



www.dysguiechydagofal.cymru

Cyflwyniad i weithio gyda City & Guilds/CBAC
Canllaw i ganolfannau ei ddefnyddio wrth weinyddu
cymwysterau iechyd a gofal cymdeithasol, a gofal plant yng
Nghymru

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

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

1 Cyflwyniad

Mae'r gyfres o gymwysterau Iechyd, Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant Cymru yn cael ei chynnig gan City & Guilds a CBAC yn gweithio fel consortiwm. City & Guilds/CBAC yw unig ddarparwr cyfres o 19 o gymwysterau Iechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant wedi'u hariannu yng Nghymru.

Mae'r gyfres yn cynnwys dewis o gymwysterau yn amrywio o Lefel 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 mae City & Guilds/CBAC wedi mabwysiadu ffyrdd 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
- Mae'r ddogfen hon yn nodi lle mae'r wybodaeth i'w chael 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	Cymwysterau	Corff Dyfarnu	Nodweddion
A	TAG Iechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant	CBAC	<ul style="list-style-type: none">• Seiliedig ar wybodaeth• Seiliedig ar gyfresi arholiadau
	TGAU Iechyd a Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant	CBAC	<ul style="list-style-type: none">• Arholi allanol a chymedroli allanol• Mae angen cymeradwyo canolfannau – rhaid bodloni holl ofynion y Cyd-gyngor Cymwysterau (CGC)• Yn dilyn proses gymeradwyo safonol CBAC ar gyfer Cymwysterau Cyffredinol
B	Lefel 3 Tystysgrif a Diploma mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau	CBAC	<ul style="list-style-type: none">• Seiliedig ar wybodaeth• Seiliedig ar gyfresi arholiadau• Arholi allanol a chymedroli allanol
	Lefel 2 Tystysgrif a Diploma mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau	CBAC	<ul style="list-style-type: none">• Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
C	Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer – Oedolion	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none">• Seiliedig ar ymarfer• Asesu mewnol• Gwirio allanol
	Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer – Plant a Phobl Ifanc	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none">• Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
	Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer – Oedolion	City & Guilds	
Ch	Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none">• Dewis; dethol• Asesu allanol

D	Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Craidd	CBAC	<ul style="list-style-type: none"> • Ymweliad systemau blynyddol • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
---	--	------	--

Grŵp	Cymwysterau	Corff Dyfarnu	Nodweddion
Dd	Lefel 3 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori	CBAC	<ul style="list-style-type: none"> • Gwybodaeth ac Ymarfer • Seiliedig ar gyfresi arholiadau • Arholi allanol; gwirio allanol • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
	Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori	CBAC	<ul style="list-style-type: none"> • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
	Lefel 3 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> • Ymarfer • Asesu mewnol • Gwirio allanol • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
	Lefel 2 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
E	Lefel 5: Arwain a Rheoli Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> • Asesu allanol a mewnol • Ymarfer • Gwybodaeth • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
	Lefel 4: Ymarfer Proffesiynol mewn Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
	Lefel 4: Paratoi i Arwain a Rheoli yn y maes Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant	City & Guilds	
F	Lefel 5: Arwain a Rheoli Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> • Asesu allanol a mewnol • Ymarfer • Gwybodaeth • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
	Lefel 4: Ymarfer Proffesiynol yn y maes Iechyd a Gofal	City & Guilds	<ul style="list-style-type: none"> • Mae angen cymeradwyo canolfannau a chymwysterau
	Lefel 4: Paratoi i Arwain a Rheoli yn y maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol	City & Guilds	
	Lefel 4 Lleoli Oedolion/Cysylltu Bywydau	City & Guilds	
	Lefel 4 Eiriolaeth Annibynnol	City & Guilds	
	Lefel 4 Ymarferwr Gwasanaethau Cymdeithasol	City & Guilds	

1.3 Gofynion penodol i gymhwyster

Mae gan City & Guilds/CBAC 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.

1.4 Egwyddorion Asesu ar gyfer Iechyd a Gofal Cymdeithasol

Beth mae bod yn gymwys i asesu yn ei olygu? Mae'r egwyddorion asesu y cytunwyd arnynt rhwng Sgiliau Gofal a Datblygu a'r Cyrff Dyfarnu ar gyfer y gyfres o gymwysterau IGCGP/GChDDP yn nodi bod yn rhaid i aseswyr ar gyfer unedau Fframwaith feddu ar gymhwyster addas, yn ogystal â chymhwysedd/gwybodaeth alwedigaethol. (Gweler Egwyddorion Fframwaith Asesu Sgiliau Gofal a Datblygu a Sgiliau Iechyd i gael diffiniadau)

Pa gymwysterau sy'n dderbyniol? Ar gyfer unedau sy'n seiliedig ar gymhwysedd (h.y. y rhai sy'n cynnwys deilliannau dysgu 'yn gallu' a deilliannau dysgu 'gwybod/deall')

- D32 Asesu Perfformiad Ymgeiswyr a D33 Asesu Ymgeiswyr gan Ddefnyddio Ffynonellau Gwahanol o Dystiolaeth
- A1 Asesu Perfformiad Ymgeiswyr gan Ddefnyddio Amrywiaeth o Ddulliau ac A2 Asesu Perfformiad Ymgeiswyr drwy Arsylwi
- Fframwaith Lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cymhwysedd yn yr Amgylchedd Gwaith (ar gyfer deilliannau dysgu cymhwysedd / sgiliau yn unig)
- Fframwaith Lefel 3 Tystysgrif mewn Asesu Cyflawniad Galwedigaethol
- Statws Athro Cymwys

- Tystysgrif mewn Addysg mewn Addysg Ôl-orfodol
- Dyfarniad Gwaith Cymdeithasol Ôl-gymhwysu mewn Ymarfer Addysgu
- **Tystysgrif mewn Addysgu yn y Sector Dysgu Gydol Oes
- **Diploma mewn Addysgu yn y Sector Dysgu Gydol Oes
- Mentora ac Asesu mewn Lleoliadau Iechyd a Gofal Cymdeithasol
- Mentora mewn Practis Clinigol/Gofal Iechyd L&D9DI – Asesu cymhwysedd gweithle gan ddefnyddio dulliau Uniongyrchol ac Anuniongyrchol (Yr Alban)
- L&D9D – Asesu cymhwysedd gweithle gan ddefnyddio dulliau uniongyrchol (Yr Alban)
- NOCN – Dyfarniad Tiwtor/Aseswr
- Fframwaith Lefel 4 Tystysgrif mewn Addysg a Hyfforddiant
- Fframwaith Lefel 5 Diploma mewn Addysg a Hyfforddiant

Rhaid i'r aseswr hefyd fod yn gymwys yn alwedigaethol yn yr unedau mae'n eu hasesu

Ar gyfer unedau neu ddeilliannau dysgu gwybodaeth yn unig (h.y. y rhai sydd â deilliannau dysgu 'gwybod/deall' yn unig)

Unrhyw un o'r cymwysterau uchod NEU

- Fframwaith Lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad Galwedigaethol Gysylltiedig.

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. Anfonwch e-bost at canolfannau@cbac.co.uk i gael gwybod mwy am broses gymeradwyo'r cymwysterau hyn.

Ar gyfer pob cymhwyster, ac eithrio TGAU, mae gan City & Guilds/CBAC ffurflen ar y cyd i'w defnyddio i wneud cais am gymeradwyo canolfan a/neu gymhwyster. 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 City & Guilds/CBAC 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 cymwysterau yn awtomatig

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, yn dibynnu ar statws risg y ganolfan.

Er enghraifft, bydd sefydliad sy'n gwneud cais am gymeradwyaeth ar gyfer cymhwyster *Lefel 3 Tystysgrif a Diploma mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau* yn cael ei gymeradwyo yn awtomatig ar gyfer *Lefel 2 Tystysgrif a Diploma mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau*,

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.

Mae'r broses cymeradwyo canolfannau i'w gweld mewn siart llif 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 Iechyd, 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 sefydliadau yn llenwi ffurflen gais ac yn ei chyflwyno i'r cyfeiriad e-bost 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 derbynnir 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/cymwysterau y mae'r ganolfan wedi gofyn am gymeradwyaeth ar eu cyfer. Bydd unrhyw fylchau yn yr adnoddau, tystiolaeth, polisi, staff ac ati 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 City & Guilds / CBAC nes i'w cais gael ei dderbyn. Nid oes hawl darparu cymwysterau City & Guilds/CBAC cyn derbyn cadarnhad o gymeradwyaeth gan y gallai gwrthod y cais effeithio'n andwyol ar ddysgwyr.

Penderfyniadau cymeradwyo

Mae rhestr o'r mathau o benderfyniadau cymeradwyo isod. Nid oes hawl apelio penderfyniad cymeradwyo.

Canlyniad	Sail resymegol	Camau gweithredu	Enghraifft	Amserlen
Wedi'i gymeradwyo – dim camau gweithredu	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.	Amh.
Wedi'i gymeradwyo ond mae angen gweithredu	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 / cymwysterau	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.	Yn ddibynnol ar natur y camau gweithredu – hyd at 3 mis i fynd i'r afael â'r materion hyn.

<p>Heb gymeradwyo – mae angen gweithredu</p>	<p>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 / cymwysterau neu weithrediad effeithiol y ganolfan pe na fyddai'n mynd i'r afael â nhw.</p>	<p>Ni fydd cymeradwyaeth fel canolfan a/neu ar gyfer cymwysterau yn cael ei chadarnhau. Bydd yr adroddiad cymeradwyo yn rhestru pa gamau gweithredu y mae angen i'r canolfan eu cwblhau.</p>	<p>Nid oes gan y ganolfan staff asesu / SAM cymwys yn alwedigaethol neu nid yw'n gallu bodloni gofynion y cymhwyster / cymwysterau</p>	<p>Hyd at 6 mis i fynd i'r afael â'r camau gweithredu.</p>
--	---	--	--	--

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 ganddynt 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 monitro canolfannau barhaus yn sicrhau bod canolfannau'n parhau i fod â pholisïau, gweithdrefnau a systemau ar waith sy'n 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 ar waith 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 yn 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 y bydd datganiad wedi'i lofnodi yn cadarnhau cydymffurfiaeth barhaus â'r meini prawf uchod yn ddigonol, neu efallai y bydd angen i'r ganolfan gyflwyno dogfennaeth ofynnol ar gyfer adolygiad gan SSAA. Lle bo'n briodol, ymwelir â chanolfannau gydag arholiadau wedi'u 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 Cyfarwyddiadau ar Gynnal Arholiadau y CGC.

Monitro cymwysterau

Bydd monitro cymwysterau ar ffurf gweithgaredd sicrhau ansawdd perthnasol i'r dull asesiad ar gyfer pob cymhwyster, gan gynnwys marcio, cymedroli a/neu ddilysu. Penodir Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol ar y cyd gan y cyrff dyfarnu 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 Gweithdrefn City & Guilds/CBAC

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

City & Guilds

- Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Asesu gan y Ganolfan (v1.1)
Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Llawlyfr Canolfannau (v1.3)
- Telerau Cyffredinol Contract Canolfannau (v1.0)

CBAC

- Manylebau cymwysterau
- Trefniadau gweinyddol
- Llawlyfr Ansawdd i Ganolfannau ar gyfer Cymwysterau wedi'u Dilysu
www.cbac.co.uk

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

Proses	Dogfen City & Guilds/CBAC	Dogfen City & Guilds	Dogfen CBAC	Dogfen CGC
Cais am gymeradwyaeth canolfannau a chymwysterau	✓			
Telerau cyffredinol (cytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy)		Telerau Cyffredinol Contract Canolfannau adran 4	Amodau Cyffredinol i ganolfannau CBAC Rheoliadau Cyffredinol y CGC	
Cadarnhau'r penderfyniad cymeradwyo	✓			
Systemau TG/gweinyddol y Corff Dyfarnu		Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Llawlyfr i Ganolfannau Adran 1 Ein Systemau	Llawlyfr Ansawdd i Ganolfannau ar gyfer Cymwysterau wedi'u Dilysu	
Ymrestru ymgeiswyr		Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Llawlyfr i Ganolfannau Adran 4 Gweinyddu	Dulliau Cofrestru a Gwybodaeth am y Codau	
Cofrestriadau ymgeiswyr		Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Llawlyfr i Ganolfannau Adran 4 Gweinyddu	Dulliau Cofrestru a Gwybodaeth am y Codau	
Monitro cymeradwyaeth canolfan yn barhaus		Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Asesu gan y Ganolfan	Arolygiad CGC Canllaw Asesu Mewnol	
Asesu mewnol		Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Asesu gan y Ganolfan Adran 2	Llawlyfr Ansawdd i Ganolfannau ar gyfer Cymwysterau wedi'u Dilysu	

Mae gan bob cymhwyster ei becyn asesu ei hun hefyd. Mae hwn ar gael ar dudalen y cymhwyster ar [wefan](#) y consortiwm

Sicrhau Ansawdd Mewnol

Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Asesu gan y Ganolfan Adran 3

Llawlyfr Ansawdd i Ganolfannau ar gyfer Cymwysterau wedi'u Dilysu

Canllaw ar Sicrhau Ansawdd Cymwysterau Mewnol v1.1

Mae gan bob cymhwyster ei becyn asesu ei hun hefyd. Mae hwn ar gael ar dudalen y cymhwyster ar [wefan](#) y consortiwm

Asesu allanol

Mae gan bob cymhwyster ei becyn asesu ei hun hefyd. Mae hwn ar gael ar dudalen y cymhwyster ar [wefan](#) y consortiwm

Cyfarwyddiadau ar Gynnal Arholiadau CGC

Mae canllawiau penodol ar y broses asesu allanol i'w cael yn yr adran cefnogaeth ar EPA Pro

Proses	Dogfen City & Guilds/CBAC	Dogfen City & Guilds	Dogfen CBAC	Dogfen CGC
Arholiadau				Cyfarwyddiadau ar Gynnal Arholiadau CGC
Canlyniadau		✓	Canllaw i Ganlyniadau	
Gwasanaethau ar ôl y canlyniadau				Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau CGC
Adolygiad o'r marcio		Ymholiadau am ganlyniadau ar gyfer cymwysterau v1.1	Llawlyfr Ansawdd i Ganolfannau ar gyfer Cymwysterau wedi'u Dilysu	
Tystysgrifau	✓			
Trefniadau mynediad		Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Asesu gan y Ganolfan Adran 2.7 Trefniadau mynediad – pryd a sut mae angen gwneud ceisiadau i City & Guilds	Gofynion Arbennig	Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol y CGC
Ystyriaethau arbennig		Ystyriaeth arbennig – pryd a sut mae angen gwneud ceisiadau i City & Guilds v1.1	Gofynion Arbennig	Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol y CGC
Camymddwyn		Safonau Sicrhau Ansawdd City & Guilds / ILM: Llawlyfr i Ganolfannau adran 2.18 Rheoli achosion o amau camymddwyn mewn arholiadau ac asesiadau v8.2	Llawlyfr Ansawdd i Ganolfannau ar gyfer Cymwysterau wedi'u Dilysu	
Cwynion ffurfiol	✓	Polisi ymchwilio v2 Adborth a Chwynion Polisi v1.5	Polisi Cwynion	



Manylion cyswllt

Gwefan City & Guilds/CBAC

www.dysguiechydagofal.cymru

Cyfeiriad e-bost cyffredinol City & Guilds/CBAC

gwybodaeth@digc.cymru

Cyfeiriad e-bost cymeradwyo City & Guilds/CBAC

cymeradwyo@digc.cymru

Cefnogaeth Canolfannau City & Guilds

E:

customersupport@cityandguilds.com

Ff: 0192 4930 800

Tîm Ansawdd City & Guilds

E: hclw.quality@cityandguilds.com

Ff: 0300 3035352

Cefnogaeth

cymwysterau CBAC

E: gchddp@cbac.co.uk

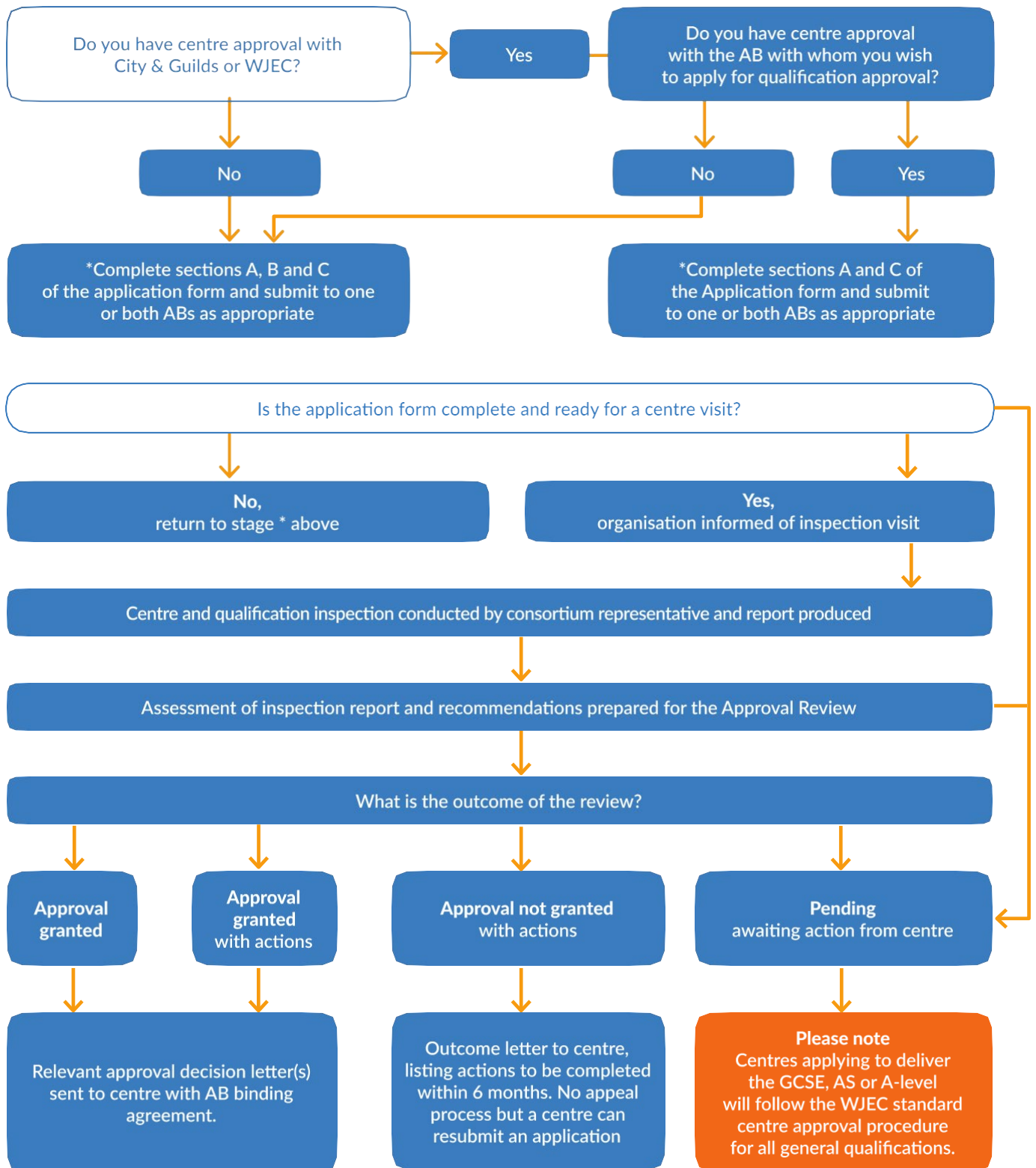
Cefnogaeth weithredol CBAC

E: Llwybrau@cbac.co.uk



www.dysguiechydagofal.cymru
cymeradwyo@digc.cymru

Atodiad 1 Proses Cymeradwyo Canolfannau



Cais am Gymeradwyaeth Canolfannau a Chymwysterau

Mae'r ffurflen hon ar gyfer sefydliadau sy'n cyflwyno cais am gymeradwyaeth fel canolfan ac i ddarparu cymwysterau Iechyd 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 pob cwsmer gwblhau adrannau A, B a C

City & Guilds CBAC

Adran A Manylion Cyswllt

1. Manylion y Ganolfan

- 1.1 Enw llawn y ganolfan
- 1.2 Enw'r ganolfan, fel y bydd yn ymddangos ar dystysgrifau (os yw'n 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 brif ganolfan addysgu ac asesu lle bydd y deunyddiau asesu yn cael eu dosbarthu)
- 1.5 Cyfeiriad gweinyddol/prif swyddfa arall (os yw'n wahanol i'r uchod)
- 1.6 (i) Rhif cofrestru cwmni (os yw'n berthnasol)
 (ii) Cyfeirnod Darparwr y DU (UKPRN) (os yw'n berthnasol)
 (iii) Rhif Sefydliad Awdurdod Addysg Leol – Adran Addysg (os yw'n berthnasol)
- 1.7 Rhif ffôn y ganolfan
- 1.8 Cyfeiriad e-bost y ganolfan
- 1.9 Gwefan
- 1.10 Rhif ffacs

2 Manylion cyswllt unigolion

Rôl	Enw	Teitl y swydd	Ffôn	E-bost
2.1 Pennaeth y Ganolfan				
2.2 Cyswllt Ansawdd				
2.3 Swyddog Arholiadau				
2.4 Swyddog Cyswllt 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, Ysgol Gyfun neu Ysgol Ganol
 - Coleg Chweched Dosbarth
 - Ysgol Uwchradd Ddetholus
 - Coleg Trydyddol
 - Ysgol Uwchradd Fodern/Ysgol Uwchradd (*High School*)
 - Academi
 - Annibynnol (gan gynnwys 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, HMYOI, Carchar EF, Canolfan Hyfforddi).

- 3.2 Nifer y blynyddoedd ers i chi gael 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

Cyfeiriad e-bost y brif swyddfa

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

- Ysgol a Gynhelir
- Ymddiriedolaeth Colegau Technoleg Dinas
- Annibynnol
- Sefydledig y Wladwriaeth
- Cytundeb Cynorthwyol/Arbennig
- Addysg Uwch
- Ysgol a Reolir
- Asiantaeth Gyllido Sgiliau/Asiantaeth Dysgu Pobl Ifanc
- Llywodraeth EF
- Arall (nodwch)

3.7 Nodwch ystod oedran ymgeiswyr

Isafswm oedran:

Uchafswm oedran
(os dros 18 oed rhowch Oedolyn):

4. Ceisiadau Blaenorol

Nodwch a oes unrhyw gyrff dyfarnu neu gyrff rheoleiddio wedi gwrthod cais blaenorol i'ch cymeradwyo fel canolfan, neu wedi tynnu cymeradwyaeth yn ôl neu osod sancsiwn arnoch. **Bydd methu 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

Do Naddo

Tynnwyd cymeradwyaeth fel canolfan neu i ddarparu cymwysterau yn ôl

Do Naddo

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

Oes Nac oes

5. Cymeradwyaethau/Achrediadau Presennol

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

Sefydliad	Rhif y ganolfan	Cymwysterau a gynigir

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

Polisi/Gweithdrefn – rhaid i ganolfannau gael 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	<input type="checkbox"/>	
6.2 Polisi Diogelu/Amddiffyn Plant	<input type="checkbox"/>	
6.3 Polisi Trefniadau mynediad ac ystyriaeth arbennig	<input type="checkbox"/>	
6.4 Polisi Cyfleoedd Cyfartal/Cydraddoldebau	<input type="checkbox"/>	
6.5 Polisi Iechyd a Diogelwch	<input type="checkbox"/>	
6.6 Hysbysiad o Atebolrwydd Cyhoeddus	<input type="checkbox"/>	
6.7 Polisi Cwynion	<input type="checkbox"/>	
6.8 Polisi Apeliadau Mewnol a Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau	<input type="checkbox"/>	
6.9 Polisi gwrthdaro buddiannau	<input type="checkbox"/>	
6.10 Polisi TG	<input type="checkbox"/>	
6.11 Polisi Recriwtio a Dethol	<input type="checkbox"/>	
6.12 Strwythur Trefniadaeth	<input type="checkbox"/>	
6.13 Polisi Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP) a Hyfforddiant	<input type="checkbox"/>	
6.14 Polisi Camymddwyn, gan gynnwys llên-ladrad	<input type="checkbox"/>	
6.15 Polisi Gweinyddiaeth Dysgwyr	<input type="checkbox"/>	
6.16 Polisi Sicrhau Ansawdd Mewnol/Polisi Aseiad Di-arholiad	<input type="checkbox"/>	
6.17 Polisi Arholiadau/Cynllun Arholiadau Wrth Gefn	<input type="checkbox"/>	
6.18 Polisi Iaith Gymraeg	<input type="checkbox"/>	
6.19 Pob adnodd perthnasol i fodloni gofynion llawlyfr(au) / manyleb(au) y cymhwyster perthnasol	<input type="checkbox"/>	

7. Cyfleusterau ar gyfer Storio Deunyddiau Cyfrinachol a Gwaith Ymgeiswyr

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?	<input type="checkbox"/>	
A oes sêff/cabinet â chlo mewn ystafell ddiogel?	<input type="checkbox"/>	
A oes rhwng 2 a 4 o bobl ag allweddi ar gyfer y sêff/cabinet?	<input type="checkbox"/>	
Ydy'r rhai sydd ag allweddi wedi'u hyfforddi i sicrhau bod deunyddiau'n cael eu cadw'n gyfrinachol?	<input type="checkbox"/>	
Oes gennych chi drefniadau ar waith i sicrhau bod gwaith ymgeiswyr yn cael ei gadw'n ddiogel?	<input type="checkbox"/>	
A oes staff yn eich canolfan yn barhaol yn ystod oriau swyddfa?	<input type="checkbox"/>	
A oes derbynfa yn eich canolfan gyda staff yn ystod oriau swyddfa?	<input type="checkbox"/>	
Ar ba lawr mae'r storfa ddiogel?	<input type="checkbox"/>	
A oes drws ar yr ystafell storio ddiogel sy'n arwain yn uniongyrchol i du allan yr adeilad?	<input type="checkbox"/>	

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)
	Ie	Saesneg	Cymraeg			
(Lefel 2) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 2) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Egwyddorion a Chyd-destunau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 2) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 3) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 3) Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Plant a Phobl Ifanc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 2) Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Craidd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 2) Gofal, Chwarae, Dysgu, a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 2) Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 3) Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer a Theori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(Lefel 3) Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

9. Manylion Staff Asesu

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

Enw Aelod o Staff	Rôl (swyddog sicrhau ansawdd mewnol, aseswr, tiwtor / hyfforddwr / athro)	Yn meddu ar gymhwyster aseswr a/neu wiriwr, neu'n gweithio tuag at gymhwyster o'r fath, neu brofiad cyfatebol sylweddol	Yn meddu ar gymhwyster proffesiynol perthnasol neu'n gallu dangos tystiolaeth o brofiad cyfatebol sylweddol	Wedi ymgymryd â DPP perthnasol yn y 12 mis diwethaf	Pa gymhwyster / cymwysterau City & Guilds/CBAC mae'r rôl hon yn berthnasol iddo/iddynt?
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Enw Aelod o Staff	Rôl (swyddog sicrhau ansawdd mewnol, aseswr, tiwtor / hyfforddwr / athro)	Yn meddu ar gymhwyster aseswr a/neu wiriwr, neu'n gweithio tuag at gymhwyster o'r fath, neu brofiad cyfatebol sylweddol	Yn meddu ar gymhwyster proffesiynol perthnasol neu'n gallu dangos tystiolaeth o brofiad cyfatebol sylweddol	Wedi ymgymryd â DPP perthnasol yn y 12 mis diwethaf	Pa gymhwyster / cymwysterau City & Guilds/CBAC mae'r rôl hon yn berthnasol iddo/iddynt?
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

10. Lleoliadau Eraill

Nodwch a fydd asesiadau di-arholiad neu ymarferol, arholiadau neu gyflwyno cymwysterau'n digwydd mewn unrhyw leoliad 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) eraill (os yw'n berthnasol)	Cyfeiriad a manylion cyswllt lleoliad(au) eraill (os yn berthnasol)
	Na fydd	Bydd		
Asesiadau di-arholiad ymarferol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Asesiad di-arholiad ysgrifenedig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Arholiadau ysgrifenedig heb eu hamserlennu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Arholiadau ysgrifenedig wedi'u hamserlennu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Cyflwyno cymwysterau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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 ymrwymo i gytundeb cyfreithiol â:
- City & Guilds. Os derbynnir eich cais gan City & Guilds, bydd Contract Canolfan 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 ymrwymo i delerau ac amodau'r ddau gorff dyfarnu.

Enw Cyntaf

Cyfenw

Swydd

E-bost

Dyddiad

Ffôn

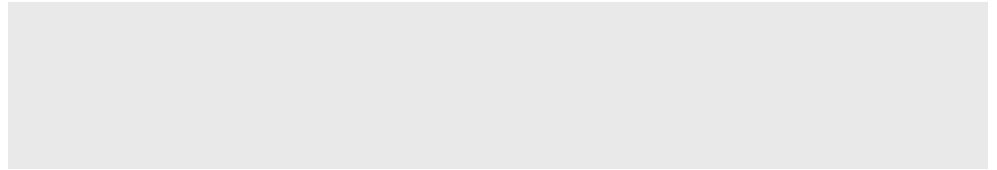
Llofnod

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 gorff 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 rannu gwybodaeth fel y nodir uchod, rhowch eich llofnod isod.

Llofnod (y gellir ei deipio)



Enghraifft

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 cymwysterau Iechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant yng Nghymru. Caiff y rhain eu rheoleiddio gan Cymwysterau Cymru, a'u cynnig gan City & Guilds a CBAC.

Dylai pob cwsmer gwblhau adrannau A, B a C

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 ddosberthir 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 Thŷ'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 yw'n 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 ymrwymo 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 mewn achos o argyfwng.

Adran B

Dim ond i'w chwblhau gan sefydliadau lle nad yw'r ganolfan wedi'i chymeradwyo gan naill ai 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	<p>Os oes unrhyw un o'r canlynol yn berthnasol i'ch sefydliad, rhaid nodi hynny yma, gyda manylion esboniadol:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cais i gael eich cymeradwyo fel canolfan ac i ddarparu cymwysterau wedi cael ei wrthod gan Gorff Dyfarnu neu Reoleiddio• Corff Dyfarnu neu Reoleiddio wedi tynnu cymeradwyaeth fel canolfan neu i ddarparu cymwysterau yn ôl.• Corff Dyfarnu neu Reoleiddio wedi atal eich sefydliad dros dro neu osod sanctsiwn arnoch. <p>Efallai bydd y wybodaeth hon yn llywio penderfyniad City & Guilds/CBAC ynglŷn â derbyn neu wrthod y cais am gymeradwyaeth.</p>
5	Rhaid defnyddio'r maes hwn i nodi a yw eich sefydliad wedi'i gymeradwyo neu'i achredu gyda Chorff Dyfarnu/Rheoleiddio/Proffesiynol.
6	<p>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".</p> <p>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.</p> <p>Esbonnir polisiau yn fanwl isod.</p>
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)

Meini Prawf	Nodyn
8	<p>Dylid defnyddio'r maes hwn i nodi'r cymwysterau City & 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 a 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. 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 & 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 ymrwmo i gytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy gyda City & 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 & 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 Trefniadau mynediad ac ystyriaeth arbennig	Polisi ar sut y bodlonir anghenion asesu dysgwyr gydag anghenion addysgol arbennig, anabledau neu anafiadau dros dro heb newid gofynion yr asesiad, neu addasu marc neu radd ymgeisydd ar ôl yr arholiad i adlewyrchu anaf, afiechyd neu anhwylder arall dros dro 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 partion 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 phartion 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/cymedrol. Manylion prosesau, llinellau amser, canlyniadau wedi'u rhannu â dysgwyr a phartion perthnasol eraill.
6.9	Polisi gwrthdaro buddiannau	Polisi yn amlinellu egwyddorion a gweithdrefnau ar gyfer nodi 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 disgrifiadau swyddi ysgrifenedig a manylebau person
6.12	Strwythur Trefniadaeth	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 asesir yn fewnol, yn cynnwys polisi ynglŷn ag ymdrin ag achosion o ddysgwyr yn llên-ladrata neu dwylo
6.15	Polisi Gweinyddiaeth Dysgwyr	Gweithdrefnau wedi'u dogfennu yn ymwneud â'r system(au) i gofrestru, monitro a chefnogi dysgwyr
6.16	Polisi Sicrhau Ansawdd Mewnol/Asesiad Di-arholiad	Polisi manwl ar y strategaeth samplu a rhesymeg ar gyfer Sicrhau Ansawdd Mewnol cymwysterau, yn cynnwys amserlen cyfarfodydd safoni
6.17	Polisi Arholiadau/Cynllun Arholiadau Wrth Gefn	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 ar waith a fydd wedyn yn lleihau'r risg i drefn weinyddu'r arholiadau ac unrhyw effaith andwyol ar fyfyrwyr, pe bai, er enghraifft, y swyddog arholiadau yn absennol yn ystod adeg hanfodol o'r gylchred arholiadau.
6.18	Polisi Iaith Gymraeg	Lle 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