy'n adnabod y plentyn orau.
- Bydd CDU yn unigryw ac yn adlewyrchu anghenion unigol pob plentyn.
- Yn dweud wrthym pwy sy'n gyfrifol am ddarparu'r darpariaeth ddysgu ychwanegol a sut y bydd yn cael ei gyflawni (mae Rhan 2C yn y CDU yn disgrifio DDdY wedi'i sicrhau gan lechyd)
- Yn rhoi amserlen i adolygu canlyniadau.

It is a legal document that supports a child that has been identified as having ALN

It tells us the best way to support the next steps in child's learning using ALP.

Local Authority are responsible for overseeing and monitoring all IDP's for children in non-maintained settings.

IDP should be completed in collaboration with the people who know the child best.

IDP Will be unique to reflect each child's individual needs.

Tells us who is responsible for providing the ALP and how it will be delivered ( Part 2C within IDP describes ALP secured by Health)

Gives a timescale to review outcomes.

# Ymateb i'r Hysbysiad o'r penderfyniad/

## Respond to the decision notification

Penderfyniad yn cynnwys cyllid i leihau cymhareb staffio'r lleoliad  
Decision including funding to reduce the setting's staffing ratio

Dyddiad Cychwyn	
Nifer o sesiynau (oriau) bydd y plentyn yn ei fynychu Pa ddyddiau a sesiwn?	
Hysbysu'r Awdurdod os oes newid yn y sesiynau mae'r plentyn yn ei fynychu neu os ydy'r plentyn ddim wedi bod yn mynychu dros gyfnod o amser (pythefnos)	Bydd angen ail anfon y Llythyr i sylw'r Awdurdod Dyddiad: Beth sydd wedi newid?:

Dymunwn i chi gadarnhau eich bod wedi ymgyfarwyddo gyda'r rhan Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY) cofnodwyd yn y CDU a chwblhau'r tabl isod.



DDdY		Ticiwch un blwch
1: Wedi darllen y wybodaeth ac yn gallu darparu'r Darpariaeth Ddysgu ychwanegol (fel nodwyd yn y CDU)		
2: Wedi darllen y wybodaeth am y ddarpariaeth ddysgu ychwanegol o fewn y CDU ac yn dymuno arweiniad pellach gan y cydlynnydd neu person addas arall.		
Dyddiad		
Enw'r unigolyn sy'n cwblhau'r ffurflen Rôl (e.e. Rheolwr/aig / Arweinydd Cylch)		
Manylion cyswllt y lleoliad (rhif ffôn, cyfeiriad e-bost)		
Cyd-lynnydd (Swyddog yr Awdurdod) i gwblhau os ydy'r lleoliad wedi ticio'r ail flwch. Cofnodi camau gweithredu a'u dyddio.		

Ymateb o fewn  
pythefnos  
Respond within  
two weeks

# Ymateb i'r hysbysiad o'r penderfyniad/

## Respond to the decision notification

Penderfyniad yn cynnwys cyllid i leihau cymhareb staffio'r lleoliad  
Decision including funding to reduce the setting's staffing ratio

Start date	
Number of sessions (hours) the child will attend (Days and time)	

We would like you to confirm that you have become acquainted with the Additional Learning Provision (ALP) section recorded in the IDP and complete the table below.

ALP	Please tick one box
Have read the information and can provide the additional Learning Provision.	
Have read the information and would like further guidance from the coordinator or other suitable person regarding the Additional Learning provision	
Name of person completing the form and Role (eg Cylch Manager / Leader) Date	
Setting's details (Phone number and e-mail address)	
Co-ordinator (Authority Officer) to complete if setting has ticked the second box. Record actions and date them.	

Ymateb o fewn  
pythefnos  
Respond within  
two weeks



# Oriau i leihau'r gymhareb staffio/ hours to lower staff ratio

- Bydd sawl awr mae'r Panel wedi'i gymeradwyo yn cael ei nodi yn y tab 'penderfyniad' ar y system electronig
- Lleoliad i nodi ar y hysbysiad o'r penderfyniad sawl awr bydd yn cael ei ddefnyddio
- Taliad yn cael ei weinyddu yn dymhorol ar ôl i'r tîm gweinyddol dderbyn yr hysbysiad (trefniadau Môn i'w gadarnhau)
- Bydd yr Awdurdod yn talu cyflog byw gwirioneddol sydd ar hyn o bryd yn £9.90 (Ebrill 1af, 2022) gyda chost tâl gwyliau yn ychwanegol - £11.36 yr awr (bydd cyfradd tal yn cael ei adolygu yn flynyddol ar ddiwedd blwyddyn ariannol (tal Môn i'w gadarnhau)
- Gall Mudiad meithrin gefnogi lleoliadau gyda'r broses hysbysebu a darparu swydd ddisgrifiad generig
- How many hours the Panel has approved will be specified in the 'decision' tab on the electronic system
- Location to indicate on the decision notice how many hours it will be used
- Payment administered termly upon receipt of notification to the admin team (Anglesey arrangements to be confirmed)
- The Authority will pay an actual living wage which is currently £ 9.90 (April 1st, 2022) with the additional cost of holiday pay - £ 11.36 per hour (pay rate will be reviewed annually at the end of the financial year (Anglesey pay) to be confirmed)
- Mudiad Meithrin can support settings with the advertising process and provide a generic job description

## Respond to the decision notification

Darpariaeth Ymestyn Allan gan tîm Blynyddoed Cynnar (Gwynedd yn unig)  
/ Outreach provision from the Early Years team (Gwynedd only)

Gofynnwn yn garedig i chi gwblhau'r tabl isod

Manylion cyswllt y lleoliad (enw, rhif ffôn a chyfeiriad e-bost)	
Enw'r Gweithiwr allweddol	
Pwy ydy'r person dynodedig diogelu plant o fewn y lleoliad?	
Beth yw trefniadau cofnodi digwyddiadau iechyd a diogelwch o fewn y lleoliad? <i>e.e. plentyn yn brifo, aelod o staff yn brifo neu sefyllfa yn codi sy'n peri pryder o ran iechyd a diogelwch</i>	
Oes lle i aelod o'r tîm Blynyddoedd Cynnar gwblhau cofnodion ar y gliniadur (cornel neu fwrdd addas)	
Sesiynau mae'r plentyn yn ei fynychu (Dyddiau)	
Amser cychwyn a gorffen y sesiynau mae'r plentyn yn ei fynychu	
Ydych chi wedi derbyn caniatad rhiant gwarchodwr i dynnu llun a ffilmio'r plentyn?	

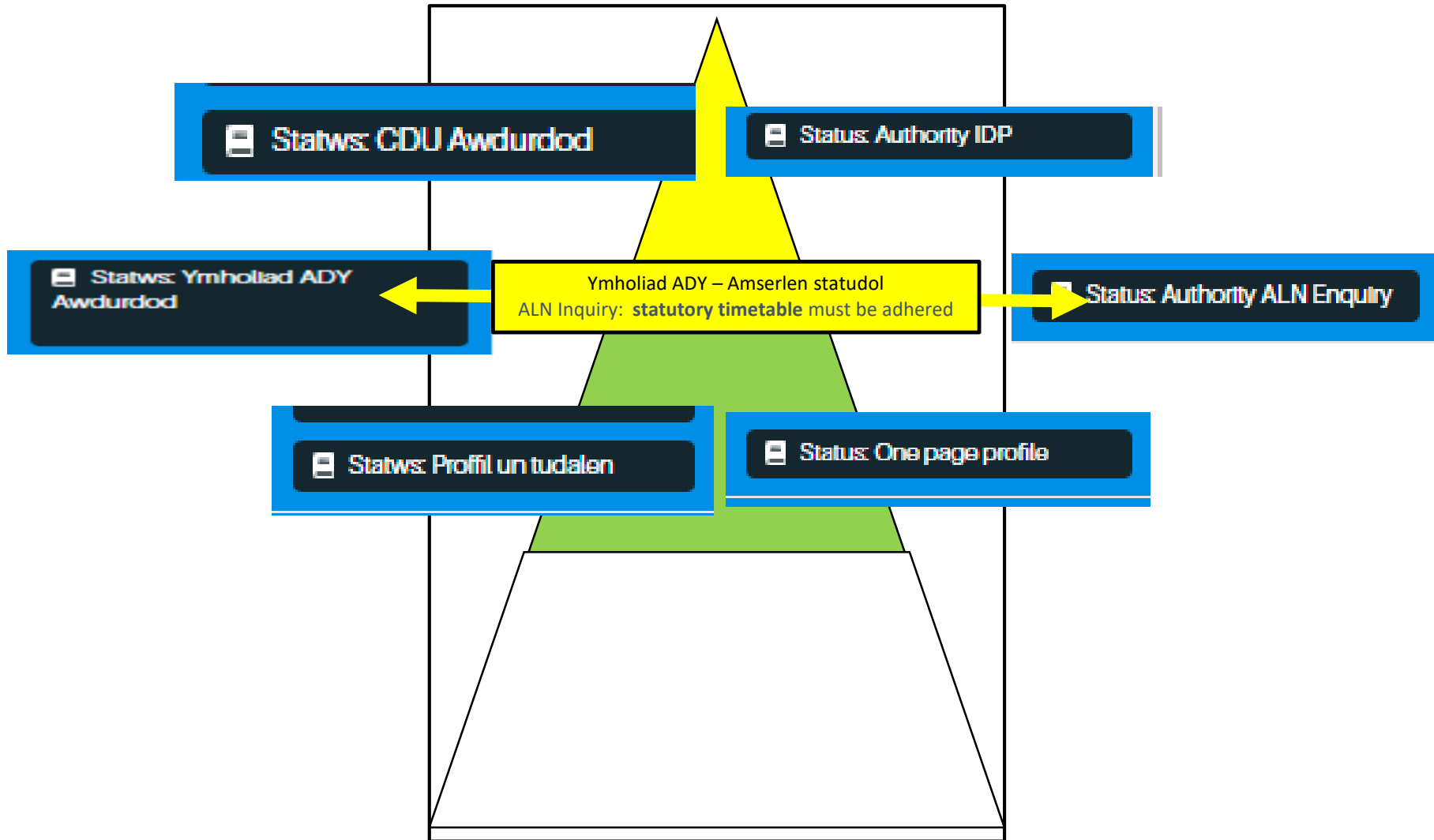
Please complete the table below and return to the ALN & I Service

Contact details (name, telephone number and email address)	
Name of Key Worker	
Who is the designated child protection person within the setting?	
What are the arrangements for recording health and safety incidents within the setting? <i>e.g. a child hurt, a member of staff hurt or a situation arising that causes concern for health and safety</i>	
Is there room for a member of the Early Years team to complete records on a laptop (suitable corner or table)	
Sessions the child attends	
Start and finish times of the sessions the child attends	
Have you got permission from a parent / guardian to photograph and film the child?	

Ymateb o fewn  
pythefnos  
Respond within  
two weeks

# system electronic: status o fewn y map darpariaeth

## electronic system: status within the provision map



# Cwestiynau? Questions?



**Monitro ac adolygu**

**Monitor and review**



# Adolygu ar lefel Cyffredinol neu targedu/ Review on the universal or targeted tier

## Ymateb graddoledig: adolygu lefel targedu

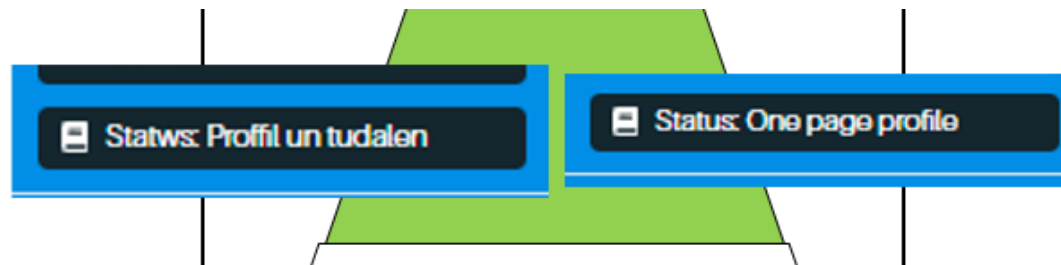
### Cyn y sgwrs adolygu :

- Ystyried pwy sydd angen bod yn rhan o'r sgwrs – sicrhau mynediad i'r system electroneg
- Diweddarau Proffil tracio BC – wedi'i uwchlwytho ar y system
- Adolygu targedau ar y Proffil un dudalen

## Graduated Approach: Review targeted tier

### Before the review conversation:

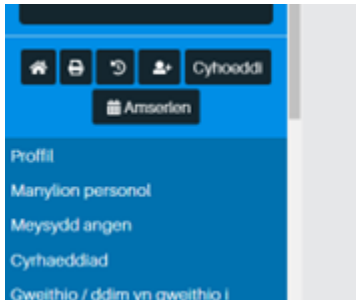
- Consider who needs to be part of the conversation – ensure access to the electronic system
- Revise EY tracking profile - upload on the system
- Revise the targets on the One page profile



# Adolygu ar lefel Cyffredinol neu targedu a chynllunio'r broses trosglwyddo/ Review on the universal or targeted tier and plan the transition

## Adolygu a throsglwyddo

- Rhannu gwahoddiad gyda'r ysgol.
- Clicio ar y symbol person ac arwydd adio
- Sgrolio lawr at 'mynediad i leoliadau addysgol eraill' – fel gwelir yn y llun isod
- Clicio ar y bocs glas 'ychwanegu lleoliad'
- Dewis yr ysgol yn y cwmp restr.
- Clicio ar y bocs 'ychwanegu'
- 



## Review and transferring

### Share invitation to the electronic system with the school.

1. Click on the person symbol and addition sign
2. Scroll down to 'access to other educational settings' - as shown in the picture below
3. Click the 'add location' blue box
4. Choosing the school in the drop down
5. Click the 'add' box

### Mynediad i leoliadau addysgol eraill

+ Ychwanegu lleoliad

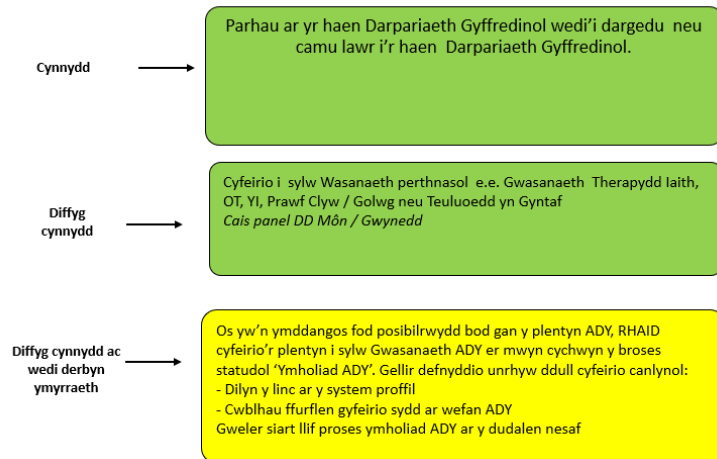
System/Ysgol	Wed'i greu	Wed'i ddileu

# Adolygu ar lefel Cyffredinol neu targedu/ Review on the universal or targeted tier

## Trefn y Sgwrs:

1. cyflwyniadau
2. cyfle i bawb rannu beth sy'n gweithio
3. cyfle i bawb rannu beth sydd ddim yn gweithio
4. Ystyried camau gweithredu e.e. addasu'r proffil, cyfeirio at wasanaeth, camu lawr o'r lefel targedu
5. Rhannu unrhyw wybodaeth berthnasol arall
  - Cofnodi'r sgwrs ar Ff1 neu tab cyfarfodydd ar y system electroneg

## Rhestr wirio ar y wefan

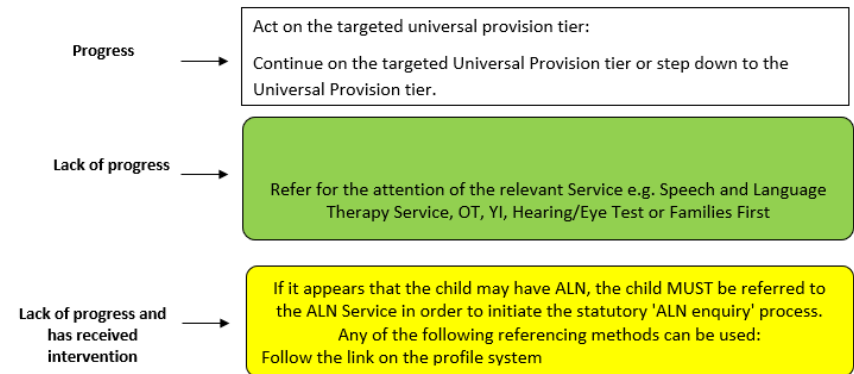


## Conversation Order:

- 1) introductions
- 2) an opportunity for everyone to share what works
- 3) an opportunity for everyone to share what's not working
- 4) Consider actions e.g. adjust profile, refer to service, step down from target level
- 5) Share any other relevant information

Record the conversation on Ff1 or the meetings tab on the electronic system (see image below)

## Check list on the website





# Ymholiad ADY / ALN Inquiry

ADY

Darpariaeth ddysgu  
ychwanegol Cynllun  
Datblygu Unigol (CDU)  
Awdurdod Lleol

**ALN**

Additional learning  
Provision  
Individual  
Development Plan  
(IDP)  
Local Authority

Amserlen statudol ar gyfer ymholiad ADY (12 wythnos) /  
Statutory timeline for the ALN inquiry process(12 weeks)

# Ffurflen gyfeirio cychwyn ymholiad ADY

## Referral form to initiate the ALN inquiry process

Bydd o leiaf 3 dull o gwblhau'r 'ffurflen':

1. cwblhau fel ffurflen electroneg ac ebostio i [GweinyddolADYaCH@gwynedd.llyw.cymru](mailto:GweinyddolADYaCH@gwynedd.llyw.cymru) NEU
2. printio a chwblhau fel ffurflen bapur, ac anfon unai trwy'r post neu mewn person NEU
3. Cyflwyno'r trwy'r system electroneg.

\*\*\*Gall rhywun gychwyn y broses ymholiad ADY\*\*\*

There will be at least 3 ways to complete the 'form':

1. complete as an electronic form and email to [GweinyddolADYaCH@gwynedd.llyw.cymru](mailto:GweinyddolADYaCH@gwynedd.llyw.cymru) OR
2. print and complete as a paper form, and send either by post or in person OR
3. Delivery through the electronic system

\*\*\*Anyone can initiate the ALN inquiry process\*\*\*

# Siart llif Ymholiad ADY / ALN inquiry flow chart

Rhannau melyn : cyfraniad lleoliadau blynyddoedd cynnar

Yellow sections: Early Years settings contribution

**Cam 1:**

**Cyfeirio**  
**/referral**

Status: Ymholiad ADY  
Awdurdod

Status: Authority ALN Enquiry

**Cam 2:**

Sicrhau bod y wybodaeth a  
thystiolaeth ar y system  
electroneg/Ensure that the  
information and evidence  
are on the electronic system

**Cam 3a:**

**Panel cymedroli**  
**/ Moderation**  
**Panel**

Status: Proffil un tudalen

Status: One page profile

Dim ADY

ADY

**Cam 3b**

**Trefnu**  
**cyfarfod CDU**  
**/ Arrange**  
**an IDP**  
**meeting**

**Cam 4: Llunio**

**CDUA**  
**(Cyfrannu) Dr**  
**aw an IDP**  
**(contribute)**

**Cam 5:**

**Panel**  
**Cymedroli/**  
**moderation**  
**panel**

**Cam 6:**

**Rhoi CDU statudol**  
**mewn lle**  
**(darparu'r DDdY)/**  
**putting a statutory**  
**IDP in place**  
**(deliver the ALP)**

Status: CDU Awdurdod

Status: Authority IDP

# Cychwyn Ymholiad ADY / ALN Inquiry

Amserlen statudol ar gyfer ymholiad ADY (12 wythnos) /  
Statutory timeline for the ALN inquiry process(12 weeks)

## Cam 2:

Sicrhau bod y wybodaeth a thystiolaeth ar y system  
electroneg/Ensure that the information and evidence are on  
the electronic system

### Beth sy'n ddisgwyliedig o leoliadau?

- Tystiolaeth gweithredu ar lefel targedu – proffil o ansawdd mewn lle gyda thargedau wedi'u hadolygu
- Proffil tracio wedi'i weinydd ac adolygu – uwchlwytho ar y system electroneg
- Gwybodaeth wedi'i nodi yn y rhan 'Beth sy'n gweithio / ddim yn gweithio Ysgol' ar y system electroneg

### What is expected from Early Years settings?

- Evidence of action at targeted level – quality profile in place with revised targets
- Early Years tracking profile revised and uploaded
- Information noted in the 'What's working / not working School' section on the electronic system


# CDU statudol / Statutory IDP

## Cam 6:

Rhoi CDU statudol mewn lle (**darparu'r DDdY**) / putting a statutory IDP in place (**deliver the ALP**)

- Derbyn hysbysiad (ebost)
- Gwrio'r tab 'penderfyniad' ar y system electronig
- Ymateb i'r hysbysiad a'i anfon yn ôl i sylw'r tim gweinyddol

- Receive notification (email)
- Check the 'decision' tab on the electronic system
- Respond to the notice and send it back to the admin team



**Anghenion Dysgu Ychwanegol a Chynhwysiad**  
**Additional Learning Needs and Inclusion**

Rheolwr ADY / ALN Manager - Eimir Thomas

Gofynnwch am / Ask for: Eimir Thomas  
☎ (01286) 679007  
• (01286) 677347  
✉ [GweinyddolADY@chwedd.llyw.cymru](mailto:GweinyddolADY@chwedd.llyw.cymru)

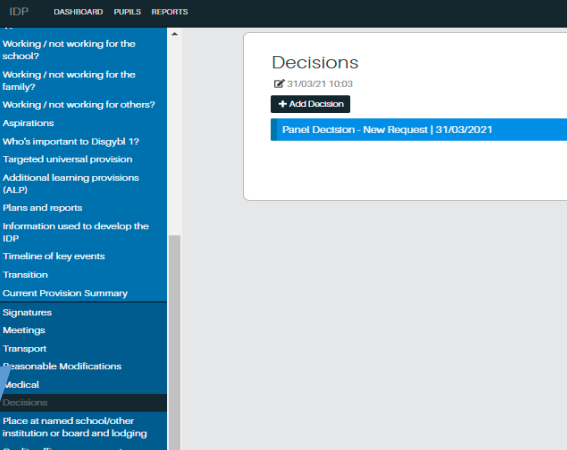
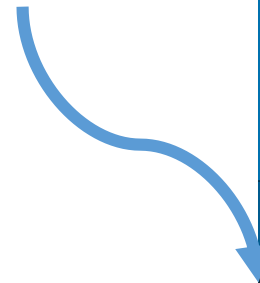
Dyddiad:

Enw'r Plentyn ..... d.g. /  
Enw Lleoliad: .....

Cyflwynwyd Cynllun Datblygu Unigol (CDU) y plentyn a enwir uchod i sylw aelodau Panel Cymedrolri Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) Gwynedd a Môn yn ddiweddar.

Mae'r Panel wedi ystyried y wybodaeth a'r dystiolaeth yn ofalus ac wedi cymedrolri'r CDU. Dyma sich hysbysu bod copi o'r CDU i'w weld ar y system electronig.

Gweler y penderfyniad yn y rhan **'Penderfyniad'** o fewn y CDU.



# Ymateb i'r Hysbysiad o'r penderfyniad/

## Respond to the decision notification

Penderfyniad yn cynnwys cyllid i leihau cymhareb staffio'r lleoliad  
Decision including funding to reduce the setting's staffing ratio

Dyddiad Cychwyn	
Nifer o sesiynau (oriau) bydd y plentyn yn ei fynychu Pa ddyddiau a sesiwn?	
Hysbysu'r Awdurdod os oes newid yn y sesiynau mae'r plentyn yn ei fynychu neu os ydy'r plentyn ddim wedi bod yn mynychu dros gyfnod o amser (pythefnos)	Bydd angen ail anfon y Llythyr i sylw'r Awdurdod Dyddiad: Beth sydd wedi newid?:

Dymunwn i chi gadarnhau eich bod wedi ymgyfarwyddo gyda'r rhan Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol (DDdY) cofnodwyd yn y CDU a chwblhau'r tabl isod.



DDdY		Ticiwch un blwch
1: Wedi darllen y wybodaeth ac yn gallu darparu'r Darpariaeth Ddysgu ychwanegol (fel nodwyd yn y CDU)		
2: Wedi darllen y wybodaeth am y ddarpariaeth ddysgu ychwanegol o fewn y CDU ac yn dymuno arweiniad pellach gan y cydlynnydd neu person addas arall.		
Dyddiad		
Enw'r unigolyn sy'n cwblhau'r ffurflen Rôl (e.e. Rheolwr/aig / Arweinydd Cylch)		
Manylion cyswllt y lleoliad (rhif ffôn, cyfeiriad e-bost)		
Cyd-lynnydd (Swyddog yr Awdurdod) i gwblhau os ydy'r lleoliad wedi ticio'r ail flwch. Cofnodi camau gweithredu a'u dyddio.		

Ymateb o fewn  
pythefnos  
Respond within  
two weeks

# Ymateb i'r hysbysiad o'r penderfyniad/

## Respond to the decision notification

Penderfyniad yn cynnwys cyllid i leihau cymhareb staffio'r lleoliad  
Decision including funding to reduce the setting's staffing ratio

Start date	
Number of sessions (hours) the child will attend (Days and time)	

We would like you to confirm that you have become acquainted with the Additional Learning Provision (ALP) section recorded in the IDP and complete the table below.

ALP	Please tick one box
Have read the information and can provide the additional Learning Provision.	
Have read the information and would like further guidance from the coordinator or other suitable person regarding the Additional Learning provision	
Name of person completing the form and Role (eg Cylch Manager / Leader) Date	
Setting's details (Phone number and e-mail address)	
Co-ordinator (Authority Officer) to complete if setting has ticked the second box. Record actions and date them.	

Ymateb o fewn  
pythefnos  
Respond within  
two weeks

# Oriau i leihau'r gymhareb staffio/ hours to lower staff ratio

- Bydd sawl awr mae'r Panel wedi'i gymeradwyo yn cael ei nodi yn y tab 'penderfyniad' ar y system electronig
- Lleoliad i nodi ar y hysbysiad o'r penderfyniad sawl awr bydd yn cael ei ddefnyddio
- Taliad yn cael ei weinyddu yn dymhorol ar ôl i'r tîm gweinyddol dderbyn yr hysbysiad (trefniadau Môn i'w gadarnhau)
- Bydd yr Awdurdod yn talu cyflog byw gwirioneddol sydd ar hyn o bryd yn £9.90 (Ebrill 1af, 2022) gyda chost tâl gwyliau yn ychwanegol - £11.36 yr awr (bydd cyfradd tal yn cael ei adolygu yn flynyddol ar ddiwedd blwyddyn ariannol (tal Môn i'w gadarnhau)
- Gall Mudiad meithrin gefnogi lleoliadau gyda'r broses hysbysebu a darparu swydd ddisgrifiad generig
- How many hours the Panel has approved will be specified in the 'decision' tab on the electronic system
- Location to indicate on the decision notice how many hours it will be used
- Payment administered termly upon receipt of notification to the admin team (Anglesey arrangements to be confirmed)
- The Authority will pay an actual living wage which is currently £ 9.90 (April 1st, 2022) with the additional cost of holiday pay - £ 11.36 per hour (pay rate will be reviewed annually at the end of the financial year (Anglesey pay) to be confirmed)
- Mudiad Meithrin can support settings with the advertising process and provide a generic job description



## Respond to the decision notification

Darpariaeth Ymestyn Allan gan tîm Blynyddoed Cynnar (Gwynedd yn unig)  
/ Outreach provision from the Early Years team (Gwynedd only)

Gofynnwn yn garedig i chi gwblhau'r tabl isod

Manylion cyswllt y lleoliad (enw, rhif ffôn a chyfeiriad e-bost)	
Enw'r Gweithiwr allweddol	
Pwy ydy'r person dynodedig diogelu plant o fewn y lleoliad?	
Beth yw trefniadau cofnodi digwyddiadau iechyd a diogelwch o fewn y lleoliad? <i>e.e. plentyn yn brifo, aelod o staff yn brifo neu sefyllfa yn codi sy'n peri pryder o ran iechyd a diogelwch</i>	
Oes lle i aelod o'r tîm Blynyddoedd Cynnar gwblhau cofnodion ar y gliniadur (cornel neu fwrdd addas)	
Sesiynau mae'r plentyn yn ei fynychu (Dyddiau)	
Amser cychwyn a gorffen y sesiynau mae'r plentyn yn ei fynychu	
Ydych chi wedi derbyn caniatad rhiant gwarchodwr i dynnu llun a ffilmio'r plentyn?	

Please complete the table below and return to the ALN & I Service

Contact details (name, telephone number and email address)	
Name of Key Worker	
Who is the designated child protection person within the setting?	
What are the arrangements for recording health and safety incidents within the setting? <i>e.g. a child hurt, a member of staff hurt or a situation arising that causes concern for health and safety</i>	
Is there room for a member of the Early Years team to complete records on a laptop (suitable corner or table)	
Sessions the child attends	
Start and finish times of the sessions the child attends	
Have you got permission from a parent / guardian to photograph and film the child?	

Ymateb o fewn  
pythefnos  
Respond within  
two weeks

# Strwythur Tîm Blynyddoedd Cynnar Gwynedd (ADY)

## The structure of the Early Years (ALN) team

Medi / September 2022

Swyddog Arweiniol  
ADY / ALN Lead  
Officer – Ellen Jones

Tîm Gweinyddol/ Admin  
Team : Owain Jones

Tim Blynyddoedd Cynnar (ADY) yn  
cydweithio'n agos gyda Thîm Athrawon  
Blynyddoedd Cynnar  
Early Years Team (ALN) working closely with  
the Early Years Teacher Team

Dwyfor / Arfon:

Athrawes Arbenigol (cydlynnydd dynodedig) /  
Specialist Teacher (designated co-ordinator)

Catrin Williams

Cymhorthydd arbenigol /  
Specialist Teaching assistant: :

Dawn Parry

Meirionnydd:

Athrawes Arbenigol (cydlynnydd dynodedig)  
/ Specialist Teacher (designated co-  
ordinator)

Sarah Elliott

Uwch gymhorthydd Senior  
Specialist Teaching assistant: Sarah Elliott

Arfon:

Athrawes Arbenigol (cydlynnydd  
dynodedig) / Specialist Teacher  
(designated co-ordinator)

Ffion Lovgreen

Cymhorthydd arbenigol / Specialist  
Teaching assistant: Karen Da Waart

## What is Outreach provision?

Linc i'r pamffled / Link to the leaflet:

[Ymestyn Allan Tîm Blynnyddoedd Cynnar \(google.com\)](https://www.google.com)

### Tîm Blynnyddoedd Cynnar Gwynedd

#### Pwy sydd yn rhan o dîm Blynnyddoedd Cynnar?

- Mae tîm Blynnyddoedd Cynnar yn rhan o Wasanaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol a Chynhwysiad (ADYaCh)
- Mae'r tîm yn gallu cefnogi plant ifanc y mae'r Panel Cymedroli wedi eu hadnabod fel plant sydd gydag anghenion dysgu ychwanegol (ADY)
- Gwasanaeth yn y blynnyddoedd cynnar yn unig vw hwn (cyn oed addysg statudol)

#### Pa gefnogaeth mae'r tîm Blynnyddoedd Cynnar yn ei gynnig?

- Mae'r tîm yn gallu ymestyn allan i leoliadau blynnyddoedd Cynnar gan gynnwys cartrefi'r plant i:
  - Arsylwi ac asesu
  - Cyd weithio gyda'r staff, rhiant / gwarchodwr ag asiantaethau
  - Modelu y defnydd o strategaethau ac adnoddau
  - Cefnogi'r plentyn o fewn y lleoliad neu cartref

#### Pwy yw staff Tîm Blynnyddoedd Cynnar Gwynedd?

- Ellen Jones – Swyddog Arweiniol ADY y Blynnyddoedd Cynnar
- Catrin Williams – athrawes arbenigol
- Sarah Elliott – Uwch gymhorthydd arbenigol ardal Meirionnydd
- Dawn Parry – Cymhorthydd arbenigol ardal Dwyfor ag Arfon
- Karen DeWarrt - Cymhorthydd arbenigol ardal Arfon



### Tîm Gwynedd Early Years team

#### Who is part of the Early Years team?

- The Early Years team is part of the Additional Learning Needs and Inclusion Service (ALN & I)
- The team is able to support young children identified by the Moderation Panel as having additional learning needs (ALN)
- This is an early years only service (before statutory education age)

#### What support does the Early Years team offer?

- The team provides an outreach service for Early years settings including children's homes to:
  - Observe and assess
  - Collaborate with staff, parent / guardian and agencies
  - Model the use of strategies and resources
  - Support the child within the setting or home

#### Who are the staff of the Gwynedd Early Years Team?

- Ellen Jones - Lead Officer for Early Years ALN
- Catrin Williams - specialist teacher
- Sarah Elliott - Senior specialist assistant for the Meirionnydd area
- Dawn Parry - Specialist Assistant in the Dwyfor and Arfon area
- Karen deWarrt - Specialist Assistant in the Arfon area



## What is Outreach provision?


Linc i'r pamffled / Link to the leaflet:

[Ymestyn Allan Tîm Blynyddoedd Cynnar \(google.com\)](http://google.com)



### Tîm Blynyddoedd Cynnar Gwynedd

#### Sut bydd y tîm yn adrodd yn ôl yn dilyn sesiwn Ymestyn Allan?

- Bydd y tîm yn cofnodi ar y system electronig yn dilyn pob ymweliad
- Bydd cofnodion i'w gweld yn y rhan 'cyfarfodvdd'



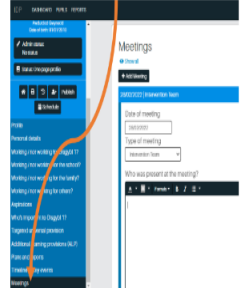
Pan mae'n amserol, bydd y tîm yn adrodd ar gynnydd y plentyn yn erbyn y deiliannau a thargedau yn y rhan 'Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol'




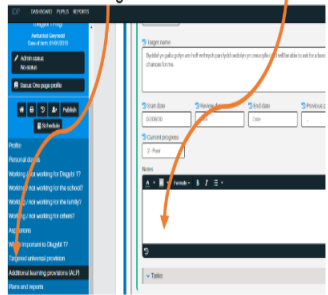
### Tîm Early Years team

#### How will the team report back following an Outreach session?

- The team will record on the electronic system following each visit
- Notes will be displayed in the 'meetings' section



When it is timely, the team will report on the child's progress against outcomes and targets in the 'Additional Learning Provision' section



## Monitoring and reviewing on ALN tier

- Gweithiwr allweddol i dracio ac olrhain cynnydd drwy gofnodi sylwadau yn erbyn y targedau o leiaf bob hanner tymor
- Bydd angen agor y tab 'Darpariaeth ddysgu ychwanegol' a chofnodi'r sylwadau yn y blwch 'nodiadau' (gweler cyfarwyddiadau ar y sleidiau dilynol).
- Bydd angen diweddarau'r proffil tracio Blynnyddoedd Cynnar o leiaf unwaith bob tymor
- Key worker to track and monitor progress by recording comments against targets at least every half term.
- The 'Additional learning provision' tab will need to be opened and the comments noted in the 'notes' box (see instructions on subsequent slides).
- The Early Years tracking profile will need to be updated at least once a term



1. Agor y tab Darpariaeth Ddysgu Ychwanegol / Open the Additional learning provision
2. Bydd y deilliannau yn y bocsys glas / The outcomes will be in the blue boxes

working / not working for the family?

Working / not working for others?

Aspirations

Who's important to Disgybl 1?

Targeted universal provision

Additional learning provisions (ALP)

Plans and reports

Information used to develop the IDP

Timeline of key events

Transition

Current Provision Summary

Signatures

### Additional learning provisions (ALP)

24/04/22 16:40

Show all

Hide all

+ Add Outcome / Expected result

Byddaf yn gallu chwarae offerynnau cerdd amrywiol.I will be able to play with a variety of musical instrument.

Byddaf yn gallu rhannu stori amser gwely gyda mam a James (fy mrawd).I will be able to share a story at bedtime with mum and James (my brother)

Save

Save

© 2022 | Terms and conditions | Guidelines | Change log

CYNGOR SIR YNYS MÔN  
ISLE OF ANGLESEY  
COUNTY COUNCIL

CYNGOR GWYNEDD  
COUNCIL

1. Clicio yn y bocs deilliant glas / Click in the blue outcome box
2. Clicio yn y bocs targed llwyd / click in the grey target box

Yn y bocs deilliant glas

+ Add Outcome / Expected result

Byddaf yn gallu chwarae offerynnau cerdd amrywiol. I will be able to play with a variety of musical instrument.

▼ Details

▲ Targets

+ Add Target

Byddaf yn gallu gofyn am hoff wrthrych pan fydd oedolyn yn creu cyfle i mi. I will be able to ask for a favourite object when an adult creates chances for me.

Byddaf yn mwynhau chwarae gydag amrywiaeth o deganau / gwrthrychau ochr yn ochr â fy ffigurau anifelliaid a blociau. I will enjoy playing with a variety of toys / objects along side my animal figures and blocks.

Byddaf yn mwynhau chwarae gemau 'Ready steady go' er mwyn gwneud rhywbeth ddigwydd. I will enjoy playing Ready steady go games to make something happen.

1. Clicio yn y bocs du sy'n nodi'r targed / Click in the black box that indicates the target
2. Cofnodi sylwadau yn y blwch nodiadau / Record comments in the note box

**Disgybl 1**  
(Disgybl 1 Ffug)  
Awdurdod Gwynedd  
Date of birth: 01/01/2010  
Next review: 22/02/2022

Admin status: No status  
Status: Authority IDP

Home, Print, Refresh, Add, Publish, Schedule

Profile  
Personal details  
Areas of need  
Attainment  
Working / not working for Disgybl 1?  
Working / not working for the school?  
Working / not working for the family?

**+ Add Target**

Byddaf yn gallu gofyn am hoff wrthrych pan fydd oedolyn yn creu cyfle i mi. I will be able to ask for a favourite object when an adult creates chances for me.

Completed

Target name  
Byddaf yn gallu gofyn am hoff wrthrych pan fydd oedolyn yn creu cyfle i mi. I will be able to ask for a favourite object when an adult creates chances for me.

Start date: 07/09/20 | Review date: Date | End date: Date | Previous progress: -- | Current progress: --

Notes  
28/03/2022: Aled yn gallu ymestyn allan pan yn rhoi dewis o ddau wrthrych iddo.

**Pwyntiau bwled.  
Dyddio sylwadau  
Bullet points  
Date the comments**



## Engheifftiau / Examples

### Targed / Traget:

Byddaf yn gallu edrych i gyfeiriad mae'r oedolyn yn pwyntio rhan fwyaf o'r amser. I will be able to look in the direction an adult is pointing most of the times.

### Nodiadau / Notes

28/03/22: Gallu edrych rhan fwyaf o'r amser i gyfeiriad oedolyn pan maent yn defnyddio rhwybeth 'highly motivating' fel swigod neu canu

28/03/22: Most of the times he can look in the direction of an adult when they are using something 'highly motivating' like bubbles or singing

### Targed / Traget:

Byddaf yn mwynhau chwarae gydag amrywiaeth o deganau / gwrthrychau ochr yn ochr â fy ffigurau anifeiliaid a blociau. I will enjoy playing with a variety of toys / objects along side my animal figures and blocks.

### Nodiadau / Notes

28/03/2022: Wedi cychwyn gosod ei anifeiliaid mewn rhes yn y twb tywod. Has started to line his animals in the sand pit.

## Reviewing the IDP

- Cyfrifoldeb y cydlynnydd dynodedig ydy trefnu ac hwyluso cyfarfod adolygu CDU
- Lleoliad i dderbyn gwahoddiad i'r cyfarfod adolygu
- Lleoliad newydd (os ydy'r plentyn yn trosglwyddo i leoliad newydd) i dderbyn gwahoddiad i'r cyfarfod adolygu
- Disgwylir i'r lleoliadau sicrhau fod sylwadau monitro yn gyfredol a'r proffil tracio blynyddoedd cynnar wedi'i ddiweddarau (a'i arbed ar y system electronig)
- Disgwylir i'r lleoliad wirio ac addasu'r blwch 'beth sy'n gweithio / ddim yn gweithio Ysgol'
- It is the responsibility of the designated coordinator to arrange and facilitate an IDP review meeting
- Setting to be invited to the review meeting
- New setting (if the child is transferring to a new setting) to be invited to the review meeting
- Settings are expected to keep monitoring comments up to date and review the early years tracking profile (and upload the updated version on the electronic system)
- The setting is expected to check and adjust the 'What Works / Does Not Work school' box

## Reviewing the IDP

### Plant sydd yn troi yn 3 oed ystod y flwyddyn addysgol

- Mae'n bosib bydd aeold o staff Gwasanaeth ABC a/neu Seicolegydd Addysg yn trefnu i arsylwi'r plentyn yn y lleoliad Blynnyddoedd Cynnar yn ystod y flwyddyn addysgol
- Bydd Panel ABC (Mai) yn penderfynu os lefel darpariaeth yn yr ysgol e.e. mynediad i ganolfan ABC
- Os bydd plentyn yn derbyn lleoliad mewn Canolfan ABC, bydd staff Gwasanaeth ABC yn trefnu cyfarfod pontio ychwanegol

### Children who turn 3 during the educational year

- Member of the ABC Service or Educational Psychologist may arrange to observe the child in the Early Years during the academic year
- The ABC Panel (May) will decide the level of provision the child will need in school e.g. access the ABC Centre
- If a child receives a placement at an ABC Centre, ABC Service staff will arrange an additional transition meeting

# Gwefan ADYaCh Gwynedd a Môn

<https://adyach.cymru>

1: Cliciwch ar y deilsen Gwasanaethau

2: Cliciwch ar Blynyddoedd Cynnar



Select Language | ▼

English

Rhieni

Gwasanaethau

Newyddion

Digwyddiadau

Mynediad I'r Gwasanaeth

Pa Wasanaeth?

Anghenion Dysgu Ychwanegol

Anghenion Dysgu Ychwanegol Personol yn Dysgu Ychwanegol a Chynhwysiad (ADYaCh) - Gwynedd ac Ynys Môn

Corfforol / Meddygol

Cyfathrebu a Rhyngweithio

Nam Synhwyrdd

Blynyddoedd Cynnar

Ysgolion Arbennig

Cynhwysiad

Addysg Plant Sâl

Cynllun TRAC

Cynnal Ymddygiad

COVID-19)  
Adnoddau

Allwedd Digwyddiadau 🔑

Math Digwyddiad

Lliw

ru/cy/Rhieni/Gwasanaethau/Gwasanaethau.aspx

# Gwefan ADYaCh Gwynedd a Môn



Ff1, Ff2, Ffurflen Gyfeirio, Llyfryn Canllawiau derbyn gwahoddiad i gyfrannu at proffil un dudalen, Taflen Casglu Gwybodaeth gan rieni (taflen sêr), Map Darpariaeth, Dogfen atodol i'r map darpariaeth

English

Rhieni



Mynediad i'r Gwasanaeth






Gwasanaethau

Newyddion

Digwyddiadau

[Cartref](#) > [Gwasanaethau](#) > [Anghenion Dysgu Ychwanegol](#) > Blynyddoedd Cynnar

## Blynyddoedd Cynnar

 <b>Arsylwi ac Asesu Blynyddoedd Cynnar (ABC)</b>	 <b>Dogfennau Allweddol</b>	 <b>Cysylltiadau Defnyddiol</b>
 <b>Adnoddau i Leoliadau Blynyddoedd Cynnar</b>	 <b>Adnoddau i Rieni a Theuluoedd</b>	

Adnoddau gweledol: amserlen a chardiau rŵan ac wedyn

# Rhestrau gwirio / Check lists



## Rhestr wirio ar gyfer llunio proffil un dudalen o ansawdd

### Check list to develop a quality one page profile

Dyddiad:



Manylion / Details	Da / Good	Angen ei ddatblygu / Needs to be developed
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wedi cynnwys 'Beth sy'n bwysig i ...' bethau sy'n gwneud bywyd y plentyn yn hapus ac yn fforddus.</li> <li>Have included 'What's important to ...' things that make the child's life pleasurable and happy</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wedi cynnwys 'Beth sy'n bwysig ar gyfer..' Cyfarwyddiadau ar sut i weithio tuag at darged ac i gadw'r plentyn yn iach ac yn ddiogel</li> <li>Have included 'What is important for ...' Instructions on how to work towards a target and keep the child healthy and safe</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cydbwysedd rhwng 'bwysig i' a 'bwysig ar gyfer'</li> <li>Balance between 'important to' and 'important for'</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Datganiadau cadarnhaol</li> <li>Positive Statements</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Digon o fanylion fel y gall rhywun ddefnyddio'r wybodaeth yn syth</li> <li>Plenty of details so that anyone can use the information immediately.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Iaith bod dydd a dim jargon</li> <li>Everyday language and no jargon</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Targedau plentyn ganolig (copiwch a phastio'r tabl targedau yn y golofn 'Beth sy'n bwysig i gefnogi')</li> <li>Child centered targets (Copy and paste the targets table in the 'What's important to support')</li> </ul>		

### Mynediad at Lefel Darpariaeth Gyffredinol (Pwynt A)

Universal Provisio



Cam Step	Camau gweithbu Action
1	Cychwyn yn y lleoliad - Lefel Darpariaeth Gyffredinol Start in the setting - Universal Provision Level
2	Yn dilyn cyfnod sefio, arsylwadau wedi amlygu os Following a settling period, observations have highlighted
3	Trefnu sgwrs cychwyn â'r rhiant Arrange an initial conversation with parent
4	Cofnodi sgwrs ar Ff1 a chwybhuo Ff2 (anfon Ff2 i'r evda o'bw b oedd yn bresennol yn y cyfarfod.
5	Derbyn awboddod i system electronig
6	Rhannu cod 6 digid gyda'r rhiant a'u ceffwr i gyfrin
7	Gwneud Profil Tracio BC
8	Llunio proffil un dudalen a gosod targedau
9	Gweithredu ar y haen targedu (camau 9-12) i'w ddi
10	Adolygu'r proffil tracio BC a'r targedau - uwchbwy Trefnu sgwrs adolygu gyda'r rhiant i gynnwys lleo fewn tymor er mwyn: i. awrion os ydych chi'n gwyboda eiddoedd wedi cael eu cyflwyno ii. Targed Beth sy'n gweithio / ddiio yn e iii. Addasu'r targedau iv. Llunio awboddod gweithredu
11	Cofnodi awboddod y sgwrs ar Ff1
12	Gweithredu ar y camau gweithredu e.e. mudiol
Gall Camau 9-12 barhau drosodd a throsgoddi neu gall g i gam 13	
13	Pwynt gweithredu a'r sgwrs adolygu ydy cychwyn er mwyn cychwyn y broses symboliaid ADY
14	Sicrhau bod y dystiolaeth isod ar gael a/neu wedi 1: cofnodion sgwrsiau adolygu (Ff1), 2: Profil tracio BC wedi'u adolygu 3: Targedau ar y proffil wedi'u adolygu 3: Cofnodi Beth sy'n gweithio o ran datblygiad a d system electronig
15	Cyfrannu yn y cyfarfod CDU
16	Ymateb i bethyr penodol i'w ddiio gan y Gwasanaeth

### Sut rwy'n trefnu a chynnal sgwrs adolygu a phontio?

Cam	Beth sydd angen digwydd	Wedi gweithredu
1	Gwirio ar y system electronig er mwyn adnabod plant sy'n gweithredu ar y lefel targedu (proffil mewn lle) ac yn trosglwyddo Medi. Mae posib i chi holi eich athrawes ymgynghorol neu cysylltu gyda swyddog arweiniol ADY (Ellen Jones) os nad ydych chi'n gallu adnabod y plant.	
2	Ystyried pwy sydd angen bod yn rhan o'r sgwrs. Mae rhaid cynnwys: 1) Lleoliad presennol 2) Rhiant / gwarchodwr 3) Lleoliad Newydd (ysgol) Ystyried os oes angen cynnwys rhywun arall e.e.athrawes tim nam synhwyraidd, Yl, Swyddog Datblygiad Cynnar, swyddog Cefnogi Teulu (dim ond os oes ganddynt ryw beth ychwanegol i gyfrannu i'r hyn sydd wedi'i nodi yn y proffil)	
3	Ystyried os ydych chi'n cynnal cyfarfod rhythiol neu wyneb yn wyneb Rhannu gwahoddiad (cynnwys linc teams os ydych chi'n cynnal cyfarfod rhythiol) gan gynnwys pawb mewn un e-bost (gweler enghraifft isod)	
4	Rhannu gwahoddiad i'r proffil ar y system electronig gyda'r ysgol (gweler llun isod sy'n dangos sut i wneud hynny - cysylltu gyda'ch athrawes ymgysylltiol neu Ellen Jones Swyddog Arweiniol os oes angen cefnogaeth pellach)	
5	Sicrhau bod proffil tracio blynyddoedd cynnar wedi'i ddiweddarau a'i uwchlywro ar y system electronig ac eich bod yn ymwybodol o beth sy'n gweithio / ddim yn gweithio o ran datblygiad a darpariaeth	
6	Trefn y Sgwrs: 1) cyflwyniadau 2) cyfle i bawb rannu beth sy'n gweithio 3) cyfle i bawb rannu beth sydd ddim yn gweithio 4) Ystyried camau gweithredu e.e. addasu'r proffil, cyfeirio at wasanaeth, camu lawr o'r lefel targedu 5) Rhannu unrhyw wybodaeth berthnasol arall Cofnodi'r sgwrs ar Ff1 neu tab cyfarfodydd ar y system electronig (gweler llun isod)	

Ffurflen adborth / Feedback form

<https://forms.gle/sugDmd1e6zK6RJit7>

Diolch yn fawr  
Thank you

Gyda'n gilydd...

**Together ...**



Gallwn..

**... We Can**

