



## Ysgol Gyfun Gymraeg Llangynwyd

Llangynwyd  
Maesteg  
PEN-Y-BONT AR OGWR  
CF34 9RW

Ffôn/Phone: 01656 815700  
Ffacs/Fax: 01656 815701  
Epost:email: post.yggllangynwyd@bridgend.gov.uk  
Trydar/Twitter: @yggllangynwyd1

*Pennaeth/Headteacher: Mr M Jones BEng (Hons), NPQH*

29ain o Ebrill, 2015

### Amserlen Terfynol (\*Cynllun Sedd) Hâf 2015 – Blwyddyn 10-13

#### Cynnwys

1. 'Amserlen Terfynol' – Cynllun Sedd
2. Rhybydd i Ymgeiswyr
3. Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Un copi

**Mae'n bwysig i chi wirio'r amserlen yn ofalus**

*Cofnodwch unrhyw ymholiadau ar eich amserlen ond cofiwch os oes unrhyw broblemau o ran modiwl / uned / papur, bydd rhaid i chi weld eich athro pwnc. Dim ond y pennaeth adran sydd gallu hysbysu'r Swyddog Arholiadau o unrhyw newidiadau.*

#### Cyfrifioldeb y disgybl yw i sicrhau bod popeth yn gywir

**Cofiwch i wirio yr amser dechrau, ystafell a sedd e.e. A2 – bydd cynllun sedd a'r ystafell yn ymddangos ar gyfer pob arholiad yn mynedfa'r disgyblion a thu allan i'r ystafell arholiad. (Mae siampl amserlen ar gefn y llythyr hwn)**

**Mae'n rhaid i chi sicrhau eich bod yn cyrraedd yr arholiad 10 munud cyn yr amser cychwyn a dod â'r offer cywir gyda chi ar gyfer y papur penodol.**

**Cofiwch i adael eich bagiau yn y neuadd a pheidiwch dod gydag unrhyw nodiadau**

Diolch am eich cydweithrediad a phob lwc i chi,

Clare Isaac

Rheolwr Gweinyddol

(Swyddog Arholiad)

Meurig Jones

Dirprwy Bennaeth



## Individual Candidate Timetable - (Example)

Season : Arholiadau Haf 2015  
 Name : Bloggs, Joe  
 Exam Number : 0000  
 UCI : 68591E?????  
 Centre Number : 68591  
 Year : 11  
 Reg Group : 11 Garw ?  
 ULN : ???????

### PWYSIG I GOFIO

Date	Start Time	Element			Component			Duration	Room	Seat
		Board	Level	Code	Element Title	Code	Component Title			
Fri 08 May	1:05PM	WJEC/GCSE	GCSE/B	4471W1	Gwyddoniaeth Ychwa W1 Opsiwn	44710051	Gwyddoniaeth Y Bioleg 2 - Sylfaenol	1h 00m	N1 - Neuadd Arholiadau	E4
Mon 18 May	9:00AM	WJEC/GCSE	GCSE/B	494101	English Langua Foundation Tier	49410001	English Langua Unit 1 Foundation	1h 45m	N1 - Neuadd Arholiadau	H11
Tue 02 Jun	9:25AM	WJEC/GCSE	GCSE/B	4472W1	Gwyddoniaeth Ychwa W1 Opsiwn	44720051	Gwyddoniaeth Y Cemeg 2 - Sylfaenol	1h 00m	N1 - Neuadd Arholiadau	E5
Thu 11 Jun	9:00AM	WJEC/GCSE	GCSE/B	494201	English Langua Foundation Tier	49420001	English Langua Unit 2 Foundation	1h 45m	P13 - Yst Dysgu Add Gorff	H3
Thu 18 Jun	1:45PM	WJEC/GCSE	GCSE/B	4473W1	Gwyddoniaeth Ychwa W1 Opsiwn	44730051	Gwyddoniaeth Y Ffiseg 2 Sylfaenol	1h 00m	N1 - Neuadd Arholiadau	E5

AQA	City & Guilds	CCEA	Pearson	OCR	CBAC
-----	---------------	------	---------	-----	------

## Rhybudd i Ymgeiswyr

1. **Rhaid** i chi fod yn brydlon i bob arholiad.
2. **Ni ddylech** wneud unrhyw beth annheg nac anonest yn unrhyw ran o'r arholiad.
3. **Ni ddylech:**
  - sefyll arholiad yn enw ymgeisydd arall;
  - cael unrhyw ddeunydd nac offer yn eich meddiant nad yw'n cael ei ganiatáu gan y gallai hyn roi mantais annheg i chi.
4. Mae **cael ffôn symudol** neu ddeunydd nad yw'n cael ei ganiatáu yn eich meddiant yn **torri'r rheolau**, hyd yn oed os nad ydych yn bwriadu ei ddefnyddio, a gallech gael eich cosbi a'ch diarddel o bosibl.
5. **Ni ddylech** siarad ag ymgeiswyr eraill, amharu arnynt na thynnu eu sylw unwaith y byddwch yn yr ystafell arholiadau.
6. **Rhaid** i chi ddilyn cyfarwyddiadau'r goruchwyliwr.
7. Os oes gennych unrhyw amheuaeth am unrhyw beth siaradwch â'r goruchwyliwr.

Rhaid arddangos y *Rhybudd i Ymgeiswyr* mewn lle amlwg y tu allan i bob ystafell arholiadau. Gall hyn fod fel copi caled maint A3 neu drwy daflunio delwedd o'r poster ar wal neu sgrin lle gall yr holl ymgeiswyr ei weld.

Yn weithredol o 1 Medi 2014.

AQA	City & Guilds	CCEA	OCR	Pearson	WJEC
-----	---------------	------	-----	---------	------

## Warning to Candidates

1. You **must** be on time for all your examinations.
2. You **must not** become involved in any unfair or dishonest practice in any part of the examination.
3. You **must not**:
  - sit an examination in the name of another candidate;
  - have in your possession any unauthorised material or equipment which might give you an unfair advantage.
4. **Possession of a mobile phone** or other unauthorised material **is breaking the rules**, even if you do not intend to use it, and you will be subject to penalty and possible disqualification.
5. You **must not** talk to, attempt to communicate with or disturb other candidates once you have entered the examination room.
6. You **must** follow the instructions of the invigilator.
7. If you are in any doubt speak to the invigilator.

**The *Warning to Candidates* must be displayed in a prominent place outside each examination room. This may be a hard copy A3 paper version or an image of the poster projected onto a wall or screen for all candidates to see.**

Effective from 1 September 2014



AQA City & Guilds CCEA Pearson OCR CBAC

**Gwybodaeth i Ymgeiswyr**  
**Arholiadau ysgrifenedig – yn weithredol o 1 Medi 2014**

Ysgrifennwyd y ddogfen hon i'ch helpu. Dylech ei darllen yn ofalus a dilyn y cyfarwyddiadau. Os nad ydych yn deall unrhyw beth, yn enwedig pa gyfrifiannell i'w ddefnyddio ac ati, gofynnwch i'r athro/athrawes.

<b>A</b>	<b>Rheoliadau – Gwnewch yn siŵr eich bod yn deall y rheolau</b>
1	Rhaid i chi gyrraedd pob arholiad mewn pryd. Efallai na fydd eich gwaith yn cael ei dderbyn os byddwch yn hwyr.
2	Peidiwch â gwneud unrhyw beth annheg nac anonest yn unrhyw ran o'r arholiad.
3	Os byddwch yn ceisio camymddwyn, neu dorri'r rheolau mewn unrhyw ffordd, gallwch gael eich diarddel o'ch pynciau i gyd.
4	<p><b>Ni chewch fynd â'r canlynol i mewn i'r ystafell arholiadau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nodiadau;</li> <li>• ffynonellau gwybodaeth technolegol / a allai gael eu galluogi gan y we fel iPod, ffôn symudol, chwaraewr MP3/4 neu oriawr sydd â dyfais storio data.</li> </ul> <p>Rhaid i unrhyw gasys pensiliau sy'n cael eu cymryd i mewn i'r ystafell arholiadau fod yn dryloyw.  <b>Cofiwch:</b> Mae bod â deunydd yn eich meddiant heb ganiatâd yn torri'r rheolau hyd yn oed os nad ydych yn bwriadu ei ddefnyddio, a gallwch gael eich cosbi a'ch diarddel o bosibl.</p>
5	Peidiwch â defnyddio hylif/beiros neu dâp cywiro, beiros y mae modd eu dileu, uwch-oleuwyr na beiros gel yn eich atebion.
6	Peidiwch â siarad na chyfathrebu ag ymgeiswyr eraill na thynnu eu sylw unwaith y bydd yr arholiad wedi dechrau.
7	Peidiwch ag ysgrifennu deunydd amhriodol, anweddus na sarhaus.
8	Os byddwch yn gadael yr ystafell arholiadau heb oruchwyliaeth cyn diwedd yr arholiad, ni fyddwch yn cael dod yn ôl i mewn i'r ystafell.
9	Peidiwch â benthg yr unrhyw beth gan ymgeisydd arall yn ystod yr arholiad.
<b>B</b>	<b>Gwybodaeth – Gwnewch yn siŵr eich bod yn mynychu eich arholiadau a'ch bod yn dod â'r hyn sydd ei angen arnoch</b>
1	Dylech wybod dyddiad ac amser pob un o'ch arholiadau.
2	Dylech gyrraedd o leiaf ddeng munud cyn dechrau pob arholiad.
3	Os byddwch yn cyrraedd yn hwyr ar gyfer arholiad, yna rhowch wybod i'r goruchwyliwr sy'n gyfrifol am yr arholiad.
4	Os byddwch yn cyrraedd fwy nag awr ar ôl amser dechrau swyddogol yr arholiad, efallai na fyddwch yn cael sefyll yr arholiad hwnnw.
5	Ewch â dim ond y beiros, pensiliau, dilëwyr ac unrhyw offer arall y mae eu hangen arnoch gyda chi i'r ystafell arholiadau.
6	Rhaid i chi ysgrifennu mewn inc du. Dim ond ar gyfer diagramau, mapiau, siartiau ac ati y gallwch ddefnyddio pensiliau neu inciau lliw oni nodir yn wahanol yn y cyfarwyddiadau ar flaen y papur cwestiynau.
<b>C</b>	<b>Cyfrifiannellau, Geiriaduron a Gwirwyr Sillafu Cyfrifiadurol</b>
1	Gallwch ddefnyddio cyfrifiannell oni ddywedir yn wahanol wrthyhch.
2	<p>Os byddwch yn defnyddio cyfrifiannell</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gwnewch yn siŵr ei fod yn gweithio'n iawn; gwiriwch fod y batris yn gweithio'n iawn;</li> <li>• cliriwch unrhyw wybodaeth sydd wedi'i storio ynddo;</li> <li>• tynnwch unrhyw rannau megis casys, caeadau neu gloriau sydd â chyfarwyddiadau neu fformiwla argraffedig arnynt;</li> <li>• peidiwch â dod ag unrhyw gyfarwyddiadau gweithredu na rhaglenni parod i mewn i'r ystafell arholiadau.</li> </ul>
3	Peidiwch â defnyddio geiriadur na gwiriwr sillafu cyfrifiadurol oni ddywedir yn wahanol wrthyhch.
<b>Ch</b>	<b>Cyfarwyddiadau yn ystod yr arholiad</b>
1	Gwrandewch ar y goruchwyliwr a dilynwch ei gyfarwyddiadau bob amser.
2	<p>Dywedwch wrth y goruchwyliwr ar unwaith:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• os ydych yn credu nad yw'r papur cywir neu'r holl ddeunyddiau sydd wedi'u rhestru ar flaen y papur wedi'u rhoi i chi;</li> <li>• os nad yw'r papur yn gyflawn neu os yw'r print yn wael.</li> </ul>
3	Darllenwch a dilynwch gyfarwyddiadau'r papur cwestiynau a/neu'r llyfryn ateb yn ofalus.
4	Ysgrifennwch y manylion angenrheidiol i gyd ar flaen y papur cwestiynau a/neu'r llyfryn ateb cyn dechrau'r arholiad. Gwnewch yn siŵr eich bod yn llenwi'r manylion hyn ar unrhyw daflenni ateb ychwanegol y byddwch yn eu defnyddio.
5	Cofiwch ysgrifennu eich atebion yn y manau priodol ar y llyfryn ateb.
6	Gwnewch eich gwaith bras ar y papur arholiad penodol yn unig. Tynnwch linell drwyddo a'i roi i mewn gyda'ch atebion. Gwnewch yn siŵr eich bod yn ychwanegu eich manylion ymgeisydd ar unrhyw daflenni ateb ychwanegol y byddwch yn eu defnyddio.
<b>D</b>	<b>Cyngor a chymorth</b>
1	Ar ddiwrnod yr arholiad, os ydych yn teimlo'n sâl ac y bydd hynny neu unrhyw reswm arall yn debygol o effeithio ar eich gwaith, dywedwch wrth y goruchwyliwr.
2	<p>Yn ystod yr arholiad, codwch eich llaw os ydych yn teimlo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bod gennych broblem a ddim yn siŵr beth i'w wneud;</li> <li>• yn sâl;</li> <li>• bod eisiau rhagor o bapur arnoch.</li> </ul>
3	Ni ddylech ofyn am eglurhad o'r cwestiynau, ac ni fyddwch yn cael ateb.
<b>DD</b>	<b>Ar ddiwedd yr arholiad</b>
1	Os byddwch wedi defnyddio mwy nag un llyfryn ateb a/neu unrhyw bapur rhydd, rhaid eu rhoi yn y drefn gywir. Cofiwch eu clymu â'i gilydd gyda thagiau cyn i chi adael. Gwnewch yn siŵr eich bod yn ychwanegu eich manylion ymgeisydd ar unrhyw daflenni ateb ychwanegol y byddwch yn eu defnyddio.
2	Peidiwch â gadael yr ystafell arholiadau hyd nes y bydd y goruchwyliwr yn dweud y cewch wneud hynny.
3	Peidiwch â chymryd unrhyw bapur ysgrifennu o'r ystafell arholiadau (h.y. y papur arholiad, llyfrynau ateb, p'un ai heb eu defnyddio ai peidio), unrhyw waith bras nac unrhyw ddeunydd arall a ddarparwyd ar gyfer arholiadau.
<p>Rhaid i'r wybodaeth hon fod ar gael i bob ymgeisydd cyn yr arholiad(au) ar gyfer pob cyfres.          Gellir ei darparu'n electronig i'r ymgeiswyr neu ar bapur.</p>	

AQA City & Guilds CCEA OCR Pearson WJEC

### Information for candidates

#### For written examinations - effective from 1 September 2014

This document has been written to help you. Read it carefully and follow the instructions.  
If there is anything you do not understand, especially which calculator you may use, ask your teacher.

<b>A</b>	<b>Regulations – Make sure you understand the rules</b>
1	Be on time for all your exams. If you are late, your work might not be accepted.
2	Do not become involved in any unfair or dishonest practice during the exam.
3	If you try to cheat, or break the rules in any way, you could be disqualified from all your subjects.
4	You <b>must not</b> take into the exam room: <ul style="list-style-type: none"> <li>• notes;</li> <li>• potential technological/web enabled sources of information such as an iPod, a mobile phone, a MP3/4 player or a wrist watch which has a data storage device.</li> </ul> Any pencil cases taken into the exam room must be see-through. <b>Remember:</b> possession of unauthorised material is breaking the rules, even if you do not intend to use it, and you will be subject to penalty and possible disqualification.
5	Do not use correcting pens, fluid or tape, erasable pens, highlighters or gel pens in your answers.
6	Do not talk to or try to communicate with, or disturb other candidates once the exam has started.
7	You <b>must not</b> write inappropriate, obscene or offensive material.
8	If you leave the exam room unaccompanied by an invigilator before the exam has finished, you will not be allowed to return.
9	Do not borrow anything from another candidate during the exam.
<b>B</b>	<b>Information – Make sure you attend your exams and bring what you need</b>
1	Know the dates and times of all your exams.
2	Arrive at least ten minutes before the start of each exam.
3	If you arrive late for an exam, report to the invigilator running the exam.
4	If you arrive more than one hour after the published starting time for the exam, you may not be allowed to take it.
5	Only take into the exam room the pens, pencils, erasers and any other equipment which you need for the exam.
6	You <b>must</b> write in black ink. Coloured pencils or inks may only be used for diagrams, maps, charts, etc. unless the instructions printed on the front of the question paper state otherwise.
<b>C</b>	<b>Calculators, Dictionaries and Computer Spell-checkers</b>
1	You may use a calculator unless you are told otherwise.
2	If you use a calculator: <ul style="list-style-type: none"> <li>• make sure it works properly; check that the batteries are working properly;</li> <li>• clear anything stored in it;</li> <li>• remove any parts such as cases, lids or covers which have printed instructions or formulas;</li> <li>• do not bring into the exam room any operating instructions or prepared programs.</li> </ul>
3	Do not use a dictionary or computer spell checker unless you are told otherwise.
<b>D</b>	<b>Instructions during the exam</b>
1	Always listen to the invigilator. Follow their instructions at all times.
2	Tell the invigilator at once: <ul style="list-style-type: none"> <li>• if you think you have not been given the right question paper or all of the materials listed on the front of the paper;</li> <li>• if the question paper is incomplete or badly printed.</li> </ul>
3	Read carefully and follow the instructions printed on the question paper and/or on the answer booklet.
4	Fill in all the details required on the front of the question paper and/or the answer booklet <b>before</b> you start the exam. Make sure you fill these details in on any additional answer sheets that you use.
5	Remember to write your answers within the designated sections of the answer booklet.
6	Do your rough work on the proper exam stationery. Cross it through and hand it in with your answers. Make sure you add your candidate details to any additional answer sheets that you use.
<b>E</b>	<b>Advice and assistance</b>
1	If on the day of the exam you feel that your work may be affected by ill health or any other reason, tell the invigilator.
2	Put up your hand during the exam if: <ul style="list-style-type: none"> <li>• you have a problem and are in doubt about what you should do;</li> <li>• you do not feel well;</li> <li>• you need more paper.</li> </ul>
3	You must not ask for, and will not be given, any explanation of the questions.
<b>F</b>	<b>At the end of the exam</b>
1	If you have used more than one answer booklet and/or any loose sheets of paper, place them in the correct order. Remember to fasten them together with a treasury tag before you leave. Make sure you add your candidate details to any additional answer sheets that you use.
2	Do not leave the exam room until told to do so by the invigilator.
3	Do not take from the exam room any stationery. This includes the question paper, answer booklets used or unused, rough work or any other materials provided for the exam.
<p>This information must be made available to all candidates in advance of their examination(s) for each series. It may be provided electronically to candidates or in hard copy paper format.</p>	