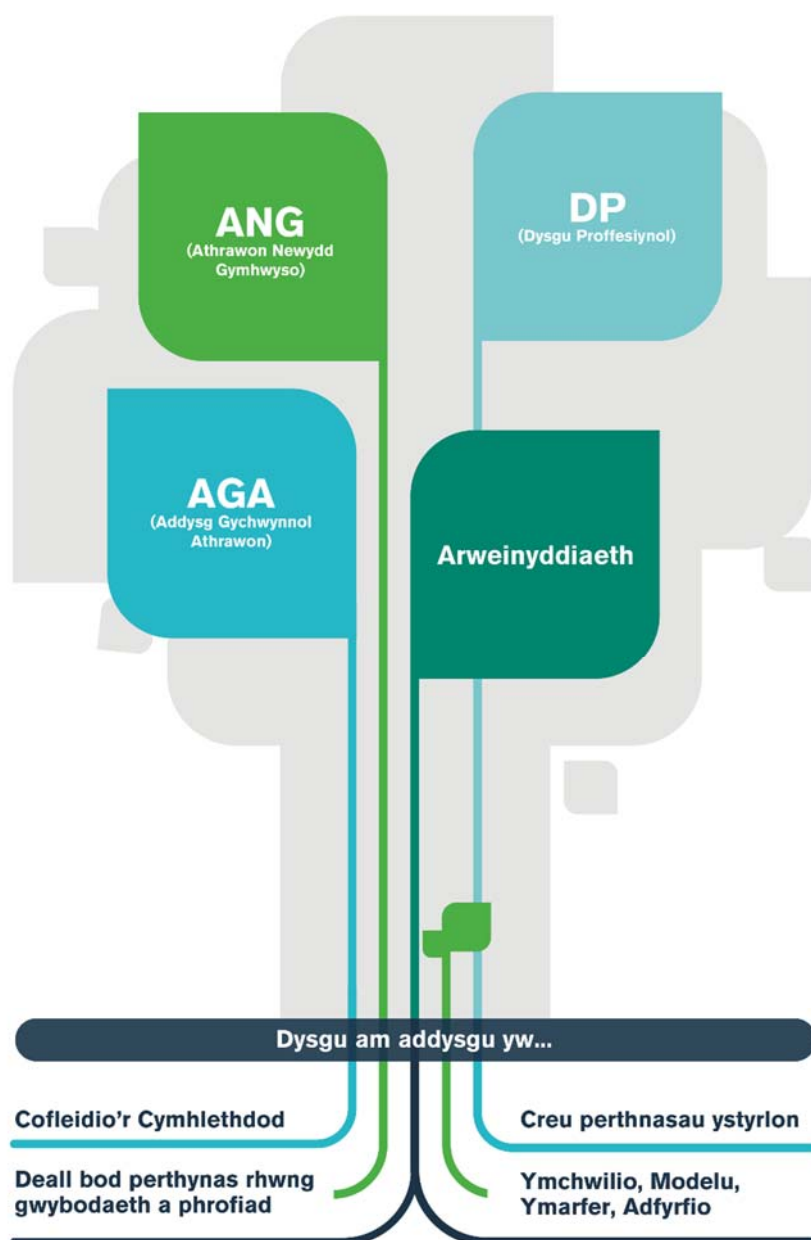


Llawlyfr Partneriaeth Uwchradd 2018-19



Tabl o'r cynnwys

Croeso	2
Manylion Cyswllt y Bartneriaeth	2
Cip ar y flwyddyn	3
Profiad Addysgu Proffesiynol	5
Yr hyn a ddisgwylir o fyfyrwyr ym mhob PAP	11
Cod Ymddygiad ar gyfer Darpar Athrawon	11
Disgwyliadau Cymhwysedd Llythrennedd a Rhifedd Personol ar gyfer Darpar Athrawon	14
Cymhwysedd Digidol a'r Iaith Gymraeg	15
Datblygiad Mentoriaid	16
Cynefino a Seminarau Datblygiad Proffesiynol	16
Arsylwi ar Ddarpar Athro wrth ei waith	19
Rhoi adborth defnyddiol i'r Darpar Athro – asesiadau ffurfiannol a chrynodol	20
Cydnabod pan fydd pethau'n mynd yn dda	28
Ymyrryd os bydd rhywbeth yn mynd o'i le – Gweithdrefnau Achos Pryder	28
Ymchwil ystafell ddosbarth-seiliedig gyda Darpar Athrawon	32
PDP & CDP	33
Rhestr o dermau a ddefnyddir yn aml	34
Manylion pellach am y Profiad Addysgu Proffesiynol	35

Croeso

Diolch am ymuno â Phartneriaeth Dysgu Proffesiynol PCYDDS, rhan annatod o'r Athrofa; Sefydliad Addysg Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant. Ym myd addysg Cymru, mae'n amser, fel y gwyddom, i fynd amdani a manteisio ar gyfleoedd newydd. Yn sail cyhoeddiad dogfennau diweddar Llywodraeth Cymru, megis *Dyfodol Llwyddiannus* Donaldson, *Addysgu Athrawon Yfory* Furlong a'r *Fargen Newydd* i athrawon, edrychwn ymlaen at weld ein partneriaeth yn datblygu gan gydweithio'n agosach fyth wrth i ni ymdrechu i wneud y cyfraniad gorau posib at addysg athrawon yng Nghymru.

Yn dilyn yr ymateb cadarnhaol a gafodd y llawlyfr hwn y llynedd, gobeithiwn y gwnaiff y tudalennau canlynol ddarparu ar eich cyfer eleni eto trosolwg defnyddiol o brif agweddau ein gwaith partneriaeth, yn enwedig o ran agweddau penodol sy'n ymwneud â Phrofiad Addysgu Proffesiynol (PAP) y Rhaglen Uwchradd. Er bod y llawlyfr hwn yn ymgeisio i fod ychydig yn fwy nag *Arweinyfr Bras*, nid yw chwaith mewn unrhyw ystyr yn waith cyflawn. Gallwch ddod o hyd i fwy o fanylion am ein gwaith fel Canolfan ar ein gwefan: www.swwcte.ac.uk. Sylwer: er mwyn cyrchu'r wefan hon yn ddiogel a heb unrhyw drafferth, sicrhewch eich bod yn defnyddio'r porwr diweddaraf. Wrth gwrs, mae croeso i chi hefyd e-bostio neu ffonio ein swyddfeydd Partneriaeth yng Nghaerfyrddin ac Abertawe gydag unrhyw ymholiadau sydd gennych, a gallwch ddod o hyd i'r holl fanylion cyswllt perthnasol oddi tano.

Gobeithiwn yn fawr bydd y Llawlyfr hwn yn arf defnyddiol, yn bennaf ar gyfer mentoriaid, ond hefyd i ddarpar athrawon a thiwtoriaid, a chrosawn unrhyw adborth a all ein helpu i wella argraffiad blwyddyn nesaf.

Elaine Sharpling

Cyfarwyddwr Gweithredol Rhaglen Addysg Gychwynnol Athrawon

Manylion Cyswllt y Bartneriaeth

Croeso i chi gysylltu â Swyddfa'r Bartneriaeth yng Nghaerfyrddin gydag unrhyw ymholiadau sydd gennych.				
Enw		Cyfeiriad	e-bost	ffôn
Christine Rees	Uwch Swyddog Gweinyddol	Swyddfa Bartneriaeth, Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant, Ffordd y Coleg, Caerfyrddin SA31 3EP	partneriaeth@pcyys.ac.uk	01267 676914

Cipolwg ar y flwyddyn

Cydran a Addysgir		Profiad Addysgu Proffesiynol 1		Profiad Addysgu Proffesiynol 2		Gweithgaredd oddi ar y Campws	
-------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------	--	-------------------------------	--

Wythnosau TAR	Wythnosau Celcat	Dyddiad		Llun	Mawrth	Mercher	Iau	Gwener
1		Medi 10						
2		17						
3		24						
4		Hyd 1						
5		8						
6		15						
7		22						
8	Hanner Tymor	29						
9		Tach 5						
10		12						
11		19						
12		26						
13		Rhag 3						
14		10						
15		17		Gwyliau	Gwyliau	Gwyliau	Gwyliau	Gwyliau
Nadolig								
16		31		Gwyliau	Gwyliau		Gwyliau	Gwyliau
17		Ion 7						
18		14						
19		21						
20		28						
21		Chwef 4						
22		11						

23		18						
24	Hanner Tymor	25						
25		Mawrth 4						
26		11						
27		18						
28		25						
29		Ebrill 1						
30		8						
Pasg								
31		29						
32		Mai 6		Gwyl y Banc				
33		13						
34		20						
35		27		Gwyl y Banc				
36		Meh 3						
37		10						
Myfyrwyr amser ychwanegol								
38		17						
39		24						
40		Gorff 1						

Profiad Addysgu Proffesiynol

Y Rhaglen TAR

Rhaglen astudio o flwyddyn yn unig yw hon.

Cynhelir y Profiad Addysgu Proffesiynol mewn dau leoliad, ac mae'n cynnwys:

- **PAP1, Tymor 1** – yn cynnwys Lleoliad Rhagarweiniol a lleoliad bloc gyda gwaith Prifysgol-seiliedig wedi'i wasgaru rhyngddo.
- **PAP2, Tymor 2** – lleoliad bloc yn dilyn cyfnod Prifysgol-seiliedig.
- **PAP2, Tymor 3** – lleoliad bloc gydag wythnos yn y Brifysgol yn ei ganol. Bydd cyfleoedd cyfoethogi ar gael i ddarpar athrawon sy'n gallu dangos eu bod nhw'n gweithio ar lefel sy'n uwch na'r safonau SAC.

Mae'r tudalennau canlynol yn cynnwys amlinelliadau, gofynion ac awgrymiadau i'ch arwain drwy'r PAP.

Pythefnos o ragarweiniad i'r lleoliad:

Darpariaeth	Themâu Allweddol	Tasgau Lleoliad-seiliedig
Rhagarweiniad cyffredinol Dylai hyn gynnwys: • Croeso gan y Pennaeth a/ neu aelod o'r uwch staff; • Rhagarweiniad byr er mwyn amlinellu athroniaeth yr ysgol/coleg, y dalgylch, sefyllfa gymdeithasol y disgyblion, trefn a strwythurau, e.e. arweinyddiaeth a rheolaeth, y cwricwlwm, yr amserlen, y system fugeiliol ac ati; • darparu dogfennau perthnasol yr ysgol gyfan / y coleg cyfan, e.e., llawlyfr ar gyfer staff a / neu lawlyfr a ysgrifennwyd yn arbennig ar gyfer darpar athrawon;	1. Disgyblion blwyddyn 7 a'u cyflwyniad i addysg uwchradd. Byddwch wedi treulio wythnos yn barod mewn ysgol gynradd gan ganolbwyntio ar ddisgyblion blwyddyn 6 ac wedi dechrau meddwl am ffyrdd y gallai ysgolion cynradd gysylltu â'u hysgol bartner/hysgolion partner uwchradd. Bydd eich profiad yn yr ysgol gynradd yn uniongyrchol berthnasol i'r lleoliad rhagarweiniol hwn yn yr ysgol uwchradd. Awgrymir mai Blwyddyn 7 dylai fod ffocws yr wythnos gyntaf a dylai fod yn drawsgwricwlaidd ei natur, Gallai gweithgareddau gynnwys: • glynu wrth Diwtor Blwyddyn 7 (mewn parau am 2 wythnos); • llwybro disgybl – canolbwyntio ar ddiwrnod ym mywyd disgybl Blwyddyn 7, gan gynnwys amrywiaeth o brofiadau a gweithgareddau,	Archwiliad Cyfweld â grŵp o ddisgyblion blwyddyn 7. Agweddau i'w trafod: • eu camsyniadau a phryderon am ysgolion uwchradd; • trefniadau ar gyfer ymweliadau o flaen llaw, gwybodaeth o flaen llaw ac ati; • trefniadau a wneir i'w cynefino/ helpu i ymgartrefu yn yr ysgol; • eu hymateb i drefn ac addysgu'r cwricwlwm ysgol uwchradd. Dylid bob amser gwneud trefniadau ar gyfer cyfweld â disgyblion gyda'ch Mentor Pwnc ac Uwch Fentor. Mae'n bwysig bod cyfweiliadau yn

• trafodaethau o ddisgwyliadau ac ymddygiad proffesiynol, amlinelliaid o gynnwys testunau materion proffesiynol a phwy fydd yn eu cyflwyno. • map o'r lleoliad a thaith o'i gwmpas; gwybodaeth am fannau a neilltuwyd ar eich cyfer i weithio, ac ystafell staff ar gyfer egwyliau, llungopïo, paratoi adnoddau a defnyddio cyfleusterau TGCh.	ymatebion y disgybl ac ati; • cyfweld â grŵp o ddisgyblion Blwyddyn 7; • amlinellu cynefino disgyblion Blwyddyn 7 yn eu hysgol newydd; • ymweld ag un o'r ysgolion cynradd sy'n bwydo'r ysgol.	cael eu cynnal yn broffesiynol ac mewn ffordd sensitif ac ni ddylech adael disgyblion i roi sylwadau ar athrawon unigol, staff cynorthwyol na disgyblion eraill.
Adran Bwnc Byddwch yn derbyn cynefino penodol i'ch adran bwnc, gan gynnwys gwybodaeth am: • y cwricwlwm a chynlluniau gwaith; argaeledd offer ac adnoddau; • trefn y pwnc • y cwricwlwm a chynlluniau gwaith; argaeledd offer ac adnoddau; • trefn y pwnc a • chynllun arsylwi wedi'i seilio ar y dosbarthiadau hynny y byddwch yn eu haddysgu; • amserlen wag; • lle i weithio a chadw eich eiddo.	2. Addysgu a dysgu gan gynnwys y Fframwaith Llythrennedd a Rhifedd Cenedlaethol. Mae'r lleoliad rhagarweiniol hwn yn gyfle i chi gael eich cyflwyno i addysgu a dysgu yn ogystal â chyfle i weithio gyda disgyblion gan ddefnyddio addysgu cydweithredol. Awgrymir mai hyn dylai fod eich ffocws yn ystod yr ail wythnos. Gallai'r gweithgareddau gynnwys; • llwybro dosbarth; • llwybro athro pwnc – diwrnod ym mywyd y Mentor Pwnc; gweithgareddau addysgu a dysgu; • addysgu cynorthwyol gydag unigolion a /neu grwpiau bychain. • Addysgu ar y cyd gyda'r Mentor Pwnc.	Arsylwi • Arsylwi ar ystod o addysgu o fewn eich adran bwnc; • Gwneud arsylwadau cyffredinol ar 'beth sydd yn y Cwricwlwm Cenedlaethol?'; • Canolbwyntio ar y profiad cwricwlwm cyffredinol; ystod ac amrywiaeth y gweithgareddau dysgu; strategaethau ar gyfer hyrwyddo defnydd o lythrennedd a rhifedd o fewn meysydd pwnc unigol. <i>Arsylwi</i> FFOCWS 1 Rheolweithiau a Normau Dosbarthiadau (yr arfer safonol disgwyliedig): • rheolweithiau sylfaenol e.e. ben bore, yn ystod yr egwyl / amser cinio, diwedd y dydd; • rheolweithiau ystafelloedd dosbarth,

		e.e. mynd i mewn a rhyddhau; bagiau, cotiau, offer; ymadael â'r ystafell ddosbarth;
	3. Agweddau o greu'r amgylchiadau iawn ar gyfer dysgu a rheoli dosbarth Dangosir gan ymchwil mai un o'r pryderon mwyaf sydd gan ddarpar athrawon sy'n dechrau ar eu profiad addysgu yw rheoli dosbarth. Mae'r lleoliad rhagarweiniol hwn yn gyfle delfrydol i chi ganolbwyntio ar hyn. Awgrymir y dylech ganolbwyntio arno am y pythefnos cyfan. Gallai gweithgareddau gynnwys: • Arsylwi sy'n ffocysu ar ennyn diddordeb disgyblion a rheoli dosbarth (gweler y golofn nesaf); • ffyrdd o ysgogi disgyblion • ystod o athrawon/arddulliau • rheolau, rheolweithiau a normau • technegau ar gyfer rheoli disgyblion, grwpiau, dosbarthiadau cyfan; • sesiwn gydag uwch aelodau'r staff, gan gynnwys trafod eich arsylwadau.	• rheolweithiau gwaith, e.e. cwblhau tasgau, gwaith ysgrifenedig, gwaith cartref; • arferion siarad, e.e. dwylo i fyny i ateb cwestiynau, sgwrsio wrth weithio. FFOCWS 2 Dulliau a strategaethau rheoli, e.e: • rheoli dechrau gwersi; • cynllunio gweithgareddau cychwynnol er mwyn ysgogi disgyblion a chael / neu gael iddynt feddwl. • ffyrdd o drefnu gweithgareddau disgyblion; • rheoli trawsnewidiadau rhwng gweithgareddau gwahanol mewn gwers; • rheoli lefel y sŵn ac ymddygiad ar dasg. FFOCWS 3 Canmol a chosbi, gan gynnwys : • defnydd, amllder ac effeithiolrwydd canmoliaeth ac anogaeth. • defnydd, amllder ac effeithiolrwydd cosbau.

Tymor 1: Lleoliad Profiad Addysgu Proffesiynol

Yn dilyn pythefnos o ragarweiniad, dyma sut dylai'r amser ar gyfer gwaith Profiad Addysgu Proffesiynol gael ei drefnu:

Amserlen Addysgu	Gwaith Cyffredinol	Amser Digyswllt
13 o wersi allan o amserlen 25 cyfnod (tua 50% o'r amserlen). <i>Yn ystod y ddwy neu dair wythnos gyntaf, mae'n debygol y caiff y rhan fwyaf o'r amser ei dreulio yn arsylwi, ac addysgu ar y cyd ac mewn parau.</i> Felly, dylai'r gwersi hyn gynnwys cymysgedd o gyfranogi gweithredol ac arsylwi strwythuredig, Nes ymlaen, wrth i'ch hyder a chymhwysedd dyfu, cewch fwy o gyfrifoldeb o fewn ac am y gwersi, gan gynnwys addysgu unigol.	Tua 6 gwers. Dylai'r rhain gynnwys pethau megis: • adfyfrio ar wersi ac ysgrifennu gwerthusiadau gwersi; • cynllunio a pharatoi gwersi; • gwaith cynlluniedig ar faterion ysgol gyfan /coleg cyfan sy'n codi o astudio materion proffesiynol; • arsylwadau canolbwytiedig sy'n ymwneud ag addysgu'r pwnc a materion ehangach. NI ddylid gofyn i ddarpar athrawon gymryd gwersi am fod athro yn absennol. Pe bai Mentor Pwnc neu athro 'arferol' dosbarth yn absennol, yna, dylai athro cymwysedig gymryd ei le. Wrth wneud hynny, mae'n bosib i ddarpar athrawon addysgu dosbarth, dim ond bod athro cymwysedig yn bresennol. Pe bai unrhyw anawsterau yn codi yn y cyd-destun hwn, siaradwch â'r Uwch Fentor neu eich Arweinydd / Tiwtor Astudiaethau Cwricwlwm.	Tua 6 gwers. Yn ystod yr amser hwn dylech: • gyfarwyddo eich hun â chynlluniau gwaith, meysydd llafur ac ati. • weithio ar dasgau ac aseiniadau; • weithio ar wella gwybodaeth pwnc, creu arddangosfeydd; • gwblhau tasgau gweinyddol ac ati.

Tymor 2: Lleoliad Profiad Addysgu Professional

Cyfnod Cynefino	Amserlen Addysgu	Gwaith Cyffredinol	Amser Digyswllt
Y ddwy wythnos gyntaf yn eich lleoliad newydd: Yr amcanion ar gyfer y cyfnod hwn yw: • Cynefino yn eich ail leoliad; • Cynefino yn eich adran bwnc newydd; trefnu eich amserlen • arsylwi ar rai o'r dosbarthiadau y byddwch yn eu haddysgu; • paratoi ar gyfer y lleoliad. Bydd cynefino i'r ysgol gyfan /coleg cyfan yr un peth â'r hyn a ddisgrifiwyd yn gynharach ar gyfer eich lleoliad cyntaf. Os yw'n briodol, gall peth o'r broses gynefino hon ei chynnal yn ystod yr ail wythnos. Peidiwch â disgwyl addysgu yn ystod yr ail wythnos gynefino oherwydd bydd yr wythnos honno yn gyfle i chi arsylwi ar a chyfarwyddo eich hun â'r dosbarthiadau hynny y byddwch yn gweithio â hwy. Mae dod i adnabod y dosbarthiadau a'r disgyblion hynny y byddwch yn gweithio â hwy cyn cymryd y cyfrifoldeb o addysgu yn broses bwysig iawn - felly defnyddiwch y cyfnod cynefino yn ddoeth.	Amserlen Addysgu – 14 o wersi allan o amserlen 25 cyfnod (tua 55% o'r amserlen). NI ddylid gofyn i ddarpar athrawon gymryd gwersi am fod athro yn absennol. Pe bai Mentor Pwnc neu athro 'arferol' dosbarth yn absennol, yna, dylai athro cymwysedig gymryd ei le. Wrth wneud hynny, mae'n bosib i ddarpar athrawon addysgu dosbarth, dim ond bod athro cymwysedig yn bresennol. Pe bai unrhyw anawsterau yn codi yn y cyd-destun hwn, siaradwch â'r Uwch Fentor neu eich Arweinydd / Tiwtor Astudiaethau Cwricwlwm.	5 gwers a dylai'r rhain gynnwys pethau megis: • ysgrifennu gwerthusiadau gwersi; • cynllunio a pharatoi gwersi; • gwaith cynlluniedig ar faterion ac ymchwiliadau ysgol gyfan /coleg cyfan sy'n codi o astudio materion proffesiynol; • arsylwadau canolbwytiedig sy'n ymwneud ag addysgu'r pwnc a materion ehangach.	6 gwers ac yn ystod y rhain dylech: • gyfarwyddo eich hun â chynlluniau gwaith, meysydd llafur ac ati. • weithio ar dasgau ac aseiniadau; • weithio ar wella gwybodaeth pwnc, creu arddangosfeydd • gwblhau tasgau gweinyddol ac ati.

Tymor 3: Lleoliad Profiad Addysgu Professional

Amserlen Addysgu	Gwaith Pwnc	Gwaith Proffesiynol Ehangach	Amser Digyswllt
Amserlen addysgu – 15 o wersi (60% o'r amserlen). Dylai hyn fod addysgu unigol yn bennaf gyda pheth gwaith addysgu cydweithredol neu mewn parau. NI ddylid gofyn i ddarpar athrawon gymryd gwersi am fod athro yn absennol. Pe bai Mentor Pwnc neu athro 'arferol' dosbarth yn absennol, yna, dylai athro cymwysedig gymryd ei le. Wrth wneud hynny, mae'n bosib i ddarpar athrawon addysgu dosbarth, dim ond bod athro cymwysedig yn bresennol. Pe bai unrhyw anawsterau yn codi yn y cyd-destun hwn, siaradwch â'r Uwch Fentor neu eich Arweinydd / Tiwtor Astudiaethau Cwricwlwm.	Gallai hyn gynnwys: - Arsylwadau canolbwyntiedig: e.e. athrawon eraill sydd ag arddulliau, dulliau, dosbarthiadau gwahanol; - Gwaith TGCh (ar eich cyfer neu ar gyfer defnydd ysgol) e.e. ymarfer sgiliau sylfaenol (e.e. ar y bwrdd gwyn rhyngweithiol) adolygu adnoddau CD Rom, cyfarwyddo eich hun â chymwysiadau ac adnoddau pwnc- benodol, ysgrifennu cyfarwyddyd / taflenni/ taflenni gwaith cysylltiedig ar gyfer disgyblion; - Gwaith datblygu'r cwricwlwm ar raddfa fechan ar gyfer eich adran bwnc. Casglu / gwneud adnoddau i'r adran bwnc, e.e. casglu a mowntio delweddau neu ffotograffau; ymchwilio i ddeunydd sydd ar y rhyngrwyd; creu arddangosfeydd a phosteri; arbrofi ag adnoddau digidol a chymwysiadau; - Astudiaeth fanwl o feysydd llafur, cynlluniau gwaith; prosiectau a gyhoeddwyd, ac ati. Gwaith pellach ar asesu, e.e. cymedroli gwaith cwrs, ac ati; - Darparu cymorth ychwanegol ar gyfer disgyblion/ grwpiau, e.e. adolygu ar gyfer arholiadau.	Gallai hyn gynnwys: - Trawsnewid o'r ysgol Gynradd i'r ysgol Uwchradd a chysylltu. - Profiadau dysgu cysylltiedig â gwaith. - Rhedeg / cynorthwyo clybiau pwnc / ysgol, gweithgareddau, chwaraeon, ac ati. - Gweithgareddau dysgu y tu allan i'r ysgol e.e. teithiau, gwaith maes, cyfnewidiadau. - Gwasanaethau cynorthwyol e.e. ymgynghorwyr, athrawon cymorth dysgu, gwasanaeth seicolegol yr ysgol, cwnsleriaid, swyddog lles addysgol. - Gwaith adnoddau-seiliedig, e.e. gwasanaethau llyfrgell a gwasanaethau amgueddfa, canolfannau adnoddau, orielau, ac ati.	5 gwers. Dylai fod yr amser hwn yn rhydd o ran ymrwymadau ffurfiol er mwyn eich galluogi i weithio ar aseiniadau, paratoi gwersi, gwerthusiadau ac ati.

Yr hyn a ddisgwylir o fyfyrwyr ym mhob PAP

Mae'r disgwyliadau ar gyfer pob lleoliad yn amrywio a darperir y manylion yn y dogfennau trosolwg. Er hyn, y mae rhai disgwyliadau cyffredinol, a bydd angen eu datblygu yn ystod PAP. Amlinellir y rhain isod:

Arfer Adfyfyriol

Disgwylir i'n darpar athrawon ni ymroi i adfyfyrio ar eu profiadau yn yr ysgol. Fodd bynnag, er mwyn gallu gwneud hyn yn effeithiol rhaid cynnig arweiniad a chefnogaeth.

Rydym yn annog ein darpar athrawon i ddefnyddio model y BWA (Barn Wedi Adfyfyrio), neu, yn Saesneg yr ARC (Assisted Reflective Conclusions) er mwyn myfyrio dros eu profiadau.

Amcanion y model yw:

- i ddatblygu iaith a geirfa adfyfyriol y darpar athro/athrawes
- i ddarparu model hyblyg o fyfyrion sy'n rhoi pŵer i'r hyfforddai i drawsnewid profiadau
- i alluogi darpar athrawon i fewnoli 'proses o fyfyrion' y gellir eu cymhwyso mewn amrywiaeth o gyd-destunau
- i ddarparu model adfyfyrio gyda gwahaniaethu a dilyniant priodol.

Cod Ymddygiad ar gyfer Darpar Athrawon

Bydd pob un o'n darpar athrawon yn llofnodi ac yn cyflwyno copi o'r Cod Ymddygiad. Wrth lofnodi'r Cod Ymddygiad, bydd darpar athrawon yn cytuno eu bod nhw o reidrwydd yn cadw at y disgwyliadau proffesiynol. Gall dorri'r cod hwn arwain at gamau i ddisgyblu.

Yr hyn a ddisgwylir o'n darpar athrawon

Rhaid i chi sicrhau:

1. eich bod yn darllen ac yn ufuddhau i bolisiau ac arferion y Brifysgol a'r ysgol/coleg a dilyn cyngor ac arweiniad eich mentor, tiwtor a staff ysgol yn ofalus;
2. eich bod yn brydlon ac yn barod am holl sesiynau'r Brifysgol a'ch bod yn cyrraedd eich lleoliad ysgol/coleg mewn da bryd bob dydd, mynychu cyfarfodydd a thrafodaethau ar ôl oriau fel y bo angen; eich bod yn mynychu ac yn brydlon i holl sesiynau wedi'u hamserlennu'r Brifysgol. Dylech fod yn ymwybodol fod presenoldeb a phrydlondeb yn y Brifysgol a'r ysgol/coleg yn ffurfio rhan o safonau SAC ac y rhoddir sylwadau arnynt yn eich geirada;
3. eich bod yn rhoi gwybod i ysgol/coleg eich lleoliad, a Swyddfa'r Gyfadran am unrhyw absenoldeb oherwydd salwch neu amgylchiadau eithriadol eraill yn unol â pholisi'ch ysgol/coleg/Prifysgol. Yn achos salwch, bydd angen i chi ddarparu nodyn hunan ardystio os ydych chi'n absennol am fwy na thridiau a thystysgrif meddyg i'r swyddfa TAR os ydych chi'n absennol am fwy na phum niwrnod gwaith; yn achos

absenoldebau cymeradwy (e.e. cyfweiliadau), bydd angen i chi ddarparu gwaithi'ch dosbarthiadau yn unol â pholisi ac arfer eich lleoliad;

4. bod eich ymarweddiad a'ch ymddangosiad yn addas (gan gynnwys cynnal codau gwisg priodol a steiliau gwallt yn unol â pholisi a disgwyliadau'ch lleoliad);
5. bod addurniadau'r corff fel tatŵs neu gemau sy'n tyllu'r corff (ar wahân i glustdlysau bach) yn cael eu tynnu neu guddio pan fyddwch ar Brofiad Addysgu Proffesiynol yn unol â pholisi;
6. eich bod yn deall ac yn ymwybodol o beryglon posibl bod mewn sefyllfa un-i-un gyda disgybl unrhyw bryd ond yn enwedig y tu allan i leoliad yr ysgol/coleg. Fe'ch cynghorir **yn gryf** i beidio â gyrru disgyblion, ymweld â'u cartrefi na chysylltu â nhw mewn cyd-destun cymdeithasol;
7. bod unrhyw ffotograffau/fideos a wneir o ddisgyblion yn ufuddhau i ganllawiau'r ysgol/coleg/Awdurdod Lleol/Prifysgol a'ch bod chi wedi cael caniatâd y Pennaeth;
8. wrth gyflawni unrhyw rôl fugeiliol, byddwch yn cynnal sgysiau gyda disgybl am faterion sensitif yn broffesiynol. *Os oes gennych unrhyw bryderon o gwbl mewn perthynas â mater amddiffyn posibl, rhaid* i chi roi gwybod i aelod perthnasol o staff yn unol â Pholisïau Amddiffyn Plant yr ysgol/coleg a'r Brifysgol;
9. eich bod yn rhoi ystyriaeth ddyledus i ddiogelwch a lles disgyblion, cydweithwyr a chi eich hun;
10. **rhaid i chi sicrhau nad** ydych yn cael cyswllt corfforol amhriodol gyda disgyblion;
11. nad ydych yn cymryd rhan mewn cyswllt personol gyda disgyblion trwy unrhyw gyfrwng megis ffonau symudol (negeseuon testun), y rhyngwyd gan gynnwys e-bost, ystafelloedd sgwsio, rhwydweithiau cymdeithasol;
12. eich bod yn ymwybodol o'r peryglon o ddefnyddio gwefannau cymdeithasol (e.e. My Space, Bebo, Facebook, Twitter, You Tube) sydd o fewn cyrraedd disgyblion, rhieni, cydweithwyr a'ch bod yn osgoi cyhoeddi, neu ganiatáu i gyhoeddi unrhyw luniau neu sylwadau a allai ddifrodi'ch enw proffesiynol neu enw da'r Brifysgol (gweler yr arweiniad ar y dudalen nesaf);
13. nad ydych yn trafod eich perthynas bersonol eich hun gyda'r disgyblion;

14. nad ydych yn rhegi ar ddisgyblion, yn defnyddio coegni yn y dosbarth, yn defnyddio enwau sarhaus nac yn gwneud sylwadau amhrifodol am ryw, hil, crefydd a chred, tueddfryd rhywiol, ymddangosiad, oedran, anabledd, iaith nac anghenion arbennig unrhyw bryd;
15. eich bod yn trin gwybodaeth gyfrinachol sy'n gysylltiedig â'r ysgol/ coleg/Prifysgol, y cydweithwyr a'r disgyblion yn briodol;
16. eich bod yn gwrtais ac yn ystyriol i gyd hyfforddeion a phob aelod o staff yr ysgol/ coleg a'r Brifysgol drwy'r amser. Mae hyn yn cynnwys unrhyw gyfathrebiadau geiriol, ysgrifenedig neu electronig. Rhaid mynd i'r afael ag unrhyw bryderon neu gwynion yn broffesiynol;
17. nad ydych yn dod ag unrhyw ddeunyddiau i'r ysgol/ coleg/Prifysgol a allai achosi sarhad neu aflonyddwch;
18. eich bod yn dilyn polisi, arweiniad a gweithdrefnau rhyngwyd yr ysgol/ coleg;
19. eich bod yn cymryd cyfrifoldeb am eich dysgu eich hun trwy droi at Moodle a chyfrif e-bost y Brifysgol yn ddyddiol;
20. eich bod yn ymwybodol o beryglon lleisio'ch barn ar ysgolion, colegau, y Brifysgol ac unigolion yn gyhoeddus. Gallai hyn gael ei ystyried yn "gadw clecs" neu hyd yn oed yn honiadau athrodus. Dylai unrhyw faterion, pryderon neu gwynion posibl a allai fod gennych gael eu symud ymlaen trwy'r sianelau priodol (gweler Llawlyfr Rhaglen TAR am arweiniad);
21. eich bod yn dangos lefel uchel o gyfrifoldeb proffesiynol, ymgysylltiad a chwarteisi ym mhob lleoliad addysgol; mae hyn yn hynod bwysig lle mae siaradwyr gwadd neu ymwelwyr i'ch dosbarth/darlithfa yn y cwestiwn.

Disgwyliadau Cymhwysedd Llythrennedd a Rhifedd Personol ar gyfer Darpar Athrawon

Nodweddion Llythrennedd Disgwyliedig

- Defnyddio iaith safonol.
- Osgoi defnyddio bratiaith.
- Cyfleu'r ystyr i ddisgyblion mewn Saesneg plaen neu Gymraeg clir.
- Gramadeg cywir gan ddefnyddio'r treigladau yn gywir wrth addysgu mewn Ysgolion Cyfrwng Cymraeg.
- Atalnodi yn gywir.
- Sillafu yn gywir (ysgrifenedig).
- Tôn briodol i'r llais (ar lafar).

Nodweddion Rhifedd Disgwyliedig

- Cywirdeb: cyfrifau pen, gwybodaeth a dealltwriaeth o ofynion y Cwricwlwm Cenedlaethol.
- Defnyddio dulliau diffiniedig addas wrth gyfrifo.
- Cyfleu gwybodaeth i'r disgyblion yn glir.
- Modelu gweithdrefnau yn effeithiol.
- Defnyddio geirfa fathemategol gywir.

Cyfeirio ynglŷn â Sgiliau Llythrennedd a Rhifedd

Er mwyn hyrwyddo safonau iaith a rhifedd priodol darpar athrawon, mae'n bwysig eich bod yn gwneud cyfeiriadau os ydych yn pryderu i unrhyw raddau am ddefnydd iaith ysgrifenedig neu lafar, neu allu mathemategol unigolyn.

Mae cyfeirebau ar gael, a dylid eu defnyddio ar gyfer tynnu sylw'r tiwtor PAP at bryderon a gafodd eu codi gan yr uwch fentor / mentor. Yn ogystal, pe baech yn teimlo bod safon iaith neu rifedd y myfyriwr / fyfyrwraig yn effeithio ar ei (g)allu i ymgysylltu â'r disgyblion a'u haddysgu yn gywir ac yn briodol, mae'n bwysig eich bod yn nodi hyn yn eglur ar y ffurflenni asesu ffurfiannol ac ar y ffurflenni adolygu diwedd wythnos, er mwyn bod yr unigolyn yn ymwybodol o'r angen i wella yn y maes hwn. Wrth nodi hwn i lawr ar y ffurflen asesu ffurfiannol ar-lein, caiff y tiwtor perthnasol ei rybuddio mewn neges e-bost.

Cymhwysedd Digidol

Ar hyn o bryd, rydym wrthi'n datblygu ein strategaeth gymhwysedd digidol yn unol â'r Fframwaith Cymhwysedd Digidol er mwyn asesu gallu a chynnydd ein darpar athrawon yn y maes hwn.

Mae'r Fframwaith Cymhwysedd Digidol wedi'i rannu'n bedwar llinyn:

- Dinasyddiaeth gan gynnwys hunaniaeth, delwedd ac enw da, iechyd a lles, hawliau digidol, trwyddedu a pherchenogaeth, ymddygiad ar-lein a seiberfwlio.
- Rhyngweithio a chydweithio gan gynnwys cyfathrebu; cydweithio, storio a rhannu.
- Cynhyrchu, gan gynnwys cynllunio, dod o hyd i ffynonellau a chwilio; creu a gwerthuso a gwella.
- Data a meddwl yn gyfrifiadurol – nid yw'r llinyn hwn yn ymwneud â rhaglennu ond mae'n cynnwys datrys problemau a modelu; Llythrennedd data a gwybodaeth.

Yn ogystal â hyn, mae Cymhwysedd Digidol yn yr ystafell ddosbarth yn ymwneud â defnydd priodol er mwyn cyfoethogi dysgu gan ddefnyddio technoleg ddigidol. Am y rheswm hwn, rydym wedi ychwanegu'r sgil o addysgeg cynnwys digidol at y Fframwaith er mwyn datblygu sgiliau ein myfyrwyr yn bellach.

Tystysgrif Cymhwysedd Iaith Gymraeg Athrawon

Caiff myfyrwyr TAR Cynradd, TAR Uwchradd a BA Addysg gyda SAC eu paratoi ar gyfer y Dystysgrif Cymhwysedd Iaith Gymraeg Athrawon. Cymhwysedd gwlad-eang, newydd yw hwn a ddaw yn statudol i bob athro sy'n dechrau yn y sector cyfrwng Gymraeg.

Caiff myfyrwyr TAR-C, TAR-U a BA Addysg gyda SAC eu paratoi ar gyfer y Dystysgrif Cynllun Colegau sydd yn dystysgrif wlad-eang ac yn ardystio cymhwysedd iaith Gymraeg athrawon sydd am addysgu yn y sector cyfrwng Saesneg.

Cymraeg i Bawb

Mae pob myfyriwr TAR Uwchradd yn astudio Cymraeg am ddwyawr bob wythnos yn ystod eu cyfnod yn y Brifysgol. Mae myfyrwyr yn cael eu dysgu mewn dosbarthiadau traws-bynciol sydd wedi eu gwahaniaethu yn ôl cymwysterau unigolion yn y Gymraeg. Nodau'r sesiynau yw i godi hyder y myfyrwyr wrth ddefnyddio'r Gymraeg mewn gwersi a chefnogi'r myfyrwyr trwy gynnig awgrymiadau ymarferol ar sut i ddefnyddio Cymraeg llafar ac ysgrifenedig mewn gwersi.

Mae'r ffocws ar:

- ynganu
- cyfarchion
- rhifau
- dyddiad/amser
- gorchmynion

- geiriau/ymadroddion allweddol
- canmolïaeth
- agor a chloï gwersi
- ymwybyddiaeth iaith

Yn ystod y sesiwn olaf mae'r myfyrwr i gyd yn cyflwyno meicrowers 5 munud o hyd o fewn eu pwnc tra'n gwneud defnydd da o'r Gymraeg.

Mae'r myfyrwr yn cael eu hannog i wneud defnydd da o'r Gymraeg yn ystod eu profiadau PAP.

Datblygiad Mentoriaid

Gwnaiff mentoriaid ac uwch fentoriaid arwain y myfyriwr / myfyrwraig drwy ei brofiad / phrofiad addysgu proffesiynol mewn partneriaeth â thiwtor prifysgol penodedig y myfyriwr hwnnw / fyfyrwraig honno. "Mentor" yw enw'r cyngorwr doeth sydd yn yr arwrgerdd Groegaidd Yr Odyseia. Roedd e'n gyfaill yn ogystal â chynghorwr. Fel mae hyn yn awgrymu, prif ddyletswydd mentor yw bod yn "ddelfryd ymddwyn" ac yn "ffrind beirniadol" i'r myfyriwr. Er bod gwerthuso sesiynau addysgu a arsyllir arnynt a graddio amrywiol agweddau o berfformiad y myfyriwr yn rhan bwysig o ddyletswyddau'r mentor, ni ddylid meddwl amdano fel rhyw fath o 'farnwr mawreddog'. Mae mentor da yn barod i gynnig canmolïaeth bryd bynnag caiff ei haeddu, beirniadaeth adeiladol pan fo ei hangen a chynghor ac awgrymiadau ymarferol bob amser.

Er mwyn helpu sicrhau cysondeb ar draws y bartneriaeth a chynnig profiad teg i bob un o'n darpar athrawon, mae'r Brifysgol wedi datblygu rhaglen o gyfarfodydd briffio a sesiynau datblygu ar gyfer mentoriaid.

Rydym yn ystyried mynychu'r rhain yn rhan hanfodol o fentora da.

Sesiynau Briffio Hanner Diwrnod

Mae'r sesiynau *Briffio Mentoriaid* yn darparu ar gyfer Mentoriaid profiadol diweddariad o'r datblygiadau cwrs diweddaraf a throsolwg o'r gofynion penodol a negeseuon allweddol.

Cynefino a Seminarau Datblygiad Proffesiynol

Gwneud i'r myfyriwr/ fyfyrwraig deimlo'n gartrefol yn y lleoliad ysgol.

Elfen bwysig o rôl yr uwch fentor /mentor pwnc yw cynnig sesiwn gynefino yn ei (l)leoliad i'r darpar athro / athrawes.

Ar gychwyn cyntaf y lleoliad, dylai'r mentor ddarparu ar gyfer y darpar athro rhagarweiniad i bolisiau canlynol yr ysgol yn ogystal â chopi o'r dogfennau perthnasol:

- Polisiâu allweddol yr ysgol (addysgu a dysgu, disgyblu, marcio ac asesu, TGCh/e-

ddiogelwch, adrodd wrth y rhieni, diogelu).

- Gwybodaeth ddosbarth hanfodol e.e. o ran anawsterau dysgu unigolion / amgylchiadau penodol.
- Cynllunio dogfennau e.e. canol tymor.

Rhestr Wirio'r Cynefino

Cyfrifoldebau y dylid eu cyflawni yn ystod y cynefino (Caiff y rhain eu gwneud fel arfer gan uwch fentor neu fentor)		Wedi'i gwblhau
1.	Croesawu'r darpar athrawon a'u dangos o gwmpas yr ysgol.	
2.	Darparu ar gyfer y darpar athrawon gwybodaeth am yr ysgol, gan gynnwys nifer y disgyblion, y dalgylch, rolau'r staff (yn berthnasol i'r PAP) a rheolweithiau dyddiol (gan gynnwys yr amserlen).	
3.	Darparu ar gyfer y darpar athrawon gwybodaeth am ddisgwyliadau o ran ymddygiad proffesiynol (o safbwynt yr ysgol).	
4.	Darparu ar gyfer y darpar athrawon cyrchiad i bolisi diogelu a gweithdrefn ddiogelu'r ysgol a chyflwyno iddynt yr athro diogelu plant penodedig.	
5.	Darparu ar gyfer y darpar athrawon gwybodaeth berthnasol o ran yr adran/ y dosbarth byddant yn addysgu ynddi /ynddo, gan gynnwys rheolweithiau, disgwyliadau, gwybodaeth ar gyfer plant.	
6.	Darparu gwybodaeth a wnaiff galluogi'r darpar athrawon i gynllunio yn y tymor canol (trosolwg / trosolygon neu unedau o waith).	
7.	Darparu gwybodaeth a wnaiff galluogi'r darpar athrawon i gynllunio'n briodol ar gyfer sesiynau /gwersi, gan gynnwys amserlen addysgu bersonol ddrafft	
8.	Darparu gwybodaeth am sesiynau hyfforddi ysgol-seiliedig.	
9.	Os yw'n briodol, trafod y darpar athrawon gyda'r Tiwtor Profiad Addysgu Proffesiynol (Tiwtor Prifysgol) tuag at ddiwedd yr wythnos gyntaf yn yr ysgol er mwyn penderfynu ar gynnydd cynnar / ymgartrefu.	

Astudiaethau Proffesiynol

Disgwylir bod darpar-athrawon yn derbyn o leiaf un awr o ddarpariaeth astudiaethau proffesiynol bob wythnos. Yr Uwch Fentor sy'n gyfrifol am drefnu'r sesiynau hyn, ond fe all y ddarpariaeth gael ei chynnisg gan aelodau staff eraill yr ysgol. Fe welwch isod y mathau o themâu gellir eu trafod. Ag eithrio'r sesiwn ymsefydlu yn PAP1 a 2, nid oes trefn benodol yn perthyn i'r rhestr. Er hyn, mae'r themâu a nodwyd yn cydfynd gyda'r ddarpariaeth byddai myfyrwyr wedi'i derbyn mewn prif ddarlithoedd ac astudiaethau cwricwlaidd yn y Brifysgol, ac aseiniadau sydd angen iddynt eu cyflawni.

Themâu posib PAP1	Themâu posib PAP2: Tymor 1	Themâu posib PAP2: Tymor 2
Ymsefydlu.	Ymsefydlu.	Ymchwil yn yr ystafell ddosbarth (mewnbyn ar gyfer aseiniad 3 y myfyrwyr).
Amddiffyn a gwrth-fwllo.	Ceisiadau am swyddi a chyfweliadau.	Llwybrau Dysgu 14-19.
Trosglwyddiad, pontio a pharhad cynradd rhwng CA2 a CA3.	Y Cwricwlwm Cymreig / defnydd o Gymraeg bob dydd.	Bagloriaeth Cymru.
Gofal bugeiliol, gan gynnwys ABCh a rôl y Tiwtor Dosbarth.	Strategaethau cadarnhaol i weithio gyda disgyblion gydag ADY; strategaethau cynnwys a chefnogaeth.	Dysgu y tu allan i oriau ysgol/coleg a thu hwnt i'r ystafell ddosbarth.
Ymarfer adfyfyriol (mewnbyn ar gyfer aseiniad 1, Rhan 2 y myfyrwyr).	Asesiad i wella dysgu, gosod targedau ac ati.	Datblygiadau i'r dyfodol mewn ysgolion/ colegau ac addysg.
Anghenion Dysgu Ychwanegol: Cod Ymarfer a nodi disgyblion.	Dehongli data.	Arolygiadau. Gwellu a datblygu ysgolion/ colegau.
Rheoli ymddygiad / ymarfer adferol.	Addysg ar gyfer Datblygu Cynaliadwy a Dinasyddiaeth Fyd- eang (ADCDF) a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol 2015.	Gweithio o fewn y gyfraith: cyfrifoldebau cyfreithiol yr athrawon.
Datblygu sgiliau ar draws y cwricwlwm: Llythrennedd.	Cyfle Cyfartal.	Sefydlu ANG a Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP).
Datblygu sgiliau ar draws y cwricwlwm: Rhifedd.	Ysgol/coleg a'r cartref: gweithio gyda rhieni/gofalwyr.	
Datblygu sgiliau ar draws y cwricwlwm: Cymhwysedd Digidol.		
Cynllunio strategol ar gyfer adrannau a'r ysgol gyfan (mewnbyn ar gyfer aseiniad 2 y myfyrwyr).		

Arsylwi ar Ddarpar Athro wrth ei waith

Yn ystod y Profiad Addysgu Proffesiynol, arsylwir ar y darpar athrawon yn rheolaidd. Y mentor ysgol yw'r prif arsylwr, ac felly, y prif gynghorwr. Fodd bynnag, bydd y tiwtor prifysgol hefyd yn arsylwi. Disgwylir y bydd y mentor neu gydweithiwr yn bresennol yn y dosbarth gyda'r athro dan hyfforddiant drwy'r amser fel y gellir rhoi adborth ysgrifenedig i'r athro dan hyfforddiant yn dilyn pob gwers.

PRYD	BETH	PWY	CYFANSWM
PAP 1	Addysgu unigol, asesu gwersi cyfan a chynnydd tuag at SAC (gan ddefnyddio'r Asesiad Ffurfiannol Ar-lein). Adolygiad cynnydd, gan gynnwys safon y ffeiliau, presenoldeb a chyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig.	Mentor Pwnc x 2 Tiwtor Prifysgol x 1 Uwch Fentor x 1 Noder os gwelwch yn dda: Os bydd athro dan hyfforddiant yn cyflwyno fel Achos Pryder, gall nifer yr Asesiadau Ffurfiannol gynyddu.	Cyfanswm o 4 + Adroddiad Crynodol ar diwedd y lleoliad a gwblheir ar-lein gan y Mentor Pwnc a'r Uwch Fentor
PAP2 Tymor 2	Addysgu unigol, asesu gwersi cyfan a chynnydd yn erbyn SAC (gan ddefnyddio'r Asesiad Ffurfiannol Ar-lein). Adolygiad cynnydd, gan gynnwys safon y ffeiliau, presenoldeb a chyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig.	Uwch Fentor x 3 Tiwtor Prifysgol x 1 Noder os gwelwch yn dda: Os bydd athro dan hyfforddiant yn cyflwyno fel Achos Pryder, gall nifer yr Asesiadau Ffurfiannol gynyddu.	Cyfanswm o 4 + Adroddiad Interim a gwblheir ar-lein gan y Mentor Pwnc a'r Uwch Fentor
PAP2 Tymor 3	Addysgu unigol, asesu gwersi cyfan a chynnydd yn erbyn SAC (gan ddefnyddio'r Asesiad Ffurfiannol Ar-lein). Adolygiad cynnydd, gan gynnwys safon y ffeiliau, presenoldeb a chyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig.	Mentor Pwnc x 2 Uwch Fentor x 1 Tiwtor Prifysgol x 1 Noder os gwelwch yn dda: Os bydd athro dan hyfforddiant yn cyflwyno fel Achos Pryder, gall nifer yr Asesiadau Ffurfiannol gynyddu.	Cyfanswm o 4 + Adroddiad Crynodol ar diwedd y lleoliad a gwblheir gan y Mentor Pwnc a'r Uwch Fentor

Yn ystod PAP1 a PAP2, bydd y tiwtor a'r mentor yn arsylwi ar y cyd – unwaith y tymor. Mae sicrhau cysondeb o ran dyfarniadau'n un o'r heriau mwyaf sy'n wynebu partneriaeth megis ein partneriaeth ni, ac o'r herwydd pwysleisir pwysigrwydd yr arsylwi ar y cyd. Yn olaf, bydd yr arholwr allanol yn arsylwi ar sampl fechan yn unig.

Rhoi Adborth Defnyddiol i'r Darpar Athro – asesiadau ffurfiannol a chrynodol

Ar hyn o bryd, agwedd bwysig o'n gwaith fel Canolfan yw gwella natur yr adborth a roddwn i hyfforddeion. Ceir arfer rhagorol yn y bartneriaeth eisoes, ac mae ei rannu'n flaenoriaeth. Mae arnom angen sicrhau ein bod yn symud i ffwrdd oddi wrth ddisgrifiadau niwlog o'r wers yr arsylwyd arni, ac yn eu lle, sicrhau ein bod yn canmol neu'n beirniadu agweddau *penodol* ar y wers, gan osod *targedau clir ar gyfer gwella bob tro*. Mae hyn yn rhan o'n hymgais i symud ein holl hyfforddeion tuag at *ragoriaeth*.

Ar y dudalen nesaf y mae darnau a godwyd o sylwadau'r mentor/tiwtor ar wersi yr arsylwyd arnynt. Ystyrir bod y rhain yn enghreifftiau o arfer da. Sylwer bod y naratif yn *benodol*, gan alluogi'r darpar athrawon i ddeall yn union pa agweddau o'u gwrs a ystyriwyd yn dda neu y mae angen eu gwella.

Bydd geiriau allweddol megis 'fodd bynnag', 'trwy', 'felly', yn sicrhau bod y darpar athrawon yn gweld achos ac effaith eu strategaethau. Mae'r targedau'r un mor benodol, eto gan alluogi'r darpar athrawon i gael dealltwriaeth eglur o'r modd y mae angen iddynt wella eu perfformiad.

Enghreifftiau o sylwadau a dargedwyd, sydd â ffocws da iddynt, ac a godwyd o asesiadau ffurfiannol:

- Mae'r oedolion eraill yn y lleoliad yn cefnogi disgyblion yn weithredol ac mae angen ichi ymgynghori â nhw o dro i dro i fonitro cynnydd grwpiau ac unigolion.
- Roedd rhyngweithio rhyngoch chi a'r plant ar hyd y wers. Trafododd y plant y pwyntiau trafod perthnasol mewn parau ac fel grwpiau. Fodd bynnag, nifer bach o blant yn unig a gafodd y cyfle i rannu eu gwaith ar lafar â'r plant eraill yn y dosbarth.
- Yn ystod y wers ymateboch ar lafar yn briodol i waith disgyblion drwy osod targedau sy'n cynnig y ffordd ymlaen i ddisgyblion.
- Rydych wedi dechrau adnabod plant nad ydynt wedi cyflawni'r deilliant dysgu'n gyflawn, felly'r cam nesaf yma fydd ystyried pam na wnaethant hynny a beth a wnewch chi nawr i sicrhau osgoi'r un deilliant.
- Credaf y byddai'n fuddiol pe gallech gael sesiwn gyda'ch dosbarth a'ch Uwch Fentor neu gydlynnydd asesu i ddatblygu'ch dealltwriaeth o weithdrefnau asesu o fewn yr ysgol [Enghraifft Benodol

Enghreifftiau o dargedau ar gyfer gwella sy'n a deiladol ac sydd â ffocws da iddynt, ac a godwyd o asesiadau ffurfiannol:

- Cynyddu'r sylw a roddir i'r Cwricwlwm Cymreig drwy adolygu'r deunyddiau ar wefan CAADOC i gael syniadau.
- Gwnewch yn siŵr bod gennych weithgareddau ychwanegol / ymestyn yn barod i'w defnyddio

yn ystod gwersi e.e. cardiau her.

- Gwella cyflymder y wers drwy gynllunio amseriad eich cyflwyniad yn ofalus (a chadw ato!).
- Gwella'r defnydd o'ch llais yn yr ystafell ddosbarth drwy ddefnyddio llais tawel weithiau i dynnu sylw.
- Defnyddio cofnodion disgyblion i symud y grŵp Mwy Galluog a Thalentog ymlaen drwy weithgareddau mwy heriol. Siaradwch â'r cydlynnydd Mwy Galluog a Thalentog am syniadau.

Disgwylir y bydd y mentor neu gydweithiwr yn bresennol yn y dosbarth gyda'r athro dan hyfforddiant drwy'r amser fel y gellir rhoi adborth ysgrifenedig i'r athro dan hyfforddiant yn dilyn pob gwers.

Yr Asesiad Ffurfiannol

Yn ystod y PAP, gofynnir i'r mentor lenwi 'Ffurflen Asesu Ffurfiannol'. Er byddwch yn defnyddio'r ffurflen hon i raddio perfformiad y darpar athrawon yn ôl safonau SAC, fel yr awgryma'r teitl, prif bwrpas yr ymarfer hwn yw annog datblygiad ffurfiannol y darpar athrawon.

Ar wahân i'r angen i ysgrifennu sylwadau penodol a gosod targedau clir, anogwn diwtoriaid a mentoriaid i ymgynghori â thabl sy'n rhoi enghreifftiau o nodweddion dyfarniadau 'anfodhaol', 'digonol', 'da' a 'rhagorol' wrth iddynt lenwi'r ffurflen. Gellir dewis esiamplau o'r nodweddion hyn o gwmpen ar y ffurflenni sydd ar we.

Mae'r tabl 'Enghreifftiau o Ddyfarniadau' yn ddogfen braidd yn lletchwith, yn rhannol oherwydd nifer mawr y safonau SAC. Gwelwch gopi o'r Ffurflen Asesu Ffurfiannol at ddefnydd cyfeiriol yn yr adran Atodiadau. Fodd bynnag, gofynnwn i'n mentoriaid a'n tiwtoriaid lenwi'r ffurflen yn electronig a'i llwytho i fyny ar wefan CAADOC. Mae hyn yn ein galluogi i ddadansoddi data yn unol â gofynion Swyddfa Academaidd y Brifysgol ac Estyn, a monitro cynnydd yn erbyn ein targedau strategol.

Fe welwch y ffurflen ar wefan CAADOC. I gael mynediad iddi, bydd arnoch angen cyfrinair yr ysgol. Os ydych wedi anghofio hwn, cysylltwch â Swyddfa'r Bartneriaeth yng Nghaerfyrddin. I gael help i lenwi'r ffurflen gweler y ddogfen 'Canllaw Cam wrth Gam i Lenwi'r Ffurflen Asesu Ffurfiannol' ar gwefan CAADOC.

[Enghreifftiau o sylwadau a dargedwyd ac sydd â ffocws da iddynt a godwyd o asesiadau ffurfiannol:](#)

- Mae'r oedolion eraill yn y lleoliad yn cefnogi disgyblion yn weithredol ac mae angen ichi ymgynghori â nhw o dro i dro i fonitro cynnydd grwpiau ac unigolion.
- Roedd rhyngweithio rhyngoch chi a'r plant ar hyd y wers. Trafododd y plant y pwyntiau trafod perthnasol

mewn parau ac fel grwpiau. Fodd bynnag, nifer bach o blant yn unig a gafodd y cyfle i rannu eu gwaith ar lafar â'r plant eraill yn y dosbarth.

- Yn ystod y wers, ymateboch ar lafar yn briodol i waith disgyblion drwy osod targedau sy'n cynnig y ffordd ymlaen i ddisgyblion.
- Rydych wedi dechrau adnabod plant nad ydynt wedi cyflawni'r deilliant dysgu'n gyflawn, felly'r cam nesaf yma fydd ystyried pam na wnaethant hynny a beth a wnewch chi nawr i sicrhau osgoi'r un deilliant.
- Credaf y byddai'n fuddiol pe gallech gael sesiwn gyda'ch dosbarth a'ch Uwch Fentor neu gydlynedd asesu i ddatblygu'ch dealltwriaeth o weithdrefnau asesu o fewn yr ysgol [Enghraifft Benodol].

Enghreifftiau o sylwadau a dargedwyd ac sydd â ffocws da iddynt a godwyd o asesiadau ffurfiannol:

- Gwnewch yn siŵr bod gennych weithgareddau ychwanegol / ymestyn yn barod i'w defnyddio yn ystod gwersi e.e. cardiau her.
- Gwella cyflymder y wers drwy gynllunio amseriad eich cyflwyniad yn ofalus (a chadw ato!).
- Gwella'r defnydd o'ch llais yn yr ystafell ddosbarth drwy ddefnyddio llais tawel weithiau i dynnu sylw.
- Defnyddiwyd gofnodion disgyblion i symud y grŵp Mwy Galluog a Thalentog ymlaen drwy weithgareddau mwy heriol. Siaradwch â'r cydlynedd Mwy Galluog a Thalentog am syniadau

Yr Asesiad Crynodol

Tuag at ddiwedd pob tymor, gofynnir i Fentoriaid Pwnc ac Uwch Fentoriaid i gwblhau Asesiad Crynodol o gynnydd y darpar athro. Caiff yr adroddiad hwn ei fframio gan y Safonau SAC ac mae'n darparu ar gyfer y Brifysgol trosolwg o'r cynnydd a wnaed **tuag at** y Safonau (**Ileoliad un**) ac **yn erbyn** y Safonau (**Ileoliad 2**). Dylid tynnu sylwadau a dyfarniadau'r Mentoriaid Pwnc ar sail tystiolaeth a gasglwyd yn ystod y lleoliad. Bydd hyn yn cynnwys yr holl Asesiadau Ffurfiannol, Cofnod o Ddatblygiad Proffesiynol y darpar athro, y targedau a osodwyd a'r rhai a fodlonwyd, ac ati. Mae'n bwysig bod y dystiolaeth sy'n sail i'r dyfarniadau ar gael i'w gweld. Pe bai unrhyw faes o gynnydd darpar athro yn anfodhaol, mae'n debygol y caiff hwn ei drafod gan y bwrdd cynnydd yn y Brifysgol ac ar sail y dystiolaeth a ddarperir, caiff mesurau priodol eu cytuno a'u gosod mewn lle. **Er hynny, dylid fflagio a chyfathrebu unrhyw achos pryder i'r darpar athro a'r Tiwtor Prifysgol ymhell o flaen llaw cwblhau'r adroddiad diwedd tymor ffurfiol.**

Gofynnwn i'n mentoriaid i gwblhau pob Asesiad Crynodol yn electronig gan ddefnyddio gwefan CAADOC. I'w gyrchu, bydd angen cyfrinair yr ysgol arnoch. Os ydych wedi anghofio'r cyfrinair hwn, yna cysylltwch â Swyddfa'r Bartneriaeth yng Nghaerfyrddin.

RHESTR WIRIO'R MENTOR			
BOB WYTHNOS	BOB PYTHEFNOS	BOB TYMOR	MENTOR
Edrych trwy'r Cofnod Datblygiad Proffesiynol i Hyfforddeion – dynodi patrymau, archwilio bod yr hyfforddeion yn amlygu nodweddion da ac anghenion datblygu.	Archwilio bod y marcio'n cael ei wneud ar amser a bod y cofnodion yn cael eu cadw.	Yr Asesiad Crynodol (Yr Adroddiad Cynnydd Tymhorol): Mae hwn ar gael ar wefan CAADOC. Tynnwch ar yr holl dystiolaeth i lunio barn gyffredinol sicr ar y tymor. Dylai'ch darpar athro weld y ffurflen hon cyn i chi anfon y fersiwn derfynol atom.	PWNC
Gwneud yn siŵr bod darpar athrawon yn rhoi cynlluniau gwersi i athrawon dosbarth mewn digon o amser (o leiaf 48 awr).	Ystyried pa wersi fydd yn cael eu hasesu gan ddefnyddio'r Asesiad Ffurfiannol ar-lein.	Y darpar athro i gytuno ar ac ysgrifennu Cynllun Gweithredu a hunanwerthusiad tymhorol.	PWNC AC UWCH
Gwneud archwiliad byr ar Ffeil(iau) Profiad Addysgu Proffesiynol y darpar athro.	Gwneud yn siŵr fod ffeiliau'r darpar athro yn gyfoes – gan gynnwys hunanwerthusiadau, adnoddau ac ati. Anodi a llofnodi fel tystiolaeth fod y ffeil wedi'i monitro.		PWNC AC UWCH
Cyfarfod mentor – gwneud yn siŵr bod cynnydd yn cael ei wneud yn erbyn y targedau a bod targedau newydd / datblygiadau pellach yn cael eu penderfynu. Llofnodi ffurflen cyfarfod y mentor.			PWNC

Canllaw cyflym i'r Asesiad Ffurfiannol Ar-lein (fersiwn Ionawr 2016)

1. Ewch i SWWCTE.ac.uk (Er mwyn newid iaith y wefan i'r Gymraeg cliciwch ar y botwm 'Cymraeg' sydd ar dop y dudalen).
2. Dewiswch 'Mentoriaid a Phartneriaid'.
3. Mewngofnodwch gan ddefnyddio manylion mewngofnodi'ch ysgol (ar gael gan eich Uwch Fentor).
4. Dewiswch 'Gweld Myfyrwyr Presennol' (bydd rhestr o fyfyrwyr presennol eich ysgol chi yn ymddangos fan hyn).
5. Dewiswch yr arsylwad rydych am ei gwblhau. Sylwch, os gwelwch yn dda, os yw arsylwad wedi'i arbed ar ffurf drafft a rydych am gwblhau arsylwad gwahanol, dewiswch yr arsylwad nesaf sydd ar gael sydd heb ei arbed fel drafft.
6. Os ydych yn dychwelyd i arsylwad drafft rydych am ei gwblhau, cliciwch ar y botwm 'Golygu' yng nghornel dde top y dudalen er mwyn parhau i weithio arno.
7. Fe gaiff y dyddiad ei fewnbynnu'n awtomatig yn ôl pryd yr ydych yn dechrau llenwi'r ffurflen.
8. Llenwch y ffurflen gan ddefnyddio cyfuniad o sylwadau (copïo & gludo) o'r blychau a'ch sylwadau teipiedig eich hun.
9. Cliciwch 'Cadw fel Drafft'. Caiff y ffurflen ei harbed yn awtomatig bob 45 eiliad, ond cadwch eich gwaith yn gyson wrth i chi weithio, ac unwaith eto cyn i chi ei adael.
10. Cliciwch y botwm 'Anfon' pan yr ydych yn hollol hapus gyda'ch sylwadau. Unwaith i chi anfon y ffurflen dim ond y tîm Gweinyddol fydd yn gallu'i newid. Bydd eich myfyriwr ond yn gweld y ffurflen ar ôl i chi ei hanfon.

Canolfan Addysg Athrawon De-Orllewin Cymru
The South West Wales Centre of Teacher Education

About Us Contact Us Cymwng

Username / Email
Password
Keep me logged in: ☐
Login

3. Teipiwch enw defnyddiwr a chyfrinair eich ysgol (ar gael gan eich Uwch Fentor).

Canolfan Addysg Athrawon De-Orllewin Cymru
The South West Wales Centre of Teacher Education

Account Information

Placements

Students

Senior Mentor

Senior Mentor

seniormentor@example.com

Example School

A Lane

A Town

Blaenau Gwent

4. Dewiswch 'Gweld Myfyrwyr Presennol'.

Formative Assessment Report

Observation

Date

Class Mentor

Observer/s

Class/Ability/Number of Pupils

1 (Draft)

2

3

4

5

6

7

8

5. Dewiswch yr arsylwad perthnasol. Os ydych yn dychwelyd i arsylwad rydych wedi'i arbed fel drafft, cliciwch 'Golygu' yng nghornel dde top y dudalen.

9. Cliciwch 'Cadw fel drafft' wrth i chi weithio a chyn i chi adael eich gwaith.

10. Cliciwch 'Anfon' pan yr ydych yn hapus gyda'ch sylwadau.

Oral Feedback 04 / 09 / 2015

Written Feedback 04 / 09 / 2015

Joint Observation 04 / 09 / 2015

(Oral feedback should be given by the end of the day the session is taught with written feedback given within 2 working days)

Save as draft Submit Assessment

TAR Uwchradd

Asesiad Ffurfiannol Ar-lein: Fersiwn Word

Rhan 1: Arsylwad Gwers

Cryfderau/Meysydd i'w datblygu

S1: Gwerthoedd ac Arferion Proffesiynol
Ardderchog/Da/Derbyniol/Anfoddhaol
Sylwadau a Thystiolaeth
Targedau ar gyfer gwella ac awgrymiadau er mwyn symud ymlaen
S2: Gwybodaeth a Dealltwriaeth
Ardderchog/Da/Derbyniol/Anfoddhaol
Sylwadau a Thystiolaeth
Targedau ar gyfer gwella ac awgrymiadau er mwyn symud ymlaen
S3.1: Addysgu: Cynllunio, Disgwyliadau a Thargedau
Ardderchog/Da/Derbyniol/Anfoddhaol
Sylwadau a Thystiolaeth
Targedau ar gyfer gwella ac awgrymiadau er mwyn symud ymlaen
S3.2: Addysgu: Monitro ac Asesu
Ardderchog/Da/Derbyniol/Anfoddhaol
Sylwadau a Thystiolaeth
Targedau ar gyfer gwella ac awgrymiadau er mwyn symud ymlaen
S3.3: Addysgu: Addysgu a Rheolaeth Dosbarth
Ardderchog/Da/Derbyniol/Anfoddhaol
Sylwadau a Thystiolaeth

Targedau ar gyfer gwella ac awgrymiadau er mwyn symud ymlaen

Rhan 2: Adolygiad Cynnydd

a) Rhowch sylwadau ar gynnydd mewn perthynas â thargedau (yn cynnwys gwerthusiadau gwersi a thrafodaethau o'r cyfarfod mentor):
b) Rhowch sylwadau ar ansawdd adfyfrio'r myfyriwr ar gyfer sicrhau cynnydd:
Ansawdd y ffeil PAP: Ardderchog/Da/Derbyniol/Anfoddhaol
Rhowch sylwadau ar gynllunio, gwerthuso, tystiolaeth o asesu a monitro dysgwyr, llythrennedd personol, sgiliau trefnu, cyflwyniad:
Nifer y diwrnodau absenoldeb yn ystod y lleoliad hwn:
Rhowch sylwadau ar ansawdd iaith lafar ac ysgrifenedig y myfyriwr yn y Gymraeg a'r Saesneg, lle'n briodol:
Oes unrhyw feysydd penodol sydd angen ymyrraeth er mwyn sicrhau cynnydd pellach?
Oes achos pryder am gynnydd?
Oes yna agweddau o'r wers hon y gellir eu ffilmio fel enghreifftiau o arfer dda?
Sylwadau pellach:
Adborth llafar: dd/mm/bbbb Adborth ysgrifenedig: dd/mm/bbbb Arsylwad ar y cyd: dd/mm/bbbb

Cydnabod pan fydd pethau'n mynd yn dda

Rhowch wybod i'r tiwtor PAP os ydych o'r farn y dylid ffilmio gwers eich darpar athrawon, neu agwedd ar wers, i'w rhannu fel enghraifft o arfer rhagorol. Gallwch roi tic yn y blwch ar ddiwedd y ffurflen asesu ffurfiannol at y diben hwn ar y wefan er mwyn tynnu ein sylw at y math hwn o arfer ardderchog.

Os bydd darpar athrawon yn gwneud yn dda, mae'n bwysig eu herio i ragori, ac i anelu at ddyfarniad o 'rhagorol'. Er mwyn gwneud hyn, gall y mentor, y tiwtor a'r darpar athrawon ddynodi meysydd i'w cyfoethogi ymhellach a'u cysylltu â nodweddion 'rhagorol' a nodir yn y ddogfen 'Enghreifftio Dyfarniadau'.

Bydd hyfforddeion yn ymdrechu i ddatblygu eu sgiliau addysgu personol drwy gynllunio gweithredu parhaus. Os teimlwch y gallwch awgrymu gweithgareddau penodol a fyddai'n cyfoethogi'u sgiliau ymhellach (e.e. gweithio wrth ochr cydweithiwr penodol neu gymryd rhan mewn mentrau ysgol gyfan), mae croeso ichi wneud hynny drwy broses yr Adolygiad Diwedd Wythnos.

Dylid annog hyfforddeion i fod yn arloesol ac yn rhagweithiol, ac i rannu syniadau y teimlwch y gallent fod o ddiddordeb i aelodau eraill y staff (e.e. drwy gymryd rhan mewn cyfarfod staff/HMS).

Ymyrryd os bydd rhywbeth yn mynd o'i le

Ar y Ffurflen Asesu Ffurfiannol ar-lein, gofynnwn ichi roi gwybod inni pe bai gennych bryderon ynghylch agweddau penodol ar berfformiad y darpar athrawon.

Gweithdrefnau Achos Pryder

Gweithredir y weithdrefn Achos Pryder pan gydnabyddir nad yw unigolyn yn gwneud cynnydd priodol tuag at dargedau a osodwyd gan aseswyr o fewn cyd-destun proffesiynol (mentoriaid ysgol neu diwtoriaid prifysgol). Gellir gweithredu Achos Pryder ar unrhyw adeg mewn profiad addysgu proffesiynol gan unrhyw asesydd. Mae nodi'n gynnar unrhyw achos pryder yn fanteisiol, gan y bydd hyn yn caniatáu i diwtoriaid a mentoriaid weithio gyda'i gilydd i gefnogi'r darpar athrawon i fynd i'r afael â meysydd i'w datblygu mewn proses a ddiffinnir yn glir. Mae'r broses o ffurfio cynllun gweithredu yn sail i'r weithdrefn Achos Pryder ac mae'n estyniad ar ddefnydd y darpar athrawon o gynlluniau gweithredu o fewn a rhwng profiadau. Cydnabyddir y gall ymdrin â darpar athrawon sy'n cael anawsterau difrifol neu estynedig fod yn heriol i bawb sy'n ymwneud â hyn ac yn draul ar eu hamser; mae'n hanfodol mabwysiadu dull partneriaeth yn yr achosion hyn. Os ymddengys fod darpar athrawon yn cael anawsterau, dylid dilyn y canllawiau canlynol:

Rhowch wybod i'r tiwtor PAP

Dylid hysbysu'r tiwtor yn gynnar iawn fod pryderon ynghylch cynnydd darpar athrawon ac mae angen rhannu union natur y pryderon hyn. Dylid cynnal trafodaethau ynghylch y camau gorau i'w cymryd rhwng yr uwch fentor/mentor, y pennaeth a'r tiwtor PAP. Pan fo'n briodol, dylai'r darpar athrawon fod yn rhan o'r trafodaethau hyn.

Asesu anawsterau penodol y darpar athrawon

Er mwyn sicrhau y gellir mynd i'r afael â'r anawsterau, mae angen eu datgan yn glir a'u

hesbonio'n fanwl. Mae angen i'r darpar athrawon fod yn ymwybodol o anawsterau penodol er mwyn gallu mynd i'r afael â nhw.

Bod yn gefnogol

Mae'n debygol (er nad felly y mae bob amser) fod y darpar athrawon yn ymwybodol iawn eu bod yn cael trafferthion. Fel arfer mae hyn yn cael effaith negyddol ar hyder y darpar athrawon a gall ddwysáu eu problemau. Yn yr un modd ag yn achos pob dysgwr, dylid pennu targedau priodol a rhesymol er mwyn caniatáu i'r darpar athrawon lwyddo a dylid canmol unrhyw lwyddiannau. Mae'n bosibl y bydd angen cefnogaeth ychwanegol yn y dosbarth ar y darpar athrawon, er enghraifft drwy gyflwyno profiadau addysgu mwy cydweithredol. Gall hyfforddeion ar ddechrau eu rhaglen hyfforddi fod yn fregus ac maent yn debygol o ymateb yn well i ganmoliaeth nag i roi bai.

Cadw cofnodion manwl

Mae'n hollbwysig bod pob cofnod sy'n nodi cynnydd y darpar athrawon yn ddigon manwl ac y gwneir dyfarniadau gonest, ar bob cam, am gynnydd y darpar athrawon. Sicrhewch y rhoddir targedau clir, cyraeddadwy ar gyfer gwella i'r darpar athrawon, ac y caiff eu monitro yn ôl y rhain yn rheolaidd. Caiff y tiwtor PAP a'r cymedrolwr mewnol weld asesiadau ffurfiannol cyfrinachol a gyflwynir ar-lein. Bydd Adolygiadau Diwedd Wythnos yn dangos diffyg cynnydd yn eglur i'r darpar athrawon. Mae cofnodion manwl, gonest yn arbennig o bwysig yn achos darpar athrawon sydd mewn perygl o fethu eu lleoliad ysgol.

Y mae tri cham: -

1. **Cwblhau cynllun gweithredu “nad yw eto yn Achos Pryder” (APS)** - Os yw asesydd yn poeni bod darpar athrawon yn arddangos diffygion y mae angen mynd i'r afael â nhw, gellir defnyddio ‘cynllun gweithredu nad yw eto yn Achos Pryder’ i nodi’n glir y targedau y mae angen i ddarpar athrawon eu cyrraedd er mwyn peidio â’i nodi’n Achos Pryder. Mae’r ffurflen hon yn arwydd cynnar o bryder i’r darpar athrawon.
2. **Cwblhau Ffurflen “Achos Pryder”** - er mwyn nodi bod y darpar athrawon yn dechrau ar y weithdrefn ar gyfer Achos Pryder, rhaid i bersonél yr ysgol lenwi ffurflen Achos Pryder i nodi’r diffygion penodol a welir yn y darpar athrawon. Rhaid cyflwyno’r ffurflen hon i’r darpar athrawon, y tiwtor PAP a’r athrawon sy’n ymwneud â’r broses hyfforddi.
3. **Cwblhau “Cynllun Rhybudd i Wella” (NIP)** - bydd y cynllun ‘rhybudd i wella’ (a roddir gan aseswyr i ddarpar athrawon y nodir eu bod yn Achos Pryder) yn darparu camau eglur o fewn amser penodol sydd eu hangen er mwyn cyrraedd y safonau angenrheidiol i lwyddo yn y profiad. Bydd tiwtoriaid prifysgol a/neu fentoriaid ysgol yn monitro cynnydd yn ôl y targedau hyn yn ofalus a chaiff hyfforddeion adborth rheolaidd a gonest er mwyn sicrhau eu bod yn ymwybodol yn barhaus o’u sefyllfa. Lle bo angen, bydd cymedrolwyr mewnol yn ymweld â’r ysgol i gynnal gweithgareddau, a bennir gan natur yr anawsterau a ddangoswyd gan y darpar athrawon. Gallai’r gweithgareddau gynnwys cyfarfod â’r darpar athrawon a phersonél yr ysgol, trafod ag aseswyr (o’r brifysgol a’r ysgol), arsylwi ar sesiynau a/neu graffu ar ffeiliau. Hysbysir darpar athrawon, personél yr ysgol a thiwtoriaid prifysgol am gasgliadau’r cymedrolwr mewnol yn sgil ymweliad.

Rhaid i’r weithdrefn Achos Pryder sicrhau y rhoddir pob cyfle i ddarpar athrawon wella, tra bydd hefyd yn sicrhau y cynhelir darpariaeth briodol o fewn y lleoliad. O’r herwydd, nid yw’r weithdrefn yn cynnwys cyfnodau wedi’u hamseru, er mwyn caniatáu i amrywiadau cyflymder ddigwydd yn ôl y gofyn. Yn y pen draw, os cydnabyddir nad yw darpar athrawon yn debygol o gyrraedd y safon angenrheidiol o fewn yr amser sy’n weddill o’r profiad, ystyrir eu rhyddhau’n gynnar. Bydd argymhellion i’r bwrdd arholi’n cynnwys yn eglur arsylwadau gan yr ysgol a’r brifysgol er mwyn sicrhau y seilir unrhyw ystyriaeth a roddir i ailsefyll ar yr holl dystiolaeth sydd ar gael.

Bydd darpar athrawon a adnabyddir yn Achos Pryder yn ystod un profiad addysgu proffesiynol ac sydd wedyn yn cyrraedd y safonau angenrheidiol i lwyddo yn y profiad, yn cael ymweliad cynnar gan y tiwtor prifysgol yn y profiad dilynol, er mwyn sicrhau bod eu cynnydd yn briodol yng nghyswllt eu hanawsterau blaenorol.

Rhyddhau' yn gynnar o'r Lleoliad

Os ydy personél yr ysgol a/neu bersonél y brifysgol o'r farn fod y darpar athrawon yn cael effaith negyddol ar ddatblygiad a chynnydd y disgyblion, bydd hyn yn arwydd eglur na ddylai'r darpar athrawon barhau â'r lleoliad. Hefyd, os ydy'r profiad yn cael effaith negyddol ar les y darpar athrawon, bydd hyn hefyd yn arwydd y byddai'n briodol terfynu'i leoliad cyn y dyddiad terfynol penodedig. Byddai'r rhesymau dros ryddhau'n gynnar o'r lleoliad yn cael eu hesbonio'n eglur gan gynrychiolydd y brifysgol a'u hailadrodd yn ystod cyfarfod yn y brifysgol gyda staff priodol y brifysgol.

Methu'r profiad addysg neu dynnu yn ôl o ganlyniad i salwch neu broblemau personol.

Mae ail-wneud y modiwl Profiad Addysgu Proffesiynol yn wahanol iawn i fethu modylau eraill o fewn y Rhaglen Astudio gan fod angen dod o hyd i gyfnod digonol yn amserlen y Brifysgol er mwyn i'r darpar athrawon gael eu hailarholi. Mae'n bosibl mai'r unig ffordd y gall y Brifysgol ail-wneud y modiwl yw trefnu lleoliad cyflawn yn y flwyddyn academiaidd ddilynol. Gweithredir yr un egwyddor pe bai darpar athro yn dynnu yn ôl oherwydd salwch neu anawsterau personol.

Pan benderfynir na all myfyriwr fynd ar leoliad (h.y. mae hyn y tu hwn i reolaeth y myfyriwr), yna gall y Ganolfan benderfynu ar yr amser priodol nesaf i gynnal lleoliad heb angen defnyddio amgylchiadau esgusodol na gweithdrefnau gwahardd. Felly, yn yr achos hwn, gall y Ganolfan benderfynu (gyda chaniatâd y myfyriwr) mai mis Medi yw'r amser priodol nesaf ar gyfer cynnal y lleoliad.

Ymchwil ystafell ddosbarth-seiliedig gyda Darpar Athrawon

Ymchwil moesegol

Gallai fod yn ofynnol ar ddarpar athrawon i ymgymryd ag ymchwil ystafell ddosbarth-seiliedig ar raddfa fechan er mwyn cwblhau'r aseiniadau. Dylid rhoi gwybod i rieni/ warcheidwaid am y llythyr canlynol er mwyn iddynt roi eu cydsyniad gwybodus neu ofyn i'r plentyn gael ei dynnu yn ôl rhag cymryd rhan yn yr ymchwil.

Mae'r ysgol hon yn bartner i'r bartneriaeth dysgu proffesiynol sydd wedi'i lleoli o fewn yr Athrofa ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant yn Abertawe a Chaerfyrddin. Cynigir lleoliadau gan yr ysgol hon i fyfyrwyr sy'n dysgu i fod yn athrawon. Pan fo darpar athrawon yn gweithio mewn ysgol, maent yn cael eu goruchwyllo gan yr athro dosbarth/ athrawes ddosbarth bob amser. Diben y llythyr hwn yw eich hysbysu bod hi'n ofynnol ar ddarpar athrawon, fel rhan o'u hasesiad Prifysgol-seiliedig, i werthuso arfer ystafell ddosbarth. Weithiau, gall hyn olygu gwerthusiad ysgrifenedig neu asesu gwaith y plant, a gall hefyd olygu gofyn i staff a phlant am eu barn. Nid yw'r gweithgaredd hwn yn wahanol i arfer ystafell ddosbarth arferol.

Os hoffech dderbyn mwy o wybodaeth am y gwaith sy'n cael ei gynnal yn nosbarth eich plentyn, peidiwch ag oedi rhag gofyn i'r athro dosbarth / athrawes ddosbarth. Pe baech yn penderfynu, yn sail y drafodaeth hon, nad ydych am i'ch plentyn gymryd rhan mewn unrhyw werthusiad ystafell ddosbarth-seiliedig a gynhelir gan ddarpar athrawon, yna rhowch wybod i'r athro dosbarth / athrawes ddosbarth os gwelwch yn dda.

Os hoffech dderbyn mwy o wybodaeth am hyfforddiant ac addysg gychwynnol athrawon newydd, yna cysylltwch â Yr Athrofa drwy law'r uwch swyddog gweinyddol, Christine Rees. Diolch am gymryd yr amser i ddarllen y wybodaeth hon.

PDP & CDP

CDP – Cofnod Datblygiad Personol

Disgwylir i fyfyrwyr fod yn drefnus ac yn adfyfyriol yn eu hymarfer. Er mwyn galluogi myfyrwyr i gwrdd â'r disgwyliadau hyn, mae gofyn iddynt gadw eu ffeiliau ar ffurf Cofnod Datblygiad Personol (CDP). Ffeil ar-lein yw hwn, ac mae'n rhaid iddo gynnwys cynlluniau gwersi'r myfyriwr, ei adnoddau, myfyrdodau proffesiynol wythnosol ac unrhyw ddogfennaeth PAP arall sy'n berthnasol. Derbynia myfyrwyr arweiniad a chefnogaeth gan eu tiwtoriaid Prifysgol ar sut i greu'r CDP gan ddefnyddio OneDrive. Bydd angen iddynt wedyn rhannu'r ddolen ar gyfer eu CDP gyda'u Mentor Pwnc, Uwch Fentor a Thiwtor Prifysgol fel ei fod yn haws monitro trwy gydol y PAP. Yn y rhan fwyaf o achosion caiff hwn ei wneud drwy'r cyfrif Hwb Office 365, ond mewn achosion lle mae gan ysgolion deiliadaeth Office 365 eu hun, gellir defnyddio'r rhain yn lle. Mae rhannu'r CDP gydag aelod o staff yn creu ebost sy'n cynnwys dolen i'r ffeil ar-lein. Fe all staff defnyddio'r ddolen i gael mynediad i'r ffolder, neu'r ardal 'wedi'i rhannu gyda fi' ar OneDrive.

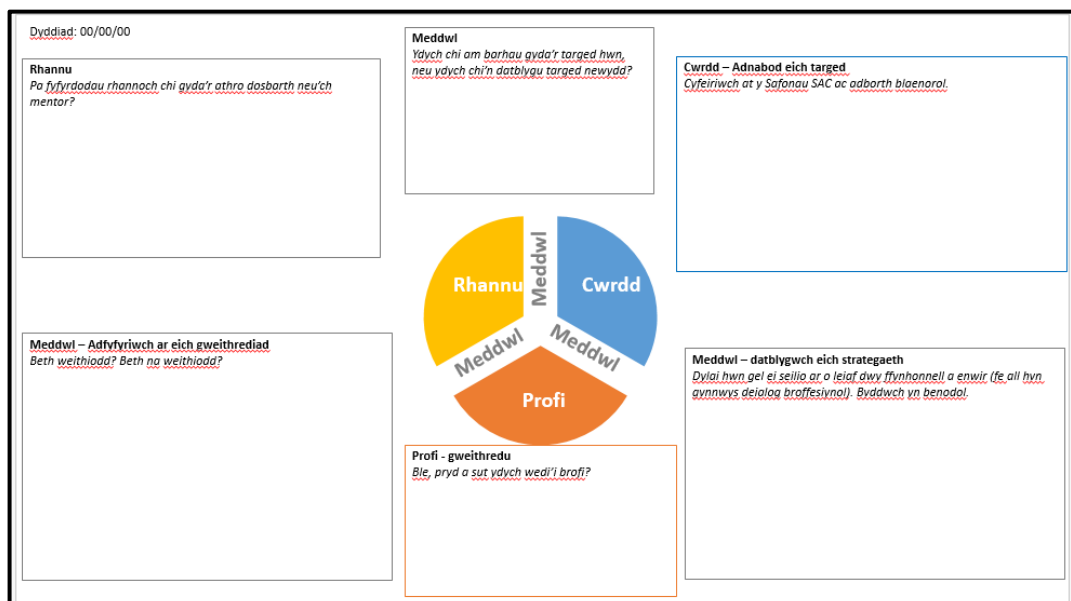
Cyfrifoldeb y myfyriwr yw cynnal y CDP, a rhannu cynlluniau gwers / adnoddau gydag athrawon dosbarth cyn gwersi ym mha bynnag dull y cytunir arno gyda'r ysgol.

PDP – Portffolio Datblygiad Proffesiynol

Mae casglu tystiolaeth sy'n dangos bod y safonau SAC wedi'u cyrraedd yn angenrheidiol. Caiff hwn ei wneud a ffurf y Portffolio Datblygiad Proffesiynol (PDP) sy'n rhan o CDP myfyrwyr. Asesir y PDP tua diwedd y rhaglen, ac fe dderbynia myfyrwyr arweiniad a chefnogaeth gan eu tiwtoriaid Prifysgol ar sut i greu a chyflwyno'r PDP.

Adfyfyrio Proffesiynol Wythnosol

Mae'n rhaid i fyfyrwyr ddewis maes penodol o'u hymarfer i adfyfyrio arno bob wythnos. Fe all enghreifftiau o feysydd penodol gynnwys targed sydd wedi'i gytuno rhwng y myfyriwr a'i Fentor Pwnc, neu strategaeth/dull addysgu yr hoffai dreialu yn yr ystafell ddosbarth. Dilyna'r adfyfyrio proffesiynol wythnosol y model cwrdd – profi – rhannu sydd wedi'i gynnwys isod. Dogfen weithiol yw'r adfyfyrio proffesiynol wythnosol, ac fe ddylai myfyrwyr ychwnaegu ati yn ystod yr wythnos yn dilyn adborth o wersi a'r cyfarfod Mentor Pwnc wythnosol.



Rhestr o dermau a ddefnyddir yn aml

AP	Achos Pryder
Arholwr Allanol	Gweithiwr proffesiynol annibynnol ac uchel ei barch o fewn y maes cynradd/uwchradd sydd wedi'i gymeradwyo gan y Brifysgol i oruchwylio'r Profiad Addysgu Proffesiynol. Mae cyfrifoldebau'r Arholwr Allanol yn cydymffurfio â Llawlyfr Ansawdd Academiaidd y Brifysgol
CAADOC	Canolfan Addysg Athrawon De-Orllewin Cymru
Cymedrolwr	Dyma'r tiwtor Prifysgol sy'n goruchwylio trefniadau carfan o fyfyrwyr ar y Profiad Addysgu Proffesiynol. Rôl y Cymedrolwr yw sicrhau yr ymdrinnir â hyfforddeion yn gyson ac yn deg ar draws y Bartneriaeth gan Uwch Fentoriaid, Mentoriaid a Thiwtoriaid
Darpar Athro / Athrawes	Dyma'r term y byddem fel arfer yn ei ddefnyddio i ddisgrifio myfyrwyr sydd ar ein cyrsiau pan fyddant allan ar eu Profiad Addysgu Proffesiynol.
DDPP:	Dysgu a Datblygiad Proffesiynol Parhaus
Gwethgareddau Pontio	Mae gweithgareddau pontio yn dod â gwybodaeth ymarferol a damcaniaethol sydd eu hangen ar gyfer addysgu rhagorol ynghyd. Mae athrawon dan hyfforddiant, mentoriaid a
Mentor	Athro dosbarth neu athro pwnc yn yr ysgol / coleg â chyfrifoldeb am ddarpar athro/awes CAADOC
PAP	Profiad Addysgu Proffesiynol – (“Profiad ysgol-seiliedig” gynt neu “Ymarfer Addysgu”)
PDP:	Partneriaeth Dysgu Proffesiynol
Profiadau dewisiol	Mae'r profiadau dewisiol yn gyfleoedd i fyfyrwyr dreulio amser mewn ysgol yn meithrin gwybodaeth a dealltwriaeth ddyfnach o faes/pwnc neu themâu o ddiddordeb trwy gyfrwng arsylwadau, deialog broffesiynol, ymchwil a chasglu data.
Safonau SAC	Safonau Statws Athro Cymwysedig. Dyma safonau athrawon cymwysedig a osodir gan y Llywodraeth. Gallwch weld y manylion llawn ar wefan Llywodraeth Cymru: http://wales.gov.uk/legislation/subordinate/nonsi/educationwales/2009/3220099/?skip=1&lang=cy
TAR	Tystysgrif Addysg i Raddedigion
Tiwtor Cyswllt	Y tiwtor Prifysgol-seiliedig sy'n brif gyswllt i ysgolion sydd ag unrhyw gwestiynau ynglŷn â chynnydd myfyrwyr, anghenion hyfforddi mentoriaid a darpariaeth fugeiliol.
Tiwtor	Tiwtor prifysgol-seiliedig sydd â chyfrifoldeb am ddarpar athrawon CAADOC.
Uwch Fentor	Mentor ysgol-seiliedig sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am y Tîm Mentora, a'r Darpar Athrawon CAADOC sydd yn yr ysgol.
Y Ffeil PAP	Ffeil o dystiolaeth y mae'n rhaid i'r Darpar athro/awes ei choladu a'i chadw yn ystod y Profiad Addysgu Proffesiynol. .

Manylion pellach am y Profiad Addysgu Proffesiynol

Llwyth Gwaith Addysgu

Llwyth gwaith addysgu lleiaf:

Gweler y Canllawiau Trosolwg ar gyfer pob PAP am % yr amserlen y cytunwyd y bydd darpar athrawon yn ei gynllunio a'i addysgu

Llwyth gwaith addysgu sy'n fwy na'r gofyn:

- Gwnewch yn siŵr fod llwyth gwaith eich darpar athro/awes yn deg o'i gymharu â darpar athrawon eraill yn addysgu dan amodau arholiad mewn ysgolion lleoliad eraill.
- Dan amodau arholiad, nid yw'n dderbyniol i ddarpar athro/awes ymgymryd â gwaith a fyddai'n cael ei wneud gan athro cyflenwi.
- fewn rheswm, er mwyn datblygu annibyniaeth, mae'n dderbyniol bod y darpar athro/awes yn addysgu diwrnodau neu hanner diwrnodau unigol e.e. pan fydd y mentor ar gwrs hanner diwrnod/diwrnod, ond bod yr ysgol wedi gwneud asesiad risg o'r sefyllfa a'i bod yn hapus â'r trefniant.
- Mewn unrhyw achos lle mae'n bosibl yr addysgir mwy na'r % sy'n ofynnol, bydd angen i'r darpar athro/awes a'r tiwtor prifysgol gytuno ar drefniadau penodol i sicrhau chwarae teg (e.e. lleihau'r llwyth gwaith cynllunio ar gyfer gwersi/sesiynau ychwanegol).

Llwyth gwaith addysgu sy'n llawer llai na'r gofyn:

Os daw i'r amlwg yn ystod y lleoliad bod amser addysgu'r darpar athro/awes yn syrthio'n fyr iawn o'r % lleiafswm gofynnol, **trafodwch y diffyg hwn ar unwaith gyda'r tiwtor prifysgol**, gan na chaiff y darpar athro/awes gyfle i gyflawni'r gofynion a gytunwyd o ran asesu'r Modiwl.

Cyfrifoldeb y darpar athro/awes pan nad yw'n addysgu:

Ar hyd y lleoliad, dylai darpar athrawon **gymryd rhan weithredol** wrth ddarparu cefnogaeth i ddisgyblion dan gyfarwyddyd yr athro dosbarth os nad ydynt yn addysgu.

1. Presenoldeb

Gan fod lleoliad addysgu'n asesu **rhinweddau proffesiynol** darpar athro/awes, ystyrir bod presenoldeb yn agwedd bwysig iawn ar yr asesiad.

Yn ystod sesiynau yn y brifysgol, gwneir hyfforddeion yn ymwybodol o'r canlynol:

- Er mwyn ennill SAC, **rhaid gallu dangos addysgu 'dros gyfnod parhaus a sylweddol**

o amser'. Os nad yw presenoldeb darpar athro/awes yn ddigonol, mae'n bosibl y bydd yn rhaid iddo/i addysgu am gyfnod ychwanegol, neu ail-wneud y lleoliad cyfan, os bydd arholwyr o'r farn fod natur yr absenoldeb yn gofyn am hynny. Fel egwyddor arweiniol, **bydd cyfnod absenoldeb sy'n fwy na thri diwrnod yn fater i'r arholwyr (nid o reidrwydd bod yn absennol dri diwrnod yn olynol).**

- Dylid cofnodi Cofnod Presenoldeb Personol: darpar athrawon ymhob Asesiad Crynodol.

2. Gweithdrefn absenoldeb:

- i. Mewn unrhyw achos o absenoldeb, dylai'r darpar athro/awes ffonio'r ysgol a Swyddfa'r Gyfadrn **ben bore** ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb fel bod pawb yn ymwybodol o'r sefyllfa. Bydd Swyddfa'r Gyfadrn yn rhoi gwybod i'r tiwtoriaid prifysgol. Os nad yw'r darpar athro/awes yn medru ffonio ei hun, dylai ofyn i ffrind, partner, neu berthynas i ffonio ar ei ran/rhan.
- ii. Os yw'r darpar athro/awes yn gwneud cais am ddiwrnod o absenoldeb, megis cynrychioli'r Brifysgol neu fynd i angladd, rhaid llenwi 'Ffurflen Gais Absenoldeb', a chael sêl bendith yr Uwch Fentor, y Tiwtor Prifysgol a Swyddfa'r Bartneriaeth.
- iii. Ar gyfer cyfnodau absenoldeb o ddau neu dri diwrnod, bydd angen i'r darpar athro/awes lofnodi 'Ffurflen Hunan-Ardystiad', i'w hanfon ymlaen i Swyddfa'r Bartneriaeth.
- iv. **Bydd angen tystysgrif feddygol am gyfnodau'n fwy na thri diwrnod.** Nid yw'r trefniant hwn o reidrwydd yn cydymffurfio â bod mewn cyflogaeth lawn amser lle mae rheol 7 diwrnod yn gymwys, ond bydd o fantais i'r darpar athro/awes gael y dystysgrif feddygol fel tystiolaeth o salwch. Mae'n bosibl y bydd yn rhaid i'r darpar athro/awes dalu am hyn gan ei fod o fewn y cyfnod 7 diwrnod.
- v. Mae'n hanfodol b'wysig o safbwynt arholiad bod y darpar athro/awes yn anfon y dystysgrif feddygol **wreiddiol** i Swyddfa'r Bartneriaeth fel cofnod o salwch. Bydd y dystysgrif feddygol yn darparu tystiolaeth bwysig o salwch pan drafodir achos y darpar athro/awes yn y byrddau arholi priodol.
- vi. **Methu â rhoi gwybod am absenoldeb:** Os darganfyddir nad yw'r darpar athro/awes wedi hysbysu'r ysgol a Swyddfa'r Bartneriaeth ynglŷn â'i h/absenoldeb, caiff hyn ei gofnodi fel 'ymddygiad amhroffesiynol', a bydd yn derbyn llythyr i'r perwyl hwn. Darperir copi o'r llythyr i bob arholwr.

3. Arsylwi ar wersi/sesiynau:

- Mae'n bwysig cwblhau arsylwadau'n **rheolaidd**, o **ddechrau'r lleoliad**, er mwyn olrhain **cynnydd** y darpar athro/awes trwy gydol y cyfnod. Nid yw cwblhau nifer o arsylwadau yn fuan ar ôl ei gilydd yn briodol, gan nad yw'n caniatáu i'r darpar athro/awes geisio gwella rhwng sesiadau.
- Dylid rhoi adborth i'r darpar athro/awes yn rheolaidd, ac ni ddylai fod yn gyfyngedig i'r arsylwadau gwersi/sesiynau "swyddogol".
- **Ffurflenni asesu ffurfiannol:** mae angen llenwi'r rhain **yn brydlon** yn dilyn gwers/sesiwn a

arsylwir, a'u dychwelyd i'r darpar athro/awes **o fewn 48 awr**. Bydd hyn yn sicrhau bod y darpar athro/awes yn cael pob cyfle i weithio tuag at y targedau a osodwyd.

- **Rhowch ddyfarniadau priodol** o fewn y ffurflen asesu ffurfiannol, a sicrhau eich bod wedi rhoi **tystiolaeth** i gefnogi'r dyfarniad a roddwyd.
- **Gwnewch yn siŵr fod cysondeb rhwng y dyfarniad a'r sylw**, gan gysylltu'r rhain â'r safonau SAC a geir yng Nghylchlythyr Llywodraeth Cymru 25/2013. Darparwch sylwadau **diamwys a beirniadol** mewn modd adeiladol er mwyn gwella addysgu'r darpar athro/awes ac er mwyn diogelu'ch sefyllfa eich hun a gofynion asesu'r brifysgol.
- **Cyfeiriwch at dargedau/sylwadau blaenorol** wrth arsylwi ar wersi/sesiynau, neu wrth adolygu cynnydd darpar athro/awes ar hyd y lleoliad. Mae'n bwysig gwneud unrhyw **ddiffygion yn glir**, yn ogystal â gwneud sylwadau cadarnhaol ar unrhyw gynnydd a wnaed.

4. *Ail-wneud Profiad Addysgu Proffesiynol*

Mae ail-wneud y Modiwl Profiad Addysgu Proffesiynol yn wahanol iawn i fethu modylau eraill o fewn y Rhaglen Astudio gan fod angen dod o hyd i gyfnod digonol yn amserlen y Brifysgol er mwyn i'r darpar athro/awes gael ei h/ailarholi. Mae'n bosibl mai'r unig ffordd y gall y Brifysgol ail-wneud y Modiwl yw trefnu lleoliad cyflawn yn y flwyddyn academiaidd ddilynol.

5. *Rôl yr Arholwyr Allanol YN YSTOD lleoliad addysgu*

- **Arholwr Allanol:** Bydd yr Arholwr Allanol yn cymedroli'r asesiad o hyfforddeion ar leoliad addysgu trwy arsylwi ar sampl o hyfforddeion ar bob lefel o berfformiad sy'n cyfrannu i'r dyfarniad. I'r perwyl hwn, bydd yr Arholwr Allanol yn ymweld â sampl o fyfyrwyr o wahanol lefelau tua diwedd y lleoliad. Fe'ch hysbysir ymlaen llaw am ymweliad yr Arholwr Allanol.

6. *Rôl arholwyr AR DDIWEDD y lleoliad addysgu*

Ystyriwch yr **HOLL** dystiolaeth wrth benderfynu a yw'r darpar athro/awes wedi arddangos cymhwysedd o fewn y safonau SAC, yn cynnwys:

- cynnwys Ffeil Waith y Profiadau Addysgu Proffesiynol
- cynnwys yr adroddiadau asesu ffurfiannol gan gynnwys sylwadau a dyfarniadau
- yr hyn y mae disgyblion wedi'i ddysgu gyda'r darpar athro/awes dros gyfnod y lleoliad
- amllder y perfformiad yn erbyn safonau SAC yn ystod cyfnod y lleoliad addysgu.

