Estyn

estyn.llyw.cymru
estyn.gov.wales

Arweiniad ysgrifennu

Canllaw i arddull ysgrifennu ein hadroddiadau

Diben Estyn yw arolygu ansawdd a safonau mewn addysg a hyfforddiant yng Nghymru. Mae Estyn yn gyfrifol am arolygu:

- ysgolion a safleoedd meithrin a gynhelir gan, neu sy'n cael arian gan, awdurdodau lleol
- ysgolion cynradd
- ysgolion uwchradd
- ysgolion pob oed
- ysgolion arbennig
- unedau cyfeirio disgyblion
- ysgolion annibynnol
- addysg bellach
- colegau arbenigol annibynnol
- partneriaethau dysgu oedolion yn y gymuned
- gwasanaethau addysg awdurdodau lleol ar gyfer plant a phobl ifanc
- addysg a hyfforddiant athrawon
- Cymraeg i oedolion
- dysgu yn y gwaith
- dysgu yn y sector cyfiawnder

Mae Estyn hefyd:

- yn adrodd i Senedd Cymru ac yn darparu cyngor ar ansawdd a safonau mewn addysg a hyfforddiant yng Nghymru i Lywodraeth Cymru ac eraill
- yn cyhoeddi arfer dda gyhoeddus yn seiliedig ar dystiolaeth arolygu

Cymerwyd pob rhagofal posibl i sicrhau bod y wybodaeth yn y ddogfen hon yn gywir adeg ei chyhoeddi. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau neu sylwadau ynglŷn â'r ddogfen hon/cyhoeddiad hwn at:

Yr Adran Gyhoeddiadau
Estyn
Llys Angor, Heol Keen
Caerdydd
CF24 5JW neu drwy anfon e-bost at cyhoeddiadau@estyn.llyw.cymru

Mae'r cyhoeddiad hwn a chyhoeddiadau eraill gan Estyn ar gael ar ein gwefan: www.estyn.llyw.cymru

© Hawlfraint y Goron 2023: Gellir ailddefnyddio'r adroddiad hwn yn ddi-dâl mewn unrhyw fformat neu gyfrwng ar yr amod y caiff ei ailddefnyddio'n gywir ac na chaiff ei ddefnyddio mewn cyd-destun camarweiniol. Rhaid cydnabod y deunydd fel hawlfraint y Goron a rhaid nodi teitl yr adroddiad penodol.

Cynnwys	Tudalen

Cyflwyniad: yr angen am arweiniad ysgrifennu a'i swyddogaeth 1

Egwyddorion cyffredinol 2

Arweiniad ar arddull a fformat 5

Atodiad 1: Geiriau ac ymadroddion trafferthus 21

Atodiad 2: Arweiniad ar iaith gynhwysol 32

Cyflwyniad: yr angen am arweiniad ysgrifennu a'i swyddogaeth

Pam mae angen arweiniad ysgrifennu arnom?

- Mae ein cyhoeddiadau yn ddogfennau cyhoeddus y mae angen iddynt fod yn glir fel y gall cynulleidfa amrywiol ddeall yr hyn sy'n cael ei ddweud ganddon ni.
- Ein nod yw rhoi gwybodaeth i'r cyhoedd am safonau ac ansawdd addysg a hyfforddiant ac ni ddylem dybio bod ein darllenwyr i gyd yn athrawon neu addysgwyr.

Beth yw swyddogaeth yr arweiniad ysgrifennu hwn?

- Bwriad yr arweiniad ysgrifennu hwn yw helpu ysgrifenwyr a golygyddion i fod yn gyson o ran arddull ar draws ein holl waith ysgrifenedig. Mae'n nodi ein harddull gytunedig.
- Dylai ysgrifenwyr a golygyddion ddilyn yr arweiniad hyd yn oed pan fydd barn bersonol wahanol ganddynt ynghylch arddull amgenach i'r un a nodir yn yr arweiniad hwn.
- Bwriad yr arweiniad yw bod yn hygyrch ac yn hawdd i bawb â diddordeb yn ein cyhoeddiadau.

Sylwer: Arweiniad ysgrifennu Cymraeg yw hwn. Cynhwysir atodiad yn yr arweiniad ysgrifennu hwn er mwyn cynorthwyo arolygwyr gyda gwahanol agweddau ieithyddol sy'n benodol i'r Gymraeg.

Mae'r Canllaw Ysgrifennu Cymraeg Medi 2023 yn cefnogi'r arweiniad ysgrifennu hwn.

Gan fod rhai materion gwahanol i'w hystyried wrth ysgrifennu yn Saesneg, ceir arweiniad ysgrifennu Saesneg ar wahân.

Dwy ddogfen wahanol yw'r rhain ac nid cyfieithiadau o'i gilydd.

Egwyddorion cyffredinol

Mathau o ysgrifennu

Mae'r arweiniad hwn yn amlinellu'r arddull gyffredinol sy'n briodol ar gyfer adroddiadau arolygu ac ar gyfer ffurfiau ysgrifennu eraill yn Estyn, er enghraifft adroddiadau cynnydd dilynol ac adroddiadau thematig. Fodd bynnag, mae ychydig o wahaniaethau rhwng yr arddull a ddefnyddir mewn adroddiadau arolygu a'n mathau eraill o ysgrifennu.

Mewn adroddiadau arolygiadau craidd, dylai arolygwyr ystyried mai 'pobl leyg' sydd â diddordeb, fel rhieni, yw eu cynulleidfa. Mewn adroddiadau cynnydd dilynol, y gweithwyr addysg proffesiynol yn y darparwr yw'r gynulleidfa yn aml. Mae hefyd yn fwy tebygol mai gweithwyr addysg a pholisi proffesiynol mewn ysgolion/darparwyr a Llywodraeth Cymru yw'r gynulleidfa darged ar gyfer ein hadroddiadau arolwg. Mae'n amlwg y gall y gynulleidfa darged gael dylanwad ar arddull a chynnwys yr hyn a ysgrifennwn.

Mewn adroddiadau arolygiadau craidd, rydym yn defnyddio amser y presennol fel arfer. Nid ydym yn damcaniaethu ynglŷn â gorffennol y darparwr ond yn canolbwyntio ar yr hyn yr ydym yn ei weld adeg yr arolygiad. Fodd bynnag, dylai adroddiadau cynnydd dilynol ganolbwyntio ar y cynnydd y mae'r darparwr wedi'i wneud ers ei arolygiad craidd. O ganlyniad, efallai y bydd arolygwyr yn defnyddio amser y gorffennol yn amlach yn yr adroddiadau hyn.

Mewn adroddiadau arolwg, efallai bydd arolygwyr am fyfyrio ar y sefyllfa bresennol o'r agwedd ar addysg y maent yn ysgrifennu amdani, a'i chymharu â'r sefyllfa yn y gorffennol er mwyn nodi newidiadau a thueddiadau. Efallai bydd angen iddynt drafod cefndir y polisi mewn perthynas â datblygiadau penodol yng Nghymru.

Er y gwahaniaethau hyn o ran tôn ac ymagwedd, dylai nod ein holl ysgrifennu fod yr un fath – sef cyfleu canfyddiadau'n glir a diamwys.

Adroddiadau arolygu

Er ei bod yn bwysig ein bod yn sefydlu dull cyson yn ein hysgrifennu, mae hefyd yn bwysig bod arolygwyr yn dangos hyblygrwydd. Er enghraifft, dylai arolygwyr drefnu eu canfyddiadau o fewn pob maes arolygu mewn ffordd sy'n nodi cryfderau a diffygion y darparwr orau, yn hytrach na threfnu'u canfyddiadau yn awtomatig yn y drefn y maent yn ymddangos yn yr arweiniad arolygu. Yn y trosolwg, dylai'r arolygydd cofnodol benderfynu pa drefn sy'n cyfleu negeseuon cyffredinol y tîm yn fwyaf clir.

Mae'r llawlyfrau arweiniad arolygu yn rhoi'r cyfle i ni adrodd 'trwy eithriad' o ran agweddau amrywiol ar waith yr ysgol/y darparwr. Mae hyn yn golygu y gall arolygwyr benderfynu peidio ag adrodd ar agwedd os ydynt wedi'i hystyried, ac mae'r agwedd yn bodloni gofynion ac nid oes unrhyw gryfderau neu wendidau penodol. Lle ceir cryfderau neu wendidau sylweddol, mae gan yr arolygydd cofnodol yr hyblygrwydd i egluro'r rhain ymhellach.

Mae'r hyblygrwydd hwn yn helpu sicrhau bod adroddiadau'n addas at eu diben ac yn canolbwyntio'n fanwl ar yr ysgol neu'r darparwr penodol a arolygwyd. Mae'n golygu y gall adroddiadau gefnogi dysgu proffesiynol trwy ddangos cryfderau a allai fod o ddiddordeb i ddarparwyr eraill yn eu datblygiad eu hunain. Mae dangos enghreifftiau yn golygu darparu un neu ddwy enghraifft i helpu dangos beth yw'r cryfder neu'r gwendid penodol. Gall hyn helpu darparwr i ddeall yn union beth sydd angen ei wella neu sut gall adeiladu ar arfer orau sy'n datblygu. Mae hefyd yn atal yr adroddiad rhag bod yn rhy generig: dylai'r darparwr allu 'adnabod ei hun' yn nhestun yr adroddiad. Fodd bynnag, dylai arolygwyr fod yn ofalus rhag darparu gormod o enghreifftiau, gan y gallai hyn dynnu oddi wrth brif negeseuon yr adroddiad.

Mae angen i'r ysgrifennu mewn adroddiadau fod yn werthusol ond gall arolygwyr fod yn hyblyg o ran faint o ddisgrifiad a gynhwysir. Nid yw'n hanfodol bod pob brawddeg yn cynnwys ansoddair, ar yr amod bod gwerthusiad cyffredinol o'r ddarpariaeth sy'n cael ei disgrifio yn y paragraff. Os yw'r adroddiad yn rhoi sylwadau ar gryfderau penodol, yna gall disgrifio prif nodweddion y cryfderau hyn helpu'r darllenydd i gael synnwyr gwell o beth sy'n gweithio'n dda yn y darparwr.

Dylai arolygwyr cofnodol geisio sicrhau bod pob adroddiad yn gyson yn fewnol ac yn gydlynus. Dylid sicrhau mai'r nod yw cael un arddull trwy gydol yr adroddiad, yn hytrach na gwahanol 'leisiau' a allai leihau eglurder y negeseuon. Ni ddylai'r un frawddeg na pharagraff wrthddweud ei gilydd. Dylai'r arolygydd cofnodol osgoi gorddefnyddio 'ond' neu 'fodd bynnag', gan y gall hyn arwain at ddatganiadau cadarnhaol yn cael eu 'diddymu'.

Dylai timau arolygu adrodd ar eu canfyddiadau eu hunain, ar sail y dystiolaeth y maent wedi craffu arni yn uniongyrchol. Am y rheswm hwnnw, dylai arolygwyr cofnodol osgoi rhestru gwobrau a gyflawnwyd gan y darparwr neu adroddiadau gan gyrff eraill, gan fod y rhain yn deillio o waith craffu pobl eraill.

Dylai arolygwyr ofalu nad yn ydynt ysgrifennu mewn ffordd sy'n gwneud iddo ymddangos ein bod yn cefnogi un dull penodol, neu fod un cynllun neu gynnyrch masnachol yn arbennig o effeithiol. Ni ddylent ysgrifennu brawddegau y mae'n ymddangos eu bod yn eirioli neu'n cefnogi dulliau, cynlluniau neu gynhyrchion masnachol penodol.

Dylai arolygwyr cofnodol geisio osgoi gwneud 'argymhellion cudd'. Dylai'r adroddiad werthuso'r ddarpariaeth fel ag y mae, yn hytrach na damcaniaethu ynglŷn â'r hyn y mae angen ei wneud. Yng nghorff yr adroddiad, dylai arolygwyr cofnodol osgoi ymadroddion fel 'mae angen gwneud…'. Dylai'r gwelliannau y mae angen i'r darparwr eu gwneud gael eu nodi yn adran yr adroddiad ar argymhellion yr arolygiad.

Testun sy'n barod ar gyfer adborth ac yn barod ar gyfer adroddiad

Un o egwyddorion allweddol ein trefniadau arolygu yw hydrinedd gweithgarwch arolygu, ar gyfer darparwyr ac ar gyfer timau arolygu. Mae'n bwysig i arolygwyr cofnodol gofio'r cysyniad o destun 'sy'n barod ar gyfer adborth' a thestun 'sy'n barod ar gyfer adroddiad'.

Mae testun 'sy'n barod ar gyfer adborth' yn golygu rhyddiaith barhaus nad ydyw efallai wedi'i mireinio neu'i mynegi'n berffaith, ond mae'n dweud yn glir beth yw'r

canfyddiadau'r arolygiad. Mae'n llawer mwy na nodiadau neu bwyntiau bwled, gan y gallai hyn arwain at adborth nad yw'n ddigon clir. Mae testun 'sy'n barod ar gyfer adborth' mor agos â phosibl at yr hyn a fydd yn cael ei gynnwys yn yr adroddiad yn y pen draw.

Arweiniad ar arddull a fformat

Diben yr arweiniad canlynol ar arddull a fformat yw meithrin dull cyson o weithio a chyfathrebu clir.

Alinio testun

Aliniwch i’r chwith yr holl brif destun a phob pennawd ac is-bennawd.

Peidiwch ag unioni unrhyw destun. Mae testun wedi ei unioni’n newid y pellter rhwng geiriau a llythrennau ac nid yw mor hawdd i’w ddarllen. Yn ogystal, mae’n gwneud hi’n anos codi unrhyw gamgymeriadau o ran gofod adeg golygu.

Amserau a dyddiadau

Wrth gyfeirio at amser penodol, gellir defnyddio naill ai ‘am’ a ‘pm’ neu ‘yb’, ‘yp’, ‘yh’, ar ôl yr oriau a munudau heb unrhyw ofod, er enghraifft 9am, 8.15pm. Peidiwch â defnyddio’r cloc 24 awr.

Ysgrifennwch ddyddiadau yn llawn yn y drefn ‘diwrnod, mis, blwyddyn’ – er enghraifft, 3 Medi 2023. Peidiwch â defnyddio trefnolion, fel 3ydd, mewn dyddiadau.

Cyfeiriwch at flynyddoedd yn llawn bob amser, er enghraifft 2023-2024. Peidiwch â defnyddio unrhyw ffurf wedi’i thalfyrru wrth sôn am flynyddoedd, felly peidiwch ag ysgrifennu 2023-24.

Nodwch y cyfnod o flynyddoedd gan ddefnyddio cysylltnod nid blaen slaes ac ysgrifennwch y flwyddyn yn llawn, er enghraifft ysgrifennwch 2023-2024 ond peidiwch ag ysgrifennu 2023/2024 na 2023/24.

Ar achlysuron prin, gallai fod yn bwysig gwahaniaethu rhwng blwyddyn academaidd, ariannol a chalendr. Os felly, ysgrifennwch ‘yn ystod y flwyddyn’ ar gyfer y flwyddyn galendr ac ychwanegwch ‘academaidd’ neu ’ariannol’ pan fydd angen (er enghraifft ‘yn ystod y flwyddyn academaidd 2023-2024’). Ym mwyafrif yr achosion, bydd y math o flwyddyn yn glir o’r cyd-destun.

Amser y ferf

Fel arfer, dylai arolygwyr ysgrifennu yn yr amser presennol fel pe baent yn disgrifio ac arfarnu’r ysgol ar hyn o bryd, fel yn 'Mae disgyblion yn cyflawni safonau da mewn llythrennedd a rhifedd'.

Lle mae'n amlwg bod y digwyddiadau wedi digwydd yn y gorffennol, yna mae ysgrifennu yn yr amser gorffennol yn briodol, fel yn 'Roedd arolygiad blaenorol yr ysgol yn 2017'.

Argymhellion

Mewn adroddiadau thematig, dylai fod cysylltiad clir rhwng yr argymhellion a thestun yr adran canfyddiadau cyffredinol.

Mewn adroddiadau arolygu craidd, dylai argymhellion 'lifo' yn naturiol o'r trosolwg, a dylai'r diffyg y mae angen mynd i'r afael ag ef gael ei egluro'n glir ym mhrif gorff yr adroddiad. Dylai argymhellion nodi'n glir yr **beth** sydd angen i'r darparwr ei wella ('Gwella effeithiolrwydd addysgu...') ond nid rhagnodi neu awgrymu **sut** y dylent ei wneud ('... drwy gyflwyno dull mwy cyson o gyflwyno neu adolygu'r nodau dysgu ar derfyn gweithgareddau).

Bydd nifer yr argymhellion yn dibynnu ar gyd-destun yr arolygiad. Fodd bynnag, dylech osgoi rhoi rhestr hir o argymhellion i'r darparwr, gan y gallai hyn lesteirio eu prosesau gwella mewn gwirionedd.

Mewn rhai achosion, efallai y byddai'n ddefnyddiol nodi effaith ddisgwyliedig y gwelliant y nodwyd yn ôl yr angen, e.e. 'Cryfhau cynllunio ar gyfer datblygu medrau llythrennedd er mwyn gwella ansawdd ysgrifennu disgyblion'.

Mae angen osgoi argymhellion sy'n cyfeirio at wella deilliannau yn unig, e.e. 'Codi deilliannau yng nghyfnod allweddol 4' neu 'Gwella'r cynnydd y mae disgyblion yn ei wneud mewn gwersi'. Yn hytrach, canolbwyntiwch ar y newidiadau sydd eu hangen i ddarpariaeth ac arweinyddiaeth, e.e. 'Gwella effeithiolrwydd asesu fel ei fod yn cael effaith gadarnhaol ar gynnydd dysgwyr'.

Peidiwch â dechrau argymhellion gyda 'Parhau i...' gan fod hyn yn awgrymu nad oes angen unrhyw welliant ar yr agwedd ar y ddarpariaeth y cyfeirir ati mewn gwirionedd. Gall hyn gyfleu bod yr argymhelliad yn ddiangen.

Dylech osgoi argymhellion sydd wedi'u geirio'n amwys, er enghraifft 'Mynd i'r afael yn drylwyr â'r agweddau hynny ar waith yr ysgol sydd â'r angen mwyaf o welliant'. Nid yw hyn yn dweud llawer mwy na 'gwella pethau' ac nid yw o gymorth i'r darparwr nac i unrhyw gorff allanol werthuso eu cynnydd, megis awdurdod lleol neu arolygwyr sy'n gwneud gwaith dilynol.

Mae'r arweiniad ar dreiglo a welir yn yr adran isod ar 'Bwyntiau bwled' yn berthnasol mewn adroddiadau arolwg/cylch gorchwyl.

Addysg Dysgu Ychwanegol

Dylech fel arfer ddefnyddio'r term 'anghenion dysgu ychwanegol' (ADY) i gyfeirio at ddysgwyr sy'n derbyn darpariaeth ddysgu ychwanegol i ddiwallu eu hanghenion. Fodd bynnag, yn ystod cam gweithredu'r Ddeddf ADY efallai y byddai'n briodol defnyddio'r term 'anghenion addysgol arbennig' (AAA) mewn rhai achosion, er enghraifft wrth gyfeirio at ddisgyblion â datganiadau AAA.

Atalnodau

Y rheol gyffredinol erbyn hyn yw osgoi defnyddio gormod o atalnodau, ond defnyddiwch atalnod bob amser ar ôl 'fodd bynnag' pan fydd ar ddechrau brawddeg. Ceisiwch osgoi defnyddio 'fodd bynnag' yng nghanol brawddeg, ond, os ydych chi'n gwneud hynny, yna defnyddiwch atalnodau i wahanu 'fodd bynnag' a gweddill y frawddeg fel yn yr enghraifft ganlynol: 'Fodd bynnag, mae safonau ym Mlwyddyn 3 yn wael' neu 'Ym Mlwyddyn 3, fodd bynnag, mae safonau'n wael'. **Ceisiwch osgoi gor-ddefnydd o 'fodd bynnag'.**

Defnyddiwch atalnod bob amser o flaen 'ond' pan fydd yn cysylltu â chyferbynnu dwy

ran o frawddeg, er enghraifft: ‘Mae safonau’n dda ym Mlwyddyn 4, ond mae llawer o ddiffygion ym Mlwyddyn 5’.

Defnyddiwch atalnod o flaen ‘er enghraifft’ na ‘hynny yw’.

Dylid lleoli sangiad, fel arfer, ar ddechrau brawddeg. Defnyddiwch atalnod yn dilyn sangiad ar ddechrau brawddeg, fel yn ‘Yn gyffredinol,...’ ac ‘O ganlyniad,...’ ac ‘Ar hyn o bryd,...’ a ‘Mewn llawer o’r dosbarthiadau, mae’r dysgwyr...’

Defnyddiwch atalnod wrth gyflwyno grŵp blwyddyn neu bwnc neu faes dysgu ar ddechrau brawddeg, er enghraifft: ‘Ym Mlwyddyn 3, mae safonau yn dda’ ac ‘Yn y celfyddydau perfformio, mae dysgwyr yn cyflawni safonau da mewn dawns’.

Atalnod llawn

Peidiwch â rhoi atalnod llawn:

- ar ôl pennawd
- ar ôl geiriau sydd wedi’u trefnu mewn rhestr dan ei gilydd
- o fewn tabl

Brawddegau gweithredol / goddefol / byr

Mae brawddegau gweithredol bron bob amser yn fwy uniongyrchol a chlir na brawddegau goddefol. Mae hefyd yn nodi yn gliriach pwy sy'n gyfrifol am sefyllfa neu weithredu. I sicrhau bod y frawddeg yn weithredol, rhowch y person sy’n gwneud y weithred ar ddechrau’r frawddeg a defnyddiwch ferf weithredol. Felly, yn hytrach nag ysgrifennu ‘asesir disgyblion yn ffurfiol bob tymor’, newidiwch hwn i ‘mae athrawon yn asesu disgyblion yn ffurfiol bob tymor’.

Weithiau, mae brawddegau goddefol yn ddefnyddiol, felly nid yw hon yn rheol absoliwt. Un enghraifft o hyn yn y Gymraeg fyddai i osgoi gorddefnydd o ‘mae’ ar ddechrau brawddegau. Er mwyn amrywio dechrau brawddegau, ystyriwch ddefnyddio ffurfiau goddefol cyffredin fel ‘caiff’, ‘defnyddir’, ‘darperir’, ‘gweithredir’ ac ati. Fodd bynnag, dylech fod yn ymwybodol o’ch defnydd o’r goddefol a gwybod pam rydych yn ei ddefnyddio. Os oes unrhyw amheuaeth, defnyddiwch frawddeg weithredol.

Byddwch yn barod i ailysgrifennu a symleiddio unrhyw frawddeg neu baragraff hir. Yn aml, po hiraf yw’r frawddeg neu’r paragraff, y mwyaf cymhleth ydyw i’r darllenydd lleyg. Fel arfer, y cyfan sydd ei angen yw trosi un frawddeg gymhleth yn ddwy neu dair brawddeg glir.

Byrfoddau

Dylid ysgrifennu’r rhan fwyaf o fyrfoddau yn llawn i ddechrau, yna rhoi’r byrfodd mewn prif lythrennau gan eu gosod mewn cromfachau. Wedi hyn, gellir defnyddio’r byrfodd ar ei ben ei hun o fewn y testun.

Peidiwch â defnyddio atalnodau llawn mewn byrfodd, er enghraifft, ysgrifennwch TGAU bob tro, yn hytrach na T.G.A.U., CBAC yn hytrach na C.B.A.C., UCAC nid U.C.A.C.

Ni ddylech ddefnyddio’r byrfoddau ar gyfer blwyddyn ysgol neu gyfnod allweddol, felly ysgrifennwch ‘Blwyddyn 5’, ‘cyfnod allweddol 2’.

Ysgrifennwch ‘er enghraifft’ neu ‘ac yn y blaen’ yn llawn. Nid yw’n briodol defnyddio’r talfyriadau ar gyfer y rhain mewn adroddiadau neu ddogfennau swyddogol.

Cydraddoleb ac amrwyiaeth

Byddwch yn ofalus nad yw eich ysgrifennu'n cymryd, nac yn atgyfnerthu stereoteipiau, o ran rhyw, rhyw, hil, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, oedran, crefydd nac unrhyw batrwm neu grŵp arall, ac nad yw'n awgrymu bod un grŵp yn uwch na'r llall.

Defnyddiwch 'gadeirydd' yn hytrach na 'chadeiryddes', a 'phennaeth' yn hytrach na 'prifathro' neu 'brifathrawes'.

Peidiwch defnyddio 'ef neu hi' (his / her) Yn aml, mae’n well ail-ysgrifennu’r frawddeg.

Cyfeiriadau at weithiau eraill

Mae Estyn yn defnyddio System Gyfeirio Harvard. Mae hyn yn golygu:

- Rhaid i chi ddyfynnu ffynonellau yng nghorff y testun
- Ar gyfer dyfyniadau o fewn testun, rhaid i chi gynnwys enw’r awdur neu enw’r cwmni a’r flwyddyn cyhoeddi
- Rhaid i chi gynnwys rhestr lawn o gyfeiriadau ar ddiwedd y ddogfen (dim troednodiadau)

Er enghraifft:

Yng nghorff testun:

‘Roedd adroddiad diweddar (Sylva et al., 2011) yn dweud ….’ neu ‘Mewn adroddiad diweddar, dywedodd Sylva et al. (2011) …’ neu ‘Adroddodd Estyn (2014) …’

Yn y cyfeiriad llawn ar ddiwedd y ddogfen:

Estyn (2014) *Rhifedd yng Nghyfnodau Allweddol 2 a 3: Adroddiad interim.* Caerdydd: Estyn. [Ar-lein]. Ar gael o: https://www.estyn.llyw.cymru/thematic-reports/rhifedd-yng-nghyfnodau-allweddol-2-3-adroddiad-interim-tachwedd-2014?_ga=2.262831500.1255877926.1503996130-1482749420.1490018420, [Cyrchwyd 06 Ionawr 2015].

Sylva, K. et al. (2011) Pre-school quality and educational outcomes at age 11: Low quality has little benefit. *Journal of early childhood research,* **9** (2), 109-124.

At ddefnydd mewnol AEM yn unig: Gellir gweld arweiniad llawn Estyn ar System Gyfeirio Harvard yma.

Cyfeiriadau gwefan

Er mwyn bodloni gofynion System Gyfeirio Harvard, cynhwyswch gyfeiriad llawn y

wefan, yn cynnwys http://. Bydd angen nodi dyddiad cyrchu'r wefan gan ei osod mewn cromfachau, er enghraifft [Cyrchwyd 01 Medi 2021]

Cynhyrchion a chynlluniau masnachol

Ni ddylai dogfennau Estyn gael eu gweld yn ardystio cynhyrchion neu gynlluniau masnachol. Am y rheswm hwn, dylech fod yn ofalus wrth ddefnyddio termau cyffredin, fel 'iPad', gan y gall hyn roi'r argraff ein bod yn ardystio cynnyrch penodol mewn lleoliad addysgol. Mae'n arbennig o bwysig peidio â chyfeirio at gynlluniau masnachol y mae ysgolion a darparwyr yn eu defnyddio'n gyffredin, er enghraifft, cynlluniau darllen penodol. Yn yr achosion hyn, mae'n ddigon i gyfeirio at 'gynllun darllen masnachol'.

Cynulleidfa

Cymerwch mai darllenwyr lleyg yw eich cynulleidfa gyda diddordeb cyffredinol mewn addysg neu hyfforddiant, ond heb wybodaeth o'r termau arbenigol na'r byrfoddau.

Cysylltnod

Yn gyffredinol, gweler tueddiad i ddefnyddio llai o gysylltnodau heddiw nag yn y gorffennol. Nodwch y ffurfiau canlynol:

Amlasiantaethol amlhiliol amlddiwylliannol amlgyfrwng band eang cyfrwng Saesneg cydaddoli cydgysylltu cydgysylltwyr cydraddoldeb cydweithredu cydymffurfio cyfrwng Cymraeg Dysgu Gydol Oes dysgu cyfunol dysgu rhithiol dwyieithog hunanwerthuso hyfforddiant mewn swydd hwyrddyfodiaid	byd-eang cam-drin cyd-destun cyd-fynd e-ddysgu fideo-gynadledda is-bwyllgor is-gadeirydd ôl-16 ôl-nod ôl-ofal rhan-amser rhifau dau-ddigid uwch-bwyllgor uwch-ddarlithydd

Peidiwch â thorri geiriau ar ddiwedd llinellau, os oes modd. Mae Word fel arfer yn symud geiriau i'r llinell nesaf os ydynt yn fwy na'r gofod ar y llinell. Gallwch ychwanegu cysylltnod 'caled' (Ctrl+Shift+Cysylltnod) os ydych eisiau cadw dwy ran o air wedi'u cysylltu gyda'i gilydd. Peidiwch â gadael cysylltnodau heb unrhyw beth i ddilyn, fel myfyrwyr rhan- a llawn amser', dywedwch 'myfyrwyr rhan-amser ac amser llawn' yn lle hynny.

Cofiwch wahaniaethu rhwng cysylltnodau (‘-’) a llinellau toriad ’dashes (‘_’)a ddefnyddir yn aml yn lle’r gorwahanodau.

Defnyddio geiriau cyffredin a chyfarwydd

Cadwch at eiriau byr, cyffredin eu defnydd. Bydd y rhain yn aml yn gliriach ac yn fwy uniongyrchol.

Defnyddiwch eirfa gyfoes:

nid	Oddeutu	**ond**	tua
	Megis		fel
	Terfynu		gorffen, cwblhau

Gall geiriau hir swnio’n fawreddog ac efallai na fyddant yn hawdd eu deall. Mae’r arweiniad hwn yn cynnwys atodiad ar eiriau ac ymadroddion trafferthus lle gwelwch nifer o ddewisiadau defnyddiol i dermau gor-gymhleth a ddefnyddir mewn adroddiadau weithiau.

Cymraeg Clir – Mae llyfr 'Cymraeg Clir' gan Cen Williams yn cynnwys canllawiau ymarferol i'ch helpu i ysgrifennu Cymraeg clir, hawdd ei deall. (*Cyfeiriadau eraill?*)

Enwi cyhoeddiadau

Defnyddiwch ddyfynodau unigol o amgylch enw’r cyhoeddiad gan ddilyn gydag enw’r cyhoeddwr a’r dyddiad mewn cromfachau, er enghraifft ‘Cynlluniau Strategol Cymraeg mewn Addysg awdurdodau lleol’ (Estyn, 2016).

Ffont

Defnyddiwch ffont Arial maint 12 ar gyfer pob prif ran o ddogfennau y bydd Estyn yn eu cyhoeddi. Mae’r ddogfen hon yn defnyddio Arial 12.

Defnyddiwch maint Arial 10 wrth gwblhau'r adrannau tystiolaeth ategol o fewn Ffurflenni Barnau Mewnbwn a Ffurflenni Barnau Adrodd.

Ffurfiau cryno’r ferf

Mae’n hollol dderbyniol defnyddio ffurfiau cryno’r ferf sy’n fwy cyfarwydd fel ‘**Daw** mwyafrif y disgyblion’, neu ‘**Gwna’r** disgyblion gynnydd da’ mewn adroddiadau. Fodd bynnag, dylech osgoi gorddefnyddio ffurfiau cryno’r ferf sy’n fwy cymhleth. Gall y ffurfiau cryno cymhleth hyn beri anhawster i rai darllenwyr lleyg gan nad ydynt yn cael eu defnyddio’n gyson ar lafar yn y Gymraeg erbyn hyn. Enghreifftiau o ffurfiau cryno i geisio eu hosgoi yw ‘**asesa** athrawon gynnydd y disgyblion’, ‘**ymroddant** yn llwyr i’r dasg dan sylw’ neu ‘**diarddelwyd**’ pedwar disgybl’. Mae ffurfiau amhersonol y ferf hefyd yn gallu peri anhawster i rai darllenwyr lleyg.

Wedi dweud hynny, mae’n bwysig cadw mewn cof nad cofnod o iaith sy’n dderbyniol ar lafar yw iaith ysgrifenedig. Nid oes angen glastwreiddio wrth ysgrifennu. Mae i iaith ysgrifenedig ei chyweiriau ei hun. Yn ogystal, mae osgoi ffurfiau cryno yn ormodol yn

medru arwain at gyfres o frawddegau yn dechrau â ‘Mae’. Gall hyn amharu ar y darlleniad a bod yn fwrn i’r darllenydd

Ffordd arall o osgoi gorddefnydd o ‘**mae**’ yw amrywio’r cystrawennau a ddefnyddiwch, er enghraifft ‘Ansawdd yr addysgu yw un o gryfderau’r ysgol’ yn hytrach na dechrau’r frawddeg â ‘Mae ansawdd yr addysgu yn ...’ neu ‘Un o nodau’r ysgol yw...’ yn hytrach na ‘Mae...yn un o nodau’r ysgol’

Mater o daro’r cydbwysedd priodol rhwng y cywair ysgrifenedig safonol ac osgoi ffurfiau mwy cymhleth ar y ferf yw hi yn y pendraw.

Geirfa gwerthusol

Dylai'r ysgrifennu mewn adroddiadau arolygu craidd ac adroddiadau dilynol fod yn werthusol yn bennaf, fel y gall y darllenydd ddeall yn glir y prif gryfderau a gwendidau yr ydych wedi'u nodi. Fodd bynnag, nid oes angen ymadrodd gwerthusol ar bob brawddeg mewn adroddiadau arolygu craidd. Er enghraifft, gall un frawddeg fod yn werthusol tra bo'r nesaf yn disgrifio neu'n esbonio'r agwedd ar ddarpariaeth ymhellach heb ddefnyddio termau mwy gwerthusol – neu fel arall.

Yn adroddiadau arolygu craidd yr ysgol a'r UCD cyn 2021, gwnaethom 'gategoreiddio' rhai geiriau gwerthusol er mwyn sicrhau bod testun yr adroddiadau yn cyd-fynd â'r dyfarniad cyffredinol a roddwyd ar gyfer yr ardal arolygu. Er enghraifft, roedd 'addas' yn 'air digonol' ac roedd 'rhagorol' yn air ardderchog'.

Mewn sectorau lle nad ydym bellach yn rhoi dyfarniadau crynodol, nid oes angen defnyddio'r geiriau hyn mwyach fel fframwaith ar gyfer ein hysgrifennu. Fodd bynnag, nid yw hyn yn golygu bod angen osgoi'r geiriau hyn. Os yw agwedd benodol ar y ddarpariaeth yn 'rhagorol' neu wedi'i 'than ddatblygu' yna dylech ddweud hynny. Hefyd, nid oes rheswm pam na ddylid defnyddio'r geiriau 'rhagorol' a 'heb eu datblygu' wrth werthuso un maes arolygu os oes tystiolaeth ddilys sydd wedi ei werthuso a’i driongli i gefnogi eu defnydd.

Efallai bydd y geirfa gwerthusol hyn (sydd wedi eu gosod yn nhrefn yr wyddor) yn ddefnyddiol i chi:

Addas Adweithiol Anaddas Angerddol Amhriodol Amrywiol / amryfal Amserol Aneffeithiol Aneffeithlon Anghyson Annigonol Apelgar Arbennig Ardderchog Argyhoeddiadol Argyhoeddedig Aruchel Atyniadol Bachog Bendigedig Blaengar Boddhaol Brwd Buddiol Bwriadus Byrlymus Grymus Gwaraidd Gwych Huawdl Hyfedr Hynod ... ... iawn (heb ei orddefnyddio)	Caboledig Cadarn Cadarnhaol Campus Canolig Celfydd Creadigol Crefftus Cryf / gref Cyfoethog Cymedrol Cymwys Cynhaliol Cynhwysfawr Cynhwysol Cynhyrchiol Cyson Cyson dda Cyfyngedig Da dros ben Datblygedig Defnyddiol Dengar Deniadol Diffwdan Digonol Dilys Diogel Doeth Dylanwadol Eithriadol Effeithlon	Godidog Gofalus Graenus Gwael Gwan Gweithgar Gwerthfawr Gwreiddiol Heriol Llwyddiannus Medrus Meistrolgar Methu Moesgar Nerthol Nwyfus O ansawdd / safon uchel iawn Penigamp Pendant Perthnasol Priodol Pwrpasol Rhagori ar Rhagweithiol Sionc Trefnus Trwyadl Tu hwnt Ymestynnol Ymhell uwchlaw'r disgwyl Ysgogol (nid symbylol / symbylus)

Geiriau ac ymadroddion i'w hosgoi, gan gynnwys jargon

Gall geiriau a ddefnyddiwn yn ein hiaith feunyddiol mewn addysg a hyfforddiant ymddangos yn ddieithr i ddarllenydd lleyg. Efallai na fyddwn ninnau yn ystyried fod y geiriau hynny yn jargon. Mae 'gwahaniaethu' yn enghraifft dda o hyn. Rydym yn gwybod beth yw ystyr y term, ond gall person lleyg ei chael hi'n anodd deall ei ystyr benodol mewn cyd-destun addysgol. Efallai y byddai'n well aildrefnu'r frawddeg i osgoi'r gair neu efallai y bydd rhaid i chi ddefnyddio ymadrodd llawer hwy i egluro eich ystyr.

Dylai ysgrifenwyr osgoi geiriau sy'n amwys, esoterig neu'n llawn jargon, ffasiynol, ystrydebol neu nawddoglyd.

Geiriau mewn ieithoedd eraill sydd ddim yn Gymraeg

Defnyddiwch ddyfynodau unigol i nodi geiriau o ieithoedd eraill nad ydynt yn rhan o'r iaith Gymraeg. Er enghraifft, mewn adroddiad ar ieithoedd tramor modern, nodwch y geiriau tramor fel a ganlyn, 'Mae'r disgyblion yn deall yn dda pa ferfau Ffrangeg sy'n defnyddio 'être' neu 'avoir''.

Gofod – ar ôl atalnodi

Defnyddiwch un gofod ar ôl atalnodau, atalnodau llawn, colonau, hanner colonau, gofynodau/marciau cwestiwn ac ebychnodau. Cofiwch wirio ar ôl derbyn neu wrthod awgrymiadau neu addasiadau 'track changes' bob tro gan fod gwallau amlwg yn cael eu gwneud wrth beidio a chyflawni hyn. Defnyddiwch y symbol hwn sydd yn 'Home' ar Word:

¶

er mwyn gwirio mai un · sydd rhwng pob gair.

Gofod rhwng brawddegau a llinellau

Defnyddiwch ofod llinell sengl ar gyfer pob dogfen, gan gynnwys rhestrau o bwyntiau bwled a rhestrau o argymhellion.

Gwnewch yn siŵr bod y rhagosodiad (default setting) yn eich fersiwn o Word wedi ei osod i fylchiad llinellau sengl (single line spacing). Mae'n hawdd gwirio hyn wrth de-glicio ar y testun perthnasol a chlicio 'paragraff'.

Defnyddiwch **un** bwlch yn dilyn atalnod llawn. (Gweler *'Gofod – ar ôl atalnodi'*)

Gwefannau a geiriaduron defnyddiol

Dyma'r gwefannau a'r geiriaduron pwysicaf o safbwynt geirfa a therminoleg

- Byd Term Cymru - http://cymraeg.gov.wales/btc/?lang=cy
- Geiriadur yr Academi - http://geiriaduracademi.org/

- Porth Termau Cenedlaethol Cymru - http://termau.cymru/ (yn cynnwys y Termiadur Addysg)

Cofier hefyd am Ap Geiriaduron

- Geiriadur yr Academi (Bruce Griffiths a Dafydd Glyn Jones) ISBN 0-7083-1186-5
- Geiriadur Cymraeg Gomer (D Geraint Lewis a Nudd Lewis) ISBN: 9781843237853
- Y Termiadur (ACCAC 2006) ISBN 1 86112 588 7

Iaith a allai dramgwyddo

Osgowch iaith a allai dramgwyddo. Defnyddiwch y gair ‘pennaeth’, nid ‘prifathro’ neu ‘brifathrawes’. Defnyddiwch ffurfiau lluosog er mwyn osgoi ‘ef’ neu ‘hi’, neu aralleiriwch y frawddeg. Osgowch ymadroddion fel ‘enw bedydd’, defnyddiwch ‘enw cyntaf’ yn lle hynny. Defnyddiwch iaith gadarnhaol ynghylch anabledd.

Llên-ladrad

Dylech bob amser gydnabod ffynhonnell deunydd cyhoeddedig y byddwch yn ei ddefnyddio. Mae hyn yn golygu na ddylech atgynhyrchu deunydd pobl eraill heb briodoli’r gwaith iddynt. Gweler yr adran ‘Cyfeiriadau’ uchod.

Personoli

Ni ddylech gyfeirio at unigolion wrth eu henwau mewn adroddiadau. Hyd y bo modd, dylech hefyd geisio osgoi gwneud sylwadau mewn adroddiadau sy’n cyfeirio at athrawon neu ddisgyblion unigol neu a allai arwain darllenwyr i adnabod unigolion penodol. Ni ellir osgoi gwneud hyn mewn rhai achosion gan fod gan rai unigolion mewn ysgolion/darparwyr swyddogaethau a chyfrifoldebau penodol, er enghraifft pennaeth ysgol neu goleg addysg bellach. Fodd bynnag, dylid canolbwyntio yn yr achosion hyn ar y swydd ac nid ar yr unigolyn. Os oes gan un disgybl mewn ysgol ddatganiad o anghenion addysgol arbennig neu mae un disgybl yn gymwys i brydau ysgol am ddim, mae’n bwysig cyfleu canfyddiadau mewn modd sydd yn osgoi cysylltu canfyddiadau’r arolygiad gydag unigolyn. Lle mae maint ysgol/darparwr yn fach iawn, dylai sylwadau am gynnydd a safonau fod mor gyffredinol â phosibl er mwyn osgoi sylwebaeth bersonol nas bwriadwyd ar unrhyw unigolyn.

Priflythrennau – y defnydd o briflythrennau cychwynnol

Defnyddiwch briflythrennau cyntaf ar gyfer enwau priod a theitlau sy’n gysylltiedig â pherson neu le penodol, er enghraifft Janet Davies, Pennaeth Ysgol Gyfun y Bryn, neu John Jones, Pennaeth Coleg y Cwm. Ar gyfer teitlau cyffredinol, defnyddiwch lythrennau bach, er enghraifft penaethiaid, cwmnïau hyfforddiant yn y gwaith.

Defnyddiwch briflythrennau cyntaf ar gyfer teitlau cymwysterau, er enghraifft Tystysgrif Gyffredinol Addysg Uwchradd, Diploma Cenedlaethol, Diploma Cyntaf, ond nodwch safon A.

Defnyddiwch briflythrennau cyntaf ar gyfer enwau meysydd rhaglen a meysydd galwedigaethol, er enghraifft Peirianneg, Celfyddydau Perfformio ac Amaethyddiaeth.

Serch hynny, wrth i chi ddefnyddio'r term yn gyffredinol yna defnyddiwch lythrennau bach, er enghraifft "mae medrau peirianneg dysgwyr yn dda."

Defnyddiwch briflythrennau ar gyfer ieithoedd, er enghraifft 'Cymraeg' a 'Saesneg'.

Dylech gyfeirio at iaith gyntaf ac ail iaith mewn perthynas â'r Gymraeg fel 'Cymraeg' a 'Cymraeg ail iaith'.

Priflythrennau – defnyddio llythrennau bach

Defnyddiwch lythrennau bach ar gyfer teitlau pynciau, e.e. mathemateg, daearyddiaeth, addysg gorfforol. (Fodd bynnag, cofiwch ddefnyddio priflythrennau ar gyfer ieithoedd, e.e. Saesneg, Ffrangeg, Almaeneg, Cymraeg.

Defnyddiwch lythrennau bach ar gyfer y cyfnod sylfaen.

Defnyddiwch lythrennau bach ar gyfer 'meithrin' a 'derbyn' ac ar gyfer rhannau eraill o ysgolion / darparwyr, e.e. 'canolfan adnoddau dysgu'.

Defnyddiwch lythrennau bach wrth gyfeirio y cwricwlwm cenedlaethol a'r fframwaith llythrennedd a rhifedd.

Defnyddiwch lythrennau bach wrth gyfeirio at ffrydiau ariannu penodol gan Lywodraeth Cymru, e.e. 'grant datblygu disgyblion'.

Ar gyfer teitlau, penawdau ac is-benawdau, gweler uchod.

Os ydych yn amheus am ddefnyddio priflythrennau, defnyddiwch lythrennau bach.

Pwyntiau bwled

Adroddiadau arolygiadau craidd: dylai arolygwyr ddefnyddio rhyddiaith barhaus ar gyfer adroddiadau arolygiadau craidd a dylent osgoi defnyddio pwyntiau bwled.

Adroddiadau cynnydd dilynol ac adroddiadau arolwg: dylai crynswth yr adroddiadau hyn fod mewn rhyddiaith barhaus, ond gall arolygwyr ddefnyddio pwyntiau bwled mewn adroddiadau cynnydd dilynol ac adroddiadau arolwg, pan fo'n briodol. Mae hyn yn fwy perthnasol i'r darparwyr sydd yn aros mewn gweithgarwch dilynol gan mai adroddiadau ar gyfer y darparwr yn unig ydynt a ni chant eu cyhoeddi ar wefan Estyn. Yn sicr, mewn sefyllfa o'r fath, mae'n bwysig bod cynnwys y pwyntiau bwled yn cyfleu negeseuon clir er mwyn osgoi negeseuon mewn rhyddiaith amwys. Dylent ddilyn yr arweiniad hwn wrth wneud hynny.

Dylai arolygwyr gyflwyno pwyntiau bwled trwy ddefnyddio bôn-frawddeg neu baragraff i ddarparu cyd-destun ar gyfer y pwyntiau bwled sy'n ymddangos. Ni ddylai pwyntiau bwled fod yn rhestr unigol o bwyntiau yn unig heb gyflwyniad.

Dylai pob pwynt bwled gynnwys un ymadrodd neu frawddeg. Dylai pob un ohonynt grynhoi un ystyriaeth, canfyddiad, ffaith neu syniad. Os oes angen mwy nag un frawddeg ar bwynt bwled, mae'n debyg y dylai fod yn baragraff yn hytrach na phwynt bwled.

Wrth ddefnyddio pwyntiau bwled i gyflwyno rhestrau:

- Cyflwynwch y pwynt(iau) bwled gan ddefnyddio paragraff, cymal neu frawddeg gyflwyniadol
- Dylai'r cymal cyflwyniadol yn union cyn y pwyntiau bwled orffen gyda cholon
- Mewnolwch y bwledi ar 0.3cm a mewnolwch y testun ar 0.8cm
- Gadewch y testun wedi'i alinio ar y chwith
- Defnyddiwch ofod unigol
- Defnyddiwch bwyntiau bwled crwn
- Nid oes angen defnyddio hanner colon neu 'a/ac' ar ôl y pwynt bwled olaf ond un
- Nid oes angen atalnod llawn ar ddiwedd y pwynt bwled olaf

Nid yw'n syniad da yn arferol i ddefnyddio pwyntiau bwled o fewn pwyntiau bwled.

Mae'n bwysig nodi pa bryd i ddechrau pwynt bwled gyda phriflythyren, a pha bryd i ddechrau gyda llythyren fach:

- Os yw'r pwynt bwled yn ffurfio brawddeg gywir ynddi'i hun, yna dylai ddechrau gyda **phriflythyren** (fel yn y pwynt bwled hwn ac yn y rhestr o bwyntiau bwled uchod)
- Os yw'r pwyntiau bwled yn rhestr syml o eitemau nad ydynt yn gallu sefyll fel brawddegau ynddynt eu hunain, yna dylid dechrau pob pwynt bwled gyda **llythyren fach**. Peidiwch defnyddio atalnodau llawn ar ddiwedd y pwyntiau bwled hyn.

Dyma enghraifft o ddefnyddio llythyren fach ar gyfer rhestr syml o eitemau.

Mae Estyn yn gyfrifol am arolygu:

- ysgolion cynradd
- ysgolion uwchradd
- ysgolion arbennig
- unedau cyfeirio disgyblion

Peidiwch â defnyddio bwledi ar gyfer rhestr o argymhellion (mewn adroddiadau arolwg / cylch gorchwyl). Gweler yr arweiniad o dan Argymhellion.

Treiglo – wrth greu pwyntiau bwled, ceisiwch osgoi treiglo. Defnyddiwch 'y canlynol' neu 'sy'n dilyn' cyn rhestru'r pwyntiau. Os nad yw hyn yn bosibl, dylid treiglo ar ddechrau'r pwynt bwled cyntaf yn unig.

Rhifau

Rhifau – canrannau

Wrth ysgrifennu canrannau, defnyddiwch y rhif a'r symbol canran (%). Defnyddiwch y symbol canran (%) mewn tablau, hyd yn oed pan fo'r allwedd yn nodi bod yr holl rifau'n ganrannau.

Peidiwch byth â dechrau brawddeg â chanran mewn fformat rhif, er enghraifft '70% o ddisgyblion wnaeth basio'r prawf'. Yn hytrach, ysgrifennwch y frawddeg yn llawn, pan fo modd, er enghraifft: 'Llwyddodd saith deg y cant o ddisgyblion yn y prawf'. Fodd bynnag, gallwch ddechrau pwynt bwled â chanran mewn fformat rhif.

Peidiwch â defnyddio ffracsiwn manwl fel 77.6%. Ystyriwch ddefnyddio 'tua' neu

'bron', er enghraifft, 'Mae bron 78% o ddysgwyr wedi llwyddo'r prawf'.

Cofiwch y gwahaniaeth rhwng cynnydd pwynt canran a chynnydd canran, mae'r cynnydd o 30% i 33% yn gynnydd o dri phwynt canran ac nid yn 3% o gynnydd (mae'n gynnydd o 10% mewn gwirionedd).

Rhifau – gwerthoedd ariannol

Mynegwch werthoedd ariannol ar ffurf cyn fyrred â phosibl, gan ddefnyddio 'bn' am 'biliwn' a 'm' am 'miliwn'. Bydd hyn yn osgoi defnyddio rhifau hir. Er enghraifft, ysgrifennwch £1m yn hytrach na £1,000,000. Peidiwch â defnyddio ffurfiau treigledig yn yr achos hwn, gan fod hyn yn medru peri amwysedd. Dylech ddefnyddio £2m a £2bn felly. Ceisiwch ddefnyddio ffracsiynau ar gyfer rhifau yn uwch na miliwn, er enghraifft, £1.25m. Yn is na hyn, osgowch ffracsiynau, os yw'n bosibl, felly ysgrifennwch £250,000 yn hytrach na £0.25m.

Rhifau – gan gynnwys ffracsiynau a rhifau yn nhestun dogfen

Pan fyddwch yn defnyddio rhifau yn y testun:

- Ysgrifennwch y rhifau o un i naw, gan gynnwys trefnolion (e.e. 'nawfed')
- Fel arfer, defnyddiwch symbolau rhif ar ôl naw (10, 11…999), gan gynnwys trefnolion (e.e. 10fed); ond mae eithriadau pwysig (gweler isod)
- Ceisiwch beidio â chymysgu rhifau a geiriau yn yr un frawddeg (er enghraifft, mae'n dderbyniol ysgrifennu 'Mae 124 o ddisgyblion o 3 i 11 oed ar y gofrestr' er y caiff rhifau o un i naw eu hysgrifennu'n llawn fel arfer)
- Rhowch atalnodau rhwng rhifau sydd dros fil (er enghraifft 5,432 nid 5432)
- Dechreuwch ddegolion gyda sero os ydynt yn llai nag un (e.e. 0.75 nid .75)
- Ysgrifennwch ddegolion ar ffurf rhif, hyd yn oed os yw'n llai na 10, oni bai mai'r degol yw'r gair cyntaf mewn brawddeg, felly ysgrifennwch 'Tua 3% o'r disgyblion anghenion dysgu ychwanegol', ond 'Tri y cant o'r disgyblion sydd ag anghenion dysgu ychwanegol'
- Ysgrifennwch yn llawn unrhyw rif os yw'n dechrau brawddeg (hyd yn oed y rhai ar ôl naw a chan gynnwys canrannau), e.e. 'Saithdeg y cant o ddisgyblion a lwyddodd yn y prawf'
- Defnyddiwch symbolau rhif i gyfeirio at raddau, lefelau, grwpiau blwyddyn a chyfnodau, e.e. gradd 1, lefel 3, Blwyddyn 10 a chyfnod allweddol 2.

Mewn rhestrau wedi'u rhifo, defnyddiwch symbolau rhif safonol yn hytrach na rhifolion Rhufeinig, a gosodwch hwy yn unol â chorff y testun, gyda'r testun wedi'i gulhau 0.8cm fel hyn:

(1) Defnyddiwch rifolion mewn cromfachau yn unol â'r prif destun

(2) Culhewch y testun i 0.8cm.

Rhifau – rhifau tudalen

Pan fyddwch yn defnyddio rhifau tudalennau, dylech eu rhoi yn y canol ac ar waelod pob tudalen (fel ar y dudalen hon).

Rhifau – paragraffau

Peidiwch â defnyddio rhifau paragraff mewn adroddiadau arolygu. Fodd bynnag, mae ganddynt rôl mewn adroddiadau cylch gorchwyl. Yno, dylid rhifo paragraffau yn olynol drwy'r testun adroddiad cylch gorchwyl. Peidiwch â defnyddio haenau o rifo paragraffau mewn adroddiadau, megis fel 1.2, 1.2.3 ac yn y blaen. Mae'r rhain yn tueddu i fod yn ddryslyd i ddarllenwyr.

Wrth rifo paragraffau, mewnolwch y rhifau ar -1 a nodi'r testun yn unol â chorff y testun.

Peidiwch â defnyddio atalnod llawn nac unrhyw symbol arall i wahanu'r rhifau oddi wrth y testun.

Rhifau – meintiau a chyfrannau

Mae’n bwysig bod yn ofalus wrth ysgrifennu am amrywiol gyfrannau o ddysgwyr. Gall termau ac ymadroddion sy’n gysylltiedig â chyfrannau olygu gwahanol bethau i wahanol ddarllenwyr.

Yn adroddiadau Estyn, defnyddiwch y termau canlynol a sicrhewch eich bod yn adlewyrchu’r cyfrannau cyffredinol a ddefnyddir isod.

bron bob un	= gydag ychydig o eithriadau
y rhan fwyaf	= 90% neu fwy
llawer	= 70% neu fwy
mwyafrif	= dros 60%
hanner	= 50%
tua hanner	= yn agos at 50%
lleiafrif	= o dan 40%
ychydig	= o dan 20%
ychydig iawn	= llai na 10%

O bryd i'w gilydd, mae arolygwyr yn defnyddio ymadroddion fel 'yn yr arfer orau' neu 'yn y gwersi mwyaf effeithiol' cyn mynd ymlaen i restru nodweddion cadarnhaol. Yn gyffredinol, nid yw'r math hwn o ymadrodd rhagarweiniol yn ddefnyddiol iawn oni bai ei fod yn dod gydag ymadrodd neu derm meintiol sy’n dweud wrth y darllenydd faint o'r arfer sy’n bresennol yn yr ysgol / darparwr. Yn yr achosion hyn, mae'n well defnyddio meintiau yn gyntaf, er enghraifft 'Yn y rhan fwyaf o wersi, mae'r addysgu yn hynod effeithiol. Yn y gwersi hyn ... '

Oni bai bod rheswm penodol am wneud hynny, dylid osgoi defnyddio ‘cyfrannau o gyfrannau’ mewn brawddeg. Er enghraifft, ni ddylid ysgrifennu ‘Mewn llawer o wersi, mae mwyafrif y disgyblion yn ...’

Wrth ysgrifennu am sefyllfa ysgol / darparwr o'i gymharu â’r cyfartaledd, er enghraifft, wrth adrodd ar gyfran o'r disgyblion sy'n gymwys i gael prydau ysgol am ddim, ystyriwch ddefnyddio'r canlynol fel canllaw bras:

yn agos at y cyfartaledd	= + / -5 pwynt canran
uwchben / islaw cyfartaledd	= + / -6-10 pwynt canran
llawer uwch na'r / ymhell o dan gyfartaledd	= + / -11 pwynt canran

Ceisiwch beidio â defnyddio’r gair ‘nifer’ mewn ffordd annelwig, fel yn ‘Mae llawer o wendidau mewn nifer o wersi’. Ceisiwch fod yn fwy penodol a defnyddio gair sy’n cyfleu gwell syniad o rif y gwersi dan sylw.

Defnyddiwch ‘mwyafrif (y)’ a ‘lleiafrif (y)’ mewn cyd-destunau lle y mae gwahaniaeth arwyddocaol clir rhwng y ddau. Yn dechnegol, gall mwyafrif fod yn 51% gyda lleiafrif o 49%, ond mewn gwirionedd ychydig o wahaniaeth sydd rhwng y ddau. Yn yr achos hwn, mae’n well defnyddio ‘hanner’ neu ‘tua hanner’. Gweler uchod.

Rhifau – talgrynnu

Cofiwch dalgrynnu degolion i lawr pan fyddant islaw’r pwynt canol, ac i fyny pan fyddant uwchlaw’r pwynt canol.

Yn y pwynt hanner ffordd, talgrynwch rifau i fyny, felly gallai 14.5% gael ei fynegi fel 'tua 15%'.

Fel uchod, mae ymadroddion fel ‘tua’, ‘ychydig uwchlaw’ neu ‘ychydig islaw’ yn gallu bod yn ddefnyddiol wrth ddisgrifio rhifau wedi’u talgrynnu.

Lle gall gwahaniaethau canran bach fod yn bwysig, fel mewn ffigurau presenoldeb, mae’n dderbyniol talgrynnu i fyny i un lle degol, ond dim uwch. Er enghraifft, mae’n dderbyniol ysgrifennu ‘Y gyfradd bresenoldeb gyffredinol ar gyfer 2023 oedd 96.4%’ neu ‘Roedd y gyfradd bresenoldeb gyffredinol ar gyfer 2023 ychydig uwchlaw 96%’, ond peidiwch ag ysgrifennu ‘Y gyfradd bresenoldeb gyffredinol ar gyfer 2023 oedd 96.34%’.

Safle sangiad

Gan amlaf, mae rhediad brawddegau’n well, a’r ystyr yn fwy clir, pan osodir sangiad ar ddechrau brawddeg. Mae’r frawddeg flaenorol yma yn enghraifft o hynny. Sangiadau cyffredin eraill y byddwn yn eu defnyddio wrth adrodd yw ‘at ei gilydd’, ‘ar y cyfan’, ‘yn gyffredinol’, ‘fodd bynnag’.

Safle adferf

Dylai adferf gael ei gosod cyn agosed â phosib i’r ferf. Fel arall, gall arwain at amwysedd neu newid ystyr.

Technoleg Gwybodaeth (TG)

Mae technoleg gwybodaeth yn newid yn gyflym ac efallai bydd arolygwyr eisiau cyfeirio at ddyfeisiau a rhaglenni y mae disgyblion/dysgwyr yn eu defnyddio. Fodd bynnag, mae angen i arolygwyr ofalu nad yw’n ymddangos fel pe baent yn cefnogi cynnyrch neu raglen benodol. Felly, dylent geisio defnyddio termau generig cyhyd ag y bo modd.

Er enghraifft, wrth ysgrifennu am iPads, mae’n well defnyddio ymadrodd fel ‘cyfrifiaduron llechen’, sy’n derm mwy generig. Pan fydd disgyblion yn gwneud cyflwyniadau effeithiol gan ddefnyddio PwerBwynt/PowerPoint, dylai arolygwyr ddefnyddio ymadrodd fel ‘meddalwedd cyflwyniad’. Pan fydd disgyblion yn defnyddio Raspberry Pi neu BBC microbit, mae’n well cyfeirio at ‘gyfrifiaduron rhaglenadwy bach’ neu ‘ddyfeisiau ar gyfer rhaglennu’ neu ‘ddyfeisiau ar gyfer codio’.

Mae mwy a mwy o dermau TG yn dod yn gyffredin ar lafar ac mae defnyddio termau fel ‘ap’, ‘platfform’ a ‘chod QR’ yn nhestunau Estyn yn dderbyniol.

Teitlau, penawdau ac is-benawdau

Ar gyfer teitlau dogfennau, defnyddiwch briflythrennau ar gyfer llythrennau cyntaf teitlau a llythrennau bach ar gyfer unrhyw eiriau cysylltiol bach, fel ‘a’, ‘o’ a ‘mewn’. Er enghraifft, ‘Adroddiad Blynyddol Prif Arolygydd Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru’.

Ar gyfer penawdau ac is-benawdau, defnyddiwch briflythrennau ar gyfer llythyren

gyntaf y gair cyntaf ond defnyddiwch lythrennau bach ar gyfer pob gair arall. Gweler enghraifft o hyn ym mhennawd yr adran hon.

Nid oes angen atalnodau llawn terfynol ar gyfer teitlau, penawdau ac is-benawdau. Defnyddir atalnodau llawn ar ddiwedd brawddegau llawn yn unig.

Troednodiadau

Peidiwch â defnyddio troednodiadau o gwbl os oes modd. Gweler yr adran ar ‘Gyfeiriadau’ yn gynharach i gael help i ddefnyddio System Gyfeirio Harvard.

Trosolwg

Dylai'r trosolwg fod yn grynodeb cryno o'r negeseuon allweddol yn yr adroddiad. Fe'i hysgrifennir fel arfer gan yr arolygydd cofnodol ar ôl yr arolygiad, ond dylai fod yn seiliedig ar drafodaethau'r tîm arolygu cyfan.

Dylai’r trosolwg:

- ddarllen fel rhyddiaith barhaus, yn hytrach na detholiad o ymadroddion wedi'u torri a'u gludo o brif ganfyddiad yr adroddiad
- bod yn gyson â'r canfyddiadau yng nghorff yr adroddiad
- 'adrodd hanes' y darparwr a beth sy'n ei wneud yn unigryw
- dangos 'achos ac effaith' yn glir, er enghraifft drwy esbonio bod arweinyddiaeth gref wedi cael effaith gadarnhaol ar arfer ystafell ddosbarth, neu fod gwendidau ym medrau disgyblion yn deillio o anghysondebau mewn addysgu
- egluro'r rhesymau dros argymhellion a lefel y gwaith dilynol

Dylech osgoi dechrau'r trosolwg gydag unrhyw fath o ddatganiad y gellid ei ddehongli fel dyfarniad cryno cyffredinol, e.e. 'Mae hon yn ysgol dda'.

Ystod oedran

Fel arfer, defnyddiwch y termau canlynol mewn gwahanol gyfnodau addysg / hyfforddiant:

plant = lleoliadau meithrin nas cynhelir
disgyblion = ysgol (gan gynnwys y rhai sydd â darpariaeth feithrin neu chweched dosbarth)
dysgwyr = ôl-16 a lleoliadau i oedolion

Atodiad 1: Geiriau ac ymadroddion trafferthus

Maer atodiad hwn yn unigryw i'r 'Arweiniad Ysgrifennu' cyfrwng Cymraeg. Ei nod yw cefnogi arolygwyr wrth ysgrifennu'n Gymraeg gan fod gwahaniaethau ieithyddol yn bodoli rhwng y Gymraeg a'r Saesneg.

Mae'r rhestr isod yn nodi ffurfiau cytunedig am eiriau ac ymadroddion yn y Gymraeg sy'n peri anhawster i arolygwyr o dro i dro. Efallai na fydd y ffurfiau a nodir yn yr adran hon yn cyfateb i'r hyn yr ydych chi yn ei ffafrio. Serch hynny, pan fyddwch yn ysgrifennu neu olygu adroddiadau Estyn, dylech eu defnyddio, er mwyn sicrhau cysondeb.

Cofiwch ddweud wrth Estyn os dewch chi ar draws geiriau neu ymadroddion trafferthus eraill.

Cysylltwch â: cyfathrebu@estyn.llyw.cymru os oes gennych unrhyw awgrymiadau ar gyfer yr arweiniad hwn. Bydd yr arweiniad diweddaraf ar wefan Estyn.

Mae cyfrol J Elwyn Hughes, 'Canllawiau Iaith a Chymorth Sillafu' yn llyfryn defnyddiol iawn os am wirio sillafu neu gael awgrymiadau ar gyfer ysgrifennu Cymraeg cywir - dyblu 'n' ac 'r', defnyddio'r acen grom ac ati.

Gall y rhestr o dermau arolygu, byrfoddau, cymwysterau, asiantaethau a sefydliadau ac eglurhad ohonynt fod o ddefnydd.

A

â/gyda

Er bod 'gyda' yn gynyddol yn disodli 'â' ar lafar, dylid cadw at y rheol ramadegol wrth ei ddefnyddio, e.e. nid yw 'gyda' yn gywir yn yr enghreifftiau canlynol: 'digon o gyfrifiaduron **â** meddalwedd ddiweddar', 'gwneud cynnydd da **yn** y medrau allweddol'. Gan amlaf, mae 'gyda' yn gywir wrth gyfeirio at yng nghwmni rhywun neu ochr yn ochr.

Yr Adran Addysg a Sgiliau

Adran yn Llywodraeth Cymru. Defnyddiwch y term llawn yn gyntaf mewn dogfen, yna defnyddiwch y byrfodd AdAS ar ôl hynny.

Mae'n gyfrifol am addysg, hyfforddiant a gwasanaethau plant yng Nghymru o dan bwerau wedi'u datganoli o Adran Plant, Ysgolion a Theuluoedd Llywodraeth y DU o dan Atodlen 5, Deddf Llywodraeth Cymru 2006.[1]

Y **Gweinidog Addysg**, sef Jeremy Miles (Mai 2021), yw pennaeth yr adran.

amser

amser llawn - full-time
rhan-amser - part-time
cyfwerth ag amser llawn - full-time equivalent

anogwyr dysgu

AC

Aelod Senedd, defnyddiwch AC **ar ôl yr enw**, heb atalnod, fel yn Jeremy Miles AS

addysg bersonol a chymdeithasol

dyma yw'r term cywir yng Nghymru lle mae fframwaith addysg bersonol a chymdeithasol (ABCh). Yn Lloegr, mae fframwaith addysg bersonol, gymdeithasol ac iechyd (PSHE); mae'n bwysig peidio â drysu rhwng y ddau a defnyddio ABCh yng Nghymru

agored i niwed / bregus (disgyblion neu ddysgwyr) – mae'r ddau derm yn gywir (llythrennau bach)

ac ati, et cetera, etc

Osgowch y defnydd o'r rhain. Yn hytrach, byddwch yn benodol

AEF

Ysgrifennwch enwau AEF fel a ganlyn 'Enw Cyntaf Enw Olaf AEF' fel yn Bethan Lloyd AEF heb unrhyw deitl nag unrhyw atalnodi arall

Anelu at

gweler arweiniad ar y derminoleg hon ar ddiwedd yr arweiniad ysgrifennu

arweinyddiaeth ddosranedig

ceisiwch osgoi'r term jargon hwn; defnyddiwch ymadrodd sy'n canolbwyntio ar y ffordd y mae'r ysgol neu'r pennaeth wedi rhannu rolau arweinyddiaeth ymysg y staff ar bob lefel briodol

awdurdod/awdurdodau lleol – llythrennau bach

B

BAME

Du, Asiaidd ac Ethnig Leiafrifol – defnyddiwch y term yn llawn bob tro a pheidiwch a'i dalfyrru

barn

barn gyffredinol – overall judgement
gwerthusiad – evaluation
arfarnol – evaluative

Bagloriaeth

Bagloriaeth Cymru – Welsh Baccalaureate
Bagloriaeth Ryngwladol – International Baccalaureate
Cymhwyster Bagloriaeth Cymru – Welsh Baccalaureate Qualification
Diploma Uwch Bagloriaeth Cymru – Advanced Welsh Baccalaureate Diploma

Tystysgrif Graidd Bagloriaeth Cymru – Welsh Baccalaureate Core Certificate

Beibl

Nodwch y briflythyren, er enghraifft ‘mae athrawon yn ennyn diddordeb disgyblion yn dda mewn straeon o’r Beibl’.

Blwyddyn

Defnyddiwch brif lythyren ar gyfer dynodi blynyddoedd penodol, e.e. Blwydddyn 1, Blwyddyn 10.

'Blwyddyn 12'; peidiwch â’i dalfyrru i B12, defnyddiwch ‘Blynyddoedd 12 a 13’ neu ysgrifennwch ‘Blwyddyn 12 a Blwyddyn 13’.

Blwydd / blynedd

Yn y Gymraeg mae blwydd yn cael ei ddefnyddio gydag oedran, er enghraifft:

- un flwyddyn / un mlwydd oed
- dwy flynedd / dwy flwydd oed
- tair blynedd / tair blwydd oed
- pedair blynedd / pedair blwydd oed
- pum mlynedd / pum mlwydd oed
- chwe blynedd chwe blwydd oed (er bod chwe mlwydd yn gyffredin iawn ar lafar)
- saith mlynedd / saith mlwydd oed
- wyth mlynedd wyth mlwydd oed
- naw mlynedd / naw mlwydd oed
- deng mlynedd / deng mlwydd oed

...

- treiglad trwynol ar ôl – un; pum, saith, wyth, naw, deunaw, ugain, can, er enghraifft: pum mlynedd, ugain mlynedd, can mlynedd
- Felly hefyd ar ôl deg, deuddeg a pymtheg, gan achosi newid yn nherfyniad y geiriau hynny, e.e. deng mlynedd, deuddeng mlynedd, pymtheng mlwydd oed
- Sylwer: chwe blynedd (er bod chwe mlynedd yn gyffredin iawn ar lafar)
- un mlynedd ar hugain

Blynedd + diwethaf

Nid oes rhaid treiglo **diwethaf** ar ôl **blynedd**: e.e. tair blynedd ddiwethaf / diwethaf ill dau yn gywir (caiff ‘blynedd’ ei drin fel enw benywaidd unigol, serch hynny, mae’n gallu gwrthsefyll treiglad).

C

Canlyniadau/deilliannau

Defnyddiwch ‘ddeilliannau’ (outcomes) os nad ydych yn cyfeirio’n benodol at ganlyniadau arholiadau neu brofion

capasiti

Defnyddiwch ‘cynhwysedd’ neu ‘gallu’ yn ôl yr ystyr

Cefnogi/cefnogaeth

Nid yw ‘cefnogi’ yn addas mewn rhai cyd-destunau. Defnyddiwch ‘cynhaliaeth’ neu ‘cymorth/cynorthwyo’ yn ôl y cyd-destun dan sylw.

Cod QR

mae defnyddio’r term ‘cod QR’ yn dderbyniol, heb orfod ysgrifennu ‘cod ymateb cyflym’ yn llawn

ColegauCymru

Cymdeithas Colegau Addysg Bellach Cymru; gynt fforwm

Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau’r Plentyn

consortiwm rhanbarthol (unigol) / **consortia rhanbarthol** (lluosog) (llythrennau bach)

Cyfnod Allweddol

Defnyddiwch brif lythrennau, fel yn ‘Cyfnod Allweddol 2’. Mae angen treiglo yn ôl yr angen, e.e. ‘yng Nghyfnod Allweddol 2’. Peidiwch â thalfyrru i CA.

(Mae’r un peth yn berthnasol ar gyfer dynodi blynyddoedd penodol, e.e. Blwyddyn 1, Blwyddyn 10)

cyflawni safonau

dysgu sylfaen (dim cyfnod sylfaen)

defnyddiwch lythrennau bach

cymhwyster, cymwysterau

ennill cymhwyster

cyngor ysgol

llythrennau bach, heb gysylltnod

cynorthwywyr dysgu / cynorthwywyr cefnogi dysgu / cymorthyddion / staff cefnogi – cyfeiriwch atynt fel mae’r ysgol neu’r awdurdod lleol yn cyfeirio atynt

Cynhwysiad, cynhwysiant

cynlluniau

Fel yn 'Mae cynlluniau i ...' Mae hyn yn aml yn rhy ddamcaniaethol. Mewn rhai rhannau o adroddiadau, mae presenoldeb cynlluniau yn arwyddocaol, yn enwedig wrth ystyried rheolaeth strategol ac arweinyddiaeth, strategaethau ystadau, ac yn y blaen. Fodd bynnag, mae angen bod yn ofalus wrth wneud sylwadau cadarnhaol am bresenoldeb cynlluniau yn unig gan nad yw cynllun ynddo'i hun yn gwarantu ei

weithredu'n llwyddiannus.

Cynulliad Cenedlaethol Cymru

Mae’n bwysig nodi’r gwahaniaeth yn y termau a ddefnyddir i ddisgrifio rhannau gwahanol o’r llywodraeth yng Nghymru. Mae **Cynulliad Cenedlaethol Cymru** yn sôn am y corff corfforaethol a grëwyd o dan Ddeddf Llywodraeth Cymru. Mae’r term **Llywodraeth Cymru** yn cynnwys **gweinidogion** a dirprwy **weinidogion**. Mae hyn yn gwahaniaethu’r Cabinet oddi wrth **Gynulliad Cenedlaethol Cymru.** Mae **Cynulliad Cenedlaethol Cymru** yn sôn am y 60 Aelod Etholedig.

Mae Comisiwn y Cynulliad wedi cyflwyno deddfwriaeth sydd wedi newid enw Cynulliad Cenedlaethol Cymru i’r **Senedd.**

Cynulliad – defnyddiwch y ‘Cynulliad Cenedlaethol’ yn lle hynny bob amser

Y cwricwlwm cenedlaethol

Defnyddiwch wrth sôn am y cwricwlwm statudol ar gyfer disgyblion o oed ysgol statudol. Cofiwch ddefnyddio llythrennau bach.

Cwricwlwm i Gymru

dim y Cwriwlwm i Gymru

cyfleoedd

Yn aml, gwelir sylwadau mewn nifer o ddrafftiau am y cyfleoedd a roddir i ddysgwyr. Fodd bynnag, nid yw cael y cyfle yn gwarantu bod dysgu effeithiol yn digwydd. Yn aml, mae'n fwy pwysig i ddweud pa mor dda y mae dysgwyr yn defnyddio'r cyfleoedd hyn. Yr athrawon sy'n darparu cyfleoedd i ddisgyblion / dysgwyr felly efallai dylai sylwadau o'r fath fod yn fwy priodol mewn perthynas ag arfarniadau ar ansawdd yr addysgu.

D

data

ffurf luosog ond defnyddir data bellach fel term unigol

darpariaeth barhaus a darpariaeth estynedig

Yn gyffredinol, osgowch ddefnyddio 'darpariaeth barhaus 'a 'darpariaeth estynedig'. Mae'n fwy defnyddiol i ddisgrifio'r arfer yn lle hynny. Gall y diffiniadau canlynol fod o gymorth:

- Mae darpariaeth barhaus yn cyfeirio at y defnydd o adnoddau sydd ar gael yn barhaus yn yr ystafell ddosbarth dan do ac yn yr awyr agored i ddisgyblion eu defnyddio.
- Darpariaeth estynedig yw'r ychwanegiad at ddarpariaeth i ysgogi disgyblion i feddwl yn ddyfnach, ymarfer sgiliau newydd neu ddysgu ffyrdd newydd o weithio.

datblygiad proffesiynol parhaus (DPP)

defnyddiwch ‘**dysgu proffesiynol**’ (DP) yn lle

deg, deng

mae ‘deg’ yn troi’n ‘deng’ o flaen ‘blwydd’, ‘blynedd’ a ‘diwrnod’
er enghraifft, deng mlwydd oed, deng mlynedd, deng niwrnod yn ôl

deddf

deddfau seneddol – acts of parliament

defnyddiwch briflythrennau a’r flwyddyn, fel Deddf Llywodraeth Cymru 1998

dyddiadau

15 Ionawr 2020 (dim atalnodau a pheidiwch â defnyddio trefnolion, fel 15fed); ar gyfer degawdau, fel yn 90au neu’r 1990au

dysgu o bell

Ers dechrau pandemig COVID-19, mae wedi dod yn gyffredin i ddysgwyr dreulio cyfnodau o amser yn gweithio gartref pan fyddent fel arfer yn mynychu eu darparwr addysgol. Mae amrywiaeth o dermau'n gysylltiedig â'r math hwn o ddysgu, er enghraifft 'dysgu o bell' a 'dysgu anghydamserol'. Fodd bynnag, dylech fel arfer ddefnyddio'r term **'dysgu o bell'** i ddisgrifio'r math hwn o ddarpariaeth.

E

e-bost – email

e-ddysgu – e-learning, eLearning

E-sgol – dull dysgu cyfunol

Rhowch briflythyren iddynt ar ddechrau brawddeg, er enghraifft:

E-Fasnach yw’r ffordd ymlaen i nifer o gwmnïau yng Nghymru

enwau misoedd

Defnyddiwch y gair ‘mis’ o flaen mis penodol, er enghraifft ym mis Tachwedd, ym mis Rhagfyr, bob tro. Mae angen atalnod ar ôl enw’r mis bob tro gan bod saib naturiol yno ac mae’r atalnod yn cyfleu hynny i’r darllenydd.

enwau’r tymhorau

Ni ddylid defnyddio priflythrennau ar gyfer gwanwyn, haf, (yr) hydref, gaeaf mewn ymadroddion fel ‘tymor yr hydref’

er enghraifft

osgowch y byrfodd e.e. rhowch atalnod o’i flaen: ,er enghraifft...

ei gilydd

bob tro, byth 'eu gilydd'

'Ei' ac 'eu'

Mae anawsterau'n gallu codi pan fydd brawddegau'n cynnwys enw unigol sy'n dynodi mwy nag un gwrthrych (enwau torfol). Yn y grŵp hwn, mae geiriau fel dosbarth, pwyllgor, corfforaeth, cyngor, adran, llywodraeth, mwyafrif, lleiafrif, rhif a staff. Gall geiriau o'r fath fod yn unigol neu luosog yn dibynnu ar y cyd-destun ac mae hwn yn faes lle y mae'n anodd gosod rheolau pendant.

Mae angen gwahaniaethu rhwng gweithredoedd y grŵp fel endid a'r unigolion yn y grŵp. Ceisiwch ddefnyddio rhagenw i wneud hynny'n glir. Bydd y rhagenw hefyd yn gorfodi'r ferf i fod yn unigol neu luosog, fel yn 'mae'r cyngor yn cytuno ar ei flaenoriaethau strategol bob blwyddyn' (unigol) neu 'mae'r cyngor yn cytuno ar eu blaenoriaethau strategol bob blwyddyn' (lluosog). Mae'r pwyslais yn y cyntaf ar y cyngor fel endid ac yn yr ail mae'r pwyslais yn tueddu i fod ar weithredoedd torfol cynghorwyr unigol.

Cofier mai unigol yw 'corff llywodraethol' felly defnyddir 'ei' pan yn cyfeirio at ei waith. Fodd bynnag, os yn defnyddio 'llywodraethwyr', defnyddir 'eu' pan yn cyfeirio at eu gwaith nhw. Gellir cyfeirio atynt fel 'aelodau'r corff llywodraethol' hefyd.

enw bedydd

defnyddiwch – enw cyntaf

enwau estron

Dylech ysgrifennu'r ffurfiau Ffrangeg 'le' neu 'de', yr Eidaleg 'di' a'r Iseldireg 'van' bob amser mewn llythrennau bychain pan fyddwch yn ysgrifennu'r enw'n llawn; mae enwau Saesneg fel 'le', 'de' hefyd yn dilyn yr un rheol

er, ers

er – fe'i defnyddir wrth ddynodi amser penodol: **er y llynedd, er 2010**

ers – fe'i defnyddir o flaen cyfnod sy'n parhau: **ers mis, ers oriau, ers deuddydd, ers blynyddoedd**

er (although)

mae defnyddio 'er' ar ddechrau brawddeg yn bwrw cysgod dros y gosodiad cadarnhaol sy'n dilyn cyn cyrraedd prif sylw negyddol y frawddeg, er enghraifft 'Er bod disgyblion yn darllen yn dda, mae eu medrau ysgrifennu yn wan'. Gadewch i'r datganiad cadarnhaol sefyll ar ei ben ei hun ac yna cyflwynwch y gosodiad negyddol gydag 'ond', er enghraifft 'Mae disgyblion yn darllen yn dda, ond mae eu medrau ysgrifenedig yn wan'.

Ff

ffurflenni arolygu

Mae ffurflen yn enw benywaidd, felly:

ffurflen farnau, FfF (JF yn Saesneg)

G

geiriau neu ymadroddion tramor

Defnyddiwch ddyfynodau unigol er mwyn nodi geiriau tramor sydd heb gael eu defnyddio yn y Gymraeg. Er enghraifft, mewn adroddiad ar ieithoedd tramor modern: 'Mae'r disgyblion yn deall pa ffurfiau berfol sy'n defnyddio **'être' neu 'avoir'**

grant datblygu disgyblion (llythrennau bach)

gwahaniaethu

Gwahaniaethu ar Sail Anabledd - Disability Discrimination

GIG

Gwasanaeth Iechyd Gwladol, ond mae'r 'gwasanaeth iechyd' yn dderbyniol

H

Hwyrddyfodiaid – disgyblion sy'n cael mynediad at addysg Gymraeg yn hwyrach yn eu gyrfa ysgol

Hynny yw

Osgowch y byrfodd 'h.y.': ,hynny yw...

I

iPad

Peidiwch â'i ddefnyddio gan fod hwn yn derm perchnogol; defnyddiwch 'cyfrifiadur llechen'

K

Koran neu Qur'an

y ddau lawn mor dderbyniol â'i gilydd; dilynwch yr arfer yn y darparwr a arolygwyd

Ll

lluosogion

mae llythrennau, rhifau a byrfoddau yn ffurfio'r lluosog drwy ychwanegu 'au', felly ASau, ACau, 1990au

Llywodraeth Cymru

Mae'n bwysig nodi bod gwahaniaethau pwysig yn y termau sy'n disgrifio amrywiol rannau'r llywodraeth yng Nghymru. Mae **Cynulliad Cenedlaethol Cymru** yn cyfeirio at y corff corfforaethol a grëwyd gan Ddeddf Llywodraeth Cymru. Mae **Llywodraeth**

Cymru yn cynnwys **gweinidogion** a **dirprwy weinidogion**. Mae hyn yn gwahaniaethu'r Cabinet rhag Cynulliad Cenedlaethol Cymru. Mae Cynulliad Cenedlaethol Cymru yn cyfeirio at bob un o'r 60 aelod etholedig.

Mae Comisiwn y Cynulliad wedi newid enw Cynulliad Cenedlaethol Cymru i **Senedd Cymru**, sy'n cael ei alw'n '**Welsh Parliament**' hefyd.

M

maes arolygu

Defnyddiwch briflythrennau a rhif wrth ddisgrifio maes arolygu penodol, er enghraifft 'Maes Arolygu 1', ond defnyddiwch lythrennau bach wrth gyfeirio'n fwy cyffredinol atyn nhw, er enghraifft 'Mae gan y fframwaith arolygu cyffredin bum maes arolygu'.

masnach deg

Defnyddiwch fel dau air heb gysylltnod

Mwyafrif a lleiafrif

'mwyafrif /lleiafrif **y** (nid o)' sy'n gywir.

Mae mwyafrif y disgyblion... - dechrau brawddegau'n gywir

Mae'r rhan fwyaf o ddisgyblion... - dechrau brawddegau'n gywir
Mae angen **osgoi ysgrifennu: Mae**'r** rhan fwyaf o**'r** disgyblion yn...' (er bod Mae'r rhan fwyaf o'r disgyblion ieuengaf yn... – yn gywir)

Mae bron bob disgybl... - dechrau brawddegau'n gywir

mwy abl – nid disgyblion mwy abl a thalentog / dawnus (llythrennau bach)

mynediad

mynediad at wasanaethau plant - cywir (haniaethol)
mynediad i ysgol – cywir (diriaethol / lle penodol / ffisegol)

Weithiau, mae angen newid patrwm y frawddeg i osgoi ei ddefnyddio, e.e. 'nid oes digon o adnoddau cyfrifiadurol ar gael ar gyfer dysgwyr'

P

pennaeth

Yn y sector ysgolion a gynhelir, peidiwch â defnyddio prifathro, prifathrawes, defnyddiwch 'pennaeth'. Serch hynny, mewn sectorau eraill, defnyddiwch y ffurf sy'n adlewyrchu arfer y sefydliad. Er enghraifft, mewn ysgolion preifat, mae'r defnydd o 'brifathro' neu 'brifathrawes' yn dderbyniol.

prif ddangosyddion perfformiad

nid 'dangosyddion pennawd' am 'headline indicators'

Prydain

Cymru, Lloegr a'r Alban – os ydych am gynnwys Gogledd Iwerddon, defnyddiwch Y Deyrnas Unedig.

prydau ysgol am ddim

Defnyddiwch 'yn gymwys ar gyfer' prydau ysgol am ddim, ac nid 'hawl i gael'; peidiwch ag ysgrifennu 'disgyblion sy'n cael prydau ysgol am ddim' ychwaith

pynciau’r ysgol

Defnyddiwch lythrennau bychain wrth sôn am bynciau’r ysgol, oni bai fod y pynciau yn ieithoedd, fel hanes, daearyddiaeth, mathemateg, ond Cymraeg, Ffrangeg, Saesneg (noder ieithoedd tramor modern – llythrennau bach)

pwyllgor eco

llythrennau bach, heb gysylltnod

pwyntiau’r cwmpawd

Bron yn ddieithriad yn llythrennau bychain: gogledd, de, de-orllewin, gogledd-ddwyrain. Serch hynny ceir eithriadau, Y Dwyrain Canol, Gogledd America, America Ladin

Rh

rhai/rheiny

Osgowch ffurfiau llafar fel ‘rheiny’. Defnyddiwch ‘rhai’ neu ‘rhai hynny’ yn ôl y cyd--destun.

rhagolygon gwella

rhan-amser – part-time

S

Safon – Level

Safon Uwch – Advanced Level

Safon Uwch Gyfrannol neu wedi’i dalfyrru i **Safon UG –** AS Level

Saesneg

Mae **Saesneg ar gyfer Siaradwyr Ieithoedd Eraill (SSIE)** yn sôn am breswylwyr sydd heb fawr o Saesneg neu yn dysgu Saesneg. Mae **Saesneg fel Iaith Estron (SIE)** yn sôn am ymwelwyr/ neu bobl ddibreswyl sy’n dysgu Saesneg wrth ymweld â’r wlad. Mewn cyd-destun ysgol, gall **Saesneg fel iaith ychwanegol (SIY)** fod yn briodol i’r naill garfan o ddysgwyr neu’r llall.

siapiau dau-ddimensiwn / siapiau tri-dimensiwn

ceisiwch ddefnyddio’r rhain yn hytrach na 'siapiau 2D / siapiau 3D '

Sipsi

defnyddiwch ‘Sipsi, Roma a Theithiwr’ neu ‘Sipsiwn, Roma a Theithwyr’; sylwch ar y defnydd ar briflythrennau. Caiff y term hwn ei ddefnyddio i gyfeirio at bobl sydd â ffordd o fyw nomadig, ni waeth beth yw eu hil neu eu tras; mae’n cyfeirio at bob grŵp o Sipsiwn a Theithwyr, gan gynnwys grwpiau ethnig traddodiadol a Theithwyr Newydd.

U

UDRh / UDA

Osgowch y byrfoddau hyn; defnyddiwch uwch dîm rheoli / arwain yn llawn; defnyddiwch pa derm bynnag mae’r ysgol yn ei arddel

Y

ymagwedd

Nid yw’n ffurf briodol os nad yw’n cyfeirio at agweddau personau at ryw bwnc neu fater. Mewn cyd-destunau eraill, mae ‘dull’, ‘modd’ neu ‘gweithdrefnau’ yn opsiynau.

Ymgynghorydd / Ymgynghorydd Her / Swyddog Gwella Ysgol – defnyddiwch beth mae'r ysgol a’r awdurdod lleol yn ei ddefnyddio (adviser)

Atodiad i'r Arweiniad Ysgrifennu ar Iaith Gynhwysol

Hil, ethnigrwydd a hunaniaeth genedlaethol[1]

Yn Neddf Cydraddoldeb 2010,[2] caiff y nodwedd warchodedig 'hil' ei diffinio i gynnwys lliw, tarddiau ethnig neu genedlaethol, neu genedligrwydd.

Am fod hil yn aml yn gysylltiedig â lliw croen yn aml, rydym fel arfer yn cyfeirio at ethnigrwydd, sy'n gategori ehangach a gaiff ei hunan-ddethol gan bobl. Gallai person ystyried ei ethnigrwydd ar sail profiadau diwylliannol, arferion crefyddol, traddodiad, tras, iaith, tafodiaith neu darddiadau cenedlaethol.

Dylid osgoi defnyddio termau ymbarél fel BAME neu BME a defnyddio termau sydd naill ai'n adlewyrchu grŵp ethnig penodol, os yw hynny'n briodol, neu gyfeirio at bobl 'ethnig leiafrifol'. Hefyd, dylid osgoi defnyddio'r termau "pobl o liw" neu "person o liw".

Pan ddefnyddir y termau hyn, dylid defnyddio priflythrennau ar gyfer grwpiau ethnig penodol.

Ystyr hunaniaeth genedlaethol yw'r wlad y mae gan rywun ymgysylltiad[3] â hi.

Y Gymraeg a'r Saesneg

Dylid cyfeirio at y Gymraeg a'r Saesneg yn gyfartal bob amser, oni bai bod y cyd-destun yn benodol i un yn unig.

Rhywedd, rhyw a rhywioldeb

Peidiwch byth â chymryd rhywedd[4] person yn ganiataol.

Defnyddiwch 'nhw' yn hytrach na 'hi' neu 'ef' oni bai eich bod yn sicr y gallwch ddefnyddio rhagenw penodol. Mae hyn yn berthnasol i blant a phobl ifanc yn ogystal ag i oedolion.

Ar gyfer disgyblion mewn ysgolion, mae cronfa ddata Cyfrifiad Ysgolion Blynyddol ar Lefel Disgyblion (CYBLD) yn cofnodi eu rhywedd ond dim ond 'gwryw' neu 'benyw' sydd ar gael fel opsiynau ar hyn o bryd.

Dylech osgoi enwau sy'n pennu rhywedd penodol, er enghraifft defnyddiwch 'pennaeth' yn lle 'prifathro' neu 'prifathrawes'.

Dylech osgoi enwau sy'n cynnwys ôl-ddodiaid sy'n awgrymu rhywedd; yn hytrach defnyddiwch ffurfiau heb ôl-ddodiaid fel 'actor' yn lle 'actores'.

Efallai y byddwch yn ysgrifennu am waith i gefnogi neu hyrwyddo cydraddoldeb i ddysgwyr o bob rhywedd, rhyw a rhywioldeb. Mae ysgrifennu hyn yn llawn yn

[1] Race and ethnicity – Style.ONS
[2] https://www.legislation.gov.uk/ukpga/2010/15/contents
[3] National identity harmonised standard – GSS (civilservice.gov.uk)
[4] https://7a21077a.flowpaper.com/GuidetoGenderNeutralDrafting/#page=1

ymagwedd gynhwysol. Mae'r acronym LGHDT+ yn ffordd gryno dderbyniol o gyfeirio at ddysgwyr nad ydynt yn gisryweddol neu'n heterorywiol, a dyma'r acronym a ddefnyddir gan Lywodraeth Cymru yn ei chynllun gweithredu.[5] Fodd bynnag, dylid ei esbonio mewn rhestr termau os caiff ei ddefnyddio mewn adroddiad. Dylech osgoi defnyddio'r term byrrach LHDT am nad yw hyn yn cynnwys yr holl ddysgwyr nad ydynt yn gisryweddol, yn rhyngryw neu'n heterorywiol.

Dylech osgoi teitlau yn enwau pobl sydd wedi'u seilio ar rywedd neu statws priodasol. Ceir defnyddio teitlau niwtral o ran rhywedd, fel Athro, Meddyg neu Barchedig.

Anabledd[6] a niwroamrywiaeth

Defnyddiwch iaith gadarnhaol sy'n parchu pobl anabl fel unigolion gweithredol sy'n rheoli eu bywydau eu hunain.Dylech osgoi iaith negyddol neu eiriau goddefol sy'n awgrymu bod rhywun yn ddioddefwr. Er enghraifft ysgrifennwch fod person 'yn awtistig' yn hytrach na'u bod 'yn dioddef o awtistiaeth' neu fod rhywun 'yn defnyddio cadair olwyn' yn hytrach na'u bod 'yn gaeth i gadair olwyn'. Dylech osgoi defnyddio 'adferol', hynny yw 'dosbarthiadau adferol'.

Osgowch	Defnyddiwch
(y) cloff, (yr) anabl	Pobl anabl
yn dioddef o, yn ddioddefwr…	mae [enw'r cyflwr neu'r nam] ar neu gyda
yn gaeth i gadair olwyn	yn defnyddio cadair olwyn / mewn cadair olwyn
abl	nad yw'n anabl/nad ydynt yn anabl
y byddar	Pobl fyddar, defnyddwyr Iaith Arwyddion Prydain, pobl â nam ar eu clyw
y dall	Pobl â nam ar eu golwg (nam ar y golwg); pobl ddall; pobl ddall ac â golwg rhannol
Epileptig, diabetig, isel ei ysbryd ac ati	Person ag epilepsi, person â diabetes/person diabetig, person ag iselder ysbryd ac ati
Anhwylder ar y Sbectrwm Awtistig	Cyflwr ar y Sbectrwm Awtistig neu cyfeiriwch at ddysgwyr awtistig (noder ein harweiniad atodol ar y Sbectrwm[7])
ffitiau, bendro, pylau neu drawiad	Pwl, trawiad

[5] Cynllun Gweithredu LHDTC+ | LLYW.CYMRU
[6] Inclusive language: words to use and avoid when writing about disability - GOV.UK (www.gov.uk)
[7] https://www.estyn.llyw.cymru/document-page/20534/contents/guidance/cyflwyniad

Iechyd meddwl a lles

Mae 'Fframwaith ar sefydlu dull ysgol gyfan ar gyfer llesiant emosiynol a meddyliol' Llywodraeth Cymru yn nodi bod: 'llesiant meddyliol yn cynnwys ein llesiant emosiynol, seicolegol a chymdeithasol.'[8] Mae'r fframwaith hefyd yn nodi bod gan oddeutu 1 o bob 10 o blant rhwng 5-16 oed 'broblem iechyd meddwl'.

Wrth ysgrifennu am waith cyffredinol darparwr, dylem ysgrifennu am eu cefnogaeth i 'les emosiynol', 'iechyd meddwl' neu 'les meddyliol' dysgwyr. Os ydym yn ysgrifennu am waith ymyrraeth, yna mae'n briodol cyfeirio at gefnogaeth/cymorth i ddysgwyr â phroblemau iechyd meddwl' neu 'gyflwr iechyd meddwl'.

Wrth ddefnyddio'r term gwydnwch, byddwch yn glir a yw hwn yn gyfeiriad at wydnwch wrth ddysgu (er enghraifft dal ati ar dasg), neu'n gyfeiriad at wydnwch yn eu lles meddyliol.

Mae cyflwr iechyd meddwl yn cael ei ystyried yn anabledd o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 os yw'n cael effaith hirdymor ar weithgarwch dydd i ddydd arferol rhywun. Mae'r gyfraith yn diffinio anhwylder meddyliol fel 'unrhyw anhwylder neu anabledd o'r meddwl'[9] a byddai diagnosis ohono'n cael ei wneud gan weithiwr iechyd proffesiynol. Dylid defnyddio'r termau 'anhwylder meddyliol' neu 'salwch meddwl' (a ddefnyddir yn fwy cyffredin) dim ond pan fo'r ystyr hon yn berthnasol.

Tlodi

Dim ond wrth gyfeirio at setiau data penodol am y disgyblion hyn y dylid ysgrifennu am 'ddisgyblion sy'n gymwys i gael prydau ysgol am ddim'. Mewn achosion eraill, dylem gyfeirio at ddisgyblion sy'n gymwys i gael prydau ysgol am ddim a'r rhai hynny o aelwydydd incwm isel gan fod hwn yn derm mwy cynhwysol.[10] Peidiwch â defnyddio'r termau 'cefndiroedd incwm isel' neu 'deuluoedd incwm isel'.

Defnyddiwch y term 'mynd i'r afael ag effaith tlodi'' wrth ysgrifennu am y camau y mae darparwyr yn eu cymryd i leihau neu liniaru effaith tlodi ar gyrhaeddiad addysgol a lles.

Peidiwch â defnyddio'r gair amddifadedd wrth sgwrsio nac wrth ysgrifennu. Dylech osgoi defnyddio termau sy'n gwneud rhagdybiaeth ynglŷn â thlodi yn anfwriadol, fel 'disgyblion amddifad' neu 'ddisgyblion sy'n byw mewn amddifadedd'. Gellir defnyddio 'disgyblion sy'n cael eu heffeithio gan dlodi'.

Plant a phobl ifanc sydd wedi cael profiad o'r system gofal/â phrofiad o ofal

Mae deddfwriaeth yn cyfeirio at 'plant sy'n derbyn gofal' a 'pobl sy'n gadael gofal', ond y term dewisol y dylid ei ddefnyddio erbyn hyn yw 'plant a phobl ifanc sydd wedi cael profiad o'r system gofal'. Dylid parhau i ddefnyddio 'plant sy'n derbyn gofal' a

[8] 'WG42005 (gov.wales)
[9] https://www.legislation.gov.uk/cy/ukpga/1983/20/contents
[10] Cymru Fwy Cyfartal: y Ddyletswydd Economaidd-gymdeithasol [HTML] | LLYW.CYMRU

‘pobl sy’n gadael gofal’ os ydych yn ysgrifennu am waith penodol sy’n ymwneud â dyletswyddau deddfwriaethol.