



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

Llawlyfr enwebeion ar gyfer dysgu yn y gwaith

Medi 2017

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

- ▲ ysgolion a lleoliadau 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 addysg 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; ac
- ▲ 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 hon/cyhoeddiad hwn at:

Yr Adran Gyhoeddiadau

Estyn

Llys Angor

Heol Keen

Caerdydd

CF24 5JW neu drwy anfon e-bost at cyhoeddiadau@estyn.llyw.cymru

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

www.estyn.llyw.cymru

Cyfieithwyd y ddogfen hon gan Trosol (Saesneg i Gymraeg).

© 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.

Cyflwyniad	1
Rhan 1: Cyn yr arolygiad	2
Adran A: Rolau a chyfrifoldebau	2
Adran B: Hunanasesu	3
Adran C: Casglu tystiolaeth	4
Rhan 2: Yn ystod yr arolygiad	10
Adran A: Rôl a chyfrifoldebau	10
Adran B: Taith trwy gyfnod yr arolygiad	11
Adran C: Dogfennaeth sydd ei hangen yn ystod yr arolygiad	12
Adran Ch: Prosesau sicrhau ansawdd yr arolygiaeth	13
Adran D: Cwestiynau cyffredin	14
Rhan 3: Ar ôl yr arolygiad	16
Rhan 4 : Cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein	17
Atodiad 1: Taith trwy wythnos yr arolygiad	18
Atodiad 2: Protocol ac arweiniad ar gyfer enwebeion	22

Cyflwyniad

Mae'r llawlyfr hwn ar gyfer enwebeion a fydd yn gweithredu fel cynrychiolydd y darparwr ar y tîm arolygu yn ystod yr arolygiad o'u sefydliad. Datblygwyd y llawlyfr yn bennaf gydag anghenion Prif Weithredwyr/penaethiaid ac uwch reolwyr mewn cof. Mae'n ceisio rhoi atebion i'r cwestiwn, 'Beth mae'n rhaid i mi ei wybod i fod yn enwebai effeithiol?'

O gymryd eich amser i ddarllen trwy'r llawlyfr, fe gewch y wybodaeth sydd ei hangen arnoch i'ch paratoi ar gyfer eich arolygiad ac i ddeall eich rôl fel enwebai'r darparwr.

Rydym yn gobeithio y bydd y llawlyfr yn addysgiadol, yn gynorthwyol ac, yn fwy na dim, yn hawdd i'w ddefnyddio wrth i chi baratoi ar gyfer eich arolygiad.

Mae'r llawlyfr enwebeion mewn pedair 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

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 lawlyfr arweiniad arolygu 2017 Estyn ar gyfer dysgu yn y gwaith i gyfeirio ato wrth i chi fynd trwy'r llawlyfr. Mae'n bwysig iawn i chi fod yn gyfarwydd â'r llawlyfr arweiniad arolygu ar gyfer dysgu yn y gwaith cyn yr arolygiad.

Er mwyn gweithredu fel enwebai ar arolygiad, rhaid eich bod wedi darllen y llawlyfr enwebeion, cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein a bod gennych dystysgrif gyfoes i brofi eich bod wedi cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein.

Cadwch y dystysgrif yn ddiogel oherwydd bydd yr arolygydd cofnodol (ACof) yn gofyn am gael ei gweld ar ddechrau'r arolygiad.

Nid yw'r ffaith y gallech fod wedi mynychu hyfforddiant yn ystod y cylch arolygu blaenorol yn golygu eich bod yn gymwys i fod yn enwebai mewn arolygiadau o Fedi 2017.

Bydd rhan 4 y llawlyfr hwn yn esbonio sut gallwch ddefnyddio'r canllaw adolygu ar-lein pan fyddwch yn cael gwybod gan Estyn am ddyddiad eich arolygiad. Ni ddylech gwblhau'r canllaw adolygu ar-lein nes i chi gael yr hysbysiad ffurfiol hwn o'r arolygiad.

Rhan 1: Cyn yr arolygiad

Mae'r rhan hon mewn **tair adran**.

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

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

Mae **Adran C** 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 chi, fel enwebai'r darparwr, i:

- gael dealltwriaeth dda o'r rôl
- gwybod a deall y protocol sy'n arwain eich gwaith fel enwebai

Cefndir

Trwy wahodd darparwyr i ddewis enwebai ar gyfer yr arolygiad i gydweithio'n agos â'r tîm arolygu, ein nod yw cynnwys darparwyr yn weithredol yn y broses arolygu. Mae presenoldeb enwebai yn helpu i gryfhau'r bartneriaeth rhwng y tîm arolygu a staff y darparwr. Bydd hefyd yn rhoi cipolwg gwell i ddarparwyr ar y broses arolygu ac yn darparu cyfleoedd gwerthfawr ar gyfer datblygiad proffesiynol.

Rydym yn gwahodd darparwyr i ddewis enwebai a fydd:

- yn sicrhau bod arolygwyr yn cael eu hysbysu'n llawn am gyd-destun gwaith y darparwr
- yn cyfrannu at gyfarfodydd y tîm arolygu
- yn clywed canfyddiadau sy'n dod i'r amlwg gan y tîm

Yr enwebai

Fel enwebai, dylech fod yn aelod o staff sy'n ddigon uchel i weithredu fel unigolyn cyswllt rhwng y darparwr a'r tîm arolygu. Mae arolygwyr yn gwerthfawrogi rôl a chyfraniad yr enwebai'n fawr gan fod yr enwebai'n cyfrannu'n sylweddol at sicrhau bod yr arolygiad yn cael ei gynnal yn ddidrafferth.

Os yw'r darparwr yn penderfynu peidio â nodi enwebai, bydd angen o hyd i'r arolygydd cofnodol (ACof) sefydlu hinsawdd lle mae'r darparwr yn gwerthfawrogi'r arolygiad i gynnal perthynas waith dda gyda'r uwch staff.

Os yw'r darparwr yn penderfynu peidio â derbyn y cynnig i gael enwebai, ni ddylai hyn fod yn niweidiol i'r arolygiad. Ni fydd y ffaith nad oes gan ddarparwr enwebai yn cael unrhyw effaith ar y barnau sy'n cael eu llunio gan y tîm arolygu.

Enwebai effeithiol

Mae rôl yr enwebai yn heriol. Mae'n 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, ond hwyluso'r broses arolygu, er enghraifft trwy sicrhau y gall y tîm weld yr holl dystiolaeth a'r wybodaeth sydd eu hangen arno i lunio barn ddilys a dibynadwy ar waith y darparwr.**

Mae'r arweiniad yn llawlyfr y sector yn dweud wrthyfch y dylech wneud y canlynol **cyn** yr arolygiad:

- bod yn gyfarwydd â'r llawlyfr arweiniad arolygu ar gyfer yr arolygiad
- ymglyfarwyddo ag arweiniad Estyn ar rôl yr enwebai
- chwarae rôl allweddol yng ngweithdrefnau hunanasesu'r darparwr
- ymglyfarwyddo â dogfennaeth yr arolygiad
- mynychu pob cyfarfod tîm a bod yn ymwybodol o'r cwestiynau sy'n dod i'r amlwg sy'n cael eu darparu gan yr ACof yn uniongyrchol cyn yr arolygiad
- gwneud trefniadau gweinyddol priodol ar gyfer yr arolygiad
- casglu dogfennaeth a thystiolaeth y darparwr sydd eu hangen ar gyfer yr arolygiad

Yn y model arolygu craidd, mae gan yr enwebai rôl benodol i wneud yn siŵr bod yr holl dystiolaeth i gefnogi'r canfyddiadau yn adroddiad hunanasesu'r darparwr ar gael yn hawdd. Os nad oes tystiolaeth ar gael, efallai na fydd amser gan y tîm arolygu i fynd i chwilio amdani. Gall hyn effeithio ar farnau'r tîm arolygu, yn enwedig pan fydd y diffyg tystiolaeth o ganlyniad i reolaeth wan o wybodaeth yn y darparwr. Yn yr achosion hyn, gallai arwain ac y tîm arolygu yn ystyried bod maes arolygu 5 ar arweinyddiaeth a rheolaeth yn ddigonol a bod angen ei wella.

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 a llywodraethwyr (os yw'n briodol).

Mae hefyd yn syniad da briffio staff a llywodraethwyr yn llawn am unrhyw newidiadau i'r prosesau arolygu yn gyffredinol.

Adran B: Hunanasesu

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

Y darparwr sydd â'r cyfrifoldeb allweddol am wella safonau ac ansawdd ei darpariaeth, neu eu cynnal ar lefel uchel. Hunanasesu sydd wrth wraidd y broses hon. Mae'n bwydo i mewn i gynllunio gwelliant, nodi nodweddion da a meysydd i'w datblygu, gosod targedau perfformiad priodol a mesur cynnydd yn eu herbyn.

Er mwyn i hunanasesu fod yn gwbl effeithiol, mae angen iddo fod yn agored a gonest a chael ei ddeall yn llawn gan staff, llywodraethwyr a rhanddeiliaid perthnasol eraill.

Bydd y darparwr dan anfantais os bydd y tîm arolygu yn nodi materion sylweddol nad yw'n ymddangos bod y darparwr yn gwybod amdanynt neu os nad yw hunanasesiad y darparwr yn adlewyrchu ei berfformiad cyfredol yn gywir. Bydd gan bob darparwr feysydd y maent yn dymuno'u gwella neu eu datblygu, ond bydd arolygwyr hefyd yn canolbwyntio ar ba 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, dylai'r darparwr adolygu pob agwedd ar ei fywyd a'i waith, ond dylai'r pwyslais allweddol bob amser fod ar y cynnydd a wneir gan ddysgwyr, y deilliannau y maent yn eu cyflawni, ac ansawdd darpariaeth y darparwr a'i heffaith ar gynnydd a lles dysgwyr.

Mae'r cyswllt rhwng hunanasesu a chynllunio gwelliant darparwr yn hanfodol. Ychydig iawn o werth sydd i brosesau manwl a chynhwysfawr ar gyfer hunanasesu oni bai bod deilliannau'r hunanasesiad yn cysylltu'n glir â thargedau gwella'r darparwr.

Mae data perfformiad meintiol ac ansoddol o ansawdd uchel yn hanfodol wrth wneud yn siŵr y gall y darparwr lunio barnau cadarn am ei berfformiad a blaenoriaethu ei weithredoedd yn y dyfodol. Mae meini prawf wedi'u hamlinellu isod, a dylech eu defnyddio wrth gasglu gwybodaeth i gefnogi 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 adlewyrchiad cywir o'r 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 y staff a'r rhanddeiliaid eraill.

Mae'r fframwaith arolygu yn rhoi llawer o bwys ar **hunanasesiad** y darparwr fel y **man cychwyn** ar gyfer arolygu. Fel enwebai'r darparwr, disgwylir i chi chwarae rôl allweddol mewn ysgrifennu adroddiad hunanasesu'r darparwr (AHA). 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 gwendidau sylweddol yn arweinyddiaeth a rheolaeth y darparwr, ac efallai y bydd angen ymweliad dilynol yn ddiweddarach. Cyfeiriwch at fanylion am [drefniadau dilynol](#) ar wefan Estyn.

Crynodeb

Yn yr adran hon, rydych wedi darllen am nodweddion allweddol a diben hunanasesu yn y Fframwaith Arolygu Cyffredin newydd. Os ydych chi eisiau dysgu mwy am hunanasesu, gweler yr [arweiniad ar hunanasesu](#) ar wefan Estyn.

Adran C: Casglu tystiolaeth

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

- y modd y mae arolygwyr yn barnu cymhwysio medrau dysgwyr
- y modd y mae arolygwyr yn nodi ac yn dilyn cwestiynau sy'n dod i'r amlwg
- y mathau o ddogfennaeth y gall arolygwyr ofyn amdani cyn y rhan ar y safle o'r arolygiad

1 Barnu cymhwysio medrau 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?

Bydd arolygwyr yn adrodd ar safonau dysgwyr ym mhob un o'r medrau siarad a gwrando, darllen ac ysgrifennu (yn Gymraeg/Saesneg), rhifedd a llythrennedd digidol.

Yn benodol, bydd arolygwyr yn arfarnu a yw pob un o'r dysgwyr yn meddu ar y medrau gofynnol mewn llythrennedd (Cymraeg/Saesneg), rhifedd a llythrennedd digidol sydd eu hangen, sy'n briodol i'w lefel cymhwyster a chyfleoedd cyflogaeth.

Bydd arolygwyr yn barnu safonau mewn medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol ar sail tystiolaeth uniongyrchol, er enghraifft o arsylwadau o ddysgwyr mewn sesiynau yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith, craffu ar waith dysgwyr a thrafodaethau gyda dysgwyr. Bydd arsylwi dysgwyr yn ofalus mewn sesiynau yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith a siarad gyda dysgwyr yn darparu tystiolaeth o'u medrau siarad a gwrando, eu medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol, a'u gallu i feddwl. Bydd craffu ar waith yn darparu tystiolaeth ar ba mor dda y mae dysgwyr yn gallu ysgrifennu'n glir a deall yr hyn y maent yn ei ddarllen, pa mor dda y gallant ddefnyddio eu medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol ar lefelau priodol mewn amrywiaeth o leoliadau. Bydd arolygwyr yn ystyried y graddau y mae medrau cyfathrebu a medrau meddwl lefel uwch dysgwyr yn cefnogi neu'n rhwystro eu cynnydd, eu rhyngweithio gyda dysgwyr, tiwtoriaid, hyfforddwyr, aseswyr a'u cyflogwyr, yn y gwaith neu i ffwrdd o'r gwaith.

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

- ymdopi â gofynion eu dysgu
- gwneud cynnydd da yn eu maes galwedigaethol
- ymdopi â gofynion llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol bywyd bob dydd

Bydd arolygwyr yn ystyried pa mor dda mae dysgwyr yn defnyddio'r medrau y maent wedi'u caffael mewn sefyllfaoedd gwahanol, newydd neu anghyfarwydd, yn ogystal â pha mor dda y maent yn cymhwysio eu medrau heb gymorth.

Bydd arolygwyr yn ystyried lefel gallu dysgwyr wrth ystyried tystiolaeth a llunio eu barnau.

Sut bydd arolygwyr yn casglu tystiolaeth?

Bydd y tîm arolygu yn cynnal arsylwadau yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith a theithiau dysgu (lle bo'n briodol) yn ystod eu cyfnod gyda'r darparwr ac yn arsylwi gwersi yn ystod eu hamser gyda'r darparwr. Byddant hefyd yn siarad gyda dysgwyr am eu gwaith a'u hamser gyda'r darparwr. Byddant yn craffu ar bortffolios a gwaith ymarferol dysgwyr.

Bydd arolygwyr yn defnyddio'r amserlen ymweliadau a ddarparwyd gan y darparwr cyn yr arolygiad i gynnal arsylwadau yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith.

Wrth arsylwi sesiynau yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith, bydd arolygwyr yn disgwyl gweld dysgwyr yn defnyddio a chymhwysu eu medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol mewn ffyrdd sy'n briodol i'r sesiwn. Nid oes unrhyw ddisgwyliad i ddysgwyr fod yn defnyddio'r medrau hyn mewn ffordd fformiwlâig ym mhob sesiwn.

A fydd arolygwyr yn arsylwi rhaglenni cymorth, fel sesiynau cymorth â medrau?

Gall arolygwyr ganolbwyntio cyfran o'u hamser ar arolygu'r cynnydd a wneir gan ddysgwyr sy'n cael cymorth penodol i ddatblygu eu medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol. Bydd arsylwi'r dysgwyr hyn mewn sesiynau ac yn ystod teithiau dysgu yn rhoi tystiolaeth i arolygwyr o ba mor dda y maent yn cyflawni mewn tasgau a gweithgareddau dysgu o ddydd i ddydd.

A fydd arolygwyr yn siarad gyda dysgwyr?

Mae hyn yn agwedd bwysig ar weithgarwch arolygu. Bydd arolygwyr yn siarad â grwpiau o ddysgwyr a/neu ddysgwyr unigol am y gwaith diweddar y maent wedi'i gwblhau i weld pa mor dda y maent yn gwneud. Bydd arolygwyr yn gofyn i ddysgwyr ddangos eu portffolio gwaith iddynt, a siarad amdano.

A fydd arolygwyr yn craffu ar bortffolios dysgwyr?

Bydd arolygwyr yn craffu ar samplau o bortffolios dysgwyr i fodloni anghenion unrhyw gwestiynau sy'n dod i'r amlwg ac i gwmpasu gofynion y Fframwaith Arolygu Cyffredin.

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

Ym **Maes Arolygu 1 (Safonau)**, bydd arolygwyr yn adrodd ar b'un a oes gan yr holl ddysgwyr fedrau priodol mewn llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol sydd eu hangen i gwblhau eu cymhwyster cyfan.

Ym **Maes Arolygu 3 (Addysgu a phrofiadau dysgu)**, bydd arolygwyr yn adrodd ar y ddarpariaeth ar gyfer medrau. Yn y farn gyffredinol ar addysgu a phrofiadau dysgu, bydd arolygwyr yn ystyried pa mor dda y mae'r addysgu a hyfforddiant yn llwyddiannus o ran ennyn diddordeb dysgwyr a pha mor dda y mae'n datblygu eu medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol, eu medrau galwedigaethol a'u gwybodaeth a'u dealltwriaeth i lefel briodol o uchel wrth iddynt symud trwy eu rhaglen.

Ym **Maes Arolygu 5 (Arweinyddiaeth a rheolaeth)**, bydd arolygwyr yn ystyried pa mor dda y mae arweinwyr a rheolwyr ar bob lefel yn datblygu, cefnogi, monitro ac arfarnu strategaethau a pholisïau'r darparwr ar gyfer datblygu medrau dysgwyr.

2 Cwestiynau sy'n dod i'r amlwg

Bydd y rhan hon o'r adran yn rhoi gwybodaeth i chi am y modd y mae arolygwyr yn nodi ac yn dilyn cwestiynau sy'n dod i'r amlwg.

Mae'r llawlyfr arweiniad arolygu ar gyfer dysgu yn y gwaith yn esbonio mai'r man cychwyn ar gyfer arolygu yw asesiad y darparwr o'i berfformiad ei hun, wedi'i gefnogi gan dystiolaeth berthnasol. Dylech fod yn ymwybodol o'r ffaith **na fydd** arolygwyr **yn arolygu pob agwedd ar y gwaith yn fanwl** yn ystod arolygiad craidd. Byddant yn samplu tystiolaeth i brofi barnau'r darparwr ei hun am ei waith.

Yn ystod y cam cyn yr arolygiad, bydd yr ACof yn ffurfio cwestiynau sy'n dod i'r amlwg ar ôl craffu ar yr adroddiad hunanasesu a gwybodaeth arall a ddarparwyd gan y darparwr yn ogystal ag unrhyw wybodaeth sydd gan yr arolygiaeth eisoes. Bydd yr ACof yn cynllunio'r arolygiad fel bod y tîm yn gallu mynd ar drywydd y cwestiynau sy'n dod i'r amlwg a nodwyd sy'n benodol i'r darparwr, ac ymdrin â gofynion y Fframwaith Arolygu Cyffredin y bydd pob arolygiad yn mynd i'r afael â nhw.

Bydd yr ACof yn trefnu i rannu'r cwestiynau sy'n dod i'r amlwg gyda chi yn union cyn yr arolygiad ar y safle. Bydd yr ACof yn trafod y cwestiynau sy'n dod i'r amlwg yn y sesiwn frifio gyntaf gyda'r tîm arolygu ar safle'r darparwr.

Mae'r astudiaeth achos ganlynol yn dangos sut gall arolygwyr gynllunio i gasglu tystiolaeth er mwyn ymateb i gwestiynau sy'n dod i'r amlwg.

Enghraifft o gwestiwn sy'n dod i'r amlwg a'r gweithgarwch sy'n deillio ohono

Yn Narparwr Unrhyw Dref, mae'r AHA yn dangos bod darpariaeth ar gyfer medrau dysgwyr yn dda a bod dysgwyr yn cymhwyso'r medrau hyn yn dda mewn hyfforddiant yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith. Er mwyn cadarnhau'r farn hon a chyflawni gofynion y Fframwaith Arolygu Cyffredin, gall arolygwyr sefydlu cwestiwn sy'n dod i'r amlwg, fel 'Pa mor dda y mae dysgwyr yn cymhwyso eu medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol yn eu hyfforddiant?'. O ganlyniad, gall y tîm arolygu ddewis:

- gofyn i arolygwyr ganolbwyntio ar ddarpariaeth medrau yn ystod sesiwn hyfforddiant yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith ac yn ystod teithiau dysgu os yw'n briodol
- archwilio portffolios dysgwyr sy'n darparu tystiolaeth o ddysgwyr yn cymhwyso medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol
- craffu ar sampl o gynlluniau gwaith mewn meysydd galwedigaethol gwahanol i bennu pa mor dda y mae'r rhain yn darparu cyd-destunau ar gyfer datblygu ac atgyfnerthu medrau dysgwyr wrth iddynt symud drwy eu hyfforddiant
- cynnal trafodaethau gyda dysgwyr i weld pa mor dda y maent yn gwneud ac a yw dysgwyr yn gwybod beth mae'n rhaid iddynt ei wneud i wella
- cyfarfod â staff a rheolwyr i drafod trefniadau ar gyfer datblygu medrau
- craffu ar gynllun datblygu ansawdd y darparwr, cynlluniau datblygu meysydd galwedigaethol ac agendâu cyfarfodydd rheolwyr canol ac uwch reolwyr
- archwilio'r ystod o hyfforddiant staff a gynhaliwyd

- ymholi ynglŷn â'r ffordd y mae staff yn cael safbwyntiau dysgwyr wrth gasglu tystiolaeth
- cyfarfod ag uwch reolwyr i bennu pa mor dda y maent yn gyrru polisiâu ymlaen i ddatblygu medrau dysgwyr, sut maent yn cydlynu gwaith y darparwr yn y maes hwn a pha mor dda y maent yn monitro ac yn arfarnu'r ffordd y mae dysgwyr yn cymhwyso eu medrau

Pan fyddwch yn cael gwybod am eich arolygiad, bydd y Cydlynnydd Arolygu (CydAr) yn esbonio'r trefniadau ar gyfer yr arolygon cyn-arolygiad. Mae'r arolygon yn rhoi cyfle i ddysgwyr, cyflogwyr a staff cymorth leisio eu barn am y darparwr. Bydd yr arolygon hyn yn rhan o'r dystiolaeth cyn-arolygiad. Ni fydd y darparwr yn cael unrhyw fanylion am ymatebion neu sylwadau unigol. Bydd y rhain yn parhau'n gyfrinachol i'r tîm arolygu. Mae hyn er mwyn cynnal cyfrinachedd yr ymatebion unigol i'r arolwg.

Cyfeiriwch at y llawlyfr dysgu yn y gwaith i gael mwy o wybodaeth am arolygon cyn-arolygiad. Mae gennych chi, fel enwebai, rôl bwysig mewn trefnu a chydlynu'r arolygon hyn. Gwnewch yn siwr eich bod yn trafod y trefniadau y mae angen i chi eu rhoi ar waith gyda'r CydAr.

Gall arolygwyr ddefnyddio'r arolygon cyn-arolygiad i bennu cwestiynau sy'n dod i'r amlwg. Mae'r enghraifft isod yn dangos sut gall yr ACof gynllunio i gasglu tystiolaeth sy'n ymwneud â mater a godwyd trwy'r arolygon.

Enghraifft A

Mae arolygwyr wedi nodi cwestiwn sy'n dod i'r amlwg sy'n canolbwyntio ar ansawdd rhaglenni sefydlu sy'n helpu dysgwyr i ymgynefino'n gyflym â'u rhaglen hyfforddi. Mae hyn wedi codi o ganlyniad i rai sylwadau beirniadol gan ddysgwyr wrth ymateb i ddatganiad yn yr holiaduron i ddysgwyr.

O ganlyniad, gall arolygwyr ddewis:

- siarad gyda grwpiau o ddysgwyr sy'n newydd/gymharol newydd i'r darparwr am eu profiadau
- gofyn am farn cyflogwyr ar drefniadau sefydlu yn ystod yr arsylwadau yn y gwaith
- archwilio polisi a gweithdrefnau'r darparwr ar gyfer sefydlu
- craffu ar dystiolaeth ddogfennol o gysylltiadau gyda rhanddeiliaid eraill, fel Gyrfa Cymru

Gall arolygwyr ddefnyddio arolygon hefyd fel ffynhonnell dystiolaeth ychwanegol i gefnogi barnau'r darparwr. Mae Enghraifft B yn dangos hyn.

Enghraifft B

Yn ei AHA, mae'r darparwr wedi arfarnu bod ei asesiad o drefniadau dysgu, cofnodi ac adrodd yn gryf iawn. Mae'r ddogfennaeth a ddarparwyd yn cefnogi arfarniad y darparwr ac mae'r ymatebion i'r arolwg cyn-arolygiad gan gyflogwyr yn canmol y darparwr am y ffordd y mae'n sicrhau eu bod yn gwybod pa mor dda y mae eu prentis yn ei wneud. Mae trafodaethau â dysgwyr hefyd yn dangos bod gan ddysgwyr syniad da o'r cynnydd y maent yn ei wneud, yn gwybod beth yw eu targedau dysgu personol ac yn gallu esbonio beth mae angen iddynt ei wneud i wella ymhellach. Yn y sefyllfa hon, gall yr arolygwyr benderfynu bod yr agwedd hon ar asesu yn dda ac nad oes angen unrhyw weithgarwch arolygu pellach yn yr agwedd hon ar waith y darparwr.

3 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.

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 15 diwrnod gwaith cyn yr arolygiad i roi gwybod dyddiad yr arolygiad i chi. Yn ystod yr alwad ffôn hon, bydd y CydAr yn rhoi manylion i chi am y tîm arolygu ac yn trafod y trefniadau manwl ar gyfer yr arolygiad. Bydd y CydAr yn trefnu cyfarfod cynllunio tua 10 diwrnod gwaith cyn yr arolygiad rhyngoch chi a'r arolygydd cofnodol hefyd.

Pan fyddwch wedi cael gwybod y bydd arolygiad yn cael ei gynnal, gofynnir i chi ddarparu'r wybodaeth ganlynol ar gyfer yr arolygydd arweiniol:

- copi o AHA a chynllun gwella ansawdd diweddaraf eich sefydliad
- manylion am gynnydd yn erbyn yr argymhellion a roddwyd yn dilyn arolygiad diwethaf eich sefydliad
- manylion am gynnydd yn erbyn camau gweithredu yng nghynllun datblygu ansawdd eich sefydliad

Bydd Estyn hefyd yn gofyn i chi lenwi hunanarfarniad o drefniadau diogelu'r darparwr. Bydd y CydAr yn rhoi copi o'r hunanarfarniad hwn i chi drwy'r ystafell arolygu rithwir (YAR).

Yn ystod eich cyfarfod cynllunio gyda'r arolygydd cofnodol, byddwch yn trafod:

- y gofynion ar gyfer tystiolaeth ategol sydd ar gael, gan gynnwys samplau o waith dysgwyr
- yr amserlen ymweliadau ar gyfer pob arolygydd
- neilltuo ystafell(oedd) sylfaen a threfniadau domestig
- diben y cyfweiliadau gydag uwch reolwyr a rheolwyr canol

- enghreifftiau o dystiolaeth y dylid trefnu eu bod ar gael yn yr YAR
- trefniadau ar gyfer cyfarfodydd â phartneriaid, aelodau consortiwm, isgontractwyr a llywodraethwyr, lle bo'n briodol
- trefniadau ar gyfer adrodd yn ôl am ganfyddiadau'r arolygiad wrth y Prif Weithredwr/pennaeth yn ystod yr arolygiad

Crynodeb

Yn yr adran hon, rydych 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. Yn yr adran hon, byddwch hefyd yn darllen am y modd y gall arolygwyr nodi cwestiynau sy'n dod i'r amlwg a'r ddogfennaeth y bydd arolygwyr yn gofyn amdani cyn yr arolygiad.

Efallai y byddwch am ystyried sut gallwch rannu'r wybodaeth hon gyda staff er mwyn iddynt ddeall y broses arolygu.

Byddwch yn cael cyfle i adolygu'r hyn rydych wedi'i ddysgu trwy gwblhau'r canllaw adolygu ar-lein yn ddiweddarach.

Rhan 2: Yn ystod yr arolygiad

Mae'r rhan hon mewn pum adran:

Adran A: byddwch yn ymgyswngwch â'ch rôl yn ystod yr arolygiad

Adran B: mae'n darparu gwybodaeth ynglŷn â'r hyn sy'n digwydd yn ystod y rhan o'r arolygiad ar y safle

Adran C: mae'n esbonio'r modd y mae tystiolaeth ddogfennol y gofynnodd y tîm arolygu amdani yn ystod yr arolygiad yn cefnogi unrhyw gwestiynau sy'n dod i'r amlwg

Adran Ch: mae'n egluro prosesau sicrhau ansawdd yr arolygiaeth

Adran D: mae'n cynnwys cyfres o gwestiynau a ofynnir yn aml

Adran A: Rôl a chyfrifoldebau

Bydd yr adran hon yn rhoi gwybodaeth i chi am eich rôl a'ch cyfrifoldebau yn ystod yr arolygiad.

Yn ystod yr arolygiad, dylech wneud y canlynol:

- cysylltu â'r ACoF ynglŷn â threfniadau gweinyddol
- ymateb i geisiadau'r tîm am wybodaeth ychwanegol
- cynorthwyo i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi
- peidio â chymryd rhan weithredol pan fydd y tîm yn llunio barnau
- cyfrannu at drafodaethau am nodweddion rhagorol ac anfoddhaol mewn cyfarfodydd tîm
- bod yn rhagweithiol o ran darparu tystiolaeth ychwanegol yn dilyn cyfarfodydd tîm neu graffu ar waith dysgwyr
- 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 ar y safle. Bydd yn ddefnyddiol i chi rannu hyn gyda staff er mwyn iddynt gael dealltwriaeth well o'r hyn y disgwylir i chi ei wneud fel enwebai.

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 yn ei wneud yn ystod yr arolygiad
- eich rôl mewn cyfarfodydd tîm

Mae Atodiad 1 yn darparu model posibl o'r modd y gall arolygwyr ddefnyddio eu hamser yn ystod y cyfnod ar y safle o'r arolygiad. Bydd yn ddefnyddiol rhannu'r wybodaeth hon gyda staff a llywodraethwyr (lle bo'n briodol) cyn yr arolygiad.

Nodwedd bwysig iawn o'r broses arolygu yw'r **cyfarfod tîm**. Fel enwebai a rhan o'r tîm arolygu, dylech fynychu pob cyfarfod tîm, gan gynnwys y cyfarfod tîm cyn yr arolygiad. Ceir enghraifft isod o agenda ar gyfer y cyfarfod tîm cyn yr arolygiad. Mae'n syniad da i chi ymgyswrtu â'r agenda hon ymlaen llaw oherwydd gellir gofyn i chi am eich cyngor ynglŷn â ble gall y tîm gael tystiolaeth benodol neu'r unigolyn gorau i'w (g)weld ynglŷn â chwestiynau penodol sy'n dod i'r amlwg.

Sampl o agenda'r cyfarfod tîm cyn yr arolygiad

Croeso a chyflwyniadau

- Trefniadau domestig, materion iechyd a diogelwch a threfniadau diogelu
- Trafodaeth am safonau
- Materion yn deillio o holiaduron i ddysgwyr, staff a chyflogwyr
- Cyfweiliadau wedi eu trefnu ar gyfer y prynhawn dydd Llun a thrwy'r dydd ar y dydd Mawrth
- Cwblhau tystiolaeth a'r angen i ddileu/dinistrio unrhyw wybodaeth na chofnodwyd mewn FfBau Mewnbyn
- Unrhyw fater arall
- Cyflwyniad gan y darparwr
- Y darparwr yn rhoi gwybodaeth i'r tîm am weithdrefnau iechyd a diogelwch a diogelu
- Yr enwebai yn cynghori'r tîm am unrhyw faterion/gweithgareddau penodol yn ystod yr wythnos a fydd yn effeithio ar y rhaglen arolygu
- Arweiniad y darparwr ar fynediad TG

Mae'n bwysig eich bod chi, 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 darparwr. 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 oes unrhyw beth nad ydych yn ei ddeall. Wedi'r cyfan, mae'n debyg mai chi yw'n unigolyn sy'n fwyaf tebygol o gael ei ofyn i esbonio canfyddiadau'r arolygiad i'r staff eraill a helpu'r darparwr i symud ymlaen ar ôl yr arolygiad, felly mae'n bwysig eich bod yn gwybod pam mae arolygwyr wedi llunio eu barnau. Bydd y canllaw adolygu ar-lein yn rhoi enghreifftiau i chi o sut i baratoi ar gyfer eich rôl mewn cyfarfodydd tîm.

Crynodeb

Yn yr adran hon, byddwch yn darllen am wythnos yr arolygiad. Efallai y byddwch am ystyried sut gellir rhannu'r wybodaeth hon gyda 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.

Dylech nodi y bydd arolygwyr yn dewis sampl o'r dystiolaeth a ddarperir gan y darparwr wrth iddynt geisio cwmpasu gofynion y Fframwaith Arolygu Cyffredin ac ateb unrhyw gwestiynau sy'n dod i'r amlwg. Mae'r enghreifftiau canlynol yn canolbwyntio ar y mathau o dystiolaeth ddogfennol y gall arolygwyr ofyn amdani i ddilyn cwestiwn sy'n dod i'r amlwg. Yn ogystal â thystiolaeth ddogfennol, gallant arsylwi rhoi polisïau a gweithdrefnau ar waith yn ymarferol a gofyn safbwyntiau dysgwyr, cyflogwyr a staff.

Enghraifft A

Yn narparwr A, mae arolygwyr wedi nodi cwestiwn sy'n dod i'r amlwg sy'n canolbwyntio ar ba mor dda y mae hyfforddiant yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith yn darparu cyd-destunau ar gyfer datblygu ac atgyfnerthu medrau cyfathrebu, rhifedd a llythrennedd digidol dysgwyr. Gall arolygwyr ddewis archwilio:

- polisïau medrau y darparwr cyfan
- cynllunio i bennu pa mor dda y mae profiadau dysgwyr yn effeithio ar ddatblygu a chymhwyso eu medrau
- gwybodaeth am fonitro medrau llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol dysgwyr, polisïau a gweithdrefnau
- y cynllun hunanasesu medrau a'r cynllun datblygu ansawdd
- cynllun datblygu ansawdd y darparwr

Crynodeb

Yn yr adran hon, rydych chi wedi darllen ynglŷn â'r modd y gellir gofyn am dystiolaeth ddogfennol er mwyn cefnogi cwestiwn sy'n dod i'r amlwg. Bydd yn ddefnyddiol rhannu'r wybodaeth hon gyda 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.

Caiff pob arolygiad ei arwain gan Estyn h.y. bydd yr ACof yn aelod o'r arolygiaeth.

Bydd un AEM yn ymweld â chanran o ddarparwyr am ddiwrnod, a bydd yn monitro ac yn arfarnu ansawdd yr arolygiad. Bydd timau arolygu yn cael 24 awr o rybudd ynghylch ymweliad o'r fath. Ni fydd yr arolygydd monitro yn gwneud unrhyw arsylwadau yn y gwaith neu i ffwrdd o'r gwaith ond gall fynychu unrhyw gyfarfodydd a drefnwyd yn ystod yr arolygiad.

Bydd yr arolygiaeth yn cymedroli ac yn dilysu canfyddiadau pob adroddiad arolygu cyn ei gyhoeddi ar ei gwefan. Bydd hefyd yn arfarnu ansawdd pob adroddiad arolygu. Mae'r broses ddilysu a chymedroli yn cynnwys ystyried canfyddiadau a barnau'r adroddiad, craffu ar y dystiolaeth sy'n ategu'r barnau, herio barnau a chanfyddiadau, lle bo hynny'n briodol, a myfyrio ar y canfyddiadau mewn perthynas â deilliannau arolygu blaenorol yn y sector.

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

- asesu arweinyddiaeth yr arolygydd cofnodol a rheolaeth dros y tîm arolygu
- 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
- nodi unrhyw faterion o ran anghysondeb yn ymarferol o un arolygiad i'r llall
- herio'r tîm arolygu
- defnyddio'r wybodaeth i bendefynu ar ddyfarnu contractau 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 chi 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.

Adran D: Cwestiynau cyffredin

Bydd yr adran hon yn rhoi manylion i chi am rai o cwestiynau cyffredin a'r atebion. Gall fod yn ddefnyddiol i chi ddarllen trwy'r rhain cyn parhau i ddarllen y llawlyfr.

Cwestiynau cyffredin

1. A oes rhaid i ni newid ein hyfforddiant a'n hymweliadau sydd wedi'u cynllunio os yw'r ACof yn gofyn?

Mae'r arolygiaeth yn awyddus i ddarparwyr fwrw ymlaen yn ôl yr arfer yn ystod arolygiad. Y peth gorau i staff a dysgwyr ei wneud yw ymgymryd â'u gweithgareddau arferol ar yr amseroedd arferol. Felly, fel arfer, ni ddylai'r ACof ofyn am unrhyw newidiadau.

2. Petawn i'n meddwl nad yw'r tîm wedi gweld rhywbeth pwysig, beth ddylwn i ei wneud?

Mae'n bwysig iawn eich bod yn tynnu sylw'r tîm at unrhyw dystiolaeth sylweddol. Nid oes rhaid i hyn achosi gwrthdaro, ond dylech sicrhau bod yr ACof yn gwybod am yr arwyddocâd rydych yn ei roi i'r dystiolaeth benodol hon.

3. Os bydd rhywbeth arbennig yn cael ei gynnal yn ystod yr arolygiad ar y safle, a ddylwn i roi gwybod i'r arolygydd arweiniol?

Wrth gwrs, a gwnewch yn siŵr eich bod yn rhoi gwybod i'r Cydlynnydd Arolygu am hyn pan fydd yn cyhoeddi'r arolygiad. Hefyd, dylech wneud hyn yn amlwg yn yr

amserlenni rydych yn eu paratoi ar gyfer pob arolygydd. Er na all arolygwyr sicrhau y byddant yn gallu rhoi amser i hyn, bydd y rhan fwyaf ohonynt yn gwneud hynny.

4. Os bydd y tîm yn dweud nad ydynt wedi gweld dysgwyr yn defnyddio eu medrau llythrennedd digidol mewn sesiynau, alla' i ddweud hyn wrth y staff?

Na. Mae trafodaethau tîm yn gyfrinachol. Fodd bynnag, efallai yr hoffech sicrhau bod y tîm wedi cael unrhyw dystiolaeth sylweddol yn ymwneud â defnydd dysgwyr o lythrennedd digidol mewn sesiynau yn y gwaith neu i ffwrdd o'r gwaith, os yw ar gael.

5. Os byddaf i'n anghytuno â'r hyn y mae'r tîm yn ei ddweud yn y cyfarfod am fedrau neu hyfforddiant/asesu galwedigaethol, beth alla' i ei wneud?

Gallwch dynnu sylw'r tîm at unrhyw wybodaeth a thystiolaeth ychwanegol. Er y byddant yn ystyried y wybodaeth hon, efallai na fydd hyn yn cael ei adlewyrchu mewn newid barn. Bydd y tîm yn llunio ei farn ei hun.

6. A ellir gofyn i mi adael cyfarfod tîm?

Gall gwranddo ar dîm arolygu yn cyflwyno barnau ar eich darparwr fod yn heriol, yn enwedig pan nad ydynt yn gytûn â'ch barnau chi, ac efallai y byddwch yn teimlo bod rhaid i chi ddweud eich dweud. Fodd bynnag, mae angen i chi gofio nad amddiffyn y darparwr yw rôl yr enwebai, ond cyfeirio'r tîm at dystiolaeth berthnasol a hwyluso'r arolygiad. Anaml iawn y bydd yr ACof yn gofyn i enwebai adael cyfarfod tîm. Fodd bynnag, os bydd eich ymddygiad cynddrwg nes ei fod yn tarfu ar yr arolygiad, fel herio barnau'r tîm yn barhaus, yna gall yr ACof ofyn i chi adael y cyfarfod. Cyn i hyn ddigwydd, bydd yr ACof yn eich atgoffa ynglŷn â'r protocol y cytunwyd arno ac yn esbonio eich bod yn camu'r tu allan i delerau'r cytundeb.

7. A oes yn rhaid i bob dysgwr yn y darparwr lenwi arolwg dysgwyr?

Na. Bydd nifer y dysgwyr a fydd yn cael cyfle i lenwi arolwg yn dibynnu ar faint y darparwr. Bydd y CydAr yn trafod trefniadau'r arolwg gyda chi.

8. A oes angen i mi wneud yn siwr bod y tîm yn cael detholiad o bortffolios dysgwyr o bob maes galwedigaethol?

Mae'n debygol y bydd y tîm arolygu yn gofyn am sampl o waith dysgwyr i fod yn sampl gyfeirio yn ystod yr arolygiad, er enghraifft i ddarparu dystiolaeth yn ymwneud â chwestiwn sy'n dod i'r amlwg. Bydd yr ACof yn trafod union natur y sampl pan fydd yn cysylltu â chi cyn yr arolygiad.

9. A fydd yr arolygwyr yn cyfarfod â phob un o'm rheolwyr a'm cydlynwyr?

Eto, bydd hyn yn dibynnu ar y cwestiynau sy'n dod i'r amlwg a ph'un a yw'r tîm yn teimlo bod angen iddo ymchwilio ymhellach i faterion. Mewn rhai achosion, efallai na fyddant yn cyfarfod ag unrhyw gydlynwyr os bydd y tîm wedi casglu digon o dystiolaeth mewn ffyrdd eraill.

10. Fel enwebai, a alla' i weld y Ffurflenni Barnau sy'n cael eu llenwi gan aelodau'r tîm arolygu?

Na allwch, mae'r rhain yn gyfrinachol i'r tîm arolygu.

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.

Ar ôl yr arolygiad, dylech wneud y canlynol:

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

Bydd y canllaw adolygu ar-lein yn archwilio rhai materion yn ymwneud â'ch rôl 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 edrych ar wefan Estyn i weld a oes unrhyw arweiniad pellach a all fod yn ddefnyddiol i chi. Ar y wefan, ceir ystod o ddogfennau a all fod yn ddefnyddiol, gan gynnwys arweiniad atodol ar ystod o faterion arolygu ac arweiniad ar drefniadau gweithgarwch dilynol.

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 bydd yr ACof yn gofyn am gael ei gweld pan fydd yn cyrraedd y darparwr.

Atodiad 1: Taith trwy wythnos yr arolygiad

Taith trwy'r wythnos

Bydd pob arolygiad yn para wyth diwrnod a byddant fel arfer yn cael eu cynnal o ddydd Mawrth tan ddydd Gwener yn wythnos un a dydd Llun tan ddydd Iau yn wythnos dau. Bydd y tîm yn cynnwys pump o AEM/arolygwyr ychwanegol a phump o arolygwyr cymheiriaid.

Diwrnod un

Bydd bore diwrnod un fel arfer yn cael ei ddefnyddio ar gyfer teithio. Bydd yr arolygydd cofnodol a'r dirprwy arolygydd cofnodol yn cyfarfod yn gyflym (fel arfer 12.30-13.00) â'r Prif Weithredwr/pennaeth a'r enwebai cyn l'r arolygiad ddechrau, I rannu'r materion sy'n dod i'r amlwg. Bydd arolygwyr tîm ac arolygwyr cymheiriaid yn cyrraedd y darparwr am 13.00 ar ddiwrnod un ar gyfer **cyfarfod tîm a chyflwyniad gan y darparwr** o 13.30-14.30, a bydd yr enwebai'n mynychu hefyd.

Yn ystod y cyfarfod, bydd yr arolygydd cofnodol yn trafod AHA y darparwr ac unrhyw gwestiynau sy'n dod i'r amlwg. Bydd yr arolygydd cofnodol hefyd yn esbonio sut bydd y tîm yn casglu tystiolaeth i gefnogi gofynion y fframwaith arolygu cyffredin ac unrhyw gwestiynau a all ddod i'r amlwg yn ystod yr arolygiad ar y safle. Bydd yr arolygydd cofnodol yn cadarnhau bod pob AEM wedi cyrraedd eu hystafelloedd sylfaen (os yw'r arolygiad ar fwy nag un safle), bydd yn cadarnhau'r trefniadau i ymweld â dysgwyr ac yn cadarnhau trefniadau teithio'r arolygwyr. Bydd arolygwyr yn dechrau gweithgarwch arolygu o 14.30. Bydd cyfarfodydd yn cael eu cynnal â rheolwyr ac AEM perthnasol parthed: data'r darparwr a threfniadau'r darparwr ar gyfer diogelu (gan gynnwys Prevent).

Gweithgarwch arolygu ar ddiwrnodau dau a thri

Bydd sesiynau'n cael eu harsylwi ar ddiwrnodau dau a thri (ac yn y bore ar ddiwrnod pedwar, o bosibl). Bydd yr arsylwadau hyn yn cynnwys asesiad o fedrau gweithle, sesiynau hyfforddi i ffwrdd o'r gwaith, adolygiadau cynnydd ac unrhyw weithgareddau sy'n berthnasol i ddysgu yn y gwaith. Bydd arolygwyr yn ceisio gweld dechrau'r sesiwn ac yn aros am awr ar y mwyaf.

Bydd arolygwyr yn craffu ar waith dysgwyr yn ystod arsylwadau. Yn y gweithle, bydd y craffu hwn yn canolbwyntio ar fedrau galwedigaethol dysgwyr ac ar asesu. Creffir ar bortffolios ac e-bortffolios dysgwyr a gwaith ysgrifenedig arall yn y gweithle ac yn ystod sesiynau hyfforddi i ffwrdd o'r gwaith hefyd.

Bydd arolygwyr yn siarad â dysgwyr ar ddiwedd sesiynau hyfforddi neu asesu yn y gweithle ac i ffwrdd o'r gwaith, neu yn ystod unrhyw deithiau dysgu.

Pan fo modd, bydd arolygwyr yn cynnal cyfarfodydd byr gyda chyflogwyr ar ddiwedd arsylwadau gweithle er mwyn casglu gwybodaeth am berthynas y cyflogwr gyda'r darparwr.

Bydd cyfarfodydd tîm yn cael eu cynnal tua 16.00-17.00 ar ddiwrnodau dau a thri, ble bydd meysydd arolygu 1, 2 a 3 yn cael eu trafod. Mae'r cyfarfodydd hyn yn gyfle i chi

gyfrannu at drafodaethau tîm ond ni fyddwch yn cymryd rhan weithredol ym marnau'r tîm. Bydd y ffocws yn y cyfarfodydd ar bwysu a mesur y cryfderau a'r meysydd i'w gwella o dan feysydd arolygu. Bydd trafodaethau'n cael eu cynnal gyda chi bob dydd hefyd i gytuno ar unrhyw drefniadau newydd, trafod materion pryder, egluro materion arolygu a thrafod canfyddiadau sy'n dod i'r amlwg. Bydd yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol yn rhoi adborth i'r Prif Weithredwr/pennaeth bob dydd ar ôl pob cyfarfod tîm a dylech fod yn bresennol yn y cyfarfod hwn. Ni ddylai'r cyfarfod hwn gymryd mwy na 20 munud a dylid ei ddefnyddio i rannu'r canfyddiadau sy'n dod i'r amlwg gan y tîm arolygu.

Gweithgareddau arolygu ar ddiwrnod pedwar

Bydd y tîm arolygu'n parhau ag arsylwadau a chyfarfodydd yn unol â'r hyn a drefnwyd cyn cyfarfod tîm llawn o 11.00-13.00 i drafod canfyddiadau sy'n dod i'r amlwg a chadarnhau'r trefniadau ar gyfer wythnos dau.

Bydd yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol, gyda'r enwebai yn bresennol, yn rhoi adborth i'r Prif Weithredwr/Pennaeth am 13.00.

Bydd y tîm arolygu llawn yn gadael am 13.30.

Gweithgareddau arolygu ar ddiwrnodau pump a chwech

Bydd bore diwrnod pump fel arfer yn cael ei ddefnyddio ar gyfer teithio. Bydd arolygwyr tîm ac arolygwyr cymheiriaid yn cyrraedd y darparwr am 12.30 ar ddiwrnod pump ar gyfer **cyfarfod tîm** o 13.00-13.45, y bydd yr enwebai'n ei fynychu hefyd. Bydd arolygwyr yn dechrau gweithgarwch arolygu o 13.45. Dylech drefnu cyfarfodydd ar gyfer diwrnod pump (pm) a thrwy'r dydd ar ddiwrnod chwech gyda'r canlynol:

- y Prif Weithredwr/pennaeth
- aelodau o'r corff llywodraethol
- partneriaid
- uwch reolwyr a rheolwyr canol fel y bo'n briodol i Feysydd Arolygu
- aseswyr
- tîm ansawdd
- staff sy'n gyfrifol am yr iaith Gymraeg
- staff sy'n gyfrifol am fedrau
- staff sy'n gyfrifol am ofal, cymorth ac arweiniad

Bydd cyfarfod tîm yn cael ei gynnal tua 15.30-17.30 ar ddiwrnod pump ble bydd pob maes arolygu a'r ffocws ychwanegol yn cael eu trafod. Yn unol â'r gorffennol, mae'r cyfarfodydd hyn yn gyfle i chi gyfrannu at drafodaethau tîm, ond nid i gymryd rhan weithredol ym marnau'r tîm. Bydd y ffocws yn y cyfarfodydd ar bwysu a mesur y cryfderau a'r meysydd i'w gwella o dan feysydd arolygu. Bydd yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol yn rhoi adborth byr i'r Prif Weithredwr/pennaeth ar ôl y cyfarfod tîm hwn, a dylech fod yn bresennol yn y cyfarfod hwn. Ni ddylai'r cyfarfod hwn gymryd mwy na 30 munud a dylid ei ddefnyddio i rannu canfyddiadau'r tîm arolygu sy'n dod i'r amlwg.

Diwrnod saith

Bydd y tîm yn cyrraedd safle'r darparwr am 09.00 ac yn treulio'r bore yn ysgrifennu eu prif arfarniad.

Bydd cymedroli canfyddiadau a barnau'r tîm yn dechrau am 13.30 a byddwch chi'n bresennol yn y cyfarfod hwn. Gallech herio canfyddiadau'r arolygydd, ond ni fyddwch yn cymryd rhan yn y penderfyniadau am y farn derfynol. Bydd yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol yn rhoi adborth byr i'r Prif Weithredwr/pennaeth ac yn rhannu barnau'r tîm ar ôl y cyfarfod cymedroli hwn. Dylech fod yn bresennol yn y cyfarfod hwn.

Diwrnod wyth

Bydd cyfarfod tîm llawn yn cael ei gynnal o 09.30-10.30 i gadarnhau argymhellion, a dylech fod yn bresennol yn y cyfarfod hwn. Bydd y tîm yn defnyddio eu hamser gweithgarwch o 10.30-13.00 i sicrhau bod yr holl dystiolaeth yn cael ei chofnodi yn y FfBau ac yn mireinio eu hadrannau o'r adroddiad.

Bydd y tîm llawn yn rhoi adborth ar lafar i'r Prif Weithredwr/pennaeth, cadeirydd y llywodraethwyr (lle bo'n briodol), uwch reolwyr, chi'ch hun a chynrychiolydd o'r AdAS am 13.00 ac yn gadael yn syth ar ôl yr adborth hwn.

Trosolwg posibl o'r drefn arolygu mewn darparwr dysgu yn y gwaith

Mae'r tabl isod yn amlinellu'r prif fanylion wrth drefnu arolygiad.

Diwrnod	Gweithgaredd
Diwrnod un (bore)	<ul style="list-style-type: none">• mae'r tîm arolygu yn teithio i'r darparwr
Diwrnod un (prynhawn)	<ul style="list-style-type: none">• cyfarfod y tîm arolygu, gyda'r enwebai yn bresennol• gweithgarwch arolygu• cyfarfod parthed: data• cyfarfod parthed: diogelu (gan gynnwys Prevent)
Diwrnod dau a thri (bore a phrynhawn)	<ul style="list-style-type: none">• gweithgareddau arolygu – arsylwi sesiynau, teithiau dysgu, cyfweiliadau â staff, dysgwyr a chyflogwyr, a chraffu ar ddogfennaeth a gwaith dysgwyr• cyfarfod tîm ar ddiwedd y dydd; yr enwebai i fynychu• yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol yn rhoi adborth byr ar weithgareddau i'r Prif Weithredwr/pennaeth, enwebai i fynychu
Diwrnod pedwar	<ul style="list-style-type: none">• gweithgareddau arolygu – arsylwi dosbarthiadau, teithiau dysgu, cyfweiliadau, craffu ar ddogfennaeth a gwaith dysgwyr• cyfarfod tîm ar ddiwedd y dydd; yr enwebai i fynychu i drafod canfyddiadau sy'n dod i'r amlwg a'r trefniadau ar gyfer wythnos dau• yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol yn rhoi adborth byr ar weithgareddau i'r Prif Weithredwr/pennaeth, enwebai i fynychu

Diwrnod pump (bore)	<ul style="list-style-type: none"> • mae'r tîm arolygu yn teithio i'r darparwr
Diwrnod pump (prynhawn)	<ul style="list-style-type: none"> • cyfarfod y tîm arolygu, ac mae'r enwebai yn mynychu • cyfarfodydd yn unol â'r hyn a drefnwyd gan yr enwebai • cyfarfod tîm ar ddiwedd y dydd, ac mae'r enwebai yn mynychu • yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol yn rhoi adborth byr ar weithgareddau i'r Prif Weithredwr/pennaeth, enwebai i fynychu
Diwrnod chwech (bore a phrynhawn)	<ul style="list-style-type: none"> • cyfarfodydd yn unol â'r hyn a drefnwyd gan yr enwebai • cyfarfod tîm ar ddiwedd y dydd, ac mae'r enwebai yn mynychu • yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol yn rhoi adborth byr ar weithgareddau i'r Prif Weithredwr/pennaeth, enwebai i fynychu
Diwrnod saith (bore)	<ul style="list-style-type: none"> • mae'r tîm arolygu yn ysgrifennu prif arfarniadau
Diwrnod saith (prynhawn)	<ul style="list-style-type: none"> • mae'r tîm arolygu'n cyfarfod i gymedroli canfyddiadau a chytuno ar farnau • yr Arolygydd Cofnodol a'r dirprwy Arolygydd Cofnodol yn rhoi adborth byr ar farnau wedi'u cymedroli i'r Prif Weithredwr/pennaeth, enwebai i fynychu
Diwrnod wyth (bore)	<ul style="list-style-type: none"> • mae'r tîm arolygu'n cyfarfod i gytuno ar argymhellion drafft, enwebai i fynychu • mae'r tîm arolygu'n cwblhau'r holl dystiolaeth
Diwrnod wyth (prynhawn)	<ul style="list-style-type: none"> • mae'r tîm arolygu'n adrodd i'r Prif Weithredwr/pennaeth, enwebai, aelodau o'r uwch dîm rheoli, cadeirydd y llywodraethwyr (os yw'n briodol) a chynrychiolydd o'r AdAS cyn gadael y safle.

Atodiad 2: Protocol ac arweiniad ar gyfer enwebaion

Cefndir

Bydd arolygiadau yn cynnig cyfle i gynnwys darparwyr yn weithredol yn y broses arolygu trwy alluogi enwebai o'r darparwr i weithio gyda'r tîm arolygu. Bydd hyn yn sicrhau mwy o gyfraniad gan y darparwr ac yn cryfhau'r bartneriaeth rhwng y tîm arolygu a staff y darparwr. Bydd hefyd yn galluogi darparwyr i gael dealltwriaeth well o'r broses arolygu, ac yn cynnig cyfleoedd gwerthfawr ar gyfer datblygiad proffesiynol yn ogystal. Fodd bynnag, nid yw'n ofyniad bod rhaid i'r darparwr gynnig enwebai.

Mae darparwyr yn cael eu gwahodd i ddewis enwebai a fydd:

- yn sicrhau bod arolygwyr yn cael gwybodaeth lawn am gyd-destun gwaith y darparwr
- yn cyfrannu at gyfarfodydd y tîm arolygu
- yn clywed canfyddiadau'r tîm fel y dânt i'r amlwg

Yr enwebai

Bydd yr enwebai yn uwch aelod o staff a fydd yn gallu gweithredu fel cyswllt rhwng y darparwr a'r tîm arolygu. Cyn yr arolygiad, bydd yr arolygiaeth yn trafod:

- p'un a yw'r darparwr yn dymuno derbyn y gwahoddiad i gael enwebai
- yr hyfforddiant ar gyfer enwebeion

Os yw'r darparwr yn penderfynu peidio â nodi enwebai, bydd angen o hyd i'r arolygydd cofnodol sefydlu hinsawdd lle mae'r darparwr yn gwerthfawrogi'r arolygiad i gynnal perthynas waith dda gydag uwch aelodau'r staff.

Os yw'r darparwr yn penderfynu peidio â derbyn y cynnig i gael enwebai, ni ddylai hyn niweidio'r arolygiad. Ni fydd y ffaith nad oes enwebai gan ddarparwr yn effeithio dim ar y barnau a lunnir gan y tîm arolygu.

Er mwyn bod yn enwebai mewn arolygiad, rhaid i'r aelod staff fod yn gyfarwydd â'r llawlyfr enwebeion, cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein a bod wedi derbyn tystysgrif cwblhau'r canllaw adolygu. Mae hyn yn sicrhau ei fod yn ymwybodol o'r materion cyfrinachedd a all godi yn ystod arolygiad, a sut y disgwylir iddo ymateb i'r rhain. Mae staff darparwyr sydd eisoes wedi'u hyfforddi fel arolygwyr cymheiriaid neu arolygwyr ychwanegol, ac sy'n bwriadu chwarae rhan yr enwebai yn ystod arolygiad, yn gorfod cwblhau hyfforddiant enwebeion o hyd.

Dylai arolygwyr cofnodol ofyn i enwebeion ddangos eu tystysgrif hyfforddiant enwebeion fel prawf eu bod wedi cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein. Fel arfer ni all unrhyw un ymgymryd â rôl yr enwebai oni bai bod y dystysgrif hon ganddynt.

Mae gweddill yr atodiad hwn yn nodi:

- rôl yr enwebai
- cyfrifoldebau'r enwebai, yr arolygydd cofnodol a'r darparwr
- gweithgareddau sydd i'w cyflawni ar wahanol gyfnodau'r arolygiad

Rôl yr enwebai

Mae rôl yr enwebai'n un feichus ac mae'n gofyn i'r unigolyn hwnnw arfer y gwrthrychedd sy'n hanfodol i broses arolygu allanol. Bydd yn rhaid i'r enwebai barchu natur gyfrinachol iawn yr holl drafodaethau yn ymwneud â'r arolygiad. Nid yw'r rôl hon yn rôl eiriolwr neu amddiffynnwr y darparwr. Mewn darparwyr dysgu yn y gwaith, bydd uwch reolwr yn cyflawni rôl enwebai fel arfer. Rhaid i'r datganiad o gytundeb (gweler isod) gael ei lofnodi gan bob parti cyn yr arolygiad. Dylai gael ei storio wedyn ar y cyd â thystiolaeth arall yr arolygiad.

Bydd angen i enwebeion:

- gysylltu â'r arolygydd cofnodol ynglŷn ag agweddau gweinyddol ar yr arolygiad, fel cwmpas yr arolygiad, dogfennau a chyfarfodydd
- ymateb i geisiadau gan y tîm am wybodaeth ychwanegol yn ystod yr arolygiad
- cynorthwyo i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi trwy gydol y broses arolygu
- cyfranogi mewn cyfarfodydd tîm lle mae nodweddion da a diffygion yn cael eu trafod, ond ni ddylai ef neu hi chwarae unrhyw ran wrth benderfynu ar y barnau sydd i'w dyfarnu na gweld Ffurflenni Barnau cyfrinachol y tîm arolygu
- darparu unrhyw dystiolaeth ychwanegol sydd ei hangen yn dilyn y cyfarfodydd tîm neu wrth graffu ar waith dysgwyr

Cyfrifoldebau

Bydd yr enwebai:

- yn cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein ac yn ennill tystysgrif hyfforddiant enwebeion yn ystod y cyfnod pan fyddant wedi cael eu hysbysu am yr arolygiad sydd ar ddod
- yn gyfarwydd â'r arweiniad dysgu yn y gwaith
- yn gyfarwydd â'r llawlyfr enwebeion
- yn gyfarwydd ag arweiniad yr arolygiaeth ar rôl yr enwebai
- yn meddu ar ddealltwriaeth drylwyr o AHA a chynllun gweithredu'r darparwr
- yn cysylltu â'r arolygydd cofnodol ynghylch agweddau gweinyddol ar yr arolygiad, fel cwmpas, dogfennau a chyfarfodydd
- yn sicrhau y caiff arolygwyr wybodaeth lawn am gyd-destun gwaith y darparwr
- yn ymateb i geisiadau gan y tîm am wybodaeth ychwanegol
- yn parchu natur gyfrinachol yr holl wybodaeth a ddaw i law yn ystod yr arolygiad
- yn cynorthwyo i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi
- yn cyfrannu at gyfarfodydd y tîm arolygu
- yn osgoi bod yn amddiffynnol neu yn eiriolwr i'r darparwr
- yn clywed canfyddiadau fel y dônt i'r amlwg

Bydd yr arolygydd cofnodol:

- yn trafod ei rôl gyda'r darparwr a'r enwebai
- yn gofyn am gael gweld tystysgrif yr enwebai fel prawf ei fod wedi cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein
- yn sicrhau bod yr enwebai yn cael ei friffio/briffio'n llawn ynghylch cynnal yr arolygiad

- yn briffio'r tîm arolygu ynghylch rôl yr enwebai
- yn sicrhau bod yr enwebai yn teimlo'n aelod llawn o'r tîm arolygu
- yn cynllunio gwaith yr enwebai yn ystod wythnos yr arolygiad trwy gyd-drafod â'r darparwr
- yn sicrhau bod yr enwebai yn ymwybodol o'r trefniadau ar gyfer cyfarfodydd tîm a chraffu ar waith dysgwyr
- yn sicrhau nad yw'r enwebai yn chwarae unrhyw ran mewn dyfarnu barnau nac yn cael gweld Ffurflenni Barnau cyfrinachol y tîm arolygu

Bydd y darparwr:

- yn cytuno ar rôl yr enwebai gyda'r enwebai a'r arolygydd cofnodol
- fel arfer, yn cyfeirio unrhyw faterion, pryderon a thystiolaeth bellach drwy'r enwebai i'r tîm arolygu
- yn ystyriol o'r gofynion a roddir ar yr enwebai
- yn cynnig cefnogaeth i'r enwebai wrth iddo/iddi gyflawni ei dasg/thasg
- yn parchu natur gyfrinachol y gwaith a wneir gan yr enwebai
- yn sicrhau bod yr enwebai wedi chwarae rhan allweddol yng ngweithdrefnau hunanasesu'r darparwr
- yn briffio'r uwch dîm rheoli a'r corff llywodraethol (os yw'n briodol) ynghylch rôl yr enwebai

Gweithgareddau yn ystod y broses arolygu

Cyn yr arolygiad

Yr Enwebai	<ul style="list-style-type: none"> • Ymgyswddo â'r arweiniad dysgu yn y gwaith ar arolygu a'r llawlyfr enwebeion • Cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein yn ystod y cyfnod pan fydd wedi cael ei hysbysu am yr arolygiad sydd ar ddod ac ennill tystysgrif hyfforddiant i enwebeion • Ymgyswddo ag arweiniad yr arolygiaeth ar rôl yr enwebai • Chwarae rhan allweddol yng ngweithdrefnau hunanasesu'r darparwr • Ymgyswddo â dogfennau'r arolygiad • Mynychu'r holl gyfarfodydd tîm • Gwneud trefniadau gweinyddol ar gyfer yr arolygiad • Coladu dogfennau'r darparwr y mae eu hangen ar gyfer yr arolygiad
Arolygydd Cofnodol	<ul style="list-style-type: none"> • Trafod rôl yr enwebai yn ystod y cyswllt cyntaf gyda'r darparwr • Gofyn i weld tystysgrif yr enwebai fel prawf o hyfforddiant • Briffio'r enwebai yn llawn yn yr un ffordd ag aelodau eraill y tîm ynghylch trefniadau wythnos yr arolygiad • Cynllunio gwaith yr enwebai yn ystod wythnos yr arolygiad • Sicrhau bod yr enwebai yn cael yr holl ddogfennau arolygu allweddol • Briffio aelodau eraill y tîm yn llawn ynghylch rôl yr enwebai
Darparwr	<ul style="list-style-type: none"> • Pennu rôl yr enwebai yn ystod y cyswllt cyntaf â'r arolygydd cofnodol • Egluro rôl yr enwebai gyda'r arolygydd cofnodol a'r enwebai • Briffio'r uwch dîm rheoli a'r corff llywodraethol (os yw'n briodol) ynghylch rôl yr enwebai

Yn ystod yr arolygiad

Yr Enwebai	<ul style="list-style-type: none"> • Cysylltu â'r arolygydd cofnodol ynghylch trefniadau gweinyddol • Ymateb i geisiadau gan y tîm am wybodaeth ychwanegol • Cynorthwyo i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi • Peidio â chymryd rhan wrth i'r barnau gael eu dyfarnu • Cyfrannu at drafodaethau ynghylch nodweddion rhagorol ac anfoddhaol yn ystod cyfarfodydd tîm • Bod yn rhagweithiol trwy ddarparu tystiolaeth ychwanegol yn dilyn cyfarfodydd tîm neu wrth archwilio gwaith dysgwyr • Lle y bo'n briodol, gofyn i'r tîm arolygu i egluro ei farnau
Arolygydd Cofnodol	<ul style="list-style-type: none"> • Monitro gwaith yr enwebai a chynnig cefnogaeth fel y bo'n briodol • Sicrhau bod yr enwebai yn chwarae rhan mor llawn ag y bo modd yn yr arolygiad • Fel arfer, cyfeirio ceisiadau am dystiolaeth a gwybodaeth ychwanegol drwy'r enwebai • Sicrhau nad yw'r enwebai yn cymryd unrhyw ran mewn dyfarnu graddau
Darparwr	<ul style="list-style-type: none"> • Defnyddio'r enwebai i gysylltu â'r tîm arolygu • Fel arfer, cyfeirio unrhyw faterion neu bryderon drwy'r enwebai • Cynnig cefnogaeth i'r enwebai wrth iddo/iddi gyflawni'r dasg • Parchu natur gyfrinachol y gwaith a wneir gan yr enwebai

Ar ôl yr arolygiad

Yr Enwebai	<ul style="list-style-type: none"> • Mynychu'r cyfarfod adborth ar ddiwedd yr arolygiad • Cyfrannu at baratoi ymateb y darparwr i'r arolygiad • Cyfrannu at wirio cywirdeb ffeithiol yr adroddiad drafft • Chwarae rhan lawn yn llunio'r cynllun gweithredu ar ôl yr arolygiad
Darparwr	<ul style="list-style-type: none"> • Bod uwch staff, fel y cytunir ar hynny gyda'r arolygydd cofnodol, yn mynychu'r cyfarfod adborth ar ddiwedd yr arolygiad • Cyfrannu at baratoi ymateb y darparwr i'r arolygiad • Cyfrannu at wirio cywirdeb ffeithiol yr adroddiad drafft • Chwarae rhan lawn yn llunio'r cynllun gweithredu ar ôl yr arolygiad

Cytunaf y byddaf yn ymgymryd â rôl yr enwebai yn unol â'm cyfrifoldebau fel y'u hamlinellir uchod. Rwyf wedi cwblhau'r canllaw adolygu ar-lein a deallaf fy rôl yn llawn.

Enw'r enwebai: _____

Llofnod: _____ **Dyddiad:** _____

Cytunaf i weithio gyda'r enwebai fel yr amlinellir uchod

Enw'r arolygydd cofnodol: _____

Llofnod: _____ **Dyddiad:** _____

(Pan nad y pennaeth yw'r enwebai) Cytunaf i gynorthwyo'r enwebai i ymgymryd â'i rôl fel yr amlinellir uchod.

Enw'r pennaeth: _____

Llofnod: _____ **Dyddiad:** _____