

Lefel 2

Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer

a

Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Ymarfer a Theori

Cymeradwywyd gan Cymwystereau Cymru

Mae'r cymhwyster hwn yn rhan o'r gyfres newydd o gymwysterau Iechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant yng Nghymru a ddarperir gan City&Guilds/CBAC.

Pecyn Asesu



Fersiwn
Ebrill 2019 Fersiwn 1.0

Cynnwys

Cynnwys	3
1 Rhagarweiniad	4
2 Trosolwg asesu	5
3 Briff yr ymgeisydd	6
4 Cyfarwyddiadau aseswyr/rheolwyr	10
5 Grid mapio	18
6 Pennu'r asesiad terfynol	21
7 Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol	22
Atodiad 1 Ffurflen gynllunio'r ymgeisydd	23
Atodiad 2 Ffurflen gynllunio'r aseswr	25
Atodiad 3 Ffurflen cofnodi arsylwadau	27
Atodiad 4 Ffurflen cofnodi cyfarfod cynnydd	28
Atodiad 5 Ffurflen adolygu myfyriol	30
Atodiad 6 Ffurflen cofnodi trafodaeth	31
Atodiad 7 Cofnod cwblhau asesiad	33
Atodiad 8 Ffurflen adborth	34
Atodiad 9 Datganiad	35

1 Rhagarweiniad

Mae'r pecyn hwn yn cynnwys y dogfennau asesu ar gyfer:

- y cymhwyster Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer ac
- unedau ymarfer y cymhwyster Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori.

Dylai aseswyr a rheolwyr hefyd gyfeirio at y **Canllaw ar Gyflwyno'r Cymhwyster** ar gyfer:

- y cymhwyster Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a'r
- **Canllawiau Addysgu** ar gyfer yr unedau ymarfer yn y cymhwyster Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori

am ragor o wybodaeth a chefnogaeth ar baratoi i gynnal asesiadau ar gyfer y cymhwyster hwn.

2 Trosolwg asesu

Dull asesu

Asesir y cymhwyster Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a'r unedau ymarfer yn y cymhwyster Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori yn fewnol drwy gyfres o weithgareddau asesu:

- Cyfres o **dasgau strwythuredig** a ddefnyddir i gasglu tystiolaeth asesu ar gyfer y rhan fwyaf o'r cynnwys gorfodol, ac i ddarparu fframwaith i gasglu'r dystiolaeth ofynnol ar gyfer yr unedau a ddewisir o grwpiau dewisol A neu B. Bydd y tasgau hyn yn cynnwys arsylwi ar ymgeiswyr yn cynllunio pedwar cyfle/profiad gwahanol; cynnal y cyfleoedd/profiadau hynny a gwerthuso pob un dros gyfnod o chwe mis.
- Bydd **portffolio o dystiolaeth** yn cael ei gadw ochr yn ochr â'r tasgau strwythuredig. Diben y portffolio yw gweithredu fel tystiolaeth ar gyfer unrhyw unedau/deilliannau nad yw'n debygol y byddan nhw'n cael eu gweld yn rhan o'r tasgau strwythuredig nac yn ffurfio rhan o'r drafodaeth Bydd hyn yn cynnwys elfennau sail sy'n rhan o'r cynnwys gorfodol, lle mae'r dystiolaeth yn fwyaf tebygol o ddod o'r hyn sy'n cael ei arsylwi neu'n ymhlyg mewn ymarfer o ddydd i ddydd. Bydd y portffolio hefyd yn cynnwys tystiolaeth o unedau dewisol grŵp C, lle nad yw tystiolaeth yn gallu cael ei chynhyrchu'n hawdd o'r fframwaith o dasgau.
- Bydd penderfyniad terfynol yn cael ei wneud am y dull asesu mewn **trafodaeth** wedi'i harwain gan yr aseswr er mwyn darparu pwynt cyswllt olaf i'r aseswr a'r ymgeisydd ar ddiwedd y broses asesu. Nod y drafodaeth yw cydgrynhoi unrhyw feysydd o dystiolaeth na chawsant eu bodloni drwy'r tasgau strwythuredig neu'r portffolio.

3 Briff yr ymgeisydd

Dros gyfnod o chwe mis, byddwch chi'n gweithio gyda'r plant rydych chi'n eu cynorthwyo i gasglu tystiolaeth i gwblhau eich unedau dewisol. Bydd eich tystiolaeth yn dangos sut rydych chi'n defnyddio amgylcheddau galluogi, cyfleoedd dysgu a phrofiadau i gefnogi eu datblygiad cyfannol, chwarae, dysgu a'u hiechyd a'u llesiant.

Y meysydd i'w hystyried ym mhob gweithgaredd asesu yw:

- datblygiad personol a chymdeithasol;
- datblygiad emosiynol;
- datblygiad moesol ac ysbrydol;
- datblygiad gwybyddol;
- datblygiad corfforol;
- datblygiad iaith a sgiliau cyfathrebu; ac
- anghenion iechyd

Byddwch chi'n dilyn y polisiau a'r gweithdrefnau arferol sydd ar waith yn eich sefydliad/lleoliad, gan ddangos yr egwyddorion, gwerthoedd ac ymddygiadau allweddol sy'n sail i ofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant yn y sector gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant.

Disgwylir i chi gwblhau log myfyriol yn rheolaidd yn ystod y cyfnod, gan fyfyririo ar eich ymarfer wrth weithio gyda'r plant yn eich lleoliad a nodi unrhyw rai o'ch anghenion datblygu eich hun i'w trafod ymhellach â'ch rheolwr/aseswr. Hefyd bydd angen i chi gadw portffolio o dystiolaeth yn ystod y cyfnod asesu.

Yn ystod y cyfnod chwe mis bydd angen i chi hefyd gynllunio, gweithredu ac adolygu **pedwar** cyfle/profiad sy'n addas i'r plant rydych chi'n eu cynorthwyo, gyda'r nod o gefnogi eu datblygiad cyfannol.

Ar gyfer y pedwar cyfle/profiad, rhaid i chi ddangos sut rydych chi'n

- cefnogi plentyn (neu blant) yn ystod cyfnod o drawsnewid
- cefnogi cyfle/profiad mewn amgylchedd awyr agored
- cefnogi cyfle/profiad mewn amgylchedd dan do
- cefnogi cyfle/profiad nad yw'n rheolaidd
- cefnogi plentyn ar sail un i un
- cefnogi cyfle/profiad sy'n cynnwys mwy nag un plentyn.

Noder, yng nghyd-destun yr asesiad hwn, gall y term cyfleoedd/profiadau ymdrin â chynlluniau a chyfleoedd sy'n llai strwythuredig ac wedi'u harwain gan y plentyn, yn ogystal â chyfleoedd/profiadau strwythuredig ffurfiol.

Bydd eich rheolwr a'ch aseswr yn cynnal cyfarfod pwynt cyswllt cychwynnol gyda chi cyn i chi ddechrau'r tasgau er mwyn:

- cadarnhau'r broses asesu, a thrafod pa weithgareddau i ymgymryd â nhw
- sicrhau bod y plant rydych chi'n eu cynorthwyo yn addas i gasglu'r dystiolaeth ofynnol ar gyfer yr unedau rydych chi'n eu cwblhau; cadarnhau'r cytundeb/caniatâd y bydd angen i chi ei gael gan deuluoedd a gofalwyr
- trafod y cyfnod asesu, gan nodi'r mathau o gyfleoedd/profiadau a allai fod yn addas, a'r adnoddau/amser sydd ar gael i chi
- cytuno erbyn pryd y bydd angen i chi orffen cynllunio ar gyfer y cyfleoedd/profiadau, a chytuno ar ddyddiad ar gyfer y cyfarfod cynllunio dilynol
- cytuno ar sut bydd eich portffolio o dystiolaeth a log myfyriol yn cael eu rheoli
- cynllunio cyfres o gyfarfodydd cynnydd lle bydd eich ymarfer dyddiol a'ch myfyrdodau yn cael eu hadolygu, gan helpu i nodi tystiolaeth portffolio.

Bydd eich aseswr yn arsylwi arnoch chi bedair gwaith o leiaf, a gall ofyn cwestiynau i chi am eich ymarfer.

Bydd tystiolaeth ychwanegol yn cael ei chasglu drwy brosesau arferol y gweithle, gan gynnwys tystiolaeth gan eich cyflogwr neu fentor yn y gweithle.

Tasg A

- **Cyflawni gweithgareddau dyddiol** sy'n cynnwys y plant rydych chi'n eu cefnogi. Rhaid i chi ddangos sut rydych chi'n cefnogi modelau partneriaeth a chydgyhyrchu wrth gefnogi datblygiad cyfannol, iechyd a llesiant plant. Bydd hyn yn cynnwys y ffordd rydych chi'n gweithio gyda chydweithwyr, gweithwyr proffesiynol ac eraill sy'n ymwneud â gofal plant gan ddefnyddio dogfennau, prosesau a gweithdrefnau cytûn.
- **Llenwch eich log myfyriol yn rheolaidd**, a gwnewch yn siŵr ei fod yn gyfredol wrth baratoi ar gyfer pob un o'ch cyfarfodydd cynnydd a gynlluniwyd. Efallai y byddwch am ddefnyddio hwn i gasglu syniadau ar gyfer eich cyfleoedd/profiadau a gynlluniwyd, yn seiliedig ar ddatblygiad presennol y plant.
- **Cyfarfod â'ch rheolwr/aseswr ym mhob un o'r cyfarfodydd cynnydd a gynlluniwyd** er mwyn trafod eich cynnydd, gan gynnwys sut mae eich gweithgareddau gwaith dyddiol yn cefnogi eich tystiolaeth portffolio.

Amodau asesu

Amodau arferol y gweithle

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad

- log myfyriol
- portffolio o dystiolaeth i gynnwys dogfennaeth y gweithle, cofnodion cydsynio, cofnodion/nodiadau cyfarfodydd cynnydd, tystiolaeth tystion.

Tasg B 1-4

Datblygu cynllun i ymdrin â phob un o'r pedwar cyfle/profiad gofynnol er mwyn bodloni'ch amserlen a'ch gofynion cytûn.

Rhaid i'ch cynllun gynnwys:

- **nod/targed datblygu**, sy'n disgrifio nodau datblygu arfaethedig y cyfle/profiad i'r plentyn/plant
- **amlinelliad o'r gweithgaredd**, sy'n esbonio sut y bwriedir i'r gweithgaredd gyfrannu at gefnogi nodau datblygu'r plentyn/plant

- **gofynion gosod neu baratoi**, gan gynnwys unrhyw adnoddau neu ddeunyddiau sydd eu hangen, ystyriaethau amgylcheddol ac unrhyw waith paratoi a gosod ymlaen llaw y mae angen ei ystyried
- **manylion eich rôl yn ystod y gweithgaredd/profiad**, gan gynnwys pa arsylwadau y byddwch chi am eu gwneud gyda'r plant ac unrhyw ofynion cofnodi, gan gynnwys sut y byddwch chi'n sicrhau cydsyniad ac yn cadw cyfrinachedd
- **pwyl arall fydd yn cymryd rhan yn y gweithgaredd**, neu y gallai fod angen iddo/iddi eich cefnogi, fel cydweithwyr, teuluoedd/gofalwyr a gweithwyr proffesiynol eraill, gan gynnwys esbonio eu rolau yn y gweithgaredd
- **ystyried cynlluniau wrth gefn**, gan gynnwys pa gamau i'w cymryd os na all y gweithgaredd a gynlluniwyd fwrw ymlaen fel y bwriadwyd.

Bydd angen i chi gyflwyno eich cynllun, a mynychu cyfarfod cynllunio gyda'ch rheolwr a'ch aseswr er mwyn cytuno ar eich cynlluniau cyn cyflawni unrhyw gyfleoedd/profiadau.

Gallwch ddefnyddio eich ffurflen gynllunio eich hun, neu un rydych chi'n gyfarwydd â'i defnyddio yn eich lleoliad ar gyfer y dasg hon. Darparwyd ffurflen gynllunio enghreifftiol i ymgeiswyr (Atodiad 1) a gallech ddewis defnyddio hon yn lle.

Amodau asesu

Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle byddwch chi'n cael llonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad

- Ffurflen gynllunio'r ymgeisydd.

Tasg C 1-4

Gosod a gweithredu pob un o'r pedwar cyfle/profiad a gynlluniwyd yn ôl eich cynllun, fel y cytunwyd ac yn ôl yr amserlen.

Bydd eich aseswr yn arsylwi arnoch chi wrth i chi osod a gweithredu pob cyfle/profiad.

Amodau asesu

Amodau arferol y gweithle

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad

Ar gyfer pob un o'r pedwar cyfle/profiad:

- cofnodion gofynnol y gweithle
- eich cofnodion o'r gweithgaredd
- arsylwad yr aseswr.

Tasg Ch 1-4

Ar ôl cwblhau'r pedwar cyfle/profiad, cwblhau adolygiad myfyriol o'r holl gyfleoedd/profiadau i drafod:

- yr hyn y gwnaethoch chi arsylwi arno yn ystod yr asesiadau; yr hyn a brofwyd gennych
- yr hyn a weithiodd yn dda yn eich barn chi; neu feysydd nad oedden nhw cystal yn eich barn chi
- beth fydddech chi'n ystyried ei wneud yn wahanol yn y dyfodol, a sut bydddech chi'n mynd ati.

Gallwch gwblhau eich adolygiadau myfyriol mewn arddull yr ydych chi'n gyfarwydd â hi neu ddefnyddio templed o fewn eich lleoliad ar gyfer y dasg hon. Darparwyd ffurflen adolygiad myfyriol enghreifftiol (Atodiad 5) a gallech chi ddewis defnyddio hon yn lle.

Amodau asesu

Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle byddwch chi'n cael llonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad

- Pedwar adolygiad o weithgareddau

Tasg D

Cael trafodaeth â'ch aseswr.

Bydd eich aseswr yn gofyn cwestiynau ar unrhyw feysydd nad oes ymdriniaeth lawn â nhw yn yr arsylwadau a'r portffolio er mwyn bodloni ei hun eich bod yn gallu gweithio mewn ffordd gymwys. Bydd yn cofnodi'r dystiolaeth a gasglwyd ac yn gwneud penderfyniad ar ôl y cyfarfod ynghylch p'un a yw'n gallu cymeradwyo eich cymhwyster yn derfynol.

Ni fydd angen i chi baratoi unrhyw beth penodol cyn y drafodaeth, na dod ag unrhyw beth gyda chi. Ond, byddai'n fuddiol treulio peth amser yn myfyrio ar eich dysgu, eich datblygiad a'ch profiadau eich hun yn ystod y cyfnod asesu cyn y drafodaeth.

Amseru

Disgwylir i'r drafodaeth fynd ymlaen am tua 20 munud.

Amodau asesu

Trafodaeth â'ch aseswr mewn amodau tawel, lle byddwch chi'n cael llonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad

- Nodiadau trafod yr aseswr

4 Cyfarwyddiadau aseswyr/rheolwyr

Mae adran ganlynol y ddogfen hon yn amlinellu cyfarwyddiadau rheolwyr ac aseswyr, a'u rolau wrth gynnal yr asesiad hwn. Dylai'r canllawiau hyn gael eu defnyddio ar y cyd ag adran (4) o **Ganllaw Cyflwyno'r Cymhwyster**.

Rolau yn y broses

Mae'r broses asesu yn dibynnu ar y rheolwr a'r aseswr yn sicrhau bod perfformiad yr ymgeisydd yn cael ei asesu mewn ffordd ddilys. Felly, mae'n bwysig bod y rheolwr a'r aseswr wedi nodi ac wedi cadarnhau cwmpas eu rolau, a'u rhan, cyn i'r broses asesu ddechrau.

Nodir diffiniadau a disgwyliadau rolau'r rheolwr a'r aseswr yn adran 4 o Ganllaw Cyflwyno'r Cymhwyster.

Defnyddio ffurflenni cofnodi

Darparwyd cyfres o ffurflenni cofnodi (gweler yr Atodiadau) i'w defnyddio; dim ond canllaw yw'r rhain, a gall aseswyr/rheolwyr benderfynu defnyddio eu ffurflenni eu hunain. Os defnyddir ffurflenni personol, rhaid i'r ffurflenni hynny adlewyrchu/casglu'r un wybodaeth â'r hyn sydd i'w gael yn ffurflenni'r pecyn hwn.

Argymhellir defnyddio'r ffurflenni sydd i'w cael yma ar ffurf electronig fel bod modd ychwanegu atynt fel sy'n briodol, ac ehangu ar yr hyn a gofnodir gan yr aseswr. Gall copïau caled fod yn ddefnyddiol fel trosolwg, ond rhagwelir y bydd sawl tudalen ar ôl eu cwblhau, felly mae'n well eu cwblhau'n electronig. Gellir llwytho fersiynau electronig i lawr o wefan y consortiwm.

Cynnal y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf

Y rheolwr fydd yn rhedeg y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf; â chefnogaeth yr aseswr.

Pwrpas y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf yw:

- cefnogi'r ymgeisydd i ddeall y broses asesu; ei weithgareddau a'r hyn sydd ei angen i gwblhau'r asesiad yn llwyddiannus
- trafod rôl y rheolwr; y gefnogaeth y bydd yn ei rhoi a rôl cyfarfodydd cynnydd a gynlluniwyd drwy gydol y cyfnod asesu
- cytuno ar ddyddiadau i gynnal cyfarfodydd cynnydd (noder, gallai'r cyfarfodydd hyn gael eu cynnal neu eu cynnwys fel rhan o sesiynau goruchwylio/1:1 a drefnwyd eisoes)
- trafod pwrpas a rôl elfen portffolio'r asesiad, gan gynnwys rôl y log myfyriol, a sut mae'n cefnogi'r asesiad cyffredinol, yn ogystal â sut bydd yn cael ei ddatblygu a'i gynnal
- trafod rôl yr aseswr, a sut bydd yr ymgeisydd yn cael ei asesu'n ffurfiol
- ystyried y mathau o gyfleoedd/profiadau allai gael eu cynllunio ar gyfer elfen arsylwi'r asesiad; bydd yn cynnwys pennu disgwyliadau realistig o ran y mathau o gyfleoedd/profiadau a fyddai'n gallu cael eu cynnal gan ystyried yr unedau a ddewiswyd gan yr ymgeisydd; yr amgylchedd a'r adnoddau sydd ar gael
- trafod a chytuno ar amserlenni cychwynnol ar gyfer y gwaith asesu cychwynnol, gan gadarnhau dyddiad ar gyfer y cyfarfod Cynllunio ar ôl cwblhau Tasg B
- cadarnhau'r cydsyniad sydd ei angen gan blant a'u teuluoedd/gofalwyr, a ffyrdd o gadw cyfrinachedd drwy'r broses asesu.

Erbyn diwedd y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf, dylai'r ymgeisydd fod mewn sefyllfa i ddeall yn llawn holl ofynion yr asesiad i'w gwblhau, y gweithgareddau i'w cyflawni ganddo a'r amserlenni cwblhau cychwynnol.

Nodyn i'r rheolwr/aseswr

Mae Tasg B yn seiliedig ar yr ymgeisydd yn datblygu cynlluniau ar gyfer y cyfleoedd/profiadau i'w cyflawni ganddo. Dylid nodi y dylai'r gwaith o ddatblygu cynlluniau fod yng nghyd-destun rôl yr ymgeisydd; cydnabyddir na fydd ymgeiswyr ar Lefel 2 o reidrwydd yn arwain y gwaith o gynllunio cyfleoedd/profiadau yn llawn. Nod y dasg hon yw cefnogi'r ymgeisydd i ddangos sut y bydd yn cefnogi cyfle/profiad a gynlluniwyd, beth yw ei rôl, yr hyn y mae angen ei gyflawni a pham. Ni fwriedir i'r dasg roi'r ymgeisydd mewn sefyllfa annilys nac mewn sefyllfa sydd y tu hwnt i ddisgwyliadau ei rôl.

Mae briff yr ymgeisydd yn amlinellu set o feini prawf (e.e. rhaid i un arsylwad fod mewn amgylchedd awyr agored, un yn ystod cyfnod o drawsnewid ac ati) i ymdrin â nhw fel rhan o'r pedwar profiad/cyfle. Pwrpas yr amrywiaeth hon o feini prawf yw cefnogi ymgeiswyr i ddangos eu holl wybodaeth a sgiliau, a sicrhau bod amrywiaeth o weithgareddau yn cael eu cyflawni. Mewn rhai lleoliadau/amgylchiadau, mae dealltwriaeth na fydd bob amser yn realistig bodloni rhai o'r meini prawf hyn, oherwydd rôl neu amgylchedd yr ymgeisydd. Mewn unrhyw achos o'r fath, dylai'r rheolwr/aseswr gytuno â'r ymgeisydd pa feini prawf na fyddai'n bosibl eu bodloni, a dylai nodi pam nad yw'r meini prawf hyn yn gallu cael eu bodloni yn y lleoliad. Rhaid i'r cofnod/rhesymeg hwn gael ei gadw yn y ganolfan a bod ar gael at bwrpasau sicrhau ansawdd allanol.

Cynnal y cyfarfod cynllunio

Yr aseswr fydd yn rhedeg y cyfarfod cynllunio, gyda chefnogaeth y rheolwr.

Pan gyflwynir ffurflen gynllunio'r ymgeisydd, dylai'r rheolwr a'r aseswr fod wedi cynnal adolygiad trylwyr o'r 'ffurflen gynllunio' a gyflwynwyd er mwyn cadarnhau ymarferoldeb y cyfleoedd/profiadau o ran casglu digon o dystiolaeth seiliedig ar ymarfer ar gyfer yr unedau gofynnol.

Bwriedir i'r grid Mapio a ddarparwyd helpu aseswyr i ystyried y mathau o gyfleoedd/profiadau a fyddai'n gallu cael eu cyflawni, a sut y gall tystiolaeth ar gyfer gwahanol ddeilliannau ym mhob uned gael ei chynhyrchu ar gyfer pob cyfle/profiad. Fodd bynnag, dim ond fel adnodd enghreifftiol a chefnogol y dylai'r grid Mapio gael ei ddefnyddio. Bydd y broses wirioneddol o fapio a chysylltu unedau/deilliannau yn cael ei diffinio gan y cyfleoedd/profiadau a gyflawnir.

Cyn y cyfarfod cynllunio, dylai'r aseswr a'r rheolwr gyfarfod i gadarnhau eu bod yn gyfforddus â'r dull sydd wedi'i gynnig gan yr ymgeisydd, p'un a oes unrhyw feysydd allweddol y mae angen eu hailystyried neu unrhyw feysydd ymarfer craidd na fyddai'n cael eu tystio o'r cyfleoedd/profiadau a gynlluniwyd.

Darparwyd ffurflen gynllunio i'r aseswyr (Atodiad 2) er mwyn eu helpu i fapio cynllun yr ymgeisydd yn erbyn yr unedau/deilliannau gofynnol, a nodi, cyn y cyfarfod cynllunio, unrhyw fylchau na fyddai tystiolaeth ohonyn nhw efallai drwy'r cyfleoedd/profiadau a gynlluniwyd.

Yn y rhan hon o'r cynllunio, yr aseswr sy'n gyfrifol am sicrhau bod y cyfleoedd/profiadau sydd wedi'u cynllunio a'u hamserlennu yn ddigon eang eu natur ar gyfer cynnwys gofynnol yr unedau – gan sicrhau y bydd modd arsylwi ar ddigon o dystiolaeth seiliedig ar ymarfer i allu arddel barn asesu ddilys. Os na fydd ymdriniaeth o'r deilliannau yn ystod yr arsylwadau ffurfiol, dylai'r aseswr sicrhau bod cynllun ar waith i ddarparu digon o dystiolaeth ar gyfer y meysydd hyn. Gellir cyflawni hyn drwy ailystyried neu ail-gynllunio'r cyfleoedd/profiadau a gynlluniwyd, drwy dystiolaeth ychwanegol yn y portffolio, neu, os yw'n seiliedig ar wybodaeth, ei gofnodi i'w drosglwyddo i'r drafodaeth.

Pwrpas y cyfarfod cynllunio yw cwrdd â'r ymgeisydd ac,

- adolygu'r cynllun o ran y cyfleoedd/profiadau mae'r ymgeisydd wedi'u cynnig
- Cadarnhau ymarferoldeb y cyfleoedd/profiadau, gan gynnwys yr adnoddau sydd eu hangen a sicrhau y bydd modd cael digon o dystiolaeth seiliedig ar ymarfer at bwrpasau asesu
- Cadarnhau sut i gael cydsyniad plant, eu teuluoedd a'u gofalwyr a sut i gadw cyfrinachedd drwy'r broses asesu
- Egluro ac amlinellu'r rolau yn y broses
- Cymeradwyo ffurflen gynllunio'r ymgeisydd yn derfynol, a chytuno ar amserlen gweithgareddau yn ffurfiol.

Cytuno ar adnoddau

Mae'r tasgau asesu yn gofyn i'r ymgeisydd gyflawni pedwar cyfle/profiad a gynlluniwyd mewn amgylchedd gwaith go iawn. Ni chaniateir efelychu yn yr asesiadau hyn. Oherwydd hyn, mae'n bwysig i'r rheolwr/aseswr helpu'r ymgeisydd i gael gafael ar yr adnoddau a'r amgylchedd a fydd yn ei alluogi i ddangos ei fod yn gwneud ei orau glas. Yn ystod y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf, dylai disgwyliadau cychwynnol fod wedi'u pennu o ran yr amgylchedd a'r adnoddau sydd ar gael i'r ymgeisydd – felly dylai ei gyfleoedd/profiadau a gynlluniwyd fod yn unol â'r rhai sy'n bosibl o fewn y ganolfan.

Cynllunio wrth gefn

Rhagwelir y bydd cyfarfod cynllunio yn cael ei gynnal er mwyn adolygu a chytuno ar amserlen y pedwar cyfle/profiad i'w cyflawni. Gwnaed hyn er mwyn cefnogi arbedion effeithlonrwydd, a sicrhau llif gyflawni gyfannol yn ystod yr asesiad. Os nad yw'n bosibl cytuno ar bob cyfle/profiad yn ystod y cyfarfod cynllunio hwn, rhaid i'r aseswr/rheolwr a'r ymgeisydd gytuno ar gyfarfod arall a'i drefnu er mwyn trafod a chytuno ar y gweithgareddau sydd ar ôl i'w cyflawni*.

** Os, ar unrhyw adeg yn ystod y cyfnod asesu, na fydd y gweithgareddau a gynlluniwyd yn ymarferol mwyach heb eu haddasu'n rhesymol, neu heb weithredu cynlluniau wrth gefn, dylai'r ymgeisydd gyfarfod â'r aseswr/rheolwr i gadarnhau a chytuno ar sut i fwrw ymlaen â'r gweithgaredd sy'n weddill. Gall fod angen ailgynllunio'r gweithgaredd cychwynnol.*

Cefnogi'r ymgeisydd drwy'r broses asesu

Yn ystod y broses asesu, dylai'r ymgeisydd gael amgylchedd priodol a digon o amser i sicrhau dilysrwydd gwaith cynllunio ac adolygu'r hyn a ysgrifennwyd (tasgau B a Ch).

Dylai'r amgylchedd fod yn un tawel yn y gweithle lle gall yr ymgeisydd gael llonydd i weithio. Gan fod y tasgau hyn yn gofyn i'r ymgeisydd roi mewnbyn a myfyrio, nid oes angen ei oruchwylio'n llawn amser, ond dylai'r aseswr allu cadarnhau mai gwaith yr ymgeisydd yw'r hyn a gwblhawyd.

Dylai'r ymgeisydd gael amser i gwblhau gweithgareddau asesu, ar wahân i'w weithgareddau gwaith bob dydd. Dylai fod wedi trafod yr amser hwn gyda'r rheolwr, a chytuno arno, yn y cyfarfod cynllunio. Ar gyfer tasgau B a Ch, gall yr ymgeisydd ddewis cwblhau'r gweithgareddau hyn fesul un, neu eu cwblhau mewn un sesiwn.

Dylai trafodaethau yn ystod cyfarfodydd cynnydd a gynlluniwyd alluogi'r rheolwr/aseswr i nodi unrhyw bryderon ynghylch dilysrwydd. os daw pryderon i'r amlwg, dylen nhw gael eu cofnodi at bwrpasau adolygu ac archwilio Sicrhau Ansawdd Allanol. Bydd angen i'r ymgeisydd a'r rheolwr/aseswr lofnodi ffurflen datganiad (Atodiad 8) i gadarnhau dilysrwydd gwaith yr ymgeisydd. Hefyd bydd angen darparu ystafell dawel ar gyfer tasg D.

Nodyn ar derminoleg cyfarfodydd

Mae gan bob un o'r cyfarfodydd canlynol y cyfeirir atynt yn y ddogfen hon fwriad gwahanol y gellir ei grynhoi fel a ganlyn:

Cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf – cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf wedi'i gynnal gyda'r ymgeisydd, sy'n cyflwyno'r broses asesu

Cyfarfod cynllunio – cyfarfod cynllunio wedi'i ddiffinio i adolygu cynlluniau'r ymgeisydd, a chadarnhau a chytuno ar y gweithgareddau asesu i'w cyflawni.

Cyfarfodydd cynnydd – cyfarfodydd parhaus drwy gydol y cyfnod asesu er mwyn cefnogi'r ymgeisydd

Sylwadau

Rhaid i'r aseswr gyflawni o leiaf **pedwar** arsylwad a asesir yn ystod y cyfnod asesu, gan arsylwi ar bedwar cyfle/profiad a gynlluniwyd yr ymgeisydd.

Rhaid i aseswyr sicrhau bod diogelu plant ac ymgeiswyr yn parhau i fod o'r pwys mwyaf. Rhaid dilyn protocolau cyfrinachedd a diogelu data bob amser. Rhaid i'r aseswr sicrhau bod y cydsyniad gofynnol, fel yr amlinellir yn y cyfarfodydd pwynt cyswllt a chynllunio cyntaf, wedi'i gael cyn dechrau ar unrhyw weithgaredd arsylwi.

Bydd yr arsylwad yn gofyn i'r aseswr

- adolygu cynllun yr ymgeisydd ar gyfer y cyfle/profiad cyn yr arsylwad
- arsylwi ar osod a gweithredu'r cyfle/profiad
- holi'r ymgeisydd, gan samplu ei wybodaeth er mwyn bod yn siŵr ei bod ar y lefel ofynnol ar gyfer y rôl.

Dylai ffurflen cofnodi arsylwadau (Atodiad 3) gael ei llenwi ar gyfer pob arsylwad. Dylai'r ffurflenni ar wahân hyn helpu'r aseswr i greu darlun o gysondeb ymarfer yr ymgeisydd yn ystod y cyfnod asesu, yn enwedig o ran y ffordd mae'n hybu elfennau ymarfer craidd yn gyson. Mae'r ffurflenni cofnodi, ar y cyd â'r tasgau strwythuredig, yn helpu'r aseswr i farnu cymhwysedd heb fod angen cynnal sawl asesiad na gwneud penderfyniadau graddio. Mae rhan o'r ffurflen cofnodi arsylwadau wedi'i neilltuo ar gyfer nodi adborth yr ymgeisydd ei hun yn dilyn pob arsylwad.

Dylai'r aseswr barhau i adolygu'r dystiolaeth a gasglwyd yn ystod pob arsylwad wedi'i gynllunio. Os na fydd pob arsylwad yn mynd yn ôl y disgwyl a dim digon o dystiolaeth i'w gweld yn y tasgau cychwynnol, efallai y bydd angen cynnal mwy o arsylwadau. Os bydd angen mwy o arsylwi, dylid trafod hyn â'r ymgeisydd a'r rheolwr, gan dynnu sylw at y rhesymau dros yr asesiad ychwanegol a chadarnhau'r trefniadau ar gyfer hyn.

Portffolio o dystiolaeth

Bydd y portffolio o dystiolaeth yn cael ei gadw i ddangos tystiolaeth nad yw wedi'i gynnwys yn y tasgau strwythuredig. Gall hyn gynnwys unedau unigol lle nad oes unrhyw ddeilliannau dysgu'n cael eu harsylwi yn y tasgau, neu elfennau o unedau lle nad oes arsylwi digonol ar bob deilliant dysgu yn y tasgau. Bydd yn cael ei ddefnyddio hefyd i ddangos tystiolaeth o gynnwys gorfodol sy'n fwy tebygol o gael ei amlygu drwy ymarfer o ddydd i ddydd e.e. mae'r rhan fwyaf o'r dystiolaeth ar gyfer unedau yng Ngrŵp Dewisol C yn debygol o gael ei ddangos drwy'r portffolio.

Mae'r grid mapio yn dangos y meysydd uned/deilliannau lle gall fod angen casglu tystiolaeth drwy'r portffolio o weithgareddau dyddiol, a'u monitro drwy gyfarfodydd cynnydd. Hefyd mae'n nodi pa dystiolaeth y disgwylir ei chasglu drwy'r tasgau. Ar adegau pan nad yw'r tasgau wedi gallu cynhyrchu digon o dystiolaeth ddisgwyliedig ar gyfer rhai unedau/deilliannau, efallai y bydd angen tystiolaeth atodol bellach yn y portffolio – caiff hyn ei nodi ar y ffurflen cofnodi arsylwi (Atodiad 3).

Ar gyfer unrhyw unedau o grŵp Dewisol C lle nad yw'r deilliannau'n cael eu harsylwi'n llawn drwy'r tasgau strwythuredig, dylai'r gofynion tystiolaeth a amlinellir ar gyfer yr uned yn llawlyfr y cymhwyster gael eu defnyddio fel sail i gasglu tystiolaeth ar gyfer y portffolio.

Dylid cadw unrhyw dystiolaeth yn y portffolio yn unol â gofynion cyfrinachedd a chydysnio'r sefydliad/lleoliad, yn ogystal â'r amodau a amlinellir gan y consortiwm. Mae'r Llawlyfr Gweinyddu sydd ar gael ar wefan y consortiwm yn rhoi manylion yr amodau hyn. Byddai'n fuddiol i dimau sicrhau ansawdd mewnol gadw cofnod o'r dystiolaeth gan ddefnyddio'r cofnod cwblhau asesiad (Atodiad 7).

Canllawiau ar dystiolaeth dderbyniol ar gyfer portffolio

Yn ogystal ag arsylwi, dylai aseswyr nodi cymysgedd priodol o ddulliau asesu eraill o'r rhestr isod, er mwyn helpu i gasglu tystiolaeth ar gyfer meysydd heb eu harsylwi'n llawn drwy'r tasgau strwythuredig, a helpu i ddatblygu portffolio'r ymgeisydd.

Mae'r rhestr ganlynol yn nodi'r amrywiaeth o fathau o dystiolaeth sy'n dderbyniol. Ond dylai'r ystyriaeth a roddir i'r math o dystiolaeth fod wedi'i seilio'n bennaf ar bwmpas y dystiolaeth, a'i dilysrwydd i ddangos gallu'r ymgeisydd.

- Gall **tystion arbenigol** arsylwi ar ymarfer ymgeiswyr a darparu tystiolaeth fel tystion arbenigol ar gyfer unedau sy'n seiliedig ar gymhwysedd. Am fanylion natur gyffelyb tystiolaeth tyst arbenigol ac arsylwadau aseswyr, ac am ragor o arweiniad, gweler yr adran isod ar rôl tystiolaeth tyst arbenigol.
- **Tystiolaeth tystion.** Dylai gael ei rhoi gan bobl sy'n gallu darparu tystiolaeth sy'n ategu'r ffordd mae ymgeisydd yn perfformio'n ymarferol. Lle ceisir tystiolaeth gan rieni, teuluoedd, neu ofalwyr, dylid sicrhau bod pwrpas y dystiolaeth yn cael ei ddeall ac nad oes unrhyw bwysau i'w rhoi. Gweler yr arweiniad pellach yn yr adran isod ar rôl tystiolaeth tystion.
- Cynhyrchion gwaith – gallan nhw fod yn unrhyw beth perthnasol sydd wedi'i gynhyrchu gan yr ymgeiswyr eu hunain, neu lle maen nhw wedi gwneud cyfraniad sylweddol, sy'n dangos defnydd a chymhwysiad yn eu hymarfer.
- **Cyfrifon ymgeisydd / myfyriol** – disgrifir gweithredoedd ymgeiswyr mewn sefyllfaedd penodol a/neu maen nhw'n myfyrio ar y rhesymau dros ymarfer yn y ffyrdd a ddewiswyd. Tra bydd ymgeiswyr yn cadw log myfyriol drwy'r cyfnod asesu, gall cyfrifon myfyriol ychwanegol hefyd ddarparu mwy o dystiolaeth y gall ymgeiswyr werthuso eu gwybodaeth a'u hymarfer yn yr holl weithgareddau sy'n rhan o'r cymhwyster hwn.
- Cwestiynau mae aseswyr yn eu gofyn ac ymgeiswyr yn eu hateb i ategu tystiolaeth a gynhyrchir drwy arsylwadau ac unrhyw fath arall o dystiolaeth a ddefnyddir. Efallai y bydd aseswyr yn gallu cael peth gwybodaeth a dealltwriaeth o arsylwi ar ymarfer ymgeiswyr. Gallan nhw ofyn cwestiynau i gadarnhau eu dealltwriaeth a/neu gwmpasu unrhyw feysydd sy'n weddill. Gall cwestiynau gael eu gofyn ar lafar neu'n ysgrifenedig ond, yn y ddau achos, rhaid cadw cofnod o'r cwestiynau a'r ymatebion.
- **Astudiaethau achos** – rhaid iddyn nhw fod yn seiliedig ar ymarfer a phrofiadau gwaith go iawn, a bydd angen iddyn nhw gael eu dilysu gan aseswr os ydyn nhw'n cael eu defnyddio fel tystiolaeth o berfformiad cymwys. Byddai ymarferion damcaniaethol neu efelychu ond yn dderbyniol fel tystiolaeth o wybodaeth a dealltwriaeth.
- Gall **gwrslyfrau GCC wedi'u cwblhau** a ddefnyddir ar gyfer Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant ddarparu tystiolaeth ategol ar gyfer y portffolio, gan gynnwys elfennau myfyriol a llai strwythuredig, ond sy'n dal i fod yn dystiolaeth tyst wybodus.
- **Gellir defnyddio** efelychiadau o asesiadau lle mae gofynion tystiolaeth unedau unigol yn nodi hynny'n benodol. Os bydd defnydd o efelychu, rhaid i hynny ddigwydd mewn amgylchedd gwaith realistig. Gweler yr arweiniad yn Llawlyfr y Cymhwyster am fanylion pellach.

Defnyddio logiau/cyfrifon myfyriol

Fel rhan o'r asesiad, mae'n ofynnol i'r ymgeisydd gynnal log myfyriol o'i ymarfer yn ystod y cyfnod asesu. Argymhellir bod ymgeiswyr yn cael eu cynghori ar sut i fanteisio i'r eithaf ar y log hwn fel offeryn myfyriol, nid fel dyddiadur yn unig, ar gyfer cyfleu naratif lefel uchel o'r gweithgareddau y maen nhw wedi'u cynnal. Dylai'r log gael ei ddefnyddio at bwrpasau hunanfyfrio, dadansoddiad beirniadol ac adolygiad manwl o'r hyn a gyflawnwyd ganddyn nhw; beth sydd wedi mynd yn dda, neu ddim cystal, a'u meddyliau a'u teimladau am sut i ddatblygu a gwella eu hymarfer.

Anogir rheolwyr i archwilio'r defnydd o wahanol fathau o logiau myfyriol, gan helpu ymgeiswyr i nodi a defnyddio fformat sy'n adlewyrchu eu dull o ddysgu orau.

Cynghorir ymgeiswyr i ddiweddarau eu log myfyriol yn rheolaidd. Dylid pennu disgwyliadau yn y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf o ran pa mor rheolaidd y dylai ymgeiswyr ddiweddarau eu log. Disgwylir i ymgeiswyr ddiweddarau eu log i'w rannu ym mhob un o'u cyfarfodydd cynnydd o leiaf. Fodd bynnag, mae'n bwysig hysbysu ymgeiswyr am werth a phwysigrwydd myfyrio fel proses barhaus, a'u hannog i ddiweddarau eu log drwy'r cyfnod cyn cyfarfodydd cynnydd, yn hytrach na dim ond ar gyfer y cyfarfodydd hynny.

Defnyddio tystiolaeth tystion

Mae tystiolaeth tystion yn dderbyniol yn y portffolio, ond dylai'r defnydd ohoni fodloni'r gofynion a nodir isod.

Bydd angen i'r aseswr ystyried statws y tyst er mwyn pennu faint o bwys sydd ar ei ddatganiad, a pha dystiolaeth ategol arall allai fod ei hangen er mwyn cadarnhau cymhwysedd.

Gellir barnu statws tystion yn erbyn y meini prawf canlynol:

1. Arbenigwr galwedigaethol yn bodloni gofyniad penodol yn y cymhwyster ar gyfer rôl Tyst Arbenigol;
2. Arbenigwr galwedigaethol sydd ddim yn gyfarwydd â'r safonau;
3. Rhywun nad yw'n arbenigwr sy'n gyfarwydd â'r safonau;
4. Rhywun nad yw'n arbenigwr sydd ddim yn gyfarwydd â'r safonau.

Yn achos unrhyw dystiolaeth gan dyst sy'n cael ei chynnwys yn y portffolio, dylid nodi'n glir pwy yw'r tyst, a'i statws.

Tystion arbenigol

Oherwydd natur yr asesiadau, a phwysigrwydd arsylwi ar ymarfer er mwyn arddel barn gyfannol, dim ond tystiolaeth tyst arbenigol a fyddai'n gallu cael ei defnyddio:

- i ddarparu tystiolaeth arbenigol yn sgil arsylwi ar ymarfer ar gyfer uned o Grŵp Dewisol C
- os byddai natur sensitif agweddau ar gyfle/profiad a gynhaliwyd fel rhan o'r arsylwadau a gynlluniwyd yn cael ei chyfyngu'n amhriodol gan bresenoldeb yr aseswr, neu os byddai pryderon diogelu yn cyfyngu ar arsylwad aseswr*.

Dylid cytuno â'r aseswr ymlaen llaw yn rhan o'r broses gynllunio a ddylid defnyddio tystiolaeth tyst arbenigol i ddarparu tystiolaeth ar gyfer unrhyw rai o'r pwyntiau uchod.

* Noder, wrth gynllunio arsylwadau, rhaid i'r aseswr sicrhau bod pob cyfle/profiad a gynlluniwyd yn ei gwneud yn bosibl i arsylwi ar ddigon o weithgarwch i'w alluogi i arddel barn asesu ddilys.

Mae angen i'r aseswr allu cael digon o dystiolaeth sicr o'i arsylwadau ei hun fel sail i asesiad cadarn o bob tasg.

Lle maen nhw'n cael eu defnyddio, rhaid i dystion arbenigol fodloni'r meini prawf canlynol:

- yn meddu ar wybodaeth ddigonol am yr unedau y byddan nhw'n rhoi tystiolaeth ar eu cyfer
- yn alwedigaethol gymwys yn eu maes arbenigedd i'r un lefel o leiaf â'r uned y byddan nhw'n rhoi tystiolaeth ar ei chyfer
- yn meddu ar unrhyw gymhwyster asesu perfformiad yn y gweithle neu fod wedi gweithio mewn swydd broffesiynol a oedd yn cynnwys gwerthuso ymarfer bob dydd staff.

Lle y defnyddir tystiolaeth tyst arbenigol i ddarparu tystiolaeth o gymhwysedd, rhaid i'r dystiolaeth fod yn uniongyrchol gysylltiedig â pherfformiad yr ymgeisydd yn y sefydliad/lleoliad y mae'r tyst wedi'i weld yn uniongyrchol. Rhaid cofnodi unrhyw arsylwadau gan dystion arbenigol, a chadw'r dystiolaeth honno'n rhan o'r portffolio. Mae angen i'r aseswr ddilysu'r holl arsylwadau gan dystion arbenigol a ddefnyddiwyd yn rhan o'r broses asesu.

Tystion nad ydynt yn arbenigwyr

Dim ond fel tystiolaeth ategol yn y portffolio y gellir defnyddio tystiolaeth ychwanegol tyst 'nad yw'n arbenigol' (gan unigolion â statws 2, 3 neu 4).

Nid oes angen i dystion nad ydynt yn arbenigwyr feddu ar gymhwyster asesu, oherwydd yr aseswr fydd yn gwneud y penderfyniad(au) asesu terfynol ynghylch pa mor dderbyniol (dilysrwydd a digonolrwydd) yw'r holl dystiolaeth yn y portffolio.

Paratoi ar gyfer y drafodaeth

Y gweithgarwch asesu terfynol y mae angen iddo gael ei gwblhau gan yr ymgeisydd yw trafodaeth ffurfiol â'r aseswr. Datblygwyd yr asesiad hwn i gefnogi'r aseswr i gadarnhau neu atgyfnerthu unrhyw fylchau yn y dystiolaeth, neu i ychwanegu haen ychwanegol o hyder i'r aseswr, yn enwedig ynghylch unrhyw agweddau ar wybodaeth na chawsant eu gweld na'u harchwilio'n llawn drwy'r arsylwadau ymarfer. Bydd yr aseswr yn defnyddio'r drafodaeth i holi'r ymgeisydd am feysydd lle nodwyd nad oes digon o dystiolaeth wedi deillio o'r portffolio a'r tasgau. Mae'n bosibl bod yr aseswr wedi nodi'r diffygion hyn ar gam cynharach yn y broses asesu, e.e. wrth gynllunio a mapio deilliannau ar y cychwyn; neu fel tystiolaeth na chafodd ei gweld yn ystod arsylwi ac asesu parhaus; neu gall wneud hynny wrth adolygu'r dystiolaeth derfynol a gyflwynwyd cyn y drafodaeth (Gweler hefyd Adran 6: Pennu'r asesiad terfynol).

Cyn y drafodaeth, dylai'r aseswr ddefnyddio Adran 1 o ffurflen cofnodi'r drafodaeth (Atodiad 6) i gynllunio strwythur y drafodaeth, h.y. ystyried y deilliannau i'w hadolygu a'r amrywiaeth o gwestiynau a ofynnir i'r ymgeisydd.

Cynnal y drafodaeth

Gan na ofynnwyd i'r ymgeisydd baratoi unrhyw beth penodol ar gyfer y drafodaeth, dylai'r aseswr ystyried hyn yn ystod yr asesiad, er enghraifft, sicrhau bod y cwestiynau'n glir, neu fod cyd-destun perthnasol digonol yn cael ei roi os gofynnir y cwestiwn ar agwedd ar yr ymarfer a arsylwyd i ganiatáu i'r ymgeisydd alw'r digwyddiad i gof.

Amgylchedd asesu

Ar ddiwrnod yr asesiad, bydd yr aseswr yn gyfrifol am sicrhau bod yr asesiad yn cael ei gynnal mewn amgylchedd priodol lle nad oes unrhyw amharu na thorri ar draws. Efallai y bydd angen i'r aseswr gysylltu â'r rheolwr er mwyn sicrhau bod yr amgylchedd asesu yn cael ei gynnal. Gallai hyn gynnwys sicrhau bod cyfeiriadau priodol a threfniadau eraill ar waith a fydd yn cynnal amgylchedd addas tra bo'r gweithgaredd yn mynd rhagddo.

Cyflwyno'r drafodaeth

Mae'n bwysig bod yr aseswr yn sicrhau bod camau yn cael eu cymryd i dawelu meddwl yr ymgeisydd ar ddechrau'r asesiad a chyn dechrau casglu tystiolaeth. Pwrpas hyn yw gallu cynnal asesiad cywir o'r ffordd mae'r ymgeisydd yn cyrraedd y safonau drwy leihau'r graddau y gallai ei nerfau effeithio ar ei berfformiad.

Dylai'r aseswr:

1. Cyflwyno ei hun ac esbonio ei rôl yn y broses.
2. Crynhoi pwrpas a strwythur y drafodaeth.
3. Pwysleisio'r ffaith y bydd yr asesiad yn gwbl gyfrinachol.
4. Gofyn i'r ymgeisydd a oes ganddo unrhyw gwestiynau cyn i'r asesiad ddechrau.

Yn ystod y drafodaeth

Yn ystod y drafodaeth dylai'r aseswr ddefnyddio Adran 2 o'r ffurflen cofnodi Trafodaeth (Atodiad 6) i wneud nodiadau sy'n crynhoi prif bwyntiau ymatebion yr ymgeisydd.

Dylai'r drafodaeth deimlo mor naturiol â phosibl, gan ddefnyddio cwestiynau agored er mwyn galluogi'r ymgeisydd i lywio'r sgwrs. Disgwylir i'r aseswr ddefnyddio nifer o dechnegau er mwyn sicrhau bod yr asesiad yn parhau i fod yn effeithiol ac â phwyslais penodol. Gall y rhain gynnwys:

- defnyddio cwestiynau dilynol lle bo angen er mwyn cael mwy o wybodaeth neu egluro pwyntiau, fel 'Sut roeddet ti'n gwybod hynny?', 'Sut wnes di ddod i'r casgliad hwnnw?'
- crynhoi'r pwyntiau a nodwyd er mwyn sicrhau ei fod wedi deall a chofnodi tystiolaeth yr ymgeisydd yn gywir.

Yn dilyn y drafodaeth, dylai'r aseswr lenwi'r Ffurflen Cofnodi Trafodaeth (Atodiad 6) – bydd angen cadarnhau p'un a oes tystiolaeth ddigonol o'r deilliannau allweddol yn awr.

Amseriadau

Gan fod y drafodaeth wedi'i seilio ar gadarnhau ac atgyfnerthu tystiolaeth, ni ddisgwylir iddi bara mwy na 15-20 munud i gyd.

Cadw tystiolaeth

Mae hawl gan yr aseswr i recordio'r drafodaeth yn ddigidol er mwyn cefnogi'r broses asesu, e.e. i ôl-adolygu'r drafodaeth, neu helpu i wneud nodiadau y gall fod yn anodd eu gwneud yn llawn yn ystod y drafodaeth ei hun. Os bydd yr aseswr am recordio'r drafodaeth yn ddigidol, rhaid iddo drafod hyn gyda'r ymgeisydd a'i gael i gytuno cyn dechrau.

Os bydd yr aseswr yn defnyddio cofnod digidol at bwrpasau asesu, mae'n bwysig iddo barhau i gwblhau'r adran sylwadau a chasgliad cyffredinol ar y 'ffurflen Cofnodi Trafodaeth', a chadarnhau ei fod yn dystiolaeth o'r drafodaeth. Os bydd yr aseswr am ddefnyddio nodiadau a wnaed fel rhan o'r cofnod digidol, rhaid i'w sylwadau a'i gasgliadau cyffredinol gyfeirio at y pwynt yn y cofnod digidol lle nodwyd y dystiolaeth hon. Os bydd unrhyw gyfeiriad at y cofnod digidol ar y ffurflen gofnodi, rhaid i'r cofnod digidol gael ei gadw a'i storio'n ddiogel yn y ganolfan, a bod ar gael at bwrpasau sicrhau ansawdd allanol.

5 Grid mapio

Mae'r grid mapio isod wedi'i ddatblygu i helpu i feithrin dealltwriaeth o sut y gellir dangos tystiolaeth o wahanol unedau/deilliannau mewn ffordd realistig ym mhob tasg asesu. Bydd y dystiolaeth wirioneddol i'w harsylwi yn dibynnu ar sut mae'r cyfleoedd/profiadau yn cael eu datblygu a'u cyflwyno, ond gall y gwaith mapio hwn helpu'r rheolwr/aseswr, yn ystod y broses gynllunio, i nodi'r meysydd y byddai modd ymdrin â nhw ym mhob cyfle/profiad, yn ogystal â nodi lle y gellid casglu tystiolaeth ychwanegol, os na chafodd ei harsylwi yn ystod yr arsylwadau.

Noder mai dim ond yr unedau canlynol mae'r grid mapio hwn yn ymdrin â nhw

Grŵp gorfodol (200-203)

Grŵp dewisol A (204-206)

Grŵp dewisol B (207, 310)

Mae'r cyfeiriad at **dystiolaeth Eilaidd** yn tynnu sylw at dystiolaeth o Uned 200 y gellid arsylwi arni yn dibynnu ar y gweithgareddau a ddewisir.

Noder nad yw'r mapio hwn yn rhestr gynhwysfawr, a dim ond er mwyn helpu i gysylltu unedau a deilliannau y dylai gael ei defnyddio. Bydd gwaith mapio penodol a nodi tystiolaeth benodol yn dibynnu ar y cyfleoedd/profiadau gwirioneddol a gyflawnir.

	<i>Enghraifft o'r mathau o weithgareddau a fyddai'n gallu cael eu defnyddio</i>	Meini prawf ymarfer	Meini prawf gwybodaeth	200 Craidd	Tystiolaeth eilaidd
Tasg A	<i>Cyfarfodydd cynnydd i ymdrin â gweithgareddau o ddydd i ddydd</i>	201 (1.9-1.10) 203 (1.5-1.8) 206 (4.12)	201 (1.1-1.4, 2.1) 202 (1.1-1.10) 203 (1.1-1.4) 204 (1.1-1.4, 2.1-2.5) 205 (1.1-1.4, 2.1-2.5) 206 (1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.4, 4.1-4.6) 207 (1.1-1.7) 310 (1.1-1.5, 3.1)	3.1-3.6 4.1-4.2 5.1-5.7	
Tasg B (Cynllun)	<i>Cefnogi'r gwaith o gynllunio cyfleoedd/profiadau sy'n nodi'r anghenion datblygu ac yn cefnogi datblygiad plant</i>	201 (1.9) 207 (2.13-2.14)	201 (1.5, 1.7-1.8, 2.2) 204 (1.4, 2.4-2.5) 207 (2.4)	1.5, 1.8-1.9 2.1, 2.3	2.4

	<i>Enghraifft o'r mathau o weithgareddau a fyddai'n gallu cael eu defnyddio</i>	Meini prawf ymarfer	Meini prawf gwybodaeth	200 Craidd	Tystiolaeth eilaidd
Tasg C (Cyfleoedd/profiadau)	Cynnal asesiadau risg a dilyn gweithdrefnau iechyd a diogelwch er mwyn helpu i gynnwys plant mewn cyfleoedd/profiadau	203 (1.5-1.8)		1.5 2.2 5.1	5.2
	Cefnogi cyfleoedd/profiadau sy'n cael eu harwain gan blant; cynnwys y plentyn, adnabod llwyddiant ac ati	201 (1.9-1.11, 2.3-2.4) 202 (1.12-1.13, 1.15) 204 (2.6) 205 (2.6) 206 (4.7-4.11) 207 (2.6, 2.8-2.12)	201 (1.6, 1.8) 204 (2.5) 205 (2.5) 206 (4.1-4.6) 207 (2.1-2.3)	1.1-1.2, 1.4, 1.8, 1.10 2.1-2.2 3.1-3.2	1.3, 2.6
	Datblygu amgylcheddau sy'n cefnogi dysgu drwy gyfleoedd/profiadau	201 (1.9-1.11, 2.3-2.4) 207 (2.7-2.8)	201 (1.5) 207 (2.2-2.3)	1.8 2.2, 2.4	
	Dangos darpariaeth gofal iechyd plant mewn ymarfer	204 (3.6-3.10) 205 (3.4-3.8) 206 (3.5-3.8)	204 (3.1-3.5) 205 (3.1-3.3) 206 (3.1-3.3)		
	Hybu a chefnogi iechyd a llesiant plant	201 (1.9-1.11) 202 (1.11-1.16) 206 (2.6) 310 (1.6-1.7, 2.7-2.10)	206 (2.6) 310 (1.5, 2.1-2.6)	1.6 2.1-2.2, 2.5 3.1-3.2	1.3, 2.6
	Cefnogi teuluoedd/gofalwyr/eraill i gymryd rhan mewn cyfleoedd/profiadau sy'n cefnogi datblygiad plant	207 (2.7) 310 (3.3-3.4)	310 (3.2)	1.7 3.2	4.1 1.7, 1.8, 4.1

	<i>Enghraifft o'r mathau o weithgareddau a fyddai'n gallu cael eu defnyddio</i>	Meini prawf ymarfer	Meini prawf gwybodaeth	200 Craidd	Tystiolaeth eilaidd
Tag Ch (Adolygiad myfyriol)		204 (2.7) 205 (2.7) 206 (2.7, 4.12) 310 (2.11)		5.8	
Tag D (Trafodaeth)		203 (1.5-1.8) 204 (2.7) 205 (2.7) 206 (2.7)	203 (1.3-1.4) 207 (2.4-2.5)	5.8	

6 Pennu'r asesiad terfynol

Penderfyniadau asesu

Mae cynnwys yr uned wedi'i ddatblygu fel deilliannau dysgu a meini prawf asesu. Fodd bynnag, dylai penderfyniadau asesu gael eu gwneud ar lefel y deiliant dysgu. Dylai'r aseswr ystyried p'un a yw'r broses a'r deiliant wedi cael eu dangos:

- yn briodol i'r plentyn/plant a gefnogir yn ystod y cyfle/profiad,
- yn unol â disgwyliadau'r sefydliad/lleoliad a'r rôl gwaith,
- yn unol â'r egwyddorion (uned 200),
- yn gyson yn ystod y pedwar arsylwad.

Bydd hyn yn rhoi digon o dystiolaeth i'r aseswr fodloni'i hun bod yr ymgeisydd yn gymwys o ran y meysydd cynnwys a asesir drwy'r tasgau.

Dylai ffurflenni cofnodion arsylwi ar wahân gael eu defnyddio ar gyfer pob arsylwad ac i helpu'r aseswr i greu darlun o berfformiad yr ymgeisydd dros y cyfnod.

Mae'r ffurflenni cofnodi yn gofyn i'r aseswr ddarparu datganiad sy'n disgrifio sut mae'r deilliannau wedi'u cyflawni yn unol â'r egwyddorion perthnasol. Bydd perfformiad sy'n dangos ymarfer da yn arbennig yn cael ei gofnodi at bwrpas adborth, ac mae unrhyw feysydd nad yw'r ymdriniaeth ohonyn nhw yn ôl y disgwyl yn cael eu cofnodi, i'w hystyried yn yr arsylwad nesaf / wrth ddatblygu'r portffolio yn barhaus / yn y drafodaeth derfynol fel sy'n briodol.

Cyflwyno tystiolaeth ar gyfer yr asesiad terfynol

Ar ôl cwblhau tasgau A-Ch, dylai'r aseswr gadarnhau bod yr holl weithgarwch asesu ymarferol wedi'i gyflawni, gan ddefnyddio'r 'Cofnod Cwblhau Asesiad' (Atodiad 7). Bydd y portffolio a'r log myfyriol yn cael eu cyflwyno i'w hasesu gan yr aseswr ar ôl i dasgau A-Ch gael eu cwblhau. Yna, cynhelir trafodaeth derfynol gyda'r ymgeisydd (tasg D) er mwyn rhoi'r cyfle i'r aseswr ofyn unrhyw gwestiynau eraill ar feysydd lle nad yw'n teimlo bod digon o dystiolaeth.

Bydd yr aseswr yn asesu'r holl dystiolaeth o'r holl dasgau er mwyn barnu p'un a oes digon o dystiolaeth i ddyfarnu'r cymhwyster.

Dylai'r gwaith asesu a'r adborth ddigwydd o fewn pythefnos i gyflwyno'r asesiad wedi'i gwblhau. Os penderfynir nad oes digon o dystiolaeth, ac nad yw'r aseswr yn fodlon bod modd dyfarnu marc llwyddo, dylai lenwi'r ffurflen adborth (Atodiad 8) er mwyn nodi unrhyw feysydd o dystiolaeth i'w hailgyflwyno. Yna dylai'r aseswr drafod y rhesymau dros y deiliant gyda'r rheolwr a'r ymgeisydd, a dylai nodi y gofynnir i'r ymgeisydd gyflwyno mwy o dystiolaeth.

Ailgyflwyno

Os bydd angen i ymgeisydd gyflwyno mwy o dystiolaeth, rhaid darparu adborth a chefnogaeth briodol er mwyn ei alluogi i wneud hynny. Os na fydd ymgeisydd yn cyflawni'r deilliannau dysgu priodol wrth ailgyflwyno tystiolaeth wedyn, dylai'r ganolfan wneud un o'r canlynol, naill ai:

- trefnu cefnogaeth ychwanegol i'r ymgeisydd, neu,
- hysbysu'r ymgeisydd am ei hawl i apelio.

Rhaid i ganolfannau gofnodi unrhyw gamau a gymerir ac/neu unrhyw gefnogaeth ychwanegol a roddir i'r ymgeisydd.

7 Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol

Iechyd a diogelwch

Rhan hanfodol o holl gymwysterau ac asesiadau City & Guilds yw bod angen dilyn gweithdrefnau gweithio diogel. Cyfrifoldeb canolfannau yw sicrhau bod yr holl ofynion iechyd a diogelwch ac ymarferion diogelu ar waith cyn i unrhyw ymgeisydd ddechrau ar asesiadau ymarferol. Pwysigrwydd arferion gweithio diogel, gofynion y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a rhaid cadw bob amser at y Codau Ymarfer sy'n gysylltiedig â'r sector.

Os bydd ymgeisydd yn methu â dilyn yr ymarferion a'r gweithdrefnau cywir o ran iechyd a diogelwch yn ystod yr asesiad ymarferol, rhaid atal yr asesiad a dweud wrth yr ymgeisydd pam mae hynny'n digwydd. Dylid rhoi gwybod i'r ymgeisydd nad yw wedi cyrraedd y safon ofynnol ar gyfer yr asesiad. Dylai'r aseswr roi gwybod i'r rheolwr am unrhyw achos o dorri iechyd a diogelwch, ac nad yw'r ymgeisydd wedi cyrraedd y safon ofynnol ar gyfer yr asesiad. Ar ddisgresiwn y ganolfan, gall ymgeiswyr ailsefyll yr asesiad ar ddyddiad diweddarach pan fyddan nhw'n gallu gweithio'n ddiogel. Os bydd unrhyw amheuaeth, dylid gofyn cyngor gan y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol.

Diogelu

Rhaid i ymgeiswyr weithio mewn ffyrdd sy'n rhoi ystyriaeth lawn i faterion diogelu yn eu hamgylchedd gwaith bob amser. Dylid atgoffa ymgeiswyr o bwysigrwydd ystyried materion diogelu ym mhob gweithgaredd asesu.

Cefnogaeth ac adborth

Gall rheolwyr/aseswyr roi arweiniad i'r ymgeiswyr o ran y dystiolaeth sy'n ofynnol drwy gefnogi mynediad i'r tasgau. Dylai'r rheolwr/aseswr sicrhau bod yr ymgeisydd yn deall yr hyn y mae angen ei wneud ac erbyn pryd, a bod angen darparu esboniadau sy'n dangos dealltwriaeth yn ei waith ysgrifenedig. Fodd bynnag, dylid sicrhau nad yw'r ymgeisydd yn cael ei arwain, nac yn cael gwybod beth i'w ddweud, mewn ffordd sy'n ei atal rhag gallu dangos ei broses gwneud penderfyniadau a'i ymarfer ei hun.

Apeliadau

Os bydd apêl yn erbyn penderfyniad asesu, rhaid cyfeirio ymgeisydd at weithdrefn apeliadau mewnol y ganolfan ei hun.

Atodiad 1 Ffurflen gynllunio'r ymgeisydd

Gwaith cynllunio'r ymgeisydd – ffurflen grynhoi			
Enw'r Ymgeisydd		Rhif yr ymgeisydd	
Dyddiad y cyfarfod cynllunio			
Unedau a ddewiswyd			
Cyfleoedd/profiadau i'w cyflawni			
Cyfle/profiad 1:			
Amserlen y cyfle/profiad			
Nod/targed datblygu'r cyfle/profiad			
Amlinelliad o'r cyfle/profiad <i>Dylid rhoi amlinelliad byr o'r cyfle/profiad a gynlluniwyd</i>			
Gofynion gosod			
Pobl eraill y mae angen eu cynnwys yn y cyfle/profiad			
Gwybodaeth Ychwanegol <i>Gan gynnwys unrhyw gynlluniau wrth gefn posibl fydd eu hangen efallai</i>			
Cyfle/profiad 2:			
Amserlen y cyfle/profiad			
Nod/targed datblygu'r cyfle/profiad			
Amlinelliad o'r cyfle/profiad <i>Dylid rhoi amlinelliad byr o'r cyfle/profiad a gynlluniwyd</i>			
Gofynion gosod			
Pobl eraill y mae angen eu cynnwys yn y cyfle/profiad			

Gwybodaeth Ychwanegol <i>Gan gynnwys unrhyw gynlluniau wrth gefn posibl fydd eu hangen efallai</i>	
Cyfle/profiad 3:	
Amserlen y cyfle/profiad	
Nod/targed datblygu'r cyfle/profiad	
Amlinelliad o'r cyfle/profiad <i>Dylid rhoi amlinelliad byr o'r cyfle/profiad a gynlluniwyd</i>	
Gofynion gosod	
Pobl eraill y mae angen eu cynnwys yn y cyfle/profiad	
Gwybodaeth Ychwanegol <i>Gan gynnwys unrhyw gynlluniau wrth gefn posibl fydd eu hangen efallai</i>	
Cyfle/profiad 4:	
Amserlen y cyfle/profiad	
Nod/targed datblygu'r cyfle/profiad	
Amlinelliad o'r cyfle/profiad <i>Dylid rhoi amlinelliad byr o'r cyfle/profiad a gynlluniwyd</i>	
Gofynion gosod	
Pobl eraill y mae angen eu cynnwys yn y cyfle/profiad	
Gwybodaeth Ychwanegol <i>Gan gynnwys unrhyw gynlluniau wrth gefn posibl fydd eu hangen efallai</i>	
Llofnod yr ymgeisydd:	Dyddiad
Cadarnhad o lofnod yr aseswr:	Dyddiad
Cadarnhad o lofnod y rheolwr:	Dyddiad

Atodiad 2 Ffurflen gynllunio'r aseswr

Gwaith cynllunio'r aseswr – ffurflen grynhai			
Enw'r ymgeisydd		Rhif yr ymgeisydd	
Dyddiad y cyfarfod cynllunio			
Unedau i ymdrin â nhw			
Cyfleoedd/profiadau i'w cyflawni			
Cyfle/profiad 1:			
Amserlen y gweithgaredd			
Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar y mathau o sgiliau y gall ymgeisydd eu dangos yn y gweithgaredd hwn			
Deilliannau dysgu y disgwylir eu gweld o'r cyfle/profiad			
Cwestiynau ychwanegol y gall fod angen ystyried eu gofyn i'r ymgeisydd			
Cyfle/profiad 2:			
Amserlen y gweithgaredd			
Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar y mathau o sgiliau y gall ymgeisydd eu dangos yn y gweithgaredd hwn			
Deilliannau dysgu y disgwylir eu gweld o'r cyfle/profiad			
Cwestiynau ychwanegol y gall fod angen ystyried eu gofyn i'r ymgeisydd			
Cyfle/profiad 3			
Amserlen y gweithgaredd			
Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar y mathau o sgiliau y gall ymgeisydd eu dangos yn y gweithgaredd hwn			

Deilliannau dysgu y disgwylir eu gweld o'r cyfle/profiad	
Cwestiynau ychwanegol y gall fod angen ystyried eu gofyn i'r ymgeisydd	
Cyfle/profiad 4	
Amserlen y gweithgaredd	
Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar y mathau o sgiliau y gall ymgeisydd eu dangos yn y gweithgaredd hwn	
Deilliannau dysgu y disgwylir eu gweld o'r cyfle/profiad	
Cwestiynau ychwanegol y gall fod angen ystyried eu gofyn i'r ymgeisydd	
<p>Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar unrhyw ddeilliannau seiliedig ar ymarfer nad yw'n debygol y byddan nhw'n cael eu harsylwi drwy ymarfer.</p> <p><i>Defnyddiwch yr adran hon i gadarnhau cynllun i ddangos y deilliannau hyn, neu i adolygu'r cyfleoedd/profiadau a gynlluniwyd</i></p>	

Atodiad 3

Ffurflen cofnodi arsylwadau

Cofnod arsylwi			
Enw'r ymgeisydd		Rhif yr ymgeisydd	
Rhif/dyddiad arsylwi			
Cyfle/profiad yr arsylwyd arno			
Deilliannau dysgu y mae disgwyl arsylwi arnynt			
Arsylwadau a wnaed <i>(Tanlinellwch sut mae'r arsylwadau yn adlewyrchu'r unedau a gyflawnir)</i>			
Tystiolaeth o Gefnogi Ymarfer Craidd <i>Amlinellwch unrhyw enghreifftiau neu dystiolaeth benodol lle mae'r ymgeisydd wedi dangos ei fod yn rhoi'r egwyddorion, ymddygiadau a gwerthoedd o Uned 200 ar waith.</i>			
Cwestiynau dilynol a ofynnwyd <i>(Rhestrwch y cwestiynau a ddefnyddiwyd i holi'r ymgeisydd ymhellach)</i>			
Deilliannau dysgu heb eu dangos			
Adborth i'r ymgeisydd <i>Defnyddiwch yr adran hon i nodi unrhyw adborth i'w roi i'r ymgeisydd yn dilyn yr arsylwad hwn</i>			
Llofnod yr ymgeisydd:		Dyddiad	
Cadarnhad o lofnod yr aseswr		Dyddiad	

Atodiad 4

Ffurflen cofnodi cyfarfod cynnydd

Ffurflen cofnodi cyfarfod cynnydd

Enw'r ymgeisydd		Rhif yr ymgeisydd	
Dyddiad y cyfarfod			
Cyfnod dan sylw			

Crynodeb o'r pwyntiau trafod:

Tystiolaeth o Gefnogi Ymarfer Craidd

Amlinellwch unrhyw enghreifftiau neu dystiolaeth benodol lle mae'r ymgeisydd wedi dangos ei fod yn rhoi'r egwyddorion, ymddygiadau a gwerthoedd o Uned 200 ar waith.

Sylwadau/adborth ymgeiswyr

Bwriad yr adran hon yw darparu lle gwag i'r ymgeisydd nodi unrhyw sylwadau neu ei adborth ei hun am y cyfarfod.

Adborth a roddwyd

Tanlinellwch unrhyw adborth cefnogol/datblygiadol a roddwyd i'r ymgeisydd yn ystod y sesiwn hon

Cwestiynau dilynol a ofynnwyd
(Rhestrwch y cwestiynau a ddefnyddiwyd i holi'r ymgeisydd ymhellach, ac amlinellwch ei ymateb yn fras)

Deilliannau dysgu a ddangoswyd

Llofnod yr ymgeisydd:

Dyddiad

Cadarnhad o lofnod y rheolwr:

Dyddiad

Ymgeisydd – templed ffurflen adolygu myfyriol			
Enw'r ymgeisydd		Rhif yr ymgeisydd	
Cyfle/profiad			
Dyddiad y cyfle/profiad			
<p>Beth wnaethoch chi ei weld/ei brofi yn ystod yr asesiad? <i>Beth am feddwl am gwestiynau fel,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beth oeddech chi'n ei deimlo?</i> • <i>Beth wnaeth i chi deimlo fel hyn?</i> 			
<p>Beth oeddech chi'n teimlo wnaeth weithio'n dda, neu ym mha feysydd oeddech chi'n teimlo nad oedd pethau wedi gweithio cystal?</p>			
<p>Beth fydddech chi'n ystyried ei wneud yn wahanol yn y dyfodol, a sut bydddech chi'n mynd ati? <i>Beth am feddwl am gwestiynau fel,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beth arall allech chi fod wedi ei wneud?</i> • <i>Sut y gallai pethau weithio'n well yn y dyfodol?</i> • <i>Beth ddysgoch chi mewn perthynas â'ch ymarfer y bydddech chi'n ei wneud yn wahanol y tro nesaf?</i> 			
<p>Unrhyw arsylwadau/myfyrdodau eraill</p>			

Atodiad 6 Ffurflen cofnodi trafodaeth

Enw'r Ymgeisydd	Teitl	Ymgeisydd nifer	
Enw'r aseswr	Enw'r aseswr	Dyddiad asesu	DD/MM/BB

Adran 1

Meysydd deilliannau allweddol heb eu dangos drwy'r tasgau/portffolio, neu i'w cydgrynhoi ymhellach

Rhowch fanylion fydd yn cefnogi strwythur y drafodaeth, e.e.

- Mathau o gwestiynau i'w gofyn fydd yn helpu i ddangos gwybodaeth/dealltwriaeth yr ymgeisydd ar gyfer meysydd deilliannau allweddol sy'n weddill

Adran 2

Nodiadau o'r drafodaeth

Prif sylwadau a chasgliadau

Cadarnhaf fod y dystiolaeth a roddir yma yn gyfrif cywir o'r asesiad a gynhaliwyd.

Llofnod yr aseswr	Llofnod	Dyddiad	DD/MM/BB
Llofnod yr ymgeisydd	Llofnod	Dyddiad	DD/MM/BB

Atodiad 7 Cofnod cwblhau asesiad

Tasg	Tystiolaeth	Cyfeirnod cofnod y dystiolaeth	Deilliannau dysgu a gadarnhawyd	Nodiadau	Adborth i'r ymgeisydd
A	Log myfyriol				
	Portffolio o dystiolaeth				
	<i>Tystiolaeth 1</i>				
	<i>Tystiolaeth 2</i>				
	<i>Tystiolaeth 3</i>				
B1-B4	Ffurflen gynllunio'r ymgeisydd				
C1	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				
	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				
	Arsylwad 1 yr Aseswr				
C2	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				
	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				
	Arsylwad 2 yr Aseswr				
C3	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				
	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				
	Arsylwad 3 yr Aseswr				
C4	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				
	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				
	Arsylwad 4 yr Aseswr				
CH1	Gweithgaredd Adolygu 1				
CH2	Gweithgaredd Adolygu 2				
CH3	Gweithgaredd Adolygu 3				
CH4	Gweithgaredd Adolygu 4				
D	Nodiadau trafod/ffurflen Gofnodi				

Atodiad 8 Ffurflen adborth

Teitl / llwybr y cymhwyster:

--

Enw'r ymgeisydd	Rhif yr ymgeisydd
Enw'r aseswr	Dyddiad cyflwyno

Rhif(au) a theitl(au) yr uned

Cyfeirnod y Dystiolaeth	Adborth	Dyddiad targed a chynllun gweithredu ailgyflwyno

Rwy'n cadarnhau bod yr asesiad hwn wedi cael ei gwblhau i'r safon ofynnol a'i fod yn bodloni'r gofynion o ran dilysrwydd, cyfrededd, awthentigedd a digonolrwydd.

Llofnod yr aseswr a'r dyddiad:

Datganiad Dilysrwydd

Enw'r ymgeisydd

Rhif yr ymgeisydd

Enw'r ganolfan

Rhif y ganolfan

Ymgeisydd:

Rwy'n cadarnhau mai fy ngwaith i yw'r holl waith a gyflwynwyd, ac fy mod wedi cydnabod yr holl ffynonellau a ddefnyddiwyd gennyf.

Llofnod yr ymgeisydd

Dyddiad

Rheolwr:

Rwy'n cadarnhau y gwnaed yr holl waith o dan amodau a fwriadwyd i sicrhau dilysrwydd gwaith yr ymgeisydd, ac rwy'n fodlon, hyd eithaf fy ngwybodaeth, mai gwaith yr ymgeisydd yn unig yw'r hyn a gynhyrchwyd.

Llofnod y rheolwr

Dyddiad

Aseswr

Rwy'n cadarnhau y gwnaed yr holl waith o dan amodau a fwriadwyd i sicrhau dilysrwydd gwaith yr ymgeisydd, ac rwy'n fodlon, hyd eithaf fy ngwybodaeth, mai gwaith yr ymgeisydd yn unig yw'r hyn a gynhyrchwyd.

Llofnod yr aseswr

Dyddiad

Sylwch:

Os nad yw'r ymgeisydd a/neu'r rheolwr/aseswr yn gallu cadarnhau dilysrwydd, neu os na fydd wedi gwneud hynny drwy lofnodi'r datganiad hwn, ni fydd y gwaith yn cael ei dderbyn i'w gymedroli. Os bydd unrhyw gwestiwn yn codi ynghylch dilysrwydd, gellir cysylltu â'r tiwtor/aseswr er mwyn cael cyfiawnhad.