



## Rhestr wirio i oruchwylwyr (arholiadau ysgrifenedig)

Mae'r rhestr wirio hon yn crynhoi'r camau gweithredu sydd fwyaf hanfodol wrth oruchwyllo arholiadau ysgrifenedig. **Rhaid** ei rhoi i oruchwylwyr yn rhan o'u proses baratoi a'u hyfforddiant. **Rhaid** i oruchwylwyr fod yn gyfarwydd â dogfen gyfredol (2024/25) y CGC Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau cyn yr arholiadau.

<b>A Trefnu'r ystafell arholiadau</b>	
1	Dylech wirio bod unrhyw siartiau, diagramau ac ati wedi'u tynnu oddi ar y waliau.
2	Dylech wirio bod y canlynol wedi'u harddangos: <ul style="list-style-type: none"><li>• cloc analog a/neu ddigidol y gall pob ymgeisydd ei weld yn glir;</li><li>• bwrdd/hysbysfwrdd yn dangos rhif y ganolfan, teitl y pwnc, rhif y papur ac amser dechrau a gorffen, a dyddiad pob arholiad.</li></ul>
3	Dylech wirio bod gennych: <ul style="list-style-type: none"><li>• ar gyfer y brif neuadd/ystafell arholiadau, copi papur wedi'i argraffu neu gopi electronig, sy'n hygyrch drwy liniadur neu dabled, o ddogfen <b>2024/25</b> y CGC Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau;</li><li>• unrhyw gyfarwyddiadau pwnc-benodol a/neu restri a gyhoeddir gan y corff dyfarnu perthnasol;</li><li>• cynllun eistedd yr arholiad.</li></ul>
4	Gwiriwch fod eich ffôn symudol, i'w ddefnyddio mewn argyfwng yn unig, wedi'i dawelu.
<b>B Adnabod ymgeiswyr</b>	
1	Gwnewch yn siŵr eich bod chi'n gwybod pwy yw pob ymgeisydd yn yr ystafell arholiadau.
2	Gwiriwch y dogfennau y mae ymgeiswyr preifat neu ymgeiswyr a drosglwyddwyd yn eu darparu fel tystiolaeth. <b>Rhaid</b> i chi sicrhau mai'r un person a gofrestrodd/ymrestrodd ar gyfer yr arholiad/asesiad ydyw.
<b>C Cyn yr arholiad</b>	
1	Dylech wirio tudalen flaen y papur cwestiynau am yr union ofynion ar gyfer deunyddiau a awdurdodwyd, yn arbennig cyfrifiannellau a geiriaduron (gweler Dd ar dudalen 2), blodeugerddi a gweithiau gosod.
2	Dywedwch wrth yr ymgeiswyr bod yn <b>rhaid</b> iddynt yn awr ddilyn rheoliadau'r arholiad.
3	Rhybuddiwch ymgeiswyr bod yn <b>rhaid</b> iddynt roi i chi unrhyw ddeunyddiau nad ydynt wedi'u hawdurdodi. <b>Mae hyn yn cynnwys AirPods, clustffonau/earbuds, iPods, ffonau symudol, chwaraewyr MP3/4 neu ddyfeisiau tebyg, watshys, sbectolau clyfar ac unrhyw ddyfeisiau clyfar eraill.</b>
4	Dywedwch wrth yr ymgeiswyr am wneud y canlynol: <ul style="list-style-type: none"><li>• gwirio'r diwrnod, y dyddiad, yr amser, y pwnc, yr uned/cydran a'r haen ar flaen eu papur cwestiynau;</li><li>• darllen y cyfarwyddiadau ar flaen y papur cwestiynau;</li><li>• llenwi'r manylion ar dudalen flaen y llyfryn ateb ac unrhyw daflenni ategol, e.e. enw'r ymgeisydd, (heblaw am arholiadau CCEA), rhif yr ymgeisydd a rhif y ganolfan <b>mewn inc du</b>.</li></ul>

	<b>Rhaid</b> i chi sicrhau <b>nad yw</b> ymgeiswyr yn ysgrifennu unrhyw beth arall ac <b>nad ydynt</b> yn agor y papur cwestiynau hyd nes y byddwch yn dweud wrthynt am wneud hynny.
5	Dweud wrth yr ymgeiswyr am unrhyw gywiriadau swyddogol sydd wedi'u cyhoeddi.
6	Dylech atgoffa ymgeiswyr i ysgrifennu'n glir gan ddefnyddio inc du, i <b>beidio</b> â defnyddio uwcholeuwyr na beiros gel yn eu hatebion ac i ysgrifennu yn y manau priodol yn y llyfryn ateb.
7	Dywedwch wrth ymgeiswyr pryd y maent yn cael dechrau a faint o amser sydd ganddynt.
<b>Ch Yn ystod yr arholiad</b>	
1	Llenwch y gofrestr presenoldeb yn gywir – <b>gweler Adran 22</b> y <i>Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau</i> .
2	<b>Gweler adran 21</b> y <i>Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau</i> os bydd ymgeisydd yn cyrraedd yn hwyr.
3	Byddwch yn wylidwrus. Dylech oruchwylio'r ymgeiswyr trwy'r amser i atal twyllo ac unrhyw aflonyddwch.
4	<b>Peidiwch</b> â rhoi unrhyw wybodaeth i ymgeiswyr ynglŷn â: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gwallau yr amheuir eu bod ar y papur cwestiynau, oni chyhoeddir cywiriad swyddogol neu y rhoddwyd caniatâd i wneud hynny gan y corff dyfarnu;</li> <li>• unrhyw gwestiwn ar y papur neu'r gofynion ar gyfer ateb cwestiynau penodol.</li> </ul>
5	<b>Gweler adran 23</b> y <i>Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau</i> ynglŷn â pha bryd y gall ymgeisydd adael yr ystafell arholiadau.
6	Gwnewch yn siŵr <b>na</b> chymerir unrhyw bapur cwestiynau allan o'r ystafell arholiadau yn ystod yr arholiad.
7	Gwnewch yn siŵr bod aelod priodol o staff ar gael i fynd gydag unrhyw ymgeiswyr y mae angen iddynt adael yr ystafell dros dro.
8	Mewn argyfwng <b>gweler adran 25</b> y <i>Cyfarwyddiadau</i> a gweithdrefn gwacáu mewn argyfwng eich canolfan.
9	Cadwch gofnod o unrhyw ddigwyddiadau sy'n codi yn ystod yr arholiad.
10	Dywedwch wrth yr ymgeiswyr am stopio ysgrifennu ar ddiwedd yr arholiad.
<b>D Ar ôl yr arholiad</b>	
1	Dylech wirio a llofnodi'r gofrestr presenoldeb.
2	Dywedwch wrth yr ymgeiswyr am wirio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• eu bod wedi ysgrifennu'r holl wybodaeth angenrheidiol ar eu sgriptiau, gan gynnwys unrhyw daflenni ateb ategol;</li> <li>• eu bod wedi croesi allan unrhyw waith bras neu atebion diangen;</li> <li>• wedi rhoi unrhyw daflenni ateb ychwanegol rhydd y tu mewn i'r llyfryn ateb.</li> </ul> <p>Ar gyfer arholiadau CCEA, dylid rhoi unrhyw daflenni rhydd ychwanegol y tu ôl i sgript yr ymgeisydd.</p>
3	Casglwch bob sgript, papurau cwestiynau ac unrhyw ddeunydd arall cyn i'r ymgeiswyr adael yr ystafell arholiadau.
4	Trefnwch y sgriptiau yn nhrefn y gofrestr presenoldeb.
5	Gwnewch yn siŵr bod sgriptiau'n cael eu <b>storio'n ddiogel</b> cyn eu postio at yr arholwr neu'r corff dyfarnu.
<b>DD Defnyddio cyfrifianellau a geiriaduron</b>	
1	Gall ymgeiswyr ddefnyddio cyfrifianellau, oni bai eu bod wedi'u gwahardd yn benodol ym manyleb y pwnc.
2	<b>Ni chaniateir</b> i ymgeiswyr ddefnyddio geiriaduron mewn unrhyw arholiad oni nodir hyn yn benodol yn y fanyleb.
3	Gall ymgeiswyr sy'n cwrdd â rheoliadau'r CGC ddefnyddio geiriaduron dwyieithog.
<b>E Trefniadau Mynediad</b>	
1	Gwiriwch â'r swyddog arholiadau ymlaen llaw pa ymgeiswyr, y caniatwyd trefniadau mynediad iddynt, e.e. 25% o amser ychwanegol, egwyliu gorffwys dan oruchwyliaeth. Sicrhewch eich bod yn deall natur a darpariaeth y trefniant/trefniadau ac eich bod yn

	ymwybodol o unrhyw ddeunyddiau y caniateir i'r ymgeisydd eu defnyddio, e.e. geiriadur dwyieithog, troshaen lliw, papur cwestiynau addasedig wedi'i wneud yn fwy. Sicrhewch fod ymgeiswyr â threfniadau mynediad wedi'u nodi ar y cynllun eistedd.
--	---

yn weithredol o 1 Medi 2024