

Ysgol Aberconwy



Medruswydd: Diffyg o ran Perfformiad Gwaith

DOGFEN BOLISI RHIF: 7

RHIFYN: 3

CYMERADWYWD Y POLISI HWN GAN Y CORFF LLYWODRAETHU LLAWN

Llofnodwyd:

Dyddiad: 15/3/16

Dyddiad adolygu : 1/3/19

Cyswllt TA : IG

GWEITHDREFN I'W DEFNYDDIO GAN BRIFATHRAWON WRTH DDELIO AG ATHRAWON SY'N DANGOS DIFFYG O RAN EU PERFFORMIAD GWAITH

DS Mae'r gweithdrefnau hyn yn berthnasol i bob athro, gan gynnwys Penaethiaid ac aelodau'r Tîm Arweiniol. Yn achos Penaethiaid, rhoddir y gweithdrefnau ar waith gan y Cyfarwyddwr Dysgu Gydol Oes neu ei gynrychiolydd – gan adrodd yn ôl i Gadeirydd y Llywodraethwyr.

1. Cyflwyniad

1.1 Mewn perthynas â'r gweithdrefnau hyn, diffyg medrusrwydd yw sefyllfa lle nad yw athro'n llwyddo i gyflawni'i ddyletswyddau neu ei dyletswyddau i safon broffesiynol dderbyniol, a hynny dro ar ôl tro. Nid yw'r gweithdrefnau'n ymdrin â diffyg medrusrwydd oherwydd salwch na chamymddwyn. At bwrpas y ddogfen hon, gellir diffinio camymddwyn fel gweithred neu esgeulustra gan athro a ystyrir yn ymddygiad proffesiynol annerbyniol, ac a ddylai fod yn destun gweithdrefnau rhybuddiol y cod Disgyblu cytunedig.

1.2 Yn unol â'r diffiniad a geir yn y ddogfen Tâl ac Amodau, bydd dyletswyddau proffesiynol y Pennaeth yn cynnwys:

- adolygu gwaith a threfniadaeth yr ysgol yn gyson;
- adolygu baich gwaith athrawon yn gyson;
- gwerthuso safon yr addysgu a'r dysgu yn yr ysgol, a sicrhau bod safonau ymddygiad proffesiynol priodol yn cael eu sefydlu a'u cynnal;
- goruchwyllo a chymryd rhan mewn unrhyw drefniadau o fewn fframwaith cenedlaethol cytunedig ar gyfer gwerthuso perfformiad athrawon sy'n dysgu yn yr ysgol;
- sicrhau bod cyngor a hyfforddiant sy'n briodol i'w hanghenion ar gael i bob aelod o staff yr ysgol, yn unol â pholisïau'r awdurdod cynhaliol ar gyfer datblygiad staff;
- darparu gwybodaeth am waith a pherfformiad staff yr ysgol lle bo hynny'n berthnasol i'w cyflogaeth yn y dyfodol.

1.3 Mae lefel perfformiad gwaith pob athro yn amrywio dros gyfnod o amser. Os yw'r perfformiad gwael dros dro yn unig, fel arfer bydd y Pennaeth neu staff uwch eraill yn yr ysgol yn cymryd camau anffurfiol i ddelio â'r sefyllfa drwy roi cyngor a chymorth i'r athro dan sylw.

1.4 Yn y mwyafrif o achosion, nid yw'r perfformiad gwaith yn aros ar lefelau annerbyniol o isel am gyfnod estynedig, ond os yw hynny'n digwydd, rhaid ymdrechu i

- (a) ddarparu arweiniad a chymorth;
- (b) weithio trwy'r gweithdrefnau a gynhwysir yn y ddogfen hon;

a dim ond pan fydd y weithdrefn hon wedi methu, i

- (c) droi at y Weithdrefn Ddisgyblu – Cod Ymarfer.

- 1.5 Os bydd perfformiad athro wedi dirywio hyd at lefel annerbyniol o isel, rhaid penderfynu ar y dechrau a yw'r perfformiad gwael hwnnw'n deillio
- (a) o ddiffyg medrusrwydd honedig – mae'r athro yn barod i wella ac yn gallu gwneud hynny ond mae arno angen arweiniad, neu
 - (b) o'i ymddygiad – mae gan y gweithiwr y gallu i wella ond nid yw'n dymuno gwneud hynny.

Yn yr achos cyntaf, rhaid dilyn y gweithdrefnau a nodir dan 3 isod cyn rhoi camau disgyblu ffurfiol ar waith; yn yr ail achos, rhaid rhoi gweithdrefnau Rhybudd ffurfiol y Cod Disgyblu cytunedig ar waith. Cyn rhoi gweithdrefnau disgyblu ffurfiol y cod ar waith, efallai y bydd y Pennaeth yn dymuno ymgynghori â'r Uwch Swyddog Addysg priodol.

2. Arweiniad

Prif nod rhoi'r gweithdrefnau hyn ar waith yw gwella perfformiad yr athro.

- 2.1 Mae'n bwysig bod problemau sy'n ymwneud â pherfformiad proffesiynol yn cael eu nodi'n glir, ac yn cael y sylw a'r cymorth priodol mor fuan â phosibl. Rhaid ymchwilio i natur y broblem, ei difrifoldeb a'i hachosion a'u nodi drwy gasglu gwybodaeth mewn ffordd strwythuredig a thrwy gofnodi'n systematig.
- 2.2 Wrth fynd i'r afael â pherfformiad gwael athro, rhaid ystyried y pwyntiau canlynol:
- (a) Nod rhoi'r weithdrefn gytunedig ar waith yw gwella perfformiad yr athro drwy arweiniad a chymorth;
 - (b) Rhaid i'r Pennaeth dynnu sylw'r athro dan sylw at unrhyw feirniadaeth neu honiadau am ddiffygion yn ei waith a rhoi adroddiad ysgrifenedig am y cyfryw feirniadaeth/ddiffyg i'r athro. Dylai'r athro gael y cyfle i ymateb i adroddiadau o'r fath ym mhob cam a dylai'r sylwadau hyn ffurfio rhan o bob cofnod ysgrifenedig;
 - (c) Ni ddylai'r Corff Llywodraethu gymryd rhan yn y gweithdrefnau manwl hyn, nac wrth iddynt gael eu rhoi ar waith, ac ni ddylent drafod diffyg yr athro. Bydd y Pennaeth yn rhoi gwybod i Gadeirydd y Llywodraethwyr bod problem yn bodoli, ac yn ei hysbysu bod camau priodol yn cael eu cymryd, ond ni ddylai wneud mwy na hynny. Os nad yw'r camau a gymerir yn sicrhau perfformiad derbyniol gan yr athro, yna mae'n bosibl y bydd rhaid i'r Llywodraethwyr weithredu fel corff apeliadol os cymerir camau disgyblu yn erbyn yr athro. Pe cymerent ran yn y broses cyn hynny, fodd bynnag, ni fyddai'n bosibl sicrhau eu hamhleidioldeb.

3. Gweithdrefn ac Amserlen

- 3.1 Os ceir amheuaeth ynglŷn â medrusrwydd athro, bydd yn gyfrifoldeb ar y Pennaeth a staff uwch yr ysgol i ymchwilio i'r mater a phenderfynu ar natur y broblem.

- 3.2 Ar ôl cynnal ymchwiliad ac asesu'r mater, rhaid penderfynu a ddylid
- (i) gollwng y mater
 - (ii) rhoi cyngor anffurfiol neu
 - (iii) drefnu cyfweiliad ffurfiol cofnodedig gyda'r athro yn yr achosion hynny lle bydd angen cymryd camau dan y drefn fedrusrwydd.
- 3.3 Os penderfynir dilyn 3.2 (iii) uchod, fel arfer bydd cymryd cam o'r fath yn cynnwys pennu targedau a/neu safonau perfformiad ynghyd â rhaglen gymorth briodol ac amserlen strwythuredig. Y dyddiad pan roddir hysbysiad o'r cam hwn fydd "dyddiad rhoi'r weithdrefn ffurfiol ar waith".
- 3.4 Amserlen
- 3.4.1 Bydd yr amserlen a ddilyni yn adlewyrchu difrifoldeb diffyg medrusrwydd yr athro. Rhaid ystyried a yw'r broblem yn
- (i) anhawster proffesiynol penodol neu fwy cyffredinol
 - (ii) un ddiweddar neu wedi bod yn digwydd dros gyfnod o amser.
- Fel arfer, ni fydd y cyfnod a ganiateir ar gyfer gwella yn fwy na dau dymor (8 mis) wedi dyddiad cychwyn y weithdrefn ffurfiol fel y'i nodir ym mharagraff 3.3 uchod.
- 3.4.2 Fodd bynnag, efallai na fydd oedi'n ormodol o fudd i bawb sy'n gysylltiedig â'r achos. Mewn achosion eithafol, lle mae addysg y disgyblion yn dioddef, ni ddylai'r cyfnod a ganiateir i wella ar ôl rhoi ar waith y weithdrefn ffurfiol fel y'i nodwyd ym mharagraff 3.3 uchod fod yn fwy na 4 wythnos.
- 3.5 Ar ôl cynnal ymchwiliad a phenderfynu parhau â'r mater, yn unol â 3.2 (iii) uchod, dylai'r Pennaeth gyfarfod â'r athro dan sylw, a fydd eisoes wedi derbyn ganddo gopiâu o bob adroddiad gyfnod rhesymol cyn y cyfarfod ac:
- 3.6 ailddatgan ac esbonio'r safonau perfformiad gwaith a ddisgwylir gan yr athro yn yr ysgol, gan ei g/chynghori ynghylch ei hawl i geisio cymorth/cynrychiolaeth ddilynol gan ei g/chynrychiolydd Cymdeithas/Undeb neu gyfaill;
- 3.7 cynghori'r athro ynghlŷn â'r gwendidau honedig yn ei b/pherfformiad a cheisio helpu'r athro i'w cydnabod;
- 3.8 ymchwilio i'r rhesymau dros y diffygion ym mherfformiad yr athro, e.e. problemau yn y cartref, problemau iechyd, diffyg gwybodaeth/profiad, diffyg adnoddau, baich gwaith sylweddol/amhriodol;
- 3.9 ceisio cytuno â'r athro ar gamau gweithredu a fydd yn gwella'r perfformiad
- yn achos problemau yn y cartref/iechyd efallai y bydd y Pennaeth yn penderfynu y dylid cyfeirio'r mater at yr awdurdod;
 - yn achos diffyg gwybodaeth/profiad a/neu ddiffyg disgyblaeth, efallai y bydd y Pennaeth yn

penderfynu bod hyfforddiant mewn swydd yn briodol.

- 3.10 Efallai y bydd y Pennaeth yn dymuno ymgynghori â'r Uwch Swyddog Addysg priodol cyn pennu amserlen yn unol â 3.4 uchod. Bydd yr amserlen yn darparu ar gyfer pennu dyddiadau, ar ôl ysbeidiau rhesymol, ar gyfer adolygu'r sefyllfa yn ffurfiol gyda'r athro. Bydd hyd y cyfnod rhesymol rhwng cyfarfodydd yn dibynnu ar natur diffyg yr athro a'r effaith y mae'n debygol o gael ar yr ysgol, e.e. os gallai disgyblaeth wael yn ystod cyfnodau o waith ymarferol beryglu iechyd a diogelwch disgyblion, gallai'r cyfnod fod yn fater o wythnos neu wythnosau; os yw cynllun gwaith yr athro yn annigonol a pherfformiad y dosbarth yn wael, yna gallai'r cyfnod fod yn fis neu fwy, ond dim mwy na 3 mis.
- 3.11 Dylai'r Pennaeth gofnodi penderfyniad a waned yn dilyn ymgynghoriad 3.10 a rhoi copi ohono i'r athro. Rhaid atgoffa'r athro o'i hawl i roi gwybod i'r cynrychiolydd Cymdeithas/Undeb priodol neu gyfaill. Rhoddir copi o'r adroddiad a'r amserlen ar gyfer gwella yn ffeil yr athro.
- 3.12 Yn y cyfnod cyn y cyfarfod adolygu cyntaf, rhaid rhoi arweiniad, y gefnogaeth ehangaf posibl a chynghor i'r athro sy'n cael anawsterau, a rhaid i'r Pennaeth a person(au) a enwebir gan y Pennaeth fonitro perfformiad yr athro, lle bo'n briodol.
- 3.13 Os yw perfformiad gwaith yr athro yn parhau'n annerbyniol pan gynhelir y cyfarfod adolygu cyntaf, yna:
- (a) Rhaid i'r Pennaeth hysbysu'r athro drwy lythyr bod y feirniadaeth a'r diffygion yn parhau, a rhoi gwybod iddo/i am y meysydd hynny sydd angen eu gwella. Dylid hefyd gynghori'r athro i gysylltu â'i G/Chymdeithas/Undeb neu gyfaill.
 - (b) Rhaid rhoi gwybod i'r Uwch Swyddog Addysg. Bydd y swyddog priodol yn cyfarfod â'r Pennaeth, yr athro dan sylw, cynrychiolydd Cymdeithas/Undeb neu gyfaill yr athro lle bo'n briodol, darganfod y ffeithiau, chwilio am ddulliau o wella perfformiad yr athro ac ymweld â gweithle'r athro, os yw'n briodol, i asesu ei berfformiad. Fel arfer, trefnir ymweliadau o'r fath ymlaen llaw, ar ôl ymgynghori â'r Pennaeth a'r athro. Dylid rhoi gwybod i'r athro ynglŷn â phwrpas yr ymweliad. Yn dilyn yr ymweliad, cynhelir trafodaeth a chyflwynir adroddiadau gan swyddogion priodol, yn datgan y meysydd sy'n peri anhawster ac yn awgrymu sut i fynd i'r afael â'r anawsterau hynny. Rhoddir copiau o'r adroddiadau i'r athro, cynrychiolydd Cymdeithas/Undeb neu gyfaill yr athro, lle bo'n briodol, y Pennaeth a'r Awdurdod Addysg Lleol, a nodir unrhyw welliannau. Bydd swyddogion priodol yr awdurdod yn ymweld â gweithle'r athro o leiaf ddwywaith;
 - (c) Ar ôl ymgynghori â swyddogion y Sir, bydd y Pennaeth yn pennu dyddiad ar gyfer ail gyfarfod adolygu gyda'r athro, cynrychiolydd Cymdeithas/Undeb neu gyfaill yr athro lle bo'n briodol, er mwyn adolygu adroddiad am y perfformiad. Unwaith eto, bydd hyn yn digwydd ar ôl cyfnod rhesymol, a fydd yn dibynnu ar amgylchiadau'r achos ac yn cymryd i ystyriaeth yr amserlen a bennwyd.
- 3.14 Ym mhob achos lle ceir tystiolaeth o welliant yn y naill gyfarfod adolygu neu'r llall, hysbysir yr athro y

bydd ei berfformiad yn parhau i gael ei fonitro ac yr adolygir y sefyllfa ar ddiwedd cyfnod cytunedig. Pan fydd pawb yn cytuno bod yr athro wedi gwella'n sylweddol ac yn perfformio at lefel derbyniol, rhoddir gwybod i'r athro, ac ar ôl cyfnod o flwyddyn, tynnir pob cofnod o'r achos oddi ar ffeil yr athro.

- 3.15 Os yw perfformiad yr athro'n parhau'n anfoddhaol yn yr ail gyfarfod adolygu, a hynny ar ôl derbyn cyngor, arweiniad a chefnogaeth, yna rhoddir gwybod i'r athro, mewn cyfarfod adolygu gyda swyddogion y Sir a fydd yn cynnwys y swyddog AALI priodol a'r Pennaeth, fod ei berfformiad yn parhau i achosi pryder ac fe'i hysbysir am yr elfennau o'i berfformiad sydd angen sylw o hyd. Yn y cyfarfod hwn, lle bydd gan yr athro yr hawl i gwmni ei gynrychiolydd Cymdeithas/Undeb neu gyfaill, ystyrir camau pellach mewn perthynas â'r athro. Ar y pwynt yma, fodd bynnag, efallai yr ystyrir bod cymryd camau i ddisgyblu ac efallai diarddel yr athro yn briodol.
- 3.16 Bydd y swyddog Sir yn llunio adroddiad o'r cyfarfod adolygu terfynol ac yn anfon copiâu at y Pennaeth, yr athro a'i g/chynrychiolydd, a Chadeirydd y Llywodraethwyr.
- 3.17 Os argymhellir camau disgyblu yn y cyfarfod adolygu terfynol, yna, yn unol â'r Weithdrefn Ddisgyblu, cynhelir cyfarfod disgyblu a chymerir camau priodol.

NODIADAU ARWEINIOL AR GYFER PENAEITHAID

- Bydd disgrifiadau swydd eglur a disgwyliadau sydd wedi'u diffinio'n glir o gymorth wrth ddiffinio safonau perfformiad eglur.
 - Os bydd athro yn cymryd absenoldeb oherwydd salwch tra bo'n destun gweithdrefnau medrusrwydd, naill ai bydd y gweithdrefnau medrusrwydd yn parhau i fod yn weithredol neu bydd gweithdrefnau salwch yn cael eu rhoi ar waith. Ni ddylid gohirio gweithdrefnau medrusrwydd am gyfnod amhenodol.
 - Os nad yw perfformiad athro'n gwella dan y weithdrefn fedrusrwydd ac os yw'n derbyn rhybudd o ddiswyddiad, yna ni ddylai'r athro barhau i weithio yn y dosbarth yn ystod cyfnod y rhybudd. (Dylid diarddel athro 'anfoddhaol' os nad yw wedi llwyddo i wella'i berfformiad).
 - O ran Camau Disgyblu (para 3.17) dylai'r Llywodraethwyr nodi bod rhaid iddynt, dan y gweithdrefnau presennol, lle gallai'r Corff Llywodraethu benderfynu y dylai person a gyflogir i weithio yn yr ysgol roi'r gorau i weithio yno:
 - a. wneud trefniadau er mwyn sicrhau bod y person yn cael cyfle i wneud cynrychioliadau mewn perthynas â'r camau a gynigir, a
 - b. gwrando ar y cynrychioliadau a wneir ganddo/ganddi.
 - Bydd y Corff Llywodraethu hefyd yn gwneud trefniadau er mwyn rhoi cyfle i'r person apelio yn erbyn y penderfyniad.
4. Mae'r siart llif canlynol yn rhoi crynodeb o'r broses.

**DULL GWEITHREDU AR GYFER GWEITHWYR SY’N DDIFFYGIOL O RAN EU PERFFORMIAD GWAITH
CANLLAW I BENAETHIAID – SIART LLIF**

Dechrau

Oes gennych chi dystiolaeth o ddiffyg perfformiad digonol, e.e. diffyg disgyblaeth yn y dosbarth, paratoi gwersi/marcio annigonol, goruchwyliaeth/gweinyddiaeth aneffeithiol ac a ydych wedi ymchwilio i’r amgylchiadau?

→ IE →

Heb dystiolaeth ddiweddar, ni allwch wneud unrhyw beth. Rhaid cael gafael ar y dystiolaeth honno cyn cymryd unrhyw gamau.

NA

Ydych chi wedi rhoi gwybod i’r athro’n bersonol am ei dd/diffygion, a lle bo’n berthnasol, gynrychiolydd yr athro?

→ NA →

Rhaid i chi wneud hynny, gan gynnig hyfforddiant, arweiniad* a goruchwyliaeth ychwanegol, a rhoi rhybudd am ganlyniadau peidio â gwella o fewn y cyfnod cytunedig.**
Ymgynghorwch â’r Uwch Swyddog Addysg fel bo’n briodol.

IE

A yw’r Pennaeth Adran a staff uwch yr ysgol wedi rhoi cymorth ffurfiol* ac a oes cofnod ysgrifenedig o’r cymorth hwnnw?

→ NA →

Rhaid darparu cymorth perthnasol* monitro cynnydd a chadw cofnod ysgrifenedig o gamau a gymerir. Adolygwch ar ôl cyfnod rhesymol.

IE

A ydych wedi holi a rhoi gwybod i’r swyddogion AALI priodol, ac a ydynt wedi monitro cynnydd yr athro?

→ NA →

Rhowch wybod i’r swyddogion priodol am y broblem, ceisiwch eu cymorth ac adolygwch y sefyllfa ar ôl cyfnod rhesymol.

IE

A yw’r athro wedi cyrraedd safonau derbyniol?

→ NA →

Galwch gyfarfod disgyblu ffurfiol a rhowch gamau disgyblu ffurfiol ar waith fel bo’n briodol.

IE

Dim camau pellach

* Gallai hyn gynnwys cyngori, edrych yn fanwl ar ymrwymadau o ran yr amserlen/meysydd cyfrifoldeb, argaeledd adnoddau, cefnogaeth HMS a chyfleoedd i astudio ymarfer da mewn ysgolion eraill.

** Bydd yr amserlen a ddefnyddir yn adlewyrchu difrifoldeb diffyg medrusrwydd yr athro. Fel arfer, bydd y cyfnod a roddir

ar gyfer gwella yn ddim mwy na dau dymor ar ôl rhoi'r gweithdrefnau hyn ar waith. Mewn achosion eithafol, lle mae addysg disgyblion yn dioddef, rhoddir cyfnod o 4 wythnos ar gyfer gwella.

POLISI MEDRUSRWYDD

(STAFF MEWN YSGOLION NAD YDYNT YN ATHRAWON)

DATGANIAD POLISI

Polisi'r Corff Llywodraethu/Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy ar fedrusrwydd yw gwella perfformiad anffurfiol gweithiwr nes cyrraedd safon dderbyniol. Yn ogystal, bydd y polisi hwn yn ceisio nodi a gwella diffygion mewn sgiliau rheoli/arolygu.

Yn fras, mae'r polisi'n darparu ar gyfer:

- a) dull gweithredu cefnogol mewn perthynas â materion sy'n ymwneud â medrusrwydd, a reolir yn anffurfiol yn y lle cyntaf gan oruchwyliwr penodol y gweithiwr neu oruchwyliwr arall os yw'n briodol.
- b) gwrandawriad priodol, fel bod y gweithiwr yn gwybod yn union beth yw'r diffygion
- c) hawliau llawn i gael cynrychiolaeth ym mhob cam ffurfiol
- d) hawl i apelio yn erbyn camau ffurfiol sy'n mynd i'r afael â'r diffyg medrusrwydd
- e) diddymu rhybuddion ynglŷn â diffyg medrusrwydd ar ôl cyfnod priodol
- f) cyfnodau cytunedig ar gyfer gwella, gyda hyfforddiant llawn
- g) ystyried cyflogaeth briodol arall.

GWEITHDREFNAU AC YMARFER

(Pob gweithiwr cyflogedig sy'n gweithio yn yr ysgol, ac eithrio athrawon. Ym mhob achos gellir gofyn am gyngor gan yr Adran Personél Addysg).

Cyflwyniad

1. Mae adran 57(4) o'r E.P.C.A. 1978 yn diffinio "medrusrwydd" fel gallu aelod o staff i berfformio'r gwaith gofynnol hyd derbyniol gan ystyried sgil, dawn, iechyd neu unrhyw briodwedd arall, boed honno'n gorfforol neu'n feddyliol.

Dalier Sylw

- i) Mae iechyd yn rhan o'r Polisi Rheoli Absenoldeb oherwydd Salwch, ond defnyddir y weithdrefn hon ar gyfer pob ffactor arall sy'n ymwneud â medrusrwydd.
- ii) Nid bwriad y weithdrefn hon yw asesu cyfnod prawf y gweithiwr.

iii) Bydd Camymddwyn/Camymddwyn Dybryd yn destun y Weithdrefn Ddisgyblu.

Nod

- Prif nod y weithdrefn yw gwella hyd at safon dderbyniol lefel perfformiad annerbyniol gan weithiwr o ran safonau gwaith, ansawdd, cynhyrchedd neu ffactorau eraill sy'n gysylltiedig â medrusrwydd. Dylid rhoi'r weithdrefn ar waith dim ond pan fydd rheolwyr wedi sicrhau bod y gefnogaeth angenrheidiol, o ran goruchwyliaeth priodol, hyfforddiant, cynghori ac anogaeth, wedi cael eu darparu.

Yn ogystal, mae'r weithdrefn yn ceisio sicrhau bod pob gweithiwr yn cael ei drin gyda chysondeb ac yn gwbl ymwybodol o'u hawliau a'u rhwymedigaethau ym mhob cam.

CYFFREDINOL

- 3.1 Mae'r dehongliadau canlynol yn gymwys ar gyfer yr holl ddogfen:
 - mae pob rhagenw personol gwrywaidd yn cyfeirio at y gwrywaidd a'r fenywaidd.
 - mae Pennaeth yn cynnwys unrhyw Uwch Athro arall a enwebir ganddo.
- 3.2 Mae gan bob gweithiwr yr hawl i apelio yn erbyn unrhyw gamau ffurfiol a gymerwyd, gan gynnwys diswyddiad, dan y Weithdrefn Fedrusrwydd, a hynny i gorff/person heblaw'r un a benderfynodd y mater yn y lle cyntaf. Wrth roi gwybod i'r gweithiwr am ei benderfyniad, rhoddir gwybod i'r gweithiwr am ei hawl i apelio yn ogystal.
- 3.3 Lle mae perfformiad gweithiwr yn bell islaw'r safon ofynnol, ym marn y Pennaeth, gall symud ymlaen at gam diweddarach o'r weithdrefn hon (ar ôl ymgynghori â'r Cadeirydd a, lle bo'n briodol, yr Adran Bersonél Addysg) heb orfod dilyn pob cam blaenorol.

GWEITHDREFN ANFFURFIOL

Cefnogaeth Gychwynnol

- 4.1 Pan fydd Pennaeth yn pryderu am berfformiad gweithiwr, bydd y Pennaeth/Goruchwyliwr yn ystyried rhinweddau'r achos yn unol â (i) i (v) isod:
 - cynghori'r gweithiwr ynglŷn â'r anawsterau y mae'n eu profi;
 - darparu, neu wneud trefniadau ar gyfer hyfforddiant adfywiol neu fathau eraill o hyfforddiant lle bo'n briodol;
 - darparu goruchwyliaeth a chefnogaeth fanylach dros gyfnod priodol;
 - adolygu cynnydd y gweithiwr ar adegau priodol;

v) cofnodi unrhyw gamau a gymerwyd ar ffeil bersonol y gweithiwr.

4.2 Pan fydd y camau uchod wedi cael eu rhoi ar waith a'r Pennaeth yn barnu bod cynnydd y gweithiwr wedi cyrraedd y safon briodol, dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr a chynnwys nodyn i'r diben hwnnw yn ffeil bersonol y gweithiwr fel cofnod parhaol.

Dalier Sylw

Dylai unrhyw gofnod a gedwir mewn ffeil bersonol gynnwys llofnod y gweithiwr a'r Pennaeth yn cadarnhau cywirdeb y camau a'r penderfyniadau a gymerwyd.

4.3 Fodd bynnag, os tybir bod safon perfformiad y gweithiwr yn anfoddhaol o hyd, dylai'r Pennaeth wneud trefniadau ar gyfer delio â'r mater yn ôl camau ffurfiol y weithdrefn hon, a dylai roi gwybod i'r gweithiwr yn unol â hynny.

GWEITHDREFN FFURFIOL

Rhybudd Ysgrifenedig Ffurfiol

5.1 Os bydd y Pennaeth (ar ôl derbyn cyngor priodol gan yr Adran Bersonél Addysg) yn ystyried bod angen cymryd camau ffurfiol am fod y gweithiwr wedi methu â chyrraedd y safonau perfformiad angenrheidiol, dylai'r gweithiwr dderbyn hysbysiad ysgrifenedig yn rhoi rhybudd o 7 niwrnod fan lleiaf am gyfweiliad a gynhelir, yn unol â'r weithdrefn, gan y Pennaeth a/neu ei gynrychiolydd, ynghyd â chynrychiolydd o'r Adran Addysg os yw'n briodol. Dylai'r hysbysiad ddatgan natur y perfformiad gwaith anfoddhaol a nodi bod gan y gweithiwr yr hawl i ddod â chynrychiolydd Undeb Llafur neu ffrind gydag ef i'r cyfweiliad. Dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr drwy lythyr. Bydd y Pennaeth yn darparu datganiad byr yn cynnwys manylion y materion medrusrwydd. Dylai'r datganiad ddilyn y fformat a geir yn Atodiad 'A'. Yn ogystal, bydd y Pennaeth yn cyflwyno datganiad sy'n rhestru unrhyw rybuddion am fedrusrwydd sy'n parhau mewn grym, fel y nodir yn Atodiad 'B'. Anfonir y ddau ddatganiad at y gweithiwr.

5.2 Yn y cyfweiliad trafodir y materion perfformiad gwaith ac os yw'r Pennaeth yn barnu bod rhaid gwneud hynny, cyflwynir rhybudd ysgrifenedig yn datgan:

- i) natur y perfformiad gwaith anfoddhaol, yn unol â'r hyn a drafodwyd yn y cyfweiliad;
- ii) y camau y mae'n ofynnol i'r gweithiwr eu cymryd er mwyn gwella'i berfformiad;
- iii) unrhyw hyfforddiant neu gefnogaeth bellach a fydd yn cael ei ddarparu;
- iv) dyddiad adolygiad dilynol o'r materion hyn – rhwng un a thri mis fel rheol;
- v) hawl y gweithiwr i apelio – gweler Paragraff 6.1.

5.3 Dylid rhoi neu anfon y rhybudd ysgrifenedig at y gweithiwr o fewn pum niwrnod gwaith i'r cyfweiliad a rhoi copi yn ffeil bersonol y gweithiwr.

5.4 Os yw'r gweithiwr wedi gwella'i berfformiad digon i fodloni'r Pennaeth erbyn yr adolygiad dilynol,

dylid anfon llythyr at y gweithiwr yn datgan hynny a rhoi copi o'r llythyr yn ffeil bersonol y gweithiwr. Diystyrrir unrhyw rybuddion blaenorol os bydd materion yn ymwneud â medrusrwydd yn codi yn y dyfodol.

APELIO

6. Bydd Cadeirydd neu Is-Gadeirydd y Corff Llywodraethu'n gwrando ar apelïadau yn erbyn penderfyniadau a waned gan y Pennaeth. (DS Mae'n ofynnol na fu'r Person hwn yn gysylltiedig â'r dyfarniad cyntaf).

CAMAU ERAILL

7. Caniateir i'r Cadeirydd neu'r Is-Gadeirydd, fel bo'n briodol, ddewis ymestyn y cyfnod gwella a/neu ddarparu hyfforddiant neu gefnogaeth ychwanegol a/neu ystyried math arall o waith. Dylid ceisio cyngor yr Uned Bersonél Addysg mor fuan â phosibl.

RHYBUDD YSGRIFENEDIG TERFYNOL

- 8.1 Os yw'r adolygiad dilynol yn dangos bod pryderon yn parhau a'r Pennaeth yn teimlo bod angen cyfweiliad yn unol â'r cam hwn o'r weithdrefn, dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr. Bydd y Pennaeth yn trafod y mater gyda Chadeirydd y Llywodraethwyr a'r Cyfarwyddwr Dysgu Gydol Oes neu ei gynrychiolydd. Bydd y Pennaeth a Chadeirydd y Llywodraethwyr yn cyfweild y gweithiwr. Bydd yr hysbysiad o'r cyfweiliad a'i fformat yn unol â'r manylion ym mharagraff 5 ac atodiadau 'A' a 'B'.
- 8.2 Os bydd y Pennaeth a Chadeirydd y Llywodraethwyr o'r farn y gellir cyfiawnhau rhybudd pellach, rhoddir rhybudd pellach ar ôl y cyfweiliad. Bydd y rhybudd yn datgan:
 - i) natur y materion anfoddhaol a drafodwyd yn y cyfweiliad;
 - ii) y camau angenrheidiol y bydd rhaid i'r gweithiwr eu cymryd er mwyn gwella'i berfformiad;
 - iii) unrhyw hyfforddiant neu gefnogaeth bellach a ddarperir;
 - iv) y ffaith bod rhybudd terfynol wedi cael ei roi ac y gallai unrhyw beth arall sy'n achosi anfodlonrwydd o ran perfformiad y gweithiwr arwain at ddiswyddiad;
 - v) dyddiad yr adolygiad dilynol o berfformiad y gweithiwr;
 - vi) hawl y gweithiwr i apelio i Banel Apeliadau'r Corff Llywodraethu – gweler Paragraff 10.
- 8.3 Dylid rhoi neu anfon y rhybudd terfynol at y gweithiwr o fewn tri diwrnod gwaith i'r cyfweiliad a rhoi copi ohono yn ffeil bersonol y gweithiwr.
- 8.4 Dylid cynnal yr adolygiad dilynol yn unol â'r trefniadau a nodir ym mharagraff 5.4.

TERFYNU CYFLOGAETH/CYFLOGAETH ARALL

- 9.1 Os bydd yr adolygiad dilynol yn dangos bod pryder arall wedi codi, a'r Pennaeth a'r Cadeirydd yn ystyried bod angen cynnal cyfweiliad arall yn ystod y cam hwn o'r weithdrefn, yna dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr. Bydd yr hysbysiad o'r cyfweiliad a'i fformat yn dilyn trefn Gweithdrefnau Disgyblu yr ysgol, a'r cyfweiliad yn cael ei gynnal o flaen Panel Llywodraethwyr.
- 9.2 Yn y cyfweiliad hwn bydd y Panel Llywodraethwyr yn trafod a ellir cynnig cyflogaeth arall sy'n cyfateb yn well â sgiliau'r gweithiwr. Os felly, bydd y Pennaeth yn hysbysu'r gweithiwr y bydd yn derbyn cynnig ysgrifenedig sy'n esbonio pam fod hyn yn digwydd, yn egluro canlyniadau gwrthod y cynnig ac yn caniatáu cyfnod o 7 niwrnod gwaith i ystyried y cynnig ac ymateb iddo.
- 9.3 Dylid ceisio cyngor gan yr Uned Bersonél Addysg. Fodd bynnag, os na ellir cynnig cyflogaeth arall, ac os nad yw perfformiad y gweithiwr wedi gwella i'r safon ofynnol, bydd y Llywodraethwyr yn terfyn cyflogaeth y gweithiwr ar sail ei ddiffyg medrusrwydd. Rhaid i'r Pennaeth roi gwybod i'r gweithiwr a'r Adran Addysg yn bersonol, gan ddatgan y gellir terfynu ei Gytundeb Cyflogaeth ar unwaith ac, os felly, y dylid gwneud taliad yn lle rhybudd diswyddo sy'n unol â'r darpariaethau cytundebol.
- 9.4 Ynglŷn â'r penderfyniadau a wneir yn 9.1 a 9.2 rhaid hysbysu'r gweithiwr o'i hawl i apelio, gan ddatgan y bydd yr apêl honno yn dilyn y camau a nodir yn y Gweithdrefnau Disgyblu ac yn cael ei chynnal o flaen Panel Apeliadau'r Corff Llywodraethu.
- 9.5 Nid oes rhaid i gyflogaeth arall gyfateb i'r swydd bresennol o ran telerau ac amodau, ac ni ddiogelir cyflog. Os bernir bod hynny'n briodol, a chan ddibynnu ar yr amgylchiadau a ddatgelir ar y pryd, gellid cydgytuno ar gyflogaeth arall yn ystod unrhyw gam o'r weithdrefn.

CAM APELIO AT Y LLYWODRAETHWYR

- 10.1 Bydd gan unrhyw unigolyn yr hawl i apelio i'r Llywodraethwyr yn erbyn rhybudd terfynol neu ddiswyddiad dan y Weithdrefn Fedrusrwydd drwy ysgrifennu, o fewn 10 niwrnod gwaith ar ôl derbyn llythyr yn cadarnhau'r cam, at Gadeirydd y Llywodraethwyr.
- 10.2 Mae'r weithdrefn a ddilynir yn achos apeliadau o'r fath i'w gweld o fewn y Gweithdrefnau Disgyblu.
- 10.3 Bydd y Cadeirydd neu Is-Gadeirydd y Llywodraethwyr yn gwrandao ar bob apêl yn erbyn camau ac eithrio rhybudd terfynol neu ddiswyddiad.
- 10.4 Bydd Panel Apeliadau'r Corff Llywodraethu yn gwrandao ar bob apêl yn erbyn rhybudd terfynol neu ddiswyddiad.
- 10.5 Mewn achosion lle mae'r Panel Apeliadau yn cadarnhau apêl yn erbyn diswyddiad ac yn gwneud penderfyniad i adfer/ail-gyflogi, ni fydd yr apelydd yn dioddef colled dan amodau ei Gytundeb Cyflogaeth blaenorol o ddyddiad ei ddiswyddiad hyd at ddyddiad ei ailgyflogi. Bydd unrhyw daliad yn lle rhybudd diswyddo yn cael ei ystyried wrth gyfrifo'r golled.

DIDDYMU RHYBUDDION

11. Bydd rhybuddion yn cael eu diddymu'n awtomatig os nad yw'r ysgol yn cynnal yr adolygiad dilynol yn ôl y cytundeb. Bydd rhybuddion blaenorol a gofnodwyd yn ffeil y gweithiwr yn dod i ben fel a ganlyn;

Rhybudd Ysgrifenedig Ffurfiol	12 mis
Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol	18 mis

PRESENOLDEB GWEITHIWR MEWN GWRANDAWIADAU

12. Er y rhoddir pob cyfle i weithiwr fynychu pob cyfweiliad a Gwrandawriad Apêl, ni fydd absenoldeb y gweithiwr yn annilysu'r cyfarfod, a gall y Pennaeth, Cadeirydd neu Gadeirydd yr Apêl barhau â'r cyfarfod os bernir bod hynny'n briodol, neu ailgyfarfod ar adeg ac amser arall.

CYNYDDIADAU

13. Atelir cynyddiad, yn ôl disgrisiwn y Llywodraethwyr, yn sgil derbyn adroddiad anffafriol am weithiwr (yn amodol ar hawl y gweithiwr i apelio i banel apeliadau'r Corff Llywodraethu). Bydd unrhyw gynyddiad a atalwyd yn cael ei dalu ar ôl hynny os bydd gwasanaethau'r gweithiwr yn cyrraedd safon foddhaol.

ATODIAD "A"

CYFRINACHOL

TREFN FEDRUSRWYDD A DOGFEN YMARFER (PARA 5.1)

Gweler isod fanylion Medrusrwydd y gellir eu priodoli i'r gweithiwr canlynol, sef:

Enw:

Sefydliad:

Swydd a Ddelir:

Gwasanaeth:

Manylion Medrusrwydd:

ATODIAD "B"

CYFRINACHOL

TREFN FEDRUSRWYDD A DOGFEN YMARFER (PARA 5.1)

Manylion unrhyw Rybuddion Medrusrwydd sy'n Parhau Mewn Grym:

Dyddiad	Manylion Medrusrwydd	Graddau'r Rhybudd a Roddwyd
---------	----------------------	-----------------------------

ATODIAD "A"

CYFRINACHOL

TREFN FEDRUSRWYDD A DOGFEN YMARFER (PARA 5.1)

Gweler isod fanylion Medrusrwydd y gellir eu priodoli i'r gweithiwr canlynol, sef:

Enw:

Sefydliad:

Swydd a ddelir:

Gwasanaeth:

Manylion Medrusrwydd:

ATODIAD "B"

CYFRINACHOL

TREFN FEDRUSRWYDD A DOGFEN YMARFER (PARA 5.1)

Manylion unrhyw Rybuddion Medruswydd sy'n Parhau Mewn Grym:

Dyddiad	Manylion Medruswydd	Graddau'r Rhybudd a Roddwyd
---------	---------------------	-----------------------------