



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru  
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

## **Llawlyfr enwebeion ar gyfer addysg bellach**

**o**

**Fedi 2017**

**Diben Estyn yw arolygu ansawdd a safonau mewn addysg a hyfforddiant yng Nghymru. Mae Estyn yn gyfrifol am arolygu:**

- ▲ ysgolion a safleoedd meithrin a gynhelir gan, neu sy'n cael arian gan awdurdodau lleol
- ▲ ysgolion cynradd
- ▲ ysgolion uwchradd
- ▲ ysgolion pob oed
- ▲ ysgolion arbennig
- ▲ unedau cyfeirio disgyblion
- ▲ ysgolion annibynnol
- ▲ addysg bellach
- ▲ colegau arbenigol annibynnol
- ▲ dysgu oedolion yn y gymuned
- ▲ gwasanaethau awdurdodau lleol ar gyfer plant a phobl ifanc
- ▲ addysg a hyfforddiant athrawon
- ▲ Cymraeg i oedolion
- ▲ dysgu yn y gwaith
- ▲ dysgu yn y sector cyfiawnder

Mae Estyn hefyd:

- ▲ yn rhoi cyngor ar ansawdd a safonau mewn addysg a hyfforddiant yng Nghymru i Gynulliad Cenedlaethol Cymru ac eraill
- ▲ yn cyhoeddi achosion o arfer dda yn seiliedig ar dystiolaeth arolygu

Cymerwyd pob rhagofal posibl i sicrhau bod y wybodaeth yn y ddogfen hon yn gywir adeg ei chyhoeddi. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau neu sylwadau ynglŷn â'r ddogfen/cyhoeddiad hwn at:

Yr Adran Gyhoeddiadau

Estyn

Llys Angor

Heol Keen

Caerdydd

CF24 5JW neu drwy anfon e-bost at [cyhoeddiadau@estyn.llyw.cymru](mailto:cyhoeddiadau@estyn.llyw.cymru)

Mae'r cyhoeddiad hwn a chyhoeddiadau eraill gan Estyn ar gael ar ein gwefan:

[www.estyn.llyw.cymru](http://www.estyn.llyw.cymru)

**© Hawlfraint y Goron 2017: Gellir aildefnyddio'r adroddiad hwn yn ddi-dâl mewn unrhyw fformat neu gyfrwng ar yr amod y caiff ei aildefnyddio'n gywir ac na chaiff ei ddefnyddio mewn cyd-destun camarweiniol. Rhaid cydnabod y deunydd fel hawlfraint y Goron a rhaid nodi teitl yr adroddiad penodol.**

<b>Cyflwyniad</b>	<b>1</b>
<b>Rhan 1: Cyn yr arolygiad</b>	<b>2</b>
Adran A: Rôl a chyfrifoldebau	2
Adran B: Rhoi'r darparwr mewn cyd-destun	4
Adran C: Hunanasesu	5
Adran Ch: Casglu tystiolaeth	6
<b>Rhan 2: Yn ystod yr arolygiad</b>	<b>10</b>
Adran A: Rôl a chyfrifoldebau	10
Adran B: Taith trwy gyfnod yr arolygiad	10
Adran C: Dogfennaeth sydd ei hangen yn ystod yr arolygiad	12
Adran CH: Prosesau sicrhau ansawdd yr arolygiaeth	12
<b>Rhan 3: Ar ôl yr arolygiad</b>	<b>13</b>
<b>Rhan 4: Cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein</b>	<b>13</b>
<b>Atodiad 1: Taith trwy wythnos yr arolygiad</b>	<b>14</b>

## Cyflwyniad

Mae'r llawlyfr hwn wedi'i gynllunio ar gyfer enwebeion. Bydd yr enwebai yn gweithredu fel cynrychiolydd y darparwr ac aelod o'r tîm arolygu yn ystod yr arolygiad. Datblygwyd y llawlyfr yn bennaf gydag anghenion uwch reolwyr mewn cof, a cheir pwyslais cryf ar gymhwyso ymarferol. Mae'n ymateb i'r cwestiwn cyffredin - "Beth mae'n rhaid i mi ei wybod i fod yn enwebai effeithiol?". O gymryd amser i ddarllen trwy'r llawlyfr, fe gewch y wybodaeth sydd ei hangen arnoch i baratoi ar gyfer eich arolygiad ac i ddeall pwysigrwydd y rôl fel enwebai'r darparwr.

### **Pwy ddylai fod yn enwebai?**

Mae'r enwebai yn chwarae rhan allweddol wrth gynnal arolygiad. Mae'n hanfodol bod yr enwebai mewn uwch rôl yn y sefydliad a bod ganddo/ganddi ddealltwriaeth dda o waith y darparwr. Dim ond un enwebai y mae'r arolygiaeth yn ei ganiatáu ar gyfer arolygiad.

Mae'r llawlyfr enwebeion wedi'i drefnu yn bedair rhan:

**Rhan 1:** Cyn yr arolygiad

**Rhan 2:** Yn ystod yr arolygiad

**Rhan 3:** Ar ôl yr arolygiad

**Rhan 4:** Cwblhau'r canllaw adolygu ar -lein (bydd ar gael ar-lein yn ddiweddarach)

Rydym yn gobeithio y byddwch yn gweld y llawlyfr yn addysgiadol, ac yn bwysicach na dim, yn hawdd ei ddefnyddio wrth baratoi ar gyfer eich arolygiad.

Mae rhan 1 a rhan 2 yn cynnwys y wybodaeth dyngedfennol a'r camau sydd eu hangen ar adegau gwahanol yn ystod cyfnod yr arolygiad. Mae rhan 3 yn ymdrin yn fras â rôl yr enwebai ar ôl yr arolygiad, tra bod rhan 4 yn esbonio ychydig yn fanylach am y canllaw adolygu ar-lein.

Bydd yn ddefnyddiol i chi gael eich copi o arweiniad arolygu sector 2017 Estyn i gyfeirio ato wrth i chi fynd trwy'r llawlyfr. Mae'n bwysig iawn i chi fod yn gyfarwydd ag [arweiniad arolygu](#) eich sector cyn yr arolygiad.

Er mwyn gweithredu fel enwebai ar arolygiad, byddwch yn fwy gwybod os byddwch wedi darllen y llawlyfr enwebeion, wedi cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein ac wedi derbyn tystysgrif gyfoes i brofi eich bod wedi cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein. Cadwch y dystysgrif yn ddiogel gan y bydd angen i'r cydlynnydd arolygu ei rhoi yn yr ystafell arolygu rithwir cyn i'r arolygiad ddechrau.

## Rhan 1: Cyn yr arolygiad

Mae'r rhan hon mewn pedair adran.

Bydd **Adran A** yn eich helpu i ymglyfarwyddo â'ch rôl a'ch cyfrifoldebau.

Mae **Adran B** yn rhoi arweiniad ar weithio gyda'r arolygydd cofnodol (ACof) i roi eich sefydliad mewn cyd-destun.

Mae **Adran C** yn eich galluogi i archwilio'n fras yr agweddau allweddol ar hunanarfarnu effeithiol.

Mae **Adran Ch** yn rhoi arweiniad ar gasglu tystiolaeth ar gyfer y tîm.

### Adran A: Rolau a chyfrifoldebau

Bydd yr adran hon yn esbonio eich rôl a'ch cyfrifoldebau fel enwebai'r darparwr.

Dylai'r adran hon eich galluogi i:

- gael dealltwriaeth dda o rôl yr enwebai
- gwybod a deall y protocol sy'n llywio gwaith yr enwebai

#### Cefndir

Mae arolygiadau yn rhoi cyfle i gynnwys darparwyr yn weithredol yn y broses arolygu trwy alluogi enwebai o'r sefydliad i weithio gyda'r tîm arolygu. Mae hyn i ddarparu mwy o ymglymiad gan y darparwr a chryfhau'r bartneriaeth rhwng y tîm arolygu a staff y darparwr. Bydd hefyd yn rhoi cipolwg gwell i ddarparwyr ar y broses arolygu yn ogystal â darparu cyfleoedd gwerthfawr ar gyfer datblygiad proffesiynol.

Gwahoddir darparwyr i ddewis enwebai a fydd:

- yn sicrhau bod arolygwyr yn cael eu hysbysu'n llawn am gyd-destun gwaith y darparwr
- yn darparu cymorth i gynrychiolwyr cyswllt maes dysgu'r darparwr yn ystod cam un yr arolygiad
- yn cyfrannu at gyfarfodydd y tîm arolygu yn ystod cam dau
- yn clywed canfyddiadau sy'n dod i'r amlwg gan y tîm drwy gyfarfod tîm dydd Mercher a thrwy'r Arolygydd Cofnodol (ACof) yng ngham un a thrwy'r cyfarfodydd tîm yng ngham dau
- yn cyfrannu at gyfarfodydd safoni (ond nid at farnau) yng ngham un ac yng ngham dau

#### Yr enwebai

Fel enwebai, dylech fod yn aelod o staff sy'n ddigon uchel i fod â throsolwg da o waith a systemau sicrhau ansawdd y darparwr i weithredu'n effeithiol fel cyswllt rhwng y darparwr a'r tîm arolygu. Caiff rôl yr enwebai ei gwerthfawrogi'n fawr gan arolygwyr gan fod yr enwebai'n cyfrannu'n sylweddol at sicrhau bod yr arolygiad yn rhedeg yn hwylus a bod arolygwyr yn gweld yr holl dystiolaeth berthnasol fel y gallant lunio barnau dilys a dibynadwy.

Os yw'r darparwr yn penderfynu peidio â derbyn y cynnig o gael enwebai, ni fydd hyn yn niweidio'r arolygiad. Ni fydd y ffaith nad oes enwebai gan y darparwr yn cael unrhyw effaith ar y barnau a lunnir gan y tîm arolygu.

### Enwebai effeithiol

Mae rôl yr enwebai yn heriol ac yn gofyn i chi arfer y gwrthrychedd sy'n hanfodol i broses arolygu allanol. **Bydd gofyn i chi hefyd barchu cyfrinachedd llym holl drafodaethau'r arolygiad.** Nid bod yn eiriolwr neu'n amddiffynnwr y darparwr yw eich rôl. Eich rôl yw helpu arolygwyr i gael yr holl dystiolaeth y mae angen iddynt ei gweld, gwrando ar drafodaethau, deall ymresymiad arolygwyr a chyfeirio arolygwyr at dystiolaeth bellach, lle mae ei hangen.

#### Cam un yr arolygiad

Mewn arolygiadau cam un, dylai'r enwebai ddarparu cymorth ar gyfer cynrychiolwyr cyswllt y maes dysgu y mae'r darparwr wedi'u nodi i weithio gyda thimau arolygu meysydd dysgu.

Yng ngham un, bydd yr enwebai:

- yn gweithio gyda'r ACof i oruchwylio proses cam un yr arolygiad
- yn cysylltu â chynrychiolwyr cyswllt meysydd dysgu i ddarparu cymorth, cyngor ac arweiniad
- yn gwirio'r canfyddiadau sy'n dod i'r amlwg gan dimau'r meysydd dysgu gyda'r ACof
- yn mynychu'r cyfarfod tîm ar y dydd Mercher
- yn cyfarfod â'r ACof yn ddyddiol i drafod cynnydd
- yn cyfrannu at gyfarfodydd safoni (ond nid at farnau)

Yng ngham dau, bydd yr enwebai:

- yn gweithio gyda'r tîm arolygu
- yn sicrhau bod yr holl wybodaeth a thystiolaeth berthnasol gan y tîm arolygu i lywio barnau cadarn a chryf
- yn mynychu cyfarfodydd tîm
- yn cyfrannu at y cyfarfod safoni (ond nid at farnau)

Cyn yr arolygiad, dylech:

- ymgyswllt ag arweiniad y sector ar gyfer arolygu
- ymgyswllt ag arweiniad yr arolygiaeth ar rôl yr enwebai
- chwarae rôl allweddol yng ngweithdrefnau hunanarfarnu'r darparwr
- ymgyswllt â dogfennaeth yr arolygiad
- cynghori a chynorthwyo cynrychiolwyr cyswllt y meysydd dysgu
- gwneud trefniadau gweinyddol ar gyfer yr arolygiad
- casglu dogfennaeth a thystiolaeth y darparwr sydd eu hangen ar gyfer yr arolygiad

Mae gan yr enwebai rôl benodol i wneud yn siŵr bod yr holl dystiolaeth i gefnogi hunanasesiad y darparwr ar gael yn hawdd ac wrth law. Os nad oes dystiolaeth ar

gael, ni fydd amser gan y tîm arolygu i fynd i chwilio amdani. Yn anochel, bydd effeithiolrwydd yr enwebai o ran cyfeirio arolygwyr at dystiolaeth yn cael effaith ar y barnau a ddyfernir gan y tîm arolygu.

Gweler gwefan Estyn am brotocol a chytundeb yr enwebai.

## **Crynodeb**

Yn yr adran hon, rydych wedi darllen am eich rôl a'ch cyfrifoldebau fel enwebai'r darparwr. Bydd yn ddefnyddiol i chi nawr rannu eich dealltwriaeth o'ch rôl gyda staff, uwch reolwyr, cyfarwyddwyr ac aelodau cyrff goruchwyllo fel llywodraethwyr cyn yr arolygiad.

Mae hefyd yn syniad da briffio staff, uwch reolwyr, cyfarwyddwr ac aelodau cyrff goruchwyllo yn llawn am newidiadau i'r prosesau arolygu yn gyffredinol.

## **Adran B: Rhoi'r darparwr mewn cyd-destun**

Mae'r adran hon yn rhoi arweiniad i chi ar weithio gyda'r Arolygydd Cofnodol (ACof) i roi eich sefydliad mewn cyd-destun.

Mae pob darparwr yn gweithredu mewn amgylchiadau gwahanol iawn gyda heriau gwahanol. Fel yr enwebai, mae gennych rôl allweddol i helpu'r tîm arolygu i ddeall y cyd-destun yr ydych yn gweithio ynddo. Os nad ydych yn gyfarwydd â'r math o dystiolaeth y bydd y tîm arolygu'n chwilio amdani wrth ysgrifennu adran gyd-destun yr adroddiad, yna gall fod yn ddefnyddiol i chi a'r ACof gytuno ar hyn yn ystod yr arolygiad.

Cyfeiriwch at y ddogfen arweiniad ar gyfer addysg bellach

## **Ynglŷn â sefydliad y darparwr**

Bydd y wybodaeth y byddwch yn ei darparu am eich sefydliad yn llywio barnau arolygwyr ynglŷn â safonau cyflawniad a chyrhaeddiad dysgwyr, yn ogystal â darparu trywyddau ymholi iddynt o bosibl.

Dylai'r adran cyd-destun gynnwys gwybodaeth fras am:

- faint, natur a lleoliad y darparwr
- cefndir ac amgylchiadau'r dysgwyr, gan gynnwys anfantais economaidd gymdeithasol, ethnigrwydd, anghenion addysgol ychwanegol neu symudedd
- cefndir ieithyddol y dysgwyr
- nodweddion yr ardal sy'n cael ei gwasanaethu gan y darparwr (yn cynnwys gwybodaeth ddemograffig a gwybodaeth am y farchnad lafur)
- unrhyw ffactorau perthnasol eraill
- unrhyw newidiadau arwyddocaol ers yr arolygiad diwethaf

Mae'r enghraifft ganlynol yn dangos y modd y mae arolygwyr yn defnyddio cyd-destun y darparwr i lywio barnau.

## **Enghraifft A**

Mae'r ACoF, wrth adolygu data'r darparwr, yn nodi nad yw'r darparwr wedi cymharu'n ffafriol gyda darparwyr tebyg dros y ddwy flynedd diwethaf. Lluniodd yr enwebai wybodaeth i ddangos, yn ystod y cyfnod hwn, bod uno'r ddau goleg etifeddiaeth ac uno data ar ôl hynny wedi effeithio'n niweidiol ar dueddiadau mewn cyrhaeddiad ar draws cyfnod o dair blynedd. Fe wnaeth y wybodaeth ychwanegol a ddarparwyd gan yr enwebai, ynghyd â thystiolaeth o arsylwadau, teithiau dysgu, trafodaethau gyda dysgwyr a chraffu ar waith dysgwyr, alluogi'r tîm arolygu i ystyried yr holl dystiolaeth cyn llunio barn ynglŷn â safonau.

Cofiwch ei bod yn bwysig iawn bod y dystiolaeth ar gael i gefnogi dadansoddiad y darparwr ynglŷn â'ch darpariaeth a'r cyd-destun y mae'n gweithredu ynddo, yn ogystal â thystiolaeth i gefnogi eich hunanarfarniad.

## **Crynodeb**

Yn yr adran hon, rydych wedi darllen am y math o wybodaeth sydd ei hangen i roi eich sefydliad mewn cyd-destun.

## **Adran C: Hunanasesu**

Mae'r adran hon ar hunanasesu yn ailedrych ar yr hyn sy'n gwneud hunanasesiad effeithiol a'i bwysigrwydd mewn trefniadau arolygu.

Y darparwr sy'n bennaf gyfrifol am wella safonau ac ansawdd. Hunanasesu sydd wrth wraidd y broses hon. Mae'n bwydo i mewn i gynllunio gwelliant, gan nodi nodweddion da a meysydd i'w datblygu, gosod targedau perfformiad a mesur cynnydd yn eu herbyn.

Er mwyn i hunanasesu fod yn wirioneddol effeithiol, mae angen iddo fod yn agored a gonest a chael ei ddeall yn llawn gan staff, rheolwyr, llywodraethwyr a rhanddeiliaid perthnasol eraill. Bydd y darparwr dan anfantais os caiff rhywbeth ei nodi gan y tîm arolygu nad yw'n ymddangos bod yr aelodau staff yn gwybod amdano, neu os nad yw hunanasesiad y darparwr yn adlewyrchu ei berfformiad cyfredol yn gywir. Bydd gan bob darparwr feysydd y mae'n dymuno eu gwella neu'u datblygu – yr ystyriaeth yw pa brosesau sydd ar waith i nodi'r meysydd hyn a beth mae'r darparwr yn ei wneud i fynd i'r afael â nhw? Dros gyfnod, dylid adolygu pob agwedd ar fywyd a gwaith y darparwr, ond dylai'r pwyslais bob amser fod ar ba mor dda yw'r deilliannau ac ansawdd y ddarpariaeth.

Mae'r cyswllt rhwng hunanasesu a chynllunio gwelliant darparwr yn hanfodol. Nid oes fawr o werth i brosesau manwl a chynhwysfawr ar gyfer hunanasesu oni bai bod deilliannau hunanasesu wedi'u cysylltu'n glir â thargedau gwella'r darparwr.

Mae data meintiol ac ansoddol o ansawdd uchel yn hanfodol wrth wneud yn siŵr bod gan y darparwr y wybodaeth angenrheidiol i lunio barnau cadarn am ei berfformiad ac i flaenoriaethu ei weithredoedd yn y dyfodol. Mae meini prawf wedi'u hamlinellu isod, a dylech eu defnyddio wrth gasglu wybodaeth i gefnogi eich barnau hunanasesu.



Dylai barnau hunanasesu fod:

- yn gadarn – wedi'u seilio ar dystiolaeth ddigon cadarn, dibynadwy a hygyrch
- yn uniongyrchol – wedi'u seilio ar arsylwi uniongyrchol
- yn ddibynadwy – wedi'u seilio ar feini prawf cyffredin, sy'n cael eu deall yn dda
- yn ddilys – yn adlewyrchu'n gywir yr hyn sy'n cael ei gyflawni a'i ddarparu
- yn ddiuedd – yn gwerthfawrogi cyfle cyfartal ac amrywiaeth
- yn gynhwysfawr – yn ymdrin â phob agwedd ar y Fframwaith Arolygu Cyffredin
- yn gorfforaethol – yn adlewyrchu barn gyffredinol staff, rheolwyr, a rhanddeiliaid eraill

Mae'r fframwaith arolygu yn rhoi llawer o bwys ar hunanasesiad y darparwr fel y man cychwyn ar gyfer arolygu. Fel yr enwebai, gallwch chwarae rhan allweddol yn ysgrifennu adroddiad hunanasesu'r darparwr. Bydd arolygwyr yn gofyn am dystiolaeth yn ystod yr arolygiad i ddilysu barnau'r darparwr ei hun. Os nad yw'r dystiolaeth ar gael, gall y tîm benderfynu bod angen ymweliad dilynol yn ddiweddarach. Cyfeiriwch at fanylion am arolygiadau dilynol yn eich llawlyfr sector.

### **Crynodeb**

Yn yr adran hon, rydych wedi darllen am nodweddion allweddol a diben hunanasesu yn y Fframwaith Arolygu Cyffredin. Os ydych am wybod mwy am hunanasesu, gweler gwefan Estyn am y canllawiau hunanasesu Ôl-16.

### **Adran Ch: Casglu tystiolaeth**

Bydd yr adran hon ar gasglu tystiolaeth ar gyfer arolygiad yn eich galluogi i:

- ddeall sut mae arolygwyr yn barnu cymhwyso medrau dysgwyr
- deall sut mae arolygwyr yn nodi ac yn dilyn trywyddau ymholi
- bod yn ymwybodol o'r mathau o ddogfennaeth y gall arolygwyr ofyn amdani cyn y rhan o'r arolygiad ar y safle

Barnu cymhwyso medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol dysgwyr.

Bydd y rhan hon o'r llawlyfr yn rhoi gwybodaeth i chi am y medrau y bydd arolygwyr yn eu barnu a'r ffynonellau tystiolaeth y byddant yn eu defnyddio i lunio eu barnau. Bydd yn helpu i chi wybod pa dystiolaeth y dylech ei darparu a sut bydd arolygwyr yn llunio eu barnau.

### **Sut bydd arolygwyr yn barnu medrau dysgwyr?**

Fel arfer bydd llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol yn cael eu harolygu fel maes dysgu ar wahân ym mhob arolygiad. Bydd arolygwyr penodol yn cael eu dyrannu i'r rolau hyn yn ystod arolygiadau cam un.

Fodd bynnag, bydd yr holl arolygwyr yng ngham un yn arfarnu pa un a yw'r medrau gan ddysgwyr mewn cyfathrebu, llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol.

Bydd arolygwyr yn rhoi'r pwys mwyaf i fedrau llythrennedd a rhifedd dysgwyr, yn enwedig darllen ac ysgrifennu. Bydd pob arolygydd yng ngham un hefyd yn adrodd ar fedrau llythrennedd digidol dysgwyr lle mae'r meysydd hyn yn arbennig o dda neu heb eu datblygu ddigon ac yn cael effaith niweidiol ar eu cynnydd.

Bydd arolygwyr yn barnu pa mor dda y mae medrau dysgwyr yn eu galluogi i fanteisio ar y cwricwlwm ar sail tystiolaeth o arsylwadau o wersi, teithiau dysgu, craffu ar waith dysgwyr a thrwy siarad gyda dysgwyr. Er enghraifft, bydd siarad gyda dysgwyr yn darparu tystiolaeth o'u medrau siarad a gwrando, pa gynnydd y maent wedi'i wneud wrth ddatblygu eu medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol, yn ogystal â'u dealltwriaeth o'u gwaith neu rôl swydd. Bydd craffu ar waith yn dangos a yw dysgwyr yn gallu ysgrifennu'n glir a darllen er dealltwriaeth ar y lefelau priodol. Bydd arolygwyr yn ystyried y graddau y mae medrau cyfathrebu dysgwyr yn cefnogi neu'n rhwystro cynnydd yn yr ystafell ddosbarth a rhyngweithio gyda thiworiaid a chyfoedion.

Bydd arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth i bennu p'un a oes gan ddysgwyr y medrau i:

- ymdopi â gofynion eu dysgu
- gwneud cynnydd da ar draws y cwricwlwm/meysydd dysgu, llwybr dysgu neu yn y gwaith
- ymdopi â gofynion cyfathrebu, rhifedd a llythrennedd digidol bywyd bob dydd

Bydd arolygwyr yn ystyried parodrwydd dysgwyr i ddatblygu a defnyddio'r medrau y maent wedi'u caffael mewn sefyllfaoedd gwahanol, newydd neu anghyfarwydd, yn ogystal â pha mor dda y maent yn cymhwyso eu medrau heb gymorth.

Bydd arolygwyr yn ystyried lefelau gallu dysgwyr wrth ystyried tystiolaeth a phennu barnau.

Bydd arolygwyr yn defnyddio'r amserlenni a ddarparwyd gan y darparwr cyn yr arolygiad i nodi'r sesiynau y byddant yn eu harsylwi a pha bryd y byddant yn mynd ar deithiau dysgu.

Ni fydd arolygwyr yn rhoi gwybod i staff pa sesiynau y byddant yn eu harsylwi.

### **A fydd arolygwyr yn arsylwi rhaglenni cymorth, fel sesiynau cymorth ar gyfer medrau hanfodol a sylfaenol a llythrennedd a rhifedd?**

Fel rhan o'u rôl, bydd arolygwyr maes dysgu llythrennedd a rhifedd yn cynnwys dysgwyr sy'n cael cymorth penodol i ddatblygu eu medrau cyfathrebu, rhifedd a llythrennedd digidol, fel rhaglenni medrau hanfodol/sylfaenol, yn eu sail dystiolaeth. Byddant hefyd yn cynnwys dysgwyr mewn dosbarthiadau TGAU Saesneg a mathemateg/rhifedd. Bydd arsylwadau o'r dysgwyr hyn yn rhoi tystiolaeth i arolygwyr o ba mor dda y mae dysgwyr yn cyflawni mewn tasgau a gweithgareddau dysgu o ddydd i ddydd, a pha mor dda y mae dysgwyr yn cymhwyso'u medrau i feysydd dysgu eraill. Cynghorir enwebeion i ddarllen ac ymglyfarwyddo â'r [arweiniad atodol ar arolygu medrau](#).

### **A fydd arolygwyr yn siarad gyda dysgwyr?**

Bydd pob arolygydd mewn arolygiadau cam un yn pennu barnau dysgwyr am ba mor dda y maent yn gwneud o ran datblygu a chymhwyso medrau cyfathrebu, llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol a byddant yn canfod a yw dysgwyr yn gwybod faint o gynnydd y maent wedi'i wneud a beth mae'n rhaid iddynt ei wneud i wella. Bydd arolygwyr yn siarad â dysgwyr mewn arsylwadau ystafell ddosbarth ac yn ystod teithiau dysgu.

## **A fydd arolygwyr yn craffu ar samplau o waith dysgwyr?**

Bydd arolygwyr yn craffu ar samplau o waith dysgwyr i fodloni anghenion y trywyddau ymholi a nodwyd gan y tîm arolygu. Os bydd angen, bydd arolygwyr yn dweud wrthyhych pa samplau o waith dysgwyr fydd eu hangen arnynt.

## **Ble fydd arolygwyr yn adrodd ar fedrau dysgwyr yn y Fframwaith Arolygu?**

Yng ngham un

Bydd adroddiad ar wahân ar gyfer llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol mewn arolygiadau cam un yn unol â'r meysydd dysgu eraill a ddewiswyd.

Yng ngham dau

Yng Nghwestiwn Allweddol 1, bydd arolygwyr yn adrodd ar ba un a yw'r holl ddysgwyr yn meddu ar y medrau mewn cyfathrebu, llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol sydd eu hangen i fanteisio ar y cwricwlwm cyfan a'u helpu i wneud cynnydd yn y gwaith.

Yng Nghwestiwn Allweddol 2, bydd arolygwyr yn adrodd ar y ddarpariaeth ar gyfer medrau. Yn y farn gyffredinol ar addysgu, hyfforddi ac asesu, bydd arolygwyr yn ystyried pa mor dda y mae'r rhain yn bodloni anghenion dysgwyr, gan gynnwys datblygu eu medrau ymarferol.

Yng Nghwestiwn Allweddol 3, fel rhan o'u barnau am arweinyddiaeth a sicrhau ansawdd, bydd arolygwyr yn ystyried pa mor dda y mae arweinwyr a rheolwyr yn datblygu, cefnogi, monitro ac arfarnu strategaethau a pholisïau'r darparwr ar gyfer datblygu medrau dysgwyr.

## **Trywyddau ymholi**

Bydd y rhan hon o'r adran yn rhoi gwybodaeth i chi am y modd y mae arolygwyr yn nodi ac yn dilyn trywyddau ymholi.

Mae'r llawlyfr arweiniad yn esbonio mai'r man cychwyn ar gyfer arolygiadau cam un a cham dau yw asesiad y darparwr o'i berfformiad ei hun, wedi'i gefnogi gan wybodaeth berthnasol am berfformiad. Dylech fod yn ymwybodol na fydd arolygwyr yn arolygu pob agwedd ar waith yn fanwl yn ystod arolygiad. Byddant yn samplu tystiolaeth i brofi barnau'r darparwr ei hun am ei waith.

Yng ngham un, bydd arolygwyr arweiniol y maes dysgu yn ffurfio trywyddau ymholi ar ôl craffu ar adroddiad(au) hunanasesu'r maes (meysydd) dysgu a gwybodaeth arall a ddarparwyd gan y sefydliad, yn ogystal ag unrhyw wybodaeth arall sydd gan yr arolygiaeth.

Bydd yr arolygiad yn cael ei gynllunio fel bod y timau yn gallu dilyn y trywyddau ymholi a nodwyd sy'n benodol i'r meysydd dysgu a'r darparwr yn gyffredinol, ac ymdrin â gofynion y fframwaith arolygu cyffredin.

Yng ngham dau, bydd yr ACof yn ffurfio'r trywyddau ymholi ar gyfer y darparwr cyfan o adroddiad hunanasesu'r sefydliad. Bydd damcaniaethau a thrywyddau ymholi yn

cael eu rhannu gyda chi ar y dydd Gwener cyn yr arolygiad. Bydd y trywyddau ymholi'n cael eu trafod yn fanwl gan yr ACof yn y sesiwn frifffio gyda'r tîm arolygu ar ddechrau'r arolygiad.

Bydd arolygwyr yn defnyddio canlyniadau holiaduron Estyn i ddysgwyr i asesu a llunio barnau ar safbwyntiau dysgwyr am eu dysgu. Mae'n bosibl y bydd arolygwyr am graffu ar unrhyw holiaduron dysgwyr mewnol a gynhaliwyd gan eich darparwr. Fel enwebai, bydd yn ddefnyddiol os gwnewch chi'n siŵr fod y canlyniadau a gasglwyd o'r holiaduron mewnol hyn ar gael i'r tîm. Gallai arolygwyr ddefnyddio'r holiaduron i ddilyn trywydd ymholi.

## **Dogfennaeth**

Bydd y rhan olaf o'r adran hon yn rhoi gwybodaeth i chi am y ddogfennaeth y bydd arolygwyr yn gofyn amdani cyn yr arolygiad i'w helpu i lywio eu barnau.

Bydd rhan 2 y llawlyfr yn rhoi gwybodaeth i chi am ba ddogfennaeth fydd ei hangen o bosibl yn ystod yr arolygiad. Cewch fanylion llawn am y ffynonellau tystiolaeth yn Atodiad 2 y llawlyfr arweiniad.

## **Dogfennaeth sydd ei hangen cyn yr arolygiad**

Bydd bron eich holl gyswllt cyn yr arolygiad gyda'r Cydlynnydd Arolygu (CydAr). Bydd y CydAr yn eich ffonio tua phedair wythnos cyn yr arolygiad i roi gwybod dyddiad yr arolygiad i chi. Yn ystod yr alwad ffôn hon, bydd ef/hi yn rhoi manylion i chi am eich tîm arolygu ac yn trafod trefniadau ar gyfer yr arolygiad. Pan fyddwch wedi cael gwybod y bydd arolygiad yn cael ei gynnal, gofynnir i chi ddarparu'r wybodaeth ganlynol ar gyfer yr ystafell arolygu rithwir:

- gwybodaeth gefndir allweddol am y sefydliad
- copi o'ch adroddiad hunanasesu a'ch cynllun gwella diweddaraf
- y data nas gwiriwyd diweddaraf
- cynllun llawn o holl weithgareddau bwriadedig eich staff yn ystod wythnos yr arolygiad

Os bydd yr arolygiad yn cael ei gynnal ar ddechrau'r flwyddyn academaidd, byddwch yn cael eich atgoffa y gellir bod angen samplau o waith dysgwyr o'r flwyddyn flaenorol yn ystod yr arolygiad. Dylech drefnu bod y samplau hyn ar gael i arolygwyr yn ystod y rhan ar y safle o'r arolygiad, yn unol â'u cais.

Bydd yr arolygiaeth yn gofyn i chi roi gwybod i randdeiliaid eraill am yr arolygiad er mwyn i arolygwyr allu cael eu safbwyntiau.

## **Crynodeb**

Yn yr adran hon, byddwch yn darllen am y modd y mae arolygwyr yn barnu medrau, y ffynonellau tystiolaeth y byddant yn eu defnyddio i lunio eu barnau a sut byddant yn adrodd ar fedrau. Byddwch hefyd yn darllen am y modd y gall arolygwyr nodi trywydd ymholi a'r ddogfennaeth y bydd arolygwyr yn gofyn amdani cyn yr arolygiad. Efallai y byddwch am ystyried sut gellir rhannu'r wybodaeth hon gyda rheolwyr a staff er mwyn iddynt ddeall y broses arolygu.

## Rhan 2: Yn ystod yr arolygiad

Bydd **Adran A** yn eich ymgysgu â'ch rôl yn ystod yr arolygiad

Mae **Adran B** yn darparu gwybodaeth am yr hyn sy'n digwydd yn ystod y rhan ar y safle o'r arolygiad

Mae **Adran C** yn esbonio'r modd y mae tystiolaeth ddogfennol y mae'r tîm arolygu yn gofyn amdani yn ystod yr arolygiad yn cefnogi trywyddau ymholi

Mae **Adran Ch** yn esbonio prosesau sicrhau ansawdd yr arolygiaeth

Mae **Adran D** yn cynnwys cyfres o gwestiynau cyffredin

### Adran A: Rôl a chyfrifoldebau

Bydd yr adran hon yn rhoi gwybodaeth i chi am eich rôl a'ch cyfrifoldebau yn ystod yr arolygiad. Mae'r arweiniad yn y llawlyfr sector yn dweud wrthy'ch y dylech wneud y canlynol yn ystod yr arolygiad:

- cysylltu â'r arolygydd cofnodol ynglŷn â threfniadau gweinyddol
- ymateb i geisiadau'r tîm am wybodaeth ychwanegol
- cynorthwyo i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi
- cyfrannu at drafodaethau am nodweddion rhagorol ac anfoddhaol mewn cyfarfodydd tîm cam dau
- bod yn rhagweithiol o ran darparu tystiolaeth ychwanegol yn dilyn cyfarfodydd tîm neu graffu ar waith dysgwyr
- peidio â chymryd rhan weithredol yn y rhannau o gyfarfodydd safoni yng ngham un a cham dau pan fydd barnau'n cael eu dyfarnu
- lle bo'n briodol, gofyn i'r tîm arolygu egluro'i farnau

### Crynodeb

Yn yr adran hon, byddwch yn darllen am eich rôl a'ch cyfrifoldebau yn ystod yr arolygiad. Bydd yn ddefnyddiol i chi rannu hyn gyda rheolwyr a staff er mwyn iddynt gael dealltwriaeth well o'r hyn y disgwylir i chi ei wneud.

### Adran B: Taith trwy gyfnod yr arolygiad

Bydd yr adran hon yn eich galluogi i gael dealltwriaeth well o'r canlynol:

- yr hyn y bydd y tîm arolygu yn ei wneud yn ystod wythnosau'r arolygiad
- a'ch rôl chi mewn cyfarfodydd tîm

Mae Atodiad 1 yn darparu model posibl o'r modd y gall arolygwyr ddefnyddio eu hamser yn ystod yr arolygiad. Bydd yn ddefnyddiol rhannu'r wybodaeth hon gyda rheolwyr, staff a llywodraethwyr cyn yr arolygiad.

Yng ngham un, dylech fynyachu'r cyfarfod tîm cyn-arolygiad ar ddiwrnod cyntaf yr arolygiad. Ar gyfer gweddill yr wythnos honno, ni fyddwch yn gallu mynychu

cyfarfodydd tîm dyddiol timau'r meysydd dysgu oherwydd nifer, amllder a lleoliad y cyfarfodydd. Mynychir y rhain gan gynrychiolwyr cyswllt maes dysgu enwebedig y darparwr. Fodd bynnag, dylech fod ar gael i ddarparu cyngor ac arweiniad i'r cynrychiolwyr cyswllt maes dysgu, mynychu cyfarfod y bore Mercher i arweinwyr meysydd dysgu ac i gysylltu â'r ACof ynglŷn â chanfyddiadau sy'n dod i'r amlwg, ffynonellau tystiolaeth pellach fel bo'r gofyn ac i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi. Hefyd, dylech fynychu'r cyfarfodydd safoni ar y prynhawn lau.

Yng ngham dau, gallech a dylech fynychu'r holl gyfarfodydd tîm, gan gynnwys y cyfarfod tîm cyn-arolygiad. Rhoddir enghraifft isod o agenda ar gyfer y cyfarfod tîm cyn-arolygiad. Bydd yr arolygydd cofnodol yn rhannu hwn ochr yn ochr â'r sylwebaeth cyn-arolygiad ar ddiwrnod cyntaf yr arolygiad. Mae'n syniad da i chi ymgysylltu â'r agenda hon ymlaen llaw oherwydd gellir gofyn i chi am eich cyngor ynglŷn â ble gellir cael tystiolaeth benodol neu gyda phwy i siarad i gadarnhau trywyddau ymholi.

#### **Sampl o agenda'r cyfarfod tîm cyn yr arolygiad cam dau:**

- croeso a chyflwyniadau
- trefniadau domestig, materion iechyd a diogelwch a threfniadau diogelu
- lle bo'n briodol, materion/gweithgareddau penodol yn ystod yr wythnos a fydd yn effeithio ar y rhaglen arolygu
- cyfrifoldebau'r tîm – dyrannu cwestiynau allweddol a dangosyddion ansawdd, ac ysgrifennu adrannau o ffurflenni barnau
- sylwebaeth cyn-arolygiad - rhagdybiaethau, materion a thrywyddau ymholi
- materion yn deillio o'r holiaduron i ddysgwyr
- cyfweiliadau gyda staff ac uwch reolwyr, llywodraethwyr,artneriaid a rhanddeiliaid
- llenwi Ffurflenni Barnau
- cyfarfodydd tîm ar gyfer gweddill yr arolygiad
- trefniadau ar gyfer adrodd/rhoi adborth ar ddiwrnod olaf yr arolygiad, gan gynnwys hysbysu a gwahodd cynrychiolydd o'r AdAS

Mae'n bwysig eich bod, fel yr enwebai, yn rhoi sylw priodol i brotocol yr enwebai. Mae hyn yn arbennig o wir mewn cyfarfodydd tîm lle bydd trafodaethau'n ymdrin â chryfderau a gwendidau'r sefydliad. Mae enwebai da wedi'i baratoi'n dda, wedi'i friffio'n dda ac yn cyfrannu'n gadarnhaol at drafodaethau tîm. Peidiwch â bod ofn gofyn am eglurhad os na fyddwch yn deall rhywbeth a ddywedwyd. Wedi'r cyfan, mae'n debyg y byddwch chi'n allweddol wrth helpu'r sefydliad i symud ymlaen ar ôl yr arolygiad, felly mae'n bwysig eich bod yn gwybod pam mae pethau'n cael eu dweud.

#### **Crynodeb**

Yn yr adran hon, byddwch yn darllen am wythnosau'r arolygiad. Efallai y byddwch am ystyried sut gellir rhannu'r wybodaeth hon gyda rheolwyr a staff fel eu bod yn cael dealltwriaeth well o'r broses arolygu.

## **Adran C: Dogfennaeth sydd ei hangen yn ystod yr arolygiad**

Bydd yr adran hon yn rhoi gwybodaeth i chi am yr ystod o ddogfennaeth y gall arolygwyr ofyn amdani i'w helpu i farnu gwaith y darparwr mewn perthynas â'r Fframwaith Arolygu Cyffredin.

Mae Atodiad 2 yn eich llawlyfr sector yn cynnwys manylion am brif ffynonellau'r dystiolaeth ddogfennol. Darllenwch y wybodaeth yn yr atodiad hwn cyn parhau.

Gan eich bod wedi darllen am brif ffynonellau'r dystiolaeth ddogfennol erbyn hyn, byddwch yn ymwybodol o'r math o wybodaeth y gall arolygwyr ofyn amdani. Dylech nodi na fydd arolygwyr efallai'n gofyn am yr holl wybodaeth hon, ond byddant yn dewis y dystiolaeth sydd ei hangen arnynt i gefnogi eu trywyddau ymholi. Mae'r enghreifftiau canlynol yn canolbwyntio ar y mathau o dystiolaeth ddogfennol y gall arolygwyr ofyn amdani i ddilyn trywydd ymholi. Yn ogystal â thystiolaeth ddogfennol, gallant arsylwi rhoi polisïau a gweithdrefnau ar waith yn ymarferol a gofyn am farnau dysgwyr, cyflogwyr a staff.

### **Crynodeb**

Yn yr adran hon, rydych chi wedi darllen ynglŷn â'r modd y gellir gofyn am dystiolaeth ddogfennol er mwyn cefnogi trywydd ymholi. Bydd yn ddefnyddiol rhannu'r wybodaeth hon gyda rheolwyr a staff fel bod ganddynt ddealltwriaeth well o'r broses arolygu.

## **Adran Ch: Prosesau sicrhau ansawdd yr arolygiaeth**

Bydd yr adran hon yn rhoi gwybodaeth i chi am y modd y mae'r arolygiaeth yn sicrhau ansawdd arolygiadau.

Ymunir â'r timau arolygu yng ngham un a cham dau gan Arolygydd Sicrhau Ansawdd (ASA). Fel arfer, bydd yr ASA yn ymuno â'r timau ar y prynhawn Mercher a dydd Iau yn ystod cam un a cham dau. Fodd bynnag, gall yr ACof ofyn i'r ASA ymuno â'r arolygiad yn gynharach os yw ystyriaethau arwyddocaol yn gwarantu barn annibynnol. Gall yr ASA hefyd ddewis ymweld â'r darparwr yn gynharach yn y naill wythnos neu'r llall i gynnal teithiau cerdded a sefydlu cyd-destun ar gyfer y gwaith arolygu.

Mae monitro arolygiadau ac adroddiadau arolygu yn galluogi'r arolygiaeth i:

- asesu gwaith arolygwyr tîm ar ymweliadau arolygu, yn ogystal â gwaith yr arolygydd cofnodol; gwirio pa mor dda y mae'r enwebai yn deall ei rôl a phrotocol yr enwebai
- sicrhau bod pob un o'r arolygwyr yn cydymffurfio â gofynion y fframwaith a'r arweiniad arolygu perthnasol
- codi materion cysondeb yn ymarferol o un arolygiad i'r llall
- herio'r tîm arolygu
- defnyddio'r wybodaeth i bennu maint y gwaith yn y dyfodol ar gyfer arolygwyr sy'n cael eu cyflogi'n uniongyrchol gan yr arolygiaeth
- defnyddio'r holl wybodaeth am sicrhau ansawdd i lywio hyfforddiant ac arweiniad pellach

## **Crynodeb**

Yn yr adran hon, rydych wedi darllen am y modd y mae'r arolygiaeth yn monitro ansawdd gwaith ei harolygwyr ei hun ac arolygwyr wedi'u contractio. Bydd yn ddefnyddiol rhannu'r wybodaeth hon gyda staff a llywodraethwyr fel eu bod wedi'u paratoi'n dda os caiff ansawdd yr arolygiad ei sicrhau.

### **Rhan 3: Ar ôl yr arolygiad**

Mae'r adran hon yn adolygu'n gryno rôl yr enwebai ar ôl cwblhau'r arolygiad ar y safle. Mae arweiniad yn y llawlyfr sector yn dweud wrthy ch y dylech wneud y canlynol ar ôl yr arolygiad:

- mynychu'r cyfarfod adborth ar ddiwedd yr arolygiad
- cyfrannu at wirio cywirdeb ffeithiol drafft yr adroddiad
- cymryd rhan lawn mewn diweddarau'r cynllun gweithredu ar ôl yr arolygiad

Rydych bellach wedi darllen trwy'r llawlyfr a gallwch ddechrau paratoi ar gyfer eich arolygiad. Gall fod yn ddefnyddiol i chi nawr ddarllen arweiniad Estyn ar baratol ar gyfer arolygiad. Gweler gwefan Estyn ar gyfer y llawlyfrau Arolygu.

### **Rhan 4: Cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein**

Pan fyddwch yn cael dyddiad eich arolygiad, rhaid i chi gwblhau'r canllaw adolygu ar-lein. Dylai'r canllaw adolygu gymryd ryw awr i'w gwblhau ac mae wedi'i gynllunio i atgyfnerthu eich dealltwriaeth o'ch rôl fel enwebai'r darparwr. Mae'r canllaw adolygu yn cynnwys cyfres o weithgareddau i wirio eich dealltwriaeth o'ch rôl a'r fframwaith arolygu newydd. Mae atebion i gyd-fynd â phob un o'r gweithgareddau i'ch galluogi i farnu pa mor dda rydych chi wedi cael eich paratoi i ymgymryd â rôl yr enwebai. Ar ôl cwblhau'r canllaw adolygu, byddwch yn cael tystysgrif yn awtomatig. Cadwch y dystysgrif yn ddiogel oherwydd gallai'r ACof ofyn am gael ei gweld.



## Atodiad 1: Taith trwy wythnos yr arolygiad

Bwriad y wybodaeth ganlynol yw darparu rhagor o wybodaeth gyffredinol am fodel arolygiadau Estyn. Dylai enwebeion nodi hefyd y bydd y model a amlinellir isod yn amrywio rhywfaint yn ôl maint y darparwr ac yn ôl y sector sy'n cael ei arolygu.

Cam un – sylwer mai model amlinellol yw hwn ac y gall amseriadau gwirioneddol amrywio yn ôl gofynion yr arolygiad.

Diwrnod	Amser	Gweithgaredd
Dydd Llun	12 canol dydd	Yr arolygwyr yn cyrraedd
	12:30 pm	Cyfarfod tîm cyn-arolygiad ar gyfer y tîm llawn
	2:00pm	Cyfarfodydd tîm meysydd dysgu a theithiau dysgu
Dydd Mawrth	8:30 i 18:00	Gweithgarwch arolygu a chyfarfodydd tîm
Dydd Mercher	8:30 i 18:00	Gweithgarwch arolygu a chyfarfodydd tîm
Dydd Iau	8:30 i 13:00	Gweithgareddau dilynol, amser ysgrifennu a chyfarfodydd barnau
	13:00 i 18:00	Cyfarfodydd safoni ac ysgrifennu
Dydd Gwener	9:00 i 11:30	Ysgrifennu terfynol ar gyfer timau
	11:30	Cyfarfod tîm llawn i rannu canlyniadau
	13:00	Adborth i dimau meysydd dysgu

Cam dau - sylwer mai model amlinellol yw hwn ac y gall amseriadau gwirioneddol amrywio yn ôl gofynion yr arolygiad.

Diwrnod	Amser	Gweithgaredd
Dydd Llun	12 canol dydd	Yr arolygwyr yn cyrraedd
	12:30 pm	Cyfarfod tîm cyn-arolygiad ar gyfer y tîm llawn Amser darllen a chynllunio
Dydd Mawrth	8:30 i 18:00	Gweithgarwch arolygu a chyfarfodydd tîm
Dydd Mercher	8:30 i 18:00	Gweithgarwch arolygu a chyfarfodydd tîm
Dydd Iau	8:30	Gweithgareddau dilynol ac ysgrifennu
	14:00	Cyfarfod safoni
Dydd Gwener	9:00	Ysgrifennu terfynol a golygu
	13:00	Adborth i'r coleg/uwch dîm rheoli