

Fersiwn	Terfynol
Dyddiad adolygu diwethaf	Rhagfyr 2015

Gweithdrefn Gallu (Galluogrwydd) ar gyfer Athrawon a Phenaethiaid Consortiwm Canolbarth y De



STRONG HERITAGE | STRONG FUTURE
RHONDDA CYNON TAF
TREFADAETH GADARN | DYFODOL SICR



RHEOLI'R DDOGFEN	
ENW'R POLISI	Model Polisi Galluogrwydd Ysgol Gyfan
Adran	Adnoddau Dynol
Swyddogion Adolygu	Grŵp AD ar ran y pum Awdurdod Lleol, sef Cynghorau Bro Morgannwg, Caerdydd, Merthyr Tudful, Pen-y-bont ar Ogwr a Rhondda Cynon Taf
HANES ADOLYGU	
Dyddiad	Adolygwyd gan
CYMERADWYO'R DDOGFEN	
Mae'r ddogfen yma wedi cael ei chymeradwyo gan:	Dyddiad Cymeradwyo
Cyfarwyddwyr Addysg pum Awdurdod Lleol Consortiwm Canolbarth y De	

Argymhellir y Polisi Galluogrwydd yma gan bob un o'r pum Awdurdod Lleol sy'n rhan o Gonsortiwm Canolbarth y De.

Wedi'i fabwysiadu'n ffurfiol gan Gorff Llywodraethu:

Ysgol _____ ar

CYNNWYS

Paragraff		Tudalen
1.	Cyflwyniad	5
	Adran Un - Egwyddorion Cyffredinol	
2.	Diben y Polisi	6
3.	Cwmpas a Gwerthoedd	6
4.	Y Diffiniad o Alluogrwydd	7
5.	Gwaharddiadau	7
6.	Egwyddorion	7
7.	Cynrychiolaeth	8
8.	Amserlenni	9
9.	Rheoli Cyflawniad (Perfformiad)	9
10.	Yr hawl i ailystyried y weithdrefn	10
11.	Methu/gwrthod derbyn bod mater galluogrwydd yn bodoli	10
12.	Darparu geirda	11
13.	Cyngor y Gweithlu Addysg	11
	Adran Dau - y broses ar gyfer staff addysgu	
14.	Rheoli tangyflawniad	12
15.	Cynllun Cymorth - Cam Anffurfiol	12
16.	Cam Un - Gallu Ffurfiol (Cynllun Gweithredu)	14
17.	Cam Dau - Gallu Ffurfiol	16
18.	Cyflwyno apêl yn erbyn symud y broses galluogrwydd yn ei blaen	18
19.	Cam Tri - Cyfeirio at Bwyllgor Diswyddo/Disgyblu Staff y Corff Llywodraethu	18
20.	Gwrandawriad Apeliadau Diswyddo/Disgyblu Staff	20
	Adran Tri - y broses ar gyfer penaethiaid	
21.	Egwyddorion	21
22.	Amgylchiadau Eithriadol	22
23.	Rheoli tangyflawniad	22
24.	Cynllun Cymorth - Cam Anffurfiol	23
25.	Cam Un - Gallu Ffurfiol (Cynllun Gweithredu)	24
26.	Cam Dau - Gallu Ffurfiol	27
27.	Cyflwyno apêl yn erbyn symud y broses galluogrwydd yn ei blaen	29
28.	Cam Tri - Cyfeirio at Bwyllgor Diswyddo/Disgyblu Staff y Corff Llywodraethu	30
29.	Gwrandawriad Apeliadau Diswyddo/Disgyblu Staff	31
	ATODIADAU	
		33

1.	Swyddogaethau a chyfrifoldebau	
2.	Cynllun Gweithredu	37

Dogfennau ychwanegol

Siartlif ar gyfer y broses mewn perthynas ag athrawon

Siartlif ar gyfer y broses mewn perthynas â phenaethiaid

1. Cyflwyniad

1.1 Mae Corff Llywodraethu Ysgol _____ wedi ymrwymo i ddarparu addysg o safon uchel i ddisgyblion. Cydnabyddir bod gallu/galluogrwydd ac ymrwymiad ei staff yn allweddol i wireddu'r nod yma. Felly, mae'r Corff Llywodraethu wedi ymrwymo i sicrhau bod gan bob aelod o staff y sgiliau, yr wybodaeth, y cymhwysedd a'r ddawn briodol i gyflawni ei swyddogaethau yn effeithiol.

1.2 Yn y mwyafrif llethol o achosion, mae staff yn bodloni ac yn rhagori ar ofynion perfformiad eu swydd. Serch hynny, o dan rai amgylchiadau, mae unigolion yn ei chael hi'n anodd dangos y lefelau o gymhwysedd sydd eu hangen i gyflawni eu swyddogaethau'n effeithiol.

1.3 *'Mae gan unigolion gyfrifoldeb, dan gontract, i gyflawni yn ôl safon foddhaol, a dylent gael pob cymorth ac anogaeth i wneud hynny. Mae gan gyflogwyr gyfrifoldeb dros osod safonau cyflawniad realistig y modd eu mesur, a thros egluro'r safonau hynny'n ofalus wrth weithwyr.'*

Gweithdrefnau Disgyblu a Chwyno ACAS

1.4 Os bydd staff yn cyflawni'n waeth na'r disgwyl, cyfrifoldeb y rheolwr sydd wedi'i enwebu/cadeirydd y llywodraethwyr fydd dwyn hyn i sylw'r unigolyn a chydweithio'n agos gydag ef i wella ei gyflawniad i lefel dderbyniol. Nod y polisi yma fydd amlinellu dull adeiladol o wella perfformiad gwaith trwy oruchwylio, penodi mentor, hyfforddi ac adolygu a datblygu cyflawniad yn effeithiol.

1.5 Os methir â sicrhau'r cynnydd disgwylledig, caiff camau amrywiol o'r weithdrefn eu cymryd yn erbyn yr aelod o staff. Bydd yr aelod o staff yn cael gwybod am ei gynnydd drwy gydol y broses. Bydd yn cael gwybod yn glir y bydd methu â sicrhau'r gwelliant angenrheidiol yn rhoi'i swydd yn y fantol.

ADRAN UN - EGWYDDORION **CYFFREDINOL**

2. Diben y Polisi

- 2.1 Diben y polisi yma yw darparu'r wybodaeth sydd ei hangen ar y rheolwr sydd wedi'i enwebu fel y gall:
- 2.1.1 helpu a chefnogi unigolyn ag unrhyw faterion cymhwysedd;
 - 2.1.2 sicrhau bod pob aelod o staff yn ymgymryd â'i ddyletswyddau yn effeithiol ac yn fedrus;
 - 2.1.3 trin staff sy'n tangyflawni mewn ffordd deg a chyson;
 - 2.1.4 mynd i'r afael ag achosion mewn ffordd gefnogol, sensitif, realistig ac adeiladol;
 - 2.1.5 sicrhau bod materion cymhwysedd yn cael eu trafod yn effeithiol o fewn amserlenni y cytunwyd arnyn nhw (yn ôl yr amgylchiadau), gyda chanlyniadau clir ym mhob cyfnod.

3. Cwmpas a Gwerthoedd

- 3.1 Mae'r weithdrefn yma yn berthnasol i bob aelod o staff addysgu a gyflogir gan y Corff Llywodraethu o dan bwerau dirprwyedig llywodraethwyr ac eithrio:
- 3.1.1 staff addysgu sy wedi'u cyflogi yn uniongyrchol gan yr awdurdod lleol i weithio yn yr ysgol; a
 - 3.1.2 staff addysgu sydd wedi'u cyflogi gan asiantaeth
- 3.2 Mae'r weithdrefn yn amlinellu'r broses i'w mabwysiadu a'i dilyn pan eir i'r afael â materion yn ymwneud â thangyflawni:-
- staff addysgu - Adran Dau; a
phenaethiaid - Adran Tri.
- 3.3. Caiff yr holl aelodau o staff eu trin â pharch, cysondeb a thegwch.
- 3.4 Caiff holl faterion yn ymwneud â rheoli tangyflawniad ac ymchwiliadau perthnasol eu trin yn gyfrinachol gan bawb drwy gydol pob cam o'r broses galluogrwydd. Dim ond y staff hynny sy wedi cytuno ar swyddogaethau a dyletswyddau penodol yn ymwneud â'r weithdrefn fydd yn cael gweld yr wybodaeth.

4. Y diffiniad o alluogrwydd

- 4.1 Pe bai pryderon yn codi bod aelod o staff yn methu â chyflawni i safon foddhaol, mae'n bwysig cadarnhau'r ffeithiau a chyflwyno'r weithdrefn briodol. Rhaid cadarnhau beth mae 'methu â chyflawni i safon foddhaol' yn ei olygu, gan gynnwys a yw'r mater yn ymwneud â diffyg gallu yn sgil salwch, diffyg gallu yn sgil cymhwysedd neu fater o gamymddwyn yn broffesiynol. Caiff y diffiniadau yma eu darparu fel canllaw yn unig. Mae'n bwysig bod y pennaeth/cadeirydd y llywodraethwyr yn cael cyngor priodol gan Adnoddau Dynol i sicrhau bod y weithdrefn gywir yn cael ei chyflwyno.
- 4.2 Camymddwyn: gweithredu neu beidio â gweithredu mewn modd sy'n mynd yn groes i rwymedigaethau cytundeb yr aelod o staff, rheolau'r corff llywodraethu a/neu God Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol fel y nodir gan Gyngor y Gweithlu Addysg (lle bo'n berthnasol) amgylchiadau o'r fath, bydd y weithdrefn ddisgyblu gytûn yn berthnasol.
- 4.3 Galluogrwydd yn sgil salwch: yn ymwneud â salwch neu rinwedd corfforol neu feddyliol arall sy'n arwain at gyflawniad annigonol. O dan amgylchiadau o'r fath, bydd y gweithdrefnau salwch cytûn yn berthnasol.
- 4.4. Galluogrwydd yn sgil diffyg cymhwysedd: diffyg sgil neu ddawn sy'n arwain at gyflawniad annigonol. O dan amgylchiadau o'r fath, bydd y weithdrefn galluogrwydd yn berthnasol.

5. Gwaharddiadau

- 5.1 Does dim modd ystyried y materion canlynol o dan y weithdrefn yma:
- 5.1.1 Materion o gamymddwyn, y dylid mynd i'r afael â nhw o dan y weithdrefn ddisgyblu.
 - 5.1.2 Materion galluogrwydd o ganlyniad i afiechyd, y dylid defnyddio Polisi Absenoldeb Salwch yr Ysgol ar eu cyfer.
 - 5.1.3 Pryderon yn ymwneud â chymhwysedd Athrawon Newydd Gymhwyso, y dylid defnyddio gweithdrefnau ar wahân ar eu cyfer.

6. Egwyddorion

- 6.1 Mae'n bwysig sicrhau y rhoddir ystyriaeth i'r pwyntiau canlynol drwy gydol y broses galluogrwydd:-

6.1.1 Cyfathrebu– Dylai'r aelod o staff gael yr wybodaeth ddiweddaraf drwy gydol pob cam o'r broses. Dylid trefnu cyfarfodydd rheolaidd, a chadarnhau gwybodaeth berthnasol yn ysgrifenedig;

6.1.2 Cadw cofnodion– mae'r broses yn seiliedig ar dystiolaeth felly mae'n bwysig y caiff cofnodion cywir eu cadw a'u rhannu â'r aelod o staff. O fewn 7 diwrnod gwaith i'r cyfarfod, dylid dosbarthu copiâu o'r cofnodion a'r cynllun cymorth/gweithredu. Dylid cytuno ar gywirdeb y dogfennau yma. Yn dilyn hyn, dylid anfon llythyr at yr aelod o staff, gan gadarnhau dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod nesaf, ac amlinellu'r canlyniad o fethu â chyflawni'r gwelliant gofynnol.

6.1.3 Cyfrinachedd - Dylid ymdrin â materion yn ymwneud â chyflawniad mewn modd sensitif ac wrth ystyried preifatrwydd yr unigolion dan sylw. Ym mhob cam, dylai Cadeirydd y Llywodraethwyr, pennaeth neu'r swyddog sy'n gyfrifol am reoli proses galluogrwydd:-

6.1.3.1 diffinio'r partïon a fydd yn rhan o'r broses barhaus neu a fydd yn ymwybodol ohoni; ac

6.1.3.2 atgoffa'r partïon hynny o'u cyfrifoldeb i drin gwybodaeth yn gyfrinachol.

Cynghorir llywodraethwyr o bwysigrwydd cadw cyfrinachedd a chanlyniadau torri cyfrinachedd.

6.1.4 Egluro Swyddogaethau– mae'n bwysig sicrhau bod holl bartïon sy'n rhan o'r broses yn deall eu rhan yn y broses yn glir. Mae diffiniad swyddogaethau a chyfrifoldebau i'w cael yn Atodiad Un

6.1.5 Lles – Dylai pob aelod o staff, ym mhob cam o'r weithdrefn, fod yn ymwybodol bod modd iddo/iddi fanteisio ar wasanaethau cymorth drwy Wasanaeth Iechyd Galwedigaethol.

7. Cynrychiolaeth

7.1 Os gwahoddir aelod o staff i gyfarfod ffurfiol mewn perthynas â'r weithdrefn yma, boed hynny i gytuno ar gynllun cymorth neu fel rhan o Gam Un, Cam Dau, neu atgyfeiriad i'r Pwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff, gall ddewis cynrychioli ei hun neu ofyn am gael cwmni neu gael ei gynrychioli gan gydweithiwr, neu gynrychiolydd undeb llafur. Rhoddir gwybod i aelodau o staff o'u hawl i gael cynrychiolaeth.

7.2Os yw'r broses yma wedi'i defnyddio mewn perthynas â'r pennaeth, mae'n bosibl y bydd y diffiniad sy wedi'i amlinellu yn 7.1 yn cynnwys cydweithiwr sy heb ei gyflogi yn yr ysgol, e.e. pennaeth arall.

7.3Os caiff yr weithdrefn yma'i defnyddio mewn perthynas ag athro/athrawes sy'n gynrychiolydd undeb llafur, rhaid rhoi gwybod i'r swyddfa/swyddog undeb llafur cyn cychwyn y cam ffurfiol.

8. Amserlenni

8.1 Rhaid i gyfnodau adolygu fod yn rhesymol o ran hyd, gan ddibynnu ar natur y targedau a'r cam yn y broses.

8.2 Bydd amserlen pob cam yn dibynnu ar natur y cyflawni annigonol, y gwelliannau sy wedi'u nodi'n rhai angenrheidiol a'r cymorth a'r datblygiad i'w cyflwyno. Dylai'r amserlenni fod yn ddigon rhesymol i'r aelod o staff ddangos ei fod yn gallu sicrhau a chynnal lefelau cyflawniad gwaith derbyniol a gwell.

8.3 Mae'n bosibl y bydd y cyfnod adolygu yn amrywio ym mhob cam, gan ystyried amgylchiadau a chymhlethdod pob achos. Efallai y caiff y cyfnod ei ymestyn yn unol â'r weithdrefn yma. Yn gyffredinolbydd y cyfnodau adolygu fel arfer rhwng 6 ac 8 wythnos. Efallai yr ystyrir cyfnod adolygu hwy ond dylid osgoi unrhyw oedi dianghenraid.

8.4 Dylid ystyried diwygio'r amserlen os yw'r aelod o staff yn gweithio'n rhan amser.

8.5 Tangyflawniad aelod o staff (gan gynnwys pennaeth): -

a) Os bydd yn rhoi addysg disgybl yn y fantol, e.e. tystiolaeth ar gael sy'n dangos nad yw cynnydd disgybl wedi gwella/bod cyflawniad y disgybl wedi gwaethygu; neu

b) Os yw cyflawniad wedi gwaethygu'n ddifrifol ac yn peryglu staff/disgyblion, e.e. dydy trefnau rheoli'r dosbarth ddim wedi gwella/maen nhw wedi gwaethygu

mae'n bosibl yr ystyrir mynd â'r weithdrefn yn syth i Gam Dau yn dilyn cwblhau cynllun cymorth.

9. Rheoli Cyflawniad

9.1 Gall y broses rheoli cyflawniad ddangos gwendidau difrifol yng nghyflawniad aelod o staff, gan gynnwys pennaeth. Os felly, dylid ystyried cychwyn cam cymorth o'r weithdrefn galluogrwydd.

- 9.2 Dylid gohirio trefnau rheoli cyflawniad pan gaiff gweithdrefnau galluogrwydd ffurfiol eu cychwyn(Cam Un).
- 9.3 Noder nad yw cofnodion y cyfarfod adolygu na'r datganiadau arfarnu, a gyflwynir yn rhan o'r cylch rheoli cyflawniad, yn rhan o'r weithdrefn galluogrwydd, er y gall y pennaeth/cadeirydd y bwrdd llywodraethu eu hystyried wrth wneud penderfyniadau mewn perthynas â'r weithdrefn yma.

10. Yr hawl i ailystyried y weithdrefn

- 10.1 Os yw'r aelod o staff yn llwyddo i gyrraedd y safonau gofynnol yn gyson yn ystod unrhyw gam o'r gweithdrefnau hyn, a bod tystiolaeth i awgrymu y bydd y gwelliannau hyn yn parhau, yna bydd y gweithdrefnau hyn yn dod i ben. Bydd yr aelod o staff yn cael gwybod am hyn ar lafar ac yn ysgrifenedig.
- 10.2 Ar y llaw arall, os yw'r athro/athrawes yn methu â chynnal y safon ofynnol o ran cyflawniad ar ôl cwblhau'r gweithdrefnau, bydd y weithdrefn yn ailgychwyn fel a ganlyn: :-

y Cam pan ddaeth y broses flaenorol i ben	Amserlenni (dim hwy na)	y Cam pan fydd y weithdrefn yn ailgychwyn
Anffurfiol	60 diwrnod gwaith	Anffurfiol
Cam Un	130 diwrnod gwaith	Cam Un
Cam Dau	195 diwrnod gwaith	Cam Dau

- 10.3 Mewn achosion lle mae cyflawniad wedi gwella, dylid cyfeirio at y dyddiadau uchod wrth ohebu â'r aelod o staff.
- 10.4 Os oes rhaid ailgychwyn camau ffurfiol y weithdrefn galluogrwydd yma ar fwy na dau achlysur, mae'n bosibl y bydd cadeirydd y llywodraethwyr/y pennaeth yn ystyried bod yna ddigon o dystiolaeth wedi'i chasglu sy'n nodi problemau perfformio difrifol sy'n gofyn i'r gweithdrefnau galluogrwydd ddatblygu i Gam Tri (Gweithdrefn Diswyddo a Disgyblu).

11. Methu/gwrthod derbyn bod mater galluogrwydd yn bodoli

- 11.1 Mewn rhai achosion, efallai na fydd yr aelod o staff yn derbyn bod yna broblem o ran ei gyflawniad. Os felly, dylai'r rheolwr a enwebir:

- 11.1.1 Rhybuddio'r aelod o staff ynglŷn â chanlyniadau methu â bodloni'r safonau gofynnol o ran cyflawniad;
 - 11.1.2 Nodi erbyn pryd y disgwylir iddo wella ei gyflawniad;
 - 11.1.3 Amlinellu'r cymorth y bydd yr aelod o staff yn ei gael i'w helpu i wella ei gyflawniad.
- 11.2 Os bydd yr aelod o staff yn gwrthod derbyn ac ymateb i gynigion o gymorth, ac os na fydd ei gyflawniad yn gwella i'r lefel ofynnol, efallai y bydd angen ystyried atgyfeirio'r achos i Bwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff cyn diwedd y cyfnod adolygu.
- .

12. Darparu geirda

- 12.1 Cyfrifoldeb proffesiynol y pennaeth/cadeirydd y llywodraethwyr yw ymateb mewn unrhyw eirda proffesiynol a ddarperir i sefydliad addysgol arall os yw'r weithdrefn galluogrwydd wedi'i defnyddio mewn perthynas ag aelod o staff.

13. Cyngor y Gweithlu Addysg

- 13.1 Mewn achosion lle bo'r cyflogwr wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau athrawon sydd wedi cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg ar sail galluogrwydd, neu le gallai fod wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio'r gwasanaethau hynny pe na bai'r athro/athrawes wedi rhoi'r gorau i'w darparu, dylai'r Awdurdod eu cyfeirio'n uniongyrchol at Gyngor y Gweithlu Addysg. Mae rhwymedigaeth statudol i atgyfeirio yn yr achosion yma.
- 13.2 Os bydd corff llywodraethu yn terfynu cyflogaeth aelod o staff yn ystod Cam Dau y weithdrefn galluogrwydd, yna caiff yr achos ei atgyfeirio at Gyngor y Gweithlu Addysg.

ADRAN DAU - Y BROSES AR GYFER STAFF

ADDYSGU

14. Rheoli tangyflawniad

14.1 Bydd cyflwyno'r gweithdrefnau rheoli cyflawniad yn effeithiol yn helpu i atal tanberfformiad drwy'i adnabod yn gynnar a chynnig cymorth ac ymyrraeth.

14.2 Os yw cyflawniad athro/athrawes yn peri pryder, disgwylir i'w sawl sy'n cynnal y gwerthusiad ddangos bod yr egwyddorion canlynol wedi'u dilyn:-

- mae agweddau o dangyflawni wedi'u trafod â'r athro/athrawes;
- mae disgwyliadau wedi'u pennu;
- mae amserlen resymol ar gyfer gwella wedi'i chytuno;
- mae cymorth priodol wedi'i gytuno a'i ddarparu;
- mae'r athro/athrawes yn deall sut caiff cynnydd ei werthuso.

14.3 Os nad yw'r cyflawniad wedi gwella ar ôl i'r egwyddorion yn 14.2 gael eu cyflwyno, dylai'r pennaeth drefnu i gwrdd â'r athro/athrawes er mwyn adolygu ei gynnydd/ei chynnydd. Caiff yr athro/athrawes y cyfle i gael cwmni cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr sy'n cael siarad ar ei ran/ei rhan.

14.4 Nod y cyfarfod fydd ystyried a ddylid cyflwyno cynllun cymorth. Dylai'r pennaeth ofyn i ymgynghorydd adnoddau dynol fynd i'r cyfarfod yma.

14.5 Yn ystod y cyfarfod yma, bydd y pennaeth yn trafod cyflawniad annigonol yr aelod o staff gan ddarparu tystiolaeth, a bydd yn cyfeirio at y cymorth sydd wedi'i gynnig. Bydd cyfle gyda'r athro/athrawes a'i gynrychiolydd/ei chynrychiolydd i ymateb. Unwaith i'r holl wybodaeth gael ei thrafod, bydd y pennaeth yn penderfynu a ddylid cyflwyno cynllun cymorth.

15. Cynllun Cymorth – Cam Anffurfiol

15.1 Dylai'r cynllun cymorth fod yn ysgrifenedig a dylai: -

- esbonio'r problemau yn ymwneud â chyflawni;
- pennu'r disgwyliadau;
- nodi amserlen resymol ar gyfer gwella;
- cadarnhau'r cymorth i'w ddarparu;
- nodi sut caiff cynnydd ei werthuso.

- 15.2 Rhagwelir y bydd y rhan fwyaf o faterion galluogrwydd yn cael eu datrys yn brydlon ac yn anffurfiol ar y lefel yma. Serch hynny, dylid cynghori'r athro/athrawes y bydd methu â bodloni'r targedau gofynnol yn arwain at gychwyn gweithdrefn galluogrwydd ffurfiol.
- 15.3 Caiff aelod o'r Uwch Dîm Reoli ei enwebu i reoli a goruchwyllo'r rhaglen o gefnogaeth a'r prosesau monitro. Lle bo'n bosibl, bydd yr athro/athrawes a'i gynrychiolydd/ei chynrychiolydd undeb llafur yn cytuno ar yr aelod enwebedig yma. Bydd gofyn i'r aelod o'r Uwch Dîm Reoli roi adborth i'r pennaeth ar gynnydd yr athro/athrawes yn ystod y cyfarfod canol tymor a'r cyfarfod diwedd cam. Caiff unrhyw wybodaeth ei rhannu â'r athro/athrawes cyn y cyfarfod.
- 15.4 Ar ddiwedd yr amserlen y cytunwyd arni, cynhelir cyfarfod i adolygu cyflawniad. Awgrymir i'r cyfarfod gynnwys y pennaeth, aelod enwebedig o'r Uwch Dîm Reoli, yr athro/athrawes, cynrychiolydd yr athro/athrawes, swyddog AD a'r sawl sy'n cymryd cofnodion. Ar sail y dystiolaeth, bydd disgwyl i'r pennaeth ddod i un o'r casgliadau canlynol: -
- 15.4.1 mae cyflawniad wedi gwella ac mae'r safon ofynnol wedi'i bodloni, sy'n golygu na fydd angen cymryd unrhyw gamau pellach. Caiff hyn ei gadarnhau'n ysgrifenedig.
- 15.4.2 mae rhai gwelliannau wedi'u gwneud ond efallai y caiff y cyfnod o gymorth ei ymestyn i roi amser ychwanegol i'r athro/athrawes ddatrys unrhyw bryderon.
- 15.4.3 mae'r athro/athrawes wedi methu â sicrhau'r gwelliant disgwyliedig, sy'n golygu y cychwynir Cam Un y weithdrefn galluogrwydd.
- 15.4.4 mae addysgu a dysgu yn y fantol neu mae cyflawniad wedi gwaethygu'n ddifrifol, felly, mae staff/disgyblion mewn perygl o gael niwed. O ganlyniad i hyn, bydd y broses yn mynd yn syth i Gam Dau.
- 15.5 Os nad yw gwelliant wedi'i gyflawni a'i gynnal, ac os yw'r pennaeth yn penderfynu bwrw ymlaen â dewisiadau sydd wedi'u nodi yn 15.4.3 ac 15.4.4, dylid pennu dyddiad ar gyfer cynnal cyfarfod arall i drafod cynllun gweithredu, a chytuno arno. Dylid cynghori'r athro/athrawes o'i hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad yma - gweler Adran 18.

16. Cam Un – Gallu Ffurfiol (Cynllun Gweithredu)

- 16.1 Bydd Cam Un y weithdrefn galluogrwydd yn cychwyn: -

- 16.1.1 pan fydd y Pennaeth wedi cychwyn cynllun cymorth ond nad yw'r targedau wedi'u bodloni a bod y cyflawniad yn anfodhaol o hyd; neu
- 16.1.2 os yw Cam Un y weithdrefn galluogrwydd wedi'i ddefnyddio mewn perthynas ag athro/athrawes o fewn y 130 diwrnod gwaith diwethaf a arweiniodd at welliant. Serch hynny, mae cyflawniad wedi hynny wedi gwaethygu i safon anfodhaol.
- 16.2 Unwaith i benderfyniad gael ei wneud i gychwyn Cam Un y weithdrefn ffurfiol, trefnir cyfarfod i drefnu cynllun gweithredu a, lle bo'n briodol, gytuno ar **gynllun gweithredu**. Bydd hyn o gymorth wrth wella cyflawniad i'r safon ofynnol. Bydd hyn yn cynnwys:-
- 16.2.1 egluro i'r athro/athrawes ble a sut mae'n cyflawni'n waeth na'r disgwyl;
- 16.2.2 rhoi cyfle i'r athro/athrawes esbonio ac archwilio materion yn ymwneud â'i dangyflawniad/ei thangyflawniad;
- 16.2.3 pennu disgwyliadau'n glir;
- 16.2.4 cytuno ar strategaethau cymorth i'w cyflwyno. Gallan nhw gynnwys hyfforddiant ychwanegol, penodi mentor, ymweld ag ysgolion eraill i arsylwi arfer da, arsylwi ar gyfoedion;
- 16.2.5 penderfynu ar ddulliau gwerthuso, e.e. adolygu dogfennau, arsylwi gwersi, craffu ar lyfrau, (data) cynnydd disgyblion ac ati;
a
- 16.2.6 nodi amserlen ar gyfer gwella.
- 16.3 Bydd y cyfarfod yn cynnwys:-
- 16.3.1 y Pennaeth;
- 16.3.2 aelod enwebedig o'r Uwch Dîm Reoli;
- 16.3.2 yr athro/athrawes a'i gynrychiolydd/ei chynrychiolydd;
- 16.3.3 ymgynghorydd AD;
- 16.3.4 unrhyw un arall sy wedi bod yn rhan o'r broses, fel y cytunir â'r athro/athrawes a'i gynrychiolydd/ei chynrychiolydd, e.e. mentor;
- 16.3.5 y sawl sy'n cymryd cofnodion.
- 16.4 O fewn 7 diwrnod gwaith i'r cyfarfod, dylid dosbarthu copïau o'r cofnodion a'r cynllun gweithredu. Dylid cytuno ar gywirdeb y dogfennau yma. Yn dilyn hyn, dylid anfon llythyr at yr athro/athrawes, gan gadarnhau dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod canol tymor a chyfarfod diwedd cam ac amlinellu canlyniad methu â chyflawni'r gwelliant gofynnol.

Monitro ac adolygu

- 16.5 Dylid cynnal cyfarfodydd rheolaidd yn ystod y cam yma er mwyn i'r athro/athrawes gael yr wybodaeth ddiweddaraf am ei gynnydd/ei chynnydd. Fel arfer, aelod o'r Tîm Rheoli Uwch fydd yn trefnu'r cyfarfod yma.
- 16.6 Awgrymir y cynhelir cyfarfod adolygu canol tymor gyda'r pennaeth er mwyn i'r athro/athrawes gael yr wybodaeth ddiweddaraf am ei gynnydd/ei chynnydd. Bydd y cyfarfod adolygu canol tymor hefyd yn rhoi'r cyfle i'r athro/athrawes a/neu ei gynrychiolydd/ei chynrychiolydd drafod a datrys unrhyw bryderon sy gydag ef/hi.
- 16.7 Ar ddiwedd yr amserlen y cytunwyd arni, cynhelir cyfarfod ffurfiol. Cyn y cyfarfod, rhoddir copiâu o'r dogfennau i bawb, a chyfeirir atyn nhw. Bydd y cyfarfod yn cynnwys y bobl hynny sy wedi'u hamlinelli ym mharagraff 16.3.
- 16.8 Diben y cyfarfod yma fydd adolygu'r cynllun gweithredu ac asesu a yw'r meini prawf ar gyfer llwyddiant wedi'u bodloni. Bydd pawb yn y cyfarfod yn cael cyfle i wneud sylwadau ar y cynnydd hyd yma fel y gall y Pennaeth benderfynu ar y ffordd ymlaen.
- 16.9 Yn y cyfarfod yma:
- 16.9.1 bydd y pennaeth yn atgoffa pawb o'r safon a ddisgwylir gan yr athro/athrawes a'r maes/meysydd sy'n cael eu hystyried. Bydd hyn wedi'i nodi'n glir yn y cynllun gweithredu cytunedig ar gychwyn y broses;
 - 16.9.2 bydd raid i aelod enwebedig o'r Uwch Dîm Reoli gyflwyno'r cynllun gweithredu ac unrhyw ddogfennau perthnasol ychwanegol, e.e. adroddiadau ar arsylwadau gwersi, data disgyblion ac ati a nodi/trafod cynnydd;
 - 16.9.3 bydd cyfle gyda'r athro/athrawes/cynrychiolydd i gyflwyno sylwadau ar effeithiolrwydd y cymorth sy'n cael ei roi a'r cynnydd.
- 16.10 Ar ôl ystyried yr holl wybodaeth a'r cynrychiolaethau, bydd raid i'r pennaeth ddewis un o'r deilliannau canlynol:-
- 16.10.1 mae cyflawniad wedi gwella ac mae'r safon foddhaol wedi'i bodloni, felly fydd dim angen cymryd unrhyw gamau pellach. Rhaid i'r pennaeth hysbysu'r aelod o staff yn ysgrifenedig am ganlyniad boddhaol yr adolygiad ac anfon copi o'r llythyr yma at ei gynrychiolydd AD fel y gall ei roi ar ffeil bersonol yr athro/athrawes. Os bydd yr athro/athrawes yn methu â chynnal y cyflawniad disgwylidig, efallai yr ailgychwynir y weithdrefn yn unol â pharagraff 10 y weithdrefn yma. Dylid nodi mai cyfrifoldeb yr athro/athrawes fydd cyflawni heb yr angen am

oruchwyliaeth neu gynlluniau gweithredu personol y tu hwnt i'r broses yma; neu

16.10.2 er bod yna dystiolaeth o welliant, dyw hynny ddim yn ddigon i atal y broses – gall y Pennaeth benderfynu ymestyn Cam Un am gyfnod o 6 wythnos; neu

16.10.3 os yw'r dystiolaeth yn dangos nad yw cyflawniad wedi gwella digon, bydd y pennaeth yn mynd ymlaen i Gam Dau y weithdrefn. Mae'n ofynnol i'r Pennaeth gadarnhau'r penderfyniad yma yn ysgrifenedig, gan gadarnhau hawl yr athro/athrawes i apelio yn erbyn y penderfyniad (gweler paragraff 18). Os na fydd yr athro/athrawes yn apelio, dylai'r llythyr hefyd wahodd yr athro/athrawes i gyfarfod mewn perthynas â Cham Dau y weithdrefn galluogrwydd.

17. Cam Dau – Gallu Ffurfiol

17.1 Unwaith i benderfyniad gael ei wneud i fwrw ymlaen i Gam Dau, caiff cyfarfod ei drefnu i drafod unrhyw newidiadau i'r cynllun gweithredu sym wedi'i amlinellu yng Ngham Un (neu i'r cynllun cymorth os yw'r broses wedi mynd yn syth i'r cam nesaf), ac i gytuno arnyn nhw. Bydd y cyfarfod yn cynnwys y pennaeth, aelod enwebedig o'r Uwch Dîm Reoli, yr athro/athrawes a'r cynrychiolydd undeb llafur/cydweithiwr, ymgynghorydd AD a'r sawl sy'n cymryd cofnodion.

17.2 Dylid ystyried a thrafod y materion canlynol yn ystod y cyfarfod: -

17.2.1 adolygu'r cynllun gweithredu a gafodd ei fabwysiadu yn ystod Cam Un, a'i newid yn ôl yr angen.

17.2.2 sicrhau bod yr athro/athrawes yn deall mai hyn yw cam olaf y broses, ac efallai y byddai parhau i fethu â sicrhau a chynnal cyflawniad boddhaol yn rhoi'i swydd yn y fantol.

17.2.3 Cytuno ar ddyddiadau ar gyfer cynnal cyfarfod canol tymor a chyfarfod adolygu olaf.

17.3 O fewn 7 diwrnod gwaith i'r cyfarfod, dylid dosbarthu copïau o'r cynllun gweithredu. Dylid cytuno ar gywirdeb y dogfennau yma. Yn dilyn hyn, dylid anfon llythyr at yr athro/athrawes, dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod canol tymor a chyfarfod diwedd cam ac amlinellu canlyniad methu â chyflawni'r â chyflawni'r gwelliant gofynnol i'r athro/athrawes.

Monitro ac adolygu

17.4 Mae'r weithdrefn i'w mabwysiadu yn ystod y cyfnod adolygu ar gyfer Cam Dau wedi'i hamlinellu ym mharagraffau 16.3 i 16.8.

17.5 Ar ôl ystyried yr holl wybodaeth a'r cynrychiolaethau, bydd raid i'r pennaeth ddewis un o'r deilliannau canlynol: -

17.5.1 mae cyflawniad wedi gwella ac mae'r safon foddhaol wedi'i bodloni, felly fydd dim angen cymryd unrhyw gamau pellach. Rhaid i'r pennaeth hysbysu'r athro/athrawes yn ysgrifenedig am ganlyniad boddhaol yr adolygiad ac anfon copi o'r llythyr yma at y garfan AD fel y gall ei roi ar ffeil bersonol y cyflogai am 2 flynedd. Os bydd yr athro/athrawes yn methu â chynnal y cyflawniad disgwyliedig, efallai yr ailgychwynir y weithdrefn yn unol â pharagraff 10 y weithdrefn yma. Dylid nodi mai cyfrifoldeb yr athro/athrawes fydd cyflawni heb yr angen am oruchwyliaeth neu gynlluniau gweithredu personol y tu hwnt i'r broses yma; neu

17.5.2 er bod yna dystiolaeth o welliant, dyw hynny ddim yn ddigon i atal y broses – gall y pennaeth benderfynu ymestyn Cam Un am gyfnod o 6 wythnos; neu

17.5.3 mewn achosion lle nad yw cyflawniad wedi gwella ddigon, bydd y pennaeth yn mynd ymlaen i Gam Tri y weithdrefn. Mae'n ofynnol i'r Pennaeth gadarnhau'r penderfyniad yma'n ysgrifenedig a rhoi cyfle i'r athro/athrawes apelio yn erbyn y penderfyniad. Os na fydd yr athro/athrawes yn apelio, bydd y pennaeth yn gofyn i glerc y corff llywodraethu alw cyfarfod o'r Pwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff ar gyfer gwrandawriad ffurfiol. Rhoddir ystyriaeth yn y gwrandawriad yma i'r dystiolaeth a gesglir drwy'r broses, ac a yw hyn yn cyfiawnhau terfynu contract yr athro/athrawes ar sail galluogrwydd (gyda'r cyfnod gofynnol o rybudd) .

17.6 Mae'n bosibl y bydd angen i gadeirydd y llywodraethwyr ystyried gwahardd yr athro/athrawes rhag gweithio os bydd raid e.e. er diogelwch plant, staff neu eiddo neu os bydd presenoldeb parhaus yr athro/athrawes yn yr ysgol yn cael effaith niweidiol ar ddysg ac addysg y disgyblion. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylid cynnal cyfarfod gwahardd rhag gweithio yn unol â'r canllawiau sy wedi'u hamlinellu yng Ngweithdrefnau Disgyblu a Diswyddo Staff Ysgol Llywodraeth Cymru. Dylid hefyd ofyn am gyngor gan ymgynghorydd AD.

18. Cyflwyno apêl yn erbyn galluogrwydd yn ei blaen

18.1 Os bydd athro/athrawes am apelio yn erbyn y penderfyniad i symud ei (h)achos i gam nesaf y weithdrefn, rhaid hysbysu'r pennaeth yn ysgrifenedig o fewn pum diwrnod gwaith i ddyddiad yr hysbysiad ffurfiol. Rhaid i'r athro/athrawes amlinellu sail yr apêl.

18.2 Dylai apêl gael ei hystyried yn brydlon gan gadeirydd y corff llywodraethu, oni bai pan:-

- mae'i fuddiannau/buddiannau'n gwrthdaro;
- na fydd ef/hi'n gallu gweithredu'n deg; neu
- mae ef/hi eisoes wedi clywed apêl.

Os yw un o'r uchod yn berthnasol, caiff trefniadau eu gwneud drwy glerc y corff llywodraethu i gysylltu ag aelod arall o'r corff llywodraethu neu lywodraethwr ymgynghorol.

18.3 Bydd yr athro/athrawes yn cael gwybod am ddyddiad, amser a lleoliad y gwrandawriad apêl 7 diwrnod gwaith ymlaen llaw.

18.4 Bydd gofyn i gadeirydd y llywodraethwyr ganolbwyntio ar reswm/rhesymau'r athro/athrawes dros gyflwyno apêl. Bydd aelod o'r garfan Adnoddau Dynol hefyd yn bresennol. Bydd gan yr athro/athrawes hawl i gael ei gynrychioli/ei chynrychioli yn y gwrandawriad apêl yma yn unol â phwynt 10 uchod.

18.5 Ar ôl y cyfarfod, bydd cadeirydd y llywodraethwyr:

18.5.1 cadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol a mynd ymlaen i'r cam nesaf;

18.5.2 dirymu'r penderfyniad gwreiddiol gyda'r bwriad o ymestyn y cyfnod adolygu yn y cam presennol; neu

18.5.3 gwneud penderfyniad gwahanol.

18.6 Bydd yr athro/athrawes yn derbyn hysbysiad ysgrifenedig o'r penderfyniad cyn gynted â phosibl, fel arfer o fewn wythnos i'r cyfarfod apêl. Chaiff apêl arall mo'i chaniatáu.

19. Cam Tri - Atgyfeirio at Bwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff y Corff Llywodraethu

19.1 Os na lwyddwyd i gyflawni'r gwelliannau gofynnol ar ôl cyflwyno'r camau perthnasol, dylid cyfeirio'r mater i Bwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff y Corff Llywodraethu a chynnal gwrandawriad ffurfiol. Dylai'r gwrandawriad gynnwys:-

19.1.1 aelodau o'r pwyllgor;

19.1.2 y pennaeth (a fydd yn cyflwyno'r achos);

19.1.3 yr athro/athrawes a'i gynrychiolydd/ei chynrychiolydd;

19.1.4 aelod enwebedig o'r Uwch Dîm Reoli;

19.1.5 swyddog AD i gynghori'r pwyllgor ar agweddau o'r weithdrefn;

- 19.1.6 unrhyw un arall yr ystyrir yn berthnasol i'r broses;
- 19.1.7 clerc y corff llywodraethu a fydd yn cymryd cofnodion o'r cyfarfod.
- 19.2 bydd clerc y corff llywodraethu yn trefnu'r gwrandawriad a bydd yr aelod o staff yn cael hysbysiad ysgrifenedig, o leiaf 7 diwrnod gwaith cyn hynny, am y canlynol:
- 19.2.1 dyddiad ac amser y gwrandawriad;
- 19.2.2 diben y gwrandawriad;
- 19.2.3 yr hawl i gynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr siarad ar ei ran/ei rhan; a'r
- 19.2.4 mater dan ystyriaeth a'r amrediad o ddeilliannau posibl.
- 19.3 Rhaid rhoi copïau o'r dogfennau perthnasol, sy wedi'u casglu drwy gydol y broses, i'r Pwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff. Dylai'r dogfennau ddarparu tystiolaeth o:-
- 19.3.1 y broses sy wedi'i dilyn a'r maes/meysydd lle methodd yr athro/athrawes â bodloni'r safon foddhaol o ran cyflawniad;
- 19.3.2 goblygiadau tangyflawni'r athro/athrawes i'r maes gwasanaeth;
- 19.3.3 y camau a gymerwyd i helpu'r athro/athrawes i gyflawni'n ôl y lefel ofynnol;
- 19.4 Mae'r weithdrefn i'w dilyn wrth drefnu a chynnal y gwrandawriad yma i'w gweld yng Ngwrandawriad Galluogrwydd yr ysgol.

20. Pwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff Gwrandawriad Apeliadau

- 20.1 Os canlyniad y gwrandawriad yw penderfynu diswyddo'r athro/athrawes, mae hawl ganddo/ganddi i apelio yn erbyn y penderfyniad. Os yw'n penderfynu gwneud hyn, dylai ysgrifennu at Gadeirydd y Llywodraethwyr o fewn 7 diwrnod gwaith i dderbyn llythyr sy'n cadarnhau'r penderfyniad.
- 20.2 Rhaid i'r athro/athrawes/cynrychiolydd amlinellu sail ei apêl.

20.3 Dylai apêl gael ei hystyried yn brydlon gan y Pwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff. Mae'r weithdrefn i'w dilyn yng Ngweithdrefn Disgyblu'r ysgol.

ADRAN TRI - Y BROSES AR GYFER

PENAETHIAID

21. Egwyddorion

- 21.1 Mae'r corff llywodraethu yn cydnabod bod gofynion cymhleth ac amrywiol gyda'r pennaeth o ganlyniad i'w atebolrwydd i amrediad eang o randdeiliaid, gan gynnwys disgyblion, athrawon, rhieni, llywodraethwyr, awdurdodau lleol, consortia, Llywodraeth Cymru a'r gymuned ehangach.
- 21.2 Mae'r pennaeth yn gyfrifoldeb am ymroddi i gyfleoedd datblygiad proffesiynol parhaus ac i gymryd unrhyw gamau angenrheidiol i wella'i gyflawniad ac i sicrhau'r safonau proffesiynol uchel sydd eu disgwyl.
- 21.3 Os bydd y pennaeth yn cyflawni'n waeth na'r disgwyl, cyfrifoldeb y corff llywodraethu fydd dwyn hyn i sylw'r unigolyn a chydweithio'n agos gydag ef i wella ei gyflawniad i lefel dderbyniol.
- 21.4 Nod y canllaw yma yw amlinellu dull adeiladol o wella cyflawniad gwaith trwy oruchwylio, penodi mentor, hyfforddi, cefnogi, adolygu a datblygu cyflawniad yn effeithiol a sicrhau tegwch wrth ymateb i'r achosion hynny lle nad yw cyflawniad wedi gwella.
- 21.5 Er efallai bod cydberthynas cryf rhwng cyflawniad y pennaeth a chyflawniad yr ysgol, dylai unrhyw farn, sy'n arwain at gyflwyno'r gweithdrefnau yma, fod yn seiliedig ar dystiolaeth, nid yn seiliedig ar ragdybiaeth. Mae'r gweithdrefnau'n adlewyrchu'r disgwyliad y bydd unrhyw benderfyniadau am y pennaeth, ym mhob cam, yn seiliedig ar dystiolaeth a gyflwynir ac ar ôl ystyried ymateb y pennaeth yn deg. Yn ogystal â hyn, dylai unrhyw farn yn ymwneud â chyflawniad annigonol fod yn benodol i ddyletswyddau'r pennaeth ac nid yn benodol i elfennau o gyflawniad yr ysgol sydd o bosibl y tu hwnt i reolaeth y pennaeth.
- 21.6 Mae'r weithdrefn yma'n cynnwys dylunio a gweithredu rhaglen addas, a dod o hyd i adnoddau ar gyfer y rhaglen, i gefnogi'r pennaeth i gyflawni i'r safon ofynnol. Dylai'r awdurdod lleol a'r consortia gefnogi hyn, a gweithredu yn unol â'r egwyddor mai nod pob parti yw codi safonau a gwella deilliannau, ac ymroddi i hynny, gan gydnabod mai'r pennaeth sy'n bennaf gyfrifol am fodloni'r safonau gofynnol.
- 21.7 Lle cyfeirir yn yr adran yma at y weithdrefn o ran cyflawni i'r safon ofynnol, mae hyn yn golygu y Safonau Arweinyddiaeth a Chod Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Athrawon Cofrestredig (Cyngor y Gweithlu Addysg).

21.8 Os yw gweithdrefnau galluogrwydd ffurfiol wedi'u defnyddio mewn perthynas â phennaeth, bydd e'n parhau'n gyfrifol am broses rheoli cyflawniad yr ysgol.

22. Amgylchiadau Eithriadol

22.1 Mewn amgylchiadau eithriadol lle mae gan gadeirydd y llywodraethwyr dystiolaeth y byddai parhau i gyflogi'r pennaeth yn rhoi'r ysgol neu addysg disgyblion yn y fantol, neu'n peryglu staff neu ddisgyblion, efallai y byddai'n briodol symud i Gam Dau y weithdrefn. Rhaid cael cyngor y garfan AD cyn dod i benderfyniad o'r fath.

22.2 Er mwyn symud i Gam Dau y weithdrefn, rhaid i'r pennaeth gyflawni'n waeth na'r disgwyl a rhaid bod ei gyflawniad gwael yn cael effaith niweidiol ar yr ysgol. Dylai'r penderfyniad fod yn seiliedig ar dystiolaeth wrthrychol glir.

23 Rheoli tangyflawniad

23.1 Bydd cyflwyno'r gweithdrefnau rheoli perfformiad yn effeithiol yn helpu i atal tangyflawniad drwy'i adnabod yn gynnar a chynnig cymorth ac ymyrraeth.

23.2 Os yw perfformiad pennaeth yn peri pryder, disgwylir i'r panel arfarnu ddangos bod yr egwyddorion canlynol wedi'u dilyn:-

- mae agweddau o dangyflawni wedi'u trafod â'r pennaeth;
- mae disgwyliadau wedi'u pennu;
- mae amserlen resymol ar gyfer gwella wedi'i chytuno;
- mae cymorth priodol wedi'i gytuno a'i ddarparu;
- mae'r pennaeth yn deall sut caiff cynnydd ei werthuso.

23.3 Os nad yw'r cyflawniad wedi gwella ar ôl i'r egwyddorion uchod (14.2) gael eu cyflwyno, dylai cadeirydd y llywodraethwyr drefnu i gwrdd â'r pennaeth er mwyn adolygu ei gynnydd. Caiff y pennaeth y cyfle i gael cwmni cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr sy'n cael siarad ar ei ran.

23.4 Nod y cyfarfod fydd ystyried a ddylid cyflwyno cynllun cymorth. Dylai cadeirydd y llywodraethwyr ofyn i ymgynghorydd adnoddau dynol fynd i'r cyfarfod yma.

23.5 Yn ystod y cyfarfod yma, bydd cadeirydd y llywodraethwyr yn trafod cyflawniad annigonol y pennaeth gan ddarparu tystiolaeth, a bydd yn cyfeirio at y cymorth sydd wedi'i gynnig. Bydd cyfle gyda'r pennaeth a'i

gynrychiolydd i ymateb. Unwaith i'r holl wybodaeth gael ei thrafod, bydd y corff llywodraethu yn penderfynu a ddylid cyflwyno cynllun cymorth.

24 Cynllun Cymorth – Cam Anffurfiol

- 24.1 Os penderfyna cadeirydd y llywodraethwyr gyflwyno cynllun cymorth, dylid ystyried y cymorth priodol sydd ar gael er mwyn rhoi'r cyfle i'r pennaeth wella'i gyflawniad. Fe all yr amrediad o ymyriadau gynnwys hyfforddi, penodi mentor, cwnsela, monitro, gweithio mewn cymuned dysgu broffesiynol, cynnig cyfleoedd dysgu a datblygu (yn wahanol i hyfforddi), goruchwyllo, yn ogystal ag iechyd galwedigaethol.
- 24.2 Yn ystod y cam yma, dylai'r cymorth fod yn benodol, yn gyfyngedig o ran amser a dylai'i helpu i wella'i gyflawniad. Dylai ef gael gwybod yr hyn sydd ei angen, sut caiff cyflawniad ei adolygu, a'r cyfnod adolygu. Rhoddir gwybod iddo hefyd y bydd cam ffurfiol y weithdrefn galluogrwydd yn cychwyn os na fydd gwelliant.
- 24.3 Dylid cadarnhau'r meini prawf ar gyfer llwyddiant a'r deilliannau disgwylidig y cytunir arnyn nhw. Dylid monitro a chynnig cymorth mewn modd llawn cydymdeimlad, nad yw'n fygythiol, gyda'r nod o wella'i gyflawniad. Serch hynny, rhaid nodi'n glir bydd cam ffurfiol y weithdrefn yn cychwyn os nad oes gwelliant yn ystod y cyfnod adolygu.
- 24.4 Ar ran cadeirydd y llywodraethwyr, bydd yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth yn cydlynu gwaith gweithredu'r cynllun cymorth, a bydd yn gyfrifol, drwy gydol y cyfnod adolygu, am gasglu a choladu tystiolaeth yn ymwneud â pherfformiad y pennaeth a'i gynnydd yn ôl y targedau cyflawni. Adroddir am gynnydd y pennaeth yn ystod y cyfnod adolygu, a'i gyflwyno i gadeirydd y llywodraethwyr ar ddiwedd y cyfnod.
- 24.5 Dylai'r cyfnod ar gyfer gwella fod yn deg a rhesymol ond ddim yn rhy hir, e.e. rhwng 6 ac 8 wythnos. Cadeirydd y llywodraethwyr fydd yn pennu'r cyfnod adolygu (ar ôl cael cyngor yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth). Bydd hefyd yn nodi targedau clir ar gyfer gwella cyflawniad. Dylid eu trafod â'r pennaeth a'u cadarnhau yn ysgrifenedig.
- 24.6 Dylai cadeirydd y llywodraethwyr drefnu cyfarfod gyda'r pennaeth ar ddiwedd y cyfnod adolygu (yng nghwmni cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr os yw'r pennaeth yn dymuno). Fe all yr amrediad o ymyriadau yr uwch ymgynghorydd her penodedig/y pennaeth gwasanaeth yn cyflwyno'i adroddiad. Efallai y bydd o gymorth i gadeirydd y llywodraethwyr fod yng nghwmni uwch swyddog o'r awdurdod lleol. Dylai ymgynghorydd AD fod yn bresennol i gynnig cyngor am y weithdrefn. Bydd y pennaeth a/neu'i gynrychiolydd yn gweld yr adroddiad cyn y cyfarfod, a chaiff gyfle i ymateb i gynnwys yr adroddiad yn ystod y cyfarfod. Ar ôl ystyried yr holl dystiolaeth ac amgylchiadau'r achos, efallai y bydd cadeirydd y llywodraethwyr yn penderfynu:-

- 24.6.1 na fydd angen cymryd unrhyw gamau pellach, os bydd cynnydd, a bydd y weithdrefn yn dod i ben. Caiff hyn ei gadarnhau'n ysgrifenedig, a chaiff y pennaeth ei atgoffa o'r angen i gynnal y safon foddhaol o ran cyflawniad ar ôl cwblhau'r gweithdrefnau a chanlyniad methu â chynnal y safon yma. Caiff cymorth ei adnabod a'i nodi drwy'r broses rheoli cyflawniad; neu
- 24.6.2 bod rhai gwelliannau wedi'u gwneud, ac o ganlyniad i hyn, efallai y caiff y cyfnod o gymorth ei ymestyn. Dylid cadarnhau hyn yn ysgrifenedig, ac na ddylid ymestyn y cyfnod ar fwy nag un achlysur; neu
- 24.6.3 bod y pennaeth yn cyflawni'n annigonol o hyd, ac felly, cychwynir Cam Un y weithdrefn galluogrwydd. Fe all yr amrediad o ymyriadau pennaeth gael gwybod yn ysgrifenedig o'i hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad yma (gweler paragraff 33). Os na fydd y pennaeth yn apelio, caiff trefniadau eu gwneud i'r panel galluogrwydd gwrdd.
- 24.7 Mewn amgylchiadau pan mae addysg a dysg disgyblion yn y fantol neu pan mae cyflawniad wedi gwaethygu'n ddifrifol ac mae staff/disgyblion mewn perygl o gael niwed, bydd y broses yn mynd yn syth i Gam Dau.

25. Cam Un: Cam Ffurfiol

25.1 Bydd Cam Un y weithdrefn galluogrwydd yn cychwyn:-

- 25.1.1 pan mae cadeirydd y llywodraethwyr wedi cychwyn y cam anffurfiol ac nad yw cyflawniad wedi gwella digon; neu
- 25.1.2 os yw Cam Un y weithdrefn galluogrwydd wedi'i ddefnyddio mewn perthynas â'r pennaeth o fewn y 130 diwrnod gwaith diwethaf, a arweiniodd at welliant. Serch hynny, mae cyflawniad wedi hynny wedi gwaethygu i safon anfoddhaol.

25.2 Yn y cam yma, cychwynir panel galluogrwydd a fydd yn cynnwys y canlynol: -

- cadeirydd y llywodraethwyr (os derbynir gwrthwynebiad mewn perthynas â'r cadeirydd, a chaiff y gwrthwynebiad ei gadarnhau, bydd yr is-gadeirydd yn gweithredu yn ei le);
- llywodraethwr yr enwebir gan y corff llywodraethu (ac nid llywodraethwr staff); a
- llywodraethwr ymgynghorol sy wedi'i benodi gan y Consortiwm.

Noder, dylai'r llywodraethwr ymgynghorol fod wedi derbyn hyfforddiant mewn perthynas â'r broses galluogrwydd. Ddylai'r llywodraethwr ymgynghorol ddim bod yn llywodraethwr yn yr un awdurdod. Gellir cael

rhestr o lywodraethwyr ymgynghorol gan y Consortiwm.

Os gwrthwynebir aelodaeth unrhyw aelodau o'r panel galluogrwydd, caiff gwrthwynebiadau eu cyflwyno yn unol â'r weithdrefn sy wedi'i hamlinellu yng Nghyanllaw i'r Gyfraith i Lywodraethwyr.

- 25.3 Gorchwyl cyntaf y panel galluogrwydd fydd cwrdd â'r pennaeth a'i gynrychiolydd i drafod datblygu cynllun gweithredu. Bydd y cyfarfod yn sicrhau bod gan y pennaeth y cyfle i wneud sylwadau ar y cynllun arfaethedig, ynghyd â'i gyflwyno, a thrafodir yn y cyfarfod:-
- 25.3.1 y strategaethau cymorth cytunedig i'w cyflwyno. Gallan nhw gynnwys hyfforddiant, penodi mentor, cwnsela, monitro, gweithio mewn cymuned dysgu broffesiynol, cynnig cyfleoedd dysgu a datblygu (yn wahanol i hyfforddi) a goruchwyllo;
- 25.3.2 y broses monitro gan gynnwys cyfarfodydd strwythuredig rheolaidd;
- 25.3.3 sut y bydd gwelliant yn cael ei fonitro, e.e. data perthnasol, adolygu dogfennau, craffu ar waith disgyblion, cyfarfodydd gyda staff perthnasol, gan gynnwys staff awdurdod lleol a chonsortiwm.
- 25.3.4 ystyried defnyddio arbenigwyr allannol i roi'u barn ar safonau a darparu cymorth.
- 25.4 O fewn 7 diwrnod i'r cyfarfod, dylid dosbarthu copïau o'r cofnodion a'r cynllun gweithredu. Dylid cytuno ar gywirdeb y dogfennau yma. Yn dilyn hyn, dylid anfon llythyr at y pennaeth, gan gadarnhau dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod canol tymor a'r cyfarfod diwedd cam, ac amlinellu'r canlyniad o fethu â chyflawni'r gwelliant gofynnol.
- 25.5 Bydd y panel galluogrwydd yn sicrhau y caiff y broses monitro ei chynnal mewn modd llawn cydymdeimlad, nad yw'n fygythiol, gyda'r nod o wella cyflawniad y pennaeth.
- 25.6 Yn ystod y cyfnod adolygu, bydd yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth yn cydlynu gwaith gweithredu'r cynllun cymorth ac yn monitro cyflawniad yn ôl y targedau sy wedi'u pennu.
- 25.7 Caiff mentor ei benodi ar ran y pennaeth. Bydd y mentor yn gyfrifol am gynnig cymorth a chyfarwyddyd - ddylai'r mentor ddim helpu'r pennaeth i wneud unrhyw waith sydd ei angen i fodloni'r targedau sy wedi'u nodi yn y cynllun gweithredu, neu wneud y gwaith hwnnw. Yn ogystal â hyn, fydd y mentor ddim yn chwarae rhan yn nhrefnau asesu cyflawniad y pennaeth.
- 25.8 Ar ddiwedd y cyfnod y cytunwyd arno, dylai'r uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth gasglu gwybodaeth a chynnal asesiad o

gyflawniad y pennaeth, yn ôl y targedau sy wedi'u pennu. Trefnir cyfarfod o'r panel galluogrwydd i ystyried y cynnydd.

25.9 Caiff yr wybodaeth (i'w hystyried yn y cyfarfod) ei dosbarthu i bob parti 7 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Os ydy'r pennaeth yn dymuno cyflwyno dogfennau yn gefn i'w gais, dylai eu cyflwyno o leiaf 3 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Bydd y cyfarfod yn cynnwys: -

- 25.9.1 y panel galluogrwydd;
- 25.9.2 y pennaeth a'i gynrychiolydd (ar gais y pennaeth);
- 25.9.3 swyddog AD i gynghori ar y weithdrefn;
- 25.9.4 yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth;
- 25.9.5 unrhyw un arall sy wedi bod yn rhan o'r broses, fel y cytunir â'r pennaeth a'i gynrychiolydd, e.e. mentor;
- 25.9.6 y sawl sy'n cymryd cofnodion.

25.10 Diben y cyfarfod hwn fydd rhoi cyfle i'r panel galluogrwydd adolygu'r targedau yn y cynllun gweithredu ac asesu a yw'r meini prawf ar gyfer llwyddiant wedi'u bodloni. Bydd pob parti yn y cyfarfod yn cael cyfle i wneud sylwadau ar y cynnydd hyd yma. Dylai'r holl gyngor gael ei roi yng nghwmni pob parti, a'i gofnodi.

25.11 Ar ôl ystyried yr holl dystiolaeth a'r cynrychiolaethau, bydd raid i'r panel galluogrwydd ddewis un o'r deilliannau canlynol:-

25.11.1 mae cyflawniad wedi gwella ac mae'r safon foddhaol wedi'i bodloni, fel y nodir yn y cynllun gweithredu, felly, fydd dim angen cymryd unrhyw gamau pellach. Rhaid i'r panel galluogrwydd hysbysu'r pennaeth yn ysgrifenedig am ganlyniad boddhaol yr adolygiad ac anfon copi o'r llythyr yma at ei gynrychiolydd AD fel y gall ei roi ar ffeil bersonol y pennaeth am 2 flynedd. Dylai pennaeth gael ei atgoffa o'r disgwyliad i gynnal safon foddhaol o ran cyflawniad a chanlyniad methu â chynnal y safon yma. Os bydd y pennaeth yn methu â chynnal y cyflawniad gofynnol, efallai yr ailgychwynir y weithdrefn yn unol â pharagraff 10 weithdrefn. Ailgychwynir y cylch rheoli cyflawniad ar gyfer y pennaeth; neu

25.11.2 er bod yna dystiolaeth o welliant, dyw hynny ddim yn ddigon i atal y broses – gall y panel galluogrwydd benderfynu ymestyn cam un am gyfnod o 6 wythnos; neu

25.11.3 os yw'r dystiolaeth yn dangos nad yw cyflawniad wedi gwella digon, bydd y panel galluogrwydd yn mynd ymlaen i Gam Dau y weithdrefn. Mae'n ofynnol i'r panel galluogrwydd gadarnhau'r penderfyniad yma yn ysgrifenedig, gan gadarnhau hawl y pennaeth i apelio yn erbyn y penderfyniad. Os na fydd y pennaeth yn apelio, dylai'r llythyr hefyd wahodd y pennaeth i gyfarfod mewn perthynas â Cham Dau y weithdrefn galluogrwydd. Dylid atgoffa'r pennaeth mai Cam Dau yw cam olaf y weithdrefn galluogrwydd, ac efallai y byddai parhau i

fethu â sicrhau a chynnal cyflawniad boddhaol yn rhoi'i swydd yn y fantol.

- 25.12 Caiff apêl yn erbyn y penderfyniad i symud i Gam Dau y weithdrefn ei chlywed gan banel sy'n cynnwys 3 llywodraethwr ymgynghorol, fel yr amlinellir ym mharagraff 27.
- 25.13 Os ydy'r dystiolaeth yn awgrymu nad yw'r pennaeth wedi cymryd rhan yn y broses mewn modd cadarnhaol ac adeiladol, efallai yr ystyrir bod y mater yn ymwneud â chamymddwyn proffesiynol, ac ymdrinir ag ef yn unol â pholisi disgyblu'r ysgol. Wrth ystyried hyn, dylai cadeirydd y llywodraethwyr gael cyngor yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu'r unigolyn/corff sy'n cynnig cymorth adnoddau dynol).

26 Cam Dau – Cam Ffurfiol

- 26.1 Trefnir cyfarfod o'r panel galluogrwydd i adolygu'r cynllun gweithredu ac ystyried a oes angen gwneud unrhyw newidiadau i Gam Dau y broses. Bydd y cyfarfod hefyd yn cynnwys:-

- 26.1.1 y pennaeth a'i gynrychiolydd
- 26.1.2 swyddog AD
- 26.1.3 yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth;
- 26.1.4 y sawl sy'n cymryd cofnodion.

- 26.2 O fewn 7 diwrnod gwaith i'r cyfarfod, dylid dosbarthu copiâu o'r cofnodion a'r cynllun gweithredu. Dylid cytuno ar gywirdeb y dogfennau yma. Yn dilyn hyn, dylid anfon llythyr at y pennaeth, gan gadarnhau dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod canol tymor a'r cyfarfod diwedd cam. Bydd y llythyr hefyd yn cadarnhau mai hyn yw cam olaf y broses, a chanlyniadau methu â bodloni'r safon foddhaol (fel y nodir yn y cynllun gweithredu) yn ystod y cyfnod adolygu, h.y. caiff y mater ei symud i Gam Tri y weithdrefn, lle cael ei glywed gan bwyllgor diswyddo a disgyblu staff y corff llywodraethu, a'r canlyniad posibl fydd diswyddo'r pennaeth.

- 26.3 Yn ystod y cyfnod adolygu, bydd yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth Gwasanaeth yn cydlynu gwaith gweithredu'r cynllun cymorth ac yn monitro cynnydd yn ôl y targedau sy wedi'u pennu.

- 26.4 Ar ddiwedd y cyfnod y cytunwyd arno, bydd yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth yn casglu gwybodaeth ac yn cynnal asesiad o gyflawniad y pennaeth, yn ôl y targedau. Caiff hyn ei gyflwyno i'r panel galluogrwydd.

- 26.5 Trefnir cyfarfod o'r panel galluogrwydd i ystyried y cynnydd.

26.6 Caiff yr wybodaeth (i'w hystyried yn y cyfarfod) ei dosbarthu i bob 7 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Os ydy'r pennaeth yn dymuno cyflwyno dogfennau yn gefn i'w gais, dylai eu cyflwyno o leiaf 3 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Bydd y cyfarfod yn cynnwys:-

26.6.1 y panel galluogrwydd;

26.6.2 y pennaeth a'i gynrychiolydd (ar gais y pennaeth);

26.6.3 swyddog AD;

26.6.4 yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth;

26.6.5 unrhyw un arall sy wedi bod yn rhan o'r broses, fel y cytunir â'r pennaeth a'i gynrychiolydd, e.e. mentor;

26.6.6 y sawl sy'n cymryd cofnodion.

26.7 Diben y cyfarfod hwn fydd rhoi cyfle i'r panel galluogrwydd adolygu'r targedau yn y cynllun gweithredu ac asesu a yw'r meini prawf ar gyfer llwyddiant wedi'u bodloni. Bydd pob parti yn y cyfarfod yn cael cyfle i wneud sylwadau ar y cynnydd hyd yma. Dylai'r holl gyngor gael ei roi yng nghwmni pob parti, a'i gofnodi.

26.8 Ar ôl ystyried yr holl dystiolaeth a'r cynrychiolaethau, bydd raid i'r panel galluogrwydd ddewis un o'r deilliannau canlynol:- -

26.8.1 mae cyflawniad wedi gwella ac mae'r safon yn foddhaol, fel y nodir yn y cynllun gweithredu, felly, fydd dim angen cymryd unrhyw gamau pellach. Rhaid i'r panel galluogrwydd hysbysu'r pennaeth yn ysgrifenedig am ganlyniad boddhaol yr adolygiad ac anfon copi o'r llythyr yma at ei gynrychiolydd AD fel y gall ei roi ar ffeil bersonol y pennaeth am 2 flynedd. Bydd y pennaeth ei atgoffa o'r disgwyliad i gynnal safon foddhaol o ran cyflawniad a chanlyniad methu â chynnal y safon yma. Os bydd y pennaeth yn methu â chynnal y cyflawniad gofynnol, efallai yr ailgychwynir y weithdrefn yn unol â pharagraff 10 weithdrefn. Ailgychwynir y cylch rheoli cyflawniad ar gyfer y pennaeth; neu

26.8.2 er bod yna dystiolaeth o welliant, nid yw'n ddigon i atal y broses – gall y panel galluogrwydd benderfynu ymestyn Cam Un am gyfnod o 6 wythnos; neu

26.8.3 os yw'r dystiolaeth yn dangos nad yw perfformiad wedi gwella digon, ac nad yw'r meini prawf sy wedi'u hamlinellu yn y cynllun gweithredu wedi'u hamlinellu, bydd y panel galluogrwydd yn mynd ymlaen i Gam Tri y weithdrefn. Mae'n ofynnol i'r panel galluogrwydd gadarnhau'r penderfyniad yma yn ysgrifenedig, gan gadarnhau hawl y pennaeth i apelio yn erbyn y penderfyniad. Os na fydd y pennaeth yn apelio, dylai'r llythyr hefyd wahodd y pennaeth i gyfarfod y Pwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff. Rhoddir ystyriaeth yn y gwrandawriad yma i derfynu contract y pennaeth ar sail galluogrwydd (gyda'r cyfnod gofynnol o rybudd).

26.9 Mae'n bosibl y bydd angen i gadeirydd y llywodraethwyr ystyried gwahardd y pennaeth rhag gweithio os bydd raid e.e. er diogelwch plant, staff neu eiddo neu os bydd presenoldeb parhaus y pennaeth yn yr ysgol yn cael effaith niweidiol ar ddysg ac addysg y disgyblion. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylid cynnal cyfarfod gwahardd rhag gweithio yn unol â'r canllawiau sy wedi'u hamlinellu yng Ngweithdrefnau Disgyblu a Diswyddo Staff Ysgol. Dylid hefyd ofyn am gyngor gan ymgynghorydd AD.

27 Cyflwyno apêl yn erbyn galluogrwydd yn ei blaen

27.1 Os bydd y pennaeth am apelio yn erbyn penderfyniad y corff llywodraethu i symud ei achos i Gam Un y weithdrefn, rhaid hysbysu clerc y corff llywodraethu yn ysgrifenedig o fewn 3 diwrnod gwaith i ddyddiad yr hysbysiad ffurfiol. Bydd is-gadeirydd y corff llywodraethu yn gwrando ar yr apêl yma.

27.2 Os bydd y pennaeth am apelio yn erbyn penderfyniad y corff llywodraethu i symud ei achos i Gam Dau neu Gam Tri y weithdrefn, rhaid hysbysu clerc y corff llywodraethu yn ysgrifenedig o fewn 7 diwrnod gwaith i ddyddiad yr hysbysiad ffurfiol. Caiff yr apêl yma'i chlywed gan banel sy'n cynnwys 3 llywodraethwr ymgynghorol. Lle bo'n bosibl, dylai'r llywodraethwyr ymgynghorol ddod o awdurdod lleol nad yw'n cyflogi'r pennaeth.

27.3 Dylai apêl gael ei hystyried yn brydlon a bydd y pennaeth yn cael gwybod am ddyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod 7 diwrnod gwaith ymlaen llaw.

27.4 Bydd gan y pennaeth hawl i gael ei gynrychioli yn y cyfarfod (gweler pwynt 10 uchod). Bydd aelod o'r garfan Adnoddau Dynol hefyd yn bresennol.

27.5 Ar ôl y cyfarfod, bydd cadeirydd y llywodraethwyr/panel ymgynghorwyr yn:

27.5.1 cadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol a mynd ymlaen i'r cam nesaf;

27.5.2 dirymu'r penderfyniad gwreiddiol gyda'r bwriad o ymestyn y cyfnod adolygu yn y cam presennol; neu

27.5.3 gwneud penderfyniad gwahanol.

27.6 Bydd y pennaeth yn derbyn hysbysiad ysgrifenedig o'r penderfyniad gan glerc y corff llywodraethu.

27.7 Cedwir cofnodion ym mhob cyfarfod.

28 Cam Tri - Atgyfeirio at Bwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff y Corff Llywodraethu

28.1 Os na lwyddwyd i gyflawni'r gwelliannau gofynnol ar ôl cyflwyno'r camau perthnasol, dylid cyfeirio'r mater i Bwyllgor Diswyddo/Disgyblu Staff y Corff Llywodraethu a chynnal gwrandawriad ffurfiol. Dylai'r gwrandawriad gynnwys:-

- 28.1.1 yr uwch ymgynghorydd her/y pennaeth gwasanaeth;
- 28.1.2 y pennaeth a'i gynrychiolydd (ar gais yr aelod o staff);
- 28.1.3 swyddog AD, i gynghori'r pwyllgor ar y weithdrefn;
- 28.1.4 unrhyw un arall sy wedi bod yn rhan o'r broses, fel y cytunir â'r pennaeth a'i gynrychiolydd, e.e. mentor;
- 28.1.5 clerc y corff llywodraethu a fydd yn cymryd cofnodion o'r cyfarfod.

Dalier sylw, dylai'r holl gyngor gael ei roi yng nghwmni pob parti, a'i gofnodi.

28.2 Bydd clerc y corff llywodraethu yn trefnu'r gwrandawriad a bydd yr aelod o staff yn cael hysbysiad ysgrifenedig, o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn hynny, am y canlynol:

- 28.2.1 dyddiad ac amser y gwrandawriad;
- 28.2.2 diben y gwrandawriad;
- 28.2.3 yr hawl i gynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr siarad ar ei ran; a
- 28.2.4 canlyniad posibl y gwrandawriad yw penderfynu diswyddo'r aelod o staff, os yw'n cyflawni islaw na'r safon ofynnol.

28.3 Rhaid rhoi copïau o'r dogfennau perthnasol, sy wedi'u casglu drwy gydol y broses, i'r Pwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff: -

- 28.3.1 y maes/meysydd lle mae'r pennaeth wedi methu â bodloni'r safon ofynnol o ran cyflawniad;
- 28.3.2 goblygiadau tangyflawni'r aelod o staff i'r maes gwasanaeth;
- 28.3.3 y camau a gymerwyd i helpu'r athro/athrawes i fodloni'r lefel cyflawniad gofynnol;

28.4 Diben y gwrandawriad:-

- asesu safonau o ran cyflawniad yn ôl y safonau gofynnol ac ystyried y cynnydd yn ystod y weithdrefn;
- rhoi cyfle i'r pennaeth a'i gynrychiolydd ymateb i'r adroddiad a'r dystiolaeth; a
- galluogi pwyllgor diswyddo a disgyblu'r ysgol i benderfynu a ydy safonau o ran cyflawniad wedi gwella digon.

28.5 Mae'r weithdrefn i'w dilyn wrth drefnu a chynnal y gwrandawriad yma i'w gweld yng Ngweithdrefn Disgyblu yr ysgol.

29 Pwyllgor Diswyddo a Disgyblu Staff Gwrandawriad Apeliadau

- 29.1 Os canlyniad y gwrandawriad yw penderfynu diswyddo'r pennaeth, mae hawl ganddo i apelio yn erbyn y penderfyniad. Os yw'n penderfynu gwneud hyn, dylai ysgrifennu at glerc y corff llywodraethu o fewn 7 diwrnod gwaith i dderbyn llythyr sy'n cadarnhau'r penderfyniad.
- 29.2 Rhaid i'r pennaeth amlinellu sail yr apêl.
- 29.3 Dylai apêl gael ei hystyried yn brydlon gan Bwyllgor Apeliadau Diswyddo a Disgyblu Staff.
- 29.4 Caiff y weithdrefn i'w dilyn ei hamlinellu yng Ngweithdrefn Disgyblu'r Ysgol.

ATODIAD UN - Swyddogaethau a Chyfrifoldebau

Dyma, isod, swyddogaethau a chyfrifoldebau'r bobl a wnelo hyn â nhw. Y disgwyl yw i bawb gyd-dynnu er mwyn ceisio gwella cyflawniad yr athro/pennaeth.

Cyfrifoldebau'r Athro (a allai fod yn ymwneud â'r weithdrefn)

- gwybod am ofynion Safonau Athrawon wrth eu Gwaith ac am Gôd Ymddygiad Proffesiynol Cyngor y Gweithlu Addysg.
- parchu'r weithdrefn a chytuno ar amcanion cyflawniad, gweithio gyda'r rheolwr llinell i gyrraedd lefel foddhaol o gyflawniad yn gyffredinol.
- cymryd cyfrifoldeb am faterion hyfforddi a datblygu a bod yn weithredol o ran gwneud trefniadau lle bo anghenion wedi'u pennu.
- tynnu sylw'r rheolwr llinell at unrhyw ffactorau allanol a effeithio'n andwyol ar gyflawniad/perfformiad.
- gwneud pob ymdrech i fynd i unrhyw gyfarfodydd neu wrandawiadau o dan yr weithdrefn hon.
- trafod gyda Charfan Materion Iechyd Galwedigaethol yr awdurdod lleol neu weithiwr iechyd proffesiynol lle bo'n briodol.

Cyfrifoldebau'r Pennaeth (a allai fod yn ymwneud â'r weithdrefn)

- gwybod yn drylwyr am ofynion Safonau Athrawon wrth eu Gwaith ac am Gôd Ymddygiad Proffesiynol Cyngor y Gweithlu Addysg.
- gwybod yn drylwyr am y Safonau Arweinyddiaeth
- cydweithio â Chadeirydd y Corff Llywodraethu i gytuno ar amcanion cyflawniad
- cydweithio â Chadeirydd y Corff Llywodraethu i gyrraedd lefel foddhaol o gyflawniad cyffredinol
- cymryd cyfrifoldeb am faterion hyfforddi a datblygu a bod yn weithredol o ran ceisio gwella cyflawniad lle bo anghenion wedi'u pennu.
- tynnu sylw Cadeirydd y Corff Llywodraethu at unrhyw ffactorau allanol a effeithio'n andwyol ar gyflawniad/perfformiad.
- gwneud pob ymdrech i fynd i unrhyw gyfarfodydd neu wrandawiadau o dan yr weithdrefn hon
- trafod gyda Charfan Materion Iechyd Galwedigaethol yr awdurdod lleol neu weithiwr iechyd proffesiynol lle bo'n briodol.

Swyddogaeth y cynrychiolydd

- bod yn gwmni i'w aelod yn ystod holl gamau ffurfiol y weithdrefn;
- cefnogi'r aelod i gyflwyno tystiolaeth a gofyn am eglurhad ar unrhyw faterion a godir yn ystod y cyfarfod;
- ymgynghori â'r aelod, fel bo'r angen, yn ystod unrhyw gyfarfod;
- cynrychioli'r aelod os nad yw'n gallu bod yn bresennol;

- gofalu bod yr aelod yn gyfarwydd â chynnwys yr weithdrefn;
- gofalu'i fod ar gael ar gyfer yr amserlenni sydd wedi'u nodi yn yr weithdrefn.

Swyddogaeth y Pennaeth (rheolwr)

- rhoi cymorth a chynghor i athrawon ar faterion rheoli cyflawniad/perfformiad effeithiol.
- bod yn gefn a rhoi cynghor i reolwyr llinell sy'n mynegi pryderon am athro sy'n cyflawni'n anfoddhaol.
- cymryd camau priodol wrth reoli cyflawniad anfoddhaol.
- sicrhau safonau tegwch, gwrthrychedd a chysondeb wrth drin athrawon ym mhob achos.
- penodi, lle bo'n briodol, aelod dynodedig o'r staff addysgu i ymchwilio i'r materion a/neu ddarparu cymorth priodol.
- sicrhau bod rhaglen briodol o gymorth ac arweiniad yn cael ei chyflwyno i'r athro y tybir ei fod yn cyflawni'n anfoddhaol.
- cael cynghor a chymorth gan yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol).
- Sicrhau bod polisïau'r corff llywodraethu yn cael eu gweithredu a bod y corff llywodraethu'n rhan o'r broses gallu ar y camau priodol.

Swyddogaeth yr aelod enwebedig o'r Uwch Reolwyr

- gwybod yn drylwyr am ofynion Safonau Athrawon wrth eu Gwaith ac ymarfer a chod ymddygiad proffesiynol Cyngor y Gweithlu Addysg.
- sicrhau bod yr athro wedi cael cyflwyniad llawn i'r ysgol.
- bod yn gyfarwydd â'r polisïau perthnasol sy'n ymwneud â rheoli cyflawniad ac unrhyw bolisïau rheoli tangyflawni perthnasol eraill.
- cyfleu'r safonau cyflawniad y mae'r ysgol yn eu disgwyl. Cymryd camau a dull ystyriol ym mhob achos lle mae pryderon am gyflawniad athro.
- Cyflwyno tystiolaeth a chynghori'r pennaeth (neu'r sawl y mae'r pennaeth wedi dirpwyo'r cyfrifoldeb iddo o ran gweithredu'r broses gallu) ar bob adeg gydol y broses.
- Gofyn am arweiniad pellach gan y pennaeth (neu'r sawl y mae'r pennaeth wedi dirpwyo'r cyfrifoldeb iddo o ran gweithredu'r broses gallu) lle bo'n briodol ar unrhyw fater sy'n gysylltiedig â'r polisi a'r gweithdrefnau hyn.

Swyddogaeth Cadeirydd y Corff Llywodraethu

- sicrhau bod y corff llywodraethu yn rhoi gweithdrefnau priodol ar waith i reoli materion gallu athrawon a'r pennaeth

- sefydlu a chynnal trefniadau effeithiol a chyfathrebu da gyda'r pennaeth ynglŷn â chyflawniad a blaenoriaethau'r ysgol
- cael cyngor ynglŷn â rheoli oddi wrth adran Adnoddau Dynol yr awdurdod lleol os bydd unrhyw bryderon am dangyflawniad pennaeth
- cychwyn cam ffurfiol (Cam 1) yr weithdrefn hon os bydd hynny'n briodol
- penodi, lle y bo'n briodol, Uwch Ymgynghorydd Her /Pennaeth Gwasanaeth
- ymchwilio i'r materion a/neu roi cymorth priodol
- dod i gasgliad, ar ddiwedd y cam anffurfiol, a ydy'r pryderon sydd wedi dod i'r amlwg, wedi cael eu sythu, neu a oes angen trefnu cyfarfod y panel gallu i fynd ynglŷn â'r gweithdrefnau gallu ffurfiol
- cysylltu â'r awdurdod lleol, fel y bo angen, i sicrhau bod digon o lywodraethwyr er mwyn gweithredu'r weithdrefn gallu.

Swyddogaeth y Corff Llywodraethu

- gwybod yn drylwyr am ofynion Safonau Athrawon wrth eu Gwaith ac am Gôd Ymddygiad Proffesiynol Cyngor y Gweithlu Addysg.
- gwybod yn drylwyr am y Safonau Arweinyddiaeth
- bod yn gyfarwydd iawn â'r polisïau perthnasol mewn perthynas â rheoli cyflawniad
- sicrhau bod polisïau sy'n ymwneud â rheoli cyflawniad a chyflawniad anfoddfaol athrawon yn cael eu gweithredu a'u bod yn gweithio'n effeithiol law yn llaw â pholisïau perthnasol eraill
- sicrhau bod yr holl bolisïau perthnasol ar gael i athrawon a phenaethiaid a'u bod yn cael eu hadolygu'n rheolaidd
- Sicrhau bod pwyllgorau priodol y corff llywodraethu yn cael
- eu sefydlu a bod llywodraethwyr yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau ac
- yn derbyn hyfforddiant priodol i'w cefnogi wrth eu gwaith.

Swyddogaeth y Clerc i'r Corff Llywodraethu

- trefnu cyfarfod y Pwyllgor Disgyblu/Diswyddo os daw cais i law am hynny, a dosbarthu'r papurau perthnasol;
- trefnu cyfarfod y Pwyllgor Apeliadau - Disgyblu/Diswyddo os daw cais i law am hynny, a dosbarthu'r papurau perthnasol.

Swyddogaeth yr awdurdod lleol

- rhoi cyngor a chymorth i'r pennaeth a'r corff llywodraethu ynglŷn â rheoli cyflawniad anfoddfaol aelod o'r staff addysgu;
- rhoi cyngor a chymorth i'r pennaeth a'r corff llywodraethu ynglŷn â rheoli cyflawniad anfoddfaol y Pennaeth;
- sicrhau bod cyngor o safon ynglŷn â rheoli gan adran Adnoddau Dynol

- ar gael;
- arfer, fel sy'n briodol, yr hawl i fod yn bresennol yn holl gyfarfodydd ffurfiol y corff llywodraethu a'i bwyllgorau ar ddibenion rhoi cyngor;
- arfer, fel sy'n briodol, bwerau 'camu-i-mewn' ymyrryd er mwyn sicrhau bod y gweithdrefnau priodol yn cael eu rhoi ar waith, a'u dilyn;
- cynnal neu gomisiynu hyfforddiant priodol i alluogi Cadeirydd y Corff Llywodraethu a'r Corff Llywodraeth ei hunan i fodloni'u rhwymedigaethau o dan yr weithdrefn hon yn effeithiol
- cysylltu â'r corff llywodraethu i sicrhau bod digon o lywodraethwyr i weithredu'r camau amrywiol yn y prosesau gallu ac apelio.

Swyddogaeth y Consortiwm

- trefnu i Ymgynghorydd Her weithio gyda'r ysgol er mwyn gwella safonau;

Swyddogaeth y panel gallu

- Cymryd camau a dull ystyriol ym mhob achos lle mae pryderon am gyflawniad pennaeth
- sicrhau safonau tegwch, gwrthrychedd a chysondeb wrth drin penaethiaid ym mhob achos
- cychwyn ymchwiliad ffurfiol i'r materion a chymryd camau priodol wrth reoli cyflawniad anfoddhaol.
- penodi, lle y bo'n briodol, aelodau penodedig o'r awdurdod lleol neu staff y Consortiwm i ymchwilio i'r materion a/neu roi cymorth priodol
- gofalu bod rhaglen briodol o gymorth ar gael ar gyfer pennaeth y tybir ei fod yn cyflawni'n anfoddhaol.
- cael cyngor a chymorth gan yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol) ym mhob cam gydol yr weithdrefn.

ATODIAD DAU - Cynllun Gweithredu

<u>Maes i'w wella</u>	<u>Amcan</u>	<u>Cymorth i'w roi</u>	<u>Meini prawf ar gyfer llwyddiant</u>	<u>Sut caiff gwelliant ei fesur</u>	<u>Amserlen y targed</u>