

City & Guilds Lefel 4 Paratoi ar gyfer arwain a rheoli ym maes Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant

Medi 2024 Fersiwn 1.0

Pecyn asesu

Fersiwn a dyddiad	Manylion newid	Adran
Tachwedd 2021 (2.0)	Mae geiriad Tasgau C ac E wedi'i ddiwygio	2 – Canllawiau i Ymgeiswyr
	Mae Meini Prawf Marcio Tasgau C ac E wedi'u diwygio	Atodiad 1 – Meini Prawf Marcio
Mawrth 2023 (2.1)	Geiriad paratoi a chyflwyno tystiolaeth i'w chyflwyno'n allanol	3 – cyflwyniad i asesiadau ar gyfer tiwtoriaid/aseswyr mewnol
	Diwygiad bach i'r geiriad	Ffurflen datganiad
Mai 2024 (3.0)	Newid i'r gofynion asesu ar gyfer, Tasgau B(i) a B(ii)	Tasgau B(i) a B(ii), a'r holl ganllawiau a meini prawf marcio cysylltiedig
	Canllawiau diwygiedig wedi'u hychwanegu ar: <ul style="list-style-type: none"> - Cyfrif geiriau - Defnyddio AI (Deallusrwydd Artiffisial) 	Gwybodaeth gyffredinol i ymgeiswyr
	Adran cyfleoedd i ailadrodd y tasgau wedi'i diweddarau mewn perthynas â gwybodaeth am ailsefyll/ailgymryd	Cyflwyniad i asesiadau ar gyfer tiwtoriaid/aseswyr mewnol

Cynnwys

City & Guilds Lefel 4 Paratoi i Arwain a Rheoli Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant **Error! Bookmark not defined.**

Cynnwys	3
1 Trosolwg asesu	4
2 Canllawiau i ymgeiswyr	5
3 Cyflwyniad i asesiadau ar gyfer tiwtoriaid/aseswyr mewnol	15
4 Canllawiau i aseswyr allanol	25
Atodiad 1 Meini prawf marcio	30
Atodiad 2 Ffurflen cofnodi asesiadau allanol	37
Atodiad 3 Ffurflen crynodeb o'r asesiad (Aseswr mewnol)	41
Atodiad 4 Ffurflen adborth (Aseswr mewnol)	42
Atodiad 5 Ffurflen Adborth y Ganolfan (Aseswr allanol)	43
Atodiad 6 Datganiad	44
Atodiad 7 Sgript Cyfarfod Cynllunio (Aseswr allanol)	45

1 Trosolwg asesu

Dull asesu

Bydd cymhwyster Lefel 4 Paratoi i Arwain a Rheoli Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant yn cael ei asesu drwy'r asesiadau canlynol.

Adran 1 – bydd yr adran hon yn cwmpasu cyfres o dasgau sy'n ymdrin ag uned (405).

Bydd y tasgau hyn yn cael eu marcio'n allanol gan y corff dyfarnu.

Sylwer, o 1 Medi 2024 - bydd uned (405) yn cael ei harchebu gan ddefnyddio cydran (455) ar systemau City & Guilds.

Adran 2 – bydd yr adran hon yn cwmpasu cyfres o dasgau sy'n ymdrin ag uned (406).

Bydd y tasgau hyn yn cael eu marcio'n fewnol, a'r canlyniad yn cael ei gyflwyno i City & Guilds.

Adran 3 – bydd yr adran hon yn cwmpasu cyfres o dasgau sy'n ymdrin ag uned (407).

Bydd y tasgau hyn yn cael eu marcio'n fewnol, a'r canlyniad yn cael ei gyflwyno i City & Guilds.

2 Canllawiau i ymgeiswyr

Trosolwg

Er mwyn asesu'r cymhwyster hwn, bydd gofyn i chi gwblhau'r gweithgareddau asesu canlynol,

Adran 1

Tasg A(i) – Dogfen wybodaeth

Tasg A(ii) – Tasg ysgrifenedig

Tasg B(i) – Adroddiad ar newid i ymarfer

Tasg B(ii) - Cyflwyno adroddiad ar newid i ymarfer, a thrafodaeth

Bydd y tasgau yn Adran 1 yn cael eu hasesu'n allanol gan y corff dyfarnu.

Adran 2

Tasg C – Crynodeb o rolau a chyfrifoldebau

Tasg Ch – Deunyddiau sesiwn hyfforddi

Bydd y tasgau yn Adran 2 yn cael eu hasesu'n fewnol gan eich aseswr.

Adran 3

Tasg D – Ymateb ysgrifenedig

Tasg DD – Asesiad llafar

Tasg E – Ymateb ysgrifenedig

Bydd y tasgau yn Adran 3 yn cael eu hasesu'n fewnol gan eich aseswr.

Sut mae'r tasgau yn gysylltiedig â'ch dysgu

Mae'r tabl yn darparu trosolwg o'r ffordd y mae'r tasgau'n ymwneud â'r unedau dysgu yn eich rhaglen hyfforddi.

Noder, er bod y tasgau'n targedu dysgu o unedau penodol, cewch eich annog i ystyried eich dysgu yn ei gyfanrwydd wrth i chi ymateb i'r tasgau unigol.

Uned 405 Arwain ymarfer plentyn-ganolog	Tasgau A – B
Uned 406 Fframweithiau damcaniaethol ar gyfer arwain a rheoli	Tasgau C – Ch
Uned 407 Deall sut i arwain a rheoli ymarfer tîm effeithiol	Tasgau D – E

Gwybodaeth gyffredinol i ymgeiswyr

Mae'r tasgau yn yr asesiad hwn yn gofyn am wybodaeth sylfaenol dda am fframweithiau deddfwriaethol a fframweithiau rheoleiddio a Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn yng nghyd-destun Cymru a fframweithiau arolygu.

Cyflwyniad i'r tasgau

Mae'r tasgau asesu ar gyfer y cymhwyster hwn wedi'u cynllunio i roi'r cyfle i chi ddangos y wybodaeth a'r ddealltwriaeth o arwain a rheoli yng nghyd-destun sefyllfaoedd gwaith go iawn yn y maes gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant. Mae'r tasgau'n ei gwneud yn ofynnol i chi ystyried y ffordd y byddech yn ymddwyn mewn rôl arwain a rheoli, a dylech ymgymryd â'r tasgau o'r safbwynt hwn, gan gymhwyso'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth rydych chi wedi'u meithrin o'ch rhaglen ddysgu i ymateb i'r tasgau.

Lle bo'n bosibl, cewch eich annog i ddefnyddio eich profiad a'ch myfyrdodau eich hunain o brofiad presennol a blaenorol o weithio yn y sector gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant er mwyn ategu eich ymatebion.

Os byddwch chi'n cyfeirio at unrhyw brofiadau presennol neu flaenorol sy'n ymwneud â gweithio gyda phlant, teuluoedd/gofalwyr neu eraill, mae'n rhaid i chi sicrhau nad oes modd adnabod unrhyw unigolion na sefydliadau/lleoliadau rydych chi'n cyfeirio atyn nhw ym mhob un o'ch tasgau asesu. Dylai hyn gynnwys cymryd gofal i beidio â defnyddio cyfeiriadau na gwybodaeth benodol a allai olygu bod modd adnabod sefydliad/lleoliad, unigolyn a gefnogir neu unigolyn arall.

Cyflwyno tystiolaeth

Mae angen ymatebion ysgrifenedig er mwyn cwblhau nifer o dasgau yn yr asesiad hwn. Dylid cyflwyno ymatebion ysgrifenedig ar ffurf electronig, wedi'u teipio. Dylech sicrhau bod eich gwaith wedi'i gyflwyno mewn ffordd daclus, h.y. dylid defnyddio ffont safonol mewn maint y gellir ei ddarllen (fel Times New Roman, neu ffont cyfatebol, maint 12) a gofod dwbl a dylid sicrhau bod digon o le ar ymyl y dudalen.

Cyfrif geiriau

Dylid defnyddio cyfrifon geiriau nodweddiadol, lle nodir nhw, fel canllawiau bras i helpu i gynhyrchu tystiolaeth ddigonol. Bydd y marcio'n ymwneud ag ansawdd y dystiolaeth a gynhyrchir ac nid a yw'r cyfrif geiriau wedi'i fodloni. Mae arweiniad ar gyfer cyfri amcangyfrif nifer y geiriau yn ôl y geiriau sy'n llunio'r ymateb ac nid yw'n cynnwys unrhyw gyfeiriadau at ffynonellau allanol.

Defnyddio adnoddau allanol a chyfeiriadau

Lle y bo'n berthnasol, cewch chi ddefnyddio a chyfeirio at adnoddau allanol drwy gydol y tasgau asesu. Fodd bynnag, mae'n **rhaid** i chi nodi'n glir unrhyw adnoddau allanol rydych chi wedi cyfeirio atyn nhw neu wedi'u defnyddio fel rhan o'ch ymatebion. Mae adran '**Beth mae'n rhaid i chi ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad**' pob tasg yn nodi'n glir lle mae'n rhaid darparu rhestr gyfeirio os ydych chi wedi defnyddio adnoddau allanol fel rhan o'ch ymateb i'r dasg. **Sylwer**, does dim fformat wedi'i ddiffinio ar gyfer darparu'r rhestr gyfeirio – ond rhaid cyfeirio'n glir ar unwaith at unrhyw ffynonellau allanol a ddefnyddir.

Defnyddio Deallusrwydd Artiffisial (DA)

Dylid cynghori ymgeiswyr hefyd **na** chaniateir defnyddio offer deallusrwydd artiffisial (AI) fel Chat GPT i ddatblygu tystiolaeth asesu. Rhaid eu hatgoffa mai pwrpas yr asesiad hwn yw adlewyrchu eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a'u sgiliau eu hunain. Byddai defnyddio deallusrwydd artiffisial fel Chat GPT yn cael ei ystyried yn ffurf annerbyniol o lèn-ladrad ac mae'n fath o gamymddwyn y dylid rhoi gwybod i City & Guilds amdano. Os amheuir defnyddio AI, bydd hyn yn sbarduno ymchwiliad oherwydd amheuaeth o lèn-ladrad, naill ai gan y ganolfan neu gan City & Guilds – ac mae'n bosibl y gallai hynny arwain at gosbau i ddysgwyr.

Cyfrinachedd

Bydd angen i chi fodloni gofynion cyfrinachedd a chydsynio eich sefydliad/lleoliad bob amser wrth gwblhau'r tasgau asesu. Rhaid i'r holl dystiolaeth rydych chi'n ei chyflwyno fodloni gofynion cyfrinachedd a chydsynio eich sefydliad/lleoliad. Mae'n rhaid i chi hefyd sicrhau eich bod yn gweithio mewn ffyrdd sy'n cydymffurfio ag ystyriaethau diogelu yn eich amgylchedd gwaith bob amser, a bod yn ymwybodol ohonyn nhw.

Adran 1

Bydd y tasgau yn Adran 1 yr asesiad hwn yn dangos eich gwybodaeth a'ch dealltwriaeth o arwain ymarfer plentyn-ganolog.

Tasg A(i)

Llunio dogfen wybodaeth ar gyfer gweithwyr mewn gweithle/lleoliad gofal plant sy'n eu cyflwyno i bob un o'r canlynol,

- fframweithiau deddfwriaethol a fframweithiau rheoleiddio mae'r gweithle / lleoliad yn eu dilyn
- cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant
- Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn
- Polisiâu, canllawiau a safonau Llywodraeth Cymru, gan gynnwys y Gymraeg
- deddfwriaeth sy'n ymwneud ag atal ac ymyrryd yn gynnar
- deddfwriaeth a Chanllawiau Cenedlaethol yn ymwneud â diogelu

Mae'n rhaid i'r ddogfen wybodaeth gynnwys ble gallan nhw ddod o hyd i ragor o wybodaeth a deunydd i'w ddarllen; gallai'r rhain fod wedi'u cynnwys ym mholisiâu a gweithdrefnau presennol y gweithle/lleoliad.

Nod y ddogfen wybodaeth yw helpu gweithwyr eraill i ddeall pwysigrwydd y fframweithiau hyn sy'n berthnasol i'w rôl ac i'r gweithle/lleoliad. Bydd yn dechrau llywio eu dealltwriaeth o'r ffordd y mae'r fframweithiau hyn yn dylanwadu'n fawr ar y ddarpariaeth, y diogelwch a'r cyfranogiad yn y gweithle/lleoliad. Bwriedir iddi adeiladu sylfaen wybodaeth ar gyfer gweithwyr eraill a fydd yn defnyddio'r adnodd hwn wrth iddynt ddatblygu ymarfer a gwella ymarfer gofal plant yn y gweithle/lleoliad.

Rhaid cyflwyno'r ddogfen wybodaeth hon fel:

- Dogfen ganllaw ffurfiol, sy'n cynnwys adrannau a phenawdau sydd wedi'u diffinio'n glir er mwyn cwmpasu pob un o'r pwyntiau a nodir.

Dylai'r ddogfen wybodaeth fod tua **2000** o eiriau i gyd.

Amodau asesu

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

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- Dogfen wybodaeth
- Rhestr gyfeirio ar gyfer unrhyw waith ymchwil, ffynonellau gwybodaeth neu adnoddau rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Tasg A(ii)

Yn rhan o'ch rhaglen ddysgu, rydych chi wedi ystyried nifer o ddamcaniaethau a modelau biolegol, cymdeithasegol a seicolegol sy'n cael eu defnyddio i gefnogi datblygiad cyfannol plant a'u taith bywyd.

Disgrifiwch sut gallwch chi ddefnyddio'r damcaniaethau a/neu'r modelau rydych chi wedi dysgu amdany'n nhw i gefnogi datblygiad cyfannol, cadarnhaol plant yn eich gweithle/lleoliad. Dylai eich ymateb ystyried y canlynol

- effaith profiadau niweidiol yn ystod plentyndod
- mesurau atal ac ymyrryd yn gynnar.

Fel rhan o'ch ymateb, dylech chi fod wedi dangos dealltwriaeth o ddamcaniaethau/modelau sy'n cwmpasu **pob un** o'r ffactorau canlynol, ac wedi cyfeirio atyn nhw:

- biolegol
- cymdeithasegol
- seicolegol.

Dylai'r ymateb ysgrifenedig fod tua **2000** o eiriau i gyd.

Amodau asesu

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

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- Ymateb ysgrifenedig
- Rhestr gyfeirio ar gyfer unrhyw waith ymchwil, ffynonellau gwybodaeth neu adnoddau rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw (*os yn berthnasol*)

Tasg B

Gan adeiladu ar dasg A, mae angen i chi gynnig newid i ymarfer yn eich gweithle/lleoliad i wella cefnogaeth i ddatblygiad cyfannol, canlyniadau cadarnhaol a llesiant plant sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

Ar gyfer y dasg hon, bydd angen i chi wneud y canlynol:

- Cynhyrchu adroddiad sy'n amlinellu newid i ymarfer
- Cyflwyno cyflwyniad ffurfiol o'ch adroddiad i'ch aseswr
- Cael trafodaeth gyda'ch aseswr (ar ôl cyflwyno eich cyflwyniad)

Mae'n rhaid i chi hefyd ystyried defnyddio ystadegau, ymchwil a dogfennaeth sefydliadol perthnasol fel rhan o'ch ymateb.

Nodwch does dim rhaid i chi weithredu yn ymarferol y newid sy'n cael ei argymhell fel rhan o'r asesiad hwn.

Tasg B (i)

Byddwch chi'n llunio adroddiad sy'n amlinellu newid i ymarfer. Fel rhan o'ch adroddiad, mae'n **rhaid** i chi wneud y canlynol:

- Nodi maes i'w wella
- Llunio cynnig ar gyfer y newidiadau byddai angen eu gwneud
- Amlinellu sut byddech chi'n cynllunio, a'r ystyriaethau cynllunio sydd eu hangen i gyflwyno a gwerthuso'r newidiadau
- Nodi sut mae'r newid yn ymwneud â damcaniaethau a modelau datblygiad plant
- Cynhyrchu tystiolaeth i ategu rhesymeg y newid i ymarfer rydych chi'n ei gynnig gan ystyried Fframweithiau Deddfwriaethol a Rheoleiddio ar gyfer o leiaf **un** o'r canlynol:
 - Dulliau gweithredu seiliedig ar hawliau
 - Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant
 - Y Gymraeg
 - Atal ac ymyrryd yn gynnar
 - Diogelu

Rhaid i chi hefyd ddefnyddio ystadegau, ymchwil a dogfennau gweithle / lleoliad perthnasol fel rhan o'ch ymateb.

Dylai'r adroddiad ysgrifenedig fod tua **2000** o eiriau i gyd.

Amodau asesu

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

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- Adroddiad ysgrifenedig
- Rhestr gyfeirio ar gyfer unrhyw waith ymchwil, ffynonellau gwybodaeth neu adnoddau rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Tasg B(ii)

Mae angen i chi gyflwyno cyflwyniad ffurfiol o'ch adroddiad i'ch aseswr, gan amlinellu ei gynnwys a sail resymegol y newid i ymarfer rydych chi'n ei gynnig.

Gall eich cyflwyniad cael ei gyflwyno mewn unrhyw fformat cyflwyno ffurfiol sydd yn addas – ond dylai adlewyrchu a yw'r asesiad yn cael ei gynnal wyneb yn wyneb gyda'r aseswr, neu o bell gan ddefnyddio cyfleusterau cynadledda o bell. Bydd eich aseswr yn cadarnhau hwn cyn dechrau'r dasg hon. Dylech ddatblygu a chyflwyno eich cyflwyniad gyda'r bwriad o ennill cefnogaeth am eich newid arfaethedig.

Dylai eich cyflwyniad bara tua **15** munud.

Ar ôl cyflwyno eich cyflwyniad, dylech chi fod yn barod i gael trafodaeth gyda'r aseswr am eich adroddiad a'ch cyflwyniad. Bydd y drafodaeth hon yn para tua **5-10** munud.

Amodau asesu

Cyflwyniad a thrafodaeth, mewn amodau lle byddwch chi'n cael llonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- Cyflwyniad
- Nodiadau cyflwyno aseswyr
- Nodiadau trafod aseswyr

Adran 2

Bydd yr asesiadau yn Adran 2 yn dangos eich gwybodaeth am fframweithiau damcaniaethol arwain a rheoli mewn lleoliadau gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant.

Tasg C

Mae gofyn i chi lunio crynodeb o sut mae arweinyddiaeth a rheolaeth yn cefnogi arloesedd a newid yn eich gweithle/lleoliad.

Yn rhan o'ch ymateb, dylech chi ddisgrifio:

- rôl arweinwyr a rheolwyr o ran cefnogi arloesedd a newid
- sut mae'n bosibl cymhwyso o leiaf **dau** dull damcaniaethol gwahanol o arwain a rheoli i gefnogi arloesedd a newid yn eich gweithle/lleoliad o leiaf **dwy** arddull arwain wahanol, a sut mae'n bosibl defnyddio'r gwahanol arddulliau arwain hyn i gefnogi newid mewn sefydliad.

Dylai'r adroddiad ysgrifenedig fod tua **1500** o eiriau i gyd.

Amodau asesu

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

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- Crynodeb o rolau a chyfrifoldebau
- Rhestr gyfeirio ar gyfer unrhyw waith ymchwil, ffynonellau gwybodaeth neu adnoddau rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Tasg Ch

Datblygu cyfres o ddeunyddiau sesiynau hyfforddi er mwyn helpu gweithwyr newydd i nodi pwysigrwydd gwelliant parhaus o fewn gweithleoedd/lleoliadau gofal plant er mwyn gwneud newidiadau cadarnhaol. Dylai eich deunyddiau sesiwn hyfforddi ystyried y canlynol:

- cyflwyniad i ddamcaniaethau a dulliau rheoli newid.
- ffactorau mewnol ac allanol sy'n ysgogi newid ac yn annog gweithwyr i feddwl mewn ffordd sy'n canolbwyntio ar ddatrys problemau.
- y ffordd y mae materion sy'n codi o adroddiadau arolygu yn cael eu defnyddio i gefnogi newid cadarnhaol.
- pwysigrwydd cylch hunan-asesu i gefnogi a rheoli gwelliant parhaus.

Mae'n rhaid i chi sicrhau bod eich ymateb yn cyfeirio at y ffordd y mae arloesedd a phartneriaeth yn cael eu defnyddio er mwyn helpu i reoli a chefnogi newid cadarnhaol mewn gweithleoedd/lleoliadau gofal plant.

Dylech chi ddatblygu eich deunyddiau sesiwn hyfforddi fel cyflwyniad neu gyfres o sleidiau (megis cyflwyniad PowerPoint).

Noder, ar gyfer y dasg hon, gofynnir i chi lunio'r deunyddiau ar gyfer sesiwn hyfforddi yn unig; nid oes angen i chi gyflwyno'r hyfforddiant hwn nac ymgymryd ag ef.

Amodau asesu

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

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- Deunyddiau sesiwn hyfforddi
- Rhestr gyfeirio ar gyfer unrhyw waith ymchwil, ffynonellau gwybodaeth neu adnoddau rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Adran 3

Bydd yr asesiadau yn Adran 3 yn dangos eich gwybodaeth a'ch dealltwriaeth o sut i arwain a rheoli perfformiad tîm effeithiol mewn lleoliadau gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant.

Tasg D

Bydd gofyn i chi ddod o hyd i broses/prosesau recriwtio a sefydlu eich gweithle/lleoliad a'i adolygu/a'u hadolygu.

Bydd gofyn i chi adolygu'r broses/prosesau a,

- Gwerthuso'r graddau y mae proses/prosesau'r gweithle/lleoliad yn cefnogi dulliau recriwtio a sefydlu sy'n seiliedig ar werthoedd. Dylech chi roi rhesymau dros eich ateb.
- Trafodwch un nodwedd recriwtio byddech chi'n ei newid, gan roi rheswm dros eich ymateb.
- Trafodwch un nodwedd sefydlu byddech chi'n ei newid, gan roi rheswm dros eich ymateb.

Dylai'r ymateb ysgrifenedig fod tua **1500** o eiriau i gyd.

Amodau asesu

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

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- Ymateb ysgrifenedig
- Rhestr gyfeirio ar gyfer unrhyw waith ymchwil, ffynonellau gwybodaeth neu adnoddau rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Tasg DD

Ar gyfer y dasg hon, byddwch chi'n ystyried y rôl y mae arweinyddiaeth effeithiol yn ei chwarae wrth gefnogi perfformiad tîm effeithiol. Bydd angen i chi ystyried,

- Sut mae arweinyddiaeth effeithiol yn cefnogi'r gwaith o reoli timau
- Yr effaith y mae cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant yn ei chael ar weithwyr
- Rôl dirprwyo effeithiol mewn amgylchedd tîm

Bydd eich aseswr yn rhoi pecyn i chi sy'n cyflwyno senario. Bydd angen i chi ddarllen ac ystyried y senario. Hefyd bydd angen i chi ddarllen nifer o gyfrifon gan unigolion sy'n ymwneud â'r senario.

Ar ôl i chi ddarllen y senario a'r disgrifiadau, dylech chi ateb y cwestiynau sy'n cael eu darparu yn y pecyn.

Bydd gennych chi hyd at **60** munud i **baratoi** eich ymatebion i'r cwestiynau ac yna bydd gennych chi hyd at **30** munud i fynegi'r ymatebion hyn **ar lafar** i'ch aseswr.

Amodau asesu

Asesiad llafar gydag aseswr, mewn amodau lle byddwch chi'n cael llonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

City & Guilds Lefel 4 Paratoi ar gyfer arwain a rheoli ym maes Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant

- Nodiadau paratoi
- Cofnod o'r asesiad llafar

Tasg E

*Rydych chi mewn rôl arwain a rheoli, ac yn gyfrifol am reoli aelod o'r tîm sydd wedi methu â bodloni disgwyliadau'r sefydliad o ran perfformiad.
Mae hyn wedi arwain at wrthdaro mewnol o fewn eich tîm ehangach.*

Disgrifiwch sut gallwch chi ddefnyddio prosesau goruchwylio a gwerthuso i ymateb i berfformiad gwael, yn unol â'r senario hwn.

Fel rhan o'ch ymateb, dylech chi gyfeirio at sut byddech chi'n defnyddio naill ai mentora, hyfforddi neu gyfweld cymhellol i ategu eich ymateb i'r perfformiad gwael.

Dylai'r adroddiad ysgrifenedig fod tua **1500** o eiriau i gyd.

Amodau asesu

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

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- Ymateb ysgrifenedig
- Rhestr gyfeirio ar gyfer unrhyw waith ymchwil, ffynonellau gwybodaeth neu adnoddau rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

3 Cyflwyniad i asesiadau ar gyfer tiwtoriaid/aseswyr mewnol

Cyflwyniad

Cynlluniwyd yr asesiad hwn mewn ffordd sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r ymgeiswyr ddefnyddio'r 'pecyn cymorth' o wybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau maen nhw wedi'i ddatblygu yn ystod eu rhaglen ddysgu ar gyfer y cymhwyster hwn. Mae'r asesiad hwn yn galluogi ymgeiswyr i ddangos eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth o egwyddorion sylfaenol arwain a rheoli yn y sector gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant.

Rolau yn y broses

Mae'r aseswr mewnol yn gyfrifol am asesu Tasgau C-E gan ddefnyddio'r meini prawf llwyddo sy'n cael eu darparu yn y pecyn asesu hwn.

Bydd yr aseswr mewnol hefyd yn gyfrifol am sicrhau awthentigedd yr asesiadau ar gyfer Tasgau A a B y mae'n rhaid eu cyflwyno i City & Guilds i'w hasesu'n allanol.

Gall tiwtoriaid fod yn rhan o'r gwaith o ryddhau/pennu tasgau i ymgeiswyr. Fodd bynnag, rôl yr aseswr mewnol yw sicrhau yr ymgymeryd ag asesiadau fel y nodwyd yn y canllawiau hyn, a gwneud y penderfyniad asesu terfynol ar gyfer tasgau yn Adrannau 2 a 3.

Cyflwyno'r asesiadau

Cyflwyno'r asesiad i'r ymgeiswyr

Datblygwyd y tasgau mewn trefn sy'n adlewyrchu'r model cyflwyno disgwylidig ar gyfer cynnwys y cymhwyster hwn. Argymhellir felly bod tasgau'n cael eu cwblhau mewn trefn – ond y ganolfan sy'n gyfrifol am bennu a rheoli'r drefn gyflwyno.

Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol gyflwyno pob un o'r asesiadau i'r ymgeisydd pan mae'n cael ei ystyried ei fod yn barod ac wedi'i baratoi i ymgymryd â'r asesiad. Dylai hyn ddigwydd yn dilyn cyfnod o ddysgu ac asesu ffurfiannol.

Mae rhyddhau'r asesiad i'r ymgeisydd yn cadarnhau bod yr aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd wedi ymgymryd â digon o addysgu ac arweiniad i fod wedi datblygu dealltwriaeth ddofn a fydd yn ei alluogi i ymateb i bob un o'r tasgau.

Amodau asesu

Yn ystod y broses asesu, dylai'r ymgeisydd gael amgylchedd priodol a digon o amser i sicrhau awthentigedd ei dasgau asesu.

Dylai'r amgylchedd fod yn un tawel yn y gweithle lle gall yr ymgeisydd gael llonydd i weithio. Oherwydd natur y tasgau hyn, nid oes angen goruchwyliaeth llawn amser ar ymgeiswyr, ond dylai'r aseswr allu cadarnhau mai gwaith yr ymgeisydd yw'r hyn a gwblhawyd. Caniateir i ymgeiswyr gyfeirio at ddeunyddiau neu ffynonellau cyfeirio perthnasol (e.e. modelau neu ddamcaniaethau), ond rhaid iddyn nhw nodi'n glir unrhyw ffynonellau a ddefnyddiwyd ganddyn nhw yn eu gwaith.

Mae'n ofynnol i'r ymgeisydd lofnodi'r ffurflen datganiad dilysrwydd (Atodiad 6) i gadarnhau mai ei waith ei hun yw'r gwaith a gyflwynwyd. Wrth farcio, mae'r aseswr mewnol yn gyfrifol am nodi unrhyw bryderon o ran y gwaith a gyflwynwyd, ac mae'n rhaid iddo hefyd lofnodi'r ffurflen datganiad sy'n cadarnhau dilysrwydd y gwaith a gyflwynwyd.

Cwblhau a chyflwyno asesiad

Mae'r model asesu ar gyfer y cymhwyster hwn yn adlewyrchu asesiadau parhaus. Rhaid i'r tiwtor/aseswr mewnol ryddhau'r tasgau unigol i'r ymgeisydd ar adeg addas ar ôl cyflwyno'r cynnwys, ac ar adeg pan fydd y tiwtor/aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd yn gadarn o ran ei wybodaeth a'i ddealltwriaeth er mwyn cwblhau'r dasg asesu. **Ni ddylai'r tiwtor/aseswr mewnol ryddhau pob tasg asesu ar yr un pryd.**

Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol drafod amserlen ar gyfer cwblhau'r tasgau â chi a dod i gytundeb gyda'r ymgeisydd, gan ystyried eu rhaglen gyflwyno a'u gallu i gwblhau pob un o'r tasgau o fewn y cyfnod asesu. Dylid gosod dyddiadau cyflwyno ar gyfer tasgau asesu fel **nad** ydynt yn gorgyffwrdd, h.y. dylai'r ymgeisydd gael cyfnod penodol i ymateb i bob tasg. Yn dilyn y drafodaeth hon ac ar ôl dod i gytundeb, rhaid i'r tiwtor/aseswr mewnol roi amserlen arfaethedig i ymgeiswyr ar gyfer cwblhau pob un o'r tasgau, gan nodi dyddiadau cyflwyno clir. Bydd yr ymgeisydd yn cyflwyno'r dasg fel ei waith terfynol, a dylai gael ei asesu gan yr aseswr yn unol â hynny. Ar gyfer Tasg DD, dylai'r aseswr mewnol drefnu amser ar gyfer y gweithgaredd hwn gyda'r ymgeisydd yn uniongyrchol, a bydd y dasg yn cael ei chwblhau ar yr adeg hon.

Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol gynnal llwybr archwilio clir o ddyddiad rhyddhau a dyddiad cyflwyno disgwylidig pob tasg ar gyfer pob ymgeisydd. Awgrymir y dylid cadw tabl fel yr un isod (neu dabl tebyg i'r un sydd i'w weld isod) ar gyfer pob ymgeisydd er mwyn cofnodi'r dyddiad cafodd y dasg ei rhyddhau, y dyddiad cyflwyno disgwylidig a'r dyddiad cyflwyno gwirioneddol. Mae bosibl hefyd defnyddio'r tabl hwn i gofnodi unrhyw achos o ailgyflwyno os yw'n berthnasol.

	Dyddiad rhyddhau'r dasg	Dyddiad cyflwyno disgwylidig	Dyddiad y derbyniwyd y gwaith a gyflwynwyd	Dyddiad ailgyflwyno disgwylidig (os yw'n berthnasol)	Dyddiad y derbyniwyd yr ailgyflwyniad (os yw'n berthnasol)
Adran 1					
Tasg A(i)					
Tasg A(ii)					
Tasg B(i)					
Tasg B(ii)					
Adran 2					
Tasg C					
Tasg Ch					
Adran 3					
Tasg D					
Tasg DD					
Tasg E					

Adolygu'r dystiolaeth a'r graddau

Dylai'r aseswr mewnol adolygu'r dystiolaeth a ddarparwyd ar gyfer Tasgau C – E a defnyddio'r meini prawf marcio i gadarnhau p'un a yw'r ymgeisydd wedi bodloni'r meini prawf i lwyddo ym mhob tasg.

Dylai'r aseswr lenwi'r ffurflen crynodeb o'r asesiad (Atodiad 3) er mwyn nodi dystiolaeth o'i benderfyniad asesu a'i benderfyniad cyffredinol ar gyfer pob tasg.

Mae'n ofynnol i'r ymgeisydd lwyddo ym mhob tasg i ennill gradd llwyddo gyffredinol. Bydd llwyddo ym mhob tasg fesul uned yn arwain at radd llwyddo gyffredinol ar lefel yr uned. Dylid cyflwyno graddau uned i Ardd Furiog City & Guilds.

Uned		Yr hyn y mae angen ei wneud i gyflawni'r uned	Cyflwyno canlyniad
405	Arwain ymarfer plentyn-ganolog	Cwblhau yn llwyddiannus a llwyddo yn Nhasgau A – B	Gradd llwyddo wedi'i chadarnhau a'i chyflwyno i City & Guilds
406	Fframweithiau damcaniaethol ar gyfer arwain a rheoli	Cwblhau yn llwyddiannus a llwyddo yn Nhasgau C – Ch	Gradd llwyddo wedi'i chadarnhau a'i chyflwyno i'r Ardd Furiog gan y ganolfan
407	Deall sut i arwain a rheoli perfformiad tîm effeithiol	Cwblhau'n llwyddiannus a llwyddo yn Nhasgau D – E	Gradd llwyddo wedi'i chadarnhau a'i chyflwyno i'r Ardd Furiog gan y ganolfan

Paratoi a chyflwyno dystiolaeth yn allanol

Bydd yr ymatebion asesu ar gyfer Tasgau A(i), A(ii) a B (i) yn cael eu cyflwyno i'w hasesu'n allanol gan yr aseswr mewnol ar ôl eu cwblhau. Mae'n rhaid cyflwyno deunyddiau ymgeiswyr ar gyfer yr asesiadau hyn gyda'i gilydd ar ôl i bob un o'r tair tasg gael eu cwblhau. Dylid cyflwyno'r rhain o leiaf dair wythnos cyn y dyddiad a drefnwyd ar gyfer y cyflwyniad (Tasg B(ii)).

Mae'n rhaid i'r aseswr mewnol sicrhau bod y ffurflen datganiad dilysrwydd (Atodiad 6) wedi'i llenwi gan yr ymgeisydd a'r aseswr mewnol a'i chyflwyno gyda'r deunyddiau asesu ar gyfer y tasgau.

Rhaid i dystiolaeth sy'n cael ei chyflwyno i'w hasesu gael ei chyflwyno fel a ganlyn:

1. Rhaid i'r dystiolaeth gynnwys pennawd ar bob tudalen yn cynnwys enw a llofnod/e-lofnod¹ yr ymgeisydd ynghyd â'r dyddiad y cafodd y dystiolaeth ei chynhyrchu.
2. Rhaid cyfeirio pob darn o dystiolaeth at y dasg y mae'n cyfateb iddi.

¹ Pan fydd ymgeiswyr yn cyflwyno tystiolaeth drwy e-bost sy'n cynnwys datganiad o ddilysrwydd y gwaith sy'n cael ei gyflwyno, does dim angen llofnod.

Bydd City & Guilds yn cadarnhau canlyniadau ymgeiswyr o fewn **30** diwrnod gwaith ar ôl derbyn yr holl dasgau a asesir yn allanol a chwblhau'r cyflwynaid/trafodaeth ar gyfer Tasg B(ii).

Cyfleoedd i ailadrodd tasgau

Bydd ymgeiswyr sy'n methu â bodloni'r meini prawf gofynnol i lwyddo mewn unrhyw dasg asesu yn cael cyfle pellach i ymgymryd â'r dasg.

Defnyddir y derminoleg ganlynol i gyfeirio at sut gall ymgeisydd gael cyfleoedd o'r fath,

- **Ailgymryd** – caniateir i'r ymgeisydd ailgyflwyno fersiwn wedi'i ailweithio o'u tystiolaeth wreiddiol ar ôl derbyn gradd methu yn y lle cyntaf
- **Ailsefyll** – mae'n ofynnol i'r ymgeisydd ailsefyll yr asesiad yn llawn, gan ddefnyddio'r canllawiau fel y nodir yn y tabl isod.

Pan fydd rhaid i ymgeisydd ailgymryd neu ailsefyll tasg, rhaid i'r aseswr ddarparu llwybr archwilio clir sy'n dangos sut cafodd yr ymgeisydd adborth, a pha gamau unioni gafodd eu cymryd i gefnogi'r gwaith o ddatblygu unrhyw ddiffygion o ran gwybodaeth a dealltwriaeth yr ymgeisydd.

Darparwyd ffurflen adborth ar gyfer hyn (Atodiad 4).

Sylwer, lle mae ymgeisydd wedi methu â chyflawni'r asesiad a bod angen ailgymryd/ailsefyll, **ni** ddylid rhoi adborth sy'n cyfarwyddo'r ymgeisydd yn benodol ynghylch sut i wella ei waith, ond gellir tynnu sylw at agweddau ar y dasg neu'r meini prawf llwyddo allai fod wedi'u hanwybyddu.

Mae'r tabl isod yn rhoi arweiniad ynghylch sut dylid rheoli cyfleoedd pellach i ailadrodd y tasgau unigol yn yr asesiad hwn.

Tasg A(i)	Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith . Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.
Tasg A(ii)	Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith . Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.
Tasg B	Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd tasg B unwaith gan ddefnyddio yr un newid arfaethedig i ymarfer.

	Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn. Wrth ailsefyll y dasg, bydd angen i'r ymgeisydd gynnig newid gwahanol i ymarfer i ganolbwyntio arno.
Tasg C	Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith . Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.
Tasg Ch	Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith . Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.
Tasg D	Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith . Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.
Tasg DD	Caniateir i'r ymgeisydd ailsefyll y dasg. Dylid darparu senario gwahanol i'r senario gwreiddiol ar gyfer yr ymgais ailsefyll.
Tasg E	Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith . Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.

Ar gyfer Tasg DD, mae City & Guilds wedi darparu pecyn PowerPoint yn cynnwys sawl senario. Mae hwn ar gael i'w lawrlwytho o wefan y consortiwm ([Dysgu Iechyd a Gofal Cymru](#)). Y rheswm dros ddarparu nifer o fersiynau yw sicrhau cyfleoedd ailsefyll cymaradwy ar gyfer y dasg hon. Caniateir i ganolfannau ddewis unrhyw un o'r fersiynau sydd ar gael er mwyn cyflwyno'r asesiad, ond mae'n rhaid defnyddio fersiwn newydd ar gyfer unrhyw achos o ailsefyll.

Os yw ymgeiswyr wedi methu â chyflawni gradd llwyddo ar gyfer tasg DD ac wedi rhoi cynnig ar bob fersiwn sydd ar gael, dylai'r ganolfan ofyn am arweiniad ar y camau nesaf gan y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol.

Ar gyfer tasgau wedi'u hasesu'n allanol, bydd yr aseswr allanol yn darparu adborth lefel uchel i'r tiwtor/aseswr mewnol, a dylid defnyddio'r adborth hwnnw i ategu unrhyw weithgarwch ychwanegol fydd ei angen er mwyn cefnogi'r gwaith o ddatblygu gwybodaeth a dealltwriaeth yr ymgeisydd cyn ailsefyll y dasg/tasgau.

Cysylltbwyntiau aseswyr allanol

Bydd angen i'r aseswr/tiwtor mewnol gysylltu ag aseswr allanol City & Guilds ar yr adegau canlynol yn y broses asesu:

- Trefnu a chymryd rhan mewn cyfarfod cynllunio cychwynnol gyda'r aseswr allanol i drafod gofynion yr asesiad a chytuno ar ddyddiad ar gyfer asesu B(ii)
- Cyflwyno tystiolaeth yr ymgeisydd ar gyfer Tasgau A(i), A(ii) a B(i)
- Cynorthwyo i gynnal yr asesiad ar y dyddiad y cytunwyd arno

Proses ailgyflwyno

Os oes angen ailgymryd neu ailsefyll Tasg B, rhaid i'r **ganolfan** ofyn am hyn drwy gysylltu â'r tîm archebu Pro ar welshqualifications@cityandguilds.com.

Unwaith y bydd y dyddiad asesu ailgymryd/ailsefyll wedi'i archebu ar Pro **a'i gadarnhau**, dylid uwchlwytho'r dystiolaeth newydd i'r **adran Cynnydd Asesu yn Pro o leiaf 10 diwrnod gwaith cyn y dyddiad asesu y cytunwyd arno**. Rhaid i'r dystiolaeth newydd nodi'n glir a yw'r dystiolaeth ar gyfer ailgymryd neu ailsefyll (h.y. ailgymryd – ailgyflwyniad cyntaf; ailsefyll – ail ymgais).

Os **na** ddilynir y broses uchod yn gywir, ni fydd y tîm Pro na'r Aseswr Allanol yn gwybod bod dystiolaeth newydd wedi'i huwchlwytho a gallai hyn olygu na ellir bwrw ymlaen â'r dyddiad asesu.

Sicrhewch fod y dystiolaeth sy'n cael ei hailgyflwyno yn bodloni'r gofynion isod a'i bod hefyd yn dilyn y gofynion cywir o ran fformatio a gweinyddu sydd wedi'u nodi yn y pecyn asesu.

Canllawiau tasg

Pob tasg

Mae'r wybodaeth gyffredinol ar gyfer ymgeiswyr yn tynnu sylw at y ffaith bod ymgeiswyr yn cael eu hannog i ddefnyddio eu profiad a'u myfyrdodau eu hunain o brofiad blaenorol er mwyn cefnogi eu hymatebion.

Ar gyfer tasgau lle mae angen ymatebion ysgrifenedig gan yr ymgeisydd, mae cyfrifon geiriau bras wedi'u darparu – ond ni ddylid cymhwyso terfyn geiriau at y tasgau hyn. Bydd ymatebion ysgrifenedig yn cael eu safoni yn seiliedig ar gymhwyso'r meini prawf marcio (Atodiad 1).

Tasg B(ii)

Ar gyfer cwblhau tasg B(ii), mae City & Guilds yn caniatáu defnyddio cyflwyno asesiadau o bell.

Cyflwyno asesiadau o bell

Mae City & Guilds yn cefnogi ac yn hyrwyddo'r defnydd o gynadledda gwe i gynnal asesiad (cyflwyno asesiadau o bell) lle bo hynny'n briodol. Mae hyn yn golygu nad oes rhaid i'r aseswr allanol a'r ymgeisydd fod yn yr un lleoliad ffisegol pan fydd asesiadau'n digwydd. Mae asesu o bell yn ystyriaeth ar gyfer cynnal y cyflwyniad a'r drafodaeth.

Dylai'r ganolfan drafod yr opsiwn o gyflwyno asesiadau o bell wrth gysylltu â City & Guilds i drefnu dyddiad ar gyfer y cyflwyniad a'r drafodaeth. Os cytunir ar asesiad o bell, y ganolfan fydd yn gyfrifol am sicrhau bod unigolyn penodol yn y ganolfan yn gyfrifol am sicrhau bod mynediad i'r asesiad o bell, ei gydosod a'i gynnal yn bodloni'r amodau canlynol a osodwyd gan City & Guilds. Dylid briffio'r unigolyn hwn ynglŷn â diben yr asesiad, a phwysigrwydd bodloni'r amodau sydd wedi'u hamlinellu isod.

Amodau ar gyfer cyflwyno asesiadau o bell:

- Bydd City & Guilds yn nodi'r dechnoleg o bell sydd i'w defnyddio (fel y cytunwyd ar adeg cadarnhau dyddiad y drafodaeth). Rhaid i'r unigolyn penodedig o'r tu mewn i'r ganolfan wirio a chadarnhau bod hyn yn gydnaws â'u systemau mewnol ac unrhyw furiau gwarchod cyn cynllunio i gyflwyno unrhyw asesiadau o bell.
- Rhaid cynnal asesiadau gan ddefnyddio cyfrifiaduron bwrdd gwaith, gliniaduron neu dabledi yn unig, nid ffonau symudol.
- Rhaid i'r ymgeisydd fod yn y lleoliad dysgu pan fydd yr asesiad yn cael ei gynnal. Fel rheol, byddai'r lleoliad dysgu o fewn amgylchedd dan reolaeth, er y gall fod yn y gweithle os gellir bodloni'r holl amodau a nodir yma.
- Rhaid cynnal yr asesiad mewn ystafell lle bydd yr ymgeisydd yn cael llonydd a lle na fydd dim byd yn tarfu arno yn ystod yr asesiad.
- Yr unigolyn penodol fydd yn gyfrifol am sicrhau'r canlynol:
 - bod yr ymgeisydd yn dod â thystiolaeth ffotograffig o bwy ydyw i'r asesiad. Rhaid i'r aseswr allanol wirio'r dystiolaeth cyn i'r asesiad ddechrau (h.y. bydd

- angen i'r ymgeisydd ei dangos i'r aseswr allanol ar y cyfleuster cynadledda gwe)
- bod y dechnoleg sy'n ofynnol er mwyn i'r asesiad ddigwydd wedi ei chydodod ac ar gael i'r ymgeisydd er mwyn i'r asesiad ddechrau
 - bod gwaith yr ymgeisydd yn annibynnol ac nad yw'n cael cymorth.
 - Yn ystod yr asesiad ei hun, nid yw'n ofynnol i'r ymgeisydd fod o dan oruchwyliaeth uniongyrchol ar y safle. Yr aseswr allanol fydd y goruchwyliwr yn ystod yr asesiad ei hun.

Wrth gadarnhau trefniadau'r asesiad, bydd City & Guilds yn cael enw a manylion cyswllt yr unigolyn penodol sy'n gyfrifol am gydosod a gwirio trefniadau'r safle ac yn cytuno â nhw sut bydd yr amodau asesu a nodir yma yn cael eu bodloni, cyn i'r drafodaeth ddigwydd. Y ganolfan sy'n gyfrifol am wirio, profi a chadarnhau'r dechnoleg o bell cyn dyddiad/amser yr asesiad fel na fydd unrhyw broblemau technegol yn effeithio ar yr asesiad ei hun.

Rhaid i bob asesiad a gynhelir o bell gael ei gofnodi a'i storio'n electronig gan City & Guilds at ddibenion sicrhau ansawdd.

Tasg DD

Ar gyfer y dasg hon, dylai'r aseswr mewnol ddefnyddio'r ddogfen PowerPoint (wedi'i labelu fel Tasg Asesu DD) ar wefan y Consortiwm, <https://www.dysguiechydagofal.cymru/>.

Dylid darparu'r pecyn PowerPoint i ymgeiswyr i'w adolygu ar ddechrau'r dasg hon.

Bydd angen sicrhau bod amodau tawel lle bydd ymgeiswyr yn cael llonydd er mwyn adolygu'r dasg a pharatoi ymatebion i'r cwestiynau. Dylid cynnal yr asesiad llafar mewn amodau tawel lle bydd llonydd i'w gael, heb ymyrraeth.

Cyflwyno'r asesiad llafar

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 wybodaeth a dealltwriaeth yr ymgeisydd drwy leihau'r graddau gall ei nerfau effeithio ar ei berfformiad.

Dylai'r aseswr mewnol wneud y canlynol:

- Cyflwyno ei hun ac esbonio ei rôl yn y broses ac, os yw'n briodol, gofyn am ganiatâd i recordio'r drafodaeth.
- Crynhoi pwrpas a strwythur yr asesiad.
- Pwysleisio'r ffaith y bydd yr asesiad yn gwbl gyfrinachol.
- Gofyn a oes gan yr ymgeisydd unrhyw gwestiynau cyn i'r asesiad ddechrau.

Yn ystod yr asesiad llafar

Yn ystod yr asesiad, dylai'r aseswr gasglu nodiadau tystiolaeth yn y ffurflen cofnodi asesiad (Atodiad 2) fydd wedi'i darparu. Argymhellir hefyd fod yr aseswr yn recordio'r drafodaeth a bydd angen iddo gael caniatâd yr ymgeiswyr i wneud hyn.

Dylai'r aseswr ofyn pob un o'r cwestiynau yn eu trefn, gan ofyn i'r ymgeisydd nodi'r hyn y mae wedi'i baratoi ar gyfer pob cwestiwn. Dylai'r asesiad deimlo mor agored â phosibl, ac mae disgwyl i'r aseswr mewnlol 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 y bo angen i ysgogi rhagor o wybodaeth neu i egluro pwyntiau, cwestiynau megis
- 'Pam roeddech chi'n meddwl hynny?'
- 'Sut gwnaethoch chi ddod i'r casgliad hwnnw?'
- Crynhoi'r pwyntiau a nodwyd er mwyn sicrhau ei fod wedi deall a chofnodi tystiolaeth yr ymgeisydd yn gywir.

Mae'n rhaid i'r aseswr mewnlol sicrhau nad yw'n ateb cwestiynau, nac yn rhoi awgrymiadau neu gliwiau yn anfwriadol a fyddai'n gallu arwain ymgeiswyr at atebion.

Amseru

Rhaid i'r ymgeisydd gael hyd at 60 munud i baratoi ei ymatebion. Rhaid i'r ymgeisydd gael hyd at 30 munud i drafod ei ymatebion ar lafar.

Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol

Amseru

Dylai fod yn ofynnol i ymgeiswyr gynllunio eu gwaith a'u gweithgareddau a rhaid i'w cynlluniau gael eu cadarnhau gan diwtor/aseswr mewnol er mwyn sicrhau priodoldeb. Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol gytuno ar amserlen o ddyddiadau cyflwyno ar gyfer pob un o'r tasgau pan fyddan nhw'n cael eu rhyddhau.

Adnoddau

Ar gyfer y tasgau asesu sy'n gofyn am ymatebion ysgrifenedig, disgwylir bod gan yr ymgeisydd fynediad i offer TG a'r rhyngrwyd, fel y bo'n briodol er mwyn cwblhau'r tasgau. Disgwylir i ymgeiswyr gynhyrchu ymatebion wedi'u teipio ar gyfer eu gwaith ysgrifenedig.

Ar gyfer Tasg B(ii), y ganolfan sy'n gyfrifol am gadarnhau gyda'r dysgwr a fydd y cyflwyniad yn cael ei gyflwyno wyneb yn wyneb neu o bell. Beth bynnag y fformat a ddefnyddir, bydd y ganolfan yn gyfrifol am ddarparu amgylchedd a chyfleusterau priodol bydd yn galluogi'r dysgwyr i gyflwyno eu cyflwyniad.

Cefnogaeth ac adborth

Gall tiwtoriaid/aseswyr mewnol roi arweiniad i'r ymgeiswyr o ran y dystiolaeth sy'n ofynnol drwy gefnogi mynediad i'r tasgau. Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol sicrhau bod yr ymgeisydd yn deall yr hyn y mae angen iddo ei wneud ac erbyn pryd, a bod angen iddo ychwanegu 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 wneud, mewn ffordd sy'n ei atal rhag gallu dangos ei broses ar gyfer gwneud penderfyniadau a chymhwyso ei wybodaeth a'i ddealltwriaeth yn annibynnol.

4 Canllawiau i aseswyr allanol

Cyflwyniad

Aseswyr allanol sy'n gyfrifol am farcio Tasgau A(i), A(ii), B(i) a B(ii) gan ddefnyddio'r meini prawf marcio yn Atodiad 1.

Trosolwg o'r asesiad

Mae angen i'r aseswr allanol gwblhau'r gweithgareddau hyn fel rhan o'r broses asesu:

- Adolygu'r dystiolaeth a gyflwynwyd ar gyfer Tasg A(i) ac A(ii) a marcio yn erbyn y meini prawf marcio (Atodiad 1) – cofnodi'r canlyniad yn y Ffurflen Cofnodi Asesu Allanol (Atodiad 5)
- Adolygu'r dystiolaeth a gyflwynwyd ar gyfer Tasg B(ii) gan ddefnyddio'r meini prawf llwyddo sy'n cael eu darparu
- Cynnal cyfarfod cynllunio. Gweler y sgrïpt a ddarparwyd (Atodiad 7)
- Paratoi a chynllunio cwestiynau a phwyntiau trafod o ran adroddiad yr ymgeisydd (Tasg B(ii)) i'w trafod ar ôl i'r ymgeisydd roi ei gyflwyniad (Tasg B(ii))
- Arsylwi ar y cyflwyniad a chynnal y drafodaeth
- Defnyddio'r meini prawf llwyddo a ddarparwyd i benderfynu ar ddyfarniad cyfannol ar gyfer Tasgau B(i) a B(ii) - - cofnodi'r canlyniad yn y Ffurflen Cofnodi Asesu Allanol (Atodiad 2)
- Cwblhau'r ffurflen adborth gan y ganolfan (Atodiad 5)
- Cyflwyno gradd ar gyfer yr asesiad allanol gan City & Guilds

Defnyddio rhestr cyfeirio

Er nad yw'n ofynnol i ymgeiswyr gyfeirio at ffynonellau allanol yn eu gwaith; pan fyddant yn gwneud hynny, mae'n bwysig bod yr aseswr allanol yn gwirio bod y rhain wedi cael eu cyfeirio'n briodol i sicrhau bod y gwaith y gellir ei briodoli i'r ymgeisydd a'r gwaith y gellir ei briodoli i ffynonellau eraill yn glir at ddibenion marcio. Os yw ymgeisydd wedi sôn am ffynonellau allanol, ond heb gyfeirio at y rhain yn briodol – dylid tynnu sylw'r Aseswr Allanol Arweiniol at unrhyw bryder ynghylch dilysrwydd tystiolaeth.

Cyfarwyddiadau asesu

Logisteg

Pan fydd ymgeisydd yn barod am asesiad Tasg B(ii), bydd y ganolfan yn gofyn am gynnal cyfarfod cynllunio gyda'r aseswr allanol. **Pwrpas y cyfarfod cynllunio yw gwneud y canlynol:**

- Egluro'r dystiolaeth sydd ei hangen cyn yr Asesiad Allanol
- Esbonio sut caiff yr Asesiad Allanol ei gyflwyno
- Cytuno ar ddyddiadau ac amseroedd yr asesiad

Darperir sgrïpt ar gyfer y cyfarfod hwn (Atodiad 7).

Bydd y ganolfan yn darparu tystiolaeth gyflawn yr ymgeisydd ar gyfer Tasg B(i) o leiaf tair wythnos cyn dyddiad arsylwi'r cyflwyniad.

Bydd y ganolfan yn cysylltu â City & Guilds i gadarnhau dyddiad i asesu'r cyflwyniad a'r drafodaeth. Rhaid i'r dyddiad fod o leiaf tair wythnos ar ôl cyflwyno tystiolaeth yr ymgeisydd ar gyfer Tasg B(i). Gellid trefnu i gynnal y gweithgaredd asesu hwn yn y lleoliad neu efallai y byddai'n bosibl trefnu iddo ddigwydd o bell.

Adolygu tystiolaeth ar gyfer Tasg B(i)

Dylai'r aseswr allanol adolygu'r dystiolaeth a ddarparwyd ar gyfer Tasg B(i) cyn cyflwyniad yr ymgeisydd (Tasg B(ii)) gan ddefnyddio'r meini prawf llwyddo a'r gofynion canlyniadau dysgu ar gyfer Uned 405.

Yn seiliedig ar adolygu adroddiad yr ymgeisydd, dylai'r aseswr nodi sut mae'r ymgeisydd wedi bodloni'r gofynion a amlinellir yn y meini prawf llwyddo, yn enwedig o ystyried sut mae'r ymgeisydd wedi dangos ei wybodaeth a'i ddealltwriaeth o'r canlynol,

- Mae'r newid a gynigir yn ymwneud â damcaniaethau a modelau datblygiad plant, a sut mae hyn yn cefnogi datblygiad cyfannol a gwell canlyniadau i blant
- Sut mae dealltwriaeth o newid yn cyd-fynd â fframweithiau deddfwriaethol/fframweithiau rheoleiddio
- Sut mae defnyddio ystadegau, ymchwil a dogfennau sefydliadol wedi dylanwadu ar eu dewis o newid i ymarfer
- Cynllunio i weithredu newid, a sut byddai hyn yn cael ei werthuso

Dylai'r aseswr nodi sut mae'r dystiolaeth a ddarperir yn yr adroddiad yn bodloni gofynion y meini prawf llwyddo; nodi meysydd lle mae angen rhagor o dystiolaeth, neu lle mae angen eglurder neu ddatblygiad pellach o ran dealltwriaeth. Dylai'r aseswr gofnodi manylion eu harsylwadau yn Adran 2 y ffurflen cofnodi asesiadau allanol (Atodiad 2).

Sylwer, ni fyddai ymgeisydd yn gallu bodloni'r gofynion ar gyfer y meini prawf llwyddo drwy gwblhau'r adroddiad yn unig.

Paratoi am y cyflwyniad a'r drafodaeth (Tasg B(ii))

Cyflwyniad

Pwrpas y cyflwyniad yw gwneud y canlynol:

1. Caniatáu i'r ymgeisydd gyflwyno'r newid mae'n ei gynnig i'r aseswr
2. Darparu cyflwyniad sy'n anelu at sicrhau bod eu newid yn cael ei dderbyn; ac felly, cefnogi'r ymgeisydd i gyflwyno rhagor o dystiolaeth ac ymresymu o blaid eu newid – a dangos eu gallu i gael cefnogaeth i'r newid.

Ar ôl i'r ymgeisydd gyflwyno'r cyflwyniad, bydd yr aseswr yn cynnal trafodaeth fer gyda'r ymgeisydd. Pwrpas y drafodaeth hon yw:

1. Holi'r ymgeisydd am unrhyw feysydd lle mae angen rhagor o eglurhad neu dystiolaeth i gadarnhau eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth ynglŷn â meysydd penodol o fewn cynnwys yr uned
2. Cael trafodaeth fanylach am agweddau ar feddyliau'r ymgeisydd ynglŷn â'u rhesymeg; efallai y bydd angen hyn i egluro elfennau nad oeddent efallai yn amlwg yn eu hadroddiad ysgrifenedig, neu o fewn eu cyflwyniad (e.e. eu meddyliau o ran defnyddio

dull penodol; eu rhesymau dros ddewis defnyddio model penodol, yn hytrach nag un arall, ac ati).

Paratoi a chynllunio ar gyfer y cyflwyniad a'r drafodaeth

Deunyddiau:

- Deunyddiau asesu gorffenedig yr ymgeisydd (Tasg B(i)).
- Ffurflen cofnodi asesiadau allanol (Atodiad 2).
- Cyfarwyddiadau i'r ymgeisydd.

Bydd yr aseswr allanol yn defnyddio eu tystiolaeth o Dasg B(i) i gynllunio'r drafodaeth. Byddant yn sicrhau eu bod nhw'n paratoi cwestiynau ac yn strwythuro'r drafodaeth mewn trefn briodol, gan benderfynu ar ffocws priodol ar gyfer pob pwynt trafod. Rhaid defnyddio Adran 3 y ffurflen cofnodi asesiadau allanol (Atodiad 2) i gofnodi'r wybodaeth hon.

***Sylwer**, dylid ystyried bod y pwyntiau trafod mae'r aseswr yn eu nodi ar ôl adolygu Tasg B(i) yn ddewisiadau dros dro i'w trafod, gan y gall yr ymgeisydd ddatblygu eu hymatebion yn y meysydd hyn drwy eu cyflwyniad. Wrth i'r aseswr arsylwi ar y cyflwyniad, bydd angen iddynt fod yn ymwybodol o ba mor dda mae'r ymgeisydd yn ymateb i'r bylchau a nodwyd a dylent ddiweddarau'r ffurflen yn briodol i sicrhau bod y drafodaeth sy'n dilyn yn canolbwyntio ar unrhyw feysydd sy'n weddill.*

Ffurflenni cofnodi

Cyn y cyflwyniad a'r drafodaeth, dylai'r aseswr allanol baratoi'r ffurflen cofnodi asesiadau allanol (Atodiad 2) gyda'r meysydd a gynlluniwyd i'w trafod gyda phob ymgeisydd. Dylai'r aseswr allanol gadw fersiwn o'r ffurflen sydd wedi'i pharatoi; yna dylai ddefnyddio hon wrth arsylwi ar y cyflwyniad i gofnodi'r ymatebion mae'r ymgeisydd yn eu rhoi ac unrhyw destunau pellach sy'n cael sylw neu gwestiynau sy'n cael eu gofyn.

Gall yr aseswr naill ai lenwi'r ffurflen yn electronig yn ystod y cyflwyniad a'r drafodaeth neu argraffu copi caled i ysgrifennu arno. Os bydd yr aseswr yn penderfynu argraffu copi caled, efallai yr hoffai gynyddu maint y blychau ysgrifennu cyn argraffu'r ffurflen.

Amgylchedd asesu

Ar ddiwrnod yr asesiad, y ganolfan sy'n gyfrifol am sicrhau bod unrhyw asesiad yn cael ei gynnal mewn amgylchedd priodol lle nad oes dim amharu na thorri ar draws. Efallai y bydd angen i'r aseswr allanol gysylltu â chynrychiolwyr y ganolfan i sicrhau bod yr amgylchedd asesu'n cael ei gynnal; gallai hyn gynnwys sicrhau bod arwyddion priodol a threfniadau eraill ar waith er mwyn cynnal amgylchedd addas drwy gydol y gweithgaredd asesu.

Os bwriedir cynnal y cyflwyniad a'r drafodaeth o bell, rhaid i'r ganolfan sicrhau bod hyn yn cael ei drefnu a'i gyflawni yn unol â'r gofynion a nodir o dan yr adran '**Cyflwyno asesiadau o bell**'. Bydd gofyn i'r aseswr allanol gadarnhau bod yr amodau hyn wedi'u bodloni, cyn dechrau'r asesiad.

Cyflwyno'r cyflwyniad a'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 allanol wneud y canlynol:

1. Cyflwyno ei hun ac esbonio ei rôl yn y broses ac, os yw'n briodol, gofyn am ganiatâd i recordio'r drafodaeth.
2. Crynhoi pwrpas a strwythur yr asesiad.
3. Gofyn i'r ymgeisydd pa ddeunydd cyfeirio sydd ganddynt ar gyfer y cyflwyniad a'r drafodaeth (cyfeiriwch at y deunyddiau sydd wedi'u rhestru yn adran amodau'r dasg fel y nodir yn y cyfarwyddiadau i'r ymgeisydd).
4. Pwysleisio'r ffaith y bydd yr asesiad yn gwbl gyfrinachol.
5. Gofyn a oes gan yr ymgeisydd unrhyw gwestiynau cyn i'r asesiad ddechrau.

Yn ystod y cyflwyniad a'r drafodaeth

Yn ystod y cyflwyniad, dylai'r aseswr gasglu nodiadau tystiolaeth yn Adran 2 y ffurflen cofnodi asesiadau allanol (Atodiad 2) sydd wedi'i darparu. Argymhellir hefyd bod yr aseswr yn recordio'r drafodaeth; bydd angen cael caniatâd yr ymgeiswyr i wneud hyn. Os cynhelir y cyflwyniad a'r drafodaeth o bell, mae'n rhaid recordio'r ddwy elfen.

Bydd y cyflwyniad yn para tua **15** munud.

Ar ôl y cyflwyniad, bydd yr aseswr yn cynnal trafodaeth **5-10** munud gyda'r ymgeisydd. Dylai'r drafodaeth ei hun deimlo mor naturiol â phosibl, gan ddefnyddio cwestiynau agored er mwyn galluogi'r ymgeisydd i lywio'r sgwrs. Disgwylir i'r aseswr allanol 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 y bo angen i ysgogi rhagor o wybodaeth neu i egluro pwyntiau, cwestiynau megis
 - 'Sut oeddech chi'n gwybod hynny?'
 - 'Pa ddull wnaethoch chi ei ddefnyddio i ddod i'r casgliad hwnnw?'
 - 'Pam wnaethoch chi ddewis y dull hwnnw?'
- Crynhoi'r pwyntiau a nodwyd er mwyn sicrhau ei fod wedi deall a chofnodi tystiolaeth yr ymgeisydd yn gywir

Mae'n rhaid i'r aseswr allanol sicrhau nad yw'n ateb cwestiynau, nac yn rhoi awgrymiadau neu gliwiau yn anfwriadol a fyddai'n gallu arwain ymgeiswyr at atebion.

Ar ddiwedd y drafodaeth, dylai'r aseswr rannu'r nodiadau mae wedi'u cymryd o'r asesiad gyda'r ymgeisydd, gan siarad am yr hyn mae wedi'i arsylwi. Dylai'r aseswr a'r ymgeisydd lofnodi'r ffurflen gofnodi asesiad allanol i gadarnhau cywirdeb y dystiolaeth a gasglwyd. Efallai y bydd hyn yn golygu bod angen i'r ymgeisydd lofnodi'r ffurflen o bell, yn ogystal â chytuno ar lafar bod y dystiolaeth yn gywir fel rhan o'r broses o gofnodi'r asesiad. **Sylwer**, nid yw'r cam hwn ar gyfer darparu adborth ffurfiol na chanlyniad graddio.

Adolygu'r dystiolaeth a'r graddau

Dylai'r aseswr gadarnhau bod ffurflen datganiad dilysrwydd sydd wedi'i llenwi (Atodiad 6) wedi'i chyflwyno ochr yn ochr â'r dystiolaeth a gyflwynwyd ar gyfer tasgau'r ymgeisydd.

Dylai canlyniad pob tasg gael ei bennu drwy ddefnyddio copi o'r ffurflen cofnodi asesiadau allanol (Atodiad 2). Bydd yr aseswr yn cyflwyno'r ffurflenni hyn i City & Guilds ar ôl cwblhau'r gwaith o farcio pob un o'r pedair tasg.

Ailgyflwyno tystiolaeth

Wrth farcio, os bydd yr aseswr allanol yn nodi unrhyw dasg lle nad yw'r meini prawf llwyddo wedi'u bodloni, yna mae'n rhaid darparu adborth i'r ganolfan a'r ymgeisydd i roi gwybod am hyn. Dylid defnyddio'r Ffurflen Adborth y Ganolfan (Atodiad 5) i wneud hyn.

Dim ond lle nad yw'r meini prawf llwyddo wedi'u bodloni y bydd gofyn i ymgeiswyr ailgyflwyno'r dasg/tasgau.

Atodiad 1 Meini prawf marcio

Dylid defnyddio'r meini prawf llwyddo canlynol ar gyfer asesu'r tasgau unigol o fewn yr asesiad hwn.

Tasg	Meini prawf llwyddo	Cwmpas	Pwrpas
Adran 1			
Ai)	<p>Mae dogfen wybodaeth yr ymgeisydd yn dangos,</p> <ul style="list-style-type: none"> dealltwriaeth o fframweithiau deddfwriaethol a fframweithiau rheoleiddio, cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant a'r CCUHP dealltwriaeth o bolisiau, canllawiau a safonau Llywodraeth Cymru, gan gynnwys dealltwriaeth o'r polisi ynghylch y Gymraeg dealltwriaeth o'r ffordd y mae fframweithiau deddfwriaethol a rheoliadol, a Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn (CCUHP/UNCRC), yn cefnogi darpariaeth, diogelwch a chyfranogiad. Mae'r ymgeisydd yn dangos yn glir y cysylltiadau rhwng y fframweithiau hyn a'r gwaith o ddatblygu ymarfer plentyn-ganolog saff a diogel. dealltwriaeth o ddeddfwriaeth sy'n ymwneud ag atal ac ymyrryd yn gynnar dealltwriaeth o'r elfennau y mae angen eu deall er mwyn cefnogi'r gwaith o wella ymarfer gofal plant, e.e. myfyrio ar ddulliau ymyrryd yn gynnar, cyfranogiad a diogelwch a chydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant. dealltwriaeth o ddeddfwriaeth diogelu, canllawiau ac arferion cenedlaethol <p>Rhaid i'r ddogfen wybodaeth gael ei chyflwyno'n glir fel dogfen ganllaw er mwyn bodloni ei phwrpas arfaethedig. Mae'n rhaid iddi gynnwys adrannau a phenawdau clir.</p>	<p>405 DD1 DD2 DD3 DD4 DD5</p>	<p>Dangos sut mae deddfwriaeth a rheoliadau ar gyfer y canlynol yn dylanwadu ar ymarfer gofal plant:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dulliau Gweithredu Seiliedig ar Hawliau Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant Y Gymraeg Atal ac ymyrryd yn gynnar Diogelu
Aii)	<p>Er mwyn llwyddo, mae'n rhaid i ymateb yr ymgeisydd,</p> <ul style="list-style-type: none"> ddangos dealltwriaeth gadarn o'r damcaniaethau/modelau sy'n cwmpasu ffactorau biolegol, cymdeithasegol a seicolegol sy'n gysylltiedig â datblygiad plant. Gall ymateb yr ymgeisydd gyfeirio at un model/damcaniaeth sy'n cwmpasu pob un o'r ffactorau hyn (e.e. 	<p>405 DD4 DD6</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sut gall dealltwriaeth o ddamcaniaethau a modelau ddylanwadu ar eu hymarfer eu hunain Sut mae damcaniaethau'n cefnogi datblygiad plentyn

	<p>y model Bioseicogymdeithasol) neu gall gwmpasu amrywiaeth o fodelau/damcaniaethau sy'n adlewyrchu dylanwad pob un o'r ffactorau hyn.</p> <ul style="list-style-type: none"> • gwneud cysylltiadau perthnasol rhwng agweddau ar y ddamcaniaeth/model(au) y cyfeirir atynt a sut mae'n bosibl cymhwyso hyn/y rhain er mwyn cefnogi datblygiad cyfannol cadarnhaol plant. Mae ymateb yr ymgeisydd yn dangos ystyriaeth o'r agwedd ddamcaniaethol ar y ddamcaniaeth/model(au) a goblygiadau cymhwyso'r ddamcaniaeth/model(au) yn ymarferol. • dangos dealltwriaeth o'r ffordd y mae'r ddamcaniaeth/model(au) mae'r ymgeisydd yn cyfeirio ati/atyn nhw yn adlewyrchu effaith profiadau niweidiol yn ystod plentyndod ar ddatblygiad plentyn. • dangos dealltwriaeth o'r ffordd mae'r ddamcaniaeth/model(au) mae'r ymgeisydd yn cyfeirio atynt yn adlewyrchu effaith mesurau atal ac ymyrryd yn gynnar ar ddatblygiad plentyn. 		<ul style="list-style-type: none"> • Dysgu o ddamcaniaeth i ddylanwadu ar ymarfer • Pam mae'n bwysig deall damcaniaethau
B	<p>Dylid defnyddio'r meini prawf canlynol i ffurfio barn gyfannol am berfformiad ymgeiswyr yn seiliedig ar dystiolaeth a gyflwynir ar draws Tasgau B(i) a B(ii).</p> <p>Mae'r ymgeisydd wedi rhesymoli'n glir y broses a fwriadwyd i gefnogi'r newid i ymarfer mae'n ei gynnig. Rhaid arsylwi ar y rhesymoli hwn drwy bob un o wahanol elfennau'r dasg, h.y.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mae'r adroddiad yn dangos dealltwriaeth fanwl o sut mae maes darpariaeth wedi'i ddewis; ac yn cysylltu â sut caiff y broses ei defnyddio i gefnogi datblygiad cyfannol, canlyniadau cadarnhaol a llesiant plant yn y lleoliad a sut mae'r newid yn ymwneud â damcaniaethau a modelau datblygiad plant. Mae'r ymgeisydd wedi nodi sut mae'r newid arfaethedig yn cyd-fynd â fframweithiau deddfwriaethol a fframweithiau rheoleiddio ac o leiaf un o'r canlynol: <ul style="list-style-type: none"> • Dulliau gweithredu seiliedig ar hawliau (DD1) • Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant (DD2) • Y Gymraeg (DD3) • Atal ac ymyrryd yn gynnar (DD4) • Diogelu (DD5) 	<p>405 DD1 / 2 / 3 / 4 neu 5 yn dibynnu ar y cyd-destun</p> <p>DD6</p>	<p>Sut i ddatblygu ymarfer plentyn-ganolog sy'n cefnogi datblygiad cyfannol, canlyniadau cadarnhaol a llesiant i blant yng nghyd-destun eu gweithle/lleoliad eu hunain.</p>

	<p>Mae'r ymgeisydd yn rhoi amlinelliad o sut byddai'n cynllunio'r newid ac unrhyw ystyriaethau sydd eu hangen i gyflwyno a gwerthuso'r newidiadau. Mae'r ymgeisydd wedi dangos y defnydd o ystadegau, ymchwil a dogfennaeth sefydliadol i gefnogi eu hymateb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mae'r ymgeisydd yn rhoi eu cyflwyniad mewn ffordd resymol; mae'n casglu gwybodaeth mewn ffordd sy'n cyfathrebu am y cynnig, gan wneud cysylltiadau clir â sut bydd hyn yn cefnogi datblygiad cyfannol, canlyniadau cadarnhaol a llesiant plant sy'n defnyddio'r gwasanaeth. • Gall yr ymgeisydd ddarparu ymatebion clir a chryno i gwestiynau neu bwyntiau trafod a ofynnir, neu ymhelaethu ar agweddau allweddol ar eu cynnig fel y'u nodir gan yr aseswr. <p>Dylai'r adroddiad, y cyflwyniad a'r drafodaeth ddilynol argyhoeddi'r aseswr bod yr ymgeisydd yn deall:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sut i ddefnyddio damcaniaethau a modelau i gefnogi datblygiad cyfannol a gwell canlyniadau i blant • Fframweithiau deddfwriaethol a fframweithiau rheoleiddio sy'n ymwneud â chyd-destun eu cynnig h.y. dulliau gweithredu seiliedig ar hawliau / cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant / y Gymraeg / atal ac ymyrryd yn gynnar neu ddiogelu 		
--	--	--	--

Adran 2			
C)	<p>Mae'r ymgeisydd wedi</p> <ul style="list-style-type: none"> dangos dealltwriaeth sicr o'r gwahaniaeth rhwng arweinyddiaeth a rheolaeth drwy adlewyrchu'r rhan y mae arweinwyr a rheolwyr yn ei chwarae o ran cefnogi arloesedd a newid o fewn gweithle/lleoliad (e.e. arweinwyr yn pennu gweledigaeth strategol, rheolwyr yn cefnogi'r gwaith o sefydlu'r weledigaeth honno ymhlith gweithwyr) dealltwriaeth o sut mae cymhwyso o leiaf dau ddull damcaniaethol gwahanol o arwain a rheoli i gefnogi arloesedd a newid. Mae'r ymateb yn dangos dealltwriaeth sicr o ddamcaniaethau arwain gwahanol drwy gysylltu egwyddorion y ddamcaniaeth/model â sut i'w cymhwyso'n ymarferol (i gefnogi arloesedd a newid, yn y cyd-destun hwn). Gall ymgeiswyr gyfeirio at unrhyw ddau ddull damcaniaethol gwahanol (modelau a/neu ddamcaniaethau) yn eu hymateb. dealltwriaeth fanwl o ddwy arddull arwain wahanol o leiaf, a ddangosir drwy'r ffordd y mae arweinwyr a/neu reolwyr yn defnyddio arddulliau arwain i gefnogi newid sefydliadol. Mae'r ymateb yn dangos sut mae gwahanol arddulliau arwain neu reoli yn cael eu defnyddio'n uniongyrchol i gefnogi, rheoli neu ddylanwadu ar newid; a'r ffordd mae hyn yn cael ei wneud 	406 DD1	Y defnydd o arweinyddiaeth a rheolaeth, gan adlewyrchu'r defnydd o arddulliau arwain a sut defnyddir dulliau gwahanol i gefnogi neu reoli newidiadau.
Ch)	<p>Mae'r ymgeisydd wedi cynhyrchu deunyddiau sesiwn hyfforddi sy'n gwneud y canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dangos dealltwriaeth o ddulliau rheoli newid, ac mae hynny wedi'i adlewyrchu yn nealltwriaeth yr ymgeisydd o ddamcaniaethau ac adnoddau sy'n cael eu defnyddio i gefnogi'r gwaith o reoli newid. Dangos ffocws clir i ysgogi newid cadarnhaol Diffinio meddwl sy'n canolbwyntio ar ddatrys problemau, ac annog staff i feddwl mewn ffordd sy'n datrys problemau Cyfeirio at ffactorau mewnol ac allanol sy'n ysgogi newid, gan gynnwys partneriaeth Cyfeirio at bwysigrwydd arloesedd yn y maes gwelliant parhaus Cyfeirio at y ffordd y mae materion sy'n codi o adroddiadau arolygu yn cael eu defnyddio i gefnogi newid cadarnhaol Amlinellu pwysigrwydd cylch hunan-asesu i gefnogi a rheoli gwelliant parhaus 	406 DD1, DD2, DD3	Dangos gwybodaeth ymgeiswyr am wella gwasanaethau a sut mae rheoli newidiadau yn cael ei ymgorffori yn eu gweithle/lleoliad.

	<p>Mae'r ymgeisydd yn dangos cysylltiadau clir rhwng dealltwriaeth o'r ffordd y mae gwelliant parhaus yn cael ei gefnogi a'i reoli yng nghyd-destun gweithle/lleoliad, ynghyd â'r manteision, ymresymu a'r rhesymeg dros gefnogi newid.</p> <p>Mae'r ymgeisydd wedi datblygu ei ddeunyddiau sesiwn hyfforddi mewn fformat TG perthnasol a fyddai'n cefnogi'r gwaith o ddarparu hyfforddiant ar ffurf cyflwyniad – megis cyflwyniad neu gyfres o sleidiau.</p> <p>(Noder, nid oes disgwyl i ymgeiswyr ymgymryd â sesiwn hyfforddi wirioneddol yn seiliedig ar y deunyddiau hyn – mae'r deunyddiau'n cael eu datblygu fel ffordd ryngweithiol a diddorol i ymgeiswyr ddangos eu gwybodaeth am reoli newid a gwelliant parhaus).</p>		
--	---	--	--

Adran 3			
D)	<p>Mae'r ymgeisydd wedi</p> <ul style="list-style-type: none"> dangos dealltwriaeth glir o bwrpas recriwtio a sefydlu seiliedig ar werthoedd. dangos dealltwriaeth o'r hyn sy'n gwneud proses recriwtio neu sefydlu yn broses seiliedig ar werthoedd, drwy werthuso pa mor dda y mae proses recriwtio a sefydlu y gweithle/lleoliad yn cefnogi (neu ddim yn cefnogi) proses recriwtio a sefydlu seiliedig ar werthoedd. Mae'r ymgeisydd wedi dangos dealltwriaeth o'r hyn sy'n gwneud proses recriwtio a sefydlu, neu sy'n methu â gwneud proses recriwtio a sefydlu, yn un sy'n canolbwyntio ar werthoedd ac yn gwneud cysylltiadau clir ag elfennau o'r broses/prosesau presennol. Mae'r ymgeisydd wedi nodi un nodwedd o'r broses recriwtio bresennol byddai'n ei newid. Mae'r ymgeisydd wedi darparu dealltwriaeth glir ar gyfer nodi un nodwedd byddai'n ei newid; mae'r rhesymeg hon yn canolbwyntio ar gefnogi datblygu neu wella prosesau sy'n rhai seiliedig ar werthoedd. 	<p>407 DD4</p>	<p>Rôl recriwtio a sefydlu seiliedig ar werthoedd wrth gefnogi sylfaen gwerthoedd.</p>
DD)	<p>Mae'r ymgeisydd wedi darparu ymateb ar gyfer pob un o'r cwestiynau a ofynnwyd gyda chysylltiadau priodol â'r senario a gyflwynwyd, ac</p> <ul style="list-style-type: none"> wedi nodi o leiaf un gwerth craidd ac ymddygiad sy'n gysylltiedig ag arweinyddiaeth y gellir eu defnyddio i wella cymhelliant yn y tîm. Mae'r ymgeisydd yn gwneud cysylltiadau cadarn â'r gwerth/oedd a'r ymddygiad/au a nodwyd a'r ffordd y mae'n bosibl defnyddio'r rhain i ategu cymhelliant, ymddiriedaeth a pharch. wedi dangos gwybodaeth am ddamcaniaeth* briodol (er enghraifft deallusrwydd emosiynol, dadansoddi trafodol, rheoli perthnasoedd) a'r ffordd y mae'r ddamcaniaeth yn ymwneud ag arwain a rheoli sefyllfa tîm gymhleth. Gwneir cysylltiadau clir rhwng damcaniaeth a'r ffordd y mae'n cael ei chymhwyso i gefnogi perthnasoedd cadarnhaol. yn dangos dealltwriaeth o gydraddoldeb, amrywiaeth a phwysigrwydd yr iaith Gymraeg o fewn cyd-destun sefyllfa'r tîm. Mae'r ymgeisydd yn defnyddio enghreifftiau penodol o'r senario (e.e. diffyg parch at yr iaith Gymraeg; gwahaniaethu posibl yn y tîm) ac yn cydnabod rôl cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant mewn amgylchedd tîm. wedi nodi proses i'w defnyddio i reoli'r gwaith o ddirprwyo'n effeithiol. Mae rhesymeg glir sy'n dangos sut mae tryloywder ac eglurder yn cael eu cyflawni yn ategu ymateb yr ymgeisydd. 	<p>407 DD1- DD2, DD5- DD6</p>	<p>Ystyried,</p> <ul style="list-style-type: none"> Yr effeithiau y mae cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant yn ei chael ar weithwyr I ddangos dealltwriaeth o sut i gymhwyso rhinweddau arwain Rôl dirprwyo effeithiol mewn amgylchedd tîm

E)	<p>Mae'r ymgeisydd wedi darparu ymateb sy'n dangos dealltwriaeth o</p> <ul style="list-style-type: none"> • sut gall ddefnyddio prosesau goruchwyllo a gwerthuso i ymdrin â pherfformiad gwael mewn amgylchedd tîm. • sut gall ddefnyddio o leiaf un o fentora, hyfforddi neu gyfweld cymhellol i gefnogi prosesau goruchwyllo neu werthuso yn effeithiol. Mae'r ymgeisydd wedi dangos dealltwriaeth o sut gall defnyddio'r dull/ymagwedd hon gefnogi'r senario. <p>Mae'r ymateb yn dangos cysylltiadau clir a chysylltiad â'r senario, ac mae'r ymgeisydd yn amlwg yn myfyrio ar y dulliau a'r agweddau hyn o safbwynt arweinydd/rheolwr. Mae'r ymgeisydd yn cydnabod ac yn ystyried effaith ehangach perfformiad gwael (h.y. datblygu gwrthdaro mewnol yn y tîm ehangach) fel rhan o'i ymateb.</p>	407 DD5- DD8	Ystyried y dulliau rheoli sydd ar gael i gefnogi'r broses o ddatblygu tîm
----	--	--------------------	---

Ar gyfer unrhyw dasg lle nad yw'r meini prawf marcio/graddio disgwylidig wedi'u bodloni'n llawn, dylid dyfarnu gradd 'methu' i'r dasg.

Atodiad 2 Ffurflen cofnodi asesiadau allanol

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

Adran 1	
A(i) Adolygu'r dystiolaeth a gyflwynwyd	
Rhowch fanylion isod am sut mae'r dystiolaeth a gyflwynwyd yn yr adroddiad yn bodloni gofynion y meini prawf llwyddo	
Canlyniad terfynol - A(i) (Llwyddo / methu)	
A(ii) - Adolygu'r dystiolaeth a gyflwynwyd	
Rhowch fanylion isod am sut mae'r dystiolaeth a gyflwynwyd yn yr adroddiad yn bodloni gofynion y meini prawf llwyddo	
Canlyniad terfynol - A(ii) (Llwyddo / methu)	

Adran 2

B(i) - Adolygu'r adroddiad a gyflwynwyd

Rhowch fanylion isod am sut mae'r dystiolaeth a gyflwynwyd yn yr adroddiad yn bodloni gofynion y meini prawf llwyddo

Meysydd deilliannau allweddol lle mae tystiolaeth yn gyfyngedig, mae disgwyl gweld eglurhad neu ehangu pellach

B(ii) - Cyflwyniad

Defnyddiwch yr adran isod i wneud nodiadau am gyflwyniad yr ymgeisydd; gan gynnwys sut mae cynnwys y cyflwyniad yn bodloni gofynion y meini prawf llwyddo, ac unrhyw ehangu ar feysydd deilliannau lle gwelwyd tystiolaeth gyfyngedig yn yr Adroddiad.

B(iii) – Trafodaeth

Rhowch fanylion isod fydd yn ategu strwythur y drafodaeth yn seiliedig ar adolygu'r Adroddiad (Adran 1), e.e.

- Prif bynciau/themâu i'w cwmpasu yn ystod y drafodaeth
- Mathau o gwestiynau i'w gofyn fydd yn helpu i ddangos gwybodaeth/dealltwriaeth yr ymgeisydd

Defnyddiwch yr adran isod i gasglu tystiolaeth o'r drafodaeth gyda'r ymgeisydd; dylai hyn gynnwys unrhyw gwestiynau penodol gafodd eu gofyn.

Defnyddiwch yr adran isod i roi casgliadau terfynol am sut mae'r asesiad cyfan wedi bodloni gofynion y meini prawf llwyddo

Canlyniad terfynol (B) (Llwyddo / methu)

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 3 Ffurflen crynodeb o'r asesiad (Aseswr mewnol)

Teitl y cymhwyster:

--

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

Tasg:

Defnyddiwch yr adran isod i wneud nodiadau ar ymateb yr ymgeisydd	
Yn seiliedig ar y dystiolaeth sydd wedi'i darparu, amlinellwch y ffordd y mae/nad yw ymatebion yr ymgeisydd yn bodloni'r meini prawf marcio	
Casgliad perfformiad terfynol	
Llofnod yr aseswr/dyddiad	

Atodiad 4 Ffurflen adborth (Aseswr mewnol)

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 ar gyfer 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:

Atodiad 5 Ffurflen Adborth y Ganolfan (Aseswr allanol)

Adran 1

Enw'r ymgeisydd	Rhif yr Ymgeisydd
Enw'r ganolfan	Rhif y ganolfan
Teitl y cymhwyster:	Rhif y cymhwyster
Enw'r aseswr allanol	Dyddiad yr asesiad

Adran 2

Dylid cyfeirio'r adborth at y tiwtor/aseswr mewnol i gefnogi datblygiad gwybodaeth, dealltwriaeth a/neu sgiliau'r ymgeisydd. Bydd hefyd yn cadarnhau lle mae'r dystiolaeth yn bodloni'r safon ofynnol. Ni fydd yr adborth yn cynnwys sylwadau allai ddylanwadu o gwbl ar ailgyflwyno'r dasg/tasgau e.e. peidiwch â rhoi enghreifftiau o sut gellid diwygio ymateb ymgeisydd neu fanylion i nodi pa gynnwys allai fod ar goll o'r ymateb.

Cyfeirnod y Dystiolaeth	Adborth	Dyfarniad yn ôl Tasg (e.e. llwyddo/ailgymryd/aillsefyll)	Dyddiad targed a chynllun gweithredu ar gyfer ailgyflwyno
Tasg A(i)			
Tasg A(ii)			
Tasg B(i)			
Tasg B(ii)			
Casgliad perfformiad terfynol:			
Llofnod yr Aseswr Allanol a'r dyddiad:			

Atodiad 6 Datganiad

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

Llofnod yr aseswr mewnol:

Rwy'n cadarnhau y gwnaed yr holl waith o dan amodau a gynlluniwyd 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 mewnol

Dyddiad

Noder:

Lle na all yr ymgeisydd a/neu'r aseswr mewnol gadarnhau dilysrwydd, neu lle na fydd wedi gwneud hynny drwy lofnodi'r datganiad hwn, ni chaiff y gwaith ei dderbyn gan City & Guilds. Os bydd unrhyw gwestiwn yn codi ynghylch dilysrwydd, gellir cysylltu â'r tiwtor er mwyn cael cyfiawnhad.

Atodiad 7 Sgript Cyfarfod Cynllunio (Aseswr allanol)

Croeso a Chyflwyniadau: Helo, diolch am ymuno â'r cyfarfod Cynllunio hwn heddiw. (*Gwiriad sain*).

Fy enw i yw ----- o City & Guilds ac rwy'n Aseswr Allanol ar gyfer cymhwyster 8041-16 City & Guilds Lefel 4 Paratoi i Arwain a Rheoli Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant.

Fi fydd yn eich arwain chi/arwain y dysgwr drwy'r cyfarfod cynllunio heddiw. (*Y sawl sy'n bresennol i gyflwyno eu hunain*).

Mae'n bwysig i mi ddweud ar hyn o bryd mai fy rôl fel Aseswr Allanol yw eich cefnogi chi/cefnogi'r dysgwr drwy'r broses o gynllunio'r Asesiad Allanol a chynnal yr asesiadau yn unol â'r cytundebau a wneir yn ystod y cyfarfod hwn. Mae angen i mi sicrhau fy mod yn aros yn ddiuedd ac yn cynnal fy annibyniaeth yn y broses asesu. Os oes gennych chi/gan y dysgwr unrhyw ymholiadau na allaf eu hateb, cysylltwch â welshqualifications@cityandguilds.com am gymorth pellach.

Pwrpas y cyfarfod cynllunio yw gwneud y canlynol:

- Egluro'r dystiolaeth sydd ei hangen cyn yr Asesiad Allanol
- Esbonio sut caiff yr Asesiad Allanol ei gyflwyno
- Cytuno ar ddyddiadau ac amseroedd yr asesiad

Tystiolaeth sy'n ofynnol cyn Asesiad Allanol:

Heddiw rydyn ni'n mynd i drafod sut bydd yr asesiad allanol ar gyfer y cymhwyster yn cael ei gynnal.

Bydd angen darparu'r dystiolaeth i ategu'r cyflwyniad a'r drafodaeth i mi o leiaf **15 diwrnod cyn** y dyddiad rydyn ni'n cytuno arno heddiw. Mae hyn oherwydd y bydd angen i mi adolygu'r holl dystiolaeth hon cyn i ni gyfarfod, a bydd yn fy helpu i ddeall y daith rydych chi/mae'r dysgwr wedi bod arni a sut mae'r dystiolaeth rydych chi wedi'i chynhyrchu wedi'i llunio. Os bydd gen i unrhyw bryderon am y dystiolaeth hon, gallai hyn ohirio rhan nesaf yr asesiad allanol. Bydd City & Guilds yn rhybuddio'r aseswr mewnol os oes angen oedi cyn asesu a pha gamau nesaf sydd eu hangen.

Mae'r dystiolaeth y bydd angen i chi/y dysgwr ei darparu **cyn** y cyflwyniad a'r drafodaeth yn cynnwys:

- adroddiad ar gyfer Tasg Bi
- Ffurflen datganiad

Bydd eich aseswr mewnol hefyd yn uwchlwytho'r cofnodion asesu ac unrhyw adborth a ddarparwyd yn sgil hynny.

Bydd methu ag uwchlwytho'r dystiolaeth mewn pryd yn arafu cynnydd yr asesiad allanol

Beth i'w ddisgwyl yn yr Asesiad Allanol?

Bydd yr Asesiad Allanol yn cael ei gynnal gennyf fi, eich Aseswr Allanol. Bydd hwn yn gyflwyniad a thrafodaeth a gynhelir ar-lein; byddaf yn disgwyl i chi arwain yr asesiad er y gallaf eich annog i siarad am rai pynciau i ddechrau.

Mae'r elfen hon o'ch asesiad yn weithgaredd asesu ar gyfer tasg Bii.

Nod y drafodaeth fydd cadarnhau meysydd o adroddiad Bi, ac ehangu arnynt, os nad oes tystiolaeth lawn ohonynt yn eich adroddiad.

Byddaf yn defnyddio fy adolygiad o'r dystiolaeth o Dasgau Bi i gynllunio'r drafodaeth i sicrhau bod y drafodaeth wedi'i theilwra tuag atoch chi a'r gwasanaeth lle rydych chi'n gweithio yn ogystal â nodi meysydd i'w harchwilio ymhellach.

Bydd fy nghwestiynau'n canolbwyntio ar eich adroddiad tasg Bi.

Ni fydd y drafodaeth yn para mwy na 15 munud. Yn ystod y drafodaeth, byddaf yn defnyddio cwestiynau i egluro'r dystiolaeth rydych chi wedi'i darparu yng nhasg B(i) a bydd gennyf ddi-ddordeb hefyd yn sut rydych chi wedi ymgorffori eich gwybodaeth am arwain a rheoli lleoliad lechyd a Gofal Cymdeithasol o fewn eich tasgau asesu.

Byddaf yn defnyddio'r disgrifyddion graddio sydd wedi'u rhestru yn y pecyn asesu i asesu'r dystiolaeth a gyflwynwyd a'r drafodaeth broffesiynol. Cymerwch amser i ddarllen y Pecyn Asesu Canolfan C&G i baratoi am yr Asesiad Allanol gan fod hwn yn esbonio'r broses asesu'n llawn, yn ogystal ag esbonio'r disgrifyddion graddio.

Go-to-Meeting (G2M)

Bydd y drafodaeth yn digwydd gan ddefnyddio'r llwyfan ar-lein Go-to-Meeting. Yn nes at y dyddiad rydych chi wedi cytuno arno, byddwn ni'n darparu cyswllt i chi ei ddefnyddio. Wrth baratoi am y digwyddiad, rhaid i'r aseswr mewnlol sicrhau bod TG sy'n gweithio ar gael i chi/y dysgwr. Gall ein partneriaid Fusion gynnig cymorth technegol wrth gyrchu'r cyswllt G2M, os oes angen, ond ni allant helpu â materion TG/cysylltiad rhyngwyd a/neu faterion TG fel muriau gwarchod. Nodwch y rhif ffôn canlynol ar gyfer Fusion: **0808 196 3800**

Dylai eich trafodaeth ddigwydd naill ai yn eich canolfan gymeradwy neu yn eich gweithle. Ni chaniateir i chi gynnal eich trafodaeth gartref na drwy ddefnyddio ffôn symudol. Os nad ydych yn gallu agor y cyswllt G2M neu os yw eich cysylltiad yn wael, bydd yn rhaid i ni aildrefnu eich asesiad.

Amseroedd a dyddiadau asesu: Dewch i ni gadarnhau dyddiadau/amseroedd yr Asesiad Allanol a chyflwyno tystiolaeth i City & Guilds.

		Manylion yr Asesiad Allanol
Dyddiad		Cyflwyniad a thrafodaeth
Amser		

Aildrefnu neu ganslo digwyddiad: I ganslo neu aildrefnu digwyddiad, dylai'r aseswr mewnlol e-bostio Welshqualifications@cityandguilds.com

Ailgyflwyno: Os yw unrhyw agwedd ar eich asesiad allanol yn aflwyddiannus, bydd angen ailgyflwyno project a thestun newydd. Bydd hyn yn golygu cyflwyniad a thrafodaeth arall. Byddwn bob amser yn ceisio cynnig cyfle ailgyflwyno cyn gynted â phosibl, ond mae angen digon o amser i astudio a pharatoi ymhellach. Bydd City & Guilds yn rhoi gwybod i'ch aseswr mewnol os oes angen ailgyflwyno.

Y camau nesaf: Diolch yn fawr iawn am eich amser i ymuno â'r cyfarfod hwn heddiw. Byddaf nawr yn cofnodi'r wybodaeth y cytunwyd arni am ddigwyddiadau asesu ar y system QW Pro. Byddwch yn derbyn e-bost wedi'i gynhyrchu gan y system i gadarnhau'r dyddiadau a'r amseroedd asesu hyn.

Gall gymryd hyd at 2 ddiwrnod gwaith i'r rhain ymddangos yn eich golwg chi ar y system.
Os oes gennych unrhyw gwestiynau ynghylch dyddiad neu amser yr asesiad, cysylltwch â mi.
Ni allaf ateb unrhyw gwestiynau am y deunyddiau asesu a gyflwynwyd