

Canllawiau ymarfer ar gyfer arolygu  
Ysgolion Preswyl, Ysgolion  
Arbennig Preswyl a Cholegau  
Addysg Bellach â chyfleusterau  
preswyl (dan 18 oed)



# Cynnwys

1.	Cyflwyniad	3
2.	Ein dull arolygu	5
3.	Paratoi ar gyfer arolygiad	8
4.	Cynnal yr arolygiad	10
5.	Atodiadau	13

## Cyflwyniad:

Mae'r ddogfen hon yn rhoi canllawiau ymarfer i arolygwyr ar baratoi a chynnal arolygiadau o Ysgolion Preswyl, Ysgolion Arbennig Preswyl a Cholegau Addysg Bellach (i fyfyrwyr dan 18 oed yn unig). Er nad yw Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016 yn gymwys i'r gwasanaethau hyn, bydd yr egwyddorion a nodir yn y [Cod Ymarfer ar gyfer Arolygu gwasanaethau rheoleiddiedig](#)<sup>1</sup> yn berthnasol.

Nid yw'r canllawiau hyn yn berthnasol i'r gwasanaethau a nodir uchod sy'n darparu llety am fwy na 295 diwrnod. [Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol \(Cymru\) 2016](#)<sup>2</sup> (Deddf 2016) sy'n gymwys i wasanaethau o'r fath. Mae'r fframwaith arolygu ar gyfer gwasanaethau cartrefi gofal, gwasanaethau canolfannau preswyl diogel i deuluoedd a gwasanaethau cymorth cartref yn gymwys.

## Cyd-destun Deddfwriaethol:

Gwnaeth Cynulliad Cenedlaethol Cymru ddeddfu Rheoliadau Arolygu Ysgolion a Cholegau Preswyl (Pwerau a Ffioedd) (Cymru) 2002<sup>3</sup>, o dan bwerau Adran 87(6), 87(c), 87D (2) a 104(4) o Ddeddf Plant 1989. Adran 120(2) o Ddeddf Safonau Gofal 2000. Nid yw'r fframwaith deddfwriaethol sy'n ei gwneud hi'n ofynnol i'r gwasanaethau hyn gofrestru yn berthnasol iddynt. Dim ond arolygu y gall AGC ei wneud.

Mae'r broses o arolygu Ysgolion Preswyl, Ysgolion Arbennig Preswyl a Cholegau Addysg Bellach (i fyfyrwyr dan 18 oed yn unig) yn seiliedig ar bedwar rheoliad allweddol.

## Rheoliad 2: Arolygu'r Tir ac Adeiladau:

2. (1) Caiff person awdurdodedig arolygu unrhyw dir ac adeiladau, neu ran o unrhyw dir ac adeiladau, sydd, neu sydd i fod, yn dir ac adeiladau ysgol neu goleg perthnasol.
- (2) Caiff person awdurdodedig gyflawni unrhyw archwiliad o'r fath i gyflwr a rheolaeth y tir a'r adeiladau a arolygir o dan baragraff (1) y mae o'r farn ei bod yn angenrheidiol at ddibenion yr arolygiad.
- (3) Caiff arolygiad o dan baragraff (1) ddigwydd heb hysbysu'r person perthnasol (2).

## Rheoliad 3: Arolygu cofnodion:

- 3.(1) Caiff person awdurdodedig arolygu unrhyw gofnodion ysgol neu goleg perthnasol sy'n berthnasol i gyflawni dyletswydd Cynulliad Cenedlaethol Cymru o dan adran 87(3) o Ddeddf 1989.
- (2) Mae'r pŵer ym mharagraff (1) yn cynnwys pŵer i'w gwneud yn ofynnol i'r person perthnasol ddangos unrhyw gofnodion, ym mha le bynnag y cedwir hwy, i'w harolygu ar y tir neu yn yr adeiladau.

---

<sup>1</sup> <https://arolygiaethgofal.cymru/sites/default/files/2019-09/190831-cod-ymarfer-cy.pdf>

<sup>2</sup> <http://www.legislation.gov.uk/cy/anaw/2016/2/contents/enacted>

<sup>3</sup> <http://www.legislation.gov.uk/cy/eu-legislation-and-uk-law>

(3) Yn y rheoliad hwn, mae cyfeiriad at gofnod yn cynnwys cofnod a gedwir drwy gyfrwng cyfrifiadur.

#### **Rheoliad 4: Arolygu Plant:**

4. (1) Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau'r rheoliad hwn, caiff person awdurdodedig, at ddibenion galluogi Cynulliad Cenedlaethol Cymru i gyflawni ei ddyletswydd o dan adran 87(3) o Ddeddf 1989, gyflawni arolygiad ar blant y darperir llety iddynt gan ysgol neu goleg perthnasol.

(2) Caiff arolygiad gynnwys archwiliad corfforol o blentyn gan y person awdurdodedig, ar yr amod —

(a) Bod y person awdurdodedig yn ymarferydd meddygol cofrestredig neu'n nyrs gofrestredig;

(b) Bod gan y person awdurdodedig achos rhesymol dros gredu nad yw lles y plentyn o dan sylw yn cael ei ddiogelu'n ddigonol neu'n cael ei hybu'n ddigonol gan y person perthnasol (2); ac

(c) Bod y plentyn yn cydsynio â'r archwiliad, neu nid yw'n alluog i roi cydsyniad.

(3) Rhaid i archwiliad o dan baragraff (2) ddigwydd yn breifat.

(4) Yn ddarostyngedig i baragraff (5), caiff person awdurdodedig gynnal cyfweiliad yn breifat, neu ymorol am sylwadau ysgrifenedig neu ar lafar gan unrhyw blentyn neu grŵp o blant sy'n cydsynio i gael eu cyfweld neu fynegi eu sylwadau, yn ôl y digwydd.

(5) Ni chaiff person awdurdodedig gyfweld unrhyw blentyn unigol yn breifat oni bai—

(a) Bod y plentyn o dan sylw wedi gofyn yn benodol am gael ei gyfweld ar ei ben ei hun ac yn breifat; neu

(b) Bod y person awdurdodedig yn barnu ar sail resymol bod cyfweiliad o'r fath yn angenrheidiol i alluogi Cynulliad Cenedlaethol Cymru i gyflawni ei ddyletswydd o dan adran 87(3) o Ddeddf 1989.

(6) Ni chaiff unrhyw arolygiad ei gyflawni o dan y rheoliad hwn mewn perthynas â'r canlynol—

(a) Unrhyw blentyn i aelod o staff ysgol neu goleg perthnasol; neu

(b) Unrhyw blentyn arall sy'n byw gydag aelod o staff o'r fath fel aelod o'i aelwyd, onid yw'r plentyn hefyd yn ddisgybl neu'n fyfyrwr yn yr ysgol neu'r coleg.

#### **Rheoliad 5: Arolygiad — cyffredinol:**

5. Caiff person awdurdodedig wrth gyflawni unrhyw arolygiad o dan y Rheoliadau hyn—

(a) Ei gwneud yn ofynnol i unrhyw berson ddarparu ar ei gyfer y cyfleusterau hynny a'r cymorth hwnnw ynghylch materion sydd o fewn rheolaeth y person hwnnw ac sy'n angenrheidiol i alluogi'r person awdurdodedig i arfer ei bwerau o dan y Rheoliadau hyn; a

(b) Cymryd y cyfryw ffotograffau, mesuriadau a chofnodion y mae o'r farn eu bod yn angenrheidiol i alluogi arfer ei bwerau.

#### **Ein dull arolygu:**

#### **Amllder arolygiadau**

Mae amllder arolygiadau fel a ganlyn:

- Arolygiad blynyddol o Ysgolion Arbennig Preswyl.
- Arolygiad bob tair blynedd o Ysgolion Preswyl a Cholegau Addysg Bellach (plant dan 18 oed yn unig).

### **Arolygiad lle rhoddwyd rhybudd**

Byddwn yn cynnal arolygiad lle rhoddwyd rhybudd o Ysgolion Preswyl a Cholegau Addysg Bellach (plant dan 18 oed). Byddwn yn hysbysu darparwr y gwasanaeth am yr arolygiad sydd i ddod a'r wybodaeth y bydd angen i ni ei gweld. Caiff llythyr hysbysu safonol ei anfon at y darparwr gwasanaeth **bedair wythnos** cyn yr arolygiad.

### **Arolygiad dirybudd**

Caiff arolygiad dirybudd ei gynnal ar gyfer pob Ysgol Arbennig Breswyl.

### **Arolygiadau llawn**

Bydd arolygiadau llawn yn canolbwyntio ar ein themâu arolygu, sef 'Llesiant', 'Arwain a Rheoli', 'Gofal a Chymorth' ac 'Yr Amgylchedd'.

### **Arolygiadau â phwyslais penodol**

Caiff arolygiadau â phwyslais penodol eu cynnal er mwyn ystyried pryderon<sup>3</sup>. Fel arfer, rydym yn rhoi rhybudd o bum diwrnod gwaith ar gyfer arolygiadau a gaiff eu cynnal yn dilyn pryder. Fodd bynnag, gallwn hefyd ystyried cynnal arolygiad dirybudd i wneud gwaith dilynol ar unrhyw feysydd o bryder a/neu ddiogelu, lle mae rheswm dros bryderu am les y plant. Gellir cynnal yr arolygiadau hyn ar y cyd ag Estyn os bydd unrhyw bryderon/materion diogelu sy'n cael effaith ar ddarpariaeth yr Ysgol a'r ddarpariaeth Breswyl.

### **Y fframwaith arolygu:**

Mae fframwaith arolygu AGC ar gyfer gwasanaethau rheoleiddiedig yn darparu canllaw ar yr hyn y dylid edrych amdano mewn arolygiadau o dan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, gan ganolbwyntio ar y canlyniadau llesiant cenedlaethol<sup>4</sup>. Er nad yw'r ddeddfwriaeth hon yn gymwys i'r gwasanaethau hyn, byddai'n arfer da ystyried sut mae'r gwasanaethau yn cyflawni canlyniadau i blant. Bydd y graddau y cyflawnir canlyniadau llesiant plant yn seiliedig ar effeithiolrwydd y trefniadau a roddir ar waith gan ddarparwyr gwasanaethau o dan y themâu 'Llesiant', 'Gofal a Chymorth', 'Arwain a Rheoli' ac 'Yr Amgylchedd'. Lle y caiff canlyniadau cadarnhaol neu negyddol i blant eu nodi, mae angen i ni ymchwilio i achos sylfaenol hyn.

Mae'r sail ddeddfwriaethol ar gyfer arolygu'r gwasanaethau hyn wedi'i nodi yn Adran 1 o Ddeddf Plant 1989, sef mai lles y plant sydd bwysicaf. Cafodd y Safonau Gofynnol Cenedlaethol eu datblygu o dan Ddeddf Plant 1989 i fesur effeithiolrwydd gwasanaethau i ddiwallu anghenion cymorth lles cyffredinol plant.

<sup>3</sup> Mae ein canllawiau pryderon ar gael yn:

<https://documents.hf.wales.gov.uk/id:A5572621/document/versions/published>

<sup>4</sup> <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2019-05/y-fframwaith-canlyniadau-cenedlaethol-ar-gyfer-pobl-sydd-angen-gofal-a-chymorth-a-gofalwyr-sydd-angen-cymorth.pdf>

Mae angen i arolygiadau ystyried y canlynol:

- Pa mor dda y mae'r gwasanaeth yn cefnogi'r plant i gyflawni eu canlyniadau llesiant unigol.
- Mae'r gweithdrefnau a'r systemau cyffredinol yn sicrhau bod y plant yn cael eu diogelu'n effeithiol.
- Effeithiolrwydd arweinwyr a rheolwyr.
- Mae'r plant yn byw mewn amgylchedd sy'n ddiogel ac sy'n hyrwyddo eu llesiant.

### **Cwmpas yr Arolygiad:**

Caiff Rheoliadau Arolygu Ysgolion a Cholegau Preswyl (Pwerau a Ffioedd) (Cymru) 2002 a'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Ysgolion Preswyl ac Ysgolion Arbennig Preswyl eu defnyddio i fesur ansawdd y gwasanaeth ac i ba raddau y mae'r gwasanaeth yn hyrwyddo canlyniadau llesiant y plant.

Mae'r meysydd allweddol i'w hystyried wedi'u nodi yn y pedair thema arolygu.

### **Llesiant:**

#### **Rheoliad 4: Rheoliad 4: Arolygu Plant:**

#### **Rheoliad 3: Arolygu cofnodion:**

- Caiff hawliau'r plant eu hyrwyddo.
- Caiff y plant eu diogelu bob amser.
- Caiff y plant eu hamddiffyn rhag bwlio.
- Mae'r plant yn cyfrannu at y ffordd y caiff y gwasanaeth ei redeg.
- Mae trefniadau preswyl yr ysgol yn cyfrannu at lesiant y plant.
- Gall y plant gadw mewn cysylltiad preifat â'u rhieni a'u teuluoedd.
- Caiff lles y plant ei amddiffyn wrth i'r ysgol benodi unrhyw warcheidwaid addysgol.
- Gall y plant gael gafael ar wybodaeth a defnyddio cyfleusterau y tu allan i'r ysgol yn briodol.
- Caiff preifatrwydd personol y plant ei barchu.
- Gall y plant gael angenrheidiau personol tra byddant yn byw yn yr ysgol.
- Caiff lles y plant sydd mewn llety ei ddiogelu a'i hyrwyddo.
- Caiff lles y plant ei ddiogelu a'i hyrwyddo tra byddant mewn llety oddi ar safle'r ysgol yn ystod ymweliadau byrdymor.

### **Ansawdd Gofal a Chymorth:**

#### **Rheoliad 4: Rheoliad 4: Arolygu Plant:**

#### **Rheoliad 3: Arolygu cofnodion:**

- Caiff anghenion gofal a chymorth y plant eu hyrwyddo gan y staff.
- Mae modelau cymorth ar ymddygiad cadarnhaol ar waith.

- Caiff anghenion iechyd y plant eu hyrwyddo, gan gynnwys llesiant emosiynol.
- Caiff y plant gymorth i wneud dewisiadau bob dydd i'w paratoi i fod yn annibynnol.
- Caiff y plant gyfleoedd cyfartal ac ni wahaniaethir yn eu herbyn.
- Caiff eiddo ac arian y plant eu diogelu.
- Caiff y plant gymorth effeithiol wrth symud i mewn i'r ysgol.
- Caiff y plant brydau maethlon ac iach sy'n diwallu eu hanghenion deietegol.
- Mae gan y plant a'r staff gydberthnasau sy'n dangos parch o'r ddwy ochr, gyda ffiniau proffesiynol priodol.
- Caiff preifatrwydd personol y plant ei barchu.

### **Yr Amgylchedd:**

#### **Rheoliad 2: Arolygu'r Tir ac Adeiladau:**

#### **Rheoliad 3: Arolygu cofnodion:**

- Darperir llety byw boddhaol i'r plant sy'n cael ei gynnal a'i gadw'n dda ac sy'n gartrefol ac yn gyfforddus.
- Caiff y plant eu diogelu rhag pob perygl diogelwch y gellir ei osgoi.
- Mae gan y plant eu llety byw eu hunain, sy'n rhydd rhag ymyrraeth gan y cyhoedd.
- Mae llety cysgu o ansawdd da ar gael i'r plant.
- Mae darpariaeth foddhaol ar gael i'r plant astudio ynddi.
- Mae digon o doiledau a chyfleusterau ymolchi ar gael i'r plant â lefel briodol o breifatrwydd.

### **Arwain a rheoli:**

#### **Rheoliad 4: Rheoliad 4: Arolygu Plant:**

#### **Rheoliad 3: Arolygu cofnodion:**

- Mae datganiad o ymarfer ac egwyddorion preswyl yr ysgol ar gael i'r rhieni, y plant a'r staff.
- Gweithredir ar gwynion y plant a chânt eu hysbysu o'r canlyniad.
- Mae corff llywodraethu'r ysgol, ei hymddiriedolwyr, yr Awdurdod Lleol neu unigolyn cyfrifol yr ysgol yn monitro gweithrediadau'r ysgol ac mae mesurau llywodraethu a sicrhau ansawdd effeithiol ar waith er mwyn sicrhau bod y plant yn cael eu diogelu.
- Caiff adolygiad blynyddol o bolisïau, gweithdrefnau a gweithrediadau'r ysgol ei gynnal a chaiff y plant fudd o arweinwyr effeithiol.
- Caiff y plant eu goruchwyllo'n ddigonol gan y staff.
- Caiff y plant eu gofalu gan aelodau o'r staff sydd â dyletswyddau preswyl penodol, ac sydd wedi'u sefydlu'n ddigonol ac yn cael hyfforddiant parhaus.
- Caiff y plant eu gofalu gan aelodau o'r staff sydd wedi'u llywio gan bolisïau a chanllawiau ymarfer, a chânt eu rhoi ar waith yn effeithiol.
- Mae prosesau trylwyr ar waith ar gyfer dewis a fetio pob aelod o'r staff a'r gwirfoddolwyr sy'n gweithio gyda'r plant.
- Caiff achosion o arferion cyfyngol eu cofnodi.

### **Ymddygiad yn ystod Arolygiad:**



Mae ein dull o arolygu yn seiliedig ar gwrteisi a pharch rhwng yr arolygwyr, y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth a'r bobl sy'n rhedeg gwasanaethau. Nodir ein disgwyliadau o ran y ffordd y dylai arolygwyr a darparwyr gwasanaethau ymddwyn yn ystod arolygiad yn ein Cod Ymarfer.

## **Paratoi ar gyfer Arolygiad:**

### **Pennu cymhlethdod yr arolygiad**

Wrth baratoi ar gyfer arolygiad, mae angen i ni bennu'r math o wasanaeth dan sylw, ynghyd â'i maint a'i gymhlethdod, er mwyn nodi nifer yr arolygwyr dan sylw a'r amserlenni gofynnol. Er enghraifft, rydym yn disgwyl:

- Bydd angen arolygiad undydd ar gyfer gwasanaethau llai gyda hyd at ddau arolygydd.
- Bydd hyd at ddau arolygydd ar gyfer gwasanaethau mwy a fydd yn treulio hyd at ddeuddydd ar y safle.
- Yr arolygydd dynodedig ar gyfer y gwasanaeth fydd yn gyfrifol am gydlynu'r arolygiad.
- Os bydd angen adnoddau ychwanegol, dylid cytuno ar hyn â'r uwch-reolwr.

Yn ogystal â hyn, caiff y prif arolygydd ddiwrnod i baratoi, a fydd yn cynnwys drafftio'r cynllun arolygu, a chaiff yr ail arolygydd hanner diwrnod i ymglyfarwyddo â'r cynllun a pharatoi.

### **Paratoi cyn arolygiad – gwaith dadansoddi a chynllunio**

Mae gan ein system rheoli achosion (CaSSI) ddogfen dempled ar gyfer y 'cofnod cynllunio a dadansoddi' er mwyn:

- paratoi a chofnodi'r dadansoddiad cyn arolygiad;
- cynllunio'r arolygiad;
- casglu tystiolaeth yn ystod yr ymweliad arolygu.

Gan mai templed Word yw hwn, gallwn wneud y ddogfen yn fwy fel bod lle i gofnodi canfyddiadau/tystiolaeth yn ystod yr arolygiad. Rhaid i'r cofnod hwn gael ei gadw yn CaSSI yn dilyn yr arolygiad. Caiff amlinelliad, darn '*ynghlân â'r gwasanaeth*', a chronoleg digwyddiadau eu cynhyrchu'n awtomatig gan CaSSI a nodir y wybodaeth a ddaw i law yn y ddogfen.

### **Sicrhau bod y wybodaeth ar CaSSI yn gywir**

Dylem sicrhau bod y wybodaeth am y gwasanaeth wedi'i chofnodi'n gywir fel rhan o'r gwaith paratoi cyn arolygiad. Dylem drafod unrhyw anghysondebau â darparwr y gwasanaeth yn ystod yr arolygiad a sicrhau bod CaSSI yn cael ei diweddarau i adlewyrchu unrhyw newidiadau.

### **Gwybodaeth i'w hystyried fel rhan o ddadansoddiad cyn arolygiad**

Dylai'r wybodaeth ganlynol gael ei hystyried ar gyfer pob arolygiad llawn.

- Y datganiad o ddiben;

- Hanes y gwasanaeth;
- Newidiadau i bobl allweddol ers yr arolygiad blaenorol;
- Yr adolygiad diweddaraf o ansawdd y gofal.

Os daw pryder i law, byddwn yn ystyried y wybodaeth ehangach sydd gennym am y gwasanaeth ac yn penderfynu a oes angen cynnal arolygiad, ac a ddylai fod yn arolygiad llawn neu'n arolygiad â phwyslais penodol. Pan fydd pryder yn ymwneud ag unigolyn, rhaid i ni ystyried yr effaith ar y person hwnnw. Dylem hefyd ystyried yr effaith ehangach mewn perthynas â phlant eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

### **Y cynllun arolygu**

Ar ôl i chi gwblhau'r dadansoddiad, caiff y cynllun arolygu ei gofnodi ar dempled cofnod cynllunio a dadansoddi CaSSI. Mae hwn yn darparu canllaw yn ystod yr arolygiad ac yn helpu i strwythuro ein dull gweithredu. Lle bydd problemau'n codi yn ystod yr arolygiad, ceir hyblygrwydd i newid y cynllun.

Rydym bob amser yn ystyried yr hyn y mae ein gwaith dadansoddi yn ei ddweud wrthym neu'r hyn y gall ei nodi am y canlyniadau i'r plant sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Hwn fydd ffocws cychwynol y thema arolygu 'Llesiant'. Gall y rhain gynyddu yn ystod yr arolygiad wrth i ni siarad â phobl a chasglu rhagor o wybodaeth.

### **Cyfathrebu a'r iaith Gymraeg**

Wrth gynllunio'r arolygiad, rhaid i ni ystyried y brif iaith a ddefnyddir yn y gwasanaeth ac unrhyw rwystrau eraill i gyfathrebu y gellir eu disgwyl. Dylech ofyn a oes angen mwy o gymorth arno a chynnwys hyn yn y cynllun arolygu e.e. trefnu dychwelyd pan fydd rhywun ar gael i hwyluso'r cyfathrebu â phlentyn sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

Lle y caiff gwasanaethau eu darparu yn Gymraeg yn bennaf, rhaid i arolygydd Cymraeg ei iaith gynnal yr arolygiad. Mae'r dull gweithredu hwn yn cyd-fynd â'n hymrwymiad i'r 'Cynnig Rhagweithiol'<sup>5</sup> i ddarparu gwasanaeth yn Gymraeg heb i rywun ofyn amdano.

### **Cynnal yr Arolygiad:**

#### **Casglu tystiolaeth**

Bydd dull strwythuredig o gasglu tystiolaeth yn eich helpu i gwblhau dadansoddiad (gofyn y cwestiwn "beth am hynny?") a gwneud penderfyniadau. Mae hyn yn gwneud y broses o ysgrifennu adroddiadau yn haws. Wrth gasglu tystiolaeth, rydym yn pwysleisio'r canlynol:

- Profiad y plant o'r gwasanaeth;
- Yr hyn y maent yn ei ddweud wrthym am eu profiadau o'r ffordd y darperir gofal;

<sup>5</sup> <https://gov.wales/topics/health/publications/health/guidance/words/?skip=1&lang=cy>

- Sut y caiff canlyniadau llesiant y plant eu cyflawni.

Dylai'r broses arolygu gyfleu sawl safbwynt gwahanol o fywyd yn y llety preswyl. Dylai ddod i gasgliadau yn seiliedig ar amrywiaeth o ffynonellau mewn ffordd gytbwys. Dylai'r arolygiad ganolbwyntio ar les y plant a'u profiadau o'r gwasanaeth a'r cymorth a ddarperir.

Mae rhagor o wybodaeth am gasglu a chofnodi tystiolaeth ar gael yn ein canllawiau ymarfer i arolygwyr ar gasglu tystiolaeth.

## Adolygu cofnodion

### Olrhain achosion

Prif ffocws ein harolygiadau yw profiad y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth, sef y rheswm dros olrhain achosion. Mae hyn yn ein galluogi i ddeall y ffordd y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu ac a yw'r gwasanaeth yn helpu'r plant i gyflawni eu canlyniadau.

Ni allwn olrhain achos pawb, felly rydym yn defnyddio sampl er mwyn cymharu profiadau'r rhai hynny y caiff eu hachosion eu holrhain â'r adborth y mae darparwr y gwasanaeth yn ei gael drwy ei brosesau adolygu ansawdd gofal ei hun. Dylai nifer y plant rydym yn olrhain eu hachosion, a nifer y cofnodion staff rydym yn eu hadolygu, fod yn gymesur â nifer y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth ac yn ddigonol i sicrhau bod gennym dystiolaeth i ategu ein canfyddiadau.

Mae'r tabl canlynol yn rhoi syniad o nifer y plant y dylech ystyried olrhain eu hachosion, yn dibynnu ar faint y gwasanaeth.

<b>Nifer y plant a gefnogir gan y gwasanaeth</b>	<b>Nifer y plant rydym yn olrhain eu hachosion</b>	<b>Nifer y cofnodion staff rydym yn eu hadolygu</b>
Llai na 50	Uchafswm o dri	Hyd at dri
50-100	Uchafswm o bedwar	Hyd at bedwar
100+	Uchafswm o bump	Hyd at bump

Mae nifer yr achosion/cofnodion sy'n cael eu hadolygu yn hyblyg, gan ddibynnu ar yr hyn yr ydych yn ei ddarganfod. Er enghraifft, os oes pryderon ynghylch ffeiliau dau aelod o'r staff mewn perthynas ag ymarfer recriwtio diogel, efallai y byddwch am edrych ar fwy o ffeiliau er mwyn cadarnhau a yw hwn yn fater ehangach a darparu tystiolaeth os byddwn o'r farn bod yr ymarfer recriwtio yn wael.

Bydd angen i chi ganiatáu digon o amser i adolygu'r cofnodion unigol er mwyn nodi'r wybodaeth a'r dystiolaeth angenrheidiol. Dylai'r cofnodion ddarparu tystiolaeth bod anghenion cyffredinol y plant a'r bobl ifanc o ran lles yn cael eu diwallu. Rhaid i'r cofnodion ddangos bod y gwasanaeth yn cael ei redeg yn unol â'r rheoliadau a'r

Safonau Gofynnol Cenedlaethol. Mae angen i'r dystiolaeth ategu'r ffaith bod y gwasanaeth yn diwallu anghenion cyffredinol y plant, gan gynnwys unrhyw anghenion a allai godi oherwydd anabledau a bod trefniadau diogelu priodol ar waith.

Os bydd plant anabl yn cael eu lletya, dylai'r arolygiad sicrhau bod pob system galw yn gweithio, bod y staff yn ymateb yn briodol iddi a bod cofnodion ac asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal.

### **Adborth gan bobl sy'n ymwneud â'r gwasanaeth**

Rhaid i ni geisio adborth gan y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth, gweithwyr proffesiynol sy'n ymweld â'r gwasanaeth a'r staff sy'n darparu ac yn cefnogi'r gwasanaeth. Mae hyn yn ein galluogi i gael safbwyntiau gwahanol ac asesu effaith y gwasanaeth ar y plant a'r bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Dylem fod yn hyblyg yn hyn o beth a bydd y broses o gynllunio'r arolygiad yn pennu'r ffyrdd mwyaf priodol o ymgysylltu â rhanddeiliaid allweddol.

Dylai nifer y bobl rydym yn cael adborth uniongyrchol ganddynt fod yn gymesur â nifer y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth ac yn ddigonol i sicrhau bod gennym dystiolaeth i ategu ein canfyddiadau. Mae'r tabl canlynol yn rhoi syniad o nifer y bobl y dylem ystyried cael adborth ganddynt, a dylid cofio mai canllaw yw hwn yn hytrach na rhif pendant.

<b>Nifer y plant a gefnogir gan y gwasanaeth</b>	<b>Nifer y gweithwyr proffesiynol y cawn adborth ganddynt</b>
Llai na 50	10% (hyd at bum person)
50-100	10% (hyd at 10 o bobl)
100+	10% (hyd at 20 o bobl)

### **Holiaduron**

Rydym yn casglu barn pobl drwy holiaduron; mae'r rhain ar gael yn electronig neu ar bapur. Gellir rhoi holiaduron papur yn uniongyrchol i'r bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth, gweithwyr proffesiynol a staff. Gallwn hefyd adael copïau yn y gwasanaeth, ond bydd angen i ni osod terfyn amser pendant i'w cwblhau. Dylem annog pobl i gwblhau arolwg ar-lein lle y bo'n bosibl.

### **Ffôn**

Mae cyfweiliadau dros y ffôn yn ein galluogi i gael adborth am y gwasanaeth gan bartïon â diddordeb nad ydynt o bosibl ar gael yn ystod ein harolygiad. Gallai hyn gynnwys rhieni, athrawon, gwarcheidwaid addysgol ac eiriolwyr annibynnol. Nid ydym yn cynnal cyfweiliadau dros y ffôn â phlant.

### **Opsiynau eraill ar gyfer cael adborth**

Dylid ystyried opsiynau eraill ar gyfer casglu gwybodaeth os bydd y broses yn cael ei chynnal yn ystod yr arolygiad:

- Cyfarfodydd staff.
- Digwyddiadau a gynlluniwyd, gweithgareddau cymdeithasol a drefnwyd ymlaen llaw, cyngor plant, ac ati.
- Trafodaethau grŵp neu unigol â'r plant, staff addysgu sy'n rhoi cymorth i'r plant a rhieni cartref.

### **Cyfweliadau**

Byddwn yn cynnal sawl cyfweliad ag unigolion allweddol gan gynnwys

- Plant a phobl ifanc, gan drafod eu profiadau o ddefnyddio'r trefniadau preswyl a'r gofal a'r cymorth a ddarperir;
- Pennaeth yr ysgol sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am yr ysgol;
- Yr unigolyn sy'n gyfrifol am y ddarpariaeth breswyl;
- Uwch-aelodau o'r staff preswyl a'r staff sy'n rhoi cymorth i'r plant a'r bobl ifanc breswyl;
- Arweinydd diogelu.

### **Darparu Adborth:**

Dylai'r arolygydd roi adborth cryno ar lafar i'r Pennaeth a Phennaeth y Gwasanaeth Preswyl ynglŷn â chanlyniad canfyddiadau'r arolygiad ar ddiwedd yr arolygiad. Bydd angen trafod unrhyw faterion yr ymddengys fod angen cymryd camau gweithredu brys yn eu cylch â'r unigolion perthnasol ar unwaith. Bydd angen i'r arolygydd ei gwneud hi'n glir mai dim ond trosolwg o'i ganfyddiadau y gall ei roi, gan na fyddai wedi cael digon o amser i gwblhau dadansoddiad cywir o'r wybodaeth a gasglwyd, ac efallai y bydd yn aros i gael mwy o wybodaeth cyn llunio unrhyw gasgliadau terfynol. Dylid ystyried rhoi adborth ar y pedair thema.

### **Adroddiadau:**

Llunnir adroddiad arolygu yn dilyn yr arolygiad. Bydd yr adroddiad yn seiliedig ar y dystiolaeth a gasglwyd cyn, yn ystod ac yn dilyn yr ymweliad(au) arolygu. Byddwch yn ystyried amrywiaeth o dystiolaeth i gefnogi eich canfyddiadau yn yr adroddiad, a fydd yn ystyried yr hyn a ddywedir, yr hyn a welir a'r hyn a ddarllenir i lywio'r canfyddiadau a'r casgliadau cyffredinol. Mae mwy o ganllawiau ar ysgrifennu adroddiadau ar gael yn y canllawiau ymarfer i arolygwyr ar ysgrifennu adroddiadau arolygu. Caiff y prif arolygydd ddau ddiwrnod i ysgrifennu'r adroddiad ar gyfer gwasanaethau llai a thri diwrnod ar gyfer gwasanaethau mwy, gyda chymorth gan yr ail arolygydd. Bydd y trefniant hwn yn amodol ar drafodaeth â rheolwyr tîm.

Os bydd arolygiad ar y cyd ag Estyn, rhaid cynnal trafodaeth rhwng y ddwy arolygiaeth er mwyn sicrhau bod unrhyw argymhellion a wneir yn dilyn yr arolygiad yn cael eu cadarnhau a'u hadrodd yn gyson.

Caiff yr adroddiad ei anfon at y darparwr er mwyn iddo allu gwneud sylwadau ar yr adroddiad, gan gynnwys unrhyw wallau ffeithiol, a allai fod wedi effeithio ar ein canfyddiadau a'n casgliadau, yn ei farn ef. Mae rhagor o wybodaeth am y broses a'r

amserlenni cysylltiedig i ddarparwyr gyflwyno sylwadau ar yr adroddiad arolygu ar gael yn y polisi ar ymateb i adroddiadau arolygu<sup>6</sup>.

Ar gyfer Ysgolion Awdurdodau Lleol a gynhelir, caiff copi o adroddiad AGC ei anfon at Brif Weithredwr a Chyfarwyddwr Addysg yr Awdurdod Lleol dan sylw, yn ogystal ag Is-adran Rheolaeth Ysgolion Llywodraeth Cymru. Ar gyfer Ysgolion Annibynnol, caiff copi o'r adroddiad ei anfon at Gofrestrydd Ysgolion Annibynnol Llywodraeth Cymru. Caiff copi o'r adroddiad ei anfon i Estyn ym mhob achos unwaith y bydd wedi'i gyhoeddi.

Caiff yr adroddiad ei gyhoeddi yn unol â Chanllawiau AGC ar Gyhoeddi Adroddiadau.

---

<sup>6</sup> <https://arolygiaethgofal.cymru/darparu-gwasanaeth-gofal/ein-harolygiadau>

**Atodiad 1:**

**Y cofnodion sydd eu hangen ar gyfer Ysgolion Preswyl, Ysgolion Arbennig Preswyl a Cholegau Addysg Bellach:**

<b>Cofnodion</b>	<b>Ar gael</b>
Honiadau amddiffyn plant	
Cofnodion o Gosbau	
Defnyddio dulliau rhwystro corfforol	
Cwynion	
Cofnodion plant unigol (gan gynnwys gwybodaeth bersonol ac yn ymwneud ag iechyd a lles)	
Rhoi meddyginiaeth, triniaeth a chymorth cyntaf	
Salwch sylweddol	
Damweiniau ac anafiadau sylweddol	
Caniatâd gan rieni ar gyfer triniaeth feddygol a deintyddol, cymorth cyntaf a meddyginiaeth heb bresgripsiwn	
Asesiadau risg	
Cofnodion a gwiriadau recriwtio staff (gan gynnwys gwiriadau ar unigolion eraill sy'n treulio cryn dipyn o amser gyda'r plant heb oruchwyliaeth neu mewn llety preswyl)	
Rotas dyletswyddau'r staff	
Profion ac ymarferion yn ymwneud â rhagofalon tân	
Asesiadau risg o dan y Rhagofalon Tân	
Bwydlenni	
Arian poced ac unrhyw eiddo personol y mae'r staff yn gofalu amdano	
Cynlluniau lles ar gyfer y plant ag anghenion arbennig	
Caniatâd gan rieni ar gyfer gweithgareddau risg uchel	
Asesiadau o'r llety a ddarperir gan yr ysgol	
Asesiad o'r llety oddi ar y safle a ddefnyddir gan yr ysgol	
Adolygu ansawdd y gofal	

**Parhad o Atodiad 1:**  
**Lle y bo'n berthnasol**

<b>Cofnodion</b>	<b>Ar gael</b>
<b>Lle y bo'n berthnasol</b> Cynlluniau gofal lles ar gyfer y lletywyr ag anghenion arbennig	
Caniatâd gan rieni ar gyfer gweithgareddau risg uchel	
Gwiriadau ar drwyddedau Canolfannau Gweithgareddau Antur perthnasol	
Asesiadau o'r llety a ddarperir gan yr ysgol	
Cofnodion / cofrestr o'r bobl sy'n aros yng nghartref rhywun neu lety a drefnwyd gan y coleg	
Asesiad o'r llety oddi ar y safle a ddefnyddir gan yr ysgol	



**Atodiad 2:****Rhestr o'r Materion i'w Monitro gan yr Ysgol**

	<b>Tystiolaeth o fonitro</b>
Cofnodion o gwynion a'u canlyniadau	
Cofnodion o sancsiynau/gosbau sylweddol	
Cofnodion o unrhyw ddefnydd o ddulliau rhwystro corfforol	
Rhoi meddyginiaeth, triniaeth a chymorth cyntaf	
Cofnodion o ddamweiniau sylweddol	
Cofnodion o'r holl asesiadau risg a gwblhawyd Y camau a gymerwyd mewn ymateb i'r holl asesiadau risg a gwblhawyd	
Addasrwydd unrhyw drefniadau a wnaed ar gyfer llety a gofalwyr addysgol	

**Atodiad 3:  
Rhaglenni hyfforddiant staff**

<b>Hyfforddiant</b>	<b>Ar gael</b>
Datblygiad plant	
Sgiliau gofal plant preswyl a gweithio mewn tîm	
Dulliau penodol o ofalu am blant a sgiliau sy'n briodol i ddiben a swyddogaeth yr ysgol	
Rhoi dulliau cadarnhaol a phriodol o reoli'r plant gan ofalu am eu lles ac amddiffyn eraill ar waith	
Sanctsiynau a ganiateir ac sydd wedi'u gwahardd	
Defnyddio dulliau ymyrryd corfforol	
Amddiffyn plant	
Materion yn ymwneud â hil, ethnigrwydd, crefydd a diwylliant	
Delio â rhywioldeb	
Addysg yn ymwneud ag iechyd sy'n berthnasol i blant sy'n tyfu gan gynnwys deiet a maeth	
Goblygiadau HIV ac AIDS wrth ofalu am blant	
Cyfathrebu â phlant, gan gynnwys plant ag anableddau	
Iechyd a diogelwch yn y gwaith, gan gynnwys hylendid bwyd a diogelwch wrth ddelio â meddyginiaethau	
Hylendid bwyd	
Cymorth Cyntaf a diogelwch wrth ddelio â meddyginiaethau	
Darparu gweithgareddau pwrpasol a dymunol y tu allan i'r dosbarth	

Goruchwyliaeth staff	
Dulliau cyfweld	
Gweithdrefnau cyflwyno sylwadau a chwynion	
Gweithio gyda theuluoedd.	