

Polisi Adborth Athrofa Padarn Sant (APS)



ATHROFA PADARN SANT
ST PADARN'S INSTITUTE

Tabl Rheoli Dogfen

Teitl y ddogfen:	Polisi Adborth Athrofa Padarn Sant (APS)		
Awdur(on) (enw, teitl swydd a sefydliad):	Gareth Longden, Cofrestrydd		
Rhif y fersiwn:	Fersiwn 3		
Statws y ddogfen:	Cymeradwywyd		
Dyddiad cymeradwyo:	22 Medi 2025		
Cymeradwywyd gan:	Bwrdd Gweithredol Padarn Sant		
Dyddiad rhoi mewn grym:	Medi 2025		
Dyddiad yr adolygiad nesaf:	June 2028		
Y fersiwn a ddisodlir:	2		
Dogfennau cysylltiedig:			
Hanes y ddogfen			
Fersiwn	Dyddiad	Awdur	Nodiadau ar yr adolygiadau
Fersiwn 1		Gareth Longden, Cofrestrydd	Y drafft cyntaf
Fersiwn 2	Medi 22	Kathryn Delderfield	Diweddariadau mân
Fersiwn 3	Medi 25	Kathryn Delderfield	Newidiadau i lle gellir gweld adborth

Polisi Adborth Athrofa Padarn Sant (APS)

1. Cynnwys y Polisi

1. Cynnwys y Polisi
2. Cyflwyniad
3. Casglu adborth
4. Ystyried adborth
5. Cymeradwyo ac adolygu'r polisi

2. Cyflwyniad

Ym Mhadarn Sant rydym yn ceisio gwella ansawdd pob agwedd ar yr Athrofa yn barhaus er mwyn iddi allu bodloni'i nod o fod yn gymuned o ffurfiant ar gyfer cenhadaeth yr Eglwys yng Nghymru. Cydnabyddir y gall adborth gan bobl sy'n gysylltiedig â Phadarn Sant – boed yn ddisgybl, yn ddysgwr, yn ymgeisydd, yn hwylusydd, yn aelod o staff, neu'n Esgob – gynorthwyo yn y broses o wella ansawdd ein gwaith a phrofiad y rhai sy'n gweithio gyda ni.

Gellir defnyddio adborth i wneud y canlynol:

- Gwella ffurfiant ar gyfer ein hymgeiswyr
- Gwella safonau academiaidd
- Cyfoethogi profiad pobl o ryngweithio gydag Athrofa Padarn Sant
- Gwella effeithlonrwydd ein systemau
- Gwella'r amgylcheddau lle'r ydym yn gweithio ac yn astudio
- Cyfoethogi ymgysylltiad myfyrwyr
- Cyfoethogi datblygiad staff
- Gwella'r modd y caiff Athrofa Padarn Sant ei llywodraethu a'i rheoli
- Cynorthwyo i gwrdd ag amcanion strategol

I'r perwyl hwn, rydym wedi ymrwymo i wneud y canlynol:

- Casglu adborth – gan bawb y mae Padarn Sant yn dylanwadu arnynt, neu bawb sy'n dylanwadu ar Badarn Sant, mewn modd sensitif, ymarferol a phriodol.
- Ystyried adborth – acasesu'n barhaus sut gallwn newid a gwella.
- Gweithredu ar sail adborth – ymateb mewn ffyrdd a fydd yn esgor ar newid cadarnhaol.
- Ymgorffori yr egwyddor o adborth – i sicrhau bod adborth yn ganolog i bopeth a wnawn, a'n bod yn ymgysylltu ag adborth fel unigolion ac ar y cyd.

- Cyfathrebu pa newidiadau sydd wedi eu wgneud o ganlyniad i adborth.

3. Casglu adborth

Gellir casglu adborth mewn modd ffurfiol ac anffurfiol; ac er y gellir defnyddio adborth at ddibenion gweithredol penodol, ei swyddogaeth bob amser fydd ein galluogi i wella'r hyn a wnawn. Gellir casglu adborth trwy gyfrwng ymarferion casglu penodol; pwyllgorau ymgynghorol myfyrwyr; yn anffurfiol wrth sgwrsio; trwy feedback@stpadarns.ac.uk neu trwy gyfrwng eitemau wedi'u cofnodi mewn cyfarfodydd. Bydd pob rhaglen ym Mhadarn Sant yn casglu adborth. Bydd aborth hefyd yn gael eu chasglu drwy'r arolygon dysgwr i'r holl gorff dysgu a drwy arolygon allanol gan bartneriaid dilysu a HESA.

4. Ystyried adborth

Bydd adborth yn cynnwys profiadau cadarnhaol a meysydd sydd angen eu datblygu. Lle bod adborth yn berthnasol i raglen benodol caiff materion eu hymdrin â hwy gan Arweinydd y rhaglen mewn ymgynghoriad â'r staff sydd ynghlwm a'r mater. Bydd unrhyw gamau gweithredu sy'n codi o adborth yn cael ei nodi, tracio a'i fonitro yn y bwrdd Academiaidd neu'r Bwrdd Ffuriant a Gweinidogaeth yn ddibynnol ar os yw'r camau gweithredu yn berthnasol i raglen achrededig neu raglen nad sy'n cael ei hachredu. Bydd adborth sy'n berthnasol i faes arall yn cael ei drosglwyddo i'r person sy'n gyfrifol am y maes hynny. Bydd adborth ynghylch agweddau ymarferol o brofiad myfyriwr meis arlwyio yn cael eu trosglwyddo i'r Grŵp Logisteg ac yna'n cael eu hadrodd yn ôl yn y Panel Ansawdd a Safonau drwy Adroddiad Hunan Asesu Gweithrediadau. Bydd adborth ar draws y sefydliad yn cael ei drosglwyddo i'r pennaeth.

5. Cymeradwyo ac adolygu'r polisi

5.1 Bydd y polisi hwn, yn ogystal â'r polisiâu, y gweithdrefnau a'r canllawiau eraill i gyd sy'n ymwneud â Phadarn Sant, ar gael i bawb, byddant yn cael eu monitro'n rheolaidd a byddant yn cael eu hadolygu a'u gwerthuso'n gyfnodol.

5.2 Y Cyfarwyddwr Gweithrediadau sydd â chyfrifoldeb cyffredinol dros y polisi hwn.

5.3 Gellir dod o hyd i'r ddogfen hon yn yr adran i ddysgwyr ar MoodleVLE (Rhith-amgylchedd Dysgu) Padarn Sant ac ar wefan Athrofa Padarn Sant:

www.stpadarns.ac.uk .

5.4 Gwneir pob ymdrech i ymateb i bob cais i ddarparu'r polisi hwn mewn fformat gwahanol.

5.5 Bydd y polisi hwn yn cael ei gynnwys mewn sesiynau sefydlu staff.