

# Ysgol Aberconwy

YSGOL  
ABERCONWY



Inspire · Support · Succeed

Ysbrydoli · Cefnogi · Llwyddo

## Polisi Urddas yn y Gweithle

**DOGFEN BOLISI RHIF: 6**

**RHIFYN: 4**

**CYMERADWYWYD Y POLISI HWN GAN Y CORFF LLYWODRAETHU LLAWN**

**Llofnod:**

**Dyddiad: 30/09/25**

**Dyddiad adolygu : 1/10/28**

**Cyswllt UD : IG**

## 1.0 Polisi a Gweithdrefn Urddas yn y Gweithle

### 1.1 Diben

Mae'r ysgol yn cydnabod gwerth amgylchedd gwaith cynhyrchiol a chefnogol ac mae wedi ymrwymo'n llwyr i ddileu bwlio ac aflonyddu. Mae gan bob gweithiwr yr hawl i gael eu trin ag urddas a pharch yn y gweithle ac ni oddefir unrhyw fath o erledigaeth, gwahaniaethu, brawychu nac ymddygiad sy'n gyfystyr â bwlio neu aflonyddu. Gall achosion o fwlio neu aflonyddu a nodwyd arwain at gymryd camau disgyblu.

Mae'r ysgol wedi ymrwymo i greu amgylchedd gwaith lle mae pob gweithiwr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch. Rydym eisiau cynnal diwylliant lle mae gwahaniaethau'n cael eu gwerthfawrogi a lle mae aflonyddu a gwahaniaethu yn annerbyniol. Mae er budd pawb bod yr amgylchedd yr ydym yn gweithio ynddo yn gytûn ac yn barchus. Er ein bod yn hoffi meddwl bod hyn yn digwydd bob amser, mae'r polisi hwn yn cydnabod na fydd ymddygiad amhriodol, fel bwlio neu aflonyddu, yn cael ei oddef. Bydd pob honiad yn cael ei drin yn gyda difrifoldeb a sensitifrwydd. Ymchwilir iddynt yn brydlon a cheisir datrysiaid cyflym. Cymerir camau priodol, a all gynnwys camau disgyblu, lle mae honiad o fwlio neu aflonyddu wedi'i gadarnhau.

**Nod y Polisi Urddas yn y Gweithle hwn, felly, yw ceisio sicrhau nad yw bwlio ac aflonyddu yn digwydd, a darparu dull gweithredu teg ac effeithiol ym mhob achos lle gwneir honiadau mewn perthynas â bwlio ac aflonyddu.**

Er mwyn cyflawni hyn, bydd yr ysgol yn:

- Cyhoeddi'r polisi, gweithdrefn a chanllawiau hyn mor eang â phosibl ymhlith holl weithwyr yr ysgol er mwyn sicrhau ymwybyddiaeth o'i fodolaeth, ei gynnwys a'i amcanion.
- Hyrwyddo egwyddorion cyfle cyfartal yn y gweithle.
- Hyrwyddo amgylchedd gwaith agored lle anogir gweithwyr i adrodd am achosion o fwlio ac aflonyddu heb ofn erledigaeth.
- Darparu digon o wybodaeth i weithwyr i nodi ac ymdrin ag achosion o fwlio ac aflonyddu yn y gweithle ac i gymhwyso'r polisi a'r weithdrefn hon.
- Sicrhau bod pob cwyn yn cael ei thrin gyda difrifoldeb ac yn gyfrinachol, a bod yr ymateb yn brydlon ac yn sensitif.
- Lle bo'n briodol, ceisio yn y lle cyntaf ddatrys achosion o fwlio ac aflonyddu yn anffurfiol. Mewn achosion lle nad yw hyn yn bosibl, cymerir camau ffurfiol.
- Lle bo'n bosibl, rhaid monitro nifer a natur yr achosion sy'n codi er mwyn gwerthuso llwyddiant y polisi ac i nodi problemau sy'n codi dro ar ôl tros, gan gynnwys gwahaniaethu ar sail nodwedd warchoddedig (gweler adran 3).

Bu'r ddogfen hon yn destun ymgynghoriad rhanbarthol gyda'r Undebau Llafur ac argymhellir ei mabwysiadu gan y Corff Llywodraethol.

Cyfrifoldeb y Pennaeth/Cadeirydd y Llywodraethwyr yw monitro effeithiolrwydd y polisi hwn.

### 1.2 Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn cwmpasu bwlio ac aflonyddu holl weithwyr yr ysgol, y mae eu cyflogau yn cael eu codi'n uniongyrchol ar gyllideb yr ysgol (h.y. gweithwyr llawn amser, rhan amser a thros dro).

Mae'r polisi'n cwmpasu bwlio ac aflonyddu yn y gweithle ac mewn unrhyw leoliad sy'n gysylltiedig â gwaith y tu allan i'r gweithle, h.y. digwyddiadau cymdeithasol sy'n gysylltiedig â gwaith.

## 2.0 Egwyddorion

Mae'r ysgol yn gyfrifol am fodloni gofynion cyfreithiol a chymryd pob cam rhesymol ac ymarferol i hyrwyddo urddas ac atal a dileu math o fwlio ac aflonyddu.

Dylai rheolwyr annog ymddygiad proffesiynol ac amgylchedd gwaith cynhyrchiol. Mae'r pwyslais ar ddatrysiad anffurfiol a grymuso unigolion i wneud newid cadarnhaol. Dylai rheolwyr fynd i'r afael ag unrhyw bryderon a godir ar unwaith a chyda cysondeb er mwyn sicrhau datrysiad cynnar a chyflym i unrhyw gwynion am fwlio ac aflonyddu.

Rhaid i bob parti dan sylw barchu cyfrinachedd bob amser a rhaid peidio â rhannu gwybodaeth ag unrhyw un ac eithirio'r rhai sy'n uniongyrchol gysylltiedig. Nid yw hyn yn rhwystro ymgynghoriad cyfrinachol gyda ffrind, cynghorydd personol, cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur i gael cefnogaeth.

Mae gan y sawl sy'n gwneud y gŵyn a thestun y gŵyn yr hawl i gael cwmni cynrychiolydd undeb llafur, neu gydweithiwr o'u dewis ym mhob cam o'r weithdrefn.

Cyn defnyddio'r Polisi Urddas yn y Gwaith, dylai gweithwyr geisio datrys eu pryderon yn anffurfiol ac yn gyfrinachol gyda'r person(au) dan sylw, lle bynnag y bo modd. Mae hyn yn rhoi cyfle i'r ddwy ochr glirio unrhyw gamddealltwriaeth a datrys materion yn anffurfiol. Byddai hyn yn golygu bod y person sy'n teimlo eu bod yn cael eu bwlio neu eu haflonyddu yn rhoi gwybod am eu teimladau i'r person sy'n achosi'r tramgwydd ac yn gofyn iddynt roi'r gorau i hynny. Dylai'r dull o wneud hynny fod yn ddoeth ond yn gadarn gan anelu at adeiladu perthnasoedd gwaith sy'n seiliedig ar ymddiriedaeth, gonestrwydd a pharch at ei gilydd. Os ydy siarad yn uniongyrchol â'r person sy'n achosi'r tramgwydd yn peri anhawster, gall cynrychiolydd AD drefnu cyfarfod wedi'i hwyluso.

## 3.0 Diffiniadau

Gall achosion o fwlio ac aflonyddu fod yn anodd iawn i'w hadnabod neu'n wir wahaniaethu rhyngddynt, gan fod diffiniadau unigolion o bob un yn amrywio. Felly, mae'r polisi a'r weithdrefn hon yn ymdrin â materion bwlio ac aflonyddu gyda'i gilydd fel mathau o ymddygiad annerbyniol; bydd yr ysgol yn trin achosion o fwlio ac aflonyddu honedig gyda'r un difrifoldeb.

Gall y diffiniadau canlynol helpu i benderfynu ar natur y gŵyn:

- **Bwlio** – ymddygiad digroeso gan berson neu grŵp sydd naill ai'n dramgwyddus, yn fygythiol, yn faleisus neu'n sarhaus. Camddefnyddio pŵer sy'n tanseilio, yn gwaradwyddo neu'n achosi niwed corfforol neu emosiynol i rywun. (Canllawiau ACAS).
- **Aflonyddu** – ymddygiad digroeso sydd â'r pwrpas neu'r effaith o droseddu yn erbyn urddas unigolyn neu'n creu amgylchedd bygythiol, gelyniaethus, israddol, gwaradwyddus neu dramgwyddus i'r unigolyn hwnnw. (Canllawiau ACAS).
- Mewn cyfraith gwahaniaethu (Deddf Cydraddoldeb 2010) mae 3 math o aflonyddu:
  - Aflonyddu sy'n gysylltiedig â rhai 'nodweddion gwarchodedig'
  - Aflonyddu rhywiol
  - Triniaeth llai ffafriol o ganlyniad i aflonyddu

Mae cyfraith cydraddoldeb yn cynnig amddiffyniad i unigolion rhag gwahaniaethu ac aflonyddu ar sail eu 'nodweddion gwarchodedig'. Mae unigolion yn cael eu hamddiffyn rhag gwahaniaethu uniongyrchol ac anuniongyrchol wrth ymgeisio am swydd, yn ystod eu cyflogaeth, ac ar ôl i'r berthynas waith ddod i ben. Mae'r gyfraith yn darparu amddiffyniad yn seiliedig ar y nodweddion gwarchodedig canlynol;

- Oedran
- Anabledd
- Ailbennu rhywedd
- Priodas a phartneriaeth sifil
- Beichiogrwydd a mamolaeth
- Hil
- Crefydd neu gred
- Rhyw
- Cyfeiriadedd rhywiol

Yn ogystal, mae'r gyfraith yn darparu amddiffyniad ar gyfer grwpiau eraill, fel Actifyddion Undebau Llafur a Chwythwyr chwiban.

Gall ymddygiad fod yn aflonyddu p'un a yw'r person sy'n ymddwyn yn y ffordd honno yn bwriadu tramgwyddo ai peidio. Gall rhywbeth a fwriadwyd fel "jôc" dramgwyddo person arall. Mae gwahanol bobl yn gweld gwahanol bethau'n dderbyniol. Mae gan bawb yr hawl i benderfynu pa ymddygiad sy'n dderbyniol ac i gael eu teimladau wedi'u parchu gan eraill.

Dyma enghreifftiau o'r mathau o ymddygiad y gellid eu dehongli fel bwlio neu aflonyddu; nid rhestr gynhwysfawr yw hon ond ei bwriad yw rhoi syniad o'r mathau o ymddygiad a gwmpesir gan y polisi hwn:

- Lledaenu sibrydion maleisus, neu sarhau rhywun drwy air neu ymddygiad (yn enwedig os yw'n ymwneud â nodweddion gwarchodedig).
- Dosbarthu gwybodaeth sy'n feirniadol am rywun, i eraill nad oes angen iddynt wybod.
- Gwawdio neu ddiraddio rhywun – pigo arnynt neu eu gosod i fethu.
- Gwahardd neu erledigaeth.
- Triniaeth annheg.
- Goruchwyliaeth ormesol neu gamddefnyddio pŵer neu safle arall.
- Dynesu rhywiol digroeso - cyffwrdd, sefyll yn rhy agos, dangos deunyddiau tramgwyddus.
- Gwneud cyswllt digroeso y tu allan i'r ysgol.
- Gwneud bygythiadau neu sylwadau disail am ddiogelwch swydd.
- Tanseilio gweithiwr yn fwriadol drwy orlwytho a beirniadaeth gyson.
- Atal unigolion rhag symud ymlaen drwy rwystro cyfleoedd dyrchafiad neu hyfforddiant yn fwriadol.
- Arddangos deunyddiau tramgwyddus e.e. calendrau, arbedwyr sgrîn.
- Jôcs, ystumiau neu sylwadau eraill amhriodol sy'n ymwneud â nodweddion gwarchodedig.
- Galw enwau, defnyddio llysenwau amhriodol.
- Gwahardd unigolyn am eu bod yn gysylltiedig â rhywun â nodwedd warchodedig.
- Gwahardd unigolyn oherwydd eu bod yn cael eu hystyried yn rhywun â nodwedd warchodedig pan nad oes ganddynt.
- Bwlio ar y Cyfryngau Cymdeithasol.

## 4.0 Erledigaeth

Mae erledigaeth yn golygu rhoi rhywun dan anfantais neu driniaeth llai ffafriol am ei f/bod wedi gwneud cŵyn anffurfiol/ffurfiol neu wedi cefnogi neu ddarparu tystiolaeth ar gyfer rhywun arall sydd wedi gwneud cŵyn.

Gall erledigaeth hefyd fod ar sail bod yn Actifydd Undeb Llafur, lle mae gweithiwr yn dioddef anfantais am fod yn aelod Undeb Llafur neu gymryd rhan mewn gweithgareddau undeb llafur.

Ni ddylai gweithwyr sydd â chred wirioneddol eu bod nhw neu gydweithiwr wedi bod yn destun bwlio a/neu aflonyddu ac sy'n gwneud ymdrechion i ddelio â'r mater dderbyn triniaeth llai ffafriol o ganlyniad i hynny.

Fodd bynnag, gellir profi bod gweithiwr sy'n gwneud cŵyn sy'n anwir neu weithiwr sy'n rhoi tystiolaeth y gwyddys ei bod yn anwir yn drahaus, a allai arwain at gamau disgyblu yn cael eu cymryd yn erbyn y gweithiwr.

### Aflonyddu rhywiol ac aflonyddu yn y gweithle

Cyflwynodd Deddf Diogelu Gweithwyr (Diwygiad o Ddeddf Cydraddoldeb 2010) 2023 ddyletswydd gyfreithiol i weithwyr gymryd camau rhesymol yn weithredol i atal aflonyddu rhywiol. Mae hyn yn cwmpasu aflonyddu gan gydweithwyr, boed hynny yn y gweithle neu leoliadau sy'n gysylltiedig â'r gweithle, a hefyd aflonyddu gan drydydd parti megis cwsmeriaid, defnyddwyr gwasanaeth, disgyblion neu aelodau o'r cyhoedd.

Mae'r ysgol wedi'i ymrwymo'n llwyr i lesiant ei gweithwyr ac ni fydd yn goddef aflonyddu rhywiol nac aflonyddu o unrhyw fath.

Dylai gweithwyr roi gwybod i'w rheolwr llinell am unrhyw ddigwyddiadau o aflonyddu rhywiol neu sefyllfaoedd lle roeddent yn teimlo mewn perygl. Mae gan weithwyr sy'n dyst i aflonydd ddyletswydd i roi gwybod am yr ymddygiad. Gellir dehongli distawrwydd neu ddiffyg gweithredu fel cydgyllwynio neu gymeradwyaeth o'r fath ymddygiad.

Os yw'r aflonyddwr honedig yn berson mewn awdurdod, neu os nad oes person adnabyddadwy a all arwain ar fynd i'r afael â phryderon, dylai gweithwyr geisio cyngor Adnoddau Dynol.

## 5.0 Deddf Cydraddoldeb 2010

Gall bwlio sy'n gysylltiedig â gwaith arwain at hawliadau yn y Tribiwnlys Cyflogaeth am iawndal am gwahaniaethu a/neu erledigaeth o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 neu, os yw'r gweithiwr sy'n cael eu bwlio yn ymddiswyddo o ganlyniad i'r bwlio, am diswyddo annheg adeiladol. Gall bwlio o'r fath hefyd arwain at hawliad camwedd cyfraith gyffredin yn y llysoedd sifil (Uchel Lys neu Lys Sirol) am iawndal am anaf seiciatrig sy'n achosi straen, neu hawliad o dan Ddeddf Diogelu Rhag Aflonyddu 1997. Yn ogystal â bod yn groes i bolisi'r ysgol, gallai rhai mathau o fwlio arwain at erlyniad troseddol yn erbyn y troseddwr.

## 6.0 Gweithdrefn Anffurfiol

Ar gyfer y rhan fwyaf o achosion o fwlio neu aflonyddu honedig, y cam cyntaf yw ceisio datrys y broblem yn anffurfiol. Yn aml, gall datrysiadau anffurfiol ddarparu canlyniadau i bawb dan sylw ac arwain at wella a chynnal perthnasoedd gwaith da. Mae'r mwyafrif o bobl sy'n cwyno eu bod yn cael eu bwlio neu eu haflonyddu eisiau l'r ymddygiad orffen yn unig.

Yn aml, nid yw'r bwlio neu'r aflonyddwr honedig yn ymwybodol bod eu gweithredoedd yn amhriodol neu'n peri gofid ac mae'n debygol y bydd rhoi gwybod l'r person am effeithiau eu hymddygiad yn ddigon l beri

iddo ddod I ben. Mae'n bwysig cofio nad oes un diffiniad yn unig o beth sy'n cyfrif fel bwlio neu aflonyddu, mae canfyddiadau'n amrywio'n fawr o un person i'r llall.

Cyn defnyddio'r polisi Urddas yn y Gweithle, dylai gweithwyr, lle bynnag y bo modd, geisio datrys eu pryderon yn anffurfiol ac yn gyfrinachol gyda'r person(au) dan sylw. Mae hyn yn rhoi'r cyfle i'r ddwy ochr glirio unrhyw gamddealltwriaeth a datrys pethau'n anffurfiol. Byddai hyn yn golygu bod y person sy'n teimlo eu bod yn cael eu bwlio neu eu haflonyddu yn datgelu eu teimladau i'r person sy'n achosi'r drosedd ac yn gofyn iddynt roi'r gorau iddi. Dylai'r dull fod yn ddoeth, ond yn gadarn gyda'r nod o feithrin perthnasoedd gwaith sy'n seiliedig ar ymddiriedaeth, gonestrwydd a chyd-barch.

Bydd sefyllfaoedd lle mae gweithiwr yn profi cymaint o ofid, pryder a chywilydd fel eu bod yn teimlo y byddai dull o'r fath yn amhrifodol neu nad ydynt yn teimlo y gallant fynd at y cydweithiwr y mae eu hymddygiad yn achosi'r anawsterau hyn, yn eu barn hwy. Mewn achosion eraill, gall fod y gweithiwr wedi gwneud ymgais aflwyddiannus i ddelio â'r mater trwy fynd yn uniongyrchol at y person sydd, yn eu barn hwy, yn achosi'r broblem. Yn y naill achos neu' llall, dylai'r gweithiwr geisio cefnogaeth eu Pennaeth/Rheolwr Llinell a defnyddio cam anffurfiol y weithdrefn hon. Os yw'r Pennaeth/Rheolwr Llinell yn gysylltiedig â'r ymddygiad honedig, dylai'r gweithiwr fynd at Gadeirydd yr Ymddiriedolwyr (yn achos y Pennaeth) neu reolwr y Rheolwr Llinell. Gellir ceisio cefnogaeth hefyd gan gydweithiwr, cynrychiolydd undeb llafur neu gynrychiolydd AD.

Nod y cam anffurfiol hwn yw hwyluso cyfryngu rhwng yr achwynydd a'r aflonyddwr honedig ac, os yw'n bosibl, sicrhau cymod rhyngddynt.

Pan fydd gweithiwr wedi profi aflonyddu gan ddisgybl, dylai'r gweithiwr adrodd roi gwybod am y mater i'w Pennaeth/Rheolwr Llinell i weithredu'r polisi priodol.

## 6.1 Cyfryngu

Mae cyfryngu yn cyfeirio at hwyluso niwtral a gwrthrychol gan drydydd parti i helpu'r partïon i gyfathrebu â'i gilydd a dod i gytundeb. Mae cymodi yn cyfeirio at y broses ar ôl I benderfyniad gael ei wneud, boed hynny'n ffurfiol neu'n anffurfiol, i hwyluso adfer perthnasoedd gwaith cadarnahol.

Gall cyfryngu chwarae rôl allweddol mewn cwynion am fwlio ac aflonyddu, drwy ddarparu llwybr cyfrinachol ar gyfer dull anffurfiol, ac efallai'r cyfle i ddatrys y gŵyn heb yr angen am unrhyw gamau pellach neu ffurfiol. Gall cyfryngu ddatrys y mater neu helpu i gefnogi'r sawl a gyhuddwyd yn ogystal â'r achwynydd.

Mae cyfryngu yn fwyaf tebygol o fod yn llwyddiannus os ydy'r ddwy ochr yn deall beth mae cyfryngu yn ei olygu ac yn cychwyn ar y broses yn wirfoddol gyda'r bwriad o atgyweirio'r berthynas waith.

Bydd y broses gyfryngu yn rhoi'r cyfle i'r achwynydd esbonio i'r aflonyddwr honedig yr effaith y mae eu hymddygiad yn ei chael arno neu arni a'r cyfle i'r aflonyddwr honedig ymateb. O safbwynt yr achwynydd, bydd hyn yn golygu rhoi terfyn ar yr ymddygiad sy'n achosi gofid iddynt.

Rhaid i'r ddwy ochr gytuno i'r cyfryngu. Os nad yw un o'r ddwy ochr yn cytuno i'r cyfryngu, ni ellir ei ddefnyddio i ddatrys y materion.

Dylai'r broses gyfryngu gael ei threfnu gan y Pennaeth. Mewn achosion lle mae'r Pennaeth yn destun y gŵyn, dylai'r cyfryngu gael ei drefnu gan Gadeirydd y Llywodraethwyr a/neu gynrychiolydd AD.

Pa bynnag ddull a ddefnyddir, dylai'r gweithiwr gofnodi'r camau a gymerwyd a'r canlyniad fel tystiolaeth o'r ymgais i ddatrys y sefyllfa.

Os na all y partïon ddatrys y mater drwy gyfryngu ac mae'r achwynydd yn parhau i fod yn anfodlon, yna gellir dychwelyd y mater i'r weithdrefn ffurfiol. Gellir cael rhagor o wybodaeth am y broses gyfryngu gan yr

adran AD. Bydd y cynrychiolydd AD yn gallu cynnig cyngor a chymorth ar weithredu'r weithdrefn anffurfiol. Gweler Atodiad 1 am ragor o wybodaeth am gyfryngu.

## 7.0 Gweithdrefn Ffurfiol

Os nad yw camau anffurfiol yn datrys y broblem honedig o fwlio neu aflonyddu, neu os ystyrir bod amgylchiadau'r achos yn ddigon difrifol fel na fyddai defnyddio'r weithdrefn anffurfiol yn briodol, yna dylid cymryd camau ffurfiol.

Dylid codi cwynion cyn gynted â phosibl yn dilyn gweithred honedig o fwlio neu aflonyddu fel y gellir delio â'r mater yn gyflym ac yn deg.

### 7.1 Codi Cŵyn

Dylid gwneud cwynion ffurfiol yn ysgrifenedig i'r Pennaeth perthnasol. Fodd bynnag, os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Pennaeth, dylai'r achwynydd ysgrifennu at Gadeirydd y Llywodraethwyr.

Dylai'r gŵyn ddisgrifio'r digwyddiad(au) pan deimlai'r achwynydd ei fod/ei bod yn cael eu bwlio, eu hafloenyddu neu eu herlid, gan gynnwys dyddiadau, amseroedd, enwau'r rhai dan sylw, enwau unrhyw dystion a natur y digwyddiad(au). Dylai'r achwynydd ddarparu manylion a chanlyniad ymdrechion i ddatrys y mater yn anffurfiol, neu'r amgylchiadau o ran pam nad yw hyn wedi bod yn bosibl.

### 7.2 Ystyried defnyddio'r weithdrefn anffurfiol

Ar ôl derbyn y gŵyn, bydd y swyddog a hysbyswyd am y gŵyn yn ystyried a roddwyd cynnig ar y weithdrefn anffurfiol yn barod a/neu a fyddai'n fwy priodol yn y lle cyntaf (yn unol ag adran 6). Rhaid cytuno ar y penderfyniad hwn gyda'r achwynydd ym mhob achos. Fel arall, os cytunir y bydd y weithdrefn ffurfiol yn cael ei dilyn, cymerir y camau canlynol.

### 7.3 Ataliad Dros Dro / Dyletswyddau Amgen

Os bydd honiad difrifol o fwlio neu aflonyddu yn cael ei wneud, bydd y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr y gwnaed y gŵyn iddynt yn ystyried a ddylid gwahardd neu adleoli'r bwli/aflonyddwr honedig dros dro er mwyn atal cysylltiad pellach rhwng yr unigolion dan sylw a galluogi ymchwiliad llawn. Gellid ystyried ataliad dros dro ar gyflog llawn ochr yn ochr â dewisiadau eraill gan gynnwys gwahanu'r unigolion perthnasol drwy neilltuo un dros dro i ddyletswyddau amgen priodol, yn unol â Pholisi Disgyblu'r ysgol.

Nid yw ataliad dros dro yn sancsiwn disgyblu, a dylid ei reoli mewn modd nad yw'r rhagfarnu'r honiadau nac yn cosbi'r naill weithiwr na'r llall. Bydd unrhyw ataliad dros dro o'r gwaith yn unol â Pholisi Disgyblu'r ysgol ac yn cael ei fonitro'n rheolaidd i sicrhau bod yr ataliad dros dro yn parhau i fod yn briodol a bod yr ymchwiliad yn mynd rhagddo cyn gynted â phosibl. Dylid cwblhau asesiad risg ataliad dros dro bob amser.

### 7.4 Penodi Swyddog Ymchwilio

Bydd y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr y gwnaed y gŵyn iddynt yn penodi swyddog ymchwilio i gynnal ymchwiliad i'r digwyddiad(au) honedig o fwlio neu aflonyddu. Fel arfer byddant yn aelod o dîm uwch reoli'r ysgol, llywodraethwr neu ymchwilydd annibynnol. Ni ddylai'r Pennaeth weithredu fel swyddog

ymchwilio. Bydd y swyddog ymchwilio yn cydnabod derbyniad y gŵyn yn ysgrifenedig gyda'r achwynydd o fewn 5 niwrnod gwaith l'w derbyn. Gall gweithiwr leisio gwrthwynebiad i'r person a ddewiswyd i gynnal yr ymchwiliad. Dylai ef/hi anfon eu gwrthwynebiad, gan gynnwys y rhesymau, at y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr. Mater l'r Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr yw ystyried a yw'r gwrthwynebiad yn ddilys. Gall y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr drafod y mater gyda'r ALL a dylent ystyried y cyngor a dderbyniwyd i ddod i benderfyniad ynghylch addasrwydd y swyddog ymchwilio.

Cyn i ymchwiliad ddechrau, dylid hysbysu'r gweithiwr y mae'r gŵyn yn ymwneud â hwy fod cŵyn urddas yn y gweithle wedi'i gwneud ac y bydd ymchwiliad yn dechrau. Dylid eu hysbysu ar lafar ac yna anfon llythyr atynt. Dylid eu hysbysu hefyd am y gwasanaethau cefnogaeth l weithwyr sydd ar gael iddynt a'r cyswllt lles a benodwyd.

## 7.5 Ymchwiliad

Bydd y swyddog ymchwilio yn ysgrifennu at yr achwynydd i drefnu cyfarfod â hwy cyn gynted â phosibl i gael gwybod manylion y digwyddiad(au) bwlio neu aflonyddu honedig ac i gytuno ar y camau nesaf. Bydd gan yr achwynydd yr hawl i ddod â Chynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr gyda hwy.

Bydd y swyddog ymchwilio yn ymchwilio i'r digwyddiad(au) bwlio neu aflonyddu honedig gan roi ystyriaeth lawn i'r ddwy ochr. Os bernir bod angen, bydd y swyddog ymchwilio yn cyfweld unrhyw un a allai gynorthwyo, megis tystion i'r digwyddiad(au) honedig.

Unwaith y bydd y swyddog ymchwilio wedi casglu'r holl wybodaeth berthnasol, bydd ef/hi yn cysylltu â'r gweithiwr a enwir ac yn trefnu cyfarfod er mwyn cynnal cyfarfod ymchwilio. Bydd gan y gweithiwr a enwir hawl i ddod â Chynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr o'r gweithle gyda hwy. Diben y cyfarfod hwn fydd rhoi cyfle i'r gweithiwr a enwir ymateb i'r honiadau a darparu unrhyw wybodaeth berthnasol arall i alluogi'r swyddog ymchwilio i lunio adroddiad cytbwys a gwybodus.

Lle bynnag y bo modd, dylid cwblhau ymchwiliadau cyn pen 20 diwrnod ysgol i'r cyfarfod cyntaf â'r achwynydd. Os bydd angen, gall swyddogion ymchwilio wneud cais am gyfnod estynedig i gwblhau'r ymchwiliad, yn dibynnu ar gymhlethdod y gŵyn, gan y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr perthnasol a dylid cynnwys rhesymau gwrthrychol am unrhyw oedi yn yr adroddiad terfynol. Dylid rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i bob parti am y cynnydd a rhoi gwybod iddynt am y rhesymau dros unrhyw oedi/estyniadau sydd eu hangen.

Bydd y swyddog ymchwilio yn llunio adroddiad i'r prifathro neu gadeirydd y Llywodraethwyr yn cyflwyno canfyddiadau'r ymchwiliad. Bydd yr adroddiad yn gwbl wrthrychol ac yn nodi ffeithiau'r achos.

Bydd y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr a'r Swyddog ymchwilio yn dod ynghyd cyn gynted â phosibl ar ôl cwblhau'r adroddiad er mwyn trafod y canfyddiadau a mynd i'r afael ag unrhyw gwestiynau a all godi. Ni ddylai'r cyfarfod gael ei gynnal yn hwyrach nag wythnos ar ôl cwblhau'r adroddiad, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol. Pwrpas y cyfarfod fydd i'r Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr, ar ôl ymgynghori â'r swyddog ymchwilio, ddod i farn ar y sefyllfa fwlio neu aflonyddu honedig. Bydd anghenion yr ysgol, yn ogystal â rhai'r unigolion dan sylw, yn cael eu hystyried. Gall canlyniadau posibl gynnwys hyfforddiant, cyfryngu, adleoli neu gamau disgyblu.

Bydd y gweithiwr a enwir a'r achwynydd yn cael eu gwahodd i fynychu cyfarfod gyda'r Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr. Lle bynnag y bo modd, dylai hyn fod gyda phob parti ar yr un pryd, gydag un eithriad yn unig, sef pe bai hyn yn niweidiol i un parti oherwydd amgylchiadau'r achos. Pwrpas y cyfarfodydd hyn yw l'r Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr glywed yn uniongyrchol gan y ddwy ochr a holi'r ddwy ochr er mwyn cael gwell dealltwriaeth o'r materion dan sylw. O fewn 5 niwrnod ysgol i'r cyfarfodydd hyn, bydd y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr yn ysgrifennu at y ddwy ochr i gadarnhau canlyniad yr ymchwiliad ac unrhyw gamau y bwriedir eu cymryd. Lle bo angen camau disgyblu, bydd y

mater yn cael ei drin yn unol â Gweithdrefn Ddisgyblu'r ysgol, gan ddefnyddio'r Adroddiad Ymchwiliad Urddas yn y Gweithle sydd wedi'i baratoi.

## 8.0 Canlyniad yr ymchwiliad

Os canfyddir, yn dilyn yr ymchwiliad, fod achos i'w ateb yn seiliedig ar y dystiolaeth, cymerir camau prydlon i unioni'r gwahaniaethu neu atal yr aflonyddu a sicrhau na fydd yn digwydd eto.

Gall ganlyniad yr ymchwiliad i'r honiadau olygu:

- Bod y mater yn cael ei gyfeirio at Wrandawriad Disgyblu a bod y mater yn cael ei ystyried yn unol â Pholisi Disgyblu'r Ysgol.
- Nad yw'r honiadau yn cael eu hystyried yn wahaniaethu neu aflonyddu ond y gallai'r sefyllfa elwa o fath arall o ymyrraeth fel datrys gwrthdaro, cyfryngu neu gwnsela.
- Bod safonau yn cael eu gosod ar gyfer ymddygiad yn y dyfodol, a allai gynnwys cyngor a hyfforddiant rheoli.
- Y canfyddir bod y gŵyn yn ffug neu'n faleisus, ac yn yr achos hwnnw y gellir cymryd camau disgyblu yn erbyn yr achwynydd.

Lle nad yw cwyn wedi'i phrofi, ond bod y gŵyn wedi'i gwneud yn ddidwyll, gellir cynnig cyfryngu / cymodi i'r ddwy ochr i adfer perthnasoedd gwaith.

## 9.0 Gweithdrefn Apelio

Os yw'r achwynydd yn anfodlon â'r broses ymchwilio neu ganfyddiadau'r ymchwiliad ffurfiol, mae ganddynt hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad. Dylid cyflwyno apêl cyn pen 5 niwrnod ysgol o dderbyn y canlyniad.

Dylai'r gweithiwr ysgrifennu at Glerc y Llywodraethwyr yn datgan ei fod/ei bod yn dymuno apelio a'r sail/rhesymau dros yr apêl. Yna bydd y Clerc yn cyfeirio'r mater at y pwyllgor Llywodraethwyr perthnasol cyn pen 10 diwrnod ysgol o dderbyn y cais.

Bydd y pwyllgor llywodraethwyr perthnasol yn gwrandao ar yr apêl cyn gynted ag y bo'n ymarferol ac fel arfer cyn pen 10 diwrnod ysgol o dderbyn yr apêl gan y clerc. Fel rheol ni fydd gwrandawriadau apêl ar ffurf ailwrandawriad ond byddant yn ffocysu ar y pwyntiau a godwyd yn y llythyr apêl. Fodd bynnag, o dan rai amgylchiadau, e.e. os daw tystiolaeth newydd i'r amlwg, efallai y bydd yn briodol i ail-wrandao ar ran o'r achos neu'r achos cyfan. Bydd cadeirydd y pwyllgor apêl yn hysbysu'r ymatebydd o'r penderfyniad a wnaed ac yn cadarnhau hyn mewn llythyr cyn pen 5 niwrnod ysgol i'r gwrandawriad. Gellir gwahodd y pennaeth neu'r cadeirydd a benderfynodd ar y canlyniad i gyflwyno'u hachos/ateb cwestiynau ar eu casgliadau.

Nid oes gan yr achwynydd yr hawl i apelio pan fo'r canlyniad yn golygu y bydd gwrandawriad disgyblu.

Nid oes gan y ymatebydd yr hawl i apelio dan bolisi Urddas yn y Gweithle. Os bydd y mater yn mynd i wrandawriad disgyblu, byddai gan yr ymatebydd yr hawl i apelio o dan y weithdrefn ddisgyblu.

## 10.0 Gweithwyr sy'n gadael cyflogaeth yr Awdurdod

Os cyflwynir cwyn ffurfiol o dan y polisi hwn ac yna mae'r unigolyn yn gadael cyflogaeth yr Ysgol/Cyngor, bydd y weithdrefn yn parhau fel y disgrifiwyd uchod.

Os yw unigolyn yn gadael cyflogaeth yr Ysgol/Cyngor ac yna'n penderfynu eu bod am wneud cwyn ffurfiol

ynghylch eu cyflogaeth, dylid cadarnhau hyn mewn llythyr at y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr drwy weithdrefnu gwynion yr ysgol.

## 11.0 Monitro ac Adolygu

Adolygir y polisi i sicrhau cydymffurfiaeth â newidiadau mewn deddfwriaeth cyflogaeth neu arfer gorau a argymhellir.

### **Deddfwriaeth Berthnasol**

Deddf Amddiffyn Gweithwyr (Diwygio Deddf Cydraddoldeb 2010) 2023

Deddf Cydraddoldeb 2010

Rheoliadau Gweithwyr Rhan Amser (Atal Triniaeth Lai Ffafirol) 2000

Deddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994

Deddf Amddiffyn rhag Aflonyddu 1997

Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974

Deddf yr Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992

## Atodiad 1 – Cyfryngu

Mae'r ysgol wedi ymrwymo i annog pethnasoedd gwaith cytûn rhwng cydweithwyr. Mae cyfryngu yn broses amlbwrpas y gellir ei defnyddio nid yn unig fel dewis arall yn lle'r gweithdrefnau ffurfiol, ond hefyd fel ymyrraeth gyntaf gyflym i atal yr anghydfod rhag gwaethygu neu hyd yn oed i wella'r berthynas waith ar ôl i weithdrefnau ffurfiol ddod i ben.

### Nodau cyfryngu

- Darparu fframwaith gwrthrychol a diduedd i unigolion ar gyfer datrys gwrthdaro yn gynnar;
- Cynnig dewis arall yn lle g weithdrefnau ffurfiol fel dull o ddatrys gwrthdaro.
- Gall cyfryngu ddigwydd ar unrhyw gam o'r broses.

### Beth yw cyfryngu?

Mae cyfryngu yn broses anffurfiol sy'n ategu gweithdrefnau ffurfiol ac anffurfiol yr ysgol ar gyfer delio â materion yn y gweithle.

- Fe'i defnyddir i helpu i wella neu adfer perthnasoedd gwaith rhwng unigolion.
- Mae'n wirfoddol ac yn gwbl gyfrinachol.
- Bydd cyfryngwr (trydydd person niwtral, sydd wedi'u hyfforddi'n briodol ac sydd â phrofiad), yn gweithio gyda'r partion i'w helpu i ddod o hyd i'w hatebion eu hunain a dod i gytundeb a gynlluniwyd i ddatrys anghytundeb neu wella'r sefyllfa. Bydd pob cyfryngwr wedi'u hyfforddi'n briodol.
- Mae'n seiliedig ar egwyddorion datrys problemau ar y cyd, gyda ffocws ar y dyfodol ac ailadeiladu perthnasoedd, yn hytrach na rhannu bai.
- Mae'n rhoi cyfle i'r cyfranogwyr gamu'n ôl ac edrych sut y gellid cywiro'r sefyllfa, gan edrych ar eu gweithredoedd eu hunain yn ogystal â gweithredoedd yr ochr arall.

Cynhelir cyfryngu ar y sail bod y ddwy ochr yn awyddus i sicrhau canlyniad a datrysiad sy'n dderbyniol i'r ddwy ochr. Dylai cyfryngu llwyddiannus arwain at y ddwy ochr yn teimlo bod y canlyniad yn deg, yn rhesymol ac yn briodol o dan yr amgylchiadau.

### Y weithdrefn gyfryngu

- Cam 1 – Cysylltiad cyntaf â'r cyfranogwyr (cyfarfodydd unigol)
- Cam 2 – Gosod y cefndir (cyfarfod ar y cyd)
- Cam 3 – Archwilio'r problemau
- Cam 4 – Adeiladu'r cytundeb
- Cam 5 – Cau
- Ar ôl y cyfryngu - gwerthuso

### Cam 1 – Cysylltiad cyntaf â'r cyfranogwyr (cyfarfodydd unigol)

Bydd y cyfryngwr yn cyfarfod â'r ddau barti yn unigol at ddiben:

- Esbonio rôl y cyfryngwr a'r broses gyfryngu, gan gynnwys cyfrinachedd.
- Amlygu mai dim ond os bydd materion o natur droseddol yn codi y bydd cyfrinachedd yn

cael ei dorri, ac ar yr adeg honno bydd y cyfarfod yn dod i ben a bydd Adnoddau Dynol yn cael gwybod. Efallai y bydd angen i'r awdurdod priodol, e.e. yr Heddlu, ymyrryd.

- Diffinio'r materion craidd a nodi'r canlyniad delfrydol a ddisgwylir gan y ddau barti. Efallai y bydd angen i'r cyfryngwr gyfarfod â'r naill barti neu'r llall neu'r ddau barti eto i egluro unrhyw faterion pellach sy'n codi o gam un.
- Bydd y cyfryngwr yn amlinellu camau dilynol y broses, gan nodi amser a lleoliad priodol ar gyfer y cyfarfod ar y cyd.

## Cam 2 – Cyfarfod ar y cyd – Sefydlu'r broses

Bydd y cyfryngwr yn:

- Cytuno ar yr agenda
- Gosod y ffiniau a'r rheolau sylfaenol mewn cytundeb â'r ddwy ochr
- Esbonio a chytuno ar y broses
- Egluro a chrynhai'r meysydd gwrthdaro y cytunwyd arnynt

## Cam 3 – Archwilio'r materion

Bydd y cyfryngwr yn:

- Archwilio'r materion gyda'r partion
- Annog cyfathrebu
- Rheoli unrhyw wrthdaro yn ystod camau cynnar y drafodaeth
- Annog cyd-ddealltwriaeth o'r broblem
- Gwirio dealltwriaeth ac egluro rhagdybiaethau
- Nodi unrhyw bryderon am y materion
- Annog newid ffocws o'r gorffennol i'r dyfodol
- Crynhai meysydd consensws ac anghytundeb

## Cam 4 – Adeiladu'r cytundeb

Bydd cyfryngu yn gweithio tuag at:

- Cynhyrchu a gwerthuso opsiynau
- Annog datrys problemau
- Derbyn neu gydnabod ystumiau cymodol
- Annog y ddwy ochr i symud o safbwynt na ellir ei drafod, gan ganolbwyntio ar ddatrysiad yn y dyfodol yn hytrach na'r broblem yn y gorffennol
- Llunio cytundebau a chreu trefniadau wrth gefn
- Nodi'r camau nesaf os na chyrrhaeddir cytundeb

## Cam 5 – Dod â'r sesiwn i ben

- Bydd y sesiwn yn dod i ben pan fydd y cyfryngwr yn penderfynu ei bod yn briodol neu os yw'r naill barti neu'r llall yn dymuno tynnu'n ôl.
- Bydd y cyfryngwr yn cytuno ar gynllun gweithredu gyda'r ddwy ochr.
- Cau'r sesiwn, gan ailddatgan yr angen am gyfrinachedd.

- Trefnu dilyniant (os oes angen). Lle mae rhai materion yn parhau i fod heb eu datrys, gall y cyfryngwr awgrymu trefnu sesiwn bellach. Gall y partïon hefyd benderfynu cynnal cyfarfodydd dilynol (hyd yn oed os cafwyd cytundeb llawn), naill ai gyda'r cyfryngwr neu hebddynt. Ar y cam hwn, bydd y cyfryngwr yn dod â'r cyfarfod i ben ac yn ailgadarnhau cyfrinachedd y broses. Os na chyrrhaeddir cytundeb ynghylch y materion, bydd y cyfryngwr yn ceisio cael cytundeb y partïon ynghylch beth yw'r materion a sut y byddant yn bwrw ymlaen yn y dyfodol.
- Bydd y cyfryngwr yn rhoi trosolwg llafar i'r rheolwr a ofynnodd am y cyfryngu, os yw'n briodol, ynghyd â chopi o'r cynllun gweithredu y cytunwyd arno y gallai fod angen ei fonitro.
- Bydd cyfrinachedd yn cael ei barchu.

## Ar ôl cyfryngu – gwerthusiad

- Bydd cyfryngwyr yn darparu ffurflen i'r cynrychiolydd AD at ddibenion monitro a gwerthuso. Ni fydd unrhyw wybodaeth bersonol yn cael ei chofnodi fel rhan o'r broses hon.
- Nid oes proses apelio yn gysylltiedig â chyfryngu, fodd bynnag nid yw cymryd rhan mewn cyfryngu yn eithrio unigolion rhag camau gweithredu eraill. Mae gan unigolion hefyd
- yr opsiwn i gofrestru eu pryderon am y broses, neu gyfryngwr penodol gyda'r cynrychiolydd AD.

Appendix 2 : Dignity at Work – procedure overview

