



# Camymddwyn Canllaw i ganolfannau

Yn weithredol o Ionawr 2020

Mae'r ddogfen hon yn rhoi cyngor ac arweiniad i ganolfannau ynghylch atal ac ymchwilio i achosion o gamymddwyn ar ran ymgeiswyr, canolfannau a staff canolfannau a sut i adrodd am achosion o'r fath wrth CBAC. Amlinellir hefyd y broses o wneud penderfyniadau, sancsiynau a'r weithdrefn apelio.

## Cynnwys

1.	Cyflwyniad .....	3
2.	Diffinio camymddwyn .....	3
3.	Cyfrifoldebau staff canolfannau.....	5
4.	Atal camymddwyn .....	6
5.	Adrodd am gamymddwyn .....	7
5.1	Camymddwyn gan ymgeiswyr.....	7
5.2	Camymddwyn gan staff canolfan.....	8
5.3	Beth y dylwn ei wneud os wyf yn amau camymddwyn? .....	8
6.	Darparu tystiolaeth i gefnogi ymchwiliad o gamymddwyn .....	9
7.	Gwneud penderfyniadau a sancsiynau.....	10
7.1	Penderfyniadau – Camymddwyn gan ymgeiswyr .....	10
7.2	Penderfyniadau – Camymddwyn gan ganolfan a staff canolfan.....	10
7.3	Sancsiynau – camymddwyn gan ymgeiswyr .....	11
7.4	Sancsiynau – camymddwyn gan staff canolfan.....	11
7.5	Sancsiynau – camymddwyn gan ganolfan.....	11
7.	Apeliadau.....	11

## 1. Cyflwyniad

Diben y canllaw hwn yw rhoi arweiniad a chefnogaeth i ganolfannau sy'n cynnig cymwysterau CBAC/Eduqas. Lluniwyd y ddogfen i gefnogi canolfannau o ran atal, adrodd a darparu tystiolaeth i gefnogi'r broses ymchwilio i honiadau neu amheuon o gamymddwyn neu achosion gwirioneddol. Mae adrannau'r canllaw yn rhoi sylw i'r canlynol:

- Diffinio camymddwyn
- Cyfrifoldebau staff canolfannau
- Atal camymddwyn
- Adrodd am gamymddwyn
- Ymchwilio i gamymddwyn
- Penderfyniadau a sancsiynau
- Apeliadau

Dylid darllen y canllaw hwn gyda dogfen gyfredol y Cyd-gyngor Cymwysterau (CGC) '**Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau**'. Mae'r ddogfen hon ar gael ar wefan y CGC [www.icq.org.uk](http://www.icq.org.uk)

Mae'r wybodaeth sydd wedi'i chynnwys yn y canllaw hwn yn cydymffurfio â dogfennau Amodau Cydnabod Cyffredinol (Ofqual/CCEA) ac Amodau Cydnabod Safonol (Cymwysterau Cymru).

Mae dogfen Amodau Cydnabod y rheoleiddwyr yn nodi bod rhaid i gyrrff dyfarnu:

- sefydlu a chynnal gweithdrefnau ysgrifenedig cyfoes ar gyfer ymchwilio unrhyw achos o gamymddwyn neu gamweinyddu sydd wedi'i honni neu ei amau, gan gydymffurfio â'r rhain bob amser; a
- sicrhau bod ymchwiliadau o'r fath yn cael eu cyflawni'n fanwl gywir, yn effeithiol a gan unigolion â'r cymhwysedd priodol nad oes ganddynt unrhyw ddi-ddordeb personol yn y canlyniad.

Gellir cysylltu â Thîm Camymddwyn CBAC ar [camymddwyn@cbac.co.uk](mailto:camymddwyn@cbac.co.uk) neu ffonio 02920 265474 i gael arweiniad pellach am weithdrefnau camymddwyn.

## 2. Diffinio camymddwyn

### Beth yw camymddwyn?

Mae 'camymddwyn' yn golygu unrhyw weithred, cam gweithredu diofyn neu ymarfer sy'n torri'r Rheoliadau neu sy'n:

- arwain at niwed i ymgeiswyr; **a/neu**
- tanseilio hyder y cyhoedd mewn cymwysterau; **a/neu**

- cyfaddawdu, ceisio cyfaddawdu neu'n gallu cyfaddawdu'r broses asesu, gonestrwydd unrhyw gymhwyster neu ddilysrwydd canlyniad neu dystysgrif; **a/neu**
- niweidio awdurdod, enw da neu hygredd unrhyw gorff dyfarnu neu ganolfan neu unrhyw swyddog, gweithiwr neu asiant unrhyw gorff dyfarnu neu ganolfan.

Nid yw camymddwyn bob amser yn ymwneud yn uniongyrchol â sefyll arholiad. Mae CBAC yn ymwybodol o'r posibilrwydd y gall mathau newydd neu annisgwyl o gamymddwyn ymddangos wrth i dechnolegau a natur a threfniadaeth canolfannau arholi newid.

**Dylai canolfan hysbysu, ymchwilio ac adrodd yn ôl i CBAC am unrhyw honiadau o gamymddwyn neu o amau camymddwyn. Mae methiant i wneud hynny'n gamymddwyn ynddo'i hun.**

**Hefyd, mae methiant i weithredu fel sy'n ofynnol gan CBAC, neu i gydweithredu ag ymchwiliad CBAC yn gamymddwyn.**

Gall rhai enghreifftiau o gamymddwyn gael effaith sylweddol ar ymgeiswyr a'u cymwysterau. Mae'n rhaid i CBAC hysbysu rheoleiddwyr cymwysterau am enghreifftiau penodol o gamymddwyn.

Ystyr '**camymddwyn gan ganolfan**' yw:

- Unrhyw weithredoedd o gamymddwyn sy'n arwain at golli hyder ym mhennaeth neu uwch arweinwyr canolfan i gynnal gonestrwydd arholiadau ac asesiadau CBAC/CBAC Eduqas.

Ystyr '**camymddwyn gan staff canolfan**' yw:

- camymddwyn a gyflawnir gan aelod o staff, contractwr (pa un ai wedi'i gyflogi dan gontract cyflogaeth neu gontract am wasanaethau) neu wirfoddolwr mewn canolfan; **neu**
- unigolyn a benodwyd mewn unrhyw rôl arall gan ganolfan megis goruchwyliwr, Gweithiwr Cyfathrebu Proffesiynol, Addasydd Iaith Lafar, cynorthwydd ymarferol, anogwr, darllenydd neu ysgrifennydd.

Ymhlith enghreifftiau o gamymddwyn gan staff canolfan mae torri diogelwch, twyll, cymorth amhriodol i ymgeiswyr a chamweinyddu.

'Ystyr '**camymddwyn gan ymgeisydd**' yw camymddwyn gan ymgeisydd mewn cysylltiad ag unrhyw arholiad neu asesiad, yn cynnwys paratoi a dilysu unrhyw asesiadau di-arholiad gan gynnwys asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs, cyflwyno gwaith ymarferol, casglu portffolios o dystiolaeth asesu a chwblhau unrhyw bapur arholiad.

Ymhlith enghreifftiau o gamymddwyn gan ymgeisydd mae cyflwyno deunyddiau heb eu hawdurdodi yn yr ystafelloedd arholiadau, torri amodau arholiad, cyfnewid, cael, derbyn neu drosglwyddo gwybodaeth a allai fod yn ymwneud â'r arholiad/asesiad, peidio ag adrodd am dderbyn gwybodaeth gyfrinachol am arholiad/asesiad (hyd yn oed os na ofynnwyd amdani), tramgwydd yn ymwneud â chynnwys gwaith yr ymgeisydd neu danseilio uniondeb arholiadau/asesiadau.

Mae dogfen y CGC '**Amau Camymddwyn: Polisiâu a Gweithdrefnau**' yn cynnwys rhestr gynhwysfawr o'r holl fathau o gamymddwyn, gan gynnwys camweinyddu.

### 3. Cyfrifoldebau staff canolfannau

#### **Pwy sy'n gyfrifol am atal, adrodd, ymchwilio a chyfathrebu ag unigolion y gallent neu na allent fod wedi camymddwyn?**

- Cyfrifoldeb cyffredinol pennaeth y ganolfan yw gwneud hyn. **Rhaid** i bennaeth y ganolfan:
- Hysbysu CBAC cyn gynted ag y bo'n bosibl am unrhyw amheuson neu honiadau o gamymddwyn neu gamymddwyn gwirioneddol. Yr unig eithriad yw pan fydd achos o gamymddwyn gan ymgeiswyr yn cael ei ddarganfod mewn asesiadau mewnol wedi'u marcio gan ganolfan cyn i ymgeisydd lofnodi ffurflen ddilysu. Pan fydd achos o gamymddwyn gan aelod o staff yn cael ei ddarganfod, rhaid i bennaeth y ganolfan hysbysu CBAC ar unwaith, heb ystyried a yw'r ymgeisydd (ymgeiswyr) wedi llofnodi'r ffurflenni dilysu ai peidio.
- Rhoi gwybod am gamymddwyn gan ddefnyddio'r ffurflenni priodol fel y nodir yn adran 4.2 dogfen y CGC, Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau.
- bod yn atebol am sicrhau bod y ganolfan a staff y ganolfan yn cydymffurfio bob amser â chyfarwyddiadau CBAC mewn perthynas ag ymchwiliad
- sicrhau, os bydd angen dirprwyo casglu tystiolaeth i **uwch aelod o staff y ganolfan, bod yr uwch aelod hwnnw o staff y ganolfan yn annibynnol. Ni ddylai fod yn gysylltiedig â'r adran na'r unigolyn/unigolion sy'n destun y camymddwyn honedig.** Dylai pennaeth y ganolfan sicrhau nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau a allai beryglu'r ymchwiliad;
- ymateb yn gyflym ac yn agored i bob cais i gasglu tystiolaeth yn ymwneud â honiad o gamymddwyn. Bydd hyn er lles staff y ganolfan, ymgeiswyr ac unrhyw rai eraill dan sylw
- ymateb yn gyflym ac yn agored i bob cais am wybodaeth yn ôl cais CBAC
- cydweithredu, a sicrhau bod eu staff yn gwneud hynny hefyd, ag ymchwiliad i honiad o gamymddwyn, pa un ai yw'r ganolfan yn ymwneud yn uniongyrchol â'r achos ai peidio
- sicrhau bod aelodau o staff ac ymgeiswyr yn cael eu hysbysu o'u cyfrifoldebau a hawliau unigol fel y nodir yn y canllawiau hyn
- anfon ymlaen unrhyw ohebiaeth a thystiolaeth gan y corff dyfarnu at staff y ganolfan a/neu ddarparu manylion cysylltu'r staff dan sylw fel y gall CBAC ei hun wneud hynny
- trosglwyddo unrhyw rybudd neu hysbysiad o gosb i'r unigolion dan sylw, a sicrhau eu bod yn cydymffurfio ag unrhyw geisiadau a wneir gan CBAC o ganlyniad i achos o gamymddwyn.

Gall pobl eraill yn y ganolfan megis y Swyddog Arholiadau, athrawon, goruchwylwyr ac unigolion sy'n cefnogi ymgeiswyr â threfniadau mynediad fod yn allweddol er mwyn atal camymddwyn ac adrodd am achosion i Bennaeth y ganolfan neu'n uniongyrchol wrth CBAC, fel y bo'n briodol. Dylai pob aelod o staff dderbyn hyfforddiant digonol a bod yn gymwys i gyflawni eu dyletswyddau mewn perthynas â gofynion cynnal arholiadau ac asesiadau.

## 4. Atal camymddwyn

Yn ymarferol, gall Pennaeth y ganolfan ac aelodau eraill o'r staff wneud sawl peth i leihau neu i ddileu'r perygl o gamymddwyn.

### 4.1 Atal camymddwyn/camweinyddu gan staff

- Sicrhau bod staff yn deall gofynion cynnal arholiadau fel y nodwyd yn ***nogfen y CGC 'Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau (ICE)'***
- Sicrhau bod y posterï perthnasol i arholiadau'r ***CGC – Ffôn Symudol a Rhybudd i Ymgeiswyr*** – yn cael eu harddangos mewn man amlwg.
- Cofio mai cyfrifoldeb Pennaeth y ganolfan yw sicrhau y cynhelir unrhyw arholiadau mewn safleoedd amgen dan yr un amodau ICE CGC.
- Sicrhau bod staff yn deall gofynion asesiadau di-arholiad fel y nodwyd ym manyleb y cymhwyster CBAC/Eduqas a dogfennau'r CGC: ***'Cyfarwyddiadau ar gynnal Asesiad Di-arholiad', 'Cyfarwyddiadau ar gynnal gwaith cwrs (Lefel Mynediad a Phroject)', 'Cyfarwyddiadau CBAC ar gynnal asesiadau dan reolaeth.*** Yn ôl gofynion dogfen ***Rheoliadau Cyffredinol i Ganolfannau Cymeradwy'r CGC*** mae'n ofynnol i ganolfannau gael polisi ysgrifenedig ynghylch rheoli asesiadau di-arholiad TAG a TGAU.
- Sicrhau bod gan y ganolfan weithdrefn apelio fewnol ysgrifenedig yn ymwneud â phenderfyniadau asesu mewnol a sicrhau y cyfathrebir manylion am y weithdrefn hon, a'i bod wedi'i dosbarthu, i bob ymgeisydd.
- Sicrhau bod pob aelod o staff sy'n rheoli ac yn gweithredu trefniadau ystyriaeth arbennig a threfniadau mynediad yn ymwybodol o ofynion dogfennau'r ***CGC 'Addasiadau ar gyfer ymgeiswyr ag anableddau ac anawsterau dysgu' a 'Canllaw i'r broses ystyriaeth arbennig'***. Rhaid i'r ganolfan gadw tystiolaeth i gefnogi ceisiadau mynediad a dylai'r dystiolaeth hon fod ar gael i'w harchwilio yn rhan o ymweliadau arolygu canolfannau'r CGC.
- Sicrhau nad yw aelodau o staff yn cyfathrebu unrhyw wybodaeth gyfrinachol am arholiadau a deunyddiau asesu gan gynnwys y cyfryngau cymdeithasol
- Gofyn i staff adrodd am unrhyw wrthdaro buddiannau posibl yn ôl polisi'r ganolfan a sicrhau bod unrhyw wrthdaro o'r fath yn cael ei reoli yn y ganolfan er mwyn cynnal uniondeb yr asesiad(au).
- Sicrhau bod y staff i gyd yn gwybod gweithdrefnau'r ganolfan ar gyfer adrodd am unrhyw honiadau neu amheuon o gamymddwyn neu gamymddwyn gwirioneddol wrth CBAC.

Yn ogystal, gellir cynnwys camymddwyn ar gofrestr asesiad risg a chynllun gweithredu canolfan i sicrhau bod atal camymddwyn yn ymhyg yn y ffordd o weithio yn y ganolfan.

### 4.2 Atal camymddwyn gan ymgeiswyr

- Sicrhau bod holl *hysbysiadau'r CGC* e.e. *Gwybodaeth i ymgeiswyr, asesiadau di-arholiad, gwaith cwrs, profion ar-sgrin, arholiadau ysgrifenedig, cyfryngau cymdeithasol, llên-ladrad* yn cael eu dosbarthu i ymgeiswyr cyn cynnal yr asesiad/arholiad
- Sicrhau bod ymgeiswyr yn ymwybodol o'r gweithredoedd hynny sy'n cyfrif fel camymddwyn a'r cosbau y bydden nhw'n eu derbyn am gamymddwyn. Bydd atgoffa rheolaidd yn helpu i atgyfnerthu dealltwriaeth dysgwyr o beth yw camymddwyn. Mae angen talu sylw arbennig i'r cyfryngau cymdeithasol.
- Sicrhau bod ymgeiswyr yn gwbl ymwybodol o'r sancsiynau'n ymwneud â ffonau symudol neu ddyfeisiau eraill. Yr adroddiad mwyaf cyffredin y mae CBAC yn ei dderbyn am gamymddwyn gan ymgeiswyr yw bod ffonau symudol neu ddyfais arall ym meddiant ymgeiswyr mewn ystafell arholiadau. Dylid pwysleisio wrth ymgeiswyr y bydd cael ffôn symudol/dyfais arall yn eu meddiant yn arwain at golli marciau am yr uned/cydran honno hyd yn oed os nad ydynt yn bwriadu defnyddio'r ffôn neu os oeddent wedi anghofio bod y ffôn ganddyn nhw. Os oes tystiolaeth bod ymgeiswyr wedi defnyddio dyfais, byddai hynny'n arwain at ddiarddel o'r cymhwyster. Dylid atgoffa goruchwylwyr o bwysigrwydd darllen yn uchel y cyfarwyddyd am ffonau symudol a dyfeisiau eraill ar ddechrau arholiadau.
- Sicrhau bod ymgeiswyr yn ymwybodol o sancsiynau'n deillio o llên-ladrad. Achos cyffredin arall o gamymddwyn yw llên-ladrad. Dylai ymgeiswyr fod yn ymwybodol bod CBAC yn defnyddio peiriannau chwilio rhyngwryd a meddalwedd cyfrifiadurol arbenigol i ganfod llên-ladrad.
- Sicrhau bod cynllun yn ei le yn ymwneud â threfniadau i'w dilyn mewn achosion o arholiadau'n gwrthdaro a bod y drefn honno wedi'i rheoli'n effeithiol fel nad oes modd i ymgeiswyr drosglwyddo na derbyn gwybodaeth am gynnwys asesiadau, a chamymddwyn wrth wneud hynny.
- Sicrhau bod ymgeiswyr yn ymwybodol o'r sancsiynau'n ymwneud â throsglwyddo neu dderbyn deunyddiau asesu cyfrinachol (hyd yn oed os na ofynnwyd am y wybodaeth honno). Os bydd ymgeisydd yn derbyn gwybodaeth gyfrinachol yna rhaid iddo adrodd wrth aelod o staff y ganolfan am hynny ar unwaith.

Nid yw dweud nad oedd rhywun yn gwybod am gamymddwyn yn amddiffyniad dilys rhagddo. Ni chaiff hynny ei ystyried yn ffactor lliniarol wrth wneud unrhyw benderfyniadau.

## 5. Adrodd am gamymddwyn

### 5.1 Camymddwyn gan ymgeiswyr

Rhaid i Bennaeth y ganolfan neu uwch aelod penodol o staff ymchwilio ar unwaith i unrhyw amheuaeth, honiad neu achos penodol o gamymddwyn. Yna, rhaid cyflwyno adroddiad i CBAC gan ddefnyddio'r ffurflen **JCQ/M1** (mae'r ffurflen gyfredol ar gael yn [www.jcq.org.uk](http://www.jcq.org.uk)). Rhaid rhoi cyfle i'r ymgeisydd ddarparu datganiad. Dylid anfon y ffurflen a'r dystiolaeth ategol at [camymddwyn@cbac.co.uk](mailto:camymddwyn@cbac.co.uk) dros e-bost. Rhaid i'r ffurflen gynnwys llofnod/llofnod electronig a dyddiad.

Gall y ganolfan ei hun ymdrin â chamymddwyn gan ymgeisydd mewn asesiad mewnol ar yr amod nad yw'r ymgeisydd wedi llofnodi'r datganiad dilysrwydd. Mewn achosion o'r fath, ni ddylid derbyn y gwaith asesiad mewnol oedd yn cael ei gwblhau pan ddigwyddodd y camymddwyn. Gall yr ymgeisydd, yn amodol ar gyfyngiadau'r fanyleb, ymgymryd â gwaith newydd i'w gyflwyno. Y ganolfan sydd i benderfynu ar hyn. Rhaid i'r ganolfan gael gweithdrefn apeliadau mewnol yn ei lle i ymdrin ag apeliadau yn erbyn ei phenderfyniadau am asesiadau mewnol. Os yw'r ymgeisydd wedi llofnodi'r datganiad dilysrwydd, rhaid adrodd am yr achos o gamymddwyn wrth CBAC.

## 5.2 Camymddwyn gan staff canolfan

Rhaid adrodd am bob achos o gamymddwyn gan staff canolfan wrth CBAC gan ddefnyddio ffurflen y CGC [JCQ/M2](#) a'i hanfon dros e-bost at [camymddwyn@cbac.co.uk](mailto:camymddwyn@cbac.co.uk). Rhaid cynnwys llofnod/llofnod electronig a'r dyddiad ar y ffurflen.

Bydd CBAC ei hun yn cynnal yr ymchwiliad os yw Pennaeth neu reolwyr y ganolfan yn ymwneud ag unrhyw honiad, a gall ofyn i unigolyn (unigolion) heb unrhyw wrthdaro buddiannau neu fudd personol gynorthwyo gyda'r gwaith o gasglu tystiolaeth e.e. Cyfarwyddwr Addysg. Mewn achosion eraill, mae'n bosibl y gofynnir i Bennaeth y ganolfan neu uwch aelod penodol o staff gasglu tystiolaeth o dan arweiniad a chyfarwyddyd CBAC.

Rhaid rhoi gwybod i CBAC am unrhyw amheuan neu honiadau o gamymddwyn neu gamymddwyn wedi'i brofi. Nid lle staff y ganolfan yw penderfynu a ydyn nhw am adrodd am achos wrth CBAC ai peidio. Os nad yw staff y ganolfan yn adrodd am gamymddwyn mae hynny ynddo'i hun yn gamymddwyn.

## 5.3 Beth y dylwn ei wneud os wyf yn amau camymddwyn?

Os ydych yn credu eich bod wedi bod yn dyst i gamymddwyn, dylech roi gwybod i Bennaeth eich canolfan yn y lle cyntaf. Mae'n ddyletswydd arno ef/arni hi i gyflwyno adroddiad am bob achos o'r fath wrth CBAC. Os credwch y gallech fod o dan anfantais neu'n poeni am godi materion o'r fath â Phennaeth eich canolfan neu os credwch bod eich Uwch Dîm Rheoli ynghlwm â'r mater gallwch chi gysylltu'n uniongyrchol â CBAC.

Gall unigolion gyflwyno adroddiadau anhysbys am gamymddwyn neu wneud cais i aros yn anhysbys. Ni fydd CBAC yn enwi unigolyn oni bai bod gofyn gwneud hynny yn ôl y gyfraith. Ni ellir defnyddio gwybodaeth sy'n cael ei darparu'n ddienw fel tystiolaeth. Fodd bynnag, gall gwybodaeth o'r fath fod yn sail i ymchwiliad, neu roi achos tebygol dros ymchwilio. Er mwyn cefnogi unrhyw ymchwiliad posibl dylech ddarparu ar unwaith yr holl wybodaeth rydych chi'n ymwybodol ohoni. Bydd darparu gwybodaeth sy'n fanwl, amserol a chllir yn galluogi i ni ymchwilio achosion yn fwy effeithiol (gweler adran 6 am y math o wybodaeth sy'n bwysig).

Os oes gennych unrhyw wybodaeth ynglŷn â chamymddwyn, anfonwch e-bost at ein Tîm Cydymffurfio [camymddwyn@cbac.co.uk](mailto:camymddwyn@cbac.co.uk)

Mae gwybodaeth bellach ynglŷn â sut i wneud honiad i'w chael yn nogfen y CGC am Ddeddf Datgelu Budd y Cyhoedd [www.icq.org.uk](http://www.icq.org.uk)



Ni fydd CBAC yn adrodd canlyniad achosion wrth y sawl sy'n gwneud yr honiadau. Byddwn yn ymdrin â gwybodaeth bersonol mewn ffordd sensitif a chyfrinachol ac yn sicrhau ein bod yn cydymffurfio â'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR).

## 6. Darparu tystiolaeth i gefnogi ymchwiliad o gamymddwyn

Dylai'r broses o gasglu tystiolaeth ar gyfer amheuon neu honiadau o gamymddwyn neu gamymddwyn gwirioneddol gael ei chynnal gan unigolyn (unigolion) cymwys yn y ganolfan nad oes ganddo/ganddi unrhyw wrthdaro buddiannau real na chanfyddedig yn yr achos. Ystyrir bod unigolyn yn gymwys os yw wedi darllen a deall dogfen y CGC '*Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau*' a'r ddogfen hon. Bydd CBAC yn rhoi canllawiau i Bennaeth y ganolfan ynglŷn â'r trywydd i'w ddilyn wrth ymchwilio i gamymddwyn gan staff canolfan.

Mae'r cwestiynau canlynol yn ddefnyddiol wrth asesu a oes gwrthdaro buddiannau neu fudd personol ai peidio:

- A allai'r unigolyn sy'n casglu'r dystiolaeth elwa'n ariannol, yn bersonol neu gael mantais neu anfantais i'w enw da oherwydd canlyniad yr ymchwiliad?
- A oes gan yr ymchwiliwr berthynas bersonol neu berthynas broffesiynol agos â'r cyhuddedig?

Dylai'r dystiolaeth gynnwys manylion:

- pwy oedd yn ymwneud â'r digwyddiad, yn cynnwys ymgeiswyr, aelodau o staff a/neu oruchwylwyr
- ffeithiau'r achos, wedi'u profi o dystiolaeth a/neu ddatganiadau gan y rhai dan sylw

Wrth gasglu tystiolaeth, dylid ystyried y pwyntiau canlynol:

- Pwysleisio wrth bawb mai honiad o gamymddwyn yw'r wybodaeth a dderbyniwyd ac mai pwrpas yr ymchwiliad yw canfod y ffeithiau.
- Penderfynu pwy ddylai gasglu'r dystiolaeth ynglŷn â honiad/digwyddiad yn y ganolfan, ar ôl ystyried unrhyw wrthdaro buddiannau posibl.
- Sicrhau bod y sawl sy'n casglu'r wybodaeth yn gwbl sicr beth yw gofynion CBAC a pha ffurflenni i'w llenwi.
- Cadw cofnod o bob trafodaeth a'r camau a gymerwyd yn ystod y broses o gasglu tystiolaeth a chadw'r wybodaeth am gyfnod perthnasol. Os yw'r ymchwiliad yn rhan o erlyniad troseddol neu achos sifil, dylid cadw cofnodion a dogfennau am y cyfnod gofynnol o amser ar ôl yr achos ac hyd nes y bydd gwrandawriad unrhyw apeliadau wedi bod.
- Rhoi gwybod i'r unigolyn (unigolion) sy'n cael eu cyhuddo o gamymddwyn ar y cyfle cyntaf beth yw natur yr honiad, yn ysgrifenedig fyddai orau, gan ddweud wrthynt beth fydd y canlyniadau posibl pe byddai'r camymddwyn yn cael ei brofi. Rhoi gwybod iddynt pa hawliau sydd ganddynt – **rhaid** iddynt gael y cyfle i ymateb, yn ysgrifenedig fyddai orau, i'r honiad a wneir yn eu herbyn.
- Nodi'r holl ffynonellau tystiolaeth posibl ac ystyried sut byddai modd casglu'r dystiolaeth yn y ffordd fwyaf effeithiol ac effeithlon e.e. cyfweliadau ag unigolion, cofnodion ysgrifenedig,

taflenni presenoldeb, lluniau camerâu cylch cyfyng. Mae'n bwysig casglu'r wybodaeth cyn gynted â phosibl gan y gallai tystiolaeth gael ei cholli.

- Wrth gyfweid unigolion, paratoi cwestiynau ymlaen llaw a gwneud nodyn i'w ddychwelyd iddyn nhw i'w lofnodi a'i ddyddio fel cofnod cywir. Dylid cynnal cyfweiliadau'n unol â pholisïau'r ganolfan. Efallai yr hoffai'r cyfwelydd gael unigolyn gydag ef i wneud nodiadau. Rhaid i'r rhain gynnwys cwestiynau a ddarperir gan CBAC.
- Dylid dilyn polisi diogelu'r ganolfan wrth gynnal cyfweiliadau â phlant neu oedolion sy'n agored i niwed.
- Coladu'r holl dystiolaeth a gesglir – yr hyn ddigwyddodd (natur y camymddwyn), pam y digwyddodd, pwy oedd yn rhan o'r digwyddiad, pa bryd ac ymhle y digwyddodd, sut mae angen i'r ganolfan weithredu i atal rhywbeth fel hyn rhag digwydd eto.
- Cwblhau'r adroddiad i CBAC gan ddefnyddio ffurflen **JCQ/M1 (ymgeiswyr)** a **JCQ/M3 (staff)** gan sicrhau bod yr holl wybodaeth ategol wedi'i chynnwys megis datganiadau ysgrifenedig (dylid sicrhau bod yr unigolyn wedi gwirio, lofnodi a dyddio'r rhain), copiâu o ohebiaeth, gwaith ymgeiswyr, cofnodion.
- Ystyried a oes angen i chi hysbysu'r Teaching Regulation Agency neu'r Cyngor Gweithlu Addysg.

**Os yw'r broses o gasglu tystiolaeth yn cael ei dirprwyo i aelod arall o staff y ganolfan, pennaeth y ganolfan fydd yn gyfrifol am y broses ac am adrodd i CBAC o hyd.**

Mae cyhoeddiad y CGC *Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau*, yn rhoi manylion llawn a chanllawiau am y weithdrefn i'w dilyn wrth ymdrin ag achosion o gamymddwyn honedig, a gellir ei llwytho i lawr oddi ar wefan y CGC: [www.icq.org.uk](http://www.icq.org.uk).

## 7. Gwneud penderfyniadau a sancsiynau

Mae rhestr lawn o sancsiynau i'w gweld yn nogfen y CGC *Amau Camymddwyn – Polisiâu ac Gweithdrefnau*

### 7.1 Penderfyniadau – Camymddwyn gan ymgeiswyr

Aelod o staff CBAC fydd yn penderfynu ar achos o gamymddwyn gan ymgeiswyr. Anfonir llythyr yn nodi'r penderfyniad a wnaed a manylion unrhyw sancsiynau a gymhwyswyd at Bennaeth y Ganolfan ac yntau/hithau wedyn ddylai hysbysu'r ymgeisydd (ymgeiswyr) am gynnwys y llythyr ar ôl ei dderbyn, yn cynnwys manylion y weithdrefn apeliadau.

### 7.2 Penderfyniadau – Camymddwyn gan ganolfan a staff canolfan

Uwch Swyddog CBAC neu Bwyllgor Camymddwyn CBAC fydd yn penderfynu ar achosion o gamymddwyn gan ganolfan a staff canolfan. Fel arfer, bydd y pwyllgor hwn yn cynnwys tri unigolyn profiadol y byddant wedi derbyn hyfforddiant am weithdrefnau Camymddwyn CGC a CBAC. Bydd y Panel yn gwneud y penderfyniad yn seiliedig ar dystiolaeth ysgrifenedig. Rhoddir cyfle i'r unigolyn (unigolion) dan sylw ddarparu datganiad i'r pwyllgor. Ni chaniateir i gynrychiolwyr canolfannau a/neu'r unigolion y gwrandewir yr achos yn eu herbyn fod yn bresennol yng nghyfarfodydd y Panel.

Bydd Ysgrifennydd y Pwyllgor Camymddwyn yn hysbysu Pennaeth y ganolfan am y penderfyniad ac am unrhyw sancsiwn. Dylid hysbysu'r aelod o staff am gynnwys y llythyr ar ôl ei dderbyn, yn cynnwys manylion y weithdrefn apeliadau.

### 7.3 Sancsiynau – camymddwyn gan ymgeiswyr

Ymhlith y sancsiynau y gellir eu gosod yn erbyn ymgeiswyr mae: rhybudd ysgrifenedig, atal rhai o'r marciau neu'r marciau i gyd a ddyfarnwyd mewn arholiad/asesiad, neu atal y cymhwyster. Mewn achosion mwy difrifol, bydd y sancsiynau'n cynnwys gwahardd ymgeiswyr rhag cofrestru am arholiadau gyda CBAC am gyfnod o hyd at bum mlynedd. Mewn achosion difrifol, hysbysir holl gyrrff dyfarnu eraill y CGC am yr achosion a'r canlyniadau.

### 7.4 Sancsiynau – camymddwyn gan staff canolfan

Ymhlith y sancsiynau y gellir eu gosod yn erbyn staff canolfan mae: rhybudd ysgrifenedig, gosod amodau arbennig, y gofyn am oruchwyliaeth neu ailhyfforddiant, neu wahardd y staff dan sylw rhag ymwneud â gwaith arholi/asesu am gyfnod o hyd at bum mlynedd.

### 7.5 Sancsiynau – camymddwyn gan ganolfan

Ymhlith y sancsiynau y gellir eu gosod yn erbyn canolfan mae: rhybudd ysgrifenedig, y gofyn am gynllun gweithredu, monitro ychwanegol, atal ardystiad, atal ymrestriad ac ardystiad, tynnu'n ôl y gymeradwyaeth am gymwysterau penodol, tynnu'n ôl cymeradwyaeth y ganolfan.

Lle bynnag mae camymddwyn gan staff canolfan neu gan y ganolfan ei hun wedi effeithio ar ganlyniadau'r ymgeiswyr, bydd CBAC yn gweithredu'n briodol i ddiogelu uniondeb asesuadau a buddiannau'r ymgeiswyr dan sylw. Pan osodir sancsiwn ar aelod o staff canolfan a bod yr unigolyn hwnnw'n symud i ganolfan arall, cyfrifoldeb Pennaeth y ganolfan lle y digwyddodd y camymddwyn yw hysbysu Pennaeth y ganolfan newydd, yn yr achosion hynny lle mae'r sancsiwn yn weithredol o hyd.

Mewn achosion o gamymddwyn gan ganolfan a staff canolfan lle mae effaith andwyol, bydd CBAC yn hysbysu'r rheoleiddiwr priodol – Cymwysterau Cymru, Ofqual yn Lloegr neu CCEA yng Ngogledd Iwerddon.

Gall CBAC hysbysu unrhyw drydydd parti arall a allai fod â budd dilys yn y mater megis cyrrff dyfarnu eraill, y Teaching Regulation Agency neu'r Cyngor Gweithlu Addysg.

Nid yw CBAC yn gwneud unrhyw sylw wrth y cyfryngau am ymchwiliadau o gamymddwyn nac am unrhyw benderfyniadau a wneir.

## 7. Apeliadau

Rhaid i CBAC dderbyn apeliadau yn erbyn penderfyniadau camymddwyn ymhen 2 wythnos galendr o dderbyn y canlyniad drwy ddefnyddio ffurflen **JCQ/App1**. Mewn achos o gamymddwyn gan ymgeisydd, mae'n rhaid i Bennaeth y Ganolfan neu Ymgeisydd Preifat gyflwyno'r apêl. Mewn achos o gamymddwyn gan staff canolfan, mae'n rhaid i Bennaeth y Ganolfan neu'r unigolyn dan sylw gyflwyno'r apêl.

Rhaid i'r rhesymau dros apelio fod yn rhai rhesymol, er enghraifft:

- Ni ymdriniwyd â'r digwyddiad yn unol â'r gweithdrefnau a gyhoeddwyd yn nogfen y CGC, Amau Camymddwyn – Polisiâu ac Asesiadau
- Mae mwy o dystiolaeth wedi dod i'r amlwg a all newid sail y penderfyniad
- Cred resymol bod y dystiolaeth wedi'i chamddechongli
- Cred resymol nad yw'r canlyniad yn unol â'r canllawiau neu'r cynseiliau.

Nid yw'r canlynol, ynnddynt eu hunain, yn rhesymau dros apelio:

- Nid oedd yr unigolyn yn bwriadu twyllo
- Mae gan yr unigolyn gofnod academaidd dilychwin
- Gall yr unigolyn golli ei le yn y brifysgol neu'r coleg
- Mae'n ddrwg iawn gan yr unigolyn am ei weithredoedd

Gellid gwrthod y cais am apêl yn awr os nad oes tystiolaeth newydd a bod y rhesymau dros gyflwyno'r apêl yn wan neu'n anghyfiawn.

**Ar gyfer apeliadau camymddwyn ymgeisydd**, os oes tystiolaeth resymol, bydd uwch swyddog sydd heb fod ynghlwm â'r achos gwreiddiol yn ystyried y dystiolaeth yn ystod y Cam Apêl Ragarweiniol. Byddai Pwyllgor Apeliadau CBAC yn clywed apêl Cam 2 yn ystod Gwrandawriad yr Apêl. Mae penderfyniad y Pwyllgor Apeliadau'n derfynol ac nid oes unrhyw lwybrau apelio pellach. Anfonir llythyr at bennaeth y ganolfan/ymgeisydd preifat gyda'r penderfyniad a'r rhesymau.

**Ar gyfer apeliadau camymddwyn gan ganolfannau neu staff canolfannau**, os oes tystiolaeth resymol, gall Uwch Swyddog yn CBAC (neu bwyllgor o swyddogion) sydd heb fod ynghlwm â'r achos gwreiddiol:

- Gyfeirio'r mater at y Pwyllgor Apeliadau
- Gwrthod y rhesymau dros apelio.

Os oes angen, bydd gwrandawriad o'r Pwyllgor Apeliadau yn cael ei gynnull i ystyried yr achos. Bydd o leiaf 3 o bobl ar y pwyllgor fel arfer, yn cynnwys o leiaf un aelod annibynnol sydd heb weithio i CBAC yn y 5 mlynedd diwethaf. Ni fyddant wedi ymwneud â'r achos yn flaenorol ac ni fydd ganddynt unrhyw wrthdaro buddiannau. Bydd CBAC yn cysylltu â'r apelydd/ganolfan i benderfynu ar ddyddiad priodol ar gyfer y gwrandawriad.

Os yw'r apelydd yn penderfynu peidio â mynychu, bydd penderfyniad yn cael ei wneud ar sail y dystiolaeth ysgrifenedig. Bydd ysgrifenyddiaeth y Pwyllgor Apeliadau yn rhoi copi o'r holl bapurau, dogfennau ac adroddiadau a fydd yn cael eu hystyried gan y pwyllgor i'r apelydd. Bydd gan Gadeirydd y Pwyllgor yr hawl i benderfynu a yw unrhyw dystiolaeth bellach yn dderbyniadwy i'w chyflwyno yn y gwrandawriad ac a oes modd galw tystion.

Bydd gweithdrefnau'r gwrandawriad yn dilyn y rheini a nodir yn nogfen y CGC – '*Canllaw ar brosesau apeliadau'r cyrff dyfarnu*'. Bydd y Cadeirydd yn rhoi gwybod i'r apelwyr am y broses unwaith eto ar ddechrau'r gwrandawriad.

Mae penderfyniad y Pwyllgor Apeliadau'n derfynol ac nid oes unrhyw lwybrau apelio pellach.

Mae gwybodaeth bellach am apeliadau i'w chael yn nogfen CBAC Apeliadau – Canllaw i ganolfannau sydd i'w gweld ar ein [gwefan](#).