



[www.dysguiechydagofal.cymru](http://www.dysguiechydagofal.cymru)

## Cyflwyniad i weithio gyda City & Guilds/CBAC

Canllaw canolfan i weinyddu cymwysterau iechyd a gofal cymdeithasol, a gofal plant yng Nghymru

The City and Guilds of London Institute. orff Corfforedig â Siarter Brenhinol. Sefydlwyd yn 1878. Elusen Gofrestredig yng Nghymru a Lloegr 312832 ac yn Yr Alban SC039576.

WJEC CBAC Ltd. yn gwmni cyfyngedig drwy warant, wedi'i gofrestru yng Nghymru a Lloegr (rhif 3150875) ac yn elusen gofrestrdig (rhif 1073332).

# 1 Cyflwyniad

Mae City & Guilds a CBAC yn gweithio fel consortiwm er mwyn cynnig y gyfres o gymwysterau lechyd, Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant sydd ar gael i ganolfannau yng Nghymru. City & Guilds/CBAC fydd unig ddarparwr y gyfres newydd o 19 cymhwyster lechyd, Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant sy'n cael eu hariannu yng Nghymru. Bydd rhai cymwysterau ar gael i'w cyflwyno o fis Medi 2019.

Mae'r gyfres yn cynnwys dewis o gymwysterau yn amrywio o Lefel 1/2 i Lefel 5 ac yn asesu gwybodaeth a/neu sgiliau ymarferol. Asesir rhai cymwysterau 100% yn fewnol gydag eraill yn cynnwys arholiadau i'w marcio'n allanol, gwaith i'w gymedroli'n allanol a/neu asesiadau ymarferol i'w gwirio'n allanol. Cynigir rhai cymwysterau ar sail cyfresi o arholiadau ond bydd cymwysterau eraill yn fater o ddewis a dethol pa bryd i'w sefyll.

### 1.1 Pwrpas a Chwmpas

Pwrpas y ddogfen hon yw amlinellu prosesau a gweithdrefnau City & Guilds/CBAC yng nghyd-destun y gyfres o gymwysterau Iechyd, Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant.

Mae'r ddogfen yn esbonio sut bydd City & Guilds/CBAC yn mabwysiadu ffyrdd newydd o weithio, ac effaith hynny ar ganolfannau newydd a rhai presennol (i'r naill neu'r llall o'r cyrff dyfarnu) o ran:

- cymeradwyo canolfannau/ cymwysterau
- monitro sicrhau ansawdd parhaus
- gweinyddiaeth canolfannau

O ran prosesau presennol City & Guilds a CBAC, nad ydynt yn newid o ganlyniad i ffurfio'r consortiwm, mae'r ddogfen hon yn nodi ble mae'r wybodaeth berthnasol ar gyfer pob corff dyfarnu.

### 1.2 Grwpiau o gymwysterau

Mae'r tabl isod yn dangos sut mae City & Guilds/CBAC wedi grwpio'r cymwysterau gyda'i gilydd o ran y nodweddion asesu maent yn eu rhannu. Yn ogystal, mae'n dangos y Corff Dyfarnu sydd yn bennaf cyfrifol am asesu a sicrhau ansawdd pob cymhwyster.

Grŵp	Cymhwyster	Corff Dyfarnu	Nodweddion
A	UG/Uwch Iechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant (7a)	CBAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seiliedig ar wybodaeth</li><li>• Seiliedig ar gyfresi arholiadau</li></ul>
	TGAU Iechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant (1)	CBAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arholi allanol a chymedroli allanol</li><li>• Mae angen cymeradwyo canolfannau - rhaid bodloni holl ofynion y Cyd-gyngor Cymwysterau (CGC)</li><li>• Yn dilyn proses gymeradwyo safonol CBAC ar gyfer Cymwysterau Cyffredinol</li></ul>
B	Lefel 3 Tystysgrif a Diploma mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau (7)	CBAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seiliedig ar wybodaeth</li><li>• Seiliedig ar gyfresi arholiadau</li><li>• Arholi allanol a Chymedroli allanol</li><li>• Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau</li></ul>
	Lefel 2 Tystysgrif a Diploma mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau (3)	CBAC	
C	Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol Ymarfer - Oedolion (5)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seiliedig ar ymarfer</li><li>• Asesiad mewnol</li></ul>
	Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol Ymarfer - Plant a Phobl Ifanc (6)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gwirio allanol</li><li>• Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau</li></ul>
	Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol - Oedolion (4)	City & Guilds	
CH	Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol Craidd (2)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dewis; dethol</li><li>• Prawf allanol</li></ul>
D	Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant Craidd (11)	CBAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gwirio allanol</li><li>• Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau</li></ul>

Grŵp	Cymhwyster	Corff Dyfarnu	Nodweddion
E	Lefel 3 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori (14)	CBAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth ac Ymarfer</li> <li>Cyfresi arholiadau</li> </ul>
	Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori (12)	CBAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arholi allanol; gwirio allanol</li> <li>Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau</li> </ul>
	Lefel 3 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer (15)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ymarfer</li> <li>Gwirio allanol</li> </ul>
	Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer (13)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau</li> </ul>
F	Lefel 5: Arwain a Rheoli Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer (18)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ymarfer (18 ac 17)</li> <li>Gwybodaeth (16)</li> </ul>
	Lefel 4: Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant gydag Arbenigedd (17)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau</li> </ul>
	Lefel 4: Paratoi i Arwain a Rheoli yn y maes Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant (16)	City & Guilds	
G	Lefel 5: Arwain a Rheoli Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (10)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ymarfer (8 a 10)</li> <li>Gwybodaeth (9)</li> </ul>
	Lefel 4: Iechyd a Gofal Cymdeithasol gydag Arbenigedd (8)	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau</li> </ul>
	Lefel 4: Paratoi i Arwain a Rheoli yn y maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol (9)	City & Guilds	

### 1.3 Gofynion penodol i gymwysterau

Mae City & Guilds/CBAC wedi datblygu llawlyfrau/manylebau i bob cymhwyster i'w cynnig yn rhan o'r gyfres o gymwysterau Iechyd, Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant. Mae pob llawlyfr/manyleb yn rhoi arweiniad penodol i ganolfannau o ran:

- Y Corff Dyfarnu sy'n gyfrifol am y cymhwyster
- Strwythur a chynnwys unedau'r cymhwyster
- Dulliau asesu a meini prawf asesu
- Deunyddiau cefnogi
- Oriau Dysgu dan Arweiniad
- Cyfuniadau o unedau/credydau a ganiateir
- Deilliannau dysgu unedau
- Gofynion cofrestru dysgwyr
- Gofynion adnoddau ffisegol
- Gofynion Aseswyr a Swyddogion Sicrhau Ansawdd Mewnol o ran cymhwysedd galwedigaethol a'r cymwysterau sydd ganddynt

Rhaid i ganolfannau sicrhau eu bod yn gyfarwydd â'r gofynion a amlinellir yn llawlyfr/manyleb(au) y cymhwyster perthnasol gan fod angen dangos tystiolaeth o gydymffurfiaeth i dderbyn cymeradwyaeth gychwynnol a monitro sicrwydd ansawdd parhaus.

## 2 Cymeradwyo canolfannau a chymwysterau – Iechyd, Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant

### 2.1 Ffurflen Gymeradwyo

Bydd canolfannau sy'n gwneud cais i ddarparu'r TGAU, UG neu Safon Uwch yn dilyn trefn cymeradwyo canolfannau safonol CBAC ar gyfer pob cymhwyster cyffredinol. E-bostiwch [centres@wjec.co.uk](mailto:centres@wjec.co.uk) i gael gwybod mwy am broses gymeradwyo'r cymwysterau hyn.

I bob cymhwyster, ac eithrio TGAU a TAG, ac er mwyn lleihau'r baich gweinyddol diangen ar ganolfannau mae City & Guilds/CBAC wedi datblygu ffurflen ar y cyd i gymeradwyo canolfannau a/neu gymwysterau. Dim ond un cais y byddai angen i ganolfannau ei gyflwyno i allu cynnig un neu fwy o gymwysterau. Bydd gwybodaeth am ganolfannau'n cael ei rhannu rhwng y cyrff dyfarnu, er mwyn iddynt allu rheoli eu prosesau cymeradwyo mewnol eu hunain yn ogystal â gofynion systemau. Bydd angen i bob sefydliad sydd am gael ei gymeradwyo i gynnal cymwysterau'r consortiwm ddefnyddio'r ffurflen hon, sydd ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg, p'un ai ydynt yn ganolfannau sydd eisoes gyda naill ai City & Guilds a/neu CBAC neu yn ganolfannau newydd i'r ddau Gorff Dyfarnu.

### 2.2 Cymeradwyo awtomatig am gymwysterau

Bydd unrhyw ganolfan a gymeradwywyd ar gyfer y lefel uchaf o gymhwyster o fewn grŵp o gymwysterau (gweler adran 1.2) yn cael ei chymeradwyo'n awtomatig ar gyfer unrhyw gymwysterau cyfatebol neu ar lefel is yn yr un grŵp.

Er enghraifft, bydd sefydliad sy'n cael ei gymeradwyo ar gyfer cymhwyster Lefel 3 Tystysgrif a Diploma mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau (o fewn grŵp B) yn cael ei chymeradwyo ar gyfer Tystysgrif a Diploma Lefel 2 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau, hefyd o fewn grŵp B.

Os bydd canolfannau'n cyflwyno cais am gymwysterau ar lefel is yn unig o fewn grŵp, bydd gofyn iddyn nhw gyflwyno cais am gymeradwyaeth ychwanegol i ddarparu cymwysterau ar lefel uwch.

Dangosir y broses gymeradwyo canolfannau mewn siart lif yn Atodiad 1. Mae'r ffurflen gais cymeradwyo canolfannau a chymwysterau yn rhan o Atodiad 2, ac mae nodiadau canllaw ychwanegol i'ch helpu i lenwi'r ffurflen ar gael yn Atodiad 3.

## 2.3 Proses Cymeradwyo Canolfannau

### Y Cyfnod cyn cyflwyno ceisiadau

Unwaith y bydd sefydliad wedi mynegi diddordeb mewn cynnig cymhwyster lechyd, Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant, bydd aelodau perthnasol o staff yn cynnig cyngor ac arweiniad iddyn nhw. Gall hyn fod yn arweiniad ar sut i ddod yn ganolfan neu'n gyngor am gymhwyster penodol.

### Llenwi a Chyflwyno'r Ffurflen Gais

Bydd cyrff yn llenwi ffurflen gais ac yn ei chyflwyno i gyfeiriad ebost [cymeradwyo@digc.cymru](mailto:cymeradwyo@digc.cymru). Mae'r ffurflen yn cynnwys datganiad o gydsyniad i rannu gwybodaeth. Unwaith y bydd y ffurflen wedi'i derbyn, bydd pob ffurflen gais yn cael ei hadolygu i sicrhau bod yr holl wybodaeth angenrheidiol wedi ei chynnwys ac nad oes unrhyw fylchau yn y ffurflen nac yn y dystiolaeth. Bydd ffurflenni nad ydynt yn gyflawn yn cael eu hanfon yn ôl, gyda'r wybodaeth goll wedi'i hamlygu.

### Gweithgareddau cymeradwyo

Unwaith y bydd y ffurflen wedi'i hadolygu a phopeth yn ei le, ystyrir ei bod wedi'i derbyn. Unwaith y derbynir y cais, bydd Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol (SSAA) yn cael ei ddyrannu er mwyn gallu trefnu gweithgaredd cymeradwyo.

Gellid defnyddio gweithgaredd o bell a/neu ymweld â'r ganolfan yn rhan o'r gweithgareddau cymeradwyo.

Yn ystod y gweithgaredd cymeradwyo, bydd y SSAA yn adolygu tystiolaeth yn erbyn y meini prawf cymeradwyo canolfannau yn ogystal â meini prawf penodol i gymhwyster (au) y mae'r ganolfan wedi gofyn am gymeradwyaeth ar eu cyfer. Bydd unrhyw fylchau yn yr adnoddau, tystiolaeth, polisi, staff ayyb yn cael ei drafod gyda'r ganolfan a'i nodi gan y SSAA ar adroddiad cymeradwyo.

Bydd y SSAA yn paratoi adroddiad yn dilyn yr ymweliad ac yn cyflwyno'r adroddiad hwnnw i'r Corff Dyfarnu penodol i'w adolygu. Os yw'r cais ond yn berthnasol i un Corff Dyfarnu, bydd tîm y Corff Dyfarnu hwnnw yn gwneud penderfyniad cymeradwyo, yn seiliedig ar yr argymhellion a wnaed gan y SSAA yn ei adroddiad.

Ar ôl derbyn cais, gwneir y penderfyniad cymeradwyo o fewn 30 diwrnod gwaith.

Dylai canolfannau fod yn ymwybodol nad oes ganddynt hawl i recriwtio dysgwyr ar gyfer cymwysterau'r consortiwm nes i'w cais gael ei dderbyn. Nid oes hawl darparu cymwysterau'r consortiwm cyn derbyn cadarnhad o gymeradwyaeth gan y gallai gwrthod y cais effeithio'n andwyol ar ddysgwyr.

### Approval decisions

Potential approval decisions are listed below. There is no right of appeal to an approval decision.

Canlyniad	Sail resymegol	Camau Gweithredu	Enghraifft	Amserlen
<b>Wedi'i gymeradwyo – dim camau gweithredu</b>	Mae'r ganolfan wedi bodloni'r holl feini prawf i'w chymeradwyo fel canolfan a/neu ar gyfer cymwysterau.	Amh. – Gall y ganolfan ymrestru/cofrestru dysgwyr gyda'r Cyrff Dyfarnu.	Amh.	N/A
<b>Wedi'i gymeradwyo ond mae angen gweithredu</b>	Mae'r ganolfan wedi bodloni'r rhan fwyaf o'r meini prawf i'w chymeradwyo fel canolfan a/neu ar gyfer cymwysterau. Dylai cywiro'r elfennau sy'n weddill fod yn fater hawdd ac ni fydden nhw'n effeithio'n andwyol ar ddysgwyr nac ar uniondeb y cymhwyster (au).	Bydd yr adroddiad cymeradwyo yn rhestru'n glir pa gamau gweithredu (mân bethau) y mae angen i'r ganolfan eu cwblhau o hyd. Gall y ganolfan ymrestru/cofrestru dysgwyr gyda'r Cyrff Dyfarnu.	Mae elfennau o bolisiau wedi'u hepgor gan y ganolfan na fyddent yn effeithio ar asesiad nac ar brofiad y dysgwyr.	Dependent on the nature of the actions - up to 3 months to address the actions.
<b>Heb gymeradwyo – mae angen gweithredu</b>	Nid yw'r ymgeisydd wedi bodloni'r gofynion i'w gymeradwyo fel canolfan a/neu ar gyfer cymwysterau. Gallai'r materion a nodwyd effeithio'n sylweddol ar uniondeb a dilysrwydd y cymhwyster (au) neu weithrediad effeithiol y ganolfan pe na byddai'n mynd i'r afael â nhw.	Ni fydd cymeradwyaeth fel canolfan a/neu ar gyfer cymwysterau yn cael ei chadarnhau. Bydd yr adroddiad cymeradwyo yn rhestru pa camau gweithredu y mae angen i'r canolfan eu gwblhau.	Nid oes gan y ganolfan staff asesu / SAM cymwys yn alwedigaethol neu nid yw'n gallu bodloni gofynion y cymhwyster (au).	Up to 6 months to address the actions.

Sylwer – pan fydd angen ymweliadau pellach yn rhan o gamau gweithredu, mae'n bosibl y bydd angen talu am y rhain.

## 2.4 Cytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy

Mae'r ffurflen gais yn rhan o gytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy pob corff dyfarnu, yn unol ag Amodau Cydnabyddiaeth Safonol Cymwysterau Cymru C2. Sylwer, er bod City & Guilds/CBAC yn gweithio i gynnig cymwysterau ar y cyd, y bydd gan bob corff dyrannu gytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy ar wahân yn ei le, yn rhoi manylion y rhwymedigaethau contractiol rhwng y ddau endid. Golygai hyn, er enghraifft, y gall un corff dyfarnu ddiddymu cymeradwyaeth canolfan os nad yw'r ganolfan honno'n cydymffurfio neu os yw'n camymddwyn. Nid yw hyn yn golygu o reidrwydd y bydd y corff dyfarnu arall yn gwneud yr un peth. Rhaid ystyried fodd bynnag y bydd City & Guilds/CBAC yn rhannu'r holl wybodaeth berthnasol sydd ganddo felly gallai hyn effeithio ar barhad cymeradwyaeth y ganolfan neu i gynnig cymwysterau.

## 2.5 Monitro trefn sicrhau ansawdd barhaus canolfannau a chymwysterau

Ar ôl i ganolfan dderbyn cymeradwyaeth, bydd City & Guilds/CBAC yn sicrhau bod canolfannau a chymwysterau'n destun trefn fonitro sicrhau ansawdd barhaus, yn unol â'r arferion safonol a gyhoeddwyd gan y ddau gorff dyfarnu.

### Monitro canolfannau

Bydd dilyn trefn fonitro canolfannau barhaus yn sicrhau bod canolfannau'n parhau i fod â pholisïau, gweithdrefnau a systemau yn eu lle sydd yn cynnal uniondeb y cymwysterau maen nhw'n eu darparu. Bydd gweithgareddau sicrhau ansawdd yn cynnwys gwirio bod canolfannau yn parhau i fod â systemau, adnoddau, polisïau a phrosesau perthnasol yn eu lle er mwyn cwrdd â meini prawf cymeradwyo canolfannau.

Bydd y math o weithgaredd sicrhau ansawdd yn dibynnu ar y cymwysterau mae'r ganolfan yn eu cynnig yn ogystal â dadansoddiad risg o'r ganolfan dan sylw (e.e. ydyn nhw wedi cael unrhyw achosion o beidio â chydymffurfio neu gamymddwyn). Bydd y broses fonitro yn cynnwys samplu prosesau sicrhau ansawdd mewnol y ganolfan, yn unol ag arweiniad y corff dyfarnu perthnasol. Bydd gofyn i ganolfannau hefyd sicrhau bod gan y staff darparu/asesu a SAM y cymwysterau angenrheidiol a'u bod gymwys yn alwedigaethol hyd at y safonau a amlinellir yn llawlyfrau/manylebau'r cymwysterau.

Gall gweithgareddau sicrhau ansawdd monitro canolfannau fod yn rhai o bell neu gynnwys ymweliad â'r ganolfan. Ar gyfer gweithgareddau o bell, efallai bydd datganiad wedi ei arwyddo yn cadarnhau cydymffurfiaeth barhaus â'r meini prawf uchod yn ddigonol, neu efallai bydd angen i'r ganolfan cyflwyno dogfennaeth ofynnol ar gyfer adolygiad gan SSAA. Lle bo'n addas, ymwelir â chanolfannau gydag arholiadau wedi eu hamserlennu er mwyn sicrhau bod y storfa ddiogel yn cwrdd â'r gofynion a bod yr arholiad yn cael ei gynnal yn unol â gofynion dogfen ICE y CGC.

### Monitro cymwysterau

Bydd monitro cymwysterau ar ffurf gweithgaredd sicrhau ansawdd perthnasol i'r dull asesiad ar gyfer bob cymhwyster, gan gynnwys marcio, cymedroli a/neu ddilysu. Penodir Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol ar y cyd gan gyrff dyfarnu'r City & Guilds/CBAC i gynnal y drefn barhaus o fonitro a samplu cymwysterau.

Gan fod cymwysterau o fewn y gyfres yn wahanol o ran darpariaeth a dull asesu, bydd y dull o fonitro'r cymhwyster yn cael ei gynnwys yn rhan o strategaeth asesu pob cymhwyster.

## 2.6 Dogfennau Polisi a Gweithdrefnau City & Guilds/CBAC

Rhestrir y prif ddogfennau llywodraethol ar gyfer cyrff dyfarnu'r City & Guilds/CBAC isod:

### City & Guilds

Llawlyfr y Ganolfan (v7.2)  
Ein Gofynion Sicrhau Ansawdd (v5.2)  
[www.cityandguilds.com/delivering-our-qualifications/centre-development/quality-assurance/quality-assurance-documents](http://www.cityandguilds.com/delivering-our-qualifications/centre-development/quality-assurance/quality-assurance-documents)

### CBAC

Manylebau Cymwysterau  
Trefniadau Gweinyddu  
[www.cbac.co.uk/](http://www.cbac.co.uk/)

Mae'r tabl isod yn amlinellu pa brosesau fydd yn defnyddio gweithdrefnau newydd City & Guilds/CBAC ar y cyd, gweithdrefnau presennol y cyrff dyfarnu a/neu weithdrefnau presennol y Cyd-Gyngor Cymwysterau (CGC).

Proses	Dogfen newydd City & Guilds/CBAC	Dogfen presennol City & Guilds	Dogfen presennol CBAC	Dogfen presennol CGC
Cais am gymeradwyaeth canolfannau a chymwysterau	✓			
Telerau cyffredinol (cytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy)		Llawlyfr y Ganolfan adran 3	Rheoliadau Cyffredinol ar gyfer Canolfannau CGC	
Cadarnhau'r penderfyniad cymeradwyo	✓			
Systemau TG/gweinyddol y Corff Dyfarnu		Llawlyfr y Ganolfan Adran 4 Eich canllaw chi i'r Ardd Furiog	<a href="http://www.wjecservices.co.uk">www.wjecservices.co.uk</a>	
Ymrestru ymgeiswyr		Llawlyfr y Ganolfan adran 5	Dulliau a Codau Cofrestru	
Cofrestru Ymgeiswyr		Llawlyfr y Ganolfan adran 5	Dulliau a Codau Cofrestru	
Monitro cymeradwyaeth canolfan yn barhaus		Ein Gofynion Sicrhau Ansawdd	Arolygiad CGC Lawlyfyr Asesu Mewnol	
Asesu mewnol		Llawlyfr y Ganolfan adran 6	Lawlyfyr Asesu Mewnol	
Sicrhau Ansawdd Mewnol		Llawlyfr y Ganolfan adran 6.9 Canllaw ar Sicrhau Ansawdd Cymwysterau Mewnol v1.1	Lawlyfyr Asesu Mewnol	
Asesu allanol		Llawlyfr y Ganolfan adran 6.11	Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau CGC	
Arholiadau				Cyfarwyddiadau ar Gynnal Arholiadau CGC
Canlyniadau		✓	Canllawiau i Ganlyniadau	
Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau			Canllaw i'r Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau	Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau CGC
Apeliadau		Polisi Ymholiadau ac Apelio v3.3	Canllaw i Apeliadau	Canllaw CGC i brosesau apelio'r cyrff dyfarnu



Proses	Dogfen newydd City & Guilds/ CBAC	Dogfen presennol City & Guilds	Dogfen presennol CBAC	Dogfen presennol CGC
Tystysgrifau	✓			
Trefniadau mynediad		Llawlyfr y Ganolfan adran 5.17  Trefniadau Mynediad ac Ystyriaethau Arbennig v2.4	Gofynion Arbennig  <a href="https://www.wjec.co.uk/exam-officers/special-requirements/">https://www.wjec.co.uk/ exam-officers/special- requirements/</a>	Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol CGC
Ystyriaethau arbennig		Trefniadau Mynediad ac Ystyriaethau Arbennig v2.4	Gofynion Arbennig	Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol CGC
Camymddwyn		Llawlyfr y Ganolfan adran 2.16  Rheoli achosion o amau camymddwyn mewn arholiadau ac asesiadau v6.2  Polisi ymchwilio v2.1	Camymddwyn - Canllaw i ganolfannau	Camymddwyn - Polisiâu a Gweithdrefnau CGC
Cwynion ffurfiol	✓	Llawlyfr y Ganolfan adran 7  Polisi Adborth a Chwynion v1.3	Polisi Cwynion	
Gwasanaeth y Ganolfan	✓			

## Manylion cyswllt

### Gwefan y Consortiwm

[www.dysguiechydagofal.cymru](http://www.dysguiechydagofal.cymru)

### E-bost cyffredinol y Consortiwm

[gwybodaeth@digc.cymru](mailto:gwybodaeth@digc.cymru)

### E-bost cymeradwyo City & Guilds/CBAC

[cymeradwyo@digc.cymru](mailto:cymeradwyo@digc.cymru)

### Cefnogaeth Canolfannau City & Guilds

E: [centresupport@cityandguilds.com](mailto:centresupport@cityandguilds.com)

T: 0844 543 0000

### Tîm Ansawdd City & Guilds

E: [nations@cityandguilds.com](mailto:nations@cityandguilds.com)

T: 0141 341 5700

### Cefnogaeth Canolfannau CBAC

E: [arholiadau@cbac.co.uk](mailto:arholiadau@cbac.co.uk)

T: 02920 265 077

### Gwasanaeth Cyfresi Arholiadau CBAC

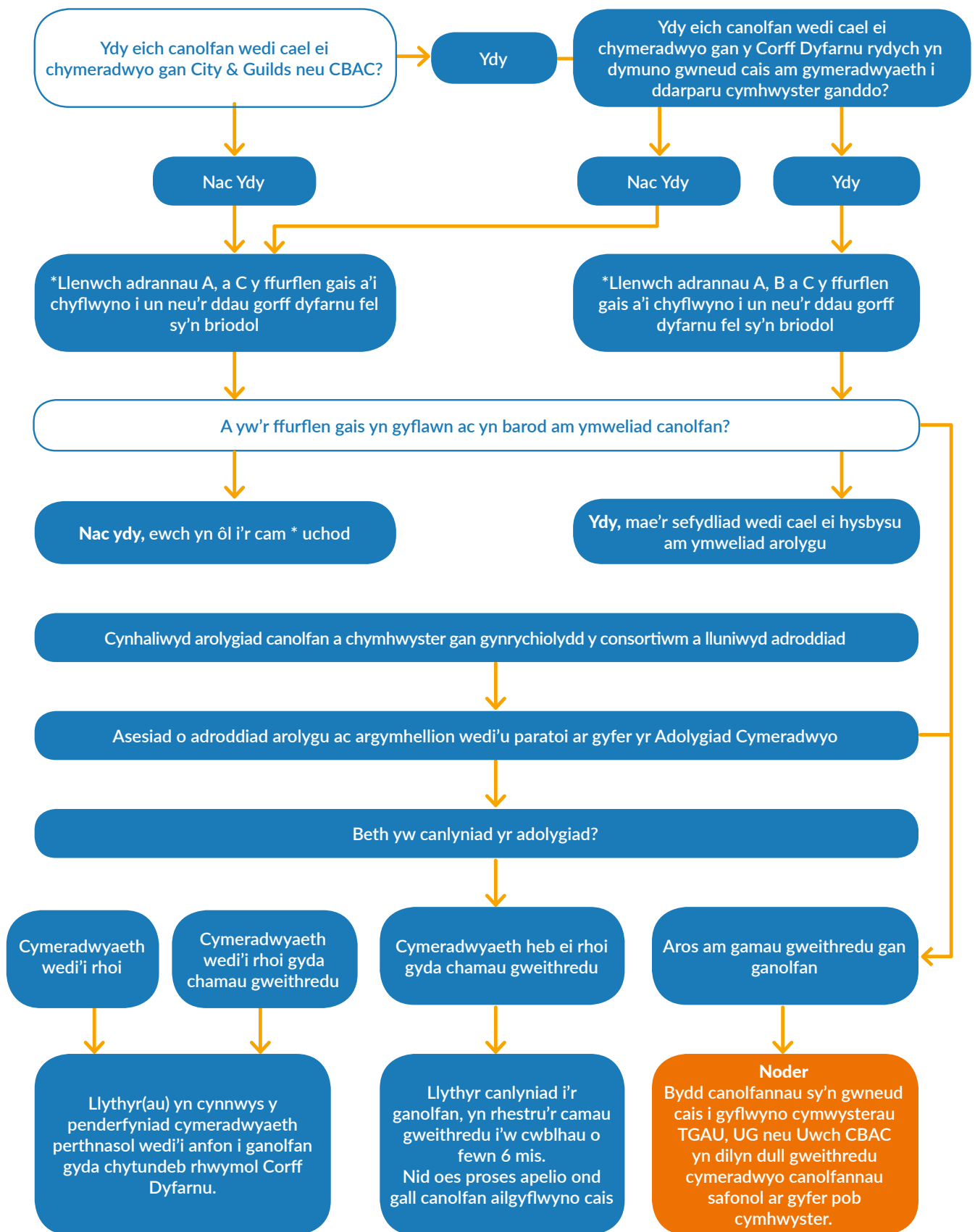
E: [llwybrau@cbac.co.uk](mailto:llwybrau@cbac.co.uk)

T: 02920 265444



[www.healthandcarelearning.wales](http://www.healthandcarelearning.wales)  
[cymeradwyo@digc.cymru](mailto:cymeradwyo@digc.cymru)

## Atodiad 1 Proses Gymeradwyo Canolfannau



## Cais am Gymeradwyaeth Canolfan a Chymhwyster

Mae'r ffurflen hon ar gyfer sefydliadau sy'n cyflwyno cais am gymeradwyaeth fel canolfan ac i ddarparu cymwysterau lechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant. Caiff y rhain eu rheoleiddio gan Cymwysterau Cymru, a'u cynnig gan City & Guilds a CBAC (ac eithrio cymwysterau TGAU a TAG).

- Dylai cwsmeriaid newydd gwblhau adrannau A, B a C.  
Dylai canolfannau sydd wedi'u cymeradwyo gan City & Guilds/CBAC yn barod gwblhau adrannau A ac C yn unig.
- Ticiwch i gadarnhau eich bod yn gwneud cais am gymeradwyaeth fel canolfan a/neu i ddarparu cymwysterau gyda City & Guilds a/neu CBAC.

City & Guilds  CBAC

## Adran A Manylion cyswllt

### 1. Centre Details

1.1	Enw llawn y ganolfan	
1.2	Enw'r ganolfan, fel y bydd yn ymddangos ar dystysgrifau (os yn wahanol i'r uchod)	
1.3	Rhif y ganolfan (os ydych wedi cael eich cymeradwyo fel canolfan gyda City & Guilds neu CBAC yn barod)	
1.4	Cyfeiriad y ganolfan (y prif ganolfan addysgu ac asesu lle danfonir y deunyddiau asesu)	
1.5	Cyfeiriad gweinyddol/prif swyddfa arall (os yn wahanol i'r uchod)	
1.6	(i) Rhif Cofrestru Cwmni (os yn berthnasol)	
	(ii) Cyfeirnod Darparwr y DU (UKPRN) (Os yn berthnasol)	
	(iii) Rhif Sefydliad Awdurdod Addysg Leol - Adran Addysg (os yn berthnasol)	
1.7	Rhif ffôn y ganolfan	
1.8	Cyfeiriad e-bost y ganolfan	
1.9	Gwefan	
1.10	Rhif Ffacs	

Ròl	Enw	Teitl Swydd	Ffôn	E-bost
2.1 Pennaeth y Ganolfan				
2.2 Cyswllt Ansawdd				
2.3 Swyddog Arholiadau				
2.4 Swyddog Cyswllt mewn Argyfwng				

## Adran B Cymeradwyaeth Canolfan

Dylai canolfannau sydd wedi'u cymeradwyo gan City & Guilds a/neu CBAC yn barod fynd ymlaen i adran C

### 3. Math o Sefydliad

- 3.1 Math o Sefydliad
- Ysgol Uwchradd Gyfun neu Ysgol Ganol  
 Coleg Chweched Dosbarth  
 Ysgol Uwchradd Ddetholus  
 Coleg Trydyddol  
 Ysgol Uwchradd Fodern  
 Academi  
 Annibynnol (yn cynnwys Colegau Technoleg Dinas)  
 Ysgol Am Ddim  
 Sefydliad Addysg Bellach  
 Darparwr Hyfforddiant Preifat  
 Arall (e.e. Coleg Addysg Uwch, Adran Brifysgol, Coleg Tiwtorial, Ysgol Ieithoedd, PRU, HMOYI, Carchar EM, Canolfan Hyfforddi).
- 3.2 Nifer y blynyddoedd ers eich sefydlu
- 3.3 Nodwch unrhyw drefniadau partneriaeth (e.e. darparwr hyfforddiant yn gweithio mewn partneriaeth ag ysgol neu'n darparu gwasanaethau i awdurdod lleol)
- 3.4 Sut mae'r rolau a chyfrifoldebau partneriaeth briodol yn cael eu nodi?

3.5 Os ydych chi'n rhan o sefydliad mwy, rhowch:

Enw'r rhiant-sefydliad

Cyfeiriad y brif swyddfa

Rhif ffôn y brif swyddfa

Cyfeiriade-bost y brif swyddfa

3.6 Nodwch pa ffrwd cyllido sy'n berthnasol ar gyfer eich sefydliad

Ysgol a Gynhelir gan Grant  
Ymddiriedolaeth CTC  
Annibynnol  
Ysgol Sylfaen y Wladwriaeth  
Cytundeb Cynorthwyol/ Arbennig  
Addysg Uwch  
Wedi ei reoli  
Asiantaeth Gyllido Sgiliau/Asiantaeth Dysgu Pobl Ifanc  
Llywodraeth EM  
Arall (Nodwch) (Nodwch)

3.7 Nodwch ystod oedran ymgeiswyr

Isafswm oedran:

Uchafswm oedran  
(os dros 18 oed rhowch 'oedolyn'):

#### 4. Ceisiadau Blaenorol

Nodwch a oes unrhyw gyrrff dyfarnu neu gyrrff rheoleiddio wedi gwrthod cais blaenorol i'ch cymeradwyo fel canolfan, neu wedi tynnu cymeradwyaeth yn ôl neu osod sancsiwn arnoch. **Bydd methu â darparu manylion llawn yn arwain at dynnu Cymeradwyaeth y Ganolfan yn ôl ar unwaith.**

Gwrthodwyd cais i gael eich cymeradwyo fel canolfan neu i ddarparu cymwysterau

Oes

Nac oes

Tynnwyd cymeradwyaeth fel canolfan neu i ddarparu cymwysterau yn ôl

Oes

Nac oes

Sancsiwn/Sancsiynau canolfan cyfredol e.e. atal rhag ymrestru neu ardystio dros dro

Oes

Nac oes

#### 5. Cymeradwyaethau/Achrediau Presennol

Os yw eich canolfan wedi'i hachredu/cymeradwyo/cydnabod gan unrhyw gyrrff dyfarnu, cyrff rheoleiddio neu gymdeithasau proffesiynol eraill ar hyn o bryd, rhowch fanylion isod.

Sefydliad	Rhif y Ganolfan	Cymwysterau a gynigir	Dyddiad yr arolygiad diwethaf

## 6. Systemau, polisiau, gweithdrefnau ac adnoddau'r ganolfan

Polisi/Gweithdrefn Rhaid bod gan y ganolfannau y polisiau/ gweithdrefnau hyn ar waith cyn cyflwyno cais (bydd y rhain yn cael eu gwirio yn rhan o'r gweithgaredd cymeradwyo)	Ticiwch i gadarnhau bod y polisiau a gweithdrefnau ysgrifenedig canlynol ar waith gennych chi:	Tystiolaeth
6.1 Polisi Diogelu Data		
6.2 Polisi Diogelu/Amddiffyn Plant		
6.3 Polisi Trefniadau mynediad ac ystyriaeth arbennig		
6.4 Polisi Cyfleoedd Cyfartal/ Cydraddoldebau		
6.5 Polisi Iechyd a Diogelwch		
6.6 Hysbysiad o Atebolrwydd Cyhoeddus		
6.7 Polisi Cwynion		
6.8 Polisi Apeliadau Mewnol a Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau		
6.9 Polisi Gwrthdaro Buddiannau		
6.10 Polisi TG		
6.11 Polisi Recriwtio a Dethol		
6.12 Strwythur Trefniadaeth		
6.13 Polisi Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP) a Hyfforddiant		
6.14 Polisi Camymddwyn, gan gynnwys llên-ladrad		
6.15 Polisi Gweinyddiaeth Dysgwr		
6.16 Polisi Sicrhau Ansawdd Mewnol/ Polisi Asesiad Di-arholiad		
6.17 Cynllun Arholiadau Wrth Gefn/ Polisi Arholiadau		
6.18 Polisi Iaith Gymraeg (lle bo'n berthnasol)		
6.19 Pob adnodd perthnasol i fodloni gofynion llawlyfr(au)/ manyleb(au) y cymhwyster perthnasol		

Bydd y storfa ddiogel yn cael ei gwirio

Ticiwch i gadarnhau

Rhowch unrhyw wybodaeth ychwanegol, os yn berthnasol

A oes sêff/cabinet â chlo sydd ar gael i storio deunyddiau arholiad a deunyddiau asesu cyfrinachol eraill yn unig?

A oes sêff/cabinet â chlo mewn ystafell ddiogel?

A oes rhwng 2 a 4 o bobl ag allwedd i ar gyfer y sêff/cabinet?

A yw'r rhai sydd ag allwedd i wedi'u hyfforddi i sicrhau bod deunyddiau'n cael eu cadw'n gyfrinachol?

A oes gennych chi drefniadau ar waith i sicrhau bod gwaith ymgeiswyr yn cael ei gadw'n ddiogel?

A oes staff yn eich canolfan yn barhaol yn ystod oriau swyddfa?

A oes derbynfa yn eich canolfan gyda staff yn ystod oriau swyddfa?

Ar ba lawr mae'r storfa ddiogel?

A oes drws ar yr ystafell storio ddiogel sy'n arwain yn uniongyrchol i du allan yr adeilad?



8. Teitl y Cymhwyster	Gofyn am gymeradwyaeth?		Ym mha iaith/ieithoedd fydd yr ymgeiswyr yn cael eu hasesu?		Nifer disgwylidig y dysgwyr (blwyddyn 1)	Dyddiad dechrau disgwylidig (blwyddyn 1)
	Ydym		Saesneg	Cymraeg		
(Lefel 2) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd						
(Lefel 2) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau						
(Lefel 2) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion)						
(Lefel 3) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion)						
(Lefel 3) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Plant a Phobl Ifanc)						
(Lefel 2) Gofal, Chwarae, Dysgu, a Datblygiad Plant: Craidd						
(Lefel 2) Gofal, Chwarae, Dysgu, a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori						
(Lefel 2) Gofal, Chwarae, Dysgu, a Datblygiad Plant: Ymarfer						
(Lefel 3) Gofal, Chwarae, Dysgu, a Datblygiad Plant: Ymarfer						
(Level 3) Children's Care, Play, Learning and Development: Practice						

## 9. Manylion Staff Asesu

Sampl cais am Gymeradwyaeth

Rhestrwch isod fanylion pob swyddog sicrhau ansawdd, aseswr a thiwtor/hyfforddwr mewdol fydd ynghlwm â'r cymwysterau.

Enw Staff	Rôl (swyddog sicrhau ansawdd, aseswr, tiwtor/hyfforddwr/ athro).	Gyda chymhwyster aseswr a/neu wiriwr neu brofiad cywerth sylweddol	Gyda chymhwyster proffesiynol perthnasol neu'n gallu dangos tystiolaeth o brofiad cywerth sylweddol	Wedi ymgymryd â DPP perthnasol yn y 12 mis diwethaf	Pa gymhwyster City & Guilds/CBAC mae'r rôl hon yn berthnasol iddo/ iddynt

Enw Staff	Rôl (swyddog sicrhau ansawdd, aseswr, tiwtor/hyfforddwr/ athro). Os nad yw cymwysterau aseswr/swyddog sicrhau ansawdd allanol gan yr unigolyn nodwch "yn gweithio tuag at"	Gyda chymhwyster aseswr a/neu wiriwr neu brofiad cywerth sylweddol	Gyda chymhwyster proffesiynol perthnasol neu'n gallu dangos tystiolaeth o brofiad cywerth sylweddol	Wedi ymgymryd â DPP perthnasol yn y 12 mis diwethaf	Pa gymhwyster/ cymwysterau consortiwm mae'r rôl hon yn berthnasol iddo/ iddynt

## 10. Lleoliadau Amgen

Nodwch a fydd asesiadau di-arholiad neu ymarferol, arholiadau neu gyflwyno cymwysterau'n digwydd mewn unrhyw lleoliad arall ar wahân i gyfeiriad y ganolfan a nodir yn Adran A, 1.4, y ffurflen hon (neu 1.5 ar gyfer canolfannau City & Guilds).

Math	Cynnal mewn lleoliad arall?		Perthynas rhwng canolfan a lleoliad(au) amgen (os yn berthnasol)	Cyfeiriad a manylion cyswllt lleoliad(au) amgen (os yn berthnasol)
	Bydd	Na fydd		
Asesiadau di-arholiad ymarferol				
Asesiad di-arholiad ysgrifenedig				
Arholiadau ysgrifenedig heb eu hamserlennu				
Arholiadau ysgrifenedig wedi'u hamserlennu				
Cyflwyno cymwysterau				

## 11. Datganiad

**Rhaid i Bennaeth y Ganolfan gwblhau'r datganiad hwn. Drwy gyflwyno'r ffurflen hon rydych chi'n cadarnhau ac yn cytuno:**

- Bod gennych awdurdod i gyflwyno'r ffurflen gais hon ar ran y ganolfan.
- Mae'r wybodaeth sydd wedi'i chynnwys yn y ffurflen gais hon yn gyflawn ac yn fanwl gywir.
- Mae'r cais hwn yn adlewyrchu cynnig i ymrwmo i gytundeb cyfreithiol â:
  - City & Guilds. Os derbynnir eich cais gan City & Guilds, bydd Contract Canolfannau Guilds mewn grym; a
  - CBAC. Os yw CBAC yn derbyn eich cynnig, bydd Cytundeb Canolfannau CBAC mewn grym.
- Drwy gyflwyno'r ffurflen gais hon rydych yn cytuno i ymrwmo i delerau ac amodau'r ddau sefydliad dyfarnu.

Enw Cyntaf

Cyfenw

Swydd

E-bost

Dyddiad

Rhif ffôn

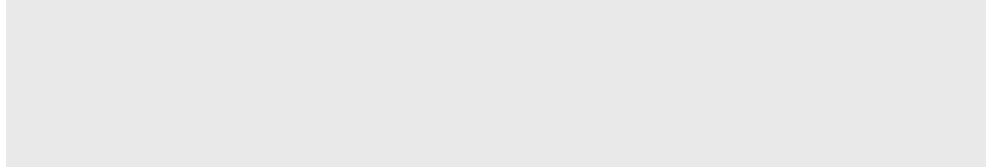
## 12. Rhannu Gwybodaeth

Os ydych chi yn gofyn am gymeradwyaeth gan City & Guilds a CBAC, gallwn ystyried eich cais ar y cyd. Os ydych yn dymuno i'ch cais gael ei ystyried gan y ddau sefydliad ar yr un pryd, bydd angen i ni rannu'r wybodaeth a gyflwynwyd ar y ffurflen gais hon ac unrhyw wybodaeth a thystiolaeth arall a ystyrir yn rhan o'r broses gymeradwyo.

Os ydych yn cydsynio i City & Guilds a CBAC rannu gwybodaeth fel y nodir uchod, rhowch eich llofnod isod.

Llofnod (y gellir ei deipio)

---



Sampl

## Atodiad 3 Nodiadau canllaw ar gyfer y ffurflen gais

Mae'r canllaw hwn yn esbonio meini prawf cyflwyno cais am gymeradwyaeth fel canolfan ac i ddarparu'r cymwystrau iechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant yng Nghymru. Caiff y rhain eu rheoleiddio gan Cymwystrau Cymru, a'u cynnig gan City & Guilds a CBAC.

Rhaid i bob ymgeisydd lenwi'r ffurflen gais yn llawn, fel yr amlinellir isod:

Canolfannau sydd wedi'u cymeradwyo gan City & Guilds a/neu CBAC yn barod

- Cwblhewch adrannau A, C a datganiadau

Cwsmeriaid newydd nad ydynt yn ganolfannau a gymeradwywyd gyda City & Guilds neu CBAC:

- Cwblhewch Adrannau A, B, C a datganiadau

### Adran A

I'w chwblhau gan bawb sy'n gwneud cais (canolfannau sydd wedi'u cymeradwyo gan City & Guilds a/neu CBAC yn barod, a chwsmeriaid newydd)

Meini Prawf	Nodyn
1.1	Enw eich sefydliad
1.2	Enw eich canolfan, os oes angen i enw canolfan gwahanol gael ei roi ar dystysgrifau a ddsberthir i ddysgwyr. Gallai hwn fod yn enw masnachu gwahanol, er enghraifft.
1.3	Dim ond yn berthnasol i ganolfan sydd wedi'i chymeradwyo gan naill ai City & Guilds neu CBAC yn barod. Y Rhif Canolfan Cenedlaethol (NCN) a ddyrannwyd i'ch canolfan yw hwn.
1.4	Hon yw'r brif ganolfan lle mae dysgu ac asesu yn digwydd. Bydd papurau cwestiynau a deunyddiau asesu cyfrinachol eraill yn cael eu hanfon i'r cyfeiriad hwn a bydd trefniadau storio diogel yn cael eu gwirio i sicrhau cydymffurfiaeth.
1.5	Os oes gan eich canolfan gyfeiriad gwahanol i hwnnw sydd wedi'i restru yn 1.4, cofnodwch ef yma
1.6	Os yw eich sefydliad wedi'i gofrestru â Thy'r Cwmnïau yn y DU, rhwch eich rhif cofrestru. Os oes gennych chi Gyfeirnod Darparwr y DU (UKPRN) gan y Gofrestr o Ddarparwyr Dysgu, rhwch eich rhif. Os oes gennych chi Rif Sefydliad Awdurdod Addysg Leol – Adran Addysg (LEASTAB), rhwch eich rhif.
1.7	Prif rif ffôn ar gyfer eich sefydliad
1.8	Prif gyfeiriad e-bost ar gyfer eich sefydliad
1.9	Gwefan ar gyfer eich sefydliad
1.10	Rhif ffacs ar gyfer eich sefydliad (os yn berthnasol)
2.1	Pennaeth y Ganolfan yw'r unigolyn sy'n gyfrifol am sicrhau bod rheolaeth gyffredinol gwasanaethau ac enw da'r ganolfan o safon uchel. Rhaid i bennaeth y ganolfan fod â chyfeiriad e-bost diogel y bydd gohebiaeth yn cael ei hanfon ato. Rhaid iddynt fod â digon o awdurdod yn y sefydliad i ymrwmo i gytundeb rhwymol â City & Guilds a/neu CBAC.
2.2	Y Cyswllt Ansawdd yw'r unigolyn sy'n gyfrifol am sicrhau bod systemau rheoli, gweinyddu a sicrhau ansawdd pob cymhwyster City & Guilds/CBAC yn cael eu cynnal yn iawn ar draws y ganolfan. Y Cyswllt Ansawdd yw'r prif gyswllt rhwng canolfan a City & Guilds/CBAC at bwrpasau sicrhau ansawdd.
2.3	Y Swyddog Arholiadau (neu swydd gyfatebol) yw'r unigolyn sy'n gyfrifol am weinyddu a rheoli pob arholiad yn y ganolfan. Y Swyddog Arholiadau yw'r prif gyswllt ar gyfer gweinyddu arholiadau ac asesiadau eraill.
2.4	Y Swyddog Cyswllt mewn Argyfwng yw'r unigolyn a enwebwyd yn y ganolfan, y bydd City & Guilds/CBAC yn cysylltu ag ef/hi mewn achos o argyfwng.

## Adran B

Dim ond i'w chwblhau gan sefydliadau nad ydynt wedi'u cymeradwyo fel canolfannau gan City & Guilds neu CBAC. Dylai unrhyw sefydliad sydd â chymeradwyaeth ddilys gan y naill Gorff Dyfarnu neu'r llall gwblhau adrannau A, C a'r datganiadau ar y diwedd yn unig.

Meini Prawf	Nodyn
3.1	Dylid nodi'r math o sefydliad sy'n berthnasol i'r cais yn y maes hwn.
3.2	Nodwch ers pa mor hir mae eich sefydliad wedi'i sefydlu.
3.3	Mae'r maes hwn i hysbysu City & Guilds/CBAC a oes gennych chi unrhyw drefniadau partneriaeth contractiol gyda sefydliadau eraill, mewn perthynas â darparu, asesu neu sicrhau ansawdd cymwysterau.
3.4	Mae'r maes hwn ar gyfer nodi cyfrifoldebau unrhyw bartneriaethau ffurfiol a amlinellwyd yn 3.3
3.5	Os ydych chi'n rhan o sefydliad mwy, dylid nodi manylion y rhiant-sefydliad yn y maes hwn.
3.6	Os oes unrhyw ffrydiau cyllido yn gymwys i'ch sefydliad, mewn perthynas â chyflwyno, asesu neu sicrhau ansawdd cymwysterau, dylid nodi hynny yn y maes hwn.
3.7	Rhaid defnyddio'r maes hwn i nodi isafswm oedran unrhyw ddysgwr byddwch fel canolfan yn ei dderbyn ar gyfer y cymwysterau a gynigir gan City & Guilds/CBAC.
4	Os oes unrhyw un o'r canlynol yn berthnasol i'ch sefydliad, rhaid nodi hynny yma, gyda manylion esboniadol: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cais i gael eich cymeradwyo fel canolfan ac i ddarparu cymwysterau wedi cael ei wrthod gan Gorff Dyfarnu neu Reoleiddio</li><li>• Corff Dyfarnu neu Reoleiddio wedi tynnu cymeradwyaeth fel canolfan neu i ddarparu cymwysterau yn ôl.</li><li>• Corff Dyfarnu neu Reoleiddio wedi atal eich sefydliad dros dro neu osod sanctiwn arnoch.</li><li>• Efallai bydd y wybodaeth hon yn llywio penderfyniad City &amp; Guilds/CBAC ynglŷn â derbyn neu wrthod y cais am gymeradwyaeth.</li></ul>
5	Rhaid defnyddio'r maes hwn i nodi a yw eich sefydliad wedi'i gymeradwyo neu'i achredu gyda Chorff Dyfarnu/Rheoleiddio/Proffesiynol.
6	Dylid defnyddio'r maes hwn i nodi pa un o'r polisiau gofynnol sydd ar waith yn eich sefydliad ar hyn o bryd. Dylid rhoi manylion ynglŷn â natur y polisiau yn y maes "Tystiolaeth". Nid yw'n ofynnol i'r sawl sy'n gwneud cais gyflwyno'r dystiolaeth ategol gyda'r cais, ond rhaid i'r dystiolaeth hon fod ar gael i'w hadolygu yn ystod gweithgaredd cymeradwyo. Esbonnir polisiau yn fanwl isod.
7	Dylid defnyddio'r maes hwn i nodi pa un o'r cyfleusterau storio diogel angenrheidiol sydd ar waith yn eich sefydliad ar hyn o bryd. Nid yw'n ofynnol i'r sawl sy'n gwneud cais gyflwyno tystiolaeth ategol gyda'r cais, ond rhaid i'r dystiolaeth hon fod ar gael i'w hadolygu yn ystod gweithgaredd cymeradwyo.

## Adran C

I'w chwblhau gan bawb sy'n gwneud cais (canolfannau sydd wedi'u cymeradwyo gan City & Guilds a/neu CBAC yn barod, a chwsmeriaid newydd)

Criterion	Note
8	<p>Dylid defnyddio'r maes hwn i nodi'r cymwysterau City &amp; Guilds/CBAC yr ydych yn gwneud cais am gymeradwyaeth ar eu cyfer. Dylai ymgeiswyr ond gwneud cais am gymeradwyaeth yn y cymwysterau hynny lle maent yn bodloni'r gofynion amlinellir yn y llawlyfr(au) cymhwyster perthnasol. Noder mai dim ond ar gyfer y cymwysterau a nodir ar y cais y bydd penderfyniad cymeradwyo yn cael ei wneud.</p> <p>Mae angen gwybodaeth ychwanegol i benderfynu ar iaith gyflwyno arfaethedig ar gyfer pob cymhwyster, yn ogystal â nifer disgwylidig y dysgwyr a dyddiad dechrau cyflwyno disgwylidig.</p>
9	<p>Dylid defnyddio'r maes hwn i restru'r aseswr/aseswyr, swyddogion sicrhau ansawdd mewnol a staff cyflwyno ar gyfer pob cymhwyster yr ydych yn gofyn am gymeradwyaeth ar ei gyfer.</p> <p>Rhaid i'r sawl sy'n gwneud cais sicrhau bod pob aelod o staff yn bodloni'r gofynion a amlinellir yn llawlyfr(au) y cymhwyster perthnasol yn nhermau'r cymwysterau, DPP a chymhwysedd galwedigaethol sydd ganddynt. Rhaid i'r sawl sy'n gwneud cais hefyd nodi'n glir pa gymhwyster mae pob rôl yn berthnasol iddo.</p>
10	<p>Os bydd cyflwyno neu asesu cymwysterau City &amp; Guilds/CBAC yn digwydd yn unrhyw leoliad(au) heblaw am y rheini a restrwyd yn Adran a (1.4 a 1.5), dylid defnyddio'r maes hwn i gofnodi'r lleoliadau gwahanol hyn.</p> <p>Gall enghreifftiau gynnwys neuadd arholi, safleoedd cyflogwyr neu leoliadau asesu nad ydynt wedi'u lleoli ar eich prif safle.</p>
11	<p>Mae'r Datganiad yn rhan orfodol o'r cais. Wrth gwblhau'r datganiad, rydych chi'n cadarnhau, os yw'r cais yn cael ei dderbyn, bod y sawl sy'n gwneud y cais yn ymrwymo i gytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy gyda City &amp; Guilds a/neu CBAC, fel yr amlinellir yn nogfennau llywodraethu'r ddau Gorff Dyfarnu.</p>
12	<p>Mae'r Datganiad Rhannu Gwybodaeth hwn yn caniatáu i City &amp; Guilds rannu gwybodaeth y sawl sy'n gwneud cais fel rhan o'r prosesau cymeradwyo a monitro parhaus.</p>



## Adran B

### canllawiau rhan 6 – Systemau, polisiâu, gweithdrefnau ac adnoddau'r ganolfan.

Polisiâu canolfannau yw dogfennau gweithredu mewnol y mae'n rhaid dangos tystiolaeth ohonynt i gefnogi cais am gymeradwyo canolfan a/neu gymhwyster

	Polisi/Gweithdrefn	Nodyn
6.1	Polisi Diogelu Data	Polisi yn sicrhau cydymffurfiaeth â'r Rheoliadau Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR), manylion storio diogel a thrawsyrro data
6.2	Polisi Diogelu/Amddiffyn Plant	Cyfrifoldebau wedi'u dogfennu ar gyfer staff a chynrychiolwyr mewn perthynas â diogelu plant ac oedolion hawdd eu niweidio, yn cynnwys Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (cliriad DBS)
6.3	Polisi Trefniant mynediad ac ystyriaeth arbennig	Polisi ar sut y bodlonir anghenion asesu dysgwyr gydag anghenion addysgol arbennig, anableddau neu anafiadau dros dro heb newid gofynion yr asesiad, neu addasu marc neu radd ymgeisydd ar ôl yr arholiad i adlewyrchu anaf dros dro, salwch neu anhwylder ar adeg yr arholiad/asesiad
6.4	Polisi Cyfleoedd Cyfartal/ Cydraddoldebau	Mae Polisi Cyfleoedd Cyfartal ar waith er mwyn sicrhau na wahaniaethir yn erbyn dysgwyr, staff nac eraill
6.5	Polisi Iechyd a Diogelwch	Datganiad o gydymffurfiaeth â deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch, sicrwydd bod y cyfleusterau ac adnoddau a ddefnyddir ar gyfer cyflwyno ac asesu yn addas i'r pwrpas.
6.6	Hysbysiad o Atebolrwydd Cyhoeddus	Tystysgrif yswiriant sy'n diogelu yn erbyn honiadau o anaf personol neu ddifrod eiddo y mae trydydd partïon yn dioddef ohonyn nhw (neu'n honni eu bod wedi dioddef) o ganlyniad i'ch gweithgareddau busnes.
6.7	Polisi cwynion	Polisi cwynion mewnol y gall dysgwyr, staff y ganolfan a chyflogwyr ei ddefnyddio os ydynt yn dymuno herio unrhyw agwedd ar weithrediad y ganolfan. Manylion prosesau, llinellau amser, canlyniadau wedi'u rhannu â dysgwyr a phartïon perthnasol eraill. Gweithdrefn yn ymwneud â phenderfyniadau mewnol.
6.8	Polisi Apeliadau Mewnol a Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau	Polisi apeliadau mewnol ar gyfer asesiadau wedi'u marcio gan y ganolfan, hefyd yn cynnwys y gweithdrefnau ar gyfer dychwelyd sgriptiau i'r ymgeiswyr, ail-wiriadau clerigol, ac adolygiadau o farcio/cymedroli. Manylion prosesau, llinellau amser, canlyniadau wedi'u rhannu â dysgwyr a phartïon perthnasol eraill.
6.9	Polisi Gwrthdaro Buddiannau	Polisi yn amlinellu egwyddorion a gweithdrefnau ar gyfer adnabod a rheoli achosion o wrthdaro buddiannau mewn canolfan
6.10	Polisi TG	Polisi'n ymwneud â chyfleusterau a systemau TG a ddefnyddir i gyflwyno a derbyn data a gwybodaeth, yn cynnwys cynllun wrth gefn/adfer
6.11	Polisi Recriwtio a dethol	Manylion polisi recriwtio mewnol sy'n sicrhau bod staff sy'n gymwys yn alwedigaethol yn cael eu recriwtio i gyflwyno ac asesu cymwysterau City & Guilds/CBAC, ynghyd â swydd ddisgrifiadau ysgrifenedig a manylebau'r person
6.12	Strwythur Cyfundrefn	Amlinelliad o rolau a chyfrifoldebau wedi'u dogfennu ar gyfer pob aelod o staff, yn canolbwyntio'n benodol ar dimau cyflwyno/asesu/sicrhau ansawdd mewnol
6.13	Polisi Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP) a Hyfforddiant	Polisi i sicrhau bod pob aelod o staff wedi'i hyfforddi'n briodol, yn gymwys yn alwedigaethol ac wedi'i gefnogi i gyflawni ei gyfrifoldebau, yn amlinellu cyfleoedd DPP i staff y ganolfan fel sy'n ofynnol yn ôl llawlyfr(au)/manyleb(au) y cymhwyster.
6.14	Polisi Llên-ladrad a Thwylo	Gweithdrefnau wedi'u dogfennu i sicrhau dilysrwydd a dibynadwyedd gwaith a asesis yn fewnol, yn cynnwys polisi ynglŷn ag ymdrin ag achosion o ddysgwyr yn llên-ladrata neu dwyllo
6.15	Polisi Gweinyddiaeth Dysgwr	Gweithdrefnau wedi'u dogfennu yn ymwneud â'r system(au) i gofrestru, monitro a chefnogi dysgwyr

6.16	Polisi Sicrhau Ansawdd Mewnol/ Aseiad Di-arholiad	Polisi manwl ar y strategaeth samplu a rhesymeg ar gyfer Sicrhau Ansawdd Mewnol cymwysterau, yn cynnwys amserlen cyfarfodydd safoni
6.17	Cynllun Arholiadau Wrth Gefn/ Polisi Arholiadau	Dylai cynllun arholiadau wrth gefn/polisi arholiadau ymdrin â phob agwedd ar weinyddu arholiadau. Bydd yn caniatáu i arweinwyr uwch fod â chynllun wrth gefn cadarn yn ei le a fydd wedyn yn lleihau'r risg i drefn weinyddu'r arholiadau ac unrhyw effaith anffafriol ar fyfyrwyr, pe bai, er enghraifft, y swyddog arholiadau yn absennol yn ystod adeg hanfodol o'r gylchred arholiadau.
6.18	6.18 Polisi Iaith Gymraeg	Lle y bo'n berthnasol – Polisi sy'n sicrhau darpariaeth i'r sawl sy'n dymuno dilyn cymhwyster drwy gyfrwng y Gymraeg.
6.19	Pob adnodd perthnasol i fodloni gofynion llawlyfr(au)/manyleb(au) y cymhwyster perthnasol	Pob gofyniad arall fel yr amlinellir yn llawlyfr(au)/manyleb(au) cymhwyster perthnasol



[www.dysguiechydagofal.cymru](http://www.dysguiechydagofal.cymru)