

Polisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu ym maes Addysg Bellach, Dysgu Oedolion, Dysgu yn y Gymuned a Dysgu Seiliedig ar Waith

Pwrpas y Polisi

Pwrpas Polisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu ym maes Addysg Bellach, Dysgu Oedolion, Dysgu yn y Gymuned a Dysgu Seiliedig ar Waith, yw rhoi gwybod i staff, dysgwyr a rhanddeiliaid eraill am y broses asesu, yr asesiadau sydd ar gael a'r modd y bodlonir gofynion y corff rheoleiddiog gan gynnwys hawliau'r dysgwyr o dan Safonau'r Gymraeg 90 a 90A.

Datganiad Polisi

Mae Grŵp Llandrillo Menai'n sylweddoli'r buddsoddiad a wna dysgwyr pan fyddant yn cofrestru ar raglen astudio neu raglen hyfforddi, a bydd Grŵp Llandrillo Menai'n sicrhau bod trefnau priodol ar gael i alluogi dysgwyr i wireddu eu potensial.

Ystyr dysgu yw newid o ran sgiliau, agwedd a/neu wybodaeth, ac ystyr asesu yw barnu tystiolaeth sy'n dangos bod dysgu wedi digwydd. Mae gofyn i'r asesu fod yn deg a thrylwyr, a dylid ei wneud mewn modd sy'n sicrhau cyfle cyfartal i bob dysgwr, gan roi sylw priodol i ofynion y corff dyfarnu.

Sicrhau Ansawdd yn Fewnol ac yn Allanol

Rhaid craffu ar dasgau asesu ac ar waith a aseswyd, yn unol â'r Canllawiau ar Wirio/Cymedroli Mewnol (Atodiad 1) a'r Trefnau o ran Sicrhau Ansawdd yn Allanol, yn unol â chyfarwyddyd y corff dyfarnu perthnasol.

Apelio yn erbyn penderfyniadau asesu

Bydd Grŵp Llandrillo Menai'n rhoi cyfle i ddysgwyr apelio yn erbyn penderfyniad asesu pan fyddant yn teimlo nad yw'r drefn asesu wedi'i dilyn yn iawn neu pan fyddant yn credu bod y penderfyniad yn annheg. Dylid dilyn y Drefn o ran Apelio yn erbyn Asesiadau wrth apelio yn erbyn penderfyniad asesu. (Fel y nodir yn Atodiad 3)

Addasu Rhesymol

Mae gan Grŵp Llandrillo Menai ddyletswydd i sicrhau y gwarchodir hawliau dysgwyr unigol i gael cymwysterau ac i gael eu hasesu yn y modd sydd fwyaf priodol ar gyfer eu hanghenion unigol. Mae deddfwriaeth sy'n ymwneud ag anabledd a chyfle cyfartal yn ei gwneud yn ofynnol i Grŵp Llandrillo Menai greu proses asesu gynhwysol y mae gofyn i staff ei dilyn un unol â'r Drefn o ran Addasu Rhesymol. Yn ôl deddfwriaeth, mae gofyn gwneud addasiadau rhesymol pan fo dysgwr â nodweddion gwarchoddedig dan anfantais sylweddol wrth gael ei asesu. (Fel y nodir yn Atodiad 4)

Ystyriaeth Arbennig

Gall dysgwr sydd wedi paratoi'n drylwyr ac sy'n bresennol ar gyfer asesiad a drefnwyd fod yn gymwys ar gyfer ystyriaeth arbennig os:

- bydd amgylchiadau sydd y tu hwnt i reolaeth y dysgwr (e.e. salwch personol diweddar, damwain, profedigaeth, ymyrraeth ddifrifol yn ystod yr asesiad) yn effeithio ar ei berfformiad mewn asesiad;
- cafwyd bod trefniadau asesu amgen y cytunwyd arnynt cyn yr asesiad yn amhriodol neu'n annigonol;
- bydd wedi colli rhan o'r asesiad oherwydd amgylchiadau sydd y tu hwnt i'w reolaeth;
- bydd digon o wahaniaeth rhwng y rhan o'r asesiad y mae'r ystyriaeth arbennig yn berthnasol iddi a rhannau eraill a gyflawnwyd ar gyfer y cymhwyster i awgrymu y gallai'r dysgwr fod wedi perfformio'n well yn yr asesiad.

Ni fydd dysgwr yn gymwys ar gyfer ystyriaeth arbennig os:

- na ddarperir tystiolaeth i Grŵp Llandrillo Menai bod cyflwr penodol wedi effeithio ar y dysgwr adeg yr asesiad;
- bydd wedi colli unrhyw ran o'r asesiad oherwydd trefniadau personol, gan gynnwys gwyliau ac absenoldeb nas awdurdodwyd;
- bydd anawsterau yn ystod y cwrs wedi effeithio ar y gwaith paratoi ar gyfer rhan o'r cwrs e.e. twrw gwaith adeiladu, dim cyfleusterau addas ar gael, newid neu brinder staff, neu anghydfod diwydiannol.

Wrth ystyried a yw unrhyw achos yn addas ar gyfer Ystyriaeth Arbennig, rhaid dilyn y Drefn o ran Ystyriaeth Arbennig (Fel y nodir yn Atodiad 5).

Camymddwyn a Chamweinyddu

Cyfeiria camymddwyn at unrhyw beth a wna'r dysgwr neu'r aelod staff a allai danseilio uniondeb a dilysrwydd y modd yr asesiad eu gwaith. Gallai hyn fod yn llên-ladrad, twyllo neu gydgyllwynio.

Mae'r Cyd-gyngor Cymwysterau (CGC) yn diffinio camymddwyn fel hyn:

Mae 'Camymddwyn' yn golygu gweithred, diffyg neu ymarfer sy'n torri'r Rheoliadau neu sy'n:

- achosi rhagfarn tuag at ymgeiswyr; a/neu
- tanseilio hyder y cyhoedd mewn cymwysterau; a/neu
- tanseilio, yn ceisio tanseilio neu o bosibl yn tanseilio'r broses asesu, uniondeb unrhyw gymhwyster neu ddilysrwydd unrhyw ganlyniad neu dystysgrif; a/neu
- niweidio awdurdod, enw da neu hygredd unrhyw gorff dyfarnu neu ganolfan neu unrhyw swyddog, gweithiwr neu asiant mewn unrhyw gorff dyfarnu neu ganolfan.

Camweinyddu

Diffinnir camweinyddu fel rheoli busnes y sefydliad mewn modd gwael, aneffeithlon neu anonest.

Mae'n cynnwys unrhyw weithgaredd neu arfer sy'n mynd yn groes i reoliadau a gofynion y Grŵp neu fwrdd dyfarnu, gan gynnwys rheoli aneffeithlon neu esgeulus a gwneud camgymeriadau neu weinyddu'n wael yn fynych.

Mae'r Cyd-gyngor Cymwysterau (CGC) yn diffinio camweinyddu fel hyn:

Mae camymddwyn yn cynnwys camweinyddu ac achosion o ddiffyg cydymffurfio â'r rheoliadau, ac mae'n cynnwys gweithgarwch megis methiant i gadw at y rheoliadau'n ymwneud â chynnal asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs, arholiadau ac asesiadau di-arholiad, neu fethiannau i gydymffurfio â rheoliadau'r CGC wrth gynnal arholiadau/asesiadau a/neu ymdrin â phapurau arholiad, sgriptiau ymgeiswyr, taflenni marciau, cofnodion asesu cronus, canlyniadau a ffurflenni hawlio tystysgrifau.

Ym mhob achos lle'r amheuir camymddwyn/camweinyddu, rhaid gweithredu'n unol â'r Drefn o ran Camymddwyn a Chamweinyddu (Fel y nodir yn Atodiad 6).

Gwrthdaro Buddiannau

Rhaid i Grŵp Llandrillo Menai sicrhau bod pob dysgwr yn cael cyfle cyfartal i gael ei asesu ac na fydd yr un dysgwr yn cael mantais annheg/dan anfantais. Os cyfyd sefyllfa lle y gallai buddiannau a/neu deyrngarwch proffesiynol, personol neu deuluol gael dylanwad posibl ar benderfyniadau asesu, neu bod modd i eraill ystyried eu bod yn cael dylanwad, mae gofyn datgan y buddiant a dylid craffu rhagor ar y gwaith yn unol â'r Drefn o ran Gwrthdaro Buddiannau (Fel y nodir yn Atodiad 7).

Cydnabod Dysgu Blaenorol

Mae Grŵp Llandrillo Menai'n cydnabod bod Cydnabod Dysgu Blaenorol (CDB) yn golygu y gellir cydnabod cyflawniad mewn amrywiaeth o weithgareddau gan ddefnyddio unrhyw fethodoleg briodol. Ar yr amod bod gofynion asesu uned neu gymhwyster penodol wedi'u bodloni, bod y dystiolaeth o'r dysgu'n ddilys ac yn ddibynadwy, bod y drefn o ran CDB wedi'i dilyn, mae'n dderbyniol defnyddio CDB i bwrpas achredu uned neu gymhwyster cyfan. (Nodir y drefn yn Atodiad 8)

Asesu Dan Reolaeth ac Asesu Di-arholiad

Math ar asesu mewnol yw asesu dan reolaeth ac asesu di-arholiad. Maent yn annog dull mwy integredig o addysgu, dysgu ac asesu, a galluogant diwtoriaid i gadarnhau mai'r myfyrwyr a wnaeth y gwaith sydd dan sylw.

Bydd staff Grŵp Llandrillo Menai'n cydymffurfio â gofynion y Cyd-gyngor Cymwysterau yn eu:

- Canllawiau o ran cynnal asesiadau dan reolaeth, ac yn eu
- Canllawiau ar Gynnal Asesiadau Di-Arholiad

fel y nodir yng Ngweithdrefn ar Asesu Dan Reolaeth a'r Polisi ar Asesu Di-arholiad

Dull Gweithredu

Bydd y Polisi hwn yn cael ei weithredu drwy gyfrwng:

- Y Drefn Asesu
- Y Drefn o ran Gwirio/Cymedroli Mewnol
- Y Drefn o ran Apelio yn erbyn Asesiadau
- Y Drefn o ran Addasu Rhesymol
- Y Drefn o ran Ystyriaeth Arbennig
- Y Drefn o ran Camymddwyn
- Y Drefn o ran Gwrthdaro Buddiannau mewn perthynas ag Asesu
- Y Drefn o ran Asesu dan Reolaeth

Mae'r holl drefnau/canllawiau ar gael i staff ar Borth y Grŵp\Ansawdd\Sicrwydd
Ansawdd\Gweithdrefnau Asesu ac i ddysgwyr ar Borth y Dysgwr.

Monitro a Mesur Effaith

Caiff effeithiolrwydd y Polisi Asesu ei fonitro'n gyson gan Dîm Rheoli'r Grŵp. Y meini prawf o ran mesur effeithiolrwydd fydd peidio â chael blociau tariff uchel na sancsiynau mewn adroddiadau gwirio/cymedroli mewnol, cael adroddiadau Gwirio/Cymedroli Mewnol cadarnhaol a dim Apeliadau yn dilyn Asesiadau.

Cyhoeddi'r Polisi

Bydd y polisi hwn ar gael yn ddwyieithog i'r cyhoedd ar wefan y Grŵp a bydd ar gael i'r holl aelodau staff ar fewnrwyd y Grŵp.

Cymeradwywyd y Polisi gan: CSSC

Dyddiad cymeradwyo'r Polisi: Mawrth 2022

Dyddiad Adolygu'r Polisi: Mawrth 2024

Atodiad 1 – Y Drefn Asesu

Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu

Ystyr dysgu yw newid o ran sgiliau, agwedd a/neu wybodaeth, ac ystyr asesu yw barnu tystiolaeth sy'n dangos bod dysgu wedi digwydd. Mae gofyn i'r asesu fod yn deg a thrylwyr, a dylid ei wneud mewn modd sy'n sicrhau cyfle cyfartal i bob dysgwr, gan roi sylw priodol i ofynion y corff dyfarnu.

Bydd y drefn asesu'n sicrhau:

- **Dilysrwydd:** Wrth asesu, rhaid sicrhau mai gwaith y dysgwr/yr ymgeisydd ei hun yw'r hyn a gyflawnwyd. Rhaid i ddysgwyr/ymgeiswyr lofnodi datganiad i'r perwyl hwn.
- **Perthnasedd:** Rhaid i'r dull asesu a'r dystiolaeth a ddarperir fod yn briodol. Rhaid i ddysgwyr/ymgeiswyr allu dangos eu bod wedi cyflawni canlyniadau dysgu/cymwyseddau a meini prawf asesu cysylltiedig ar y lefel briodol.
- **Dibynadwyedd a chysondeb:** Rhaid i ganlyniadau'r asesu gael eu gwirio/cymedroli'n unol â'r Canllawiau ar Wirio Mewnol (Atodiad 2).
- **Addasrwydd i'r diben:** Rhaid i'r dull asesu fod yn briodol i'r dysgwyr/ymgeiswyr, gan eu galluogi i gasglu tystiolaeth addas er mwyn dangos eu bod yn meddu ar y sgil neu'r wybodaeth angenrheidiol. Rhaid i'r meini prawf a'r dulliau a ddefnyddir i farnu'r gwaith fod yn eglur i'r dysgwr, y staff a'r cymedrolwyr/gwirwyr mewnol ac allanol, a rhaid iddynt fodloni gofynion y corff dyfarnu perthnasol.
- **Cynwysoldeb:** Dylid seilio'r asesu ar anghenion y dysgwyr/ymgeiswyr. Rhaid i'r asesu alluogi dysgwyr/ymgeiswyr i ddangos eu cyflawniadau, beth bynnag yw eu hamgylchiadau personol. Bydd dysgwyr yn cael cyfle cyfartal i gael eu hasesu, ac ni fydd yr un dysgwr yn cael mantais annheg/dan anfantais oherwydd:
 - y nifer o weithiau y caniateir cyflwyno gwaith;
 - dyddiadau cau asesiadau;
 - adborth ar eu gwaith.

Dylid marcio gwaith a'i ddychwelyd i'r dysgwyr yn brydlon, gan roi adborth teg ac adeiladol yn unol â'r Trefnau Asesu sy'n berthnasol i Addysg Bellach, Dysgu Oedolion, Dysgu yn y Gymuned a Dysgu Seiliedig ar Waith (Atodiad 1).

Dull Gweithredu

Yr asesu crynodol yw pen draw'r broses ddysgu ac asesu. Dylid sicrhau bod y dysgwyr wedi dysgu a pharatoi'n ddigonol cyn cael eu hasesu'n grynodol. Bydd derbyn adborth ffurfiannol yn ystod cyfnod asesu yn helpu dysgwr i ddangos ei gyrhaeddiad hyd eithaf ei allu

Dylid annog dysgwyr i ddeall pwysigrwydd dyddiadau cau a chyflwyno gwaith mewn pryd. Rhaid cadw at y dyddiad a roddwyd i ymgeiswyr oni bai bod estyniad yn cael ei ganiatáu i unigolion ar sail amgylchiadau lliniarol/esgusodol y mae'n rhaid eu cyflwyno ar neu cyn y dyddiad cyflwyno, yn unol â'r Drefn o ran Ystyriaeth Arbennig (Atodiad 6) y Polisi hwn. Cyfrifoldeb y dysgwyr yw gwneud yn siŵr bod y tiwtor yn derbyn y gwaith erbyn y dyddiad a nodwyd.

Rhaid i ddysgwyr ddangos bod ganddynt y wybodaeth, y sgiliau a'r gallu i gynhyrchu'r gwaith sy'n angenrheidiol ar gyfer asesiad. Yn ystod yr asesu, gellir rhoi arweiniad, gwybodaeth, adnoddau ac adborth i ddysgwyr am eu cynnydd yn unol â'r canllawiau ar Asesu ar gyfer Dysgu (asesu ffurfiannol). Wrth roi adborth, ni cheir rhoi cyfarwyddyd i'r dysgwr ar sut i ymateb yn benodol i feini prawf sydd i'w hasesu.

Bydd cynllun asesu'n cynnwys llinell asesu eglur ar gyfer y penderfyniadau asesu sydd i'w gwneud.

Ar ôl cyflwyno'r aseiniad crynodol, rhaid dod i benderfyniad asesu. O ran penderfyniad asesu:

- rhaid ei wneud gan gyfeirio at y meini prawf asesu;
- dylid cofnodi sut y daethpwyd iddo, gan ddangos sut a ble y cyflawnwyd y meini prawf;
- gall ddangos pam nad yw'r hyn a gyflawnwyd yn bodloni'r meini prawf.

Rhaid i ddysgwyr dderbyn eu gwaith yn ôl ymhen 15 diwrnod gwaith (3 wythnos) oni bai bod amgylchiadau arbennig yn atal hynny. Bydd y corff dyfarnu'n pennu'r nifer o weithiau y gall dysgwr roi cynnig ar asesiad, a rhaid cadw at hynny.

Yn achos Addysg Bellach, Dysgu Oedolion a Dysgu yn y Gymuned:

Pan fydd corff dyfarnu penodol yn pennu'r nifer o weithiau y gall dysgwr roi cynnig ar asesiad, rhaid cadw at hynny. Gall peidio â chydymffurfio â gofynion y corff dyfarnu gael ei ystyried yn gamymddwyn.

Pan na chyfyngir ar y nifer o weithiau y gall dysgwr roi cynnig ar asesiad, defnyddir y canllaw a ganlyn:

- Pennir dyddiad ailgyflwyno i'r dysgwyr a gyflwynodd eu gwaith mewn pryd ac sy'n dewis gwella eu gwaith ar ôl derbyn adborth. Ar ôl iddo/iddi dderbyn gradd grynodol, gellir rhoi cyfle arall i ddysgwr ailsefyll asesiad a gwblhawyd. Dylech wneud trefniadau i ailsefyll yr asesiad mewn modd nad yw'n effeithio'n andwyol ar asesiadau eraill ac nad yw'n rhoi mantais annheg i'r dysgwr ar ddysgwyr eraill. Mae gofyn ystyried sut mae'r cyfle i gael asesiad pellach yn sicrhau bod yr asesiad yn parhau'n addas i'r diben ac yn ateb y gofynion gwreiddiol.
- Bydd dysgwyr na wnaethant gyflwyno gwaith erbyn y dyddiad cyflwyno yn cyflwyno eu gwaith ar y dyddiad ailgyflwyno a bydd y tiwtor yn derbyn ac yn marcio'r gwaith hwn. Dan yr amgylchiadau hyn, ni chaiff yr ymgeisydd ailgyflwyno'r gwaith er mwyn ceisio cael gradd well. Os derbynnir gwaith hwyr gan ddysgwr, dylid asesu'r dystiolaeth fel y gwneir yn arferol, oni fernir nad yw'n ateb y gofynion o ran dilysrwydd. Fodd bynnag, nid yw'n briodol gostwng graddau fel mater o drefn wrth wneud penderfyniadau asesu fel 'cosb' am gyflwyno gwaith yn hwyr, oni bai fod y corff dyfarnu'n dweud hynny'n benodol.
- Bydd dysgwyr na wnaethant gyflwyno gwaith erbyn y dyddiad cyflwyno yn ddarostyngedig i'r Polisi o ran Disgyblu Myfyrwyr, a gallant fethu'r aseiniad hwnnw.
- Gall dysgwyr sydd dan amgylchiadau lliniarol/esgusodol, yn unol â'r Drefn o ran Ystyriaeth Arbennig (Atodiad 6), gyflwyno eu gwaith erbyn dyddiad a gytunwyd gyda'r tiwtor. Ystyrir mai'r dyddiad hwnnw fydd y dyddiad cyflwyno cyntaf.
- Gall tiwtoriaid bennu dyddiad a fydd yn gyfle olaf i ddysgwyr sydd heb gyflawni'r meini prawf asesu/canlyniadau dysgu a dargedwyd. Argymhellir bod yr adeg hon tua diwedd yr uned ac na

ddylai fod yn hwy nag un wythnos. Bydd gwaith nad yw'n cyrraedd y safonau gofynnol i 'Lwyddo' ar ôl y dyddiad hwn yn 'Methu'. Ni ellir ailgyflwyno gwaith rhwng y dyddiad ailgyflwyno a dyddiad y cyfle olaf.

- ran sut y rhoddir cyfle i ailsefyll asesiadau, mae angen trin pob dysgwr yn deg, ac nid oes angen rhoi'r cyfle os nad yw dysgwr wedi manteisio i'r eithaf ar y cyfle cyntaf i gael asesiad ac ar y broses asesu ffurfiannol.
- Gall y dystiolaeth asesu wreiddiol barhau'n berthnasol a gellir ymhelaethu arni, neu mae'n bosibl y bydd gofyn cael tystiolaeth newydd yn lle rhan ohoni neu yn lle'r cyfan. Ni ddylai'r dysgwr gael rhagor o arweiniad a chefnogaeth gan yr athro mewn perthynas â chynhyrchu tystiolaeth bellach.

Yn achos Dysgu Seiliedig ar Waith:

Bydd Grŵp Llandrillo Menai'n gweithio gyda'r dysgwr i ddatblygu'r wybodaeth a'r sgiliau yn unol â'r cynllun dysgu y cytunwyd arno, er mwyn i'r dysgwr gyrraedd ei nodau a chyflawni ei amcanion. Datblygir cynllun asesu'n unol â Chynllun Dysgu Unigol a meini prawf y cymhwyster. Ymgorfforir Sgiliau Hanfodol/Allweddol, os yw hynny'n berthnasol, yn y cynllun asesu a'r cymwysterau pan fydd modd.

Caiff y dysgwyr y gefnogaeth a'r anogaeth sy'n angenrheidiol i fagu hyder a hunan barch ac i feithrin rhagor o sgiliau cyflogadwyedd. Defnyddir amrywiaeth o ddulliau asesu i gyd-fynd ag anghenion y dysgwr unigol yn unol â'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol a gofynion y corff dyfarnu. Rhaid i'r holl asesiadau fod:

- Yn berthnasol
- Yn gyfredol
- Yn ddigonol
- Yn ddilys
- Yn deg

Caiff cynlluniau dysgu unigol a chynlluniau asesu eu monitro a'u hadolygu'n rheolaidd, a darperir adborth ar ble mae'r dysgwyr arni o ran cyflawni eu cymhwyster.

Cofnodir cynnydd o ran cyrraedd yr hyn a nodir yn y Cynllun Dysgu Unigol, ynghyd ag unrhyw dargedau y cytunwyd arnynt rhwng adolygiadau. Bydd yr asesydd yn helpu'r dysgwr i ddeall:

- y broses asesu;
- sut y caiff ei allu, ei sgiliau a'i wybodaeth eu hasesu;
- sut i gasglu tystiolaeth a'i pharu â'r meini prawf asesu;

I helpu'r dysgwr i wella ei berfformiad, bydd yr asesydd yn rhoi adborth adeiladol yn ystod adolygiadau.

Asesiadau Dwyieithog

Yn unol â hawliau dysgwyr o dan Safonau'r Gymraeg 90 a 90A:

- Rhaid rhoi gwybod i'r dysgwyr y gall unrhyw waith ysgrifenedig a gyflwynir fel rhan o asesiad neu archwiliad gael ei gyflwyno yn y Gymraeg, ac na fydd y gwaith a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na gwaith ysgrifenedig a gyflwynir yn y Saesneg fel rhan o'r asesiad neu'r archwiliad hwnnw. (90)
- Ni ddylai tiwtoriaid / aseswyr a thimau darparu drin unrhyw waith ysgrifenedig a gyflwynir yn Gymraeg fel rhan o asesiad neu archwiliad yn llai ffafriol na gwaith ysgrifenedig a gyflwynwyd yn y Saesneg fel rhan o'r asesiad neu'r archwiliad hwnnw. (90A)

Apelio yn erbyn penderfyniadau asesu

Os bydd myfyriwr yn dymuno apelio yn erbyn penderfyniad mewn perthynas ag asesu, bydd gofyn iddo wneud hynny'n unol â'r Drefn Apelio yn erbyn Asesiad (Atodiad 4)

Asesiad Allanol

Bydd yr holl asesiadau ar-lein ac allanol yn cael eu cynnal yn unol â rheoliadau'r corff dyfarnu a chanllawiau'r JCQ.

Atodiad 2 – Canllawiau ar gyfer Gwirio/Cymedroli Mewnol

Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu

Rhaid craffu ar dasgau asesu ac ar waith a aseswyd, yn unol â'r Canllawiau ar Wirio/Cymedroli Mewnol a'r Trefnau o ran Sicrhau Ansawdd yn Allanol, yn unol â chyfarwyddyd y corff dyfarnu.

Bwriadwyd y Drefn o ran Gwirio/Cymedroli Mewnol i ddatblygu a darparu proses wirio a chymedroli mewnol effeithiol yn holl feysydd Grŵp Llandrillo Menai er mwyn sicrhau bod y meini prawf o ran ansawdd, fel y'u pennwyd gan yr Adran Addysg a Sgiliau (Cymru) a'r Cyrff Dyfarnu, yn cael eu bodloni.

Ystyr gwirio/cymedroli mewnol yw'r broses o fonitro arferion asesu er mwyn sicrhau bod penderfyniadau asesu'n cwrdd â safonau cenedlaethol. Mae'n wiriad parhaus o gysondeb, ansawdd a thegwch y marcio, y graddio a'r asesu cyffredinol a wneir mewn perthynas â gwaith dysgwyr. Bydd y Drefn o ran Gwirio/Cymedroli Mewnol:

- yn sicrhau bod pob myfyriwr yn cael ei asesu'n deg, yn gywir, yn rheolaidd ac mewn modd cyson;
- yn sicrhau bob penderfyniadau asesu dilys yn cael eu gwneud yn achos pob dysgwr a bod y gofynion allanol yn cael eu bodloni'n llawn;
- yn cefnogi staff academiaidd yn eu gwaith asesu drwy roi cyfle iddynt dderbyn sylwadau beirniadol/cefnogol ar y penderfyniadau asesu a wnaed.

Bydd Grŵp Llandrillo Menai:

- yn gwirio'n fewnol yr holl dasgau/aseiniadau asesu a grëwyd yn y ganolfan er mwyn sicrhau eu bod yn addas i'w diben cyn eu cyflwyno i'r dysgwyr;
- yn gwirio/cymedroli'n fewnol sampl a gasglwyd yn briodol o waith aseswyr o bob rhaglen, safle a thîm, er mwyn sicrhau bod rhaglenni'n cydymffurfio â safonau cenedlaethol a'r gofynion o ran gwirio allanol;
- yn cynllunio a dilyn amserlen gwirio/cymedroli mewnol, sy'n gysylltiedig â chynlluniau aseiniadau;
- yn diffinio swyddi sy'n ymwneud â gwirio/cymedroli mewnol;
- yn sicrhau bod staff dynodedig yn cadw'n ddiogel gofnodion o'r holl weithgarwch gwirio/cymedroli mewnol;
- yn briffio ac yn hyfforddi staff mewn perthynas â gofynion trefnau gwirio/cymedroli mewnol cyfredol;
- yn hyrwyddo gwirio/cymedroli mewnol fel proses ddatblygiadol rhwng staff;
- yn darparu dogfennau safonol mewn perthynas â gwirio/cymedroli mewnol sy'n briodol ar gyfer pob corff dyfarnu;
- yn defnyddio canlyniad y gwirio/cymedroli mewnol i wella arferion asesu yn y dyfodol.

Dull Gweithredu

Rhaid i bob rhaglen sy'n cynnwys gwaith a asesir yn fewnol ac sy'n cyfrannu at ganlyniad asesu terfynol myfyriwr gael ei gwirio/cymedroli'n fewnol. Gwirio/cymedroli mewnol yw'r broses a ddilynir er mwyn sicrhau bod:

- Yr asesu a'r graddio'n gyson drwy'r rhaglen.
- Y tasgau asesu/aseiniadau'n addas i'w diben h.y. eu bod yn galluogi'r dysgwyr i gynhyrchu tystiolaeth sy'n bodloni'r meini prawf asesu.
- Y penderfyniadau asesu'n barnu gwaith y dysgwyr (y dystiolaeth) yn gywir yn erbyn y meini prawf asesu.

Rhaid i bob rhaglen gael aelodau staff dynodedig a fydd yn gwirio'r asesiadau ar gyfer y rhaglen benodol honno.

Rôl y Prif Wiriwr Mewnol/ Prif Dilysydd Mewnol

Dynodir Prif Wiriwr/ Dilysydd Mewnol ar gyfer y rhan fwyaf o fyrddau haroli. Bydd y Prif Wiriwr/ Dilysydd Mewnol yn:

- meddu ar yr awdurdod i arolygu canlyniadau'r asesu;
- gallu cyd-gysylltu rhwng aseswyr a gwirwyr mewnol eraill;
- cadw at ofynion y corff dyfarnu er mwyn cadw ei statws fel Prif Wiriwr/ Dilysydd Mewnol;
- sicrhau bod cynlluniau asesu a gwirio sy'n addas i'w diben ac sy'n bodloni gofynion y corff dyfarnu ar gael, ac edrych a ydynt yn cael eu dilyn;
- sicrhau bod cofnodion o'r asesu ynghyd â samplau o waith dysgwyr yn cael eu cadw i'w defnyddio gyda'r Sicrhawr Ansawdd Allanol os bydd angen ac yn unol â gofynion y corff dyfarnu;
- cysylltu â'r Sicrhawr Ansawdd Allanol er mwyn sicrhau bod samplu priodol yn digwydd, os a phryd y bydd angen samplu;
- sicrhau y safonir yr asesu pan fydd mwy nag un asesydd yn asesu aseiniad neu dasg;
- trefnu cyfarfodydd safoni y gellir eu defnyddio i ddatblygu ansawdd a chysondeb yr asesu a wneir gan bob asesydd sy'n ymwneud â gwahanol unedau'r rhaglen.
- adolygu penderfyniad asesu gwirwyr mewnol pan fyddant yn anghytuno â'r asesydd
- ni ellir gwneud cais am ardystiad ar gyfer darpariaeth City and Guilds heb awdurdod y Prif Wiriwr Mewnol / Rheolwr Rhaglen neu'r Rheolwr Sicrwydd Ansawdd
- Dylai'r Prif Dilysydd Mewnol ar gyfer Pearson hawlio ardystiad ar gyfer rhaglenni o fewn meysydd pwnc lle'n berthnasol. Ni ddylai unrhyw hawliadau am gymwysterau Pearson gael eu gwneud gan unigolyn sy'n gweithredu ar ei ben ei hun.

Mae rôl y prif gwiriwr/cymedrolwr mewnol yn ganolog i gynnal proses sicrhau ansawdd effeithiol oddi fewn y rhaglen. Mae'n berthnasol i bob aelod staff sy'n rheoli proses asesu mewn tîm.

Rôl y Prif Gymedrolwr Mewnol

Yn achos y ddarpariaeth TGAU, Lefel AS a Lefel A, lle dysgir pynciau ar wahanol safleoedd neu gan fwy nag un aelod staff mewn canolfan (yn dibynnu ar Rif Canolfan y corff dyfarnu), bydd y Prif Gymedrolwr:

- yn berson cyswllt y ganolfan;
- yn dosbarthu gwybodaeth a dderbynnir gan y corff dyfarnu i staff;
- yn trefnu ac yn cynnal cyfarfodydd safoni ar gyfer pob darn o waith cwrs a aseswyd;
- yn sicrhau bod cyfarfodydd yn cael eu cofnodi;
- yn casglu ac yn graddio'r marciau;
- yn lanlwytho'r canlyniadau i'r corff dyfarnu ar ran y Ganolfan;
- yn trefnu ac yn anfon sampl ddethol o'r gwaith i'r corff dyfarnu, gan sicrhau bod pob darn o waith wedi'i lungopio a bod y llungopiau wedi'u cadw'n ddiogel yn y Ganolfan, neu, os bydd angen, yn trefnu bod y Cymedrolwr Allanol yn ymweld;
- yn sicrhau bod holl waith ymgeiswyr yn cael ei gadw'n ddiogel am 3 mis ar ôl cyhoeddi canlyniadau'r arholiad, rhag ofn y derbynnir cais i ailfarcio;
- yn trefnu bod yr holl waith yn cael ei anfon i'r corff dyfarnu os bydd angen ailfarcio gwaith dysgwr;
- yn trefnu bod gwaith yn cael ei ddychwelyd i diwtoriaid, a fydd wedyn yn trefnu i'r dysgwyr gasglu'r gwaith, ar ôl y dyddiad cau ar gyfer gwneud ceisiadau am ailfarcio;
- yn adolygu adroddiadau'r cymedrolwr gyda staff.

Rôl y Gwiriwr/Cymedrolwr Mewnol

Mae'r Gwiriwr/Cymedrolwr Mewnol yn gyfrifol am gadarnhau bod pob ymgeisydd/dysgwr yn cynhyrchu tystiolaeth gredadwy, berthnasol a dilys er mwyn profi eu gallu mewn maes pwnc penodol, ac am ofalu bod modd iddynt gael asesiadau teg, safonol a chyson. Rhaid ystyried anghenion unigol ymgeiswyr/dysgwyr wrth asesu a gwirio.

Mae'n rhaid i'r Gwiriwr/Cymedrolwr Mewnol gefnogi'r aseswyr a goruchwylio'r broses asesu er mwyn sicrhau bod ymgeiswyr/dysgwyr wedi cael pob cyfle i brofi ei gallu/cymhwysedd mewn pwnc. Mae'n bwysig bod ansawdd perfformiad pob asesydd yn cael ei fonitro'n rheolaidd er mwyn sicrhau safonau cyson.

Dylai'r adborth a roddir i'r asesydd yn dilyn gwirio/safoni mewnol fod yn gefnogol, gan nodi arferion da yn ogystal â meysydd y mae gofyn eu datblygu.

Rhaid i Wirwyr/Cymedrolwyr Mewnol sicrhau eu bod yn cysylltu'n effeithiol â Sicrhawyr Ansawdd Allanol er mwyn cydlynu gweithgareddau samplu. Rhaid iddynt ymglyfarwyddo â'r wybodaeth a'r canllawiau diweddaraf a dderbynnir gan gyrff dyfarnu allanol, cyrff pennu safonau a chyrrff proffesiynol. Dylid anfon unrhyw wybodaeth a geir ymlaen i'r tîm asesu perthnasol.

Mae gan bob corff dyfarnu ofynion penodol o ran dilysu/cymedroli mewnol. Rhaid i aseswyr a gwirwyr/cymedrolwyr fod yn ymwybodol o fanylebau/trefnau sy'n berthnasol i gyrff dyfarnu penodol a rhaglenni unigol, gan gydymffurfio â hwy.

Bydd angen i'r broses Ddilysu Mewnol / Cymedroli Mewnol gynnwys y canlynol:

1. Y Strategaeth o ran Samplu i bwrpas Gwirio/Cymedroli Mewnol

- Rhaid i bob rhaglen gael amserlen gwirio/cymedroli mewnol sy'n dangos yn glir pryd y bydd y safoni, a'r gwirio/cymedroli ffurfiannol a chrynodol yn digwydd.

- Dylid cynllunio'r gwirio/cymedroli mewnol fel bod unrhyw destun pryder yn dod i'r amlwg yn gynnar yn y cylch asesu. Ni ddylai'r gwirio/cymedroli ddigwydd tua diwedd y rhaglen gan y byddai hynny'n llesteirio unrhyw waith adfer angenrheidiol.
- Rhaid cofnodi cyfarfodydd safoni a gwirio/cymedroli mewnol.
- Rhaid i bob rhaglen gael matrices clir ar gyfer gwirio a chymedroli mewnol.
- Rhaid samplu'r holl aseswyr dros gyfnod penodol, gan gynnwys aseswyr teithiol a'r rhai sydd mewn is-ganolfannau.
- Rhaid samplu pob uned yn achos pob asesydd dros gyfnod o amser. Bydd y cyfnod yn dibynnu ar nifer yr ymgeiswyr/dysgwyr ac ar hyd y rhaglen. Byddai asesu pob uned a asesir gan bob asesydd, mewn cylch blynyddol, yn darged priodol.
- Rhaid sicrhau bod samplau'n cynnwys unedau gorfodol a dewisol.
- Nid rhywbeth a wneir ar y diwedd yn unig yw dilysu/cymedroli mewnol. Rhaid cynnwys asesiadau gwaith a gyflwynwyd yn wreiddiol yn ogystal â gwaith a ailgyflwynwyd yn y sampl Dilysu Mewnol. Rhaid cynnwys graddau uwch yn y sampl er mwyn sicrhau cywirdeb y penderfyniadau graddio.
- Nid oes angen samplu pob ymgeisydd/dysgwr, ond rhaid cymryd sampl o bob categori neu grŵp/criw e.e. rhaid cynnwys oedran a rhyw, ymgeiswyr/dysgwyr ag anghenion arbennig, ymgeiswyr/dysgwyr dwyieithog, rhai sy'n dechrau o'r newydd, ymgeiswyr/dysgwyr sydd ar ganol y rhaglen a rhai sydd wedi hen ymgynffino, rhai sy'n gweithio i gleientiaid corfforaethol penodol.
- Dylid sicrhau bod aseswyr 'newydd' a llai profiadol yn cael cefnogaeth effeithiol a bod eu gwaith yn cael eu samplu'n amlach.
- Dylid sicrhau bod trywydd archwilio clir a chywir o'r gwirio/cymedroli mewnol a'r prosesau asesu sy'n berthnasol i bob ymgeisydd/dysgwr mewn cofnodion gwirio/cymedroli mewnol ac mewn adroddiadau aseswyr yn ogystal ag yn y portffolio tystiolaeth ei hun.
- Dylid sicrhau bod pob un sy'n asesu yn y gweithle a phob asesydd arbenigol yn cael eu cynnwys.

2. Safoni Dyfarniadau Asesu

- Dylid sicrhau bod adborth ysgrifenedig a ddarparwyd ar ddyfarniadau aseswyr yn adeiladol ac yn canolbwyntio ar y nodweddion pwysig sy'n gwahaniaethu rhwng ymgeiswyr/dysgwyr cymwys a rhai nad ydynt eto'n gymwys.
- Dylid cynllunio gweithdai safoni (meincnodi, cymedroli) a'u cynnal gyda thîm llawn o aseswyr a dilyswyr/cymedrolwyr yn bresennol bob tro posibl.
- Dylid canolbwyntio ar adolygu safonau lle mae hynny'n briodol ac ar sut mae'r gofynion newydd yn wahanol i'r hen safonau; dylid canolbwyntio ar unedau pwysig; unedau sy'n gofyn am efelychu; unedau a ddynodwyd wrth fonitro, lle'r oedd yn anodd cynhyrchu tystiolaeth, neu lle'r ydych o'r farn bod aseswyr yn edrych ar bethau mewn ffordd wahanol.
- Dylid canolbwyntio ar sicrhau bod tystiolaeth a adolygwyd yn y cyfarfod yn berthnasol, yn ddigonol, yn gyfredol ac yn ddilys. Bob tro posibl, dylid defnyddio tystiolaeth a ddygodd yr aseswyr i'r cyfarfod.

- Dylid datblygu amgylchedd cefnogol nad yw'n fygythiol lle bydd aseswyr yn fodlon rhannu problemau a phryderon er mwyn sicrhau bod pob asesydd yn gwneud penderfyniadau asesu dilys.

3. Monitro Arferion Asesu

- Dylid sicrhau bod trywydd archwilio clir a chywir o'r gwirio/cymedroli mewnol a'r prosesau asesu sy'n berthnasol i bob ymgeisydd/dysgwr mewn cofnodion gwirio/cymedroli mewnol ac mewn adroddiadau aseswyr yn ogystal ag yn y portffolio tystiolaeth ei hun.
- Dylid arsylwi ar bob asesydd o leiaf unwaith y flwyddyn, gan ymdrin â phob agwedd ar y broses asesu.
- Dylid cyfweid ymgeiswyr/dysgwyr ynghylch y broses asesu er mwyn gwirio'r cofnodion a gawsoch gan yr aseswyr ac er mwyn monitro eu cynnydd a'u hagwedd at yr N/VQ a'ch canolfan.
- Dylid rhoi adborth i aseswyr a chofnodi'r adborth er mwyn i'r Sicrhawr Ansawdd Allanol graffu arno.

4. Datblygu a Chefnogi Aseswyr

- Bydd GLLM yn darparu rhaglen gynefino i bob asesydd yn ogystal â'u cyfeirio at y safonau perthnasol/y Cod Ymarfer.
- Bydd GLLM yn clustnodi nifer addas o ymgeiswyr yn unol â Chynllun y Grŵp o ran Dyrannu Llwyth Gwaith ac yn rhoi i'r asesydd wybodaeth am leoliad yr ymgeiswyr ac unrhyw ofynion asesu penodol sydd gan unrhyw ymgeisydd.
- Bydd GLLM yn monitro pob dull asesu a ddefnyddir gan bob asesydd er mwyn canfod unrhyw anghenion hyfforddi. Dylid rhoi gwybod i Reolwr y Rhaglen am y rhain.
- Dylid nodi unrhyw anghenion o ran datblygiad galwedigaethol neu broffesiynol sydd gan y tîm, gan ei seilio ar y canllaw o ran Datblygiad Personol Parhaus a gofynion y corff dyfarnu e.e. yr angen am gymwysterau asesu a gwirio.
- Dylid rhoi adborth clir yn rheolaidd i aseswyr ar eu gwaith asesu ac ar ganlyniad y monitro a wnewch ar eu dogfennau asesu.

(Rhaid cadw pob gwybodaeth sy'n ymwneud â gwirio/cymedroli yn ffeil gwirio/cymedroli mewnol pob rhaglen).

Samplu gwaith a aseswyd – Addysg Bellach

Mewn perthynas â dilysu mewnol, defnyddir dull a seilir ar risgiau. Gellir pennu'r risg ar gyfer y sampl angenrheidiol fel a ganlyn:

	Tiwtor newydd*	Tiwtor profiadol
Dysgu'r uned am y tro cyntaf	Risg uchel	Risg canolig
Yn gyfarwydd â gofynion y cymhwyswr, ond yn dysgu uned newydd	Risg uchel	Risg canolig
Yn gyfarwydd â'r uned a'r Gwiriwr Mewnol wedi mynegi pryder yn flaenorol	Risg uchel	Risg canolig
Yn gyfarwydd â'r uned a'r Gwiriwr Mewnol heb fynegi pryderon yn flaenorol	Risg canolig	Risg isel

*gall fod yn newydd i'r sefydliad ond yn gyfarwydd â'r uned

Sampl risg uchel

- Samplir holl dasgau/aseiniadau'r uned, a maint y sampl ar gyfer pob tasg asesu fydd ail isradd nifer y dysgwyr.

Sampl risg canolig

- Samplir o leiaf 50% o'r tasgau/aseiniadau sydd yn yr uned, a maint y sampl ar gyfer pob tasg asesu fydd ail isradd nifer y dysgwyr.

Sampl risg isel

- Samplir o leiaf 25% o'r tasgau/aseiniadau sydd yn yr uned, a maint y sampl ar gyfer pob tasg asesu fydd ail isradd nifer y dysgwyr.

Dylid sicrhau bod aseswyr 'newydd' a llai profiadol yn cael cefnogaeth effeithiol a bod eu gwaith yn cael eu samplu'n amlach yn unol â'r asesiad risg.

Dogfennau

Bydd cyrff dyfarnu'n cynhyrchu dogfennau y gellir eu defnyddio ar gyfer pob agwedd ar yr asesu a'r gwirio/cymedroli. Rhaid i unrhyw ddogfennau a gaiff eu haddasu neu eu creu'n fewnol gan dimau rhaglenni fodloni gofynion y corff dyfarnu a chael eu cymeradwy gan y Rheolwr Sicrhau Ansawdd. Rhaid i'r holl ddogfennau a ddefnyddir fod yn gyfredol ac yn addas i'w diben. Caiff y defnydd a wneir o ddogfennau priodol ei fonitro yn ystod yr archwiliad gwirio/cymedroli mewnol blynyddol.

Gofynion o ran Data

Rhaid cadw pob tystiolaeth o weithgareddau asesu a gwirio/cymedroli mewnol mewn lle diogel h.y. dan glo mewn cwpwrdd neu stordy. Rhaid i'r holl wybodaeth a gedwir cydymffurfio â GDPR.

Rhaid cadw cofnodion sy'n ymwneud â chynnydd dysgwyr, cyrhaeddiad dysgwyr a gwirio/cymedroli mewnol am o leiaf tair blynedd rhag ofn y bydd problemau'n codi yn sgil gwirio/cymedroli mewnol neu apeladau. Rhaid i gofnodion fod ar gael i gyrff dyfarnu ar eu cais. Mae gan rai cyrff dyfarnu ofynion penodol o ran data – mae'n bwysig bod aseswyr a gwirwyr/cymedrolwyr yn ymwybodol o'r rhain, ac yn eu cynnwys yn eu trefnau. Gellir dychwelyd eu gwaith i'r dysgwyr unwaith y bydd y trefniadau sicrhau ansawdd allanol wedi'u cwblhau a'r ar dystio wedi'i wneud yn unol â rheolau cyrff dyfarnu penodol.

Atodiad 3 – Y Drefn o ran Apelio yn erbyn Aseidiadau

Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Aseu

Bydd Grŵp Llandrillo Menai'n rhoi cyfle i ddysgwyr apelio yn erbyn penderfyniad aseu pan fyddant yn teimlo nad yw'r drefn aseu wedi'i dilyn yn iawn neu pan fyddant yn credu bod y penderfyniad yn annheg. Dylid dilyn y Drefn hon o ran Apelio yn erbyn Aseidiadau wrth apelio yn erbyn y penderfyniad aseu hwn.

Mae hyn yn wir pa un a yw'r aseu neu'r penderfyniad:

- Yn ffurfiannol neu'n grynodol
- Wedi'i raddio neu heb ei raddio
- Wedi'i wneud gan asesydd unigol neu gan dîm cwrs, wedi neu heb ei wirio'n fewnol.

Dull Gweithredu

Seilir aseidiadau o waith myfyrwyr ar ddyfarniadau diduedd, dibynadwy a dilys. Fodd bynnag, mae Grŵp Llandrillo Menai'n derbyn y gall penderfyniadau aseu gael eu cwestiynau ar adegau.

Nodwch fod yn rhaid i apêl, yn achos arholiadau a asesir yn allanol, gael ei chyflwyno i'r corff dyfarnu perthnasol.

Dim ond i aseidiadau mewnol y mae'r polisi a'r drefn hon yn berthnasol. Nid yw'n ymdrin ag ymholiadau allanol – mae'r cyrff dyfarnu wedi cyhoeddi eu Trefn Apelio eu hunain ar gyfer hynny.

Dylid gwneud pob ymdrech i ddatrys problemau drwy ddefnyddio'r Drefn Anffurfiol a ddisgrifir yng Ngham 1 er mwyn osgoi'r angen i ddilyn y Drefn Ffurfiol a ddisgrifir yng Ngham 2.

Dull Gweithredu

Mae gan ddysgwyr hawl i herio penderfyniad aseu ffurfiol sy'n cyfrannu at eu cymhwyster terfynol.

Y Drefn Anffurfiol – Cam 1

Dylai dysgwyr bob amser drafod y mater gyda'u tiwtor neu eu hasesydd cyn troi at y drefn apelio.

Gall y tiwtor neu'r asesydd, yn ystod y cam hwn, ofyn i'r gwaith gael ei ailasesu'n anffurfiol gan aelod o'r staff addysgu nad oedd yn aelod o'r tîm aseu gwreiddiol.

Dylai unrhyw fyfyrwr sydd am gwestiynau penderfyniad aseu ddod â'r mater i sylw Arweinydd y Rhaglen cyn gynted ag y bo modd, yn sicr o fewn un wythnos waith i dderbyn y penderfyniad aseu.

Gellir apelio yn erbyn:

- Y modd y cynhaliwyd yr asesiad
- Y cyfleoedd a gafwyd i ddangos cymhwysedd
- Digonolrwydd, amrediad a natur y dystiolaeth fel y cytunwyd yn y cynllun aseu, lle bo'n berthnasol.

Mewn ymgynghoriad â'r dysgwr, ac yng ngoleuni unrhyw farn ychwanegol a geir, gellir gwneud penderfyniad i:

- (i) Dderbyn y penderfyniad gwreiddiol.
- (ii) Newid y penderfyniad.
- (iii) Ailasesu'r myfyriwr yn ymarferol neu ar lafar.

Dylid gwneud hyn cyn pen pythefnos wedi i'r penderfyniad gwreiddiol gael ei gwestiynu.

Os bydd y dysgwr, ar ôl i'r cyfan o'r uchod gael ei wneud, yn credu bod sail dros apelio, dylid rhoi gwybod ar bapur i Arweinydd y Rhaglen a dylid rhoi'r drefn ffurfiol a ddisgrifir yng Ngham 2 ar waith.

Y Trefnau Ffurfiol – Cam 2

Nodwch fod yn rhaid i apêl, yn achos arholiadau a asesir yn allanol, gael ei chyflwyno i'r corff dyfarnu perthnasol.

1. Os na ellir datrys y mater yn ystod y cam anffurfiol, dylai'r dysgwr gysylltu â'r Rheolwr Sicrhau Ansawdd. Bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn rhoi Ffurflen Apelio yn erbyn Asesiad Mewnol i'r dysgwr. Bydd gofyn i'r dysgwr ddarparu tystiolaeth i ategu'r honiad bod yr asesiad wedi'i gynnal yn annheg neu'n amhriodol.
2. Rhaid cyflwyno'r Ffurflen Apelio yn erbyn Asesiad Mewnol o fewn 21 diwrnod gwaith i'r dyddiad y gwnaed y penderfyniad asesu, neu 42 diwrnod gwaith cyn yr ardystio (pa un bynnag sy'n digwydd gyntaf). Bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn rhoi cydnabyddiaeth ysgrifenedig i'r dysgwr/ymgeisydd ei fod wedi derbyn yr apêl (o fewn 72 awr).
3. Bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn ymchwilio i'r apêl drwy drafod y mater gyda'r dysgwr, y Gwiriwr Mewnol, y darlithydd a Rheolwr y Rhaglen. Bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn adolygu'r canfyddiadau gyda'r Phennaeth Cynorthwyol priodol a chyda Rheolwr y Rhaglen. Caiff y dysgwr wybod ar bapur beth oedd canlyniad yr ymchwiliad o fewn 21 diwrnod gwaith i dderbyn yr apêl.

Gall y penderfyniad ddeillio ar:

- Ailasesu'r myfyriwr/y dystiolaeth gan yr asesydd gwreiddiol neu asesydd arall.
 - Cadarnhau'r penderfyniad asesu gwreiddiol
 - Ceisio cyngor gan wiriwr/cymedrolwr allanol
4. Os bydd y dysgwr yn ystyried nad yw'r coleg wedi cynnal apêl yn deg, neu ei fod wedi bod yn destun gwahaniaethu, dylai gyflwyno cais ysgrifenedig i'r Cyfarwyddwr Cwriciwlwm ag Ansawdd a fydd yn ei gyfeirio at y corff dyfarnu perthnasol. Rhaid derbyn hwn o fewn 7 diwrnod gwaith i dderbyn y llythyr apêl.
 5. Wedi i'r corff dyfarnu perthnasol gael ei gynnwys, gall y dysgwr uwchgyfeirio ei apêl at y rheoleiddiwr cymwysterau priodol.

Os bydd y dysgwr yn mynd i fân-gostau o ganlyniad i wneud apêl, bydd y Coleg yn ystyried ad-dalu'r rhain os ydynt yn rhesymol.

Materion sy'n ymwneud â Buddiannau'r Cyhoedd/Pryderon Difrifol

Mae polisi 'chwythu'r chwiban' ar gael sy'n ymwneud â datgelu materion sy'n ymwneud â buddiannau'r cyhoedd/materion difrifol fel twyll honedig, camymddwyn/camweinyddu neu weithgareddau anghyfreithlon. Yn yr achos hwn, dylid gwneud cais uniongyrchol i Gyfarwyddwr Llywodraethu Y Grŵp a fydd yn darparu cyngor pellach.

Ffurflen Apelio'n Ffurfiol yn erbyn Asesiad Mewnol

Enw'r ymgeisydd:	
Enw'r asesydd:	
Enw'r gwiriwr mewnol:	
Dyddiad cynnal yr asesiad:	
Y modiwl/uned(au) a aseswyd:	
Y radd a ddyfarnwyd:	

Rhesymau dros apelio (i'w lenwi gan y dysgwr)			
Llofnod y dysgwr:		Dyddiad:	

Atodiad 4 – Y Drefn o ran Addasu Rhesymol

Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu

Mae gan Grŵp Llandrillo Menai ddyletswydd i sicrhau y gwarchodir hawliau dysgwyr unigol i gael cymwysterau ac i gael eu hasesu yn y modd sydd fwyaf priodol ar gyfer eu hanghenion unigol. Mae deddfwriaeth sy'n ymwneud ag anabledd a chyfle cyfartal yn ei gwneud yn ofynnol i Grŵp Llandrillo Menai greu proses asesu gynhwysol y mae gofyn i staff ei dilyn un unol â'r Drefn o ran Addasu Rhesymol (Atodiad 5). Yn ôl deddfwriaeth, mae gofyn gwneud addasiadau rhesymol pan fo dysgwr â nodweddion gwarchodedig dan anfantais sylweddol wrth gael ei asesu.

Dull Gweithredu

Golyga addasu rhesymol unrhyw weithred sy'n helpu i leihau effaith anabledd neu anhawster sy'n rhoi'r dysgwr dan anfantais sylweddol yn y sefyllfa asesu.

Ni ddylai addasiadau rhesymol effeithio ar ddibynadwyedd a dilysrwydd y canlyniadau asesu, ond gallant gynnwys:

- newid trefniadau asesu arferol e.e. caniatáu amser ychwanegol i ddysgwr gwblhau gweithgaredd asesu
- addasu deunyddiau asesu, fel darparu deunyddiau mewn Braille
- darparu cymorth yn ystod yr asesu, fel dehonglydd iaith arwyddion neu ddarllynydd
- ad-drefnu'r ystafell asesu, fel symud ysgogiadau gweledol yn achos dysgwr awtistig
- newid y dull asesu e.e. o asesiad ysgrifenedig i asesiad llafar
- defnyddio technoleg gynorthwyol fel rhaglen darllen sgrin neu feddalwedd a ysgogir gan lais.

Rhaid cymeradwyo neu drefnu addasiadau rhesymol cyn cynnal y gweithgaredd asesu; maent yn drefniadau sy'n galluogi'r dysgwr i ennill y cymhwyster. Caiff y gwaith a wna'r dysgwr ei farcio yn yr un modd ag y caiff gwaith dysgwyr eraill sy'n cael eu hasesu.

Yn ôl y gyfraith, dim ond yr hyn sy'n 'rhesymol' y mae gofyn i Grŵp Llandrillo Menai ei wneud yn y cyswllt hwn. Mae'r hyn sy'n rhesymol yn dibynnu ar amgylchiadau unigol, effaith yr anabledd ar yr unigolyn, y goblygiadau o ran costau a pha mor ymarferol ac effeithiol fydd yr addasu. Dylid cymryd ffactorau eraill, fel yr angen i ddiweddarau cymhwysedd, i ystyriaeth.

Mae gwahanol ddulliau asesu'n gofyn am bethau gwahanol gan y dysgwr a byddant yn dylanwadu ar yr angen am addasiadau rhesymol ac ar y math o addasiadau rhesymol y gellir eu rhoi ar waith.

Bydd yr addasiadau sy'n briodol ar gyfer asesiad penodol yn dibynnu ar:

- ofynion penodol y cymhwyster o ran asesu
- y math o asesiad sydd dan sylw
- anghenion ac amgylchiadau penodol y dysgwr unigol

Asesiadau na chânt eu cynnal dan amodau arholiad

Yn achos y mathau hyn o asesiadau, gall y dysgwr fodloni'r meini prawf asesu mewn unrhyw fodd sy'n ddilys. Er mwyn hwyluso'r trefniadau pan fydd tystiolaeth o'r angen, gall Grŵp Llandrillo Menai, ar ôl ymgynghori â'r corff dyfarnu, ganiatáu i'r dysgwr ddefnyddio unrhyw gymhorthion mecanyddol neu electronig, neu gymhorthion eraill, i ddangos cyflawniad, cyn belled ag y bo'r gymhorthion:

- ar gael yn gyffredinol i'w prynu;

- yn adlewyrchu dull gweithio arferol y dysgwr;
- yn galluogi'r dysgwr i fodloni'r meini prawf penodol;
- ddim yn rhoi mantais annheg i'r dysgwr.

Gall y dysgwr gyflwyno deunyddiau neu ddogfennau asesu mewn modd sy'n adlewyrchu ei ddull gweithio arferol ac sy'n ei alluogi i fodloni'r meini prawf asesu penodol e.e. nid oes raid i atebion neu dystiolaeth fod yn ysgrifenedig oni bai bod y meini prawf asesu'n dynodi hynny.

Rhaid i'r dystiolaeth a gynhrychir gan y dysgwr bob amser:

- fodloni gofynion y manylebau, pa bynnag broses neu ddull a ddefnyddiwyd;
- bod mor drylwyr â'r dulliau a ddefnyddir i asesu dysgwyr eraill;
- yn bosibl eu hasesu;
- yn bosibl eu cymedroli neu eu gwirio.

Yn achos salwch hir dymor dysgwr unigol, neu pan fydd cyflwr iechyd parhaol/anabledd yn golygu bod y dysgwr yn cymryd amser ychwanegol i gwblhau asesiad, gall y bydd yn bosibl ymestyn y dyddiad cau ar gyfer cyflwyno gwaith i'w ardstio. Ni fydd yn bosibl caniatáu rhagor o amser ym mhob cymhwys.

Os bydd angen eglurhad ar ba mor briodol yw'r addasiad rhesymol y mae'r dysgwr yn gofyn amdano ar gyfer asesiad penodol, cynghorir y tiwtor i gysylltu â'r bwrdd dyfarnu priodol (drwy'r tîm arholi) er mwyn trafod trefniadau eraill a all fod yn briodol mewn sefyllfaoedd penodol.

Asesiadau a gynhelir dan amodau arholiad

Pan fydd y dull asesu'n fwy caeth (fel asesiadau a gynhelir dan amodau penodol), mae'n bosibl y bydd mwy o angen addasu'r trefniadau asesu safonol er mwyn galluogi dysgwr i gymryd rhan.

Bydd unrhyw addasiadau a wneir i'r asesu'n dibynnu ar yr hyn y mae ar y dysgwr ei angen i'w alluogi i gymryd rhan yn yr asesiad. Isod, ceir enghreifftiau o anghenion a all olygu y bydd gofyn addasu asesiadau. Nid yw'r rhestr hon yn derfynol, ond dylid nodi y bydd rhai anghenion sydd gan ddisgwyr yn perthyn i fwy nag un o'r categorïau a nodir isod.

- Anghenion o ran cyfathrebu a rhyngweithio;
- Anghenion gwybyddol ac anghenion dysgu;
- Anghenion synhwyraidd a chorfforol;
- Anghenion ymddygiadol, emosiynol a chymdeithasol.

Nid oes raid i ddysgwr fod yn anabl (fel y'i diffinnir yn y Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd) i fod â hawl i gael addasiadau rhesymol i'r asesu. Yn yr un modd, nid oes gan bob dysgwr o anghenraid hawl neu angen i gael addasu'r dull asesu. Gall y dysgwr fod wedi datblygu dulliau ymdopi sy'n lleihau neu'n diddymu'r angen am gymorth, ar yr amod nad yw'n cael eu rhoi dan anfantais sylweddol.

Mae gofyn dynodi a chael tystiolaeth ategol er mwyn sicrhau na fydd unrhyw addasiadau i'r asesu ond yn rhoi'r cymorth angenrheidiol i'r dysgwr, heb roi unrhyw fantais annheg iddo/iddi.

Pan fydd Grŵp Llandrillo Menai'n gallu gwirio tystiolaeth o anabledd neu anhawster, a phan fydd y goblygiadau'n eglur e.e. yn achos dysgwr ag anawsterau corfforol, nam difrifol ar y clyw neu sydd wedi'i gofrestru'n ddall neu'n rhannol ddall, nid oes angen darparu tystiolaeth bellach o'r anawsterau hynny.

Pan na fydd goblygiadau'r anhawster yn amlwg e.e. yn achos anawsterau dysgu neu anawsterau iechyd meddwl, mae angen tystiolaeth ychwanegol o effaith y nam ar berfformiad y dysgwr yn yr asesiad. Bydd aelod perthnasol o'r staff, neu arbenigwr allanol sy'n gymwys ac sydd â chyfrifoldeb yn y maes hwn, yn edrych ar y dystiolaeth o anghenion y dysgwr mewn perthynas ag asesiad penodol. Dylid cofnodi'r dystiolaeth i ddibenion archwilio.

Nid yw dysgwr sydd â Datganiad o Anghenion Addysgol Arbennig o anghenraid yn gymwys i gael addasiadau rhesymol. Dylid cymryd gofynion y cymhwyster i ystyriaeth. Mae'n bosibl mai ychydig iawn o effaith a gaiff y rhesymau dros y datganiad ar allu'r dysgwr i sefyll yr asesiad.

Y Broses

Rhaid i arweinwyr rhaglenni yn gyntaf ofyn am gyngor gan y Tîm Cymorth Dysgu cyn gwneud unrhyw addasiadau rhesymol.

Dylai arweinwyr rhaglenni hefyd sicrhau bod unrhyw addasiadau rhesymol a gynigir yn cydymffurfio â gofynion y corff dyfarnu a gallant drafod y gofynion hyn gyda'r:

- Rheolwr Sicrhau Ansawdd
- Prif Sicrhawr Ansawdd Mewnol / Gwiriwr Mewnol
- Sicrhawr Ansawdd Allanol / Gwiriwr Safonau neu'n uniongyrchol â'r corff dyfarnu

Atodiad 5 – Y Drefn o ran Ystyriaeth Arbennig

Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu

Gall dysgwr sydd wedi paratoi'n drylwyr ac sy'n bresennol ar gyfer asesiad a drefnwyd fod yn gymwys ar gyfer ystyriaeth arbennig os:

- bydd amgylchiadau sydd y tu hwnt i reolaeth y dysgwr (e.e. salwch personol diweddar, damwain, profedigaeth, ymyrraeth ddifrifol yn ystod yr asesiad) yn effeithio ar ei berfformiad mewn asesiad;
- cafwyd bod trefniadau asesu amgen y cytunwyd arnynt cyn yr asesiad yn amhriodol neu'n annigonol;
- bydd wedi colli rhan o'r asesiad oherwydd amgylchiadau sydd y tu hwnt i'w reolaeth;
- bydd digon o wahaniaeth rhwng y rhan o'r asesiad y mae'r ystyriaeth arbennig yn berthnasol iddi a rhannau eraill a gyflawnwyd ar gyfer y cymhwyster i awgrymu y gallai'r dysgwr fod wedi perfformio'n well yn yr asesiad.

Ni fydd dysgwr yn gymwys ar gyfer ystyriaeth arbennig os:

- na ddarperir tystiolaeth i Grŵp Llandrillo Menai bod cyflwr penodol wedi effeithio ar y dysgwr adeg yr asesiad;
- bydd wedi colli unrhyw ran o'r asesiad oherwydd trefniadau personol, gan gynnwys gwyliau ac absenoldeb nas awdurdodwyd;
- bydd anawsterau yn ystod y cwrs wedi effeithio ar y gwaith paratoi ar gyfer rhan o'r cwrs e.e. twrw gwaith adeiladu, dim cyfleusterau addas ar gael, newid neu brinder staff, neu anghydfod diwydiannol.

Dull Gweithredu

Bydd pob cais am ystyriaeth arbennig yn unigryw i bob dysgwr neu asesiad. Dylid anfon y cais at y corff dyfarnu priodol gan ddilyn y broses a nodwyd gan y corff dyfarnu hwnnw.

Pan fydd asesiad yn gofyn i ddysgwr ddangos cymhwysedd ymarferol neu pan fydd yn rhaid bodloni meini prawf yn llawn, neu yn achos cymwysterau sy'n dyfarnu Trwydded i Ymarfer, gall na fydd yn bosibl gwneud cais am ystyriaeth arbennig.

Dan rai amgylchiadau e.e. yn achos asesiadau ar gais, gall y bydd yn fwy priodol cynnig cyfle i'r dysgwr gael ei asesu rywbryd eto.

Ni ddylai ystyriaeth arbennig roi mantais annheg i'r dysgwr ac ni ddylai achosi i ddefnyddiwr y dystysgrif gael ei gamarwain ynghylch cyflawniadau dysgwr. Rhaid i ganlyniad y dysgwr adlewyrchu ei gyrhaeddiad yn yr asesiad, nid o anghenraid ei allu posibl.

Gall ystyriaeth arbennig, os yw'r llwyddiannus, ddeillio ar addasu rhywfaint ar farc/gradd y dysgwr wedi'r asesiad. Bydd maint yr addasu'n dibynnu ar yr amgylchiadau ac yn adlewyrchu'r anhawster a wynebodd y dysgwr.

Y Broses

Bydd Grŵp Llandrillo Menai'n gwneud cais am ystyriaeth arbennig drwy ddilyn y broses a gafwyd gan y corff dyfarnu priodol. Bydd y Cynorthwydd Cofrestru/Gweinyddol sy'n cofrestru'r dysgwyr gyda'r corff dyfarnu hwnnw'n prosesu'r ceisiadau. Os na fydd y corff dyfarnu'n derbyn ceisiadau ar-lein am ystyriaeth arbennig, gellir defnyddio Ffurflen 10 y Cyd-bwyllgor Cymwysterau – *Application for*

Special Consideration (<http://www.jcq.org.uk/exams-office/access-arrangements-and-special-consideration/forms/form-10---application-for-special-consideration>).

Bydd gofyn i'r dysgwr gyflwyno tystiolaeth i ategu'r cais am ystyriaeth arbennig. Gall hyn gynnwys tystiolaeth feddygol neu ddatganiad gan y goruchwyliwr neu unrhyw wybodaeth briodol arall.

Os caniateir y cais am ystyriaeth arbennig, adolygir perfformiad y dysgwr yng ngoleuni'r dystiolaeth sydd ar gael. Dylid nodi na fydd caniatáu cais am ystyriaeth arbennig o anghenraid yn newid canlyniad dysgwr.

Atodiad 6 – Y Drefn o ran Camymddwyn a Chamweinyddu

Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu

Cyfeiria camymddwyn at unrhyw beth a wna'r dysgwr neu'r aelod staff a allai danseilio uniondeb a dilysrwydd y modd yr asesiir eu gwaith. Gallai hyn fod yn llên-ladrad, twyllo neu gydgyllwynio.

Mae'r Cyd-gyngor Cymwysterau (CGC) yn diffinio camymddwyn fel hyn:

Mae 'Camymddwyn' yn golygu gweithred, diffyg neu ymarfer sy'n torri'r Rheoliadau neu sy'n:

- achosi rhagfarn tuag at ymgeiswyr; a/neu
- tanseilio hyder y cyhoedd mewn cymwysterau; a/neu
- tanseilio, yn ceisio tanseilio neu o bosibl yn tanseilio'r broses asesu, uniondeb unrhyw gymhwyster neu ddilysrwydd unrhyw ganlyniad neu dystysgrif; a/neu
- niweidio awdurdod, enw da neu hygredd unrhyw gorff dyfarnu neu ganolfan neu unrhyw swyddog, gweithiwr neu asiant mewn unrhyw gorff dyfarnu neu ganolfan.

Camweinyddu

Diffinnir camweinyddu fel rheoli busnes y sefydliad mewn modd gwael, aneffeithlon neu anonest.

Mae'n cynnwys unrhyw weithgaredd neu arfer sy'n mynd yn groes i reoliadau a gofynion y Grŵp neu fwrdd dyfarnu, gan gynnwys rheoli aneffeithlon neu esgeulus a gwneud camgymeriadau neu weinyddu'n wael yn fynych.

Mae'r Cyd-gyngor Cymwysterau (CGC) yn diffinio camweinyddu fel hyn:

Mae camymddwyn yn cynnwys camweinyddu ac achosion o ddiffyg cydymffurfio â'r rheoliadau, ac mae'n cynnwys gweithgarwch megis methiant i gadw at y rheoliadau'n ymwneud â chynnal asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs, arholiadau ac asesiadau di-arholiad, neu fethiannau i gydymffurfio â rheoliadau'r CGC wrth gynnal arholiadau/asesiadau a/neu ymdrin â phapurau arholiad, sgriptiau ymgeiswyr, taflenni marciau, cofnodion asesu cronnus, canlyniadau a ffurflenni hawlio tystysgrifau.

Dull Gweithredu

Camymddwyn gan Ddysgwyr

Dylid gwneud pob ymdrech i ddatrys honiadau o gamymddwyn drwy ddefnyddio'r Drefn Anffurfiol a ddisgrifir yng Ngham 1 er mwyn osgoi'r angen i ddilyn y Drefn Ffurfiol a ddisgrifir yng Ngham 2.

Cyfrifoldeb pob dysgwr unigol yw sicrhau:

- mai ef/hi yn unig a wnaeth y gwaith;
- eu bod, wrth ddefnyddio deunydd o ffynonellau, yn dyfynnu'n uniongyrchol gan ddefnyddio dyfynodau NEU'n crynhoi neu'n aralleirio yn eu geiriau eu hunain;
- bod y ffynhonnell, yn y ddau achos uchod, yn cael ei nodi yn y testun neu mewn troednodyn ar waelod y dudalen berthnasol;
- bod y ffynhonnell yn cael ei nodi os defnyddir syniadau rhywun arall;

- bod ffynhonnell unrhyw wybodaeth a lawrlwythir o'r rhyngwrwyd yn cael ei chyfeirnoddi'n glir;
- nad ydynt yn defnyddio fel eu gwaith eu hun waith (gan gynnwys lluniau, gwaith celf, graffigwaith a allai gynnwys graffiau a thaenlenni) a roddwyd iddynt gan fyfyrwr arall;
- na fyddant byth yn gadael i ddysgwyr arall ddefnyddio na chopïo eu gwaith na honni mai hwy a'i gwnaeth. Os bydd dysgwyr arall yn dod ar eu gofyn i'r perwyl hwn, dylent adael i aelod o'r staff wybod ar unwaith.

Rhaid i ddysgwyr lofnodi pob asesiad er mwyn datgan mai hwy a wnaeth y gwaith.

Yn ystod y cyfnod cynefino, dylid rhoi gwybod i ddysgwyr am y Polisi Camymddwyn mewn perthynas ag Asesiadau

Rhaid i staff fod yn effro i gamymddwyn, gan godi'r mater gyda dysgwyr unigol os amheuir bod camymddwyn yn digwydd.

Gall yr asesydd ymdrin â mân achosion o gamymddwyn ar ran dysgwyr drwy e.e. wrthod derbyn gwaith i'w farcio a rhoi gwybod i'r dysgwyr am y polisi camymddwyn. Rhaid i'r dysgwyr ailgyflwyno'r gwaith sydd dan sylw.

Bydd unrhyw gamymddwyn sylweddol a wna dysgwyr, a allai gynnwys copïo/llên-ladrad sylweddol, neu droseddu am yr eildro neu'n ddilynol, yn ddarostyngedig i Drefn Grŵp Llandrillo Menai o ran Disgyblu Myfyrwyr.

Llên-ladrad

Llên-ladrad yw pan fydd rhywun yn defnyddio syniadau, meddyliau neu eiriau rhywun arall ac yn eu cyflwyno fel eu rhai eu hunain. Mae hyn yn cynnwys copïo geiriau a lluniau neu ddarluniau o waith myfyrwyr eraill, o lyfrau, o gylchgronau ac ati ac oddi ar y rhyngwrwyd. Mae hefyd yn cynnwys dwyn syniadau a dyfeisiadau pobl eraill.

Mae llên-ladrad yn drosedd academiaidd ddifrifol iawn. Dylid cyfeirnoddi popeth ond geiriau a syniadau gwreiddiol y dysgwyr.

Mae dulliau cyfeirnoddi'n gwahaniaethu o un maes i'r llall – dylai ddysgwyr ofyn i'w tiwtor am gyngor ynghylch y dull a ddefnyddir ym mhob pwnc.

Ceidw tiwtoriaid yr hawl i ddefnyddio dulliau electronig i gymharu gwaith myfyrwyr unigol yn erbyn ffynonellau electronig a gwaith myfyrwyr eraill, gan ddefnyddio meddalwedd penodol i ganfod llên-ladrad.

Dylech nodi bod rhai Cyrff Dyfarnu'n disgwyl i chi roi gwybod iddynt am unrhyw achosion o llên-ladrad.

Ymchwilio i achosion o gamymddwyn honedig gan Ddysgwyr

Bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn ymchwilio i bob achos o gamymddwyn ar ran Prif Weithredwr Grŵp Llandrillo Menai.

Y Drefn Anffurfiol – Cam 1

Dylai tiwtoriaid bob amser drafod y mater gyda'r dysgwyr cyn troi at y drefn ffurfiol. Gall y tiwtor neu'r asesydd, yn ystod y cam hwn, ofyn i'r dysgwyr ailgyflwyno'r gwaith. Os bydd y dysgwyr yn parhau i gyflwyno gwaith sy'n dal i gynnwys enghreifftiau o gamymddwyn, rhoddir y trefnau ffurfiol ar waith.

Y Trefnau Ffurfiol – Cam 2

Os na ellir datrys y mater yn ystod y cam anffurfiol, dylai'r tiwtor/asesydd gysylltu â'r Rheolwr Sicrhau Ansawdd. Bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn ymchwilio i'r honiad ac yn adrodd yn ôl i'r tiwtor a'r dysgwr.

Os bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn cytuno bod y dysgwr wedi camymddwyn, caiff y dysgwr wybod bod "Camymddwyn Difrifol" wedi digwydd. Yna, disgyblir y dysgwr am "Gamymddwyn Difrifol" yn unol â'r Polisi a'r Drefn o ran Disgyblu Dysgwyr.

Bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn cofnodi'r digwyddiad ac yn darparu cofnodion i'r corff dyfarnu priodol.

Camweinyddu

Diffinnir camweinyddu fel rheoli busnes y sefydliad mewn modd gwael, aneffeithlon neu anonest. Mae'n cynnwys unrhyw weithgaredd neu arfer sy'n mynd yn groes i reoliadau a gofynion y Grŵp neu fwrdd dyfarnu, gan gynnwys rheoli aneffeithlon neu esgeulus a gwneud camgymeriadau neu weinyddu'n wael yn fynych.

Mae'r enghreifftiau o gamweinyddu'n cynnwys, ond ddim wedi'u cyfyngu i:

- Beidio â chadw at weithdrefnau Grŵp Llandrillo Menai o ran cofrestru ac ardystio dysgwyr.
- Peidio â chadw at ofynion Grŵp Llandrillo Menai o ran cydnabod canolfan a/neu gymwysterau a/neu unrhyw beth y mae gofyn i'r ganolfan ei wneud
- Cofrestru dysgwyr yn hwyr yn fynych
- Gwneud ceisiadau anghywir am dystysgrifau
- Peidio â chadw cofnodion priodol y gellir eu harchwilio e.e. ceisiadau am dystysgrifau a/neu ffugio tystiolaeth
- Celu gwybodaeth, drwy weithred neu esgeulustod bwriadol, rhag corff dyfarnu

Ymchwilir i unrhyw weithred yr amheuir ei bod yn gamweinyddu yn unol ag un o'r canlynol:

- Polisi'r Grŵp o ran Chwythu'r Chwiban / Cod Ymddygiad
- Cod Ymddygiad y Staff neu
- Y Polisi ynghylch Disgyblu, Cwyno a Galluogrwydd

Yn achos ymchwiliadau i gamweinyddu, dilynr rheoliadau'r corff dyfarnu sydd dan sylw.

Ymchwilio i Gamymddwyn/Camweinyddu gan Staff

Os oes amheuron bod staff yn camymddwyn, rhaid rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Cwricwlwm ac Ansawdd cyn gynted ag y cânt eu nodi.

Mae gofyn i'r Grŵp roi gwybod i'r corff dyfarnu perthnasol am bob honiad cyn pen 10 diwrnod iddo gael ei ganfod.

Yna bydd y cyrff dyfarnu yn cynghori'r Grŵp ynghylch â ddylid cynnal ymchwiliad ai peidio a phwy ddylai wneud hynny.

Bydd y Grŵp yn dilyn canllawiau'r CGC ynghylch cynnal ymchwiliadau i honiadau o gamymddwyn gan ganolfan/staff.

Atodiad 7 – Y Drefn o ran Gwrthdaro Buddiannau mewn perthynas ag Asesu

—

Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu

Rhaid i Grŵp Llandrillo Menai sicrhau bod pob dysgwr yn cael cyfle cyfartal i gael ei asesu ac na fydd yr un dysgwr yn cael mantais annheg/dan anfantais. Os cyfyd sefyllfa lle y gallai buddiannau a/neu deyrngarwch proffesiynol, personol neu deuluol gael dylanwad posibl ar benderfyniadau asesu, neu bod modd i eraill ystyried eu bod yn cael dylanwad, mae gofyn datgan y buddiant a dylid craffu rhagor ar y gwaith yn unol â'r drefn hon.

Dull Gweithredu

Bob tro y bydd aelod staff yn asesu gwaith cyd-weithiwr, ffrind personol neu aelod o'i deulu, rhaid dilyn y drefn hon.

Dyma'r broses sydd i'w dilyn pan welir bod buddiannau'n gwrthdaro:

1. Lle ceir gwrthdaro buddiannau, nodi pa unedau y mae'r tiwtor yn eu dysgu i'r dysgwr.
2. Gyda'r Rheolwr Maes Rhaglen a'r Rheolwr Sicrhau Ansawdd, cytuno pa fesurau y mae gofyn eu rhoi ar waith er mwyn osgoi honiadau o arferion annheg.
3. Llenwi Ffurflen Gwrthdaro Buddiannau mewn perthynas ag Asesu ac anfon copi at y Gwiriwr/Cymedrolwr Mewnol/yr Ail Farciwr, y Rheolwr Maes Rhaglen a'r Rheolwr Sicrhau Ansawdd.
4. Ar ddiwedd y bloc addysgu, lle bu gwrthdaro buddiannau, bydd y Gwiriwr/Cymedrolwr Mewnol/yr Ail Farciwr yn rhoi adborth ar y broses asesu ac yn dychwelyd y ffurflen at y tiwtor, y Rheolwr Maes Rhaglen a'r Rheolwr Sicrhau Ansawdd.
5. Os canfyddir, wrth ddilyn y mesurau y cytunwyd arnynt, bod problem gyda'r asesu, ac os canfyddir arferion annheg, bydd y tiwtor yn atebol i'r drefn o ran disgyblu staff.

Ffurflen Gwrthdaro Buddiannau mewn perthynas ag Aseu

Bob tro y bydd aelod staff yn aseu gwaith cyd-weithiwr, ffrind personol neu aelod o'i deulu, dylid defnyddio'r ffurflen hon.

Y Coleg (<i>dileer fel y bo'n briodol</i>)	Coleg Llandrillo	Coleg Meirion-Dwyfor	Coleg Menai
Campws a Maes Rhaglen			
Darlithydd/Asesydd			
Rheolwr Maes Rhaglen			
Teitl y Rhaglen			
Y modiwl/uned(au) a aseswyd gan y Darlithydd/Asesydd yn ystod y Rhaglen:			
Enw'r Dysgwr			
Perthynas â'r Dysgwr <i>(e.e. Cyd-weithiwr, Ffrind, Aelod o'r teulu)</i>			
Sut asesir y modiwl/uned(au)?			
Pa fesurau sydd ar waith i atal honiadau o arferion annheg mewn perthynas ag aseu? <i>(e.e. caiff yr holl waith y bydd y tiwtor yn ei aseu i'r dysgwr dynodedig ei wirio/gymedroli/ail farcio'n llawn yn fewnol)</i>			
Llofnod y Darlithydd/Asesydd		Dyddiad	
Llofnod Rheolwr y Maes Rhaglen		Dyddiad	

Ar ddiwedd y bloc addysgu, lle bu gwrthdaro buddiannau, llenwch y canlynol:

Gwiriwr/Cymedrolwr Mewnol / Ail Farcwr			
Sylwadau ar y broses aseu gan y Gwiriwr/Cymedrolwr Mewnol / Ail Farcwr:			
Llofnod y Gwiriwr/Cymedrolwr Mewnol / Ail Farcwr		Dyddiad	

Atodiad 8 – Y Drefn o ran Cydnabod Dysgu Blaenorol

Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Asesu

Mae Grŵp Llandrillo Menai'n cydnabod bod Cydnabod Dysgu Blaenorol (CDB) yn golygu y gellir cydnabod cyflawniad mewn amrywiaeth o weithgareddau gan ddefnyddio unrhyw fethodoleg briodol. Ar yr amod bod gofynion asesu uned neu gymhwyster penodol wedi'u bodloni, bod y dystiolaeth o'r dysgu'n berthnasol ac yn ddibynadwy, bod y drefn o ran CDB (Atodiad 9) wedi'i dilyn, mae'n dderbyniol defnyddio CDB i bwrpas achredu uned neu gymhwyster cyfan.

Dull Gweithredu

Mae Cydnabod Dysgu Blaenorol (CDB) yn fath ar asesu sy'n defnyddio tystiolaeth o gyflawniadau blaenorol dysgwr sydd heb eu hardystio er mwyn dangos cymhwysedd neu gyflawniad mewn uned neu gymhwyster.

Drwy ddefnyddio'r broses CDB, asesir tystiolaeth o gyflawniad (dysgu) blaenorol yr ymgeisydd yn erbyn canlyniadau dysgu uned.

Yn Nhrefniadau Rheoleiddio'r Fframwaith Cymwysterau a Chredydau, diffinnir CDB fel a ganlyn, ac mae Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru'n llwyr gefnogi'r diffiniad hwn:

"Mae Cydnabod Dysgu Blaenorol (CDB) yn fath ar asesu [sy'n arwain at ddyfarnu credydau] sy'n ystyried a all dysgwyr ddangos y gallant fodloni gofynion uned o ran asesu drwy gyfrwng y wybodaeth, y ddealltwriaeth neu'r sgiliau sydd ganddynt eisoes ac nad oes arnynt, o'r herwydd, angen eu datblygu ar gwrs addysgol."

Mae'r broses CDB yn berthnasol pan fydd gan unigolyn dystiolaeth ei fod wedi dysgu rhywbeth o'r blaen ond nad oes ganddo gydnabyddiaeth ffurfiol o hynny ar ffurf cymhwyster neu ardystiad o fath arall.

Gall tystiolaeth ddefnyddio unrhyw agwedd ar ddysgu blaenorol yr ymgeisydd, gan gynnwys:

- bywyd teulu/domestig
- addysg a hyfforddiant
- gweithgareddau yn y gwaith
- gweithgareddau yn y gymuned neu weithgareddau gwirfoddol

Felly, mae'n rhaid i dystiolaeth a geir drwy CDB fodloni'r un meini prawf trylwyr o ran ansawdd â dulliau asesu eraill. Yr aseswyr a'r staff sicrhau ansawdd sy'n dal yn gyfrifol am sicrhau bod tystiolaeth:

Yn berthnasol:

A yw'r dystiolaeth yn wir ddangos bod gofynion y canlyniad dysgu wedi'u bodloni? Yn achos CDB, bydd sicrhau bod y dystiolaeth yn gyfredol o bwys penodol. Er enghraifft, a yw'r dystiolaeth yn bodloni'r gofynion cyfredol neu a yw'n ymwneud ag arferion sydd wedi newid yn sylweddol?

Yn ddilys:

Mae hyn yn cynnwys ystyried ai gwaith y dysgwr yw'r dystiolaeth a astudir mewn gwirionedd. Er enghraifft, mae'n bosibl mai rhywun arall a gynhyrchodd y dystiolaeth, neu

gall fod yn ganlyniad gwaith tîm. Os yw'n waith tîm, gallai fod yn dderbyniol os yw'r canlyniad dysgu'n ymwneud a gweithio mewn tîm/cyd-weithio, ond nid os y'i defnyddir yn dystiolaeth o weithgaredd y dylid ei gyflawni gan unigolyn.

Yn ddigonol:

Rhaid cael digon o dystiolaeth i fodloni'n llawn ofynion y canlyniad dysgu neu'r canlyniadau dysgu a ystyrir. Os nad oes digon o dystiolaeth i fodloni'r gofynion yn llawn, rhaid cael tystiolaeth a gafwyd drwy ddulliau asesu addas eraill i ategu'r dystiolaeth CDB cyn y gellir dweud bod y gofynion wedi'u bodloni.

Yn ddibynadwy:

Dylai'r dystiolaeth a gafwyd drwy CDB fod yr un fath â'r canlyniad asesu y byddai asesydd yn dod iddo pe cynhelid yr asesiad eto.

Os gall unigolion gynhyrchu tystiolaeth berthnasol sy'n bodloni gofynion y canlyniad dysgu, gellir rhoi cydnabyddiaeth am y wybodaeth, y ddealltwriaeth neu'r sgiliau sydd ganddynt eisoes.

Os gall unigolyn fodloni holl ganlyniadau dysgu a meini prawf asesu uned, gall hawlio credydau am yr uned honno ar sail eu cyflawniad o ran CDB yn unig.

Ond, os nad yw'r dystiolaeth CDB yn ddigonol i gwmpasu un neu ragor o'r canlyniadau dysgu, neu i fodloni anghenion canlyniad dysgu'n rhannol, dylid defnyddio dulliau asesu ychwanegol i gynhyrchu'r dystiolaeth ddigonol sy'n angenrheidiol i wneud penderfyniad asesu diogel.

Gan fod tystiolaeth CDB yn debyg i dystiolaeth a geir drwy ddulliau asesu derbyniol eraill, pan fydd safon uned wedi'i bodloni drwy dystiolaeth a gafwyd yn gyfan gwbl neu'n rhannol o CDB, gellir hawlio credydau.

Y Broses o ran Cydnabod Dysgu Blaenorol

Rhaid i Grŵp Llandrillo Menai sicrhau bod CDB yn cael ei gyflawni gan staff dynodedig sydd ag arbenigedd digonol i fodloni gofynion strategaeth/canllawiau asesu'r cymhwyster sydd dan sylw.

Strategaeth asesu'r cymhwyster sydd dan sylw fydd yn pennu'r dulliau asesu, ond gall, er enghraifft, gynnwys:

- archwilio dogfennau,
- tystiolaeth gan dyst
- adroddiadau adfyfyriol
- trafodaethau proffesiynol.

Dylid cynnal yr asesiad CDB fel proses gyflawn. Golyga hyn y dylai'r asesydd:

- Gynllunio gyda'r dysgwr
- Gwneud penderfyniad asesu ffurfiol
- Rhoi adborth ar benderfyniadau asesu i'r dysgwr, gan gadarnhau'r penderfyniad a rhoi arweiniad ar y dewisiadau sydd ar gael (yn enwedig yn achos penderfyniadau i beidio â dyfarnu credydau).
- Cadw cofnodion priodol
- Sicrhau bod dysgwyr yn ymwybodol o'u hawliau i ddefnyddio'r broses apelio os byddant yn teimlo bod y penderfyniad asesu'n annheg.

Rhaid i'r asesydd sicrhau bod pob canlyniad dysgu a maen prawf asesu a hawlir yn cael eu cwmpasu a bod y cofnodion asesu'n cael eu cadw yn y ffordd arferol. Rhaid i'r broses fod yn atebol i'r un gofynion sicrhau ansawdd ag unrhyw ddull asesu arall.