Trosolwg

Ar gyfer pwy mae'r uned hon?
Mae'r uned hon ar gyfer y rhai sy'n goruchwylio profion ac arholiadau allanol a mewnol, gan gynnwys profion modiwlau, arholiadau ymarferol a llafar, o dan amodau ffurfiol.

Am beth mae'r uned hon?
Mae'r uned hon yn ymwneud â chynnal profion ac arholiadau ym mhresenoldeb yr ymgeiswyr. Mae'n cynnwys paratoi'r ystafell arholi a'r adnoddau, dod ag ymgeiswyr i mewn i'r ystafell, a chynnal y prawf neu’r arholiad yn unol â gweithdrefnau'r ganolfan. Mae hefyd yn cynnwys delio â sefyllfaoedd penodol fel trefniadau mynediad, argyfyngau ac amheuaeth o gamymddygiad.

Mae'r uned hon yn cynnwys dwy elfen:

1. Paratoi i gynnal profion ac arholiadau
2. Rhoi gofynion goruchwylio ar waith a’u goruchwylio.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Paratoi i gynnal profion ac arholiadau

P1 gwneud yn siŵr bod yr ystafell yn bodloni'r gofynion ar gyfer cynnal profion neu arholiadau

P2 cael a/neu gadarnhau bod cyflenwadau o ddeunydd ysgrifennu a deunyddiau awdurdodedig ar gael yn yr ystafell arholi, gan gynnwys y papurau cywir ar gyfer y prawf neu’r arholiad

P3 nodi a chydymffurfio ag unrhyw ofynion penodol ar gyfer y prawf neu'r arholiad a/neu'r ymgeiswyr dan sylw

P4 gwneud yn siŵr bod papurau cwestiynau a deunyddiau eraill y prawf neu’r arholiad yn cael eu cadw’n ddiogel bob amser

P5 gwirio a chadarnhau'r trefniadau iechyd a diogelwch ar gyfer yr ystafell arholi

P6 gwirio bod unrhyw system gyfathrebu frys ar gael ac yn gweithio

P7 gwneud yn siŵr bod yr ystafell arholiad yn barod i dderbyn ymgeiswyr ar yr amser a drefnwyd

P8 dilyn gweithdrefn y ganolfan ar gyfer derbyn ymgeiswyr i'r ystafell ac i wirio pwy yw'r ymgeiswyr

P9 gwneud yn siŵr nad oes unrhyw gyfarpar neu ddeunyddiau na chaniateir yn dod i mewn i'r ystafell arholi

P10 cadarnhau bod yr ymgeiswyr yn eistedd yn unol â'r cynllun eistedd

P11 gwneud yn siŵr bod gan yr ymgeiswyr y papurau a'r deunyddiau cywir

Rhoi gofynion goruchwylio ar waith a’u goruchwylio

P12 gwneud yn siŵr bod yr holl reolau a rheoliadau sy'n ymwneud â chynnal profion ac arholiadau yn cael eu cymhwyso a’u dilyn yn llym

P13 rhoi cyfarwyddiadau clir a diamwys i ymgeiswyr ar ddechrau'r prawf neu'r arholiad

P14 cwblhau'r gofrestr bresenoldeb yn unol â gofynion y ganolfan

P15 dilyn gweithdrefnau'r ganolfan ar gyfer ymdrin ag:

P15.1 unrhyw ymholiadau gan ymgeiswyr

P15.2 unrhyw ymddygiad aflonyddgar neu afreolaidd

P15.3 ymgeiswyr sydd eisiau neu sydd angen gadael yr ystafell arholi yn ystod y prawf neu'r arholiad

P15.4 unrhyw argyfwng iechyd, diogelwch neu ddiogeledd

P16 cyfeirio unrhyw faterion neu broblemau y tu hwnt i'ch cyfrifoldeb neu'ch

cymhwysedd i'r person priodol

P17 dilyn gweithdrefnau'r ganolfan ar gyfer dod â phrofion ac arholiadau i ben, casglu papurau a chaniatáu i ymgeiswyr adael yr ystafell arholi

P18 cwblhau cofnodion y prawf a’r arholiad yn unol â gweithdrefnau'r ganolfan

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

K1 polisi profion ac arholiadau'r ganolfan
K2 gweithdrefnau a rheoliadau ar gyfer cynnal archwiliadau allanol ac unrhyw weithdrefnau arolygu sy'n gysylltiedig â hyn
K3 eich rôl eich hun yn y broses brofi ac arholi a sut mae hyn yn berthnasol i rôl pobl eraill gan gynnwys y swyddog arholiadau, goruchwylwyr eraill ac athrawon pwnc
K4 rôl staff anghenion addysgol arbennig a/neu bobl eraill wrth ddelio â threfniadau mynediad
K5 pa fath o drefniadau mynediad y gallai fod eu hangen a'r goblygiadau ar gyfer goruchwylio profion ac arholiadau
K6 y gweithdrefnau cywir ar gyfer paratoi ystafell arholi
K7 pa ddeunydd ysgrifennu a chyfarpar sydd wedi'u hawdurdodi i'w defnyddio yn ystod profion ac arholiadau a'ch cyfrifoldeb dros drefnu cyflenwadau
K8 y trefniadau iechyd a diogelwch ar gyfer yr ystafell arholi, e.e. lleoliad diffoddwyr tân ac allanfeydd argyfwng
K9 unrhyw system gyfathrebu frys a ddefnyddir gan yr ysgol a sut i'w defnyddio
K10 pa gyfarpar a deunyddiau na chaniateir yn yr ystafell arholi a sut i wneud yn siŵr nad oes unrhyw un yn dod â'r rhain i mewn
K11 y weithdrefn ar gyfer ymdrin ag ymgeiswyr nad ydynt ar restr bresenoldeb y prawf neu'r arholiad
K12 y weithdrefn ar gyfer ymdrin ag ymgeiswyr sy'n cyrraedd prawf neu arholiad yn hwyr
K13 sut i gwblhau cofrestr bresenoldeb gan gynnwys gofynion penodol ar gyfer ymgeiswyr sy'n cael eu tynnu'n ôl o'r prawf neu'r arholiad, y rhai nad ydynt ar y gofrestr, neu sy'n hwyr neu'n absennol
K14 eich cyfrifoldebau a'ch gweithdrefnau ar gyfer ymdrin ag:
K14.1 ymholiadau gan ymgeiswyr
K14.2 unrhyw ymddygiad aflonyddgar
K14.3 unrhyw gamymddwyn gwirioneddol neu amheuaeth ohono
K14.4 ymgeiswyr sy'n dymuno neu sydd angen gadael ystafell yr arholiad yn ystod prawf neu arholiad
K14.5 unrhyw argyfwng iechyd, diogelwch neu ddiogeledd
K15 pwysigrwydd gweithio o fewn ffiniau eich rôl a'ch cymhwysedd a phryd y dylech chi gyfeirio at eraill

K16 polisi rheoli ymddygiad y ganolfan a sut mae hyn yn berthnasol i brofion ac arholiadau
K17 lle i ofyn am gymorth meddygol mewn argyfwng
K18 y trefniadau ar gyfer hebrwng ymgeiswyr sydd angen gadael ystafell yr arholiad yn ystod prawf neu arholiad
K19 y trefniadau ar gyfer gwacáu ystafell yr arholiad mewn argyfwng
K20 sut i ddod â phrofion ac arholiadau i ben pan:
K20.1 mae disgwyl i bob ymgeisydd orffen ei brawf neu ei arholiad ar yr un pryd
K20.2 mae rhai ymgeiswyr yn parhau i gymryd rhan mewn prawf neu arholiad
K21 pam y gallai fod angen goruchwylio ymgeisydd rhwng profion ac arholiadau a'ch rôl a'ch cyfrifoldebau mewn perthynas â hyn
K22 cofnodion y prawf a'r arholiad y mae angen i chi eu cwblhau a sut i wneud hyn

Geirfa