|  |  |
| --- | --- |
| Enw'r Swyddog Ymgyrchu: | Finnerty Templeman |
| Rôl Swyddog Ymgyrchu: | Swyddog Myfyrwyr sy’n Rhieni ac yn Ofalwyr |

**Adran 1: Adroddiad y Swyddog**

*Mae'r adran hon i'w chwblhau gan y Swyddog Ymgyrchu.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Adroddiad Cyffredinol**  *(Wedi'i ysgrifennu gan y Swyddog Ymgyrchu mae'r adroddiad hwn wedi'i anelu at roi cipolwg o’u gwaith/gweithgaredd ers eu hadroddiad blaenorol).* | |
| Cynorthwyo wrth gynnal stondinau a hyrwyddo Wythnos Gofalwyr ar draws Undeb y Myfyrwyr. Adolygu'r adborth o'r wythnos honno i weld pa gamau nesaf y gellir eu cymryd.  Cynnal bore coffi i rieni a gofalwyr.  Dechrau edrych ar y posibilrwydd o redeg diwrnod i deuluoedd o fewn yr UM.  Mewn cysylltiad â'r gofrestrfa i weithio ar gasglu data rhieni. | |
| **Diweddariad Maniffesto**  *(Wedi’i ysgrifennu gan y Swyddog Ymgyrchu mae’r adran hon wedi ei hanelu at olrhain eu cynnydd yn erbyn ymrwymiadau maniffesto a wnaed ganddynt yn ystod eu hetholiad swyddog llwyddiannus)* | |
| **Parhau i greu cymuned o rieni a gofalwyr, trefnu cyfarfodydd, hyd yn hyn cafodd bore coffi ei gynnal i gyflawni hyn, gobeithio y bydd boreau coffi pellach yn cael eu cynnal a dylai'r diwrnod teuluoedd hefyd helpu i adeiladu'r gymuned hon a dod â phobl mewn swyddi tebyg at ei gilydd.** | **Codi ymwybyddiaeth o'r gymdeithas, er mwyn tyfu'r gymuned.** |
| **Gwella gwelededd rhieni a gofalwyr, gan ei gwneud yn opsiwn i ddatgelu pob cyfrifoldeb rhiant a gofal i'r brifysgol. Unwaith y bydd y wybodaeth hon ar gael i staff, bydd yn gwella ein gallu i greu llety i'r myfyrwyr hyn yn ogystal â'n helpu i ddeall maint y demograffig hwn yn y brifysgol, gan nad yw hyn yn hysbys ar hyn o bryd.** |  |
| **Cymorth penodol, byddaf yn cysylltu â chyngor i fyfyrwyr i sicrhau fy mod yn ymwybodol o'r holl gymorth sydd ar gael a pha bynnag welliannau sydd angen eu gwneud, fy nod yw gwneud y wybodaeth hon yn fwy hygyrch i fyfyrwyr.** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Aelodau'r Pwyllgor Gweithredol yn bresennol: |  |
| Dyddiad y Sesiwn Atebolrwydd: |  |

**Adran 2: Atebolrwydd**

*Mae'r adran hon i'w chwblhau gan Swyddogion Ymgyrchu ac aelodau eu Pwyllgorau Gweithredol cyn neu yn ystod eu cyfarfodydd.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Meysydd sy'n Gweithio'n Dda**  *(Wedi'i ysgrifennu gan Swyddogion Ymgyrchu a'u Pwyllgorau Gweithredol, dylai'r adran hon fanylu ar feysydd y mae'r aelodau'n meddwl sy'n gweithio'n dda a'r hyn y maen nhw'n credu y dylai'r Swyddog Ymgyrchu barhau i'w wneud)* | |
|  | |
| **Meysydd i’w gwella**  *(Wedi'i ysgrifennu gan Swyddogion Ymgyrch a'u Pwyllgorau Gweithredol, dylai'r adran hon fanylu ar feysydd y mae'r aelodau'n meddwl gall fuddio o ffocws ychwanegol)* | |
|  | |
| **Ymgysylltu â Myfyrwyr**  *(Wedi'i ysgrifennu gan Swyddogion Ymgyrchu a'u Pwyllgorau Gweithredol, dylai'r adran hon fanylu ar sut mae'r Swyddog Ymgyrchu yn ymgysylltu â myfyrwyr gyda'u gwaith – os nad yw Pwyllgor Gweithredol wedi'i ethol dylai'r adran hon hefyd gynnwys pa waith sy'n cael ei wneud i gasglu adborth gan fyfyrwyr)* | |
|  | |
| **A yw'r sesiwn atebolrwydd / pwyllgor gweithredol yn dymuno ystyried unrhyw rai o'r hysbysiadau canlynol?**  *Os Ydy, rhowch fanylion y rhesymau dros y cynnig neu hysbysiad yn y blwch a ddarperir.*  *(Dewiswch AMHERTHNASOL os nad oes pwyllgor gwaith wedi'i ethol)* | |
| **Cynnig o Gerydd**  *Bydd Cynigion o Gerydd yn cael eu hystyried pan fydd y pwyllgor yn credu bod y swyddog etholedig wedi cyflawni trosedd ddifrifol yn erbyn eu swydd neu eu cyfrifoldebau democrataidd fel yr amlinellir yn atodiadau’r is-ddeddfau. Sylwer: Pan fydd Cynigion o Gerydd yn cael eu hystyried, bydd y swyddog etholedig yn cael o leiaf 48 awr o rybudd er mwyn gallu darparu ymateb teg a chywir i'r rhesymau dros y cerydd.* | Ie / Na / Amherthnasol |
| **Hysbysiad o Angen Gwella**  *Ystyrir Hysbysiadau o Angen Gwella pan fo'r pwyllgor yn anfodlon â gwaith neu ymddygiad swyddog etholedig mewn perthynas â'u rôl, cyfrifoldebau ac ymrwymiadau maniffesto. Sylwer: Pan ystyrir Hysbysiadau o Angen Gwella, bydd y swyddog etholedig yn cael o leiaf 48 awr o rybudd er mwyn gallu darparu ymateb teg a chywir i'r rhesymau dros y rhybudd.* | Ie / Na / Amherthnasol |
| **Hysbysiad o Fodlonrwydd**  *Bydd Hysbysiadau o Fodlonrwydd yn cael eu hystyried pan fydd y pwyllgor yn dymuno cydnabod swyddog etholedig yn ffurfiol am waith rhagorol mewn perthynas â'u rôl, cyfrifoldebau ac ymrwymiadau maniffesto. Sylwer: Nid oes angen rhybudd ymlaen llaw ar gyfer Hysbysiad o Fodlonrwydd.* | Ie / Na / Amherthnasol |

**Adran 3: Deilliannau’r Sesiwn Atebolrwydd**

*Mae’r adran hon i’w chwblhau gan aelodau’r sesiwn atebolrwydd yn dilyn eu cyfarfod*

*(Gadewch yn wag os nad oes pwyllgor gweithredol wedi'i ethol)*

|  |  |
| --- | --- |
| A yw'r sesiwn yn fodlon â'r drafodaeth a gafwyd gyda'r Swyddog Ymgyrchu? | Ydy / Nac ydy |
| Os mai **nac ydy** yw'r ateb i'r cwestiwn uchod, rhowch fanylion ychwanegol isod. | |
|  | |
| A oes unrhyw beth y mae'r sesiwn am wneud Senedd y Myfyrwyr yn ymwybodol ohono o ganlyniad i'r cyfarfod? | Oes / Nac oes |
| Os mai **'oes'** yw'r ateb i'r cwestiwn uchod, rhowch fanylion ychwanegol isod. | |
|  | |
| **Ar ôl ystyried, a wnaeth y sesiwn atebolrwydd gymhwyso unrhyw un o’r cynigion neu hysbysiadau canlynol?**  *Os wnaeth, rhowch fanylion y rhesymau dros y cynnig neu hysbysiad yn y blwch a ddarperir.* | |
| **Cynnig o Gerydd**  *Bydd Cynigion o Gerydd yn cael eu hystyried pan fydd y pwyllgor yn credu bod y swyddog etholedig wedi cyflawni trosedd ddifrifol yn erbyn eu swydd neu eu cyfrifoldebau democrataidd fel yr amlinellir yn atodiadau’r is-ddeddfau.* | Ie / Na |
| **Hysbysiad o Angen Gwella**  *Ystyrir Hysbysiadau o Angen Gwella pan fo'r pwyllgor yn anfodlon â gwaith neu ymddygiad swyddogion etholedig mewn perthynas â'u rôl, cyfrifoldebau ac ymrwymiadau maniffesto.* | Ie / Na |
| **Hysbysiad o Fodlonrwydd**  *Bydd Hysbysiadau o Fodlonrwydd yn cael eu hystyried pan fydd y pwyllgor yn dymuno cydnabod swyddog etholedig yn ffurfiol am waith rhagorol mewn perthynas â'u rôl, cyfrifoldebau ac ymrwymiadau maniffesto.* | Ie / Na |