

Fersiwn	V12
Dyddiad adolygu diwethaf	Mehfin 2016

Templed polisi rheoli perfformiad enghreifftiol i ac ar gyfer Athrawon, Athrawesau, a Phenathiaid mewn Ysgolion

...



Cynnwys

1. Cyflwyniad	3
2. Egwyddorion sy'n sail i reoli perfformiad	4
3. Safonau proffesiynol	4-5
4. Amseru'r cylch rheoli perfformiad	5
5. Penodi gwerthuswyr ac arfarnwyr	5
6. Y cynllun rheoli perfformiad	6-9
7. Y cyfarfod adolygu	9
8. Y datganiad adolygu gwerthuso ac arfarniad	9-10
9. Argymhelliad ar ddatblygiad cyflog	10
10. Apelio ac Apelau	10
11. Defnyddio datganiadau gwerthuso ac arfarnu	11-12
12. Rheoli tanberfformiad	12
13. Hyfforddiant, Cymorth, a Chefnogaeth	13
14. Monitro a Gwerthuso	13
Anecs A	14-15
Anecs B	16
Anecs C	17
Anecs D	18
Anecs E	19
Anecs F	20-22

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r polisi enghreifftiol hwn yn cyfeirio at y trefniadau statudol ar gyfer rheoli perfformiad athrawon, athrawesau, a phenaethiaid. Wrth ddefnyddio'r polisi enghreifftiol hwn, anogir ysgolion i hefyd ystyried trefniadau rheoli perfformiad eu holl staff. Nid oes unrhyw ddarpariaeth statudol ar hyn o bryd ar gyfer rheoli perfformiad staff cymorth ond ystyrir mai cael trefniadau priodol ar waith ar gyfer pob aelod o staff yw'r arfer gorau i ysgol.
- 1.2 Mae'r polisi hwn yn nodi trefniadau rheoli perfformiad ar gyfer pennaeth ac athrawon ysgol **[rhowch enw'r ysgol]**. Mae'r corff llywodraethu, y pennaeth a'r awdurdod lleol wedi cytuno arno ac mae'n dilyn ymgynghoriad â phob aelod o staff ac undebau llafur cydnabyddedig. Mae'n disgrifio'r diben, y gweithdrefnau, y rolau a'r cyfrifoldebau a fydd yn sicrhau bod trefniadau rheoli perfformiad yr ysgol yn cyfrannu at ddatblygiad proffesiynol ei staff ac at gyflawni amcanion datblygu ehangach ar gyfer yr ysgol a'i dysgwyr.
- 1.3 Adolygir y polisi bob blwyddyn a bydd unrhyw addasiadau angenrheidiol yn destun ymgynghoriad pellach ag aelodau o staff. Adolygwyd y polisi ddiwethaf ar **[nodwch y dyddiad yr adolygiad diwethaf]**.
- 1.4 Bydd y pennaeth yn rhoi adroddiad ysgrifenedig blynyddol i'r corff llywodraethu ar weithrediad ac effeithiolrwydd y polisi hwn yn cynnwys yr anghenion hyfforddi a datblygu sy'n deillio o'r broses rheoli perfformiad. Cadeirydd y Llywodraethwyr, neu gadeirydd y pwyllgor perthnasol, fydd yn adrodd a rhoi gwybod am weithrediad ac effeithiolrwydd proses y pennaeth o reoli perfformiad.
- 1.5 Lluniwyd y polisi hwn gan ystyried yn briodol y rheoliadau gwerthuso ac arfarnu presennol a'r arweiniad, canllawiau, a chyfarwyddyd ategol cysylltiedig a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru. Mae'r rhain i'w gweld ar:

Rheoliadau

<http://www.legislation.gov.uk/cy/wsi/2011/2940/contents/made/welsh>

Arweiniad, Canllawiau, a Chyfarwyddyd

<http://learning.gov.wales/resources/collections/performance-management?skip=1&lang=cy>

- 1.6 Nid yw'r polisi hwn yn gymwys i'r canlynol:
 - 1.6.1 athrawon newydd gymhwyso (ANGon) yn ystod eu cyfnod sefydlu statudol sydd wedi'u hesemptio a'u heithrio o'r trefniadau rheoli perfformiad
 - 1.6.2 athrawon ac athrawesau a gyflogir am gyfnod sefydlog o lai nag un tymor ysgol;

- 1.6.3 athrawon, athrawesau, a phenaethiaid sy'n agored i fod yn destun gweithdrefnau i asesu gallu, galluogrwydd, a medrusrwydd athro neu athrawes ffurfiol.

2. Egwyddorion sy'n tanategu ac yn sail i reoli perfformiad

- 2.1 Mae rheoli perfformiad yn offeryn hollol gynhwysol er mwyn gwella ysgol. Mae'n pennu a gosod fframwaith i ac ar gyfer galluogi athrawon, athrawesau, ac arweinwyr ysgolion gytuno ar flaenoriaethau ac amcanion a'u hadolygu yng nghyd-destun cynllunio i wella ysgolion. Mae rheoli perfformiad yn darparu a chynnig y cyfle i rannu'r ymrwymiad ac ymroddiad ar y cyd er mwyn cyflawni a chyrraedd safonau uchel. Mae'n cynorthwyo a helpu i ganolbwyntio a ffocysu sylw ar addysgu mwy effeithiol ac felly gynnig budd a lles i ddisgyblion, athrawon, athrawesau, a'r ysgol.
- 2.2 Bydd yr egwyddorion canlynol yn tanategu ac yn sail i'n trefniadau rheoli perfformiad:
- 2.2.1 ymddiried, ymddiriedaeth, cyfrinachedd, a chydgyfrinachedd, a deialog, trafodaeth, a sgwrs broffesiynol rhwng y gwerthuswr ac arfarnwr a'r gwerthusai ac arfarnai;
 - 2.2.2 cysondeb a thegwch i ac ar gyfer pob un o'r holl staff;
 - 2.2.3 Cydnabod cryfderau ac ymrwymiad i rannu arfer effeithiol;
 - 2.2.4 Ymrwymiad i roi adborth adeiladol ar berfformiad;
 - 2.2.5 Trwyadl ac yn seiliedig ar dystiolaeth;
 - 2.2.6 Ymrwymiad a rennir i gyflawni cynllun gwella'r ysgol a blaenoriaethau cenedlaethol priodol;
 - 2.2.7 bydd y polisi yn ganolog i waith cynllunio gwella ysgolion ac i hunan-werthuso.
- 2.3 Mae'r Corff Llywodraethu wedi ymrwymo i ofalu i sicrhau fod y broses reoli perfformiad yn deg ac yn anwahaniaethol.
- 2.4 Mae'r Corff Llywodraethu yn cydnabod bod gan athrawon, athrawesau, a'r Pennaeth yr hawlogaeth, hawl, a hawliad i gael cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith, a bennwyd yn Nogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (DCAAY). O ganlyniad, aseswyd effaith y polisi ar lwyth gwaith (gweler Anecs A) a bydd yr ysgol yn trefnu gweithgarwch a gweithgareddau rheoli perfformiad yn y diwrnod ysgol ond nid yn ystod amser cynllunio, paratoi ac asesu.

3. Safonau proffesiynol

- 3.1 Mae gofyn i athrawon ac athrawesau gyrraedd a chyflawni'r Safonau Athrawon wrth eu Gwaith ar ddiwedd eu cyfnod sefydlu, anwytho, cynefino, ymsefydlu, ac ymgynefino, ac mae'n rhaid iddynt barhau i'w cyrraedd a'u cyflawni drwy gydol eu gyrfa. Mae gofyn i'r pennaeth gyrraedd a chyflawni'r Safonau Arweinyddiaeth. Efallai y bydd ymarferyddion ac ymarferwyr eraill yn dewis defnyddio'r Safonau Arweinyddiaeth fel cyfeiriad ar gyfer eu datblygiad o ran arweinyddiaeth lle y nodir hyn cyfeirbwynt ar gyfer datblygiad eu sgiliau a medrau arweinyddiaeth pan fydd hyn wedi cael ei nodi fel blaenoriaeth ar gyfer eu datblygiad proffesiynol.
- 3.2 Dylid ystyried y safonau proffesiynol yn eu cyfanrwydd yn gyffredinol fel sail ar gyfer trafodaeth c er mwyn helpu ymarferyddion ac ymarferwyr i nodi meysydd er mwyn sicrhau datblygiad pellach ynddynt.
- 3.3 Mae modd gweld y safonau proffesiynol trwy droi at:

www.cymru.gov.uk/topics/educationandskills/publications/circulars/practitioners/?lang=cy

4. Amseru'r cylch rheoli perfformiad

- 4.1 Bydd cylch rheoli perfformiad blynyddol yr ysgol yn dechrau ar [nodwch y dyddiad]. ac yn dod i ben erbyn **[nodwch y dyddiad]**.
- 4.2 Mae'r cylch gwerthuso ac arfarnu wedi cael ei amseru mewn ffordd sy'n cyd-fynd gyda chylch cynllunio blynyddol yr ysgol.

5. Penodi gwerthuswyr ac arfarnwyr

- 5.1 Bydd y pennaeth yn penodi gwerthuswr ac arfarnwr i ac ar gyfer pob athro neu athrawes yn yr ysgol. Bydd y pennaeth yn penodi gwerthuswr ac arfarnwr ar gyfer pob athro neu athrawes yn yr ysgol. Un o'r athrawon ac athrawesau yn yr ysgol, neu'r Pennaeth, fydd y gwerthuswr ac arfarnwr. Fe gaiff, fe eill, ac fe ganiateir i'r pennaeth benodi gwerthuswr ac arfarnwr newydd yn lle gwerthuswr ac arfarnwr presennol a chyfredol sy'n bodoli ar unrhyw adeg. Dylif hysbysu a rhybuddio'r athro neu athrawes mewn ysgrifen ar bapur o'r rheswm pam y mae'r cyfryw newid o'r fath yn angenrheidiol, a dylid cysylltu'r nodyn hwn ynghlwm wrth y Datganiad Gwerthuso ac Arfarnu. Bydd y gwerthuswr ac arfarnwr yn cynnal pob agwedd ar yr adolygiad, gan gynnwys argymhellion ynghylch tâl a chyflog yr athrawon ac athrawesau sy'n gymwys. (*Cyfeirier at Bolisi Cyflog a Thâl yr Ysgol)
- 5.2 Dylid ymgynghori â'r Pennaeth a'r athro neu athrawes parthed pwy a benodir fel gwerthuswr ac arfarnwr iddo neu iddi, yn unol ag arweiniad, canllawiau, a chyfarwyddyd Llywodraeth Cymru.
- 5.3 Cynhelir gwerthusiad ac arfarniad y pennaeth gan banel sy'n cynnwys dim ond y canlynol yn unig:

- 5.3.1 o leiaf ddau lywodraethwr a benodir gan y corff llywodraethu;
 - 5.3.2 neu ddau gynrychiolydd a benodir gan yr awdurdod lleol, ac y caiff, y geill, ac y caniateir i'r Ymgynghorydd Her fod yn un ohonynt;
 - 5.3.3 Lle y defnyddir y polisi enghreifftiol hwn mewn ysgol grefyddol ei natur, fe gaiff, fe eill, ac fe ganiateir i'r Awdurdod Esgobaethol benodi gwerthuswr ac arfarnwr i'r pennaeth.
- 5.4 Lle y defnyddir y polisi enghreifftiol hwn mewn ysgol lle y mae addysgu yn rhan sylweddol o rôl a swyddogaeth y Pennaeth, dylid ystyried a thrafod cynnwys gwerthuswr ac arfarnwr â Statws Athro Cymwysedig.

6. Y cynllun rheoli perfformiad

- 6.1 Bydd rheoli perfformiad yn gylch parhaus drwy gydol y flwyddyn yn cynnwys tri cham cynllunio, monitro perfformiad ac adolygu perfformiad. **(Anecs E)**
- 6.2 Bydd yr gwerthuswr, arfarnwr, gwerthuswyr, neu arfarnwyr yn cwrdd â'r athro, athrawes, neu bennaeth ar ddechrau'r cylch i gynllunio a pharatoi ar gyfer y gwerthusiad ac arfarniad blynyddol. Fe geir, fe ellir, ac fe ganiateir rhedeg cyfarfod hwn yn olynol i'r cyfarfod adolygu a gynhaliwyd ar ddiwedd y cylch blaenorol.
- 6.3 Bydd y cyfarfod yn ceisio cytuno ar y canlynol:
 - 6.3.1 amcanion ar gyfer y cylch a gweithgarwch a gweithgareddau datblygiad proffesiynol er mwyn cynorthwyo a chefnogi'r gwaith o gyflawni'r amcanion;
 - 6.3.2 y gweithdrefnau monitro yn cynnwys trefniadau ar gyfer arsylwi addysgu ar o leiaf un achlysur;
 - 6.3.3 unrhyw ffynonellau gwybodaeth a data sy'n berthnasol i'r amcanion – dylai'r rhain gynnwys cofnod adolygu a datblygu ymarfer (YAD) cyfredol **(Anecs A)** a data/gwybodaeth sy'n deillio o ffynonellau sy'n bodoli eisoes;
 - 6.3.4 bydd y gwerthuswr ac arfarnwr a'r gwerthusai ac arfarnai yn cadw cofnod o'r cyfarfod cynllunio (gweler **Anecs B**);
 - 6.3.5 ni cheir gofyniad i drefnu cyfarfodydd adolygu ffurfiol yn ystod y cylch, ond bydd modd cynnal trafodaethau anffurfiol a dylid cytuno ar y rhain yn ystod y cyfarfod cynllunio. Efallai y byddant yn cyd-fynd gydag adborth o arsylwadau gwersi a dylid cadw cofnod ysgrifenedig.

7. Paratoi amcanion

- 7.1 Bydd yr amcanion yn glir, cryno, mesuradwy, heriol, a pherthnasol.
- 7.2 Dylai amcanion fod yn heriol ond yn realistig, a chymryd i ystyriaeth disgrifiad swydd a sylfaen cronfa wybodaeth yr athro neu athrawes. Dylai amcanion y Pennaeth, os cânt eu cyrraedd a'u cyflawni, gyfrannu i ac at gynnydd disgyblion yn yr ysgol, a rhaid iddynt roi sylw ac ystyriaeth i dystiolaeth berthnasol, gan gynnwys gwybodaeth perfformiad yr Ysgol.
- 7.3 Ni fydd gan unrhyw athro neu athrawes, gan gynnwys y Pennaeth, fwy na thri amcan.
- 7.4 Bydd y tri amcan yn ymwneud ag amcanion y cytunwyd arnynt ar gyfer yr ysgol gyfan ac amcanion adrannol wedi'u seilio ar Gynllun Gwella'r Ysgol (CGY), ynghyd ag amcan sy'n adlewyrchu dyheadau'r athro neu athrawes o ran ei ddatblygiad neu'i datblygiad proffesiynol.
- 7.5 Os na chytunir ar amcanion, rhaid i'r gwerthuswr ac arfarnwr pennu a nodi mewn ysgrifen ar bapur yr amcanion y mae'r gwerthuswr ac arfarnwr yn ystyried, barnu, a chredu eu bod yn briodol ac addas, ac Fe gaiff, fe eill, ac fe ganiateir i'r pennaeth, athro, neu athrawes ychwanegu unrhyw sylwadau mewn ysgrifen ar bapur.
- 7.6 Caniateir i amcanion pennaeth gael eu diwygio gan y gwerthuswyr neu arfarnwyr unrhyw bryd yn ystod y cylch gwerthuso.. Fe geir, fe ellir, ac fe ganiateir cofnodi unrhyw wrthwynebiadau fel uchod.

8. Gweithdrefnau Monitro

- 8.1 Rhaid i'r gwerthuswr ac arfarnwr a'r gwerthusai ac arfarnai geisio cytuno ar y gweithdrefnau monitro. Os nad oes modd cytuno ar y cyd ar weithdrefnau, gan y gwerthuswr ac arfarnwr y bydd y penderfyniad terfynol, ac ef neu hi fydd yn gosod, pennu, a chofnodi mewn ysgrifen ar bapur y gweithdrefnau sydd i'w defnyddio. Caniateir i'r gwerthusai ac arfarnai ychwanegu sylwadau mewn ysgrifen ar bapur.
- 8.2 Dylid pennu lleiafswm ac isafswm o un arsylwad o leiaf gan y gwerthuswr ac arfarnwr yn arsylwi'r gwerthusai ac arfarnai yn addysgu yn ystod y cylch. Er nad oes gofyniad uwch, dim ond unwaith y tymor y bydd gwrs yn cael ei harsylwi fel arfer, ac ni fydd yn cymryd mwy nag awr. Bydd ffocws ac amser yr arsylwi yn cael eu cytuno arnynt a'u cofnodi yn y cyfarfod cynllunio.
- 8.3 Yn dilyn trafodaethau o fewn y cylch rheoli perfformiad, gall y gwerthusai ac arfarnai a'r gwerthuswr ac arfarnwr gytuno i ail ymweld gyda nifer yr arsylwadau gwrsi er mwyn cefnogi ymgyrraedd at unrhyw un o'r amcanion. Cofnodir unrhyw newidiadau yn ffurfiol o fewn y ddogfennaeth swyddogol gyda'r gwerthuswr a'r sawl sy'n cael eu harfarnu yn arwyddo.

- 8.4 Bydd protocol arsylwi yn yr ystafell ddosbarth Llywodraeth Cymru a gytunwyd arno yn cefnogi'r broses fonitro. **(Anecs F)**.
- 8.5 Dim ond y rheini sydd â Statws Athro Cymwysedig (SAC) a gaiff arsylwi yn yr ystafell ddosbarth. Rhoddir cofnod adborth o'r wers a gafodd ei harsylwi i'r y gwerthusai ac arfarnai.
- 8.6 Dim ond gwerthuswyr ac arfarnwyr fel arfer a fydd yn arsylwi gwersi, ac mae'n rhaid iddynt arsylwi'r gwerthusai neu arfarnai o leiaf unwaith. Fodd bynnag, efallai y cytunir yn y cyfarfod cynllunio y bydd ychydig o'r gwaith arsylwi yn cael ei wneud gan berson nad yw'n werthuswr.
- 8.7 Pan fydd person heblaw'r gwerthuswr ac arfarnwr yn arsylwi, mae'n rhaid rhoi cofnod o'r wers a gafodd ei harsylwi i'r gwerthuswr ac arfarnwr a'r gwerthusai ac arfarnai.
- 8.8 Dewisir y gwersi a gaiff eu harsylwi yn deg er mwyn adlewyrchu'r ystod o waith a wneir gan y gwerthusai ac arfarnai.
- 8.9 Bydd y gwerthuswr ac arfarnwr hefyd yn ystyried effeithiau amgylchiadau'r gwerthusai ac arfarnai, gan gynnwys unrhyw anabledd, wrth gytuno ar amcanion. Er enghraifft, efallai bydd hyn yn cynnwys addasiad rhesymol er mwyn caniatáu ychydig yn fwy o amser na'r arfer i unigolyn gwblhau gorchwyl neu dasg.
- 8.10 Pan fydd gwerthusai ac arfarnai yn dychwelyd ar ôl cyfnod hir o absenoldeb, mae'n bosib addasu amcanion i'w alluogi ef neu'i galluogi hi i ailaddasu i'w amgylchedd neu'i hamgylchedd gwaith.. mae gan y gwerthusai ac arfarnai hawlogaeth, hawl, a hawliad i gael ei ystyried neu'i hystyried am ac ar gyfer datblygiad cyflog yn yr un ffordd ag athrawon ac athrawesau eraill, pa un ai ydynt wedi dychwelyd i wasanaeth ai peidio yn dilyn y cyfnod o absenoldeb. Mae'n bosibl mewn achosion o'r fath, serch hynny, na fydd adolygiadau gwerthuso ac arfarnu ddim wedi cael eu cwblhau, ac nad oes gan y Corff Llywodraethu argymhelliad unrhyw adolygydd i'w ystyried a'i drafod. Dylai Cyrff Llywodraethu gymryd a gwneud penderfyniadau gan ac wrth gyfeirio at y cyfryw wybodaeth a hysbysrwydd o'r fath ag sydd ar gael. Fe allai hyn gynnwys gwybodaeth a hysbysrwydd o'r adolygiad gwerthusiad ac arfarniad diweddaraf, neu wybodaeth a hysbysrwydd go unrhyw ran o'r cyfnod pan oedd yr athro neu athrawes yn bresennol, gyda chydsyniad a chaniatâd y gwerthusai ac arfarnai.
- 8.11 Bydd yr holl waith o arsylwi gwersi beirniadol, fel y cyfeirir ato yng nghanllawiau Llywodraeth Cymru ar arsylwi (gweler Anecs G), yn cael ei gynnal drwy ffordd arall o reoli perfformiad**(Anecs F)**. Nid yw hyn yn cynnwys y canlynol:

8.11.1 Arolygiad Estyn

- 8.11.2 Estyn mewn amgylchiadau lle bydd adroddiadau arolygu'n categoreiddio'r ysgol fel un sydd angen ei gwella'n sylweddol; graddedig.
 - 8.11.3 mesurau a champau arbennig;
 - 8.11.4 athro neu athrawes yn wynebu dod yn destun gweithdrefnau gallu, galluogrwydd, a medrusrwydd ffurfiol;
 - 8.11.5 athro neu athrawes ar gyfnod sefydlu, anwytho, cynefino, ymsefydlu, ac ymgynefino neu drwy asesiad y rhaglen athrawon.
- 8.12 Ni chaiff, ni eill, ac ni chaniateir i werthuswr neu arfarnai gael gwybodaeth, yn ysgrifenedig ynteu ar lafar, sy'n berthnasol i berfformiad yr athro neu'r athrawes ysgol gan neb arall oni bai bod yr athro neu'r athrawes ysgol yn cydsynio neu fod yr wybodaeth wedi'i chael yn unol â'r gweithdrefnau y cytunir arnynt o dan baragraff (1) neu os nad oes gweithdrefnau wedi'u cytuno, y gweithdrefnau sydd wedi'u nodi yn Rheoliadau Gwerthuso Athrawon Ysgol (Cymru) 2011.
- 8.13 O ran cynllun perfformiad y pennaeth yn unig, bydd cadeirydd y corff llywodraethu yn cyflenwi a rhoi copi o amcanion y pennaeth i Estyn, ar gais.
- 8.14 Penderfynir ar y trefniadau ar gyfer monitro perfformiad yn erbyn yr amcanion, yn cynnwys defnyddio arsylwadau, yn ystod y cyfarfod cynllunio ac fe'u cofnodir gan yr gwerthuswr, arfarnwr, gwerthuswyr, neu arfarnwyr. Os na chytunir ar gweithdrefnau monitro, rhaid i'r gwerthuswr ac arfarnwr nodi'n ysgrifenedig y gweithdrefnau i ac ar gyfer monitro perfformiad yn union fel ag y maent hwy yn ystyried, barnu, a chredu sy'n briodol ac addas.
- 8.15 Bydd y gwerthusai ac arfarnai a'r gwerthuswr, arfarnwr, gwerthuswyr, neu arfarnwyr yn adolygu cynnydd yn barhaus drwy gydol y cylch yn cynnwys defnyddio trafodaeth anffurfiol yn ogystal â threfniadau mwy ffurfiol a nodir yn y cyfarfod cynllunio.
- 8.16 Diben y Cofnod YAD yw cynorthwyo a chefnogi ymarferyddion ac ymarferwyr i wneud y canlynol:
- 8.16.1 bodloni gofynion y rheoliadau gwerthuso ac arfarnu i gadw cofnod cyfredol o'u hasesiad eu hunain o'u perfformiad yn erbyn eu hamcanion rheoli perfformiad;
 - 8.16.2 unrhyw weithgareddau datblygu proffesiynol yr ymgwymerwyd â hwy neu gymorth arall a roddwyd a sut mae hynny'n cyfrannu at gyflawni'r amcanion
 - 8.16.3 unrhyw ffactorau y maent yn effeithio ar y perfformiad yn erbyn yr amcanion ym marn yr ymarferwr;

- 8.16.4 darparu ffocws ar gyfer trafodaeth yn y cyfarfodydd adolygu, i'w drafod yn anffurfiol yn ystod y cylch, ac yn y cyfarfod cynllunio i ac ar gyfer y cylch nesaf.
- 8.17 Cofnod personol y gwerthusai ac arfarnai yw'r cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu, ond bydd angen ei ddefnyddio mewn cyfarfodydd adolygu a dylai fod yn sail i'r cyfarfod cynllunio ar gyfer y cylch nesaf.
- 8.18 Nid yw'r datganiad Ymarfer, Adolygu a Datblygu yn ffurfio rhan o'r datganiad gwerthuso ac arfarnu.

9. Y cyfarfod adolygu

- 9.1 Ar ddiwedd y cylch rheoli perfformiad cynhelir cyfarfod adolygu ffurfiol lle y bydd y gwerthuswr ac arfarnwr a'r gwerthusai ac arfarnai yn trafod cyflawniadau, unrhyw feysydd ar gyfer gwella a gweithgareddau datblygiad proffesiynol. Gellir cyfuno'r cyfarfod hwn â'r cyfarfod cynllunio ar gyfer y cylch blynyddol nesaf.
- 9.2 Diben y cyfarfod adolygu fydd:
- 9.2.1 asesu i ba raddau y mae'r gwerthusai ac arfarnai wedi cyflawni ei amcanion;
- 9.2.2 pennu a yw'r perfformiad cyffredinol wedi bod yn llwyddiannus o ran cadarnhau bod y gwerthusai ac arfarnai yn parhau i gyrraedd y safonau proffesiynol perthnasol;
- 9.2.3 nodi'r angen am gymorth, hyfforddiant neu ddatblygiad ychwanegol a sut y diwellir hyn.
- 9.3 Caiff cynnydd da tuag at gyflawni, cyrraedd, a llwyddo mewn amcan heriol ei asesu yn ffafriol..
- 9.4 Ni cheir, ni ellir, ac ni chaniateir. ffynonellu na chyrchu unrhyw wybodaeth a hysbysrwydd, boed yn ysgrifenedig ar bapur neu yn llafar a geiriol , heb gydsyniad a chaniatâd y gwerthusai ac arfarnai.

10. Y datganiad adolygu gwerthuso ac arfarniad

- 10.1 O fewn deg diwrnod ysgol i'r cyfarfod adolygu, bydd y gwerthuswr, arfarnwr, gwerthuswyr, neu arfarnwyr yn rhoi datganiad ysgrifenedig i'r gwerthusai ac arfarnai o'r prif bwyntiau a wnaed yn y cyfarfod adolygu a'r casgliadau a luniwyd. . Bydd crynodeb o anghenion datblygu proffesiynol ac arwydd o sut y gellid diwallu'r rhain wedi'i atodi i'r datganiad **(Anecs D)**
- 10.2 Bydd y gwerthuswr ac arfarnwr yn ceisio cytuno ar eiriad terfynol y datganiad gwerthuso ac arfarnu gyda'r gwerthusai ac arfarnai. **(Anecs C)**

- 10.3 Fe gaiff, fe eill, ac fe ganiateir i'r gwerthusai ac arfarnai, o fewn deg diwrnod gwaith i dderbyn y datganiad gwerthuso ac arfarnu terfynol, ychwanegu sylwadau yn ysgrifenedig. Bydd y sylwadau hyn wedyn yn ffurfio rhan o'r datganiad.

Mae'r datganiad gwerthuso ac arfarnu a'r Anecs yn ddogfennau cyfrinachol a rhaid eu cadw mewn man diogel. Dilynir darpariaethau'r Ddeddf Diogelu Data bob amser.

- 10.5 Ceir templed ar gyfer y 'Datganiad Adolygu Gwerthuso ac Arfarniad' yn **Anecs C**.

11. Argymhelliad ar Ddatblygiad Cyflog 10

- 11.1 Rhaid i argymhellion datblygiad cyflog gael eu gwneud gan y gwerthuswr ac arfarnwr neu gan y Llywodraethwyr, yn achos y Pennaeth neu athrawon ac athrawesau cymmwys o ganlyniad i'w hadolygiad rheoli perfformiad. Rhaid i'r adolygiad perfformiad ar ddiwedd y cylch fod yn unig Ffynhonnell: y dystiolaeth y mae gofyn ac angen athrawon ac athrawesau ei rhoi er mwyn cefnogi datblygiad cyflog ar y brif raddfa. (*Cyfeirier at Bolisi Cyflog a Thâl yr Ysgol)

12. Apelau ac Apeliadau

- 12.1 Fe gaiff, fe eill, ac fe ganiateir i'r gwerthusai ac arfarnai apelio yn erbyn y datganiad gwerthuso ac arfarnu o fewn deg diwrnod gwaith i dderbyn y datganiad gwerthuso ac arfarnu. Penodir swyddog apeliadau neu, yn achos y pennaeth, penodir panel apeliadau i gynnal adolygiad.
- 12.2 Y Pennaeth fel arfer a rheol fydd yn swyddog apelio, apeliadau, apelau, ac apêl i ac ar gyfer athrawon ac athrawesau, oni bai'i fod ef neu'i bod hi wedi cymryd rhan yn yr adolygiad. Os yw'r Pennaeth wedi cymryd rhan yn yr adolygiad, Cadeirydd y Llywodraethwyr fydd yn clywed yr apêl. Yn y sefyllfa hon, rhaid i'r Awdurdod Lleol benodi cynrychiolydd i roi cymorth a help i'r swyddog apelio, apeliadau, apelau, ac apêl.
- 12.3 Caiff pob apêl ei chynnal yn unol â'r Rheoliadau Gwerthuso presennol a chanllawiau cysylltiedig Llywodraeth Cymru.
- 12.4 I grynhoi, bydd y broses apelio yn cynnwys a gofyn am y camau a chyfnodau canlynol:
- 12.4.1 y gwerthusai ac arfarnai yn cyflwyno a chofnodi apêl mewn ysgrifen ar bapur gyda'r Corff Llywodraethu;
 - 12.4.2 penodi swyddog apelio, apeliadau, apelau, ac apêl (i ac ar gyfer athrawon ac athrawesau) neu banel apelio, apeliadau, apelau, ac apêl (i ac ar gyfer penaethiaid). Rhaid i'r Pennaeth fod yn swyddog apelio, apeliadau, apelau, ac apêl i ac ar gyfer

athrawon ac athrawesau, ac eithrio lle a phan mae ef neu hi yn werthuswr ac arfarnwr. Yn yr achos hwn, Cadeirydd y Llywodraethwyr fydd yn swyddog apelio, apeliadau, apelau, ac apêl, a rhaid i'r Awdurdod Lleol benodi cynrychiolydd er mwyn cynorthwyo a helpu. I ac ar gyfer apelau ac apeliadau Pennaeth, aelodaeth y panel fydd Cadeirydd y Llywodraethwyr (oni bai'i fod ef neu'i bod hi eisoes yn cymryd rhan ac yn ymwneud â'r gwerthusiad ac arfarniad) ynghyd ag un Llywodraethwr, arall, a bydd yr Awdurdod Lleol yn penodi

- 12.4.3 bydd y swyddog neu banel apelio, apeliadau, apelau, ac apêl yn derbyn a chael i law gopi i'r datganiad gwerthuso ac arfarnu o fewn pum niwrnod ysgol o dderbyn a chael i law'r hysbysiad a rhybudd o apêl;
- 12.4.4 caiff adolygiad o'r apêl ei wneud a'i gyflawni o fewn deng niwrnod ysgol o dderbyn a chael i law'r datganiad gwerthuso ac arfarnu;
- 12.4.5 rhaid i'r swyddog apelio, apeliadau, apelau, ac apêl gymryd i ystyriaeth unrhyw sylwadau a chynrychioladau a wnaed, sy'n cael ei wneud, neu a wneir gan y gwerthusai ac arfarnai;
- 12.4.6 Fe gaiff, fe eill, ac fe ganiateir i'r swyddog neu banel apelio, apeliadau, apelau, ac apêl benderfynu wedyn: fod y gwerthusiad ac arfarniad wedi cael ei gynnal a'i gyflawn yn foddhaol; newid, gwella, a diwygio'r datganiad gwerthuso ac arfarnu gyda chytundeb y gwerthuswr, arfarnwr, gwerthuswyr, neu arfarnwyr; neu y dylid cynnal a chyflawni gwerthusiad ac arfarniad newydd.

12.5 Ni chaiff, ni eill, ac ni chaniateir i'r swyddog neu banel apelio, apeliadau, apelau, ac apêl benderfynu a dyfarnu y ceir, y gellir, ac y caniateir ... gosod a phennu amcanion newydd, neu ddiwygio ac adolygu'r amcanion Presennol a chyfredol sy'n bodoli.

13. Defnyddio datganiadau gwerthuso ac arfarnu

13.1 Caniateir i wybodaeth berthnasol o ddatganiadau gwerthuso ac arfarnu gael ei chymryd i ystyriaeth gan awdurdod, Prif Swyddogion Addysg neu unrhyw swyddogion neu gynghorwyr a ddynodir yn benodol gan Brif Swyddog Addysg o dan reoliad 31 wrth iddynt wneud penderfyniadau, ac wrth iddynt gynghori'r rhai sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau, ynghylch dyrchafu, diswyddo neu ddisgyblu athrawon ac athrawesau neu ynghylch arfer unrhyw ddisgresiwn mewn perthynas â thâl.

13.2 Mae'r datganiad gwerthuso ac arfarnu a'r Anecs yn ddogfennau cyfrinachol a rhaid eu cadw mewn man diogel. Dilynir darpariaethau'r Ddeddf Diogelu Data bob amser.

Athrawon ac Athrawesau

- 13.3 Rhaid i'r gwerthuswr neu arfarnwr ddarparu a chyflwyno copi o'r datganiad gwerthuso ac arfarnu i'r gwerthuswr neu arfarnwr ac i'r Pennaeth. Bydd y Pennaeth yn ei dro neu'i thro yn darparu a chyflenwi copi ar gais, i'r canlynol:
- Y gwerthuswr ac arfarnwr;
 - Swyddog apelio, apeliadau, apelau, ac apêl;
 - Unrhyw Lywodraethwyr sy'n gyfrifol dros ac am wneud penderfyniadau, neu dros ac am roi cyngor ar ac am faterion mewn perthynas â thâl a chyflog.
- 13.4 Lle a phan mae'r gwerthusai ac arfarnai yn gymwys ac â hawl i gael datblygiad cyflog o dan Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (DCAAY) , bydd y gwerthuswr ac arfarnwr yn darparu a rhoi argymhelliad am ac ar ddatblygiad cyflog i'r Pennaeth yn unol â darpariaethau'r Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.
- 13.5 Bydd y Pennaeth yn darparu a chyflenwi copi o'r Anecs i'r datganiad gwerthuso ac arfarnu yn rhoi manylion anghenion datblygiad proffesiynol i'r person sydd â chyfrifoldeb ysgol gyfan dros ac am gynllunio darpariaeth i ac ar gyfer hyfforddiant a datblygu.
- 13.6 Rhaid i'r Pennaeth drefnu bod datganiad amcanion cyfredol athro neu athrawes ddigyswllt ar gael i werthuswr neu arfarnwr newydd a benodir heblaw ar ddechrau cylch gwerthuso ac arfarnu.
- 13.7 Bydd y Pennaeth yn cadw'r datganiad gwerthuso ac arfarnu mewn lle diogel, sâff, sicr, a chadarn am o leiaf chwe mlynedd ar ôl i'r datganiad gwerthuso ac arfarnu nesaf gael ei gwblhau.

Pennaeth Ysgol

- 13.8 Yn achos ac yng nghyswllt rheoli perfformiad y Pennaeth, rhaid i'r gwerthuswyr ac arfarnwyr ddarparu a chyflenwi copïau o'r datganiad gwerthuso ac arfarnu i'r Pennaeth; i Gadeirydd y Corff Llywodraethu; i'r Prif Swyddog Addysg; ac i unrhyw Lywodraethwyr sy'n gyfrifol dros ac am wneud penderfyniadau, neu drwy roi cyngor ar ac am faterion mewn perthynas, o ran, ac ynglŷn â thâl a chyflog, ar gais a gofyn gan y Llywodraethwyr hynny.
- 13.9 Yn ogystal â hyn, bydd y Corff Llywodraethu yn darparu a chyflenwi, ar gais, copi o ddatganiad gwerthuso ac arfarnu'r Pennaeth i unrhyw swyddog a ddynodir ac a bennir gan y Prif Swyddog Addysg i fod yn gyfrifol dros ac am berfformiad penaethiaid, ac i unrhyw swyddog apelio, apeliadau, apelau, ac apêl.

- 13.10 Bydd Cadeirydd y Corff Llywodraethu yn darparu a chyflenwi copi o'r Anecs i'r datganiad gwerthuso ac arfarnu gan roi manylion anghenion datblygiad proffesiynol i'r person sydd â cyfrifoldeb ysgol gyfan dros ac am gynllunio darpariaeth i ac ar gyfer hyfforddiant a datblygu'r Pennaeth yn yr Ysgol.
- 13.11 Caiff y datganiad gwerthuso ac arfarnu ei gadw yn yr Ysgol, mewn lle diogel, sâff, sicr, a chadarn am o leiaf chwe mlynedd ar ôl i'r datganiad gwerthuso ac arfarnu nesaf gael ei gwblhau.

14. Rheoli tangyflawniad

- 14.1 Bydd trefniadau rheoli llinell effeithiol, yn cynnwys y defnydd effeithiol o'r gweithdrefnau a amlinellir yn y polisi hwn, yn helpu i atal tanberfformiad drwy ei nodi ar gam cynnar a thrwy gymorth ac ymyriadau.
- 14.2 Os yw perfformiad athro neu athrawes yn achosi a pheri pryder, a bod tystiolaeth wedi'i darparu a'i chyflenwi i ddangos hyn, dylid cymhwyso'r Weithdrefn Gallu, Galluogrwydd, a Medrusrwydd.
- 14.3 Nid yw'r gweithdrefnau rheoli perfformiad a nodir yn y polisi hwn, yn cynnwys y cyfarfod adolygu a'r datganiad gwerthuso ac arfarnu, yn rhan o unrhyw weithdrefnau yn ymwneud â disgyblu, cymhwysedd neu allu. Fodd bynnag, gellir ystyried gwybodaeth o'r datganiad arfarnu wrth wneud penderfyniadau ar berfformiad, cyflog, dyrchafu, diswyddo, neu faterion disgyblu a all gael eu hysgogi gan weithdrefnau eraill.
- 14.4 Mae gweithdrefnau i fynd i'r afael â thangyflawni yn amodol ar reoliadau ar wahân. Nid yw'r cyfarfod adolygu a'r datganiad gwerthuso ac arfarnu yn rhan o weithdrefnau ffurfiol ar gyfer disgyblu, cymhwysedd neu allu, ond mae unrhyw wybodaeth berthnasol o ddatganiadau gwerthuso ac arfarnu yn gallu cael ei hystyried gan y rhai sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau ar berfformiad, tâl, cyflog, dyrchafu, diswyddo neu faterion disgyblu sy'n digwydd yn sgil gweithdrefnau eraill.
- 14.5 Os gwneir penderfyniad i ddilyn gweithdrefn cymhwysedd neu allu ffurfiol, bydd y weithdrefn honno yn disodli trefniadau rheoli perfformiad. Fe geir, fe ellir, ac fe ganiateir gohirio'r broses rheoli perfformiad ar unrhyw adeg yn ystod y cylch os gwneir penderfyniad o'r fath.

15. Hyfforddiant, Cymorth, a Chefnogaeth

- 15.1 Bydd rhaglen datblygiad proffesiynol parhaus (DPP) yr ysgol yn cael ei dylanwadu gan yr anghenion datblygiadol a hyfforddiant a nodir yn Anecs hyfforddiant datganiadau adolygu a chynllunio y sawl sy'n cael eu harfarnu.

- 15.2 Bydd pob gwerthuswr ac arfarnwr yn cael hyfforddiant er mwyn eu galluogi i gyflawni'r holl agweddau ar eu rôl mewn ffordd briodol ac effeithiol..
- 15.3 Os na ddarparwyd a chyflenwyd y cymorth a chefnogaeth a gofnodwyd yn y cyfarfod cynllunio, bydd hyn yn cael ei ystyried wrth asesu'r cynnydd a wnaed, sydd wedi'i wneud, ac sy'n cael ei wneud i fodloni, diwallu, a chwrdd â'r amcan.
- 15.4 Wrth gynllunio'r gyllideb, bydd y corff llywodraethu yn sicrhau, gymaint ag y bo modd, bod adnoddau priodol ar gael ar gyfer unrhyw hyfforddiant a chymorth y cytunwyd arno ar gyfer y sawl sy'n cael eu harfarnu.

16. Monitro a Gwerthuso

- 16.1 Bydd y Corff Llywodraethol a'r pennaeth yn monitro gweithrediad ac effeithiolrwydd trefniadau hunan arfarnu'r ysgol, gan gynnwys a oedd unrhyw apeliadau, sylwadau, cyflwyniadau, neu gynrychioladau ar lefel unigol neu'n gyfunol ar sail honiad o wahaniaethu.

Anecs A: Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu

Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu	Enw:	Oddi wrth:	Tan:
---	-------------	-------------------	-------------

		Amcan 1: Nodwch yr amcan yma	Amcan 2: Nodwch yr amcan yma	Amcan 3: Nodwch yr amcan yma
Cynllunio	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Beth yw ffocws fy amcanion - sut y maent yn ymwneud â blaenoriaethau'r ysgol? <input type="checkbox"/> Beth yw'r effaith fwriadedig ar fy null o ymarfer? <input type="checkbox"/> Beth sydd angen i mi wybod - beth y mae pobl eraill eisoes yn ei wybod amdano? <input type="checkbox"/> Pa ddata a thystiolaeth y byddaf yn eu defnyddio? <input type="checkbox"/> Sut y byddaf yn defnyddio'r hyn yr wyf wedi'i ganfod i'm helpu i gyflawni fy amcanion? <input type="checkbox"/> Pa gamau gweithredu a/neu weithgareddau datblygiad proffesiynol yr wyf yn eu cynllunio? <input type="checkbox"/> Pa gymorth fydd ei angen arnaf? <input type="checkbox"/> Sut y byddaf yn gweithio gydag eraill i gyflawni fy amcanion? 			
Monitro	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pa gynnydd yr wyf yn ei wneud o ran cyflawni fy amcanion? <input type="checkbox"/> Pa effaith a gafwyd hyd yma ar fy null o ymarfer? <input type="checkbox"/> Sut y byddaf yn gwybod pa ddata a thystiolaeth yr wyf yn eu defnyddio? <input type="checkbox"/> Sut y mae eraill yn gysylltiedig â'r gwaith monitro? 			
Adolygu	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I ba raddau yr wyf wedi cyflawni fy amcanion? <input type="checkbox"/> A oes unrhyw ffactorau sydd wedi effeithio ar gynnydd o ran cyflawni fy amcanion? <input type="checkbox"/> Beth yr wyf wedi'i ganfod? <input type="checkbox"/> Beth fu'r effaith ar fy null o ymarfer a/neu ganlyniadau'r dysgwyr? <input type="checkbox"/> Sut y byddaf yn gwybod pa ddata a thystiolaeth yr wyf yn eu defnyddio? <input type="checkbox"/> Pa weithgareddau datblygiad proffesiynol yr wyf wedi eu cyflawni? <input type="checkbox"/> Pa gymorth yr wyf wedi ei gael? <input type="checkbox"/> A oes angen unrhyw ddatblygiad dilynol arnaf i? 			

Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu

Cwblhau'r Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu

Diben y Cofnod YAD yw cynorthwyo a chefnogi ymarferyddion ac ymarferwyr i wneud y canlynol:

- bodloni gofynion y rheoliadau gwerthuso ac arfarnu, er mwyn cadw cofnod diweddaraf o'r canlynol:
- eu hasesiad eu hunain o'u perfformiad yn erbyn eu hamcanion rheoli perfformiad;
- manylion unrhyw weithgareddau datblygu neu ddatblygiad proffesiynol yr ymgwymerwyd â hwy neu a gynhaliwyd ac a gyflawnwyd, neu o gymorth arall a ddarparwyd ac a roddwyd a sut mae hyn yn cyfrannu at y broses o gyflawni'r amcanion
- unrhyw ffactorau sydd, ym marn yr ymarferydd, yn effeithio ar y perfformiad yn erbyn yr amcanion
- myfyrio'n rheolaidd ar eu dull o ymarfer yn cynnwys defnyddio data a thystiolaeth berthnasol i adolygu eu dull o ymarfer a nodi blaenoriaethau ar gyfer datblygiad proffesiynol
- darparu ffocws ar gyfer trafodaeth yn ystod camau cynllunio, monitro ac adolygu'r cylch rheoli perfformiad

Cwblhau'r Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu

Bydd y arweiniad, canllawiau, a chyfarwyddyd canlynol yn helpu ymarferyddion ac ymarferwyr i gwblhau eu Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu yn ystod y cylch rheoli perfformiad. Bwriedir i'r arweiniad, canllawiau, a chyfarwyddyd sicrhau bod y Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu yn cefnogi'r ymarferydd yn ei waith heb fod yn feichus i'w gwblhau.

Dylid diweddarau'r Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu yn rheolaidd - nid oes angen i hyn fod yn ddyddiol na hyd yn oed yn wythnosol ond ar adegau allweddol drwy gydol y cylch rheoli perfformiad. Wrth fyfyrion rheolaidd ar eu dull o ymarfer, dylai ymarferyddion ac ymarferwyr ddefnyddio eu barn broffesiynol i benderfynu ar ba adegau y dylid diweddarau'r cofnod fel ei fod yn parhau i fod yn berthnasol ac yn gyfredol.

- Mae'r templed yn darparu ar gyfer hyd at dri amcan. Gellir addasu'r templed lle y nodwyd amcanion ychwanegol.
- Trefnir y templed i adlewyrchu'r cylch Cynllunio, Monitro ac Adolygu o ran Rheoli Perfformiad. Mae gan bob adran nifer o "awgrymiadau" wedi'u cynllunio i helpu ymarferyddion ac ymarferwyr i fyfyrion ar agweddau allweddol ar eu dull o ymarfer a datblygiad proffesiynol. Gall ymarferyddion ac ymarferwyr ei chael yn ddefnyddiol seilio eu Cofnodion Ymarfer, Adolygu a Datblygu ar atebion i rai o'r awgrymiadau hyn neu bob un ohonynt.
- Dylai'r cofnodion fod yn gryno ond yn ddigon manwl i fod yn sail i drafodaeth. Nid oes angen ymatebion hir a gall ymarferyddion ac ymarferwyr ddewis mabwysiadu arddull 'pwyntiau bwled'.

- Argymhellir y dylid cadw'r Cofnod Ymarfer, Adolygu a Datblygu ar ffurf electronig gan y bydd hyn yn hwyluso'r gwaith newid, gwella, diwygio, a diweddarau a'i gwneud yn haws.
- Lle bo amcanion yn gysylltiedig gall fod yn fwy priodol 'ysgrifennu ar draws' colofnau i osgoi achosion o ddyblygu cofnodion

**Anecs B: Cyfarfod Cynllunio
Templed - amcanion rheoli perfformiad**

Gwerthusai ac arfarnai

Teitl eich swydd:

Y cyfnod dan sylw a gwmpesir gan amcanion:

.....i.....

Amcanion*	Amcan 1: Nodwch yr amcan yma	Amcan 2: Nodwch yr amcan yma	Amcan 3: Nodwch yr amcan yma
datblygiad proffesiynol a/neu gymorth a chefnogaeth y mae'u hangen i gefnogi'r gwaith o gyflawni'r amcanion			
Meini prawf llwyddiant			
Gweithdrefnau monitro i'w defnyddio			
Data a / neu wybodaeth a hysbysrwydd perthnasol i'w defnyddio			

Dyddiad y cyfarfod cynllunio:

Sylwadau'r gwerthusai ac arfarnai (lle a phan fo'n ofynnol):

Gwerthuswr ac arfarnwr: Dyddiad:
.....

Gwerthusai ac arfarnai Dyddiad:
.....

Anecs C: Templed - datganiad adolygu gwerthuso ac arfarniad

Gwerthusai ac arfarnai

Teitl eich swydd:

1. I ba raddau y mae'r gwerthusai ac arfarnai wedi cyflawni ei amcanion neu'i hamcanion, neu p'un a oes angen datblygiad pellach arnynt.

Amcan 1

Amcan 2

Amcan 3

2. Meysydd o gryfder penodol, neilltuol, ac arbennig (dylech nodi, pennu, a dynodi)

3. Anghenion datblygu

Manylion unrhyw angen a nodwyd am gymorth, hyfforddiant neu ddatblygiad ychwanegol a sut y gellir diwallu hyn (os yw hynny'n gymwys a pherthnasol):

4. Datblygiad cyflog

Argymhelliad ar ddatblygiad cyflog (le bo hynny'n gymwys, perthnasol, a phriodol):

5. Sylwadau'r gwerthusai ac arfarnai (le bo hynny'n gymwys, perthnasol, a phriodol)

Gwerthuswr ac arfarnwr: Dyddiad:
.....

Gwerthusai ac arfarnai Dyddiad:
.....

Anecs D: Anghenion Hyfforddiant a Datblygiad

Gwerthusai ac arfarnai

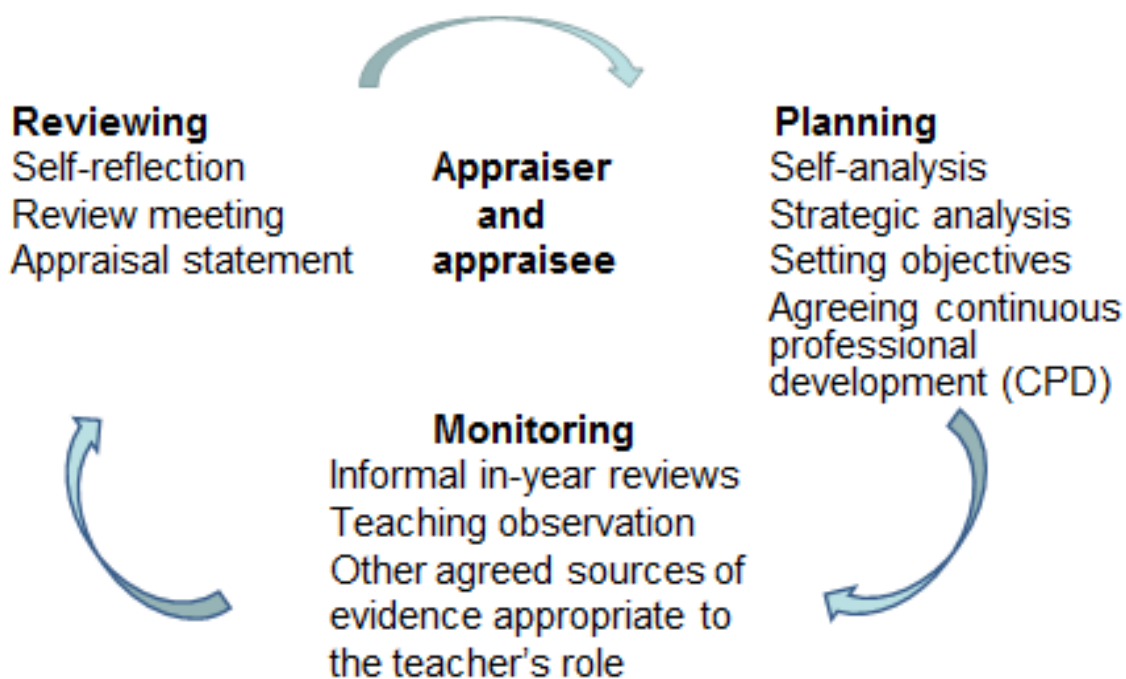
Teitl eich swydd:

Anghenion	[Nodwch ddisgrifiad o'r angen yma]	Amserlen
[Nodwch ddisgrifiad o'r angen yma]		
[Nodwch ddisgrifiad o'r angen yma]		
[Nodwch ddisgrifiad o'r angen yma]		
[Nodwch ddisgrifiad o'r angen yma]		

Gwerthuswr ac arfarnwr: Dyddiad:

Gwerthusai ac arfarnai Dyddiad:

The appraisal cycle



Anecs F

'Arsylwi yn y dosbarth – ei bwrpas a'r protocolau' - Llywodraeth Cymru, 2013

Gall arsylwi yn y dosbarth fod yn adnodd pwysig wrth godi safonau drwy helpu ymarferyddion ac ymarferwyr i rannu a datblygu eu sgiliau a thrwy hynny wella deilliannau i ddysgwyr. Er nad oes rheol o ran nifer y sesiynau arsylwi a ganiateir, mae'n hanfodol bod y pwyslais yn cael ei roi ar ansawdd y profiad yn hytrach na nifer y sesiynau.

I sicrhau bod y sesiynau yn bwrpasol, ac yn helpu a datblygu unigolion, dylai pawb sy'n eu trefnu ac yn cymryd rhan ynddynt ddilyn y canllawiau canlynol sy'n amlinellu pwrpas a phrotocolau arsylwi effeithiol.

Beth a olygir wrth 'arsylwi yn y dosbarth'?

Mae 'arsylwi yn y dosbarth' yn cyfeirio at bob achlysur pan arsylwir dysgu a/neu addysgu at ddiben penodol gan rywun ar wahân i'r athro a'r staff cymorth sy'n mynd i'r dosbarth fel rheol.

Egwyddorion a phrotocolau

Wrth drefnu arsylwi yn y dosbarth, dylid dilyn yr egwyddorion canlynol:

- Dylai pawb sy'n cymryd rhan mewn sesiwn arsylwi ddeall diben yr ymarfer. Dylid delio ag anghydfodau am weithdrefnau arsylwi ac ati drwy brosesau datrys problemau sefydledig yr ysgol a/neu brosesau datrys problemau cydnabyddedig mwy cyffredinol lle bo'n berthnasol.
- Lle bo'n ymarferol ac yn briodol, dylid ymdrechu i gyfuno sesiynau arsylwi at ddibenion gwahanol er mwyn gwneud y defnydd mwyaf effeithlon o gyfleoedd i arsylwi yn y dosbarth.
- Dylid rhoi ystyriaeth ofalus wrth ddewis yr arsylwr er mwyn adlewyrchu diben y sesiwn.
- Dylai sesiwn arsylwi ategu a datblygu'r broses ddysgu ac addysgu – dylid amharu cyn lleied â phosibl ar weithgarwch arferol y dosbarth.
- Dylid cynllunio trefniadau arsylwi ymlaen llaw fel bod y rheini sy'n cymryd rhan yn cael digon o rybudd.
- Dylai'r arsylwi fod yn wrthrychol, dylai ddatblygu a helpu'r unigolyn a dylid cynnal y sesiwn mewn ffordd broffesiynol, yn gwrtais a chydag integriti.
- Mae arsylwi llwyddiannus yn galw am baratoi ac am ystyriaeth briodol.
- Fel rhan o drefniadau cyffredinol yr ysgol i drefnu sesiynau arsylwi yn y dosbarth, dylai'r rheini sy'n cymryd rhan geisio cytuno ymlaen llaw ynghylch natur ac amseru unrhyw adborth ac â phwy i'w rannu.

- Wrth gynllunio a rhoi adborth, dylid ystyried amser yr athro neu athrawes a thelerau ac amodau statudol ei gyflogaeth neu'i chyflogaeth.
- Yn ychwanegol at hynny, o ran gwaith arsylwi sy'n golygu, cynnwys, neu'n ymwneud â barnau, dyfarniadau, a phenderfyniadau am. ar. ac ynghylch perfformiad ymarferyddion ac ymarferwyr unigol, dylai'r egwyddorion canlynol fod yn gymwys a pherthnasol hefyd:
- Dim ond person sydd â Statws Athro Cymwysedig all arsylwi sesiwn addysgu at ddiben rheoli perfformiad athro (gan gynnwys athro neu athrawes newydd gymhwyso ac unigolyn sy'n dilyn Rhaglen asesiad Athrawon Graddedig) ac fel rhan o weithdrefnau gallu, galluogrydd, a medrusrydd.
- Dylid pennu natur a phwrpas yr arsylwi a nifer y sesiynau, yn ogystal â'u ffocws mewn cyfarfod cynllunio.
- Bydd angen i ystod yr addysgu a arsylwir fod yn gytbwys er mwyn adlewyrchu amrediad o waith yr athro, ond ni ddylai orfod arddangos gormod o elfennau.
- Mae'n bwysig nad yw lefel yr arsylwi yn fwy na'r hyn sy'n ofynnol er mwyn dod i ddyfarniad cadarn ar sail tystiolaeth, gan fod cynnal sesiynau yn rhy aml yn amharu ar y gwersi ac yn wrthgynhyrchiol.
- Mae angen ystyried yn ofalus yn y cyfarfod cynllunio amseru a nifer y sesiynau arsylwi i'w cynnal yn ystod y flwyddyn academaidd. Dylid ystyried hefyd anghenion yr arfarnwr o ran amser i baratoi, mynd i'r sesiwn ac adrodd yn ôl wedyn. Er mwyn lleihau biwrocratiaeth mewn ysgolion, mae rhai arfarnwyr, er enghraifft, yn ei chael yn hwylus trefnu eu sesiynau yn ôl toriadau naturiol yn y flwyddyn academaidd, fel tymhorau.
- Dylid rhoi o leiaf bum diwrnod gwaith o rybudd cyn sesiwn arsylwi felly.
- Mae'n bwysig cynnal y sesiynau a arsylwir mewn amgylchedd sydd mor arferol â phosibl.
- Dylid rhoi adborth adeiladol cyn gynted â phosibl ar ôl y sesiwn a chadarnhau hwnnw'n ysgrifenedig o fewn pum diwrnod gwaith. Dylid rhoi cyfle i'r athrawon ychwanegu eu sylwadau ysgrifenedig eu hunain at yr adborth hwn.
- Dylai pawb sy'n gweld yr wybodaeth am y sesiynau barchu cyfrinachedd y broses a gofalu bod darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 yn cael eu dilyn bob amser.

Dibenion arsylwi yn y dosbarth

Gellir rhannu dibenion arsylwi i'r meysydd canlynol (gellid eu rhannu ymhellach wrth gwrs).

1. **Arsylwi'r broses ddysgu** ymhlith dysgwyr unigol a/neu grwpiau o ddysgwyr, er enghraifft:
 - Tracio cynnydd unigolion a/neu grwpiau ar draws y cwricwlwm
 - Profiadau dysgwyr mewn gwahanol leoliadau
 - Codi ymwybyddiaeth llywodraethwyr.

2. Fel rhan o **ddatblygiad profesiynol** parhaus, er enghraifft:
 - Rhannu arferion effeithiol
 - Rhannu profiad a datblygu ar y cyd
 - Arsylwi cydathrawon
 - Fel rhan o drefniadau hyfforddi a mentora
 - Canllawiau neu gyngor arbenigol – megis ar dechnegau addysgu, meysydd y cwricwlwm, defnyddio offer TGCh ac ati.

3. **Monitro ansawdd yr addysgu**, gan gynnwys:
 - Fel rhan o'r cylch rheoli perfformiad blynyddol yn unol â Pholisi Rheoli perfformiad yr ysgol
 - Fel rhan o gweithdrefnau i asesu gallu, galluogrwydd, a medrusrwydd athro neu athrawes ffurfiol yn unol â Pholisi Gallu yr ysgol
 - Fel rhan o broses sefydlu, anwytho, cynefino, ymsefydlu, ac ymgynefino statudol ar gyfer athrawon newydd gymhwyso (ANGon) yn unol â rheoliadau a chanllawiau Llywodraeth Cymru
 - Fel rhan o'r Rhaglen Athrawon Graddedig (neu raglenni eraill i athrawon newydd) yn unol â rheoliadau, arweiniad, canllawiau, a chyfarwyddyd Llywodraeth Cymru
 - At ddibenion asesu prosesau dysgu ac addysgu'r ysgol gyfan
 - Fel rhan o drefniadau arolygu.