

Fframwaith a Chanllaw

ar gyfer

Sgrinio Ansawdd Byr (SQS)

Gwaith Troseddu Ieuenctid

yng

Nghymru a Lloegr

Mae rhaglenni arolygu Arolygiaeth Prawf EM o dan proses o adolygiad a gwelliant parhaus. Ar hyn o bryd rydym yn datblygu rhai rhaglenni arolygu newydd sylweddol. O ganlyniad, nid oes diweddariadau ar y gweill i ddogfennau sy'n bodoli eisoes, er bod y rhaglenni yn parhau i esblygu. Felly, os ydych yn cael arolygiad dylech ddilyn unrhyw ganllawiau a ddarperir gan eich Arolygydd Arweiniol a defnyddio eich cyfarfod cynllunio arolygu i godi unrhyw gwestiynau am newidiadau

1. Cyflwyniad

Mae Sgrinio Ansawdd Byr (SQS) yn rhan o Arolygiad Gwaith Troseddu Ieuencid sy'n gyfesur â risg y cytunwyd arnynt gan Weinidogion.

Mae'r ddogfen hon yn egluro'r fframwaith ar gyfer y rhaglen hon ac yn darparu cyngor ymarferol manwl ar y paratodau sydd eu hangen ar ôl i arolygiad gael ei gyhoeddi.

Dylid ei darllen gyda'r Meini Prawf ar gyfer Sgrinio Ansawdd Byr gwaith troseddu ieuencid.

Mae'r ddwy ddogfen yn cael eu cyhoeddi ar wefan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi <http://www.justice.gov.uk/about/hmi-probation> ac maent ar gael mewn fersiynau copi caled o'n swyddfa ym Manceinion (0161 869 1300).

Anogir YOTau yn gryf i ymgyswrtu â'r fframwaith a'r arweiniad hwn, ac i ystyried datblygu cynlluniau wrth gefn yn barod ar gyfer pan fydd arolygiad yn cael ei gyhoeddi.

Byddai cynlluniau wrth gefn nodweddiadol yn cynnwys:

- Sut i ymateb os nad yw'r Rheolwr YOT¹ ar gael (gweler paragraff 2)
- Trefnau i sefydlu mynediad arolygydd at systemau TG YOT ar fyr rybudd (gweler paragraff 11)
- Sicrhau y gellir darparu'r data sydd ei angen gan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi, hyd yn oed os yw'r swyddog gwybodaeth neu swyddog tebyg yn absennol (gweler Atodiad A)
- Ystyried pa leoliadau a swyddfeydd fyddai'n fwyaf addas i arolygwyr eu defnyddio, a sicrhau y byddant ar gael gyda'r cyfleusterau TG sydd eu hangen, ar fyr rybudd (gweler paragraff 11)
- Lle bydd angen cardiau llithro neu debyg i symud o gwmpas y swyddfeydd pan gynhelir arolygiadau, sicrhau bod digon o gardiau ychwanegol ar gael i arolygwyr ar fyr rybudd.

Wrth arolygu yng Nghymru, mae Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi wedi mabwysiadu'r egwyddor y bydd yn trin y Gymraeg a'r Saesneg yn gydradd. Efallai y bydd angen ystyriaeth o flaen llaw gan YOTau yng Nghymru i benderfynu sut y gellir hwyluso hyn. Gellir cael manylion pellach am ein Cynllun Iaith Gymraeg ar wefan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi.

2. Cyfnod rhybudd ar gyfer arolygiadau

Mae'r YOT yn cael gwybod am yr arolygiad tua phytthefnos cyn y bydd disgwyl i ni gyrraedd y safle.

Gwneir hyn drwy alwad ffôn gan Arolygydd Arweiniol (AA) Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi i'r Rheolwr YOT, fel arfer ar y bore Gwener 11 diwrnod gwaith cyn i ni gyrraedd.

¹ Cyfeiriwn at 'reolwyr YOT' ond yn cydnabod y bydd nifer o deitlau amrywiol ar gyfer y swydd hon.

Os nad yw'r rheolwr YOT ar gael, yna bydd yr AA yn ceisio cysylltu ag aelod arall o dîm rheoli'r YOT, neu yn eu habsenoldeb yn ei gyfeirio ymlaen at reolwr llinell y Rheolwr YOT neu Gadeirydd Bwrdd Rheoli'r YOT.

Bydd angen i'r rhai sy'n ateb y ffôn fod yn ymwybodol o drefniadau'r rheolwr ar ddyletswydd leol.

Mae llythyr cadarnhau yn cael ei gopïo, drwy e-bost, i reolwyr strategol lleol perthnasol.

Bydd yr arolygiad yn cael ei gynnal, p'un ai a yw'r Rheolwr YOT neu reolwr arall ar gael i dderbyn y cyhoeddiad ai peidio.

3. Y fframwaith SQS

3.1 Y rhaglen SQS

Mae'r SQS yn arolygiad byr o waith troseddwy'r ifanc a gynhelir gan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi. Rydym yn arolygu ansawdd y gwaith yn erbyn y Meini Prawf ar gyfer Sgrinio Ansawdd Byr Gwaith Troseddwy'r Ifanc.

Fel arfer, mae archwiliadau SQS yn cael eu cynnal mewn 20 i 30 o ardaloedd awdurdodau lleol y flwyddyn ar draws Cymru a Lloegr. Mae YOTau i'w harolygu yn y rhaglen hon yn cael eu dewis ar draws yr ystod lawn o ddata perfformiad a gyhoeddwyd (rhywun sy'n dod i mewn am y tro cyntaf, aildroseddu a'r ddalfa).

Mae'r rhaglen SQS yn rhedeg ochr yn ochr â rhaglenni arolygu eraill, gan gynnwys yr Arolygiad Llawn ar y Cyd (FJI), arolygiadau thematig ac Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi yn cyfranogi mewn arolygiadau diogelu plant aml-asiantaethol yn Lloegr.

DS: Mae FJI yn arolygiad aml-asiantaethol cynhwysfawr am bythefnos dan arweiniad Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi sy'n arolygu gwaith troseddu ieuencid mewn hanner dwsin o ardaloedd bob blwyddyn, yn bennaf y rhai hynny nad ydynt yn perfformio cystal. Esbonnir hyn yn fanwl ar wefan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi.

3.2 Ffocws yr arolygiad SQS

Ffocws pob SQS yw arolygu ansawdd y gwaith ar ddechrau'r ddedfryd mewn nifer fach o achosion diweddar gyda phlant a phobl ifanc sydd wedi troseddu, yn bennaf hyd at y pwynt pan ddylai cynlluniau cychwynnol fod ar waith ar ôl y ddedfryd.

Mae'r cyfnod hwn yn cael ei ddewis oherwydd:

- rydym yn credu bod ansawdd y gwaith a wneir yn y cyfnod cychwynnol cyn ac ar ôl y ddedfryd yn hanfodol i'r tebygolrwydd o ganlyniadau cadarnhaol gael eu cyflawni wedi i'r ddedfryd gael ei chwblhau
- roedd diffygion mewn asesu a chynllunio yn themâu cyffredin yn yr Arolygiadau Achosion Craidd a wnaed gennym ni 2009 hyd at 2012

- roedd ein harolygiad thematig o waith llys yn nodi bod angen gwelliant yn ansawdd yr adroddiadau i'r llysoedd.

Mae'r arolygiad hefyd yn asesu unrhyw adolygiadau disgwylidig hyd at ddyddiad yr arolygiad, ynghyd ag ymateb yr YOT i unrhyw anawsterau cydymffurfio.

3.3 Maint a hyd y gwaith maes SQS

Mae pob SQS yn cynnwys dau ddiwrnod a hanner (dydd Llun 1pm hyd at ddydd Mercher 6pm) ar y safle'n asesu achosion.

Mae'r SQS yn cael ei gynnal gan dîm bach o staff Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi. Yn y rhan fwyaf o achosion mae'r tîm arolygu yn cynnwys Asesydd Lleol (gweler paragraff 4). I gael rhagor o fanylion am faint tîm arolygu gweler paragraff 11.

Er mwyn helpu YOTau i weld sut mae'r gwaith maes arolygu yn gweithio, gwelir enghraifft o amserlen arolygu arferol (ar gyfer arolygiad gyda thri arolygydd ar y tîm arolygu) yn Atodiad B.

3.4 Dull o asesu'r gwaith achos

Lle bynnag y bo'n bosibl, mae'r asesiad o achos yn cael ei wneud ar y cyd â'r rheolwr achos a ddyrannwyd.

Bwriad hyn yw helpu'r rheolwr achos i ddathlu'r hyn maent yn ei wneud yn dda, i fod yn berchen ar y meysydd i'w gwella, a'u deall, a chynorthwyo'r arolygydd i ddeall manylion yr achos.

Er mwyn cefnogi cysondeb ar draws arolygiadau, mae Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi wedi datblygu a chyhoeddi Offeryn Asesu Achosion a Chanllaw Asesu Achosion (CAG) a ddefnyddir gan arolygwyr. Mae manylion am y rhain ar gael ar wefan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi, i'w defnyddio gan YOTau i'w cynorthwyo wrth wneud gwaith sicrhau ansawdd a gwella.

Ar gyfer arolygiadau yng Nghymru mae'r offeryn arolygiad yn cynnwys cwestiynau ychwanegol a rhoddwyd cyfle i ddefnyddio'r Gymraeg mewn achosion priodol.

3.5 Canfyddiadau'r arolygiad

Ar ddiwedd y gwaith maes, mae adroddiad byr yn cael ei roi i Gadeirydd Bwrdd Rheoli'r YOT yn rhoi manylion ar y canfyddiadau. Mae hwn yn nodi'r cryfderau a meysydd i'w gwella mwyaf arwyddocaol, ynghyd â sylwadau ar y gwaith sydd wedi'i gynllunio i esbonio'r canfyddiadau a helpu'r YOT ddeall lle i ganolbwyntio ei waith gwella ar ôl yr arolygiad.

Mae'r adroddiad hefyd yn cael ei gopio i'r prif weithredwr ac aelodau etholedig o'r awdurdod lleol, rheolwyr strategol allweddol, comisiynydd yr heddlu a throsedd, arolygiaethau eraill (gan gynnwys Ofsted yn Lloegr, ac ESTYN yng Nghymru) a'r Bwrdd Cyfiawnder Ieuencid (BCI).

Mae adroddiadau'n cael eu cyhoeddi ar wefan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi ond nid oes unrhyw gyhoeddusrwydd arall yn cael ei wneud o adroddiadau unigol gan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi. Mae fersiwn copi caled o'r adroddiad ar gael ar gais

o'n swyddfa ym Manceinion.

Mae'r Rheolwr yr YOT hefyd yn cael set o siartiau sy'n crynhoi'r data allweddol o'r arolygiad. Mae hwn ar gyfer defnydd mewnol yn unig o fewn yr YOT ac nid i'w gyhoeddi.

Mae canlyniadau o'r SQS hefyd yn hysbysu'r sylfaen wybodaeth sy'n helpu i nodi ardaloedd sy'n derbyn yr FJI.

O bryd i'w gilydd bydd Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi'n cyhoeddi adroddiadau cyfun o arolygiadau SQS wedi'u cwblhau i hysbysu gwneuthurwyr polisi a phartion eraill sydd â diddordeb, ond ni fydd y rhain fel arfer yn nodi YOTau unigol, oni bai i amlygu gwaith o ansawdd uchel. Bydd yr adroddiadau hyn yn cael eu darparu i Weinidogion ac yn cael eu hysbysu i'r cyfryngau.

4. Defnyddio Aseswyr Lleol

Mae Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi yn cydnabod gwerth y gall Aseswyr Lleol (arolygwyr gwirfoddol o YOT arall) ychwanegu at yr arolygiad ac at yr YOTau sy'n eu darparu. Defnyddir aseswyr lleol yn y SQS a rhaglenni FJI.

Mae aseswyr lleol yn cael eu hyfforddi gan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi yn y fethodoleg arolygu SQS ac i adnabod ac asesu gwaith yn erbyn meincnodau Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi.

Fel arfer mae pob asesydd lleol a enwebwyd yn cymryd rhan mewn un SQS, ac yna mae cyfran fechan yn cael eu gwahodd i gymryd rhan mewn gwaith maes FJI dilynol wythnos 1 neu SQS arall.

Mae angen i YOTau sy'n darparu aseswyr lleol gadarnhau y byddant ar gael am hyd at bythefnos o arolygiad, ynghyd ag un digwyddiad hyfforddi, dros gyfnod o ychydig fisoedd.

Tra byddant ar y safle, mae aseswyr lleol yn cael eu goruchwyllo gan aelod o dîm Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi er mwyn sicrhau bod eu gwaith o ansawdd da ac i gadarnhau bod eu barn yn gyson â meincnodau Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi.

Mae aseswyr lleol fel arfer yn aros gyda thîm arolygu Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi yn ystod yr arolygiad. Mae Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi yn delio â'u costau teithio a chynhaliaeth yn uniongyrchol.

5 Cyfrinachedd, diogelu data a chadw cofnodion

Bydd pawb sy'n cymryd rhan yn y SQS yn cymryd camau i sicrhau cyfrinachedd rhesymol a phriodol.

Lle mae diogelwch unigolyn yn y fantol bydd hyn yn cymryd blaenoriaeth dros gyfrinachedd, ond os byddai angen rhannu unrhyw wybodaeth, bydd hyn yn cael ei drafod gyda'r rheolwr priodol, yn ddelfrydol ymlaen llaw.

Mae cofnodion arolygu yn cael eu cadw yn ddiogel yn unol â Pholisi Cadw Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi. Mae cofnodion yn cael eu dinistrio, yn unol â'r polisi hwnnw, unwaith na fydd eu hangen mwyach. Gweler gwefan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi am fanylion y polisi cadw cyfredol.

6 Sicrhau ansawdd

Sicrheir ansawdd yn unol â Strategaeth Sicrhau Ansawdd a Chynllun Gweithredu Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi ar gyfer y flwyddyn gyfredol. Mae'r holl staff yn gyfrifol am sicrhau lefel uchel o ansawdd yn eu gwaith eu hunain ac i gynorthwyo eu cydweithwyr i wneud yr un peth.

O bryd i'w gilydd gall rheolwr Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi fynychu rhan o'r gwaith maes SQS i arsylwi gwaith staff arolygiadau, yn unol â'r strategaeth hon.

7 Adborth a gwella arolygiad

Rydym yn ceisio gwella ansawdd ein gwaith yn barhaus.

O fewn yr SQS rydym yn chwilio am wybodaeth i gefnogi hyn drwy ofyn am adborth cyfrinachol gan reolwyr achos yn dilyn eu cyfweiliadau (drwy Survey Monkey) a thrwy ofyn i reolwr y corff a arolygwyd i gynnal gwerthusiad o'r prosesau arolygu.

Mae'r rhain yn cael eu casglu a'u trosglwyddo'n ôl i staff yr arolygiadau a'u defnyddio i wella perfformiad.

8 Ymddygiad a Chwynion

Disgwylir i'r holl staff sy'n ymwneud ag arolygiadau gydymffurfio â chod ymddygiad yr arolygiaeth drwy gydol yr arolygiad.

Rhagwelir y bydd y mwyafrif helaeth o arolygiadau'n cael eu gwneud heb unrhyw bryderon ar ran yr YOT neu ei bartneriaid. Os yw pryderon yn codi yn ystod arolygiad, bydd yr arolygydd arweiniol yn gwneud popeth sy'n bosibl i ddatrys y broblem cyn gynted â phosibl, heb i'r sefyllfa waethygu.

Os yw'r achwynydd yn anfodlon ag ymateb yr arolygydd arweiniol, bydd yn cael gwybod am y trefnau ar gyfer gwneud cwyn drwy drefn gwynion Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi.

9 Arweiniad i'r rhai hynny sy'n cael arolygiad SQS

Mae gweddill y ddogfen hon yn rhoi canllawiau manwl ar gyfer rheolwr a staff yr YOT lle mae arolygiad wedi cael ei gyhoeddi.

Mae hefyd yn ddefnyddiol i unrhyw Reolwr YOT sy'n dymuno datblygu cynllun wrth gefn rhag ofn y bydd arolygiad yn cael ei gyhoeddi yn eu hardal nhw.

10 Beth sy'n digwydd pan fydd arolygiad yn cael ei gyhoeddi?

- 10.1. Mae'r Rheolwr YOT yn **cael gwybod dros y ffôn**, fel arfer gan yr arolygydd arweiniol, ar y dydd Gwener, 11 diwrnod gwaith cyn dechrau'r gwaith maes. Lle bynnag y bo modd, fe wneir hyn ar y bore Gwener, yn aml rhwng 9:30am a 10:30am.

Fe anfonir **cadarnhad ar e-bost** at Brif Weithredwr (Weithredwyr) yr Awdurdod Lleol, Cadeirydd Bwrdd Rheoli'r YOT, Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Plant (Lloegr) neu Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol (Cymru), a'r Rheolwr YOT. Gofynnir i'r person sy'n derbyn yr alwad ffôn â'r cyhoeddiad i gadarnhau manylion cyswllt ar gyfer pob un o'r rhain (enw, cyfeiriad e-bost a rhif ffôn).

Mae'r e-bost ac atodiadau cysylltiedig yn cynnwys manylion am y tîm arolygu ynghyd â chyfarwyddiadau am amrywiaeth o weithgareddau y mae angen eu cynnal i baratoi ar gyfer yr arolygiad.

10.2. **Dogfennau eraill** sy'n cael eu cyflenwi ar yr adeg hon yw:

- **Manyleb sampl achos a thaenlen** - cyfarwyddiadau i nodi achosion diweddar a dychwelyd manylion am y rhain i Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi erbyn hanner dydd ar ddydd Iau, saith diwrnod gwaith cyn dechrau'r gwaith maes. (Gweler Atodiad A am ragor o fanylion am hyn).
- **Cais am Wybodaeth Ymlaen Llaw** – i ddarparu cyd-destun a hysbysu gweithgareddau arolygu. Dylid anfon copi electronig at yr Arolygydd Arweiniol a'r Swyddog Gwasanaethau Cymorth Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi (SSO) wedi'i ddyrannu i bob arolygiad cyn gynted ag y bo modd, ond heb fod yn hwyrach na hanner dydd ar y dydd Iau yn union cyn dechrau'r gwaith maes. Dylai copi papur fod ar gael hefyd, lle bo hynny'n bosibl, i'r Arolygydd Arweiniol ar ôl cyrraedd ar gyfer y gwaith maes. (DS: Nid yw aelodau eraill y tîm arolygu angen hyn, ond mae angen copi papur o siart strwythur YOT). Yr wybodaeth allweddol y mae ei hangen arnom yw:
 - polisi / trefnau YOT diogelu'r cyhoedd (neu gyfwerth)
 - polisi / trefnau YOT o ran diogelu plant a rheoli breguster
 - polisi / trefnau YOT mewn perthynas â chydymffurfiad, ymgysylltiad a gorfodi
 - polisi / trefnau YOT ar gyfer goruchwyliaeth gan reolwyr o arfer, gan ganolbwyntio'n benodol ar ddiogelu'r cyhoedd, diogelu plant a diogelu
 - trefn Sicrhau Ansawdd (SA) yr YOT ar gyfer adroddiadau gwaith achos a'r llys
 - siart strwythur yr YOT (gan gynnwys enwau) a siart strategol yn dangos sefyllfa'r YOT mewn perthynas â strwythurau partneriaeth - un copi ar gyfer bob arolygydd.

DS: Ac eithrio'r siart strwythur, os nad oes unrhyw un o'r dogfennau hyn yn bodoli yna NI FYDD yr YOT yn cael eu gofyn i'w datblygu yn benodol ar gyfer yr arolygiad. Yn yr achos hwn bydd yr Arolygydd Arweiniol (AA) yn trafod y sefyllfa gyda Rheolwr yr YOT.

10.3. **Tîm Arolygu – cefnogaeth ar y safle ac yn y swyddfa** – Rhoddir manylion i'r YOTau am y tîm arolygu, gan gynnwys yr enw cyswllt yn ein swyddfa ym Manceinion, sy'n Swyddog Gwasanaeth Cymorth (SSO). Mae'r SSO yn darparu cyngor a chymorth am y dewis o sampl achosion a manyleb, yr amserlen arolygu ac unrhyw agwedd logistaidd neu weinyddol arall ar y gwaith o baratoi'r arolygiad.

10.4. Trefnir **cyfarfod cynllunio'r arolygiad**, dros y ffôn, ar gyfer dechrau'r wythnos wedyn. Dylech ganiatáu o leiaf awr ar gyfer hyn. Ymhlith pethau eraill, mae hyn yn ymdrin â:

- o **Dewis sampl o achosion** - mae'r dull ar gyfer dewis achosion i'w harolygu'n debyg iawn i'r un a ddefnyddiwyd yn y rhaglen flaenorol. Rydych yn darparu rhestr hir o achosion mewn cyfnod amser penodol (gweler hefyd Atodiad A). Rydym yn dewis rhestr fer ac yn ei rhoi yn ôl i chi erbyn 4.00pm ar ddydd Llun, pum diwrnod gwaith cyn yr wythnos gwaith maes. Nid yw'r sampl derfynol hon a ddewiswyd yn cael ei newid fel rheol oni bai ein bod yn penderfynu nad yw achos yn briodol i'w arolygu. Mae sampl y rhestr fer yn ceisio bod yn gymysgedd gynrychioliadol o ran rhyw, ethnigrwydd ac oedran. Rydym bob amser yn ceisio cynnwys rhai achosion a aseswyd fel breguster uchel neu risg uchel o niwed difrifol i sicrhau ein bod hefyd wedi arolygu gwaith mwy cymhleth. Lle bynnag y bo'n bosibl, rydym yn ceisio arolygu o leiaf un achos ar gyfer pob rheolwr achos ar y rhestr hir, fodd bynnag, ni ellir sicrhau hyn, ac rydym yn ceisio cyfyngu ar nifer yr achosion y gofynnir i unrhyw reolwr achos ei gyflwyno.

Wrth wneud y dewis terfynol, efallai y bydd angen i'r SSO wirio manylion am rai achosion i gadarnhau a ydynt yn addas i'w harchwilio. Er enghraifft, os oedd y plentyn neu'r person ifanc yn derbyn gofal, byddant yn awyddus i wirio pa YOT oedd yn gyfrifol am yr asesiad a'r cynllun cychwynnol, ac os daeth yr achos i ben yn gynnar iawn, efallai y byddant eisiau gwirio pam fod hyn wedi digwydd a beth oedd y canlyniad.

Rydym yn beirniadu gwaith y dylai'n rhesymol fod wedi bod yn gyfrifoldeb yr YOT rydym yn ei arolygu. Felly, os yw YOTau yn ymwybodol o resymau pam na fydd achos yn addas ar gyfer ei ddethol, dylent ei gynnwys ar y rhestr hir o hyd, a gadael y penderfyniad i Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi, ond fe allant gynnwys nodyn byr yn esbonio pam nad ydyw'n addas (e.e. achos a gafodd ei ddiddymu a'i ail-ddedfrydu heb i'r YOT gwrdd â'r plentyn neu'r person ifanc erioed, a chael y cyfle i gynnal asesiad, neu achos sy'n dechnegol yn gyfrifoldeb yr YOT, ond ceir cytundeb ffurfiol gydag YOT arall i wneud yr holl waith, gan gynnwys asesu a chynllunio).

*DS Dylid bod yn ofalus i **sicrhau lefel briodol o ddiogelwch wrth anfon e-bost gwybodaeth lefel achos** at Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi. Gellir cysylltu â'r SSO Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi penodol am arweiniad pellach ar hyn. Nid yw'r amserlen a gwblhawyd yn cynnwys gwybodaeth am y plentyn neu'r person ifanc, ac eithrio ein rhif cyfeirnod sy'n gweithredu fel croesgyfeiriad i'r sampl o achosion a ddewiswyd.*

- o Os oes **gwybodaeth berthnasol arall am achos** a allai fod yn ddefnyddiol i arolygydd ei wybod ymlaen llaw cyn dechrau arolygu achos, gofynnir i'r YOT ei roi i Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi, naill ai fel nodyn gyda'r rhestr hir neu, os oes angen sensitifrwydd ychwanegol, drwy gysylltu'n uniongyrchol â'r AA. Byddai'r rhain fel arfer yn amgylchiadau a allai effeithio ar y math o ymgysylltiad rhwng arolygydd a rheolwr achos, fel bod yn destun prosesau cymhwysedd neu pan fydd achos arall yn ymwneud â'r un plentyn neu berson ifanc wedi bod yn destun 'Adolygiad Dysgu'. Nid yw manylion o'r fath fel arfer yn dylanwadu ar a yw achos yn cael ei gynnwys ar gyfer arolygiad, ac fel arfer yn aros yn gyfrinachol.

- **Anghenion staff unigol** – Rydym bob amser yn ceisio sicrhau bod amgylchedd yr arolygiad ar gyfer rheolwyr achos unigol yn ffafriol i ymgysylltu'n effeithiol â nhw.

Er mwyn gwneud hynny, mae angen i ni wybod am unrhyw beth penodol i'w gymryd i ystyriaeth. Felly, rydym yn gofyn i chi roi gwybod i ni am unrhyw anghenion arbennig ar gyfer staff a allai effeithio ar ein dull o ymgysylltu â nhw, fel y gallwn weithio gyda'n gilydd i oresgyn y rhain cyn y cyfweiliad.

- **Creu'r rhaglen gwaith maes** - bydd gofyn i chi gynhyrchu amserlen ar gyfer yr wythnos gwaith maes. Mae hyn yn cael ei wneud unwaith y bydd y sampl terfynol (rhestr fer) wedi cael ei dewis a'i dychwelyd atoch.

Rydych yn gwneud hyn drwy ddewis amser ar raglen model syml iawn (taenlen Microsoft Excel) a ddarperir gan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi. Mae un dudalen ar gyfer pob arolygydd a 'slotiau' wedi'u trefnu ymlaen llaw o 2 awr, sef yr amser a ganiateir ar gyfer pob achos. Rydych chi'n penderfynu pa slot sy'n fwyaf addas ar gyfer argaeledd y rheolwr achos ar gyfer pob achos, a dewis y 'slot' hwnnw gyda chyfeirnod yr achos rydym wedi'i ddyrannu ac enw'r rheolwr achos.

Mae'r slotiau asesu achosion yn dechrau ar brynhawn dydd Llun ac yn gorffen am 4.00pm ddydd Mercher.

- Ni ellir symud y slotiau, ac ni ddylid trefnu unrhyw beth ar gyfer amser sydd wedi'i neilltuo ar y rhaglen.
- Byddwch yn derbyn canllawiau pellach ar gyfer cwblhau'r amserlen. **Mae'n bwysig eich bod yn dilyn hyn er mwyn atal newidiadau munud olaf i'r amserlen y gellir eu hosgoi unwaith y bydd yr arolygwyr yn cyrraedd y safle.** Mae elfennau allweddol o'r arweiniad yn cynnwys:
 - **Rheolwyr achos** – os bydd rheolwr achos yn absennol yn ystod yr wythnos flaenorol, rydym yn eich annog i drefnu eu hachosion ar gyfer hwyrach ymlaen yn yr arolygiad, ac nid ar eu diwrnod cyntaf yn ôl. Mae hyn yn helpu rheolwyr achos i ddelio â gwaith brys sy'n aros wedi iddynt dychwelyd, ac yn helpu i sicrhau eu bod yna'n barod i ganolbwyntio ar yr arolygiad pan fyddant yn cwrdd â ni.
 - **Dychwelyd yr amserlen** - Dylech anfon yr amserlen wedi'i chwblhau at yr SSO erbyn hanner dydd ar y dydd Iau yn union cyn y gwaith maes, fel y gallwn ei wirio'n iawn ac yna ei anfon ymlaen at dîm yr arolygiad.
 - Gofynnir am **fanylion cyswllt** (enw, cyfeiriad e-bost a rhif ffôn) ar gyfer aelodau etholedig arweiniol yr awdurdod lleol gyda chyfrifoldeb am wasanaethau plant a throsedd ac anhrefn, ac ar gyfer comisiynydd yr heddlu a throsedd lleol. Mae hyn er mwyn gallu anfon copi o'r adroddiad terfynol at bob un o'r rhain.

11 Paratoi ar gyfer gwaith maes

- 11.1. **Y Tîm** – ar gyfer y rhan fwyaf o arolygiadau (ychydig dros hanner), mae hwn yn cynnwys Arolygydd Arweiniol (Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi), Asesydd Ymarfer (Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi) ac Asesydd Lleol (cymar o YOT arall).

Mae maint y tîm yn lleihau ar gyfer yr YOTau lleiaf ac yn cynyddu ar gyfer rhai mwy. Rhoddir y manylion llawn i chi wedi'r cyhoeddiad, ond fel arfer mae'n cynnwys dau o bobl (rhai o'r YOTau lleiaf), pump o bobl (YOTau mwy) neu saith o bobl (yr ychydig YOTau sydd yn fwy).

DS: Bydd pob aelod o dîm yr arolygiad, gan gynnwys aseswyr lleol, wedi bod yn destun Datgeliad manylach a gwiriad Gwasanaeth Gwahardd (CRB manylach gynt) yn ystod y 3 blynedd diwethaf.

11.2. Mae pob aelod o dîm yr arolygiad angen:

- **Man gwaith / swyddfa breifat** lle nad oes modd clywed eu sgysiau gyda'r rheolwr achos yn hawdd, sydd fel arfer yn cael eu cadw trwy gydol yr wythnos.

O fewn y swyddfa hon:

- terfynell gyda mynediad at system cofnodi achosion TG lleol a ffeiliau cysylltiedig (gweler isod)
- soced trydanol sbâr o fewn pellter diogel a hawdd i'r ddesg (i roi pŵer i'w gliniadur)
- lle â desg (uchder desg arferol) sy'n ddigon mawr ar gyfer y ddwy set o offer, lle i ysgrifennu, ac i'r arolygydd a'r rheolwr achos allu cael mynediad at y system cofnodi achosion lleol.
- dwy gadair sy'n addas ar gyfer defnyddio offer sgrin arddangos

DS: Mae cyfleusterau TG Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi a systemau TG lleol yn cael eu cadw'n gyfan gwbl ar wahân.

- **Enw defnyddiwr personol** (h.y. i'w defnydd ei hun) **a mynediad darllen yn unig** at y system cofnodi achosion TG lleol y byddant yn eu cadw am yr wythnos.

Pan fo YOT / awdurdod lleol â set o fynediad defnyddiwr generig ar gyfer defnydd arolygwyr ac ymwelwyr swyddogol eraill, yna gellir defnyddio'r rhain cyn belled â'u bod yn darparu mynediad at y cofnod achosion cyfan a ffeiliau cysylltiedig (gweler hefyd y pwynt bwled nesaf).

DS: Mae'n ddefnyddiol os gall yr YOT gytuno gyda'u hadran TG lleol ynglŷn â dull o wirio bod y mynediad TG yn gwbl weithredol (gan gynnwys mynediad i'r holl gyfeirlyfrau gofynnol) cyn i dîm yr arolwg gyrraedd.

- **Mynediad at ddogfennau a gedwir ar wahân ar systemau TG eraill** (e.e. dylid darparu dogfennau wedi'u sganio, dogfennau ar brosesydd geiriau fel llythyrau, cofnodion rhiant/gofalwr a dioddefwr a allai fod ar wahân i'r brif system rheoli achos) hefyd. Mae angen yr un lefel o fynediad darllen yn unig at y rhain fel y brif system rheoli achosion.
- **Amserlen** – dylid darparu copi print o'r rhaglen **lawn** i bob aelod o dîm yr arolwg pan fyddant yn cyrraedd ar ddydd Llun.
- **Sampl achos a ddewisir** - Dylid darparu copi print o'r sampl achos lawn derfynol a ddewisir (gan gynnwys enwau) hefyd i bob arolygydd wedi iddynt gyrraedd, gan fod cyfrinachedd y manylion hyn yn golygu nad yw arolygwyr yn

gallu cario copïau papur y tu allan i'r YOT. Rhaid eu cadw yn eiddo'r YOT bob amser. Ar ôl i'r arolygydd orffen gyda'r rhestr o sampl achosion, mae'n cael ei dychwelyd i'r YOT i'w dinistrio yn ddiogel.

- o **Cofnodion papur** - ar ddechrau pob diwrnod, dylid rhoi unrhyw gofnod achos papur sydd gan yr YOT ar gyfer pob achos sy'n cael ei arolygu yn swyddfa'r arolygydd perthnasol. Dylai hyn gynnwys, er iddo gael ei gadw ar wahân, ffeil y dioddefwr perthnasol (neu fynediad electronig os caiff ei gadw ar y systemau TG) yn dangos manylion llawn y cyswllt â'r dioddefwr a enwyd, a phob ffeil berthnasol arall sy'n ymwneud â'r plentyn neu'r person ifanc e.e. ffeil rhiant / gofalwr, cofnodion y ddalfa, cofnodion Goruchwylio ac Arolygu Dwys (ISS) ac ati. Mae hyn hefyd yn cynnwys unrhyw fanylion a dderbyniwyd gan yr YOT o wasanaethau gofal cymdeithasol plant (e.e. cynlluniau gofal) neu bartneriaid eraill sy'n berthnasol i'r achos sy'n cael ei arolygu.

11.3. **Mynediad** - mae tîm yr arolwg angen mynediad at y swyddfa rhwng 8.30am a 6.00pm ar gyfer pob diwrnod ar y safle, gyda'r eithriad o ddydd Llun lle byddwn yn cyrraedd y safle tua 1.00pm. Felly, mae angen i chi sicrhau bod rhywun wedi'u trefnu i agor y swyddfa'n barod i ni gyrraedd, a diogelu'r swyddfa unwaith y byddwn wedi gadael.

11.4. **Un safle neu sawl safle** – gwneir y mwyafrif o arolygiadau ar un safle.

Lle bydd angen sawl safle, fel eithriad (fel arfer yn yr YOTau mwyaf yn unig), rhaid trafod a chytuno ar hyn gyda'r arolygydd arweiniol cyn gynted â phosibl; naill ai yn ystod yr alwad ffôn i gyhoeddi, neu ar yr hwyraf, yn ystod galwad ffôn i drefnu'r cyfarfod.

11.5. **Cyfweliadau gyda rheolwyr achos** – rydym yn cynnal asesiadau achos, lle bynnag y bo modd, gyda'r rheolwr achos yr YOT mwyaf perthnasol. Rydym yn disgwyl y bydd un rheolwr achos fel arfer yn gyfrifol am oruchwylio a chydlynu pob agwedd ar unrhyw achos penodol, gan gynnwys Goruchwylio ac Arolygu Dwys (ISS) ac unrhyw fewnbwn arbenigol.

Dylai'r YOT benderfynu, wrth baratoi'r rhestr hir, pa reolwr achos fyddai'r un gorau i gynrychioli pob achos. Mewn arolygiadau SQS mae'n debygol mai'r person mwyaf priodol yw'r un a gynhaliodd yr asesiad cychwynnol, a lle bo'n briodol, a ysgrifennodd yr adroddiad i'r llys.

Byddwn yn cyfweld dim ond un person ar gyfer pob achos.

Mae 30 munud cyntaf o bob slot arolygiad yn cael ei ddefnyddio gan yr arolygydd i ymglyfarwyddo â'r achos, felly dylai'r rheolwr achos enwebedig ymuno â'r arolygydd ar ddiwedd y 30 munud cyntaf. Mae'n hanfodol bod rheolwyr achos yn ymwybodol o hyn ymlaen llaw, i osgoi unrhyw anghyfleustra diangen. Mae'r 15 munud olaf fel arfer yn cael ei ddefnyddio i'r arolygydd orffen cofnodi ei sylwadau, ond mae hefyd yn caniatáu rhywfaint o hyblygrwydd rhag ofn bod cyfweliad yn cymryd mwy o amser na'r disgwyl.

DS: Y tro cyntaf byddwn yn cyfweld pob rheolwr achos byddwn hefyd, yn dilyn diwedd yr asesiad achos, yn gofyn iddynt am eu profiad o agweddau ar drefniadau rheoli, hyfforddi a goruchwylio lleol sydd fwyaf tebygol o gael effaith uniongyrchol ar ansawdd yr arfer.

- 11.6. **Dim rheolwr achos ar gael?** Lle nad oes rheolwr achos addas ar gael, mae'r achos a ddewiswyd yn cael ei arolygu o hyd, ond byddwn wedyn yn dibynnu'n llwyr ar wybodaeth sydd ar gael o fewn y cofnod achos YOT (electronig a phapur), oni bai bod aelod arall o staff sydd eisoes yn adnabod yr achos yn dda. Fel arfer nid oes fawr o werth i ni neu'r YOT ddewis rheolwr nad ydynt yn adnabod yr achos yn dda - mewn amgylchiadau o'r fath mae'r arolygydd yn debygol o ddarganfod pa wybodaeth y gallant ei chael ac wedyn cwblhau'r asesiad ar eu pen eu hunain.

DS Rydym yn gwerthfawrogi mewnbyn gan reolwyr achos - gallant sicrhau bod yr achos yn cael ei egluro'n llawn. Rydym yn darparu adborth gwerthfawr am ansawdd eu gwaith. Fel arfer, byddwn ond yn ei ddarparu i'r person a wnaeth y gwaith (e.e. os oedd rhywun arall wedi ysgrifennu PSR , byddwn yn dal i arolygu'r PSR, ond ni fyddem wedyn yn darparu adborth manwl ar ei ansawdd). Felly, sicrhewch y bydd rheolwyr achos yn gallu mynd i'r asesiadau achos lle bynnag y bo'n bosibl.

- 11.7. **Faint o achosion ydym ni'n eu harolygu?** Yn y mwyafrif o YOTau, mae 20 achos yn cael arolwg, fel arfer y 4 achos haen gyntaf, 10 dedfryd gymunedol a 6 dedfryd carchar.

Fodd bynnag, er mwyn sicrhau bod gwaith yr arolygiad yn ddigon diweddar, ar adegau gellir addasu'r cydbwysedd hwn.

Mewn ambell un o'r YOTau lleiaf, mae cyfanswm y sampl achosion yn lleihau i 14 achos. Mewn YOTau mwy mae'n cynyddu i 34 neu 47 achos.

- 11.8. **Adborth** – gofynnwn i reolwyr achos unigol am eu hadborth ar ein prosesau arolygiad drwy offeryn ar y we o'r enw Survey Monkey. Felly sicrhewch eich bod yn darparu pob cyfeiriad e-bost i reolwyr achos ar y rhestr hir fel y gallwn anfon doler gyswllt atynt i wneud hyn.

12 Gwaith maes

- 12.1. Mae arolygwyr **ar y safle o tua 1.00pm dydd Llun hyd at tua 6.00pm ddydd Mercher**. Mae'r gwaith sydd wedi'i drefnu'n dechrau 9.00am dydd Mawrth a dydd Mercher ac yn gallu parhau tan 5.30pm.
- 12.2. Mae'r wythnos yn dechrau gyda sesiwn friffio Iechyd a Diogelwch a TG ar y safle o 1.30 – 2.00pm ddydd Llun ar gyfer pob aelod o'r tîm arolygiad, a ddylai gynnwys cadarnhad bod pob arolygydd wedi cael mynediad at systemau TG yn llwyddiannus.
- 12.3. 2.15 pm - 2.45pm, mae'r Arolygydd Arweiniol (AA) yn cwrdd â'r Rheolwr YOT. Pwrpas y cyfarfod hwn yn bennaf yw caniatáu'r Rheolwr YOT i roi briff i'r AA ar unrhyw agweddau perthnasol ar gyd-destun lleol, ac i'r AA ymdrin ag unrhyw gwestiynau sy'n deillio o'r Wybodaeth Ymlaen Llaw neu gwestiynau eraill am yr YOT.
- 12.4. 3.00pm ar ddydd Llun ymlaen, yna drwy'r dydd Mawrth a dydd Mercher – aelodau tîm yr arolygiad yn cynnal asesiadau achos.
- 12.5. 4.30pm dydd Mercher bydd y Rheolwr YOT ac AA yn cael cyfarfod byr i drafod y camau nesaf a delio ag unrhyw faterion sy'n codi o'r gwaith maes.

*DS: Oherwydd y bydd yr AA ond wedi arolygu cyfran o'r achosion eu hunain, ac nid yw canlyniadau'r asesiadau achos wedi'u dadansoddi eto, **NI** fydd yr AA yn gallu darparu adborth ffurfiol ar yr adeg hon.*

- 12.6. Mae'r amserlen amlinellol wedi'i pharatoi yn cynnwys nifer o gyfnodau wedi'u llenwi. Mae'r rhain ar gyfer cyfarfodydd eraill a sicrhau ansawdd gan yr arolygwyr, fel arfer yn defnyddio'r un swyddfa maent yn ei defnyddio ar gyfer arolygiadau achos. NI ellir rhoi cyfweiliadau yn y cyfnodau hyn sydd wedi'u neilltuo.
- 12.7. **Lletygarwch / Iluniaeth** – nid yw arolygwyr yn gallu derbyn unrhyw letygarwch y tu hwnt i beth fyddai'r YOT fel arfer yn ei roi i ymwelwyr swyddogol – yn bennaf te/coffi a dŵr. Mae arolygwyr yn gwneud eu trefniadau eu hunain am ginio ond mae'n ddefnyddiol i'r YOT eu cyfeirio at leoedd lleol os nad yw'r rhain yn amlwg.

13 Achosion sy'n peri pryder

Ein dull cyffredinol ni yw nad ellir ystyried unrhyw beth a ddywedir wrth dîm yr arolygiad yn gyfrinachol.

Fodd bynnag, yn ymarferol, o fewn yr arolygiadau SQS, mae manylion yr arolygiadau achos unigol yn cael eu trin fel arfer yn gyfrinachol rhwng y rheolwr achos sydd wedi cael eu cyfweld a'r tîm arolygu, heb unrhyw beth yna'n cael ei adrodd y gellir ei briodoli i reolwr achos unigol.

Y prif eithriad i hyn yw pan, ar adegau, y gall arolygwyr ddod o hyd i agweddau diogelu'r cyhoedd, diogelu neu arfer arall sy'n peri pryder sylweddol ac sydd angen mynd i'r afael ag ef ar frys.

Yn yr achosion hyn, mae arolygwyr yn gwneud defnydd o'r Trefnau Pryder neu Rybudd Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi. Gall hyn ei gwneud yn ofynnol i achosion gael eu trosglwyddo i reolwr er mwyn sicrhau eu bod yn cael sylw priodol, ac i fodloni'r arolygydd arweiniol bod yr holl gamau angenrheidiol wedi'u cymryd wedyn.

Pan fydd hyn yn digwydd mae'r rheolwr achos a gyfwelwyd yn cael gwybod am y trosglwyddiad. Lle bynnag y bo'n bosibl bydd hyn yn digwydd yn ystod eu cyfweiliad a chyn y trosglwyddiad.

14 Gweithgaredd ar ôl yr arolygiad

- 14.1. Ar adegau gall offer TG a ddefnyddir gan arolygwyr gael eu dychwelyd yn uniongyrchol o'r YOT i'n swyddfa ym Manceinion. Mae casgliad cludwyr diogel yn cael ei drefnu gennym. Rhaid i'n hoffer gael ei ddanfôn gan gludwr mewn bocs cardbord diogel bob amser er mwyn bodloni gofynion diogelwch. Lle nad oed gan yr YOT focs addas ar gael i'w ddefnyddio, yna rydym yn darparu un.
- 14.2. Mae'r AA yn cynnig adborth i Reolwr YOT dros y ffôn unwaith y byddwn wedi cynhyrchu a dadansoddi'r canfyddiadau o'r asesiadau achos. Fel arfer, mae'r adborth hwn yn digwydd ar brynhawn ddydd Gwener o'r wythnos gwaith maes.
- 14.3. Mae Rheolwr yr YOT wedyn yn derbyn copi drafft o'r adroddiad, fel arfer erbyn diwedd yr arolygiad ar y dydd Mercher yn syth ar ôl y gwaith maes, a gofynnir i'w wirio am unrhyw wallau ffeithiol. Caniateir tri diwrnod gwaith ar gyfer hyn.
- 14.4. Mae'r adroddiad yn cael ei gyhoeddi tua phythefnos a hanner ar ôl y gwaith maes.

15 Llinell amser yr arolygiad

Mae arolygiad arferol felly'n edrych fel hyn:

Wyth nos	Diwrnod	Gweithgareddau
-3	Dydd Gwener	Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi'n rhoi rhybudd o arolygiad ar y gweill. Gofynnir i'r YOT wneud trefniadau.
-2	Dydd Llun i Ddydd Iau	YOT yn nodi sampl rhestr hir o achosion a'u cyflwyno i Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi erbyn hanner dydd, dydd Iau.
	Drwy'r wythnos ac wythnos -1	YOT yn cynnal paratoad logistaidd (trefnu mynediad TG, ystafelloedd cyfweliad, mynediad i'r adeilad ac ati)
-1	Dydd Llun	YOT yn derbyn sampl o achosion wedi'u dewis erbyn 4pm
	Dydd Llun	YOT yn casglu Gwybodaeth Ymlaen Llaw a'i hanfon at AA ac SSO cyn gynted â phosibl, ond erbyn 5pm dydd Llun.
	Drwy'r wythnos	YOT yn creu rhaglen asesu achos drwy ddefnyddio templed gan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi
	Dydd Iau	YOT yn anfon rhaglen asesiad achos drafft at Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi erbyn hanner dydd
Ar y safle	Dydd Llun	Tîm yr arolwg yn cyrraedd tua 1:00 pm yna'n cael sesiwn friffio Iechyd a Diogelwch a TG am 1:30pm
	Dydd Llun 1pm i Ddydd Mercher 6pm	Gwaith maes arolygiad - arolygiad o achosion
	Dydd Iau / Dydd Gwener	Arolygydd Arweiniol yn gwneud drafft o adroddiad byr
	Prynhawn Gwener	Lle bo'n bosibl, arolygydd arweiniol yn darparu adborth ffôn dros dro i'r Rheolwr YOT.
+ 1	Dydd Llun	Adroddiad drafft yn cael ei olygu ac yn cael sicrwydd ansawdd.
	Dydd Mercher	Adroddiad drafft yn cael ei anfon at Reolwr YOT erbyn diwedd yr arolygiad i nodi unrhyw wallau ffeithiol
+2	Dydd Llun	Dyddiad cau i ddychwelyd unrhyw wallau ffeithiol gan YOT
+2	Adroddiad Cyfieithu	SSM (Cyhoeddiadau a Chyfathrebu) Anfonwch yr adroddiad ar gyfer ei gyfieithu (Ar ôl ei ddarllen prawf ac unrhyw newidiadau).
+5	Cymru yn unig	Cyhoeddi (fel arfer ar Ddydd Mercher).

Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi
Diwygiedig Chwefror 2014

Atodiad A – rhestr o feysydd data achos sydd eu hangen gan Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi

Yn union ar ôl cyhoeddi'r arolwg, gofynnir i'r YOT ddarparu rhestr o'u hachosion statudol diweddar, o dan dri phennawd. Mae'r rhain yn achosion haen 1af a ddechreuodd o leiaf 6 wythnos, ac yn mynd yn ôl hyd at 3 mis pellach cyn cyhoeddi'r arolygiad, a bod achosion cymunedol a charchar wedi dechrau o leiaf 6 wythnos ac yn mynd yn ôl hyd at 6 mis pellach cyn y cyhoeddiad. (DS: Mae'r cyfnod mwy ar gyfer achosion y gymuned a charchar yn osgoi gorfod gwneud cais pellach ar rybudd byr iawn os nad oes digon o achosion addas yn y ffenestr 3 mis). Mae Arolygiaeth Prawf Ei Mawrhydi'n defnyddio'r rhestr hon i benderfynu pa achosion i'w harolygu.

Mae union amrediad y dyddiadau yn cael eu darparu â dogfennaeth yr arolygiad. Mae rhai eithriadau (e.e. gofynion canolfan bresenoldeb unigol) nad oes eu hangen. Caiff y rhain eu hegluro yn y ddogfennaeth.

Anogir YOTau yn gryf i sicrhau y byddent yn gallu cael y wybodaeth hon ar fyr rybudd, pe byddai arolygiad yn cael ei gyhoeddi.

Y meysydd data sy'n ofynnol ar gyfer pob achos yw:

- Dull adnabod YOIS/Careworks/Childview
- Enw teuluol
- Enwau cyntaf
- Rhyw
- Dyddiad geni
- Hil/ethnigrwydd
- Math o orchymyn/dedfryd
- Dyddiad y ddedfryd
- Hyd y ddedfryd
- Dyddiad y diddymwyd y ddedfryd (os ydyw'n gymwys), a'r rheswm os cafodd ei ddiddymu'n gynnar
- Sgôr ASSET o'r asesiad cyntaf ar ôl y ddedfryd
- Lefel y dull â Graddfa a oedd yn gymwys ar ddechrau'r ddedfryd
- Y breguster uchaf a oedd yn gymwys yn ystod y ddedfryd benodol hyd yn hyn
- Y Risg o Niwed Difrifol uchel i eraill a oedd yn gymwys yn ystod y ddedfryd benodol hyd yn hyn
- A oedd y plentyn neu berson ifanc yn 'derbyn gofal' yn ystod y ddedfryd benodol hyd yn hyn
- Os oeddent yn 'derbyn gofal' a oeddent yn gyfrifoldeb yr awdurdod lleol lle'r oedd yr YOT (h.y. YOT yn yr awdurdod 'Cartref') neu a oeddent mewn unrhyw le arall (YOT yw'r awdurdod 'cynhaliol')
- A yw'r plentyn neu'r person ifanc wedi bod yn destun Cynllun Diogelu Plant ar unrhyw adeg yn ystod y ddedfryd benodol hyd yn hyn
- Enw'r rheolwr achos a ddyrannwyd, ynghyd â'u cyfeiriad e-bost
- Enw'r rheolwr llinell sy'n darparu trosolwg o'r rheolwr achos a ddyrannwyd
- Unrhyw anghenion amrywiaeth neu eraill sydd gan y rheolwr achos y dylid eu cymryd i ystyriaeth os byddant yn cael eu cyfweld (e.e. gweithio'n rhan amser, anawsterau dysgu, anawsterau gweld neu glywed, defodau crefyddol ac ati)
- Lleoliad y swyddfa lle mae'r rheolwr achos wedi'u lleoli

Bydd angen y meysydd ychwanegol ar gyfer achosion yn y carchar:

- Dyddiad rhyddhau (gwir neu ddisgwyliedig)
- Rheswm dros eu rhyddhau (os nad ydynt ar drwydded)
- Hyd y drwydded (os cânt eu rhyddhau)

Yn y mwyafrif o achosion gellir cael y data o systemau rheoli achosion YOT, drwy ddefnyddio *wizard* neu unrhyw offeryn adrodd arall. Efallai y bydd rhai wedyn angen eu gwirio, neu eu croesgyfeirio, gyda gwasanaethau gofal cymdeithasol plant i gadarnhau eu statws gofal neu Ddiogelu Plant.

