****

**YSGOL SYR THOMAS JONES**

**68401**

**POLISI TREFNIADAU ASESU A SICRHAU ANSAWDD**

**HAF 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| Paratowyd gan: | RAB |
| Yn berthnasol i: | Holl staff sydd yn ymwneud ag asesu dysgwyr |
| Cymeradwyd gan: | UDA – 23/3/2021  CBAC – 13/4/2021  CLl – 15/4/2021 |
| Cyhoeddwyd i staff: | Drafft 3.0 13/4/2021 |
| Dyddiad Adolygu: | 28/5/2021 |
| Fersiwn: | 4.0 |

**Polisi Trefniadau Asesu a Sicrhau Ansawdd Haf 2021**

1. **Cefndir**
   1. Yn dilyn penderfyniad penderfyniad polisi gan LlC i ddiddymu trefniadau arholiadau haf 2021 a’r datblygiadau gyda’r pandemig ysgolion a cholegau fydd yn pennu graddau dros dro i ddysgwyr ar gyfer haf 2021. Yn dilyn sefydlu’r Grŵp Ymgynghorol Dylunio a Gweithredu Cenedlaethol mae Cymwysterau Cymru wedi cyhoeddi eu Canllawiau am drefniadau amgen ar gyfer cymwysterau TGAU, UG a Safon Uwch sydd wedi’u cymeradwyo. Mewn cydweithrediad bydd CBAC yn gwirio polisiau a gweithdrefnau ysgolion a cholegau er mwyn sicrhau ansawdd holl brosesau dyfarnu yn haf 2021.
2. **Datganiad o fwriad**
   1. Diben y polisi hwn yw sicrhau:
      * y cynhelir Graddau a Bennir gan Ganolfannau yn deg, yn gyson, heb ragfarn ac yn effeithiol o fewn ac ar draws adrannau
      * bod y prosesau'n cael eu gweithredu'n effeithiol gyda chanllawiau clir a chefnogaeth i'r staff
      * bod pob aelod o staff sy'n ymwneud â'r prosesau'n deall ei rôl a’i gyfrifoldebau
      * cefnogaeth i athrawon i wneud penderfyniadau ar sail tystiolaeth yn unol â gofynion Cymwysterau Cymru
      * safon uchel o sicrhau ansawdd mewnol wrth ddyrannu'r graddau a bennir gan ganolfannau
      * bod y ganolfan yn bodloni ei rhwymedigaethau o ran deddfwriaeth cydraddoldeb ac anabledd
      * ein bod yn bodloni'r holl ofynion a nodir yn yr Amodau Rheoleiddiol Arbennig, a chyfarwyddiadau’r Cyd-gyngor Cymwysterau a Sefydliadau Dyfarnu ar gyfer cymwysterau Haf 2021.
   2. Cyfrifoldeb pawb sy'n ymwneud â chynhyrchu Graddau a Bennir gan Ganolfannau yw darllen, deall a gweithredu'r polisi.
3. **Rolau a chyfrifoldebau**
   1. Rôl **Cadeirydd** y Corff Llywodraethu yw sicrhau, gyda’r Pennaeth, bod y polisi’n cael ei ymgynghori arno gyda’r staff ac yn cael ei fabwysiadu’n ffurfiol gan y corff. Dylai sicrhau drwy’r Pennaeth bod yr holl staff wedi darllen y polisi, eu bod yn ei ddeall a monitro’i weithrediad.
   2. Bydd y **Pennaeth** yn gyfrifol ar y lefel uwch am weithrediad y polisi yn ei gyfanrwydd gan sicrhau drwy ei dîm o arweinwyr bod pawb yn deall eu rolau yn glir. Bydd yn sicrhau bod y prosesau sicrhau ansawdd yn cael eu gweithredu’n effeithiol ac yn sicrhau’r gefnogaeth a’r mynediad i hyfforddiant i staff. Mae’r cyfrifoldeb trosfwaol ganddo ar raddau dros dro y dysgwyr a bydd yn llofnodi’r Datganiad Pennaeth y Ganolfan ar ddiwedd y broses yn yr haf.
   3. Cyfrifoldeb aelodau penodol o’r **Uwch Dîm Arweinyddo**l fydd cefnogi staff allweddol drwy’r llinellau rheoli priodol i fod yn gweithredu’r polisi’n gywir, yn deg ac yn dryloyw. Byddant yn cyfathrebu’r wybodaeth yn glir gyda rhanddeiliaid gan gynnwys dysgwyr a rhieni ac yn sicrhau bod pawb yn deall. Gan wneud defnydd o’r adnoddau cenedlaethol byddant yn sicrhau mynediad gweithredol i hyfforddiant i staff. Byddant yn gyfrifol am weithredu’r systemau sicrhau ansawdd ac am sicrhau cofnodion cyson o’r holl gamau. Nhw fydd yn gyfrifol am sicrhau bod gan bob cyfadran Gynllun Asesu ar gyfer bob pwnc ac am sicrhau ansawdd prosesau’r cyfadrannau wrth bennu graddau. Byddant yn cydweithio gyda’r **TAE** i safoni a gwirio graddau yn fewnol ac am sicrhau effeithiolrwydd y prosesau cefnogi a dilysu ysgol > ysgol.
   4. Mewn cydweithrediad â’r UDA a’r Swyddog Arholiadau rôl allweddol y **CydADY** fydd sicrhau cydraddoldeb, tegwch a mynediad lawn i’r holl brosesau ar gyfer unrhyw ddysgwyr sydd â’r hawl i drefniadau mynediad arferol.
   5. Yn Ysgol Syr Thomas Jones mae gan aelodau allweddol y **TAE**, sydd â chyfrifoldebau arwain mewn meysydd cwricwlwm sydd â chymwysterau, rôl hanfodol er mwyn sicrhau gweithrediad llyfn y polisi. Nhw fydd â chyfrifoldeb terfynol am gyflwyno unrhyw Gynllun Asesu pynciol terfynol. Byddant yn gweithio’n agos gyda’u timau ac o fewn eu rhwydweithiau pwnc sirol drwy CAMU i gysoni a ffurfioli’r cynlluniau. Byddant yn gyfrifol am storio Cofnodion Penderfyniad Dysgwyr ac am sicrhau diogelwch y dystiolaeth. Mewn cydweithrediad â’u staff byddant yn sicrhau prosesau teg a chyson wrth weithredu asesiadau. Mewn cydweithrediad ag aelodau eraill eu rhwydwaith pwnc byddant yn cefnogi eu gilydd i ddilysu a safoni eu prosesau.
   6. **Y Staff addysgu a chefnogi** fydd yn gyfrifol (lle bo’n briodol) am sicrhau ansawdd y profiadau a chyfleoedd i’r holl ddysgwyr gael mynediad teg at amodau cwblhau asesiadau sydd yn gydnaws â holl egwyddorion Polisi Asesiadau Di-arholiad Ysgol Syr Thomas Jones. Gan gydnabod yr amgylchiadau presennol, bydd staff yn bennaf gyfrifol am sicrhau i’r gorau o’u gallu bod pob dysgwr yn derbyn Graddau a Bennir gan Ganolfannau sydd adlewyrchiad teg, dilys a dibynadwy o’r dystiolaeth a aseswyd sydd ar gael. Bydd pob un yn rhan o brosesau yn eu cyfadrannau, dan arweiniad, i storio’r holl dystiolaeth yn ddiogel a chwblhau’n glir a manwl y Cofnodion Penderfyniadau Dysgwyr. Byddant yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl gofnodion a thystiolaeth ar gael ar gyfer unrhyw adolygiadau mewnol a/neu apeliadau gan ddysgwyr.
   7. Bydd yr holl weithredoedd gweinyddu yn gyfrifoldeb ar y **Swyddog Arholiadau.** Bydd yn cwblhau cofrestriadau’r pynciau yn amserol ac yn gywir. Pan fydd gwybodaeth allweddol yn cael ei anfon gan y bwrdd arholi CBAC neu gan Gymwysterau Cymru bydd yn sicrhau eu bod yn cael ei raeadru’n effeithiol yn brydlon i’r staff priodol. Bydd yn cymryd rhan allweddol yn cefnogi’r holl brosesau lle mae hynny’n briodol a gweinyddu’r prosesau apeliadau mewnol a gwneud yn siwr bod dogfennau a thystiolaeth ar gael.
4. **Cynlluniau asesu pynciau**
   1. Defnyddir Fframweithiau Asesu CBAC gan ganolfannau fydd yn cynnwys arweiniad ar bwysoliad, mathau o dystiolaeth a dod i farn ar radd.
   2. Drwy rwydweithiau pwnc sirol, dan arweiniad CAMU, mae athrawon pwnc eisoes yn cydweithio i drafod gweithdrefnau a chysondeb mewn perthynas â’u Cynlluniau Asesu. Yn dilyn cyhoeddi Fframweithiau Asesu CBAC bydd y rhwydweithiau yn cadarnhau eu penderfyniadau terfynol er mwyn i bob ysgol ffurfio eu [Cynlluniau Asesu] terfynol gan wneud defnydd o adnoddau enghreifftiol gan CBAC.
   3. Unwaith bydd pob pwnc o fewn eu cyfadrannau wedi cytuno ar eu Cynllun Asesu terfynol bydd Arweinydd y gyfadran yn gyfrifol am gymeradwyo’n fewnol, cofnodi penderfyniadau a chyflwyno’r cynlluniau’n swyddogol i’w cyswllt UDA.
   4. Mae’r nifer o ddarnau tystiolaeth sydd ei angen i bennu gradd yn amrywio o bwnc i bwnc. Bydd athrawon yn darparu cyfle rhesymol i ddysgwyr gyflwyno tystiolaeth o’u cymhwysedd mewn agweddau o’r cymhwyster fel a nodir yn y fframweithiau pynciol CBAC.
   5. Wedi derbyn pob un Cynllun Asesu gan yr holl gyfadrannau bydd yr UDA yn cyfarfod i adolygu a chymeradwyo’r cynlluniau ac yn [cofnodi eu penderfyniadau]. Lle fydd angen i bwnc adolygu unrhyw agwedd o’u cynllun bydd cyfle i hynny ddigwydd ac ail gyflwyno i’r UDA am gymeradwyaeth.
   6. Drwy gydweithio bydd UDA yr ysgol a’r Arweinwyr Cyfadrannol yn trafod unrhyw addasiadau angenrheidiol yn ystod y cyfnod gweithredu o ganlyniad i unrhyw newid annisgwyl i’r amgylchiadau oherwydd y pandemig.
   7. Yn unol â’u cyfrifoldebau, bydd yr aelodau perthnasol o’r UDA a’r Arweinwyr Cyfadran yn sicrhau ansawdd a gweithrediad cyson y cynlluniau fel y disgrifir yn Adran 7 isod.
5. **Asesiadau wedi’u dyfeisio gan yr ysgol**
   1. Lle mae’r holl ffynonellau tystiolaeth yn asesiadau cyflawn a ddarperir gan CBAC bydd Cynllun Asesu’r pwnc yn nodi hynny a ni fydd angen gwneud unrhyw addasiadau i’r dulliau gweithredu os ydynt yn cydfynd â’r gofynion gweithredu yn y [Polisi Asesiadau Di-arholiad].
   2. Disgwylir bod staff yn defnyddio deunyddiau asesu CBAC wrth gasglu tystiolaeth.
   3. Lle mae pwnc yn dewis gwneud mân newidiadau i ddeunyddiau asesu parod CBAC bydd hynny wedi’i drafod a’i gymeradwyo drwy’r trafodaethau am y Cynlluniau Asesu. Disgwylir i bob addasiad fod yn gyson gyda gofynion [Canllaw Creu Asesiadau Canolfannau CBAC] a bydd y staff sydd yn addasu wedi derbyn hyfforddiant drwy raglen hyfforddi arlein CBAC ac yn gyson â’r seiliau asesiadau a chreu asesiadau sydd hefyd ar wefan CBAC.
   4. Os yw pwnc penodol yn penderfynu creu asesiad o’r newydd rhaid trafod hyn yn y lle cyntaf gyda’r rheolwr llinell. RHAID i’r gweithgareddau asesu fodloni’r holl feini prawf asesu a bod yn gyson a gofynion [Canllaw Creu Asesiadau Canolfannau CBAC] a bydd y staff sydd yn addasu wedi derbyn hyfforddiant drwy raglen hyfforddi arlein CBAC.
6. **Darparu asesiadau**
   1. Disgwylir i bob pwnc ddarparu gwybodaeth clir ymlaen llaw ar sail [llinell amser asesu pynciol] fel atodiad i’w Cynllun Asesu. Bydd yr holl wybodaeth am hyd a gofynion yr asesiadau sydd yn ffurfio’r sail dystiolaeth yn y Cynllun Asesu Pwnc.
   2. Bydd unrhyw asesiadau newydd sydd yn rhan o’r sail dystiolaeth i bennu gradd ac yn rhan o’r Cynllun Asesu Pwnc yn cael ei gyflwyno yn dilyn yr un amodau ag unrhyw Asesiad Di-arholiad lle mae hynny’n briodol ac yn bosib.
   3. Disgwylir i bob aelod o staff gydweithio i sicrhau’r amodau gorau posib o fewn yr ystafell ddosbarth i fyfyrwyr lwyddo a chyflwyno tystiolaeth sydd yn adlewyrchiad teg o’u gallu.
   4. Yr ystafell ddosbarth arferol fydd yr ardal asesu a’r athro sydd yn gyfrifol am osodiad y dosbarth dan arweiniad iechyd a diogelwch gan UDA yr ysgol a disgwylir i amodau’r [Asesiad Risg Covid v12] fod yn gadarn yn eu lle. Iechyd a Diogelwch fydd y sail bwysicaf i’r amodau cyflwyno.
   5. Bydd y dysgwyr yn cwblhau Gwaith yn annibynnol dan amodau wedi’u rheoli yn yr un modd ag asesiadau di-arholiad (ADA). Mae hyn i sicrhau bod y dystiolaeth yn seliedig ar waith y plentyn ei hun. Lle mae hynny’n bosib, bydd y gwaith yn cael ei gwblhau yn yr ystafell ddosbarth. Efallai bydd na gyfnodau pan fydd rhaid i ddysgwyr gwblhau gwaith adref e.e yn ystod cyfnod clo cenedlaethol neu os yn gorfod hunan-ynysu. Bydd yr ysgol yn cyflwyno mesurau lliniarol pellach ar y pwynt yma er mwyn ceisio sicrhau hyd eithaf ein gallu bod gwaith y dysgwr yn ddilys.
   6. Bydd yr ysgol hefyd yn cymharu’r gwaith a gyflawnwyd adref â gwaith asesu blaenorol wrth gadarnhau dilysrwydd y gwaith; mae hyn yn berthnasol iawn os yw’r dystiolaeth yn hollol wahanol i safon gwaith arferol y dysgwr. Gall staff benderfynu cynnal gweithgareddau pellach er mwyn gwirio bod gwaith y disgybl yn ddilys.
   7. Yn unol â’r [Polisi Trefniadau Mynediad Arholiadau] bydd gan pob dysgwr sydd yn gymwys yr hawl i’r addasiadau mynediad priodol yn union fel y byddant dan amgylchiadau arferol ond gyda sylw penodol yn cael ei roi i wneud hynny’n ddiogel dan amodau Asesiad Risg Cofid v11. Byddwn yn cadw’r cofnodion yn y drefn arferol.
   8. Tra’n gweithredu polisiau cyfredol yn ymweud ag Arholiadau Cyhoeddus ac Asesiadau dan Rheolaeth, bydd yr ysgol yn sicrhau ei bod yn gwireddu/cyflawni ei Ddyletswydd Cydraddoldeb Sector Cyhoeddus. Bydd yr ysgol yn dilyn rheoliadau diogelu data a phrosesu data yn ogystal.
   9. Dylai pob athro drwy’r broses sicrhau eu bod yn cadarnhau dilysrwydd gwaith y dysgwyr yn gyson a chofnodi unrhyw benderfyniadau fel rhan o’r broses dyfarnu.
   10. Lle mae cysylltiadau teulu neu ffrindiau rhwng staff a dysgwyr dylai’r staff hynny [ddatgan y gwrthdaro buddiannau]. Cyfrifoldeb yr Arweinydd Cyfadran fydd sicrhau trefniadau mewnol er mwyn sicrhau bod yr asesu’n gyson ac yn deg a gellid ystyried opsiynau gwahanol fel asesu’r tasgau’n ddi-enw neu farcio gan gydweithiwr.
   11. Caiff holl dystiolaeth asesu dysgwyr, y [Cofnod Penderfyniadau Dysgwr] ac unrhyw gofnodion perthnasol sydd yn ymwneud â’r broses asesu eleni eu cadw’n ddiogel dan glo gan Arweinydd y Gyfadran hyd nes y gofynnir amdanynt. Hyn yn unol â’r trefniadau arferol dan y Polisi Asesiadau Di-arholiad.
   12. Bydd pob aelod o’r staff sydd ynghlwm â’r broses o ddarparu asesiadau yn derbyn hyfforddiant a chefnogaeth ar y gweithdrefnau a nodwyd uchod gan gyfuniad o arbenigwyr mewnol – y Pennaeth a’r UDA, Swyddog Arholiadau, Cydlynydd ADY a staff sydd yn/wedi gweithio i CBAC fel arholwyr neu safonwyr, a thrwy ddilyn rhaglen ar-lein CBAC.
7. **Sicrhau ansawdd penderfyniadau asesu a graddio**
   1. Yn unol â’n [Polisi Sicrhau Ansawdd] bydd pob penderfyniad ar raddau a bennir gan yr ysgol eleni wedi’u seilio ar yr un egwyddorion.
   2. Drwy’r broses bydd athrawon yn cofnodi unrhyw drafodaethau mewnol wrth iddynt gyd safoni gwaith ei gilydd a chytuno ar raddau ac unrhyw addasiadau.
   3. Fel rhan o’r gwaith ysgol > ysgol bydd cydweithwyr ar draws y pynciau yn cydweithio i gefnogi barnau a dilysu graddau. Bydd hyn yn digwydd yn barhaus trwy gydol y cyfnod asesu, ac ar y diwedd drwy drefn cymedroli traws-sirol (neu yn draws-consortiwm lle nad yw cymedroli traws-sirol yn bosib).
   4. Fel rhan o brosesau dilysu mewnol bydd yr UDA yn cynnal trafodaethau gyda’r Arweinwyr Cyfadran er mwyn adolygu’r gweithdrefnau, y dystiolaeth, y penderfyniadau a’r proffil graddau.
   5. Fel rhan o’r broses fewnol disgwylir y bydd ystyriaeth yn cael ei roi wrth adolygu tystiolaeth i drawsdoriad o ddysgwyr gwahanol. Bydd disgwyl i bob pwnc sicrhau cynrychiolaeth gytbwys o ddysgwyr o grwpiau gwahanol wrth samplu asesiadau gan gynnwys dysgwyr sydd ag anghenion dysgu ychwanegol a nodweddion gwarchodedig. Rhoddir ystyriaeth i unrhyw ystyriaethau arbennig yn unol â chanllawiau CBAC gan banel o staff cymwys fydd yn trafod a chytuno ar bob achos unigol cyn cwblhau’r broses graddio.
   6. Ar ddiwedd y broses bydd Uwch Arweinwyr ysgolion uwchradd Môn yn cefnogi ei gilydd i gwblhau proses ddilysu terfynol teg ac i gadarnhau hygrededd y broses a’r deilliannau.
   7. Mae model trefniadau cyffredin ysgolion Môn wedi’i gymeradwyo ar draws y rhanbarth yn dilyn cyfarfod rhannu a herio modelau yn y Grŵp Strategol Rhanbarthol sydd yn cynnwys y Cadeiryddion Uwchradd o’r 6 awdurdod a chynrychiolaeth o GwE fel cyfaill beirniadol yn arsyllwyr.
   8. Yn unol â’r [Polisi Cydraddoldeb], sydd yn nodi hawliau pob unigolion i degwch, ac yn unol â [Chôd Ymarfer Proffesiynol Athrawon] disgwylir i bawb sydd yn rhan o’r broses weithredu’n deg ac yn gyson bob amser.
   9. Lle gwelir yr angen i adolygu’r marcio neu farn athro ar radd neu raddau cyfrifoldeb yr Arweinydd Cyfadran fydd cynnal y drafodaeth, sicrhau’r addasiadau angenrheidiol a chofnodi gyda’r sail a rhesymeg. Gall hyn ddigwydd ar unrhyw bwynt yn y broses wrth weithredu’r [Siart Llif], boed hynny’n rhan o’r dilysu mewnol neu ysgol > ysgol.
   10. Yn unol â [Chanllawiau Graddio CBAC] byddwn yn ystyried y proffiliau graddau a phynciau yn erbyn gwybodaeth yr ysgol am berfformiad blynyddoedd blaenorol lle mae hynny’n briodol. Yn ogystal, disgwylir y bydd cyfadrannau, dan arweiniad yr UDA, yn sicrhau bod graddau terfynol pwnc yn cael eu hystyried ochr yn ochr â’r wybodaeth fewnol am berfformiad hanesyddol y cohort a’r wybodaeth fewnol ar raddau targed a rhagfynegiadau FFT.
   11. Fel rhan o’u dyletswyddau fel canolfan bydd yr ysgol yn dilyn Prosesau Sicrhau Ansawdd Allanol CBAC fel y nodir yn y [Siart Llif].
   12. Bydd staff sydd yn rhan o’r prosesau asesu yn dilyn rhaglen hyfforddiant CBAC ar y meysydd allweddol.
   13. Gan ddiweddaru ein [Hysbysiad Preifatrwydd] yn unol â gofynion diweddaraf GDPR bydd yr ysgol yn ymdrîn â data a gwybodaeth dysgwyr mewn ffordd diogel a phriodol.
8. **Cyfathrebu â dysgwyr a rhieni/gofalwyr**
   1. Unwaith bydd yr ysgol a’r bartneriaeth ysgolion (CAMU) wedi cadarnhau’r holl brosesau terfynol a derbyn cymeradwyaeth o’r polisi hwn gan CBAC byddwn yn cyfathrebu’r wybodaeth berthnasol isod i ddysgwyr a rhieni yn unol â’n Cynllun Cyfathrebu atodol:
      * Y Polisi Asesu a Sicrhau Ansawdd
      * Cynlluniau Asesu Pynciol
      * Trosolwg o’r Cynlluniau Asesu ar draws y pynciau
      * Y Llinell Amser
      * Gwybodaeth am y Cofnod Penderfyniadau Dysgwyr
      * Gwybodaeth am y broses apeliadau
9. **Dysgwyr sydd yn dilyn cyrsiau cydweithredol**
   1. Diffinir y dysgwyr hyn fel dysgwyr sydd yn gadael eu mham ysgol i dderbyn y dysgu ac addysgu a chymwyso mewn ysgol neu goleg sydd yn darparu fel rhan o’r trefniadau cydweithredol dan arweiniad y Consortiwm Môn a Gwynedd.
   2. Cyfrifoldeb yr ysgol/coleg sydd yn darparu yw cyflwyno’r holl drefniadau priodol a gosod gradd a bennir gan y ganolfan yn unol â’u polisi a threfniadau mewnol.
   3. Bydd yr ysgol sydd yn darparu yn cyflwyno’r wybodaeth berthnasol angenrheidiol i’r fam ysgol er mwyn iddynt allu cyfathrebu’r cyfan gyda’r wybodaeth am eu cyrsiau eu hunain.
   4. Mewn achos lle mae dysgwyr neu eu rhieni’n gwneud cais am adolygiad o’u gradd/au byddant yn gwneud hynny gan ddilyn proses y fam ysgol fydd wedyn yn cyflwyno’r cais yn ffurfiol i’r ysgol sydd yn darparu i weithredu. Bydd yr ysgol sydd yn darparu’n adrodd canlyniad yr adolygiad yn uniongyrchol i’r fam ysgol i’w gyfathrebu gyda’r dysgwyr a’u rhieni.
   5. Cyfrifoldeb y fam ysgol fydd delio gydag unrhyw geisiadau am apeliadau cam 2 i CBAC.
10. **Adolygiadau a chwynion mewnol**
    1. Yn unol â’r [Rheoliadau Cyffredinol ar gyfer Canolfannau Cymeradwy] gan y JCQ bydd unrhyw gwynion am y broses eleni yn cael ei drîn dan amodau’r [Polisi Cwynion] fel sydd yn arferol.
    2. Mae’r ysgol fel canolfan yn ymrwymiedig i’r [Polisi Apeliadau CBAC] a [Chanllawiau Trefniadau Asesu Amgen Cymwysterau Cymru] a byddwn yn eu gweithredu’n unol â’r gofynion.

**Dogfennau perthnasol:**

**Cymywysterau Cymru** (23/3/21 v3.0) *Canllawiau am drefniadau amgen ar gyfer TGAU, UG a Safon Uwch sydd wedi’u cymeradwyo*

**CBAC** (Mawrth 2021) *Canllaw i bolisi canolfannau ar brosesau asesu a sicrhau ansawdd*

**CBAC** (Mawrth 2021) *Siart llif Proses Sicrhau Ansawdd Allanol CBAC Haf 2021*

**CBAC** (Mawrth 2021) *Llinell Amser i Ganolfannau*

**CAMU Môn** (Gwanwyn 2021) *Siart llif a llinell amser Trefniadau Graddau a Bennir gan Ganolfan*