



**RHESTR WIRIO / FFURFLEN MANYLION POLISI  
TAFLEN WYBODAETH / RHESTR WIRIO'R POLISI**

<b>Teitl y Polisi:</b>	Polisi Asesu ar gyfer Addysg Bellach, Addysg Oedolion a Dysgu yn y Gymuned a Dysgu Seiliedig ar Waith	
<b>Perchennog y Polisi:</b>	Catherine Prosser	
<b>Uwch Gyfarwyddwr â Chyfrifoldeb:</b>	James Nelson	
<b>Pwrpas:</b>	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 rheoleiddio, yn cynnwys hawliau'r dysgwyr dan safonau 90 a 90A o Safonau'r Gymraeg.	
<b>Cylch Adolygu:</b>	<b>Bob dwy flynedd</b>	
<b>Rhestr Wirio i'w Chymeradwyo (cyfrifoldeb y Perchennog):</b>	<b>I'w weithredu gan:</b>	<b>Dyddiad:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Y drafft cyntaf wedi'i uwchlwytho i Borth y Grŵp ar gyfer ymgynghoriad cychwynnol â staff (ELD)</li></ul>	Catherine Prosser	18/03/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Y drafft cyntaf wedi'i anfon i'r Cydbwyllgor Ymgynghorol ar gyfer pythefnos o ymgynghoriad cychwynnol (AAH)</li></ul>	Rachel Lewis	18/03/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Yr Asesiadau Effaith wedi'u cwblhau</li></ul>	Catherine Prosser	29/02/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Y drafft terfynol wedi'i gyflwyno i'r TS / HEQASG</li></ul>	Catherine Prosser	20/05/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Y drafft terfynol wedi'i gyflwyno i'r Cydbwyllgor Ymgynghorol (os yw hyn yn berthnasol)</li></ul>	Catherine Prosser	21/05/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Y drafft terfynol wedi'i gyflwyno i'r Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd (SHE) (os yw hyn yn berthnasol)</li></ul>	n/a	
<ul style="list-style-type: none"><li>Cymeradwyaeth yr undebau yn y Cyd-bwyllgor Ymgynghorol</li></ul>	YDY	
<ul style="list-style-type: none"><li>Polisi wedi'i gyflwyno i'r Pwyllgor Cwricwlwm, Myfyrwyr a Safonau*</li></ul>	Catherine Prosser	26/06/24
<ul style="list-style-type: none"><li>Y Polisi wedi'i gyflwyno i'r Bwrdd</li></ul>	Catherine Prosser	27/06/24
<ul style="list-style-type: none"><li>Cyfieithu'r Polisi a'i uwchlwytho i Borth y Grŵp</li></ul>	13/08/2024	

# Polisi Grŵp Llandrillo Menai ar 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 rheoleiddio, yn cynnwys hawliau'r dysgwyr dan safonau 90 a 90A o Safonau'r Gymraeg.

## Datganiad Polisi

Mae Grŵp Llandrillo Menai'n deall y 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 Trefniadau 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 hon 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 yn unol â'r Drefn o ran Addasu Rhesymol. Yn ôl deddfwriaeth, mae gofyn gwneud addasiadau rhesymol pe byddai ymgeisydd 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;
- Mae 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 asesir 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 hygrededd 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. Nid yw'r rhestr hon yn derfynol.

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 fod 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 yn y Polisi ar Asesu Dan Reolaeth a'r Polisi ar Asesu Di-arholiad

Mae asesiadau dan reolaeth City and Guilds yn cael eu rheoleiddio gan y [Llawlyfr Cymhwyster ar gyfer Sgiliau Hanfodol C&G](#).

## Dull gweithredu

Bydd y Polisi hwn yn cael ei weithredu drwy gyfrwng:

- Y Drefn Asesu
- Y Drefn o ran Dilysu/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 dilysu/cymedroli mewnol, cael adroddiadau Dilysu/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: PCMS

Dyddiad cymeradwyo'r Polisi: Mehefin 2024

**Dyddiad Adolygu'r Polisi: Mehefin 2026**

## 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 dilysu/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/dilyswyr 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.

Caiff gwaith ei farcio a'i ddychwelyd i ddysgwyr mewn modd amserol gydag adborth teg a datblygiadol yn unol ag Atodiad 2.

### Dull gweithredu

#### *Asesiad Ffurfiannol a Chrynodol*

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.

#### *Cynlluniau Asesu a Dyddiadau Cau Asesiadau*

Rhaid cynhyrchu Cynlluniau Asesu ar gyfer unrhyw raglen nad yw'n cael ei hasesu'n gyfan gwbl trwy arholiad a osodir ac a farcir yn allanol (ee Safon Uwch) hy lle mae asesiadau crynodol eraill megis tasgau dan reolaeth, asesiadau di-arholiad neu asesiadau uned/modiwl yn cyfrannu at radd derfynol y dysgwr.

Mae templedi o Gynlluniau Asesu (sy'n berthnasol i gyrff dyfarnu penodol) ar gael ar Borth y Grŵp/Sicrwydd Ansawdd

Rhaid i'r cynlluniau asesu gynnwys dyddiadau arfaethedig ar gyfer cyflwyno gan ddysgwyr ac adborth

Dylai cynlluniau asesu (neu fersiwn wedi'i symleiddio) gael eu rhannu â dysgwyr ar ddechrau eu rhaglen

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 5) 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, ond ni all adborth gyfeirio'r dysgwr at sut i ymateb yn benodol i feini prawf y gellir eu hasesu.

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.

### *Amserlen ar gyfer Marcio Asesiadau ac Adborth*

Rhaid i ddysgwyr dderbyn eu gwaith yn ôl ymhen 15 diwrnod gwaith (3 wythnos) oni bai bod amgylchiadau eithriadol yn atal hynny.

Mae'r 15 diwrnod gwaith yn cynnwys unrhyw amser sydd ei angen i gwblhau dilysu/cymedroli gwaith y dysgwr yn fewnol

### *Ailgyflwyno gwaith*

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 gallent 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.
- O 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. Mae unrhyw arweiniad neu gefnogaeth ychwanegol gan yr athro yn fater i'r tiwtor.

#### **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 cymhwysterau 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:

- Ddilys
- Cyfredol
- Digonol
- Gwreiddiol
- Teg

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.

### *Aseidiadau Dwyieithog*

Yn unol â hawliau dysgwyr o dan Safonau'r Gymraeg, safonau 90 & 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 Aseiad ([Atodiad 4](#))

### *Aseiad Allanol*

Bydd yr holl aseidiadau ar-lein ac allanol yn cael eu cynnal yn unol â rheoliadau'r cyrff dyfarnu a chanllawiau'r CGC

## Atodiad 2 – Canllawiau ar gyfer Dilysu/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 Ddilysu/Cymedroli Mewnol a'r Trefnau o ran Sicrhau Ansawdd yn Allanol yn unol â chyfarwyddyd y corff dyfarnu. Bwriadwyd y Drefn o ran Dilysu/Cymedroli Mewnol i ddatblygu a darparu proses ddilysu 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 dilysu/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 Dilysu/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 academaidd yn eu gwaith asesu drwy roi cyfle iddynt dderbyn sylwadau beirniadol/cefnogol ar y penderfyniadau asesu a wnaed.

Bydd Grŵp Llandrillo Menai yn:

- yn dilysu'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 dilysu/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 ddilysu/cymedroli mewnol, sy'n gysylltiedig â chynlluniau aseiniadau;
- yn diffinio swyddi sy'n ymwneud â dilysu/cymedroli mewnol;
- yn sicrhau bod staff dynodedig yn cadw'n ddiogel gofnodion o'r holl weithgarwch dilysu/cymedroli mewnol;
- yn briffio ac yn hyfforddi staff mewn perthynas â gofynion trefnau dilysu/cymedroli mewnol cyfredol;
- yn hyrwyddo dilysu/cymedroli mewnol fel proses ddatblygiadol rhwng staff;
- yn darparu dogfennau safonol mewn perthynas â dilysu/cymedroli mewnol sy'n briodol ar gyfer pob corff dyfarnu;
- yn defnyddio canlyniad y dilysu/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 ddilysu/cymedroli'n fewnol. Dilysu/cymedroli mewnol yw'r broses a ddilyni'r 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 dystiolaeth 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 Ddilysydd Mewnol / Prif Swyddog Sicrhau Ansawdd Mewnol*

Dynodir Prif Ddilysydd Mewnol / Prif Swyddog Sicrhau Ansawdd Mewnol ar gyfer y rhan fwyaf o gyrrff dyrannu. Bydd y Prif Ddilysydd Mewnol/ Prif Swyddog Sicrhau Ansawdd Mewnol yn:

- meddu ar yr awdurdod i arolygu canlyniadau'r asesu;
- gallu cyd-gysylltu rhwng darlithwyr, aseswyr a gwirwyr mewnol eraill;
- cadw at ofynion y corff dyfarnu er mwyn cadw ei statws fel Prif Ddilysydd Mewnol / Prif Swyddog Sicrhau Ansawdd
- 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 gan y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol os bydd angen ac yn unol â gofynion y corff dyfarnu;
- cysylltu â'r Swyddog Sicrhau 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 dilyswyr mewnol pan fyddant yn anghytuno â'r asesydd
- Ni ellir gwneud cais am ardystiad ar gyfer darpariaeth City and Guilds heb awdurdod yr LIQA/Rheolwr Rhaglen neu Reolwr Sicrwydd Ansawdd
- Dylai'r Prif Ddilysydd Mewnol ar gyfer Pearson ardystio ar gyfer rhaglenni o fewn ei gylch gwaith lle bo hynny'n ymarferol.

Ni ddylai unrhyw hawliadau am gymwysterau Pearson gael eu gwneud gan unigolyn sy'n gweithredu ar ei ben ei hun.

***Mae rôl y prif ddilysydd/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*

Bydd y Prif Gymedrolwr yn:

- dosbarthu gwybodaeth a dderbynnir gan y corff dyfarnu i staff;
- trefnu ac yn cynnal cyfarfodydd safoni ar gyfer pob darn o waith cwrs a aseswyd;
- sicrhau bod cyfarfodydd yn cael eu cofnodi;
- casglu ac yn graddio'r marciau lle bo angen gan gyrff dyfarnu;
- gweithio gyda'r tîm arholiadau i lanlwytho'r canlyniadau i'r corff dyfarnu ar ran y Ganolfan;
- trefnu ac yn anfon sampl ddethol o'r gwaith i'r corff dyfarnu, gan sicrhau bod pob darn o waith wedi'i lungopïo a bod y llungopïau wedi'u cadw'n ddiogel yn y Ganolfan, neu, os bydd angen, yn trefnu bod y Cymedrolwr Allanol yn ymweld;
- 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 ail-farcio;
- trefnu bod yr holl waith yn cael ei anfon i'r corff dyfarnu os bydd angen ail-farcio gwaith dysgwr;
- 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 ail-farcio;
- adolygu adroddiadau'r cymedrolwr gyda staff.

### *Rôl y Dilysydd/Cymedrolwr Mewnol*

Mae'r Dilysydd/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 Dilysydd/Cymedrolwr Mewnol gefnogi'r aseswyr a rheoli'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 Ddilyswyr/Cymedrolwyr Mewnol sicrhau eu bod yn cysylltu'n effeithiol â Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol er mwyn cydlynu gweithgareddau samplu. Rhaid iddynt ymgyfarwyddo 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 dilyswyr/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 / Cymedroli Mewnol gynnwys y canlynol:

### 1. *Y Strategaeth o ran Samplu i bwrpas Dilysu/Cymedroli Mewnol*

- Rhaid i bob rhaglen gael amserlen ddilysu/cymedroli mewnol sy'n dangos yn glir pryd y bydd y safoni, a'r dilysu/cymedroli ffurfiannol a chrynodol yn digwydd.
- Dylid cynllunio'r dilysu/cymedroli mewnol fel bod unrhyw destun pryder yn dod i'r amlwg yn gynnar yn y cylch asesu. Ni ddylai'r dilysu/cymedroli dddigwydd tua diwedd y rhaglen gan y byddai hynny'n llesteirio unrhyw waith adfer angenrheidiol.
- Rhaid cofnodi cyfarfodydd safoni a dilysu/cymedroli mewnol.
- Rhaid i bob rhaglen gael matrices clir ar gyfer dilysu 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 dilysu/cymedroli mewnol a'r prosesau asesu sy'n berthnasol i bob ymgeisydd/dysgwr mewn cofnodion dilysu/cymedroli mewnol ac mewn adroddiadau aseswyr yn ogystal ag yn y portffolio tystiolaeth ei hun.

### 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 (meincodi, 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 le'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 dilysu/cymedroli mewnol a'r prosesau asesu sy'n berthnasol i bob ymgeisydd/dysgwr mewn cofnodion dilysu/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 cyf weld 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 Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol graffu arno.

### 4. *Datblygu a Chefnogi Aseswyr*

- Bydd GLIM yn darparu rhaglen gynefino i bob asesydd yn ogystal â'u harwain at y safonau perthnasol/y Cod Ymarfer.
- Bydd GLIM 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 dilysu/cymedroli yn ffeil ddilysu/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 cymhwys, ond yn dysgu uned newydd	Risg uchel	Risg canolig
Yn gyfarwydd â'r uned a'r Dilysydd Mewnol wedi mynegi pryder yn flaenorol	Risg uchel	Risg canolig
Yn gyfarwydd â'r uned a'r Dilysydd 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 arferol y sampl ar gyfer pob tasg asesu fydd ail isradd nifer y dysgwyr yn y garfan. Fodd bynnag, os bydd y broses samplu yn nodi materion cyson ar draws y sampl gychwynnol, rhaid gofyn am samplau pellach o waith

### Sampl risg canolig

- Samplir o leiaf 50% o'r tasgau/aseiniadau sydd yn yr uned, a maint y sampl arferol ar gyfer pob tasg asesu fydd ail isradd nifer y dysgwyr yn y garfan. Fodd bynnag, os bydd y broses samplu yn nodi materion cyson ar draws y sampl gychwynnol, rhaid gofyn am samplau pellach o waith
- Sampl risg isel
- Samplir o leiaf 25% o dasgau/aseiniadau'r uned, a maint arferol y sampl ar gyfer pob tasg asesu fydd ail isradd nifer y dysgwyr yn y garfan. Fodd bynnag, os bydd y broses samplu yn nodi materion cyson ar draws y sampl gychwynnol, rhaid gofyn am samplau pellach o waith

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 dilysu/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 dilysu/cymedroli mewnol blynyddol.

### Gofynion o ran Data

Rhaid cadw pob tystiolaeth o weithgareddau asesu a dilysu/cymedroli mewnol mewn lle diogel h.y. ar-lein mewn ffolderi diogel neu dan glo mewn cwpwrdd neu stordy. Rhaid i'r holl wybodaeth a gedwir gydymffurfio â GDPR.

Rhaid cadw cofnodion sy'n ymwneud â chynnydd dysgwyr, cyrhaeddiad dysgwyr a dilysu/cymedroli mewnol am o leiaf tair blynedd rhag ofn y bydd problemau'n codi yn sgil dilysu/cymedroli mewnol neu apeliadau. 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 dilyswyr/cymedrolwyr yn ymwybodol o'r rhain, ac yn eu cynnwys yn eu gweithdrefnau.



Ni ellir dychwelyd gwaith a aseswyd i'r dysgwyr hyd nes bydd yr holl drefniadau sicrhau ansawdd allanol wedi'u cwblhau a chyfnod amser penodol wedi mynd heibio ers yr ardystiad. Gwiriwch yr amserlenni penodol gyda'r Corff Dyrannu perthnasol neu'r Rheolwr Sicrhau Ansawdd.

## Atodiad 3 – Y Drefn o ran Apelio yn erbyn Asesiadau

### Datganiad Polisi o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran 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 y penderfyniad asesu hwn.

Mae hyn yn wir pa un a yw'r asesu 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 ddilysu'n fewnol.

Dim ond i asesiadau sy'n cael eu marcio'n fewnol 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 cyfeirio apeliadau yn ymwneud ag asesiadau allanol (arholiadau a gwaith wedi'i farcio'n allanol) at y tîm arholiadau

### Dull gweithredu

Seilir asesiadau o waith myfyrwyr ar ddyfarniadau diduedd, dibynadwy a dilys. Fodd bynnag, mae Grŵp Llandrillo Menai'n derbyn y gall penderfyniadau asesu 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.

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 asesu 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 asesu gwreiddiol.

Dylai unrhyw fyfyrwr sydd am gwestiynau penderfyniad asesu 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 asesu.

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 asesu, 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 myfyrwr yn ymarferol neu ar lafar

Dylai hyn ddigwydd o fewn 10 diwrnod gwaith o gwestiynu'r penderfyniad gwreiddiol.

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

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 Dilysydd Mewnol, y darlithydd a Rheolwr y Rhaglen. Bydd y Rheolwr Sicrhau Ansawdd yn adolygu'r canfyddiadau gyda'r Pennaeth Cynorthwyol a'r Rheolwr Rhaglen perthnasol. 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 ddilysydd/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 Cwricwlwm ac 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'r Grŵp a fydd yn darparu cyngor pellach.

## Ffurflen Apeliadau Asesiad Mewnol Ffurfiol

Enw'r ymgeisydd:	
Enw'r asesydd:	
Enw'r dilysydd mewnol:	
Dyddiad 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 yn unol â'r Drefn o ran Addasu Rhesymol. Yn ôl deddfwriaeth, mae gofyn gwneud addasiadau rhesymol pe byddai ymgeisydd 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 gallent 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 ddarlennydd
- 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, yr effaith 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 gadw 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 ganiatáu i'r dysgwr ddefnyddio unrhyw gymhorthion mecanyddol neu electronig, neu gymhorthion eraill, i ddangos cyflawniad, cyn belled ag y bo'r cymhorthion:

- 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 dilysu.

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 cymhwysr.

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 Pennaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol neu'r corff 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 ddysgwyr 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 ddysgwyr fod yn anabl (fel y'i diffinnir mewn deddfwriaeth) 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 iddynt.

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 corfforol 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 at 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.

### *Proses*

Rhaid i arweinwyr rhaglenni 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 gallent drafod y gofynion hyn gyda'r:

- Rheolwr Sicrhau Ansawdd
- Prif Swyddog Sicrhau Ansawdd / Dilysydd Mewnol
- Swyddog Sicrhau Ansawdd / Dilysydd Safonau Allanol 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 cymhwysterau 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.

### Proses

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.

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 asesiwr 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. Nid yw'r rhestr hon yn derfynol.

### 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 rhyngwyd 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 ddysgwr arall ddefnyddio na chopïo eu gwaith na honni mai hwy a'i gwnaeth. Os bydd dysgwr 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 Gamymddwyn mewn perthynas ag Aseidiadau.

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 dysgwr drwy e.e. wrthod derbyn gwaith i'w farcio a rhoi gwybod i'r dysgwr am y polisi camymddwyn. Rhaid i'r dysgwyr ailgyflwyno'r gwaith sydd dan sylw.

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

### ***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 rhyngwrdd. Mae hefyd yn cynnwys dwyn syniadau a dyfeisiadau pobl eraill.

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

Mae dulliau cyfeirnodu'n gwahaniaethu o un maes i'r llall – dylai dysgwyr 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 lôn-ladrad.

### **Defnyddio Deallusrwydd Artiffisial (AI)**

Tra bod Grŵp Llandrillo Menai yn cydnabod manteision defnyddio AI (ee Chat GPT) wrth gefnogi addysgu a dysgu, nid yw cyflwyno gwaith i'w asesu sydd wedi'i gynhyrchu gan ddefnyddio AI yn dderbyniol ac mae'n debygol o gael ei ystyried yn gamymddwyn gan ddysgwyr oni bai bod rhesymau dilys i esbonio'r defnydd o AI.

Mae Grŵp Llandrillo Menai wedi cynhyrchu canllawiau ar y defnydd priodol o AI ar gyfer staff a dysgwyr (gweler y dolenni isod)

Mae'r canllawiau hefyd ar gael ar Borth y Grŵp ac i ddysgwyr trwy adnoddau eDRAC ac adnoddau Sgiliau Astudio

[Canllawiau i Staff](#)

[Canllawiau i Ddysgwyr](#)

Gellir gweld canllawiau ychwanegol ar ddefnyddio AI yn effeithiol trwy ddilyn y dolenni isod:

<https://www.jisc.ac.uk/innovation/national-centre-for-ai-in-tertiary-education>

<https://www.jcq.org.uk/wp-content/uploads/2024/02/JCQ-AI-poster-for-students-2.pdf>

[https://www.jcq.org.uk/wp-content/uploads/2024/02/AI-Use-in-Assessments\\_Feb24\\_v3.pdf](https://www.jcq.org.uk/wp-content/uploads/2024/02/AI-Use-in-Assessments_Feb24_v3.pdf)

### ***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 dysgwr cyn troi at y drefn ffurfiol. Gall y tiwtor neu'r asesydd, yn ystod y cam hwn, ofyn i'r dysgwr ailgyflwyno'r gwaith. Os bydd y dysgwr 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 fyny.

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 fyny
- 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 a ddylid cynnal ymchwiliad ai peidio a phwy ddylai wneud hynny.

Bydd y Grŵp yn dilyn canllawiau'r CGC a phrosesau'r corff dyfarnu wrth gynnal ymchwiliadau i honiadau o gamymddwyn gan y 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 fod 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. Pan fo 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 Dilysydd/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 Dilysydd/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 Asesu

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

<b>Coleg</b>			
<b>Campws a Maes Rhaglen</b>			
<b>Darlithydd/Asesydd</b>			
<b>Rheolwr Maes Rhaglen</b>			
<b>Teitl y Rhaglen</b>			
<b>Yr uned(au) a aseswyd gan y Darlithydd/Asesydd yn ystod y Rhaglen:</b>			
<b>Enw'r Dysgwr</b>			
<b>Perthynas â'r Dysgwr</b> <i>(e.e. Cyd-weithiwr, Ffrind, Aelod o'r teulu)</i>			
<b>Sut asesir yr uned(au)?</b>			
<b>Pa fesurau sydd ar waith i atal honiadau o arferion annheg mewn perthynas ag asesu?</b> <i>(e.e. caiff yr holl waith y bydd y tiwtor yn ei asesu i'r dysgwr dynodedig ei ddilysu/gymedroli/ail farcio'n llawn yn fewnol)</i>			
<b>Llofnod y Darlithydd/Asesydd</b>		Dyddia d	
<b>Llofnod Rheolwr y Maes Rhaglen</b>		Dyddia d	

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

<b>Dilysydd/Cymedrolwr Mewnol / Ail Farciwr</b>	
---	--

<b>Sylwadau ar y broses asesu gan y Dilysydd/Cymedrolwr Mewnol / Ail Farcwr:</b>			
<b>Llofnod y Dilysydd/Cymedrolwr Mewnol / Ail Farcwr</b>		<b>Dyddiad</b>	



## 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 gallent 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:

#### Dilys:

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?

#### Gwreiddiol:

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 gynhyrchoedd 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.

**Digonol:**

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.

**Dibynadwy:**

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 hawli'r 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.

## 2.0 Atodiad 1 – Asesiadau effaith

2.1 Mae'r polisi hwn wedi bod yn destun asesiadau effaith trylwyr, ac amlinellir eu canlyniadau isod.

### Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

<b>Cwblhawyd yr asesiad gan:</b>	Siân Pritchard	<b>Dyddiad</b> :	27/02/2024
<b>Cymeradwywyd yr asesiad gan:</b>	Angharad Roberts	<b>Dyddiad</b> :	27/02/2024

Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / camau rheoli arbennig
Pa grwpiau a warchodir a allai fod dan anfantais yn sgil y polisi neu'r broses?	Mae'r polisi yn cynnwys ystod o wiriadau sy'n sicrhau effaith niwtral ar yr holl nodweddion gwarchoddedig ac ystyriaethau ychwanegol. Mae mesurau diogelu yn y polisi sy'n sicrhau nad yw pobl sydd â nodweddion gwarchoddedig megis anabledd, ailbennu rhywedd a rhyw/beichiogrwydd/mamolaeth yn cael eu heffeithio'n negyddol.	Dylai'r lwfansau a wneir ar gyfer amgylchiadau arbennig sicrhau nad yw pobl â chyfrifoldebau gofalu yn cael eu heffeithio'n negyddol, ac mae'r rhan fwyaf o ofalwyr yn fenywod. Dylai'r lwfansau a wneir ar gyfer salwch sicrhau nad yw pobl sydd yn y broses o gael ymyriad meddygol i ailbennu rhyw o dan anfantais. Dylai'r lwfansau a wneir ar gyfer ymrwymadau teuluol sicrhau nad yw menywod beichiog dan anfantais.
Pa grwpiau a warchodir a allai gael budd o'r polisi neu'r broses?	Mae'r polisi yn sicrhau triniaeth deg o'r holl nodweddion gwarchoddedig. Dylai'r broses ar gyfer cyflwyno'n hwyr ac ailgyflwyno sicrhau triniaeth briodol i bob nodwedd warchoddedig. Dylai'r mesurau diogelu a'r gweithdrefnau yn y polisi leihau'r cyfle ar gyfer gwahaniaethu uniongyrchol neu anuniongyrchol, sicrhau cyfle cyfartal ac, oherwydd bod y system yn deg ac yn dryloyw, hyrwyddo cysylltiadau da. Dylai'r lwfansau a wneir ar gyfer salwch sicrhau nad yw pobl ag anableddau yn cael eu heffeithio'n negyddol.	
A yw'r polisi'n hyrwyddo cydraddoldeb ac yn meithrin cysylltiadau da?	Ydy, oherwydd bod y polisi yn rhoi ystyriaeth arbennig i'r rhai sydd â nodweddion gwarchoddedig fel rhan o'r broses asesu.	

A allai unrhyw ran o'r broses wahaniaethu'n anghyfreithlon?	Nid os cedwir yn llawn at y polisi	
A oes polisiâu eraill y mae angen eu newid er mwyn ategu effeithiolrwydd yr un hwn?	Nac oes	
<b>Casgliad</b>	Parhau â'r polisi	

<b>LLOFNOD:</b>	Angharad Roberts	<b>Dyddiad:</b>	27.02.2024
-----------------	------------------	-----------------	------------



## Asesiad o'r Effaith ar y Gymraeg

<b>Cwblhawyd yr asesiad gan:</b>	Siân Pritchard		27/02/2024
<b>Cymeradwywyd yr asesiad gan:</b>	Angharad Roberts		27/02/2024

Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / camau rheoli arbennig
Pa effeithiau cadarnhaol gaiff gweithredu'r polisi neu'r weithdrefn ar y defnydd o'r Gymraeg?	Mae'r polisi yn datgan yn glir bod unigolion yn gallu cwblhau eu hasesiadau trwy gyfrwng y Gymraeg yn unol â safonau 90 a 90A o Safonau'r Gymraeg. Mae'r polisi yn datgan na ddylai asesiadau a gyflwynir yn Gymraeg gael eu trin yn llai ffafriol na'r rhai a gwblhawyd yn Saesneg ac y bydd yr asesiadau hyn yn cael eu dychwelyd i ddysgwyr o fewn yr un cyfnod o 15 diwrnod â'r rhai a gwblhawyd yn Saesneg.	
Pa effeithiau negyddol gaiff gweithredu'r polisi neu'r weithdrefn ar y defnydd o'r Gymraeg?	Mae'n bosibl na fydd rhai cyrff dyfarnu sydd wedi'u lleoli y tu allan i Gymru yn caniatáu i'r holl asesiadau (yn enwedig asesiadau arholiadau) gael eu gwneud yn y Gymraeg (waeth beth fo cyfrifoldebau'r Grŵp o dan safonau'r Gymraeg).	Pan fo cyrff dyfarnu sydd wedi'u lleoli y tu allan i Gymru yn cael eu defnyddio ar gyfer achredu cymhwyster, dylid sicrhau y gellir cynnal pob asesiad yn y Gymraeg lle bynnag y bo modd. Pan na fydd hyn yn bosibl, dylid rhoi pob cyfle i ddysgwyr wneud asesiadau anffurfiol (ffurfiannol) yn y Gymraeg.
A oes digon o staff sy'n siarad Cymraeg ar draws y Grŵp i sicrhau y gellir cwblhau'r polisiâu a'r gweithdrefnau sy'n ymwneud ag asesiadau mewn AB, DOG a DSW yn y Gymraeg.	Mae digon o staff sy'n siarad Cymraeg ar draws y Grŵp i sicrhau y gellir cwblhau'r polisiâu a'r gweithdrefnau sy'n ymwneud ag asesiadau mewn AB, DOG a DSW yn y Gymraeg.	
Os nad oes, pa gamau a gymerir i sicrhau bod digon o staff ar gael, ac erbyn pryd?	Gellir trefnu cyfieithu ar y pryd yn ystod gweithgareddau arsylwi neu drafod proffesiynol lle bo angen.  Mae digon o staff sy'n siarad Cymraeg ar draws y Grŵp i sicrhau y gellir cwblhau'r polisiâu a'r gweithdrefnau sy'n ymwneud ag asesiadau mewn AB, DOG a DSW yn y Gymraeg. Os bydd myfyriwr yn dymuno cyflwyno asesiadau yn Gymraeg ar gwrs, uned neu fodiwl lle nad yw'r tiwtor yn siarad Cymraeg, yna bydd tiwtoriaid Cymraeg o	Dylai grwpiau cwricwlwm ac ansawdd sicrhau eu bod yn gweithio'n agos er mwyn cefnogi ei gilydd gyda staff cymwys sy'n meddu ar y sgiliau Cymraeg i gefnogi dysgwyr i wneud eu hasesiadau yn y Gymraeg (lle mae diffyg staff sy'n siarad Cymraeg yn yr adran).

	feysydd eraill sydd â gwybodaeth a phrofiad pynciol perthnasol yn cynnig cymorth gyda'r broses asesu.	
A yw'r polisi neu'r weithdrefn yn cydymffurfio â Chynllun Iaith Gymraeg/Strategaeth Iaith Grŵp Llandrillo Menai?	Ydy, pan mae cyrff dyfarnu yn caniatáu hynny.	
<b>Casgliad</b>	Parhau â'r polisi	

<b>LLOFNOD:</b>	Angharad Roberts	<b>Dyddiad</b> :	27.02.2024
-----------------	------------------	---------------------	------------

## Aseiad o'r Effaith ar Gynaliadwyedd

<b>Cwblhawyd yr aseiad gan:</b>	Lisa Fowle	<b>Dyddiad</b> :	29/02/2024
<b>Cymeradwywyd yr aseiad gan:</b>		<b>Dyddiad</b> :	

<b>Ystyriaeth</b>	<b>Ymateb</b>	<b>Gofynion / camau rheoli arbennig</b>	
Sut fydd y polisi hwn yn effeithio ar strategaeth gynaliadwyedd y Grŵp?	Ni ddylai'r polisi hwn gael effaith ar Bolisi'r Grŵp ynghylch Cynaliadwyedd a'r Amgylchedd.		
<b>Casgliad</b>	Parhau â'r Polisi a'r broses.		

<b>LLOFNOD:</b>	<i>Lisa Fowle</i>	<b>Dyddiad</b> :	29/02/2024
-----------------	-------------------	---------------------	------------