



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

Llawlyfr enwebeion

Ar gyfer Darparwyr Prentisiaethau Dysgu yn y Gwaith

ar gyfer arolygiadau o fis Medi 2022

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 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 adrodd i Senedd Cymru ac yn darparu cyngor ar ansawdd a safonau mewn addysg a hyfforddiant yng Nghymru i Lywodraeth 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 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

© Hawlfraint y Goron 2022: 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: Rolau a chyfrifoldebau	2
Rhan 2: Yn ystod yr arolygiad	4
Adran A: Rôl a chyfrifoldebau	4
Adran B: Gweithgareddau arolygu	4
Adran C: Cwestiynau cyffredin	9
Rhan 3: Ar ôl yr arolygiad	11
Atodiad 1: Taith trwy wythnos yr arolygiad	12

Cyflwyniad

Mae'r llawlyfr hwn ar gyfer enwebeion a fydd yn cynrychioli'r darparwr ar y tîm arolygu yn ystod arolygiad eu darparwr. Ei nod yw rhoi arweiniad i Brif Swyddogion Gweithredol / penaethiaid ac uwch arweinwyr a fydd yn eu galluogi i ddeall a chyflawni rôl yr enwebai yn effeithiol.

Mae tair rhan i'r llawlyfr.

- Rhan 1: Cyn yr arolygiad
- Rhan 2: Yn ystod yr arolygiad
- Rhan 3: Ar ôl yr arolygiad

Bydd yn ddefnyddiol i chi gael copi o ddogfennau '[Beth Rydym yn ei Arolygu \(darparwyr prentisiaethau\)](#)' a '[Sut Rydym yn Arolygu](#)' Estyn 2022 wrth law i gyfeirio atynt wrth i chi fynd trwy'r llawlyfr enwebeion. Mae'r dogfennau hyn ar gael ar ein gwefan. Mae'n bwysig iawn eich bod yn gyfarwydd â nhw cyn yr arolygiad.

Er mwyn gweithredu fel enwebai yn ystod arolygiad, rhaid eich bod wedi darllen y llawlyfr enwebeion ac wedi cwblhau'r datganiad yn y ffurflen cyswllt cychwynnol (FfCC) yn yr ystafell arolygu rithwir (YAR).

Bydd y cydlynnydd arolygu (CydAr) yn gwirio i weld bod y datganiad wedi'i gwblhau cyn dechrau'r arolygiad.

Rhan 1: Rôl 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'r rôl
- deall y protocol sy'n arwain eich gwaith fel yr enwebai
- gwybod beth yw cyfrifoldebau'r enwebai cyn yr arolygiad

Cefndir

Trwy wahodd darparwyr i ddewis enwebai ar gyfer yr arolygiad i weithio'n agos ochr yn ochr â'r tîm arolygu, ein nod yw cynnwys y darparwr yn weithredol yn y broses arolygu. Mae presenoldeb enwebai yn helpu cryfhau'r bartneriaeth rhwng y tîm arolygu a'r darparwr. Bydd hefyd yn rhoi mewnwleidiad gwell i ddarparwyr ar y broses arolygu ac yn darparu cyfleoedd gwerthfawr ar gyfer dysgu proffesiynol. Fodd bynnag, nid yw'n ofyniad bod y darparwr yn cynnig enwebai.

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 meddu ar ddealltwriaeth glir o waith y darparwr a'i bartneriaid
- 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 digon uchel o staff i weithredu fel cyswllt rhwng y darparwr a'r tîm arolygu. Mae arolygwyr yn gwerthfawrogi rôl a chyfraniad yr enwebai yn fawr, gan fod yr enwebai'n cyfrannu'n sylweddol at sicrhau bod yr arolygiad yn cael ei gynnal yn ddidrafferth. Fel arfer, mae'r enwebai'n aelod o'r uwch dîm rheoli sydd â dealltwriaeth gynhwysfawr o waith y darparwr.

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 gan ddarparwr enwebai yn cael unrhyw effaith ar y gwerthusiadau a wneir gan y tîm arolygu
- bydd angen i'r arolygydd cofnodol (ACof) sefydlu hinsawdd o hyd y mae'r darparwr yn gwerthfawrogi'r arolygiad ynddi. Dylai'r ACof bob amser weithio i gynnal perthynas weithio dda â'r uwch staff

Enwebai effeithiol

Mae rôl yr enwebai yn feichus. Mae'n gofyn i chi arfer y gwrthrychedd sy'n hanfodol ar gyfer proses arolygu allanol. Nid bod yn eiriolwr neu'n amddiffynnwr y darparwr yw eich rôl. Y bwriad yw hwyluso'r broses arolygu, er enghraifft trwy sicrhau bod y tîm yn gallu cael y dystiolaeth a'r wybodaeth sydd eu hangen arnynt i lunio gwerthusiad

dilys a dibynadwy o waith y darparwr. **Hefyd, bydd gofyn i chi barchu cyfrinachedd llym yr holl drafodaethau arolygu.**

Cyn yr arolygiad, dylech chi:

- ddod yn gyfarwydd â'r ddwy ddogfen '[Beth Rydym yn ei Arolygu](#)' a '[Sut Rydym yn Arolygu](#)'
- dod yn gyfarwydd ag arweiniad Estyn ar rôl yr enwebai
- gwneud trefniadau gweinyddol priodol ar gyfer yr arolygiad
- sicrhau bod y dystiolaeth sydd ei hangen ar gyfer yr arolygiad ar gael i'r tîm arolygu

Fel uwch arweinydd yn y darparwr, dylech chwarae rôl sylweddol ym mhrosesau hunanwerthuso a gwella'r darparwr, a meddu ar wybodaeth ymarferol dda am gryfderau'r darparwr a'i flaenoriaethau gwella. Ni fydd y tîm arolygu yn disgwyl i chi wybod yr ateb i bob un cwestiwn am y darparwr ar unwaith, ond byddant yn disgwyl i chi wybod at bwy neu ble i fynd i gael y dystiolaeth berthnasol.

Casglu tystiolaeth

Bydd bron eich holl gyswllt cyn yr arolygiad gyda'r cydlynnydd arolygu (CydAr). Bydd y CydAr yn ffonio'r darparwr 15 diwrnod gwaith cyn yr arolygiad i hysbysu am ddyddiad yr arolygiad. Yn ystod yr alwad ffôn hon, bydd y CydAr yn rhoi manylion i'r darparwr am y tîm arolygu, ac yn trafod y trefniadau ar gyfer yr arolygiad.

Yn dilyn hyn, bydd Estyn yn anfon neges e-bost at y darparwr i drefnu cyfarfod Teams i drafod y trefniadau ar gyfer yr arolygiad. Cydlynwyr Arolygu yn Estyn fydd yn gwneud y cyswllt cychwynnol â darparwyr. Yn ystod y drafodaeth hon, bydd y CydAr:

- yn esbonio diben yr arolygiad
- yn anfon copi o'r ffurflen cyswllt cychwynnol (FfCC)
- yn cadarnhau'r dyddiad a'r amser ar gyfer cyfarfod â'r darparwr a'r ACoF; bydd hyn yn cynnwys y prif swyddog gweithredol / pennaeth, yr enwebai ac arweinwyr allweddol
- yn trafod y wybodaeth benodol sydd ei hangen cyn yr arolygiad, gan gynnwys y darparwr yn llenwi ffurflen hunanwerthuso ar ei ddarpariaeth ar gyfer diogelu, a gwneud y trefniadau ar gyfer ei derbyn ar ffurf electronig trwy'r Ystafell Arolygu Rithwir
- yn gofyn a oes yna unrhyw broblemau neu risgiau y dylai'r tîm fod yn ymwybodol ohonynt, a gofyn am friff iechyd a diogelwch cyffredinol ar gyfer y tîm ar ddechrau'r arolygiad
- yn cadarnhau enw'r enwebai, cytuno ar ei rôl ac esbonio'r broses ar gyfer cwblhau'r arweiniad i enwebeion
- yn cadarnhau cyfarfod ar ddechrau'r arolygiad gyda'r enwebai i ddarparu briff iechyd a diogelwch ar gyfer y tîm
- yn cadarnhau trefniadau ar gyfer cyflwyniad byr ar ddechrau'r arolygiad er mwyn i'r darparwr amlinellu ei flaenoriaethau ar gyfer gwella, a'i gam datblygu presennol
- yn darparu dolenni ac arweiniad ar gyfer llenwi holiaduron cyn-arolygiad ar-lein ar gyfer dysgwyr, staff, cyflogwyr a llywodraethwyr (lle bo'n briodol)
- yn sicrhau bod gweithdrefnau cytûn ar gyfer mynd i'r afael ag unrhyw bryderon

neu gŵynion a allai godi yn ystod yr arolygiad

- yn gwneud unrhyw drefniadau domestig, fel ystafell sylfaen ar gyfer yr arolygwyr, parcio a mynediad i'r rhyngwyd
- yn cadarnhau'r trefniadau ar gyfer adrodd yn ôl am ganfyddiadau'r arolygiad
- yn cytuno ar y trefniadau ar gyfer llenwi'r holiadur ôl-arolygiad
- yn rhoi gwybod i'r darparwr trwy'r ffurflen cyswllt cychwynnol am y trefniadau arolygu allweddol

Bydd y CydAr yn gofyn am y wybodaeth ganlynol gan y darparwr trwy'r ystafell arolygu rithwir cyn gynted ag y bo modd ar ôl yr hysbysiad ffurfiol am yr arolygiad:

- ffurflen wybodaeth gyflawn am bartneriaid / nifer y dysgwyr
- templed cyflawn gyda gwybodaeth am y darparwr a'r dysgwyr
- cynllun datblygu ansawdd diweddaraf y darparwr
- adroddiad hunanasesu diweddaraf y darparwr
- awgrymu i'r darparwr mai'r ffordd fwyaf effeithiol i roi dogfennau yn yr YAR yw creu ffolderi ar gyfer pob maes arolygu (MA) a rhoi'r dogfennau sydd fwyaf perthnasol ar gyfer y MA yn y ffolderi hyn a'u lanlwytho; gellir lanlwytho dogfennau generig yn unigol
- Ffurflen Cyswllt Cychwynnol (FfCC)
- strwythur y sefydliad
- niferoedd y dysgwyr, lefelau, maes dysgu a thempled is-gontractwr

Dylid lanlwytho'r wybodaeth hon i'r YAR bum niwrnod gwaith fan bellaf ar ôl hysbysiad. Bydd y CydAr yn esbonio i chi sut mae'r system YAR yn gweithio.

Bydd yr ACof yn ffonio'r Prif Swyddog Gweithredol / pennaeth yn fuan ar ôl hysbysu'r coleg am ei arolygiad. Bydd yr ACof yn trafod gyda'r Prif Swyddog Gweithredol / pennaeth unrhyw dystiolaeth arall y mae'r ACof yn gofyn iddi gael ei rhoi yn yr YAR neu'i bod ar gael i'r tîm pan fyddant yn cyrraedd. Bydd hyn yn cynnwys:

- ACof i rannu trefniadau ar gyfer yr ymweliad tridiau, gan gynnwys is-gontractwyr / partneriaid fydd yn derbyn ymweliad
- ffolder ar gyfer pob MA yn cynnwys y wybodaeth fwyaf priodol i fodloni'r fframwaith arolygu
- amserlen ymweld â dysgwyr ar gyfer 10 o arolygwyr i ddysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith

Disgwyliadau darparwyr

Er mwyn i arolygu a rheoleiddio fod yn adeiladol a buddiol, mae'n bwysig fod arolygwyr a darparwyr yn sefydlu ac yn cynnal amgylchedd gweithio proffesiynol yn seiliedig ar gwrteisi, parch ac ymddygiad proffesiynol ar y ddwy ochr. Rydym yn disgwyl i arolygwyr gynnal Cod Ymddygiad Estyn, ond rydym hefyd yn disgwyl i ddarparwyr:

- fod yn gwrtais ac yn broffesiynol
- darparu tystiolaeth sy'n galluogi arolygwyr i gynnal yr arolygiad mewn ffordd agored, onest a gwrthrychol
- defnyddio systemau electronig Estyn ar gyfer rheoli arolygiadau yn ôl yr angen
- darparu tystiolaeth a fydd yn galluogi arolygwyr i adrodd yn onest, yn deg ac yn

ddibynadwy am y darparwr

- cynnal deialog bwrpasol gyda'r arolygydd cofnodol ac arolygwyr eraill
- cydnabod bod angen i arolygwyr arsylwi arfer a siarad â staff, dysgwyr a rhanddeiliaid eraill heb reolwr neu uwch arweinydd yn bresennol
- tynnu sylw'r arolygydd cofnodol at unrhyw bryderon am yr arolygiad mewn modd amserol ac addas trwy'r enwebai neu'r uwch reolwr
- gweithio gydag arolygwyr i leihau tarfu a straen trwy gydol yr arolygiad
- sicrhau iechyd a diogelwch arolygwyr tra byddant ar eu safle
- cynnal cyfrinachedd cyfarfodydd a chanfyddiadau'r arolygiad hyd nes cyhoeddir yr adroddiad yn derfynol

Adeg hysbysu am yr arolygiad, dylai darparwyr adolygu cyfansoddiad y tîm arolygu. Cyfrifoldeb y darparwyr yw amlygu unrhyw wrthdaro buddiannau canfyddedig neu wirioneddol cyn dechrau eu harolygiad.

Rhan 2: Yn ystod yr arolygiad

Adran A: Rolau a chyfrifoldebau

Yn ystod yr arolygiad, dylech chi:

- gysylltu â'r ACof am drefniadau cynllunio a gweinyddol
- ymateb i geisiadau'r tîm am wybodaeth ychwanegol
- cynorthwyo â datrys unrhyw broblemau sy'n codi
- cyfrannu at drafodaethau mewn cyfarfodydd tîm ynglŷn â chryfderau'r darparwr a'r meysydd i'w gwella

Nid eich rôl chi yw gweithredu fel eiriolwr i'r darparwr, ond os yw'n briodol, gallech awgrymu tystiolaeth bellach i arolygwyr ei hystyried a allai fod yn berthnasol i'r arolygiad.

Fel enwebai, dylech chi ddarparu llinell gyfathrebu rhwng y darparwr a'r tîm arolygu. Os oes gan staff unrhyw bryderon, er enghraifft am gynnal yr arolygiad, dylent eu codi gyda chi, a dylech chi drosglwyddo'r pryderon hyn i'r ACof cyn gynted ag y bo modd. Os ydych chi'n teimlo na allwch drafod y mater gyda'r ACof am unrhyw reswm, dylech chi gysylltu ag Estyn a gofyn am gael siarad â'r cyfarwyddwr cynorthwyol perthnasol ar gyfer eich sector.

Fel yr enwebai, efallai ei bod yn werth chweil rhannu dogfennau 'Sut rydym yn arolygu' a 'Beth rydym yn ei arolygu' Estyn ag aelodau staff eraill. Gallai hyn roi mewnwelediad defnyddiol i staff am y broses arolygu. Ar ein gwefan, mae ystod o ddogfennau y gallai fod yn fuddiol i chi eu darllen cyn yr arolygiad, gan gynnwys arweiniad atodol ar amrywiaeth o faterion arolygu.

Adran B: Gweithgareddau arolygu

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

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

Bydd maint y tîm a hyd yr arolygiad yn gyson ar draws arolygiadau prentisiaethau. Mae **Atodiad 1** yn disgrifio sut bydd arolygwyr yn defnyddio eu hamser yn ystod yr arolygiad yn y sector prentisiaethau. Darllenwch drwy'r wybodaeth sy'n berthnasol i'ch math chi o goleg. Bydd yn ddefnyddiol rhannu'r wybodaeth hon gyda staff a llywodraethwyr cyn yr arolygiad.

Bymtheg niwrnod ar ôl yr hysbysiad, bydd 2/3 arolygydd yn ymweld ag is-gontractwyr / partneriaid i gynnal cyfweiliadau â staff allweddol, cyfarfod â dysgwyr i ffwrdd o'r gwaith, a'u harsylwi.

Bore dydd Llun fydd dechrau'r gweithgaredd pum niwrnod. Bydd y tîm llawn o arolygwyr yn dechrau eu gweithgarwch o tua 9am, ac efallai y byddant yn ymweld ag is-gontractwyr a phartneriaid i ddechrau cyn mynd i'r ystafell sylfaen yn ystod yr wythnos. Gallai arolygwyr eraill gyfarfod yn yr ystafell sylfaen i gael cyfarfod cychwynnol tua 12.30. Bydd pob un o'r arolygwyr a'r enwebai yn mynychu'r cyfarfod naill ai wyneb yn wyneb neu o bell (bydd yr ACof yn trefnu'r union amser gyda'r Prif Swyddog Gweithredol / pennaeth yn y cyfarfod cynllunio o bell cychwynnol).

Y gweithgaredd cyntaf fydd y cyfarfod tîm cyn yr arolygiad. Bydd yr ACof yn cynnwys y canlynol ar yr agenda:

- Croeso a chyflwyniadau
- Trefniadau domestig, materion iechyd a diogelwch, a threfniadau diogelu
- Cyfrifoldebau'r tîm – dyrannu meysydd arolygu ac ysgrifennu adrannau o'r adroddiad
- Ymweld â dysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith
- Amserlenni ymweliadau ar gyfer 10 arolygydd
- Amserlen cyfarfodydd ar gyfer y meysydd arolygu
- Cyfarfodydd tîm gyda'r nos
- Trefniadau ar gyfer adrodd yn ôl ar ddiwrnod olaf yr arolygiad

Bydd y cyfarfod hwn hefyd yn gyfle cynnar i'r Prif Swyddog Gweithredol / pennaeth dynnu sylw'r tîm at unrhyw faterion yn gysylltiedig â chyd-destun, er enghraifft effaith y pandemig ar y darparwr.

Mae **cyfarfodydd tîm dyddiol** yn rhan bwysig iawn o'r broses arolygu. Fel enwebai, dylech chi fynychu pob cyfarfod tîm, gan gynnwys y cyfarfod tîm cyn yr arolygiad.

Bydd cyfarfodydd tîm yn cael eu harwain gan yr ACof ac yn cynnwys adborth gan bob arolygydd ynglŷn â'u canfyddiadau o arsylwadau, cyfarfodydd ac unrhyw weithgareddau eraill a wnaed yn ystod y dydd. Bydd yr enwebai'n bresennol yn y cyfarfodydd hyn, a bydd yn cael cyfle i ofyn am eglurhad neu gyflwyno tystiolaeth arall.

Mae enwebai da wedi paratoi'n dda ac wedi cael ei friffio'n dda, ac yn cyfrannu'n gadarnhaol at drafodaethau'r tîm. Gellir gofyn i chi am eich cyngor ynglŷn â ble gall y tîm gael tystiolaeth benodol neu'r unigolyn gorau y gall arolygwyr drafod agwedd benodol ar waith y darparwr ag ef.

Peidiwch â bod ofn gofyn am eglurhad os oes rhywbeth nad ydych yn ei ddeall. Chi sydd fwyaf tebygol o gael eich holi i esbonio canfyddiadau'r arolygiad i aelodau staff eraill, a helpu symud y darparwr ymlaen ar ôl yr arolygiad, felly mae'n bwysig eich bod yn gwybod pam mae arolygwyr wedi llunio eu gwerthusiadau.

Darllenwch yr enghreifftiau canlynol o dri enwebai gwahanol iawn, a'u rôl mewn cyfarfodydd tîm.

Enghraifft A

Cyd-destun: y cyfarfod tîm ar y noson gyntaf

Yn ystod y cyfarfod tîm, roeddwn i'n gallu cymryd nodiadau o bethau yr oeddwn i'n dymuno i'r tîm fod yn ymwybodol ohonyn nhw, a gwybodaeth ychwanegol a allai fod yn ddefnyddiol iddyn nhw, yn fy marn i. Roedd hyn yn fuddiol iawn. Roeddwn i'n teimlo'n hyderus i gyfrannu at y trafodaethau ac yn gallu defnyddio fy ngwybodaeth am y darparwr i ddarparu cyd-destun defnyddiol ar gyfer y tîm. Er na wnes i herio unrhyw beth a ddywedodd y tîm, fe wnes eu cyfeirio at ble y gellid cael mwy o wybodaeth. Er enghraifft, soniodd yr ACof nad oedd yn ymddangos bod y darparwr yn ymwneud rhyw lawer â rhannu arfer dda ag is-gontractwyr a phartneriaid. Fe wnes i allu cyfeirio'r arolygwyr at fenter yr oedd y darparwr wedi'i harwain ac ennyn diddordeb yr holl is-gontractwyr a phartneriaid mewn digwyddiadau.

Mae'r enwebai yn enghraifft A wedi paratoi'n dda, yn gwybod ble y gellir dod o hyd i dystiolaeth, ac yn ymgysylltu'n gadarnhaol â'r broses arolygu.

Enghraifft B

Cyd-destun: y cyfarfod tîm ar ddiwedd diwrnod llawn cyntaf yr arolygiad.

Roedd un o'r arolygwyr tîm wedi arsylwi grwpiau o ddysgwyr i ffwrdd o'r gwaith yn ystod y dydd, ac wedi rhoi adborth i'r tîm am hyn. Dywedon nhw fod y medrau ymarferol a ddangoswyd islaw'r lefel sy'n ddisgwyliedig ar gyfer cam y rhaglen. Dywedodd yr ACof y dylai'r tîm chwilio am dystiolaeth bellach am ddatblygiad medrau ymarferol ar draws y meysydd dysgu. Ddwedais i ddim byd ond roeddwn i'n teimlo'n flin y gallai ychydig o grwpiau o ddysgwyr gael effaith mor negyddol. Dylwn i fod wedi gofyn a oedd unrhyw un wedi gweld unrhyw dystiolaeth o ddatblygu medrau ymarferol cryfach yn yr un meysydd dysgu. Dwi'n difaru na ddwedais i fwy wrth y tîm am y gwaith llwyddiannus rydyn ni'n ei wneud yn annog datblygiad medrau ymarferol ar lefel uwch.

Mae'r enwebai yn enghraifft B yn rhy oddefol o lawer. Mae gan yr enwebai hwn dystiolaeth a gwybodaeth ychwanegol, ond mae'n anghyfforddus yn dod â hyn i sylw'r tîm, ac yn meddwl y gallai hyn ymddangos 'yn rhy ymwithiol', a gallai adlewyrchu'n wael ar yr enwebai neu'r darparwr. Nid yw tawedogrwydd yr enwebai yn fuddiol i'r tîm arolygu.

Enghraifft C

Cyd-destun: cyfarfod tîm gyda'r darparwr ar yr ail noson. Mae'r tîm yn trafod Maes Arolygu 3 ac yn canolbwyntio ar addysgu, hyfforddi ac asesu. Dywed arolygydd cymheiriaid fod mwyafrif yr addysgu, yr hyfforddi a'r asesu y maent wedi'u harsylwi

hyd yma wedi bod yn aneffeithiol. Mae'r ACof yn gofyn iddi ymhelaethu, ac mae'n mynd ymlaen i ddweud bod yr holi wedi'i gyfyngu i gwestiynau caeedig ac nad oedd y gwaith theori yn ddigon heriol. O ganlyniad, mae dysgwyr yn diflasu ac yn gwneud ychydig iawn o gynnydd.

Gofynnais i'r ACof a oedd wedi gwirio gwaith yr arolygydd cymheiriaid, gan ei bod yn hollol anghywir, yn fy marn ni. Rwy'n gwybod bod yr arolygydd cymheiriaid wedi bod mewn sesiynau gwaith coed yn unig yr wythnos hon – fi yw eu rheolwr llinell, ac rwy'n gwybod yn sicr bod y staff yno yn athrawon, hyfforddwyr ac aseswyr rhagorol. Gofynnais i'r arolygydd cymheiriaid beth oedd ei phrofiad o arsylwi addysgu. Rwy'n mynd i alw draw yn yr adran gwaith coed yfory i roi fy nghefnogaeth iddyn nhw, a dweud wrthyn nhw fod beirniadaethau'r arolygydd cymheiriaid yn nonsens.

Mae'r ymagwedd amddiffynnol a dadleuol hon yn amhriodol ac yn ddi-fudd. Mae'r protocol yn ei gwneud yn glir nad bwriad y rôl yw bod yn eiriolwr neu'n amddiffynnwr y darparwr. Os byddwch chi'n rhannu manylion am drafodaethau'r tîm gyda staff, byddwch chi'n torri rheolau cyfrinachedd y tîm.

Byddai wedi bod yn fwy buddiol i'r enwebai roi sylwadau yn y cyfarfod tîm ei bod wedi synnu gan ganfyddiadau arolygwyr, ond yn derbyn mai dyma beth a arsylwyd. Gallai roi cofnodion i arolygwyr o fonitro'r darparwr ei hun a chraffu ar waith dysgwyr dros gyfnod, er enghraifft mewn gwaith coed. Bydd gwrando ar drafodaeth y tîm yn golygu bod gan yr enwebai a'r darparwr ddealltwriaeth fuddiol o pam mae'r ddarpariaeth yn llai effeithiol nag y mae arweinwyr y darparwr yn credu yw hi.

Casglu tystiolaeth

Bydd y tîm arolygu yn ymgymryd ag ystod o weithgareddau i gasglu tystiolaeth yn ystod yr arolygiad, gan gynnwys teithiau dysgu, arsylwadau sesiynau, craffu ar waith dysgwyr a chyfarfodydd â dysgwyr a staff, yn ogystal â sesiynau yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith.

Bydd arolygwyr yn edrych ar ystod o ddogfennau hefyd, er enghraifft cofnodion cyfarfodydd arweinyddiaeth a llywodraethu. Byddant yn defnyddio'r dogfennau hyn i ddod o hyd i wybodaeth am waith y darparwr ac yn nodi meysydd i'w trafod ymhellach. Fodd bynnag, ni fyddant yn gwerthuso ansawdd y dogfennau eu hunain.

Nid yw'n ofynnol i ddarparwyr roi adroddiad hunanwerthuso i arolygwyr cyn nac yn ystod yr arolygiad. Fodd bynnag, mae croeso i ddarparwyr roi unrhyw ddogfennau i arolygwyr ynglŷn â'u gwaith gwerthuso a gwella a allai fod yn ddefnyddiol neu'n berthnasol, yn eu barn nhw.

Bydd arolygwyr yn achub ar bob cyfle i siarad â dysgwyr. Byddant yn gofyn i ddysgwyr ddangos eu gwaith iddyn nhw, a'i drafod gyda nhw. Bydd yr ACof a'r darparwr yn trefnu gweithgareddau amserlenedig lle gall arolygwyr gyfarfod â dysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd i'r gwaith, ac adolygu eu gwaith.

Wrth werthuso gwaith dysgwyr, bydd arolygwyr yn canolbwyntio ar y cynnydd a wna dysgwyr dros gyfnod. Byddant yn ystyried pa mor dda y mae'r ddarpariaeth yn rhoi cyfleoedd gwerth chweil ac ystyrion i ddysgwyr ddatblygu eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a'u medrau. Gall arolygwyr ofyn i'r darparwr roi mwy o enghreifftiau o

waith dysgwyr os bydd angen, er enghraifft gwaith y maent wedi'i gwblhau yn ddigidol.

Wrth ymweld â sesiynau, gallai arolygwyr arsylwi rhan o sesiwn neu sesiwn lawn, neu gallent ymweld â rhan o sesiwn fel rhan o daith ddysgu. Bydd hyd yr ymweliadau hyn yn amrywio rhwng sectorau – bydd yr ACof yn trafod hyn gyda'r Prif Swyddog Gweithredol / pennaeth cyn yr arolygiad fel bod staff yn gwybod beth i'w ddisgwyl. Os oes sesiwn lawn wedi cael ei harsylwi, bydd yr arolygydd yn cynnal deialog broffesiynol fer gyda'r athro, yr hyfforddwr neu'r asesydd a arsylwyd, naill ai ar ddiwedd y sesiwn neu'n ddiweddarach yn y diwrnod / yr wythnos. Nid yw arolygwyr yn 'graddio' gwersi / sesiynau unigol.

Wrth werthuso addysgu, hyfforddi ac asesu, bydd arolygwyr yn canolbwyntio ar **effaith** darpariaeth y darparwr ar gynnydd dysgwyr a'r safonau y maent yn eu cyflawni. Nid oes gennym unrhyw 'ddull ffafriedig' o ran arferion addysgu ac asesu. Nid oes unrhyw ddulliau y mae arolygwyr yn 'disgwyl' eu gweld mewn sesiynau, fel rhannu amcanion dysgu neu ddefnyddio sesiwn lawn. Nid yw arolygwyr yn disgwyl gweld ystod lawn y medrau sy'n cael eu datblygu ym mhob sesiwn. Wrth ystyried adborth athrawon, bydd arolygwyr yn canolbwyntio ar yr effaith a gaiff ar gynnydd dysgwyr.

Adran C: Cwestiynau cyffredin

1. Oes rhaid i ni newid ein hamserlenni os yw'r ACof yn gofyn?

Bydd yr ACof a'r enwebai yn adolygu'r gweithgareddau sy'n cael eu cynnal, ac yn cytuno ar amserlen ymweliadau â dysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith. Ni fydd yr ACof yn gofyn am newid unrhyw sesiynau wedi'u hamserlennu.

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

Mae'n bwysig iawn eich bod yn tynnu sylw'r tîm at unrhyw dystiolaeth arwyddocaol. Nid oes rhaid i hyn fod yn wrthdrawiadol, ond dylech chi sicrhau bod yr ACof yn gwybod yr arwyddocâd rydych chi'n ei osod ar y dystiolaeth benodol hon.

3. Os oes digwyddiad arbennig yn cael ei gynnal mewn darparwr yn ystod yr arolygiad, a ddylwn i roi gwybod i'r arolygydd cofnodol?

Wrth gwrs. Fodd bynnag, ni all arolygwyr roi sicrwydd y byddant yn gallu mynychu unrhyw ddigwyddiadau arbennig.

4. Os ydw i'n anghytuno â'r hyn mae'r tîm yn ei ddweud yn eu cyfarfod, beth alla' i wneud?

Gallwch chi 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 wrth newid gwerthusiad am y maes hwnnw. Bydd y tîm yn llunio'i farn ei hun.

5. A ellir gofyn i mi adael cyfarfod tîm?

Gall fod yn heriol gwranddo ar dîm arolygu yn trafod ac yn llunio gwerthusiadau ar eich darparwr, yn enwedig lle nad yw'r rhain yn cyd-fynd â'ch barn eich hun, a

gallech yn aml deimlo'r awydd i dorri ar draws. Fodd bynnag, mae angen i chi gofio nad rôl yr enwebai yw amddiffyn y darparwr, ond cyfeirio'r tîm at dystiolaeth berthnasol a hwyluso'r arolygiad.

Anaml y mae'r ACof yn gofyn i enwebai adael cyfarfod tîm. Fodd bynnag, os byddwch chi'n ymddwyn mewn ffordd sy'n tarfu ar gynnal yr arolygiad yn esmwyth, er enghraifft herio canfyddiadau'r tîm yn gyson, yna gallai'r ACof ofyn i chi adael y cyfarfod. Cyn i hyn ddigwydd, bydd yr ACof yn eich atgoffa am y protocol a gytunwyd ac yn esbonio eich bod yn camu y tu allan i delerau'r cytundeb.

6. Oes angen i mi wneud yn siŵr fod gan y tîm ddetholiad o waith ysgrifenedig dysgwyr, gan gynnwys CDUau?

Bydd angen i'r tîm arolygu weld enghreifftiau o CDUau a gwaith ysgrifenedig arall dysgwyr. Os oes modd, yn enwedig yn ystod gweithgareddau i ffwrdd o'r gwaith, bydd arolygwyr yn edrych ar waith ysgrifenedig dysgwyr, gan gynnwys gwaith sy'n cael ei storio'n electronig.

7. A fydd yr arolygwyr yn cyfarfod â'r holl is-gontractwyr a phartneriaid?

Bydd arolygwyr yn ceisio ymweld â'r holl is-gontractwyr a phartneriaid. Yn ystod y cyfnod hwn, efallai byddant yn ymweld â dysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith, ac yn cyfarfod â staff allweddol.

8. Fel enwebai, ydw i'n gallu gweld Ffurflenni Arolygu'r Tîm a lenwyd gan aelodau o'r tîm arolygu?

Nac ydych, mae'r rhain yn gyfrinachol i'r tîm arolygu.

Rhan 3: Ar ôl yr arolygiad

Ar ôl yr arolygiad, dylech chi:

- fynychu'r cyfarfod adborth
- cyfrannu at wirio cywirdeb ffeithiol yr adroddiad drafft
- cyfrannu at lenwi'r holiadur ôl-arolygiad (HOA), y bydd y CydAr yn anfon atoch chi ar ôl yr arolygiad
- chwarae rhan lawn mewn dyfeisio'r cynllun gweithredu ar ôl yr arolygiad

Atodiad 1: Taith trwy wythnos yr arolygiad

Cynhelir y gweithgarwch cychwynnol am dridiau, a hynny 15 niwrnod ar ôl yr hysbysiad cychwynnol am yr arolygiad. Bydd dau i dri arolygydd yn ymweld ag is-gontractwyr / partneriaid i gyfarfod â staff allweddol, ac yn ymweld â dysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith. Gellir cynnal y gweithgareddau dydd Llun, dydd Mawrth a dydd Mercher neu ddydd Mawrth, dydd Mercher a dydd Iau.

Y dydd Llun canlynol

Mae'r tîm arolygu o 10 arolygydd yn dechrau eu gweithgarwch i ymweld â dysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith. Gallai'r gweithgareddau hyn ddechrau mewn gwahanol leoliadau daearyddol i fodloni cyflwyno'r contract.

Gellir cymryd rhan yn y cyfarfod tîm, tua 13.00, wyneb yn wyneb neu o bell. Bydd y cyfarfod yn cael ei arwain gan yr ACof a bydd y darparwr yn cael cyfle i roi cyflwyniad byr am eu sefydliad, y llwyddiannau a'r heriau. Bydd y cyfarfod yn cynnwys briff ar iechyd a diogelwch a diogelu hefyd.

Bydd arolygwyr yn ymweld â dysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith ar draws y partneriaid sy'n cyflenwi'r contract.

Bydd y cyfarfod tîm, tua 16.30, yn rhannu canfyddiadau'r tîm o weithgareddau'r dydd. Gellir mynychu'r cyfarfod wyneb yn wyneb neu o bell, ac fe gaiff ei arwain gan yr ACof.

Dydd Mawrth a dydd Mercher

Bydd arolygwyr yn ymweld â dysgwyr yn y gwaith ac i ffwrdd o'r gwaith ar draws y partneriaid sy'n cyflenwi contractau.

Cyfarfod tîm, tua 16.30, i rannu canfyddiadau'r tîm o weithgareddau'r diwrnod. Gellir mynychu'r cyfarfod wyneb yn wyneb neu o bell. Caiff ei arwain gan yr ACof.

Dydd Iau

Mae arolygwyr yn adolygu tystiolaeth ac yn ysgrifennu eu prif werthusiadau drafft yn ystod y bore.

Tua 13:00, cynhelir cyfarfod cymedroli. Caiff y cyfarfod ei arwain gan yr ACof.

Dydd Gwener

Cyfarfod tîm a pharatoi ar gyfer adborth yn ystod y bore.

Cyfarfod adborth wedi'i arwain gan yr ACof yn rhannu prif werthusiadau gyda'r darparwr. Bydd y tîm arolygu, rheolwyr ac arweinwyr allweddol o'r darparwr a rheolwr contract Llywodraeth Cymru, fydd yn cael ei wahodd gan y darparwr, yn mynychu'r cyfarfod.