



Canllaw i atal, adrodd am ac ymchwilio i gamymddwyn

Yn weithredol o fis Mai 2023

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

Cynnwys

1.	Rhagarweiniad	3
2.	Diffinio camymddwyn.....	3
3.	Cyfrifoldebau staff y ganolfan	5
4.	Atal camymddwyn	6
5.	Adrodd am gamymddwyn.....	8
5.1	Camymddwyn gan ymgeiswyr	8
5.2	Camymddwyn gan staff y ganolfan	9
5.3	Camau i'w cymryd os oes amheuaeth o gamymddwyn.....	9
6.	Darparu tystiolaeth i gefnogi ymchwiliad o gamymddwyn	10
7.	Gwneud penderfyniadau a sancsiynau.....	12
7.1	Penderfyniadau – camymddwyn gan ymgeiswyr.....	12
7.2	Penderfyniadau –camymddwyn gan ganolfan a staff y ganolfan	12
7.3	Sancsiynau –camymddwyn gan ymgeiswyr	13
7.4	Sancsiynau –camymddwyn gan staff y ganolfan	13
7.5	Sancsiynau – camymddwyn gan ganolfan	13
8.	Apeliadau	14

1. Rhagarweiniad

Pwrpas 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 am a darparu tystiolaeth i gefnogi'r gwaith o ymchwilio i unrhyw honiadau neu amheuon o gamymddwyn neu unrhyw achosion gwirioneddol. Mae adrannau'r canllaw yn rhoi sylw i'r canlynol:

- Diffinio camymddwyn
- Cyfrifoldebau staff y ganolfan
- 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*' (www.jcq.org.uk – [ar gael yn Gymraeg ar wefan CBAC](#)).

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 gyrff dyfarnu:

- sefydlu a chynnal gweithdrefnau ysgrifenedig cyfoes ar gyfer ymchwilio i unrhyw achos o gamymddwyn neu gamweinyddu sydd wedi'i honni neu ei amau, gan gydymffurfio â'r rhain bob amser.
- sicrhau bod ymchwiliadau'n 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 malpractice@wjec.co.uk i gael arweiniad pellach am weithdrefnau camymddwyn.

2. Diffinio camymddwyn

Beth yw camymddwyn?

'Camymddwyn' yw 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, uniondeb 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, casglu tystiolaeth ac adrodd yn ôl i CBAC am unrhyw honiadau o gamymddwyn neu o amau camymddwyn. Mae methiant i wneud hynny ynddo'i hun yn gamymddwyn.

Hefyd, mae methiant i weithredu yn ôl cais 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.

Mae **camymddwyn gan ganolfan** yn cyfeirio at:

- 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.

Mae **camymddwyn gan staff y ganolfan** yn cyfeirio at:

- 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, cynorthwydd ymarferol, anogwr, darllenydd neu ysgrifennydd.

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

Mae **camymddwyn gan ymgeisydd** yn ymwneud â chamymddwyn 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 y ganolfan

Pwy sy'n gyfrifol am atal, adrodd, casglu'r wybodaeth y mae CBAC yn gofyn amdani 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 amheuan 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 gwybodaeth 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 yr amheuaeth o gamymddwyn**. 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 gwybodaeth 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 gwybodaeth gan CBAC at staff y ganolfan a/neu ddarparu manylion cyswllt y staff dan sylw fel y gall CBAC ei hun wneud hynny.
- cydymffurfio bob amser â'r ddeddf diogelu data.
- trosglwyddo unrhyw rybudd neu hysbysiad o sancsiynau/cosbau 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 poster i'r CGC sy'n berthnasol i arholiadau – '*Dim Ffonau 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, dogfennau'r CBC '*Cyfarwyddiadau ar gynnal Asesiad Di-arholiad*', '*Cyfarwyddiadau ar gynnal gwaith cwrs (cymwysterau Lefel Mynediad a Project)*' a '*Cyfarwyddiadau ar gynnal asesiadau dan reolaeth*' CBAC. Yn ôl gofynion dogfen y CGC '*Rheoliadau Cyffredinol i Ganolfannau Cymeradwy*' 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'r gofynion yn nogfennau'r CGC '*Addasiadau ar gyfer ymgeiswyr ag anabledau 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 trosglwyddo unrhyw wybodaeth gyfrinachol am arholiadau a deunyddiau asesu gan gynnwys drwy'r cyfryngau cymdeithasol.
- Gofyn i staff adrodd am unrhyw wrthdaro buddiannau posibl yn ôl polisi eu canolfan a sicrhau bod unrhyw wrthdaro o'r fath yn cael ei reoli yn y ganolfan er mwyn cynnal uniondeb yr asesiad(au).
- Sicrhau bod **gan y ganolfan polisi camymddwyn ysgrifenedig a bod** y staff i gyd yn gwybod gweithdrefnau'r ganolfan ar gyfer adrodd am unrhyw honiadau neu amheuan 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 ymhlyg yn y ffordd o weithio yn y ganolfan.

4.2 Atal camymddwyn gan ymgeiswyr

- Sicrhau bod pob *hysbysiad* gan y [CGC](#) (ar gael yn Gymraeg ar wefan CBAC) 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 asesiadau/arholiadau.
- Sicrhau bod ymgeiswyr yn cael eu hysbysu ar lafar ac yn ysgrifenedig o'r amodau sy'n ofynnol ar gyfer cynnal yr asesiadau, gan gynnwys rhybuddion am gyflwyno deunyddiau a dyfeisiau sydd wedi'u gwahardd yn yr asesiadau, a mynediad at adnoddau cyfyngedig.
- 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'r cyfryngau cymdeithasol yn ddefnyddiol yn hyn o beth.**
- **Sicrhau bod ymgeiswyr yn ymwybodol o sancsiynau'n deillio o ddefnydd amhriodol o'r cyfryngau cymdeithasol fel rhannu gwybodaeth asesu yn cynnwys eu gwaith eu hunain neu waith pobl eraill, cyd-dwylo â phobl eraill neu ledaenu straeon am asesiadau ar-lein, ac y gallant dderbyn sancsiynau os ydynt yn camymddwyn drwy ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol. Mae'r CGC yn cyhoeddi ffeithlun ar gyfer ymgeiswyr gyda chanllawiau ar ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn ddoeth ['Social-Media-Information-for-Candidates Final.pdf \(www.jcq.org.uk\)](#).**
- Sicrhau bod ymgeiswyr yn gwbl ymwybodol o'r sancsiynau'n ymwneud â ffonau symudol neu **unrhyw ddyfeisiau eraill neu ddeunydd nad ydynt yn cael eu caniatáu.** 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/watsh/dyfais arall waharddedig yn eu meddiant yn arwain at gollu marciau am yr uned/cydran honno hyd yn oed os nad ydynt yn bwriadu defnyddio'r ddyfais neu os oeddent wedi anghofio ei bod 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 neu asesiadau eraill lle maent wedi'u gwahardd.
- Sicrhau bod ymgeiswyr yn ymwybodol o sancsiynau'n deillio o lôn-ladrad. Achos cyffredin arall o gamymddwyn yw llên-ladrad. Dylai ymgeiswyr fod yn ymwybodol bod CBAC yn defnyddio peiriannau chwilio rhyngwyd a meddalwedd cyfrifiadurol arbenigol i ganfod llên-ladrad.
- **Yn yr un modd, dylid atgoffa ymgeiswyr y gellir ystyried defnyddio deallusrwydd artiffisial (AI) yn amheuaeth o gamymddwyn. Bydd ymgeiswyr sy'n camdefnyddio deallusrwydd artiffisial (AI) pan fyddant yn cyflwyno gwaith asesu nad yw'n waith eu hunain wedi camymddwyn ac efallai y byddant yn derbyn sancsiwn difrifol.**
- 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 i wneud yn siŵr 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 roi gwybod i 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

5. Adrodd am gamymddwyn

5.1 Camymddwyn gan ymgeiswyr

Rhaid i Bennaeth y Ganolfan neu uwch aelod penodol o staff ymchwilio i unrhyw amheuaeth, honiad neu achos penodol o gamymddwyn. Yna, rhaid cyflwyno adroddiad i CBAC gan ddefnyddio'r ffurflen JCQ/M1 (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 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 y ganolfan

Rhaid adrodd am bob achos o amau camymddwyn gan staff y ganolfan wrth CBAC gan ddefnyddio ffurflen CGC M2 (www.jcq.org.uk) a'i hanfon dros e-bost at malpractice@wjec.co.uk. **Rhaid** cynnwys llofnod/llofnod electronig a'r dyddiad ar y ffurflen.

Bydd CBAC ei hun yn casglu gwybodaeth os yw Pennaeth y Ganolfan neu reolwyr y ganolfan yn ymwneud ag unrhyw honiad, neu gall ofyn i unigolyn (unigolion) heb unrhyw wrthdaro buddiannau neu fudd personol gynorthwyo gyda'r gwaith o gasglu gwybodaeth e.e. Cyfarwyddwr Addysg **neu Gadeirydd y Llywodraethwyr**. Mewn achosion eraill, gellir gofyn i Bennaeth y Ganolfan neu uwch aelod dynodedig o staff gasglu gwybodaeth dan arweiniad a chyfarwyddyd CBAC.

Rhaid rhoi gwybod i CBAC am bob achos o amau neu honni camymddwyn neu unrhyw achosion sy'n cael eu profi. **Nid** lle staff y ganolfan yw penderfynu a ydyn nhw am adrodd am achos wrth CBAC. Os nad yw staff y ganolfan yn adrodd am gamymddwyn mae hynny ynddo'i hun yn gamymddwyn.

5.3 Camau i'w cymryd os oes amheuaeth o gamymddwyn

Os yw aelod o staff yn credu eu bod wedi bod yn dyst i gamymddwyn, dylent roi gwybod i Bennaeth eu Canolfan yn y lle cyntaf. Dyletswydd pennaeth y ganolfan yw cyflwyno adroddiad

am bob achos o'r fath i CBAC. Os yw'r unigolyn yn credu y gallant fod o dan anfantais neu'n poeni am godi materion o'r fath â Phennaeth eu Canolfan neu os ydynt yn credu bod eu Huwch Dîm Rheoli ynghlwm â'r mater gallant gysylltu'n uniongyrchol â CBAC.

Gall unrhyw unigolyn sydd â phryder gwirioneddol adrodd am gamymddwyn yn ddiennw neu wneud cais i aros yn ddiennw. Ni fydd CBAC yn enwi unigolyn oni bai bod gofyn gwneud hynny yn ôl y gyfraith. Cofiwch, er na fydd enw na manylion personol eraill am yr unigolyn sy'n gwneud honiad yn ddiennw yn cael eu rhannu, efallai y bydd yr honiad a wneir yn cael ei rannu â staff perthnasol y ganolfan er mwyn ymchwilio i'r honiad. 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 chlir 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 Dîm Cydymffurfio CBAC camymddwyn@cbac.co.uk

Mae gwybodaeth bellach ynglŷn â sut i wneud honiad i'w chael yn nogfen y CGC 'Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd' (www.jcq.org.uk).

Bydd CBAC yn gwerthuso'r honiadau a dderbynnir i wirio a fyddent yn cael eu hystyried yn gamymddwyn pe byddent yn cael eu cadarnhau. Efallai y bydd CBAC yn cysylltu â'r person a wnaeth yr honiad i ofyn am fwy o wybodaeth neu eglurder. Yna bydd ymchwil desg yn cael ei wneud mewn perthynas â chanolfan i gasglu unrhyw dystiolaeth ffeithiol berthnasol ar gofnod i gefnogi ymholiadau pellach. Bydd CBAC yn coladu ac yn adolygu'r wybodaeth o'r honiad a'r ymchwil dilynol i ganfod a oes angen ymchwilio ymhellach ac i bennu'r ffordd fwyaf priodol o gasglu mwy o wybodaeth. Os oes achos rhesymol i amau camymddwyn, bydd CBAC yn ymchwilio i'r mater yn hynny o beth.

Ni fydd CBAC yn adrodd am ganlyniad achosion o gamymddwyn wrth unigolion sy'n gwneud honiadau nac yn rhannu manylion am unrhyw ymchwiliadau a allai ddilyn. Bydd gwybodaeth bersonol yn cael ei thrin yn sensitif a chyfrinachol a bydd CBAC yn sicrhau cydymffurfiaeth â'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR).

6. Darparu gwybodaeth i gefnogi ymchwiliad o gamymddwyn

6.1 Gweithgareddau a gynhelir gan y ganolfan

Rhaid i'r broses o gasglu gwybodaeth ar gyfer amheuron neu honiadau o gamymddwyn neu gamymddwyn gwirioneddol gael ei chynnal gan unigolyn (unigolion) cymwys yn y ganolfan **nad oes** ganddo unrhyw wrthdaro buddiannau real na chanfyddedig yn yr achos, pan y cytunir gan CBAC ei bod yn addas i ganolfan wneud hyn. Ystyrir bod unigolyn yn gymwys os yw wedi darllen a deall dogfen y CGC '*Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau*'. Bydd CBAC yn rhoi canllawiau i Bennaeth y Ganolfan ynglŷn â'r trywydd i'w ddilyn ar gyfer yr ymchwiliadau.

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 wybodaeth 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 sawl a gyhuddir?

Dylai'r wybodaeth gynnwys manylion ynghylch:

- pwy oedd yn ymwneud â'r digwyddiad, yn cynnwys ymgeiswyr, aelodau o staff a/neu oruchwylwyr.
- ffeithiau'r achos, yn ôl yr hyn a gadarnhawyd ar sail y dystiolaeth a/neu ddatganiadau gan y rhai dan sylw.

Wrth gasglu gwybodaeth, dylid ystyried y camau 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 priodol. 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 a hyd nes y bydd gwrandawriad unrhyw apeliadau wedi bod.
- Rhoi gwybod i'r unigolyn (unigolion) a gyhuddir o gamymddwyn ar y cyfle cyntaf beth yw natur yr honiad, yn ysgrifenedig fyddai orau, gan ddweud wrtho beth fydd y canlyniadau posibl pe byddai'r camymddwyn yn cael ei brofi. Rhoi gwybod iddo pa hawliau sydd ganddo – **rhaid** iddo gael y cyfle i ymateb, yn ysgrifenedig fyddai orau, i'r honiad a wneir yn ei erbyn.
- Nodi'r holl ffynonellau gwybodaeth posibl ac ystyried sut byddai modd casglu'r dystiolaeth yn y ffordd fwyaf effeithiol ac effeithlon e.e. cyfweiliadau 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 gyfweld unigolion, paratoi cwestiynau ymlaen llaw (gan gynnwys y rhai a ddarparwyd gan CBAC) a gwneud nodyn o'r cyfarfod. Dylid anfon hwn at y sawl sy'n cael ei gyfweld 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.
- **Dylid hysbysu'r rhai sy'n cael eu cyfweld y gallai gwybodaeth a gasglwyd yn rhan o gyfweiliad gael ei rhannu ag unigolion eraill sy'n ymwneud â'r ymchwiliad.**
- Dylid dilyn polisi diogelu'r ganolfan wrth gynnal cyfweiliadau â phlant neu oedolion sy'n agored i niwed.
- Coladu'r holl wybodaeth a gesglir, e.e. yr hyn ddigwyddodd (natur y camymddwyn), pam y digwyddodd, pwy oedd yn rhan o'r digwyddiad, pryd a ble y digwyddodd, sut mae angen i'r ganolfan weithredu i atal rhywbeth fel hyn rhag digwydd eto.
- Cwblhau'r adroddiad i CBAC gan ddefnyddio ffurflenni JCQ M1 (ar gyfer camymddwyn gan ymgeiswyr) a JCQ M3 (ar gyfer camymddwyn gan staff y ganolfan) gan sicrhau bod yr holl wybodaeth ategol wedi'i chynnwys megis datganiadau ysgrifenedig (bod yr unigolyn wedi gwirio, llofnodi a dyddio'r rhain), copïau o ohebiaeth, gwaith ymgeiswyr ac unrhyw gofnodion eraill.
- Ystyried a oes angen i chi hysbysu Teaching Regulation Agency (Lloegr) neu'r Cyngor Gweithlu Addysg (Cymru).

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

6.2 Gweithgareddau a gynhelir gan CBAC ei hun

Mae CBAC yn cadw'r hawl i gasglu gwybodaeth ei hun os yw'n teimlo mai gweithredu felly yw'r peth gorau i'w wneud. CBAC sy'n penderfynu sut y dylid cynnal ymchwiliad bob amser. Mae'r wybodaeth ganlynol yn amlinellu dull nodweddiadol a ddefnyddir wrth ymchwilio.

- Ni fyddai CBAC fel arfer yn cadw unrhyw wybodaeth a gafwyd yn ystod yr ymchwiliad i honiad o gamymddwyn rhag Pennaeth Canolfan. Fodd bynnag, i gydymffurfio â'r ddeddf diogelu data, gall CBAC atal unrhyw wybodaeth am hunaniaeth ffynhonnell sydd wedi gofyn am gael cadw ei fanylion yn gyfrinachol. Mewn achosion o'r fath, bydd CBAC yn esbonio pam nad oes modd darparu'r wybodaeth a ataliwyd.

- Ni fydd unrhyw wybodaeth nad yw CBAC yn ei chyflwyno i'r sawl a gyhuddir (a Phennaeth ei Ganolfan, os yn berthnasol) yn cael ei chyflwyno i'r corff gwneud penderfyniadau, e.e. pwyllgor camymddwyn, pan fyddant yn ystyried a yw honiad o gamymddwyn wedi cael ei brofi.
- O bryd i'w gilydd, gall fod angen i CBAC gyfweld dysgwr yn ystod ymchwiliad. Os yw'r dysgwr yn blentyn neu'n oedolyn agored i niwed, dim ond pan fydd oedolyn priodol yn bresennol y bydd CBAC yn gwneud hynny.
- Pan fydd swyddog CBAC yn cyfweld aelod o staff y ganolfan, gall ffrind neu ymgynghorydd (a allai fod yn gynrychiolydd cymdeithas athrawon neu gymdeithas arall) fod yn bresennol. Os yw'r sawl sy'n cael ei gyfweld am gael presenoldeb ymgynghorydd cyfreithiol, dylid hysbysu CBAC ymlaen llaw er mwyn rhoi'r cyfle iddyn nhw ac unrhyw bartïon eraill gael cefnogaeth debyg. Ni ddylai'r person sydd gyda'r sawl sy'n cael ei gyfweld gymryd rhan weithredol yn y cyfweiliad. Yn benodol, ni ddylai'r unigolyn hwnnw ateb cwestiynau ar ran y sawl sy'n cael ei gyfweld.
- Bydd y cyfarfod yn cael ei recordio (sain a/neu fideo) er mwyn gwneud cofnod cywir, os yw'r sawl sy'n cael ei gyfweld yn cytuno ar hynny. Bydd trawsgrifiad o'r cyfweiliad ar gael o fewn 28 diwrnod i'r cyfweiliad, a bydd gofyn i'r sawl sy'n cael ei gyfweld gadarnhau ei fod yn gywir o fewn 14 diwrnod i'w dderbyn. Bydd y recordiad yn cael ei ddileu wedyn. Gellir gofyn hefyd i'r sawl sy'n cael ei gyfweld ddarparu datganiad ysgrifenedig. Gellir cynnal cyfarfodydd i gasglu gwybodaeth wyneb yn wyneb neu o bell.

Mae cyhoeddiad y CGC '*Amau Camymddwyn – Polisiau a Gweithdrefnau*' (www.jcq.org.uk, yn Gymraeg ar wefan CBAC) yn rhoi manylion llawn a chanllawiau am y weithdrefn i'w dilyn wrth ymdrin ag achosion o amau camymddwyn.

7. Gwneud penderfyniadau a sancsiynau

Mae rhestr o sancsiynau i'w gweld yn nogfen y CGC '*Amau Camymddwyn – Polisiau a 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 wedyn ddylai roi copi o'r llythyr i'r ymgeisydd/rhiant/gofalwr. Bydd hwn yn rhoi manylion y weithdrefn apelio.

7.2 Penderfyniadau – camymddwyn gan ganolfan a staff y ganolfan

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 bydd pob un ohonynt wedi derbyn hyfforddiant am weithdrefnau Camymddwyn CGC a CBAC. Bydd y pwyllgor yn gwneud y penderfyniad yn seiliedig ar wybodaeth 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 yn y cyfarfodydd.

Bydd y llythyr sy'n rhoi'r penderfyniad yn cynnwys y rhesymau dros unrhyw sancsiwn (sancsiynau) a osodir yn cael ei anfon at Bennaeth y Ganolfan. Rhaid rhoi copi o'r llythyr hwn i bob un o'r unigolion sy'n ymwneud â'r camymddwyn.

Mewn achosion syml, er enghraifft pan nad yw'n ymddangos bod her nac amheuaeth i'r wybodaeth, gall CBAC alw am drefn ddiannod i benderfynu ar gamymddwyn gan ganolfan neu staff y ganolfan. Mewn achosion o'r fath, gall Uwch Swyddog CBAC benderfynu bod camymddwyn wedi digwydd a gosod sancsiwn neu sancsiynau. Os caiff sancsiwn ei gyflwyno o dan y weithdrefn ddiannod, gall yr unigolyn (unigolion) neu'r ganolfan a gafodd y sancsiwn herio'r penderfyniad drwy ofyn i'r mater gael ei gyfeirio at y Pwyllgor Camymddwyn. Mae ganddynt 14 diwrnod i wneud hynny. Bydd y Pwyllgor Camymddwyn yn ystyried y mater o'r newydd a gall ddod i gasgliad gwahanol ynghylch a oedd camymddwyn wedi digwydd, a gall benderfynu cyflwyno'r un sancsiwn (sancsiynau), neu sancsiwn (sancsiynau) llai neu fwy difrifol. Os bydd y Pwyllgor Camymddwyn yn penderfynu y dylid cyflwyno sancsiynau, gellir apelio yn eu herbyn yn unol â'r broses Apeliadau a nodir yn adran 8 isod.

7.3 Sancsiynau – camymddwyn gan ymgeiswyr

Mae manylion ynghylch sancsiynau y gellir eu gosod yn erbyn ymgeiswyr wedi'u nodi yn nogfen y CGC *'Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau'* a gallant gynnwys rhybudd ysgrifenedig, atal rhai o'r marciau neu'r marciau i gyd a ddyfarnwyd mewn arholiad/asesiad, neu atal y cymhwyster/cymwysterau. Mewn achosion mwy difrifol, bydd y sancsiynau'n cynnwys gwahardd ymgeiswyr rhag cofrestru am arholiadau gyda CBAC. Lle y bo'n briodol, hysbysir holl gyrff dyfarnu eraill y CGC am yr achosion a'r canlyniadau.

7.4 Sancsiynau – camymddwyn gan staff y ganolfan

Mae manylion ynghylch sancsiynau y gellir eu gosod yn erbyn staff y ganolfan wedi'u nodi yn nogfen y CGC *'Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau'* a gallant gynnwys rhybudd ysgrifenedig, gosod amodau arbennig, y gofyn am oruchwyliaeth neu ailhyfforddiant, neu wahardd y staff dan sylw rhag ymwneud â gwaith arholiad am gyfnod o hyd at bum mlynedd.

7.5 Sancsiynau – camymddwyn gan ganolfan

Mae manylion ynghylch sancsiynau y gellir eu gosod yn erbyn staff y ganolfan wedi'u nodi yn nogfen y CGC *'Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau'* a gallant gynnwys rhybudd ysgrifenedig, y gofyn am gynllun gweithredu, monitro ychwanegol, atal ardystiad, atal ymrestriad ac ardystiad, tynnu'r gymeradwyaeth am gymwysterau penodol yn ôl, tynnu cymeradwyaeth y ganolfan yn ôl.

Lle bynnag mae camymddwyn gan staff y ganolfan neu gan y ganolfan ei hun wedi effeithio ar ganlyniadau'r ymgeiswyr, bydd CBAC yn gweithredu'n briodol i ddiogelu uniondeb asesiadau a buddiannau'r ymgeiswyr dan sylw. Pan osodir sancsiwn ar aelod o staff y ganolfan a bod yr unigolyn hwnnw'n symud i ganolfan wahanol, cyfrifoldeb Pennaeth y Ganolfan lle y digwyddodd y camymddwyn yw hysbysu pennaeth y ganolfan newydd yn yr achosion hynny lle mae'r sancsiwn hwnnw'n gyfredol 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 trydydd partïon sydd â budd dilys, e.e. cyrff dyfarnu eraill, y Teaching Regulation Agency neu'r Cyngor Gweithlu Addysg. Mae'n rhaid i Bennaeth y Ganolfan ystyried a ddylai yntau hysbysu'r Teaching Regulation Agency neu'r Cyngor Gweithlu Addysg ei hun.

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

8. Apeliadau

Rhaid i CBAC dderbyn apeliadau yn erbyn penderfyniadau camymddwyn ymhen 2 wythnos galendr o dderbyn y canlyniad drwy ddefnyddio ffurflen y CGC '*Cais am Apêl*' (www.jcq.org.uk). Mewn achos o gamymddwyn gan ymgeisydd, mae'n rhaid i'r apelydd (Pennaeth 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 (Apelydd) 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 yng nghyhoeddiad y CGC – Amau Camymddwyn Polisiâu a Gweithdrefnau
- Roedd y penderfyniad yn afresymol o ystyried y wybodaeth a gyflwynwyd i'r Pwyllgor Camymddwyn
- Roedd y sanctiwn a osodwyd yn anghymesur â difrifoldeb y camymddwyn.
- Mae mwy o dystiolaeth (yn cynnwys tystiolaeth feddygol) wedi dod i'r amlwg a all newid penderfyniad y corff dyfarnu;

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

- Nid oedd yr unigolyn yn bwriadu twyllo
- Mae gan yr unigolyn gofnod academiaidd 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 ar ôl ei dderbyn os nad oes unrhyw wybodaeth newydd a bod sail cyflwyno'r apêl yn wan neu'n anghyfiawn.

Ar gyfer apeliadau camymddwyn gan 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 ail gam yr apêl yn ystod Gwrandawriad yr Apêl. Anfonir llythyr at Bennaeth y Ganolfan / ymgeisydd preifat gyda'r penderfyniad a'r cyfiawnhad. Rhaid i'r ganolfan rannu'r canlyniad â'r ymgeiswyr a'u rhieni/gwarcheidwaid ar fyrder.

Ar gyfer apeliadau camymddwyn gan ganolfan a staff y ganolfan, os oes tystiolaeth resymol, bydd uwch swyddog yn CBAC (neu bwyllgor o swyddogion) sydd heb fod ynghlwm â'r achos gwreiddiol yn:

- Cyfeirio'r mater at y Pwyllgor Apeliadau

- Gwrthod y rhesymau dros apelio.

Os oes angen, bydd gwrandawriad yn cael ei gynnal er mwyn i'r Pwyllgor Apeliadau ystyried yr achos. Bydd o leiaf tri unigolyn ar y pwyllgor fel arfer, gan gynnwys o leiaf un aelod annibynnol sydd heb weithio i CBAC yn y pum mlynedd diwethaf. Ni fydd wedi ymwneud â'r achos yn flaenorol ac ni fydd ganddo 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 ddogfennau a fydd yn cael eu hystyried gan y pwyllgor i'r apelydd. Bydd gan Gadeirydd y Pwyllgor yr hawl i benderfynu a fyddai unrhyw dystiolaeth bellach yn dderbyniadwy i'w chyflwyno yn y gwrandawriad ac a fyddai modd galw tystion.

Bydd gweithdrefnau gwrandawriad yr apêl a gwybodaeth am lwybrau apelio pellach yn dilyn y rheini a nodir yn nogfen y CGC '*Canllaw i brosesau apeliadau'r cyrff dyfarnu*'. Bydd y Cadeirydd yn rhoi gwybod i'r apelwyr am y broses ar ddechrau'r gwrandawriad.

Mae gwybodaeth bellach am apeliadau ar gael yn nogfen CBAC/Eduqas '*Canllaw i apeliadau*' (www.cbac.co.uk / www.eduqas.co.uk).