

## **ANNEX C: LESSON OBSERVATION PROTOCOL** ***(Performance Management: A practical guide (Wales))***

### **Introduction**

This governing body is committed to ensuring that lesson observation is developmental and supportive and that those involved in the process will:

- carry out the role with professionalism, integrity and courtesy;
- seek to reach agreement in advance on how lesson observations are to be carried out;
- evaluate objectively;
- report accurately and fairly; and
- respect the confidentiality of the information gained.

### **Planning and preparing for lesson observation**

In keeping with the school governing body's commitment to supportive and developmental lesson observation, the headteacher will:

- consult teachers on the pattern of lesson observation which they can expect annually and seek agreement with teachers and union representatives on these arrangements;
- ensure that those being observed for all purposes will be notified at least five working days in advance;
- arrange, as far as possible, for all observations to take place at a time agreed between the appraisee and the observer;
- ensure that there is a reasonable amount of time between lesson observations, irrespective of the purpose of those observations;
- ensure that classroom observation will be undertaken solely by persons with qualified teacher status (QTS) and the appropriate training and professional skills to undertake observation and to provide constructive oral and written feedback and support, in the context of professional dialogue between colleagues.

Planning for observation will take place at the start of the appraisal/performance management cycle and will include details of:

- the amount of observation;
- the focus of the observation;
- the duration of the observation;
- when during the performance management cycle the observation will take place; and
- who will conduct the observation.

In order that lesson observation is kept to a minimum, and to support efforts to deliver the school's commitment to streamlining data collection and minimising bureaucracy and workload burdens on appraisees, the information gathered will be used for multiple purposes, including informing school self-evaluation and school improvement strategies. This will enable the headteacher, in the exercise of her/his duty, to evaluate the standards of teaching and learning, and to ensure that proper standards of professional performance are established and maintained.

Before any lesson observation is conducted, there will be an opportunity for the appraiser and appraisee to meet within directed time in order that the context of the lesson to be observed can be discussed.

### **Conducting observation**

There will be a limit of a total of three observations for all purposes. Under no circumstances shall the total time occupied by all observations exceed three hours per year and the focus and timing must be agreed in the appraisee's performance management planning record.

Neither pupils nor governors will undertake observations (although governors may, by prior agreement with the teacher concerned, visit a lesson to familiarise themselves with their link area).

### **Feedback and records**

Oral feedback will be given as soon as possible after the lesson observation and no later than the end of the following working day. It will be given during directed time in a suitable, private environment. Time for preparation and feedback for lesson observation for performance management/appraisal purposes will be made available in addition to PPA time.

Written feedback will be provided within five working days of the observation taking place. If issues emerged from an observation that were not part of the focus of the observation as recorded in the planning and review statement, these should also be covered in the written feedback and the appropriate action discussed with the appraisee.

The written record of feedback will include the date on which the observation took place, the lesson observed and the length of the observation. The appraisee has the right to append written comments on the feedback document. No written notes in addition to the written feedback and appraisee's comments will be kept. The appraiser will be given sufficient time within the school day to put in written form the conclusions agreed with the appraisee on the outcomes of the classroom observation.

Teachers will have access to all written accounts of the observation after their lessons and, if they request, copies will be provided.

**Classroom observation and formal capability procedures**

For teachers on a formal capability procedure, an important part of the support offered to the teacher will be a clearly defined amount of classroom observation with structured oral and written feedback. The amount of classroom observation will be discussed with the teacher and their union representative who is supporting and advising them in the formal process.

**NB: This protocol must be applied in the context of the Welsh Government Guidance on Classroom Observation at Annex G and the National Action Instructions. See [www.nasuwt.org.uk/IndustrialAction](http://www.nasuwt.org.uk/IndustrialAction).**

## **ANECs C: PROTOCOL ARSYLWI GWERSI** *(Rheoli Perfformiad: Cyfarwyddyd ymarferol (Cymru))*

### **Cyflwyniad**

Mae'r corff llywodraethu wedi ymrwymo i sicrhau bod arsylwi gwersi yn ddatblygiadol ac yn gefnogol ac y bydd y rheini sy'n ymwneud â'r broses yn gwneud y canlynol:

- cyflawni'r rôl yn broffesiynol, yn onest ac yn gwrtais;
- ceisio cyrraedd cytundeb ymlaen llaw ynglŷn â sut dylid arsylwi gwersi;
- gwerthuso'n wrthrychol;
- adrodd yn ôl yn gywir ac yn deg;
- parchu cyfrinachedd y wybodaeth a gafwyd.

### **Cynllunio a pharatoi ar gyfer arsylwi gwersi**

Yn unol ag ymrwymiad corff llywodraethu'r ysgol i arsylwi datblygiadol a chefnogol ar wersi, bydd y pennaeth yn gwneud y canlynol:

- ymgynghori ag athrawon ynglŷn â phatrwm arsylwi gwersi y gallant ei ddisgwyl bob blwyddyn a cheisio cytundeb ag athrawon a chynrychiolwyr undebau ynglŷn â'r trefniadau hyn;
- sicrhau bod y rheini sy'n cael eu harsylwi at bob diben yn cael eu hysbysu o leiaf pum niwrnod ymlaen llaw;
- trefnu, cyn belled ag y bo modd, bod yr holl waith arsylwi yn cael ei gynnal ar amser y cytunwyd arno gan y gwerthusai a'r sawl sy'n arsylwi;
- sicrhau bod cyfnod rhesymol rhwng y sesiynau arsylwi gwersi, beth bynnag yw pwrpas y sesiynau arsylwi hynny.
- Sicrhau mai dim ond unigolion sydd â statws athro cymwysedig a'r hyfforddiant priodol a'r sgiliau proffesiynol i arsylwi ac i ddarparu cymorth ac adborth adeiladol ar bapur ac ar lafar, yng nghyd-destun deialog proffesiynol rhwng cydweithwyr, a gaiff arsylwi yn yr ystafell ddosbarth.

Bydd cynllunio ar gyfer y sesiwn arsylwi yn digwydd ar ddechrau'r cylch rheoli gwerthuso/perfformiad a bydd yn cynnwys manylion y canlynol:

- faint o arsylwi;
- ffocws yr arsylwi;
- hyd yr arsylwi;
- pryd yn ystod y cylch rheoli perfformiad y bydd gwrs yn cael ei harsylwi; a
- phwy fydd yn arsylwi.

Er mwyn arsylwi gwersi cyn lleied â phosib, a chefnogi ymdrechion i gyflawni ymrwymiad yr ysgol i symleiddio'r broses casglu data gan leihau biwrocratiaeth a'r baich gwaith ar y rhai sy'n cael eu gwerthuso, bydd y wybodaeth a gesglir yn cael ei defnyddio at sawl diben, gan gynnwys bod yn sail i strategaethau hunanwerthuso'r ysgol a strategaethau gwella'r ysgol. Bydd hyn yn galluogi'r pennaeth, wrth gyflawni ei ddyletswyddau, i werthuso safonau'r addysgu a'r dysgu, ac i sicrhau bod safonau perfformio priodol yn cael eu sefydlu a'u cynnal.

Cyn i unrhyw wers gael ei harsylwi, bydd cyfle i'r gwerthuswr a'r gwerthusai gyfarfod o fewn oriau cyfeiriedig er mwyn trafod cyd-destun y wers sydd i'w harsylwi.

### **Cynnal sesiwn arsylwi**

Bydd cyfyngiad o dair sesiwn arsylwi at bob diben. Ni fydd mwy na chyfanswm o dair awr y flwyddyn yn cael ei threulio yn arsylwi o dan unrhyw amgylchiadau ac mae'n rhaid cytuno ar y ffocws a'r amseru yng nghofnod cynllunio rheoli perfformiad y gwerthusai.

Ni fydd disgyblion na llywodraethwyr yn arsylwi (er, drwy gytundeb ymlaen llaw â'r athro dan sylw, gall llywodraethwyr ymweld â gwrs i ddod yn gyfarwydd â'u hardal gyswllt).

### **Adborth a chofnodion**

Bydd adborth yn cael ei roi ar lafar cyn gynted â phosib ar ôl arsylwi gwrs a dim hwyrach nac ar ddiwedd y diwrnod gwaith canlynol. Caiff ei roi yn ystod oriau cyfeiriedig mewn amgylchedd priodol a phreifat. Bydd amser ar gyfer paratoi a rhoi adborth ynghylch arsylwi gwersi at ddibenion rheoli/gwerthuso perfformiad ar gael, yn ogystal ag amser i gynllunio, paratoi ac asesu.

Bydd adborth ysgrifenedig yn cael ei ddarparu o fewn pum niwrnod i'r sesiwn arsylwi. Os bydd materion yn codi o sesiwn arsylwi nad oedd yn rhan o ffocws yr arsylwi fel y cofnodir yn y datganiad cynllunio ac adolygu, dylid cynnwys y rhain hefyd yn yr adborth ysgrifenedig a thrafod y cam priodol â'r gwerthusai.

Bydd cofnod ysgrifenedig o'r adborth yn cynnwys dyddiad y sesiwn arsylwi, y wers a gafodd ei harsylwi a hyd y sesiwn arsylwi. Mae gan y gwerthusai hawl i ychwanegu sylwadau ysgrifenedig ar y ddogfen adborth. Ni fydd nodiadau ysgrifenedig a ychwanegir at yr adborth ysgrifenedig a sylwadau'r gwerthusai yn cael eu cadw. Bydd y gwerthuswr yn cael digon o amser mewn diwrnod ysgol i ysgrifennu'r casgliadau y cytunwyd arnynt â'r gwerthusai ynglŷn â chanlyniadau'r sesiwn arsylwi yn yr ystafell ddosbarth.

Bydd athrawon yn cael gweld pob adroddiad ysgrifenedig ynghylch yr arsylwi ar ôl eu gwersi, ac, os gofynnant, bydd copïau yn cael eu darparu.

#### **Gweithdrefnau medrusrwydd ffurfiol ac arsylwi gwersi**

Ar gyfer athrawon ar weithdrefn medrusrwydd ffurfiol, bydd nifer penodol o sesiynau arsylwi gydag adborth strwythuredig ar bapur ac ar lafar yn rhan bwysig o'r gefnogaeth a gynigir i'r athro. Bydd y nifer o sesiynau arsylwi yn yr ystafell ddosbarth yn cael eu trafod gyda'r athro a chynrychiolwr yr undeb sy'n ei gefnogi a'i gynghori yn ystod y broses ffurfiol.

**D.S: Mae'n rhaid cymhwyso'r protocol hwn yng nghyd-destun Canllawiau Llywodraeth Cymru ar Arsylwi Gwersi yn Anecs G a Chyfarwyddiadau Gweithredoedd Cenedlaethol. Gweler [www.nasuwt.org.uk/IndustrialAction](http://www.nasuwt.org.uk/IndustrialAction).**