

Fersiwn	CY3
Dyddiad Diwygio Diwethaf	Mai 2019

Datblygu'r Gweithlu  
Cyngor Rhondda Cynon Taf, gweithio gyda chi, gweithio gyda'n gilydd

**gweithio'nwell**  
**workwell**

People Development  
Rhondda Cynon Taf Council, working with you, working together

## Polisi Prentisiaeth



<b>RHEOLI'R DDOGFEN</b>	
<b>ENW'R POLISI</b>	<b>Polisi Prentisiaeth</b>
Adran	Adnoddau Dynol
Rhif Ffôn	(01443) 570036
Dyddiad cychwynnol cyflwyno'r polisi	Chwefror 2019
Swyddog Adolygu	Sian Woolson
Dyddiad Adolygu	Chwefror 2022
Dyddiad Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb	Chwefror 2019
<b>HANES DIWYGIO</b>	
Dyddiad	Diwygiwyd gan
Mai 2019	Grŵp Safonau'r Gymraeg AD
<b>CYMERADWYO'R DDOGFEN</b>	
Mae'r ddogfen hon wedi cael ei chymeradwyo gan:	Chwefror 2019
Uwch Garfan Rheoli Adnoddau Dynol	Chwefror 2019
Uwch Garfan y Rheolwyr Corfforaethol	Chwefror 2019
Cabinet	Chwefror 2019

## CYNNWYS

1. Datganiad Polisi.....	1
2. Beth Yw Prentisiaeth? .....	1
3. Hyfforddiant i Brentisiaid: Lefel a Darpariaeth .....	2
4. Cynllunio a Chynnal Gweithlu .....	2
5. Cefnogi Prentisiaid.....	2
6. Gwyliau Blyneddol a Threuliau Teithio.....	3
7. Lefel Cyfrifoldeb.....	3
8. Oriau Gwaith.....	4
9. Absenoldeb ar gyfer Astudio.....	4
10. Rheoli Prentis .....	4
11. Iechyd a Diogelwch .....	5
12. Casgliad .....	6

## 1. **DATGANIAD POLISI**

Ers ei sefydlu yn 2012, mae Cyngor Rhondda Cynon Taf wedi parhau i recriwtio prentisiaid ar draws amrywiaeth eang o feysydd gwasanaeth bob blwyddyn. Gyda hyfforddiant a datblygiad wrth wraidd pob prentisiaeth, mae'r Cyngor yn cydnabod y dylai prentisiaid gael mynediad i gymorth, cyngor ac arweiniad o'r radd flaenaf y mae modd i'w maes gwasanaeth eu cynnig unwaith y byddant yn y swydd. Bob blwyddyn, mae unigolion o bob oed a chefnidir yn dod i'r Cyngor fel prentisiaid; rydyn ni, fel sefydliad, yn barod i ddiwallu'u hanghenion unwaith y byddan nhw'n dechrau'u swyddi.

Mae'r polisi wedi'i gynllunio i gynghori ac arwain rheolwyr gwasanaeth ynghylch sut i sefydlu gweithle cefnogol a chynhwysol er mwyn hwyluso datblygiad y prentisiaid yn y modd gorau posibl. Nod craidd y polisi yma yw galluogi rheolwyr i ddarparu'r cymorth gorau posibl i'w prentisiaid, er mwyn sicrhau iddyn nhw gyflawni'r gorau posibl drwy gydol y brentisiaeth.

## 2. **BETH YW PRENTISIAETH?**

Mae prentisiaeth yn gyfuniad o gyflogaeth a hyfforddiant (mae'r prentis yn ennill cymhwyster sy'n cael ei gydnabod yn genedlaethol ar ôl ei gwblhau) ar gyfer unrhyw un sy'n hŷn na 16 oed. Mae cyflogwyr yn hyfforddi unigolion yng nghyd-destun eu sefydliad, felly mae prentisiaid yn cyfrannu at gynhyrchiant y sefydliad wrth ddatblygu eu sgiliau eu hunain. Mae rhai gwahaniaethau o ran lefel yr arian sy'n cael ei ddarparu a'r hyfforddiant sy'n angenrheidiol yng Nghymru, Lloegr, yr Alban a Gogledd Iwerddon, ond mae nodweddion craidd y model prentisiaeth yn gyson ar draws y pedair gwlad.

Bydd yr holl brentisiaethau'n cynnwys yr elfennau canlynol:

- Cymhwyster cymhwysedd priodol Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru
- Cymwysterau Sgiliau Hanfodol Cymru: Llythrennedd; Defnyddio Rhifedd a Llythrennedd Digidol (bydd y lefel angenrheidiol yn dibynnu ar y cymhwyster)
- Cymwysterau eraill neu ofynion sy'n angenrheidiol ar gyfer yr alwedigaeth benodol

Mae prentisiaeth yn darparu sgiliau, gwybodaeth a chymwysterau proffesiynol hanfodol sy'n benodol i'r swydd. Bydd prentisiaid yn gweithio tuag at gymhwyster yn y gweithle a fydd o leiaf Lefel 2 ar Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru. Mae modd i brentisiaid ddechrau eu hyfforddiant ar amrywiaeth o wahanol lefelau. Mae'r lefelau yma'n penderfynu cynnwys eu cymwysterau a'r safon y mae rhaid iddyn nhw ei chyrraedd er mwyn cwblhau'r brentisiaeth. Dyma nhw:

- Prentisiaethau Lefel Canolradd (Lefel 2)
- Prentisiaethau Lefel Uwch (Lefel 3)

- Prentisiaethau Lefel Uwch (Lefel 4+)

Mae prentisiaethau wedi derbyn mwy o sylw yn ddiweddar am eu gwerth yn cynnig llwybr uniongyrchol a fforddiadwy i swyddi gyrfaoedd sy'n gofyn am sgiliau, fel dewis arall i addysg brifysgol. Maen nhw hefyd yn ffordd effeithiol i gyflogwyr ddatblygu eu talent eu hunain, wrth feithrin y sgiliau sydd eu hangen ar eu sefydliad ar hyn o bryd ac ar gyfer y dyfodol.

### **3. HYFFORDDIANT I BRENTISIAID: LEFEL A DARPARIAETH**

Mae'r math o hyfforddiant y bydd angen i ni ei ddarparu yn dibynnu ar lefel a natur y gwaith sy'n cael ei wneud gan y prentis. Bydd yr hyfforddiant yn cael ei ddarparu gan wahanol golegau a darparwyr hyfforddiant. Gan ddibynnu ar y cwrs, bydd rhai prentisiaid yn cael eu rhyddhau i fynychu coleg dethol am ddyddiau astudio, tra bydd eraill yn cael eu hasesu yn eu gweithle. Rhaid rhoi amser rhesymol i brentisiaid yn ystod y diwrnod gwaith i wneud gwaith tuag at eu cymwysterau. Bydd unrhyw ddyddiau astudio sydd eu hangen ar gyfer mynychu coleg neu hyfforddiant tuag at gymwysterau yn cael eu cyfrif fel amser yn y gwaith.

Bydd prentisiaid yn cael hyfforddiant ymsefydlu llawn ac yn derbyn cynllun hyfforddiant manwl gydag amserlenni penodol. Bydd rheolwyr yn derbyn copïau o'r cynllun hyfforddi ac yn cymryd rhan yn y broses ddysgu er mwyn sicrhau ei bod yn diwallu anghenion y prentis. Bydd y Cydlynnydd Prentisiaethau yn bwynt cyswllt ar gyfer yr hyfforddiant ac yn cysylltu â'r rheolwr a'r prentis i sicrhau bod y ddarpariaeth o'r safon uchaf.

### **4. CYNLLUNIO A CHYNNAL GWEITHLU**

Mae cynllunio gweithlu yn ffactor allweddol wrth ystyried cais adran i gynnal prentis. Cyn cyflwyno cais i gynnal prentis, mae'n rhaid i adrannau allu dangos sut y gallai'r prentis ddod yn rhan o weithlu'r adran yn y dyfodol unwaith y bydd y brentisiaeth yn dod i ben. Mae'r Cyngor yn elwa'n fawr o gadw prentisiaid ar ddiwedd y rhaglen ar ôl buddsoddi adnoddau sylweddol yn eu datblygiad. Er bod modd cynnig cyfle o ddilyniant a chyflogaeth barhaus gyda'r Cyngor i brentisiaid, gall meysydd gwasanaeth barhau i elwa o fewnbwn aelodau staff hyfforddedig a chymwysedig a llenwi unrhyw fylchau a nodwyd trwy gynllunio'r gweithlu.

### **5. CEFNOGI PRENTISIAID**

(Cofiwch, mae prentis wedi dewis bod gyda chi) - Mae prentisiaid wedi gwneud dewis gweithredol i ddysgu wrth wneud swydd ac mae ganddyn nhw ymroddiad i yrfa benodol. Mae'n hanfodol adeiladu ar yr ymrwymiad yma a rhoi lefelau priodol o gyfrifoldeb iddyn nhw, ond hefyd gynnig y gefnogaeth y mae angen arnyn nhw i lwyddo. Felly, rhaid i reolwyr:

- Sicrhau bod prentisiaid yn gweithio ochr yn ochr ag aelodau profiadol o staff bob amser iddyn nhw gynorthwyo eu dysgu a'u datblygiad;
- Rhoi amlinelliad clir o ddisgwyliadau ac amgylchedd diogel a chefnogol i ddysgu a datblygu i brentisiaid;
- Eu hannog nhw o'r dechrau i gymryd cyfrifoldeb dros gyrraedd targedau eu rhaglenni a cheisio adborth rheolaidd i hunanasesu eu perfformiad;
- Gwella eu sgiliau a datblygu rheolwyr llinell fel eu bod yn gallu hyfforddi eu prentis a gweithredu fel esiampl dda;
- Rhoi mentor dysgu yn y gweithle ar waith i wella'r profiad ymhellach, ac ychwanegu a chreu amgylchedd rhagweithiol sy'n adeiladu ar ei awydd, ei gymhelliant a'i ymrwymiad

Os yw prentis yn newydd i amgylchedd y gweithle, neu mae ganddo anghenion dysgu penodol neu unrhyw anabledau, dylid cadw hyn mewn cof a rhaid darparu addasiadau rhesymol, megis hyfforddi un-i-un neu ddeunyddiau dysgu wedi'u haddasu.

## **6. GWYLIAU BLYNYDDOL A THREULIAU TEITHIO**

Mae prentisiaid, a hwythau'n aelodau o staff Cyngor Rhondda Cynon Taf, yn ddarostyngedig i'r Polisi Gwyliau Blynyddol, Gwyliau Statudol, ac Amser Mewn Llaw a'r Cynllun ar gyfer Talu Treuliau Teithio, Lwfans Cynhaliaeth a Lwfans Adleoli, fel sy'n wir yn achos pob un o bolisiau'r Cyngor. Mae gan yr holl brentisiaid yr un hawl i wyliau blynyddol â gweithwyr eraill y Cyngor sydd â llai na phum mlynedd o wasanaeth ac mae ganddyn nhw'r hawl i gael yr un gyfradd ar gyfer cyfradd taliadau'r filltir wrth deithio ar fusnes y Cyngor.

Bydd prentisiaid yn cael gwybod am absenoldebau a lwfansau treuliau yn ystod eu hyfforddiant sefydlu. Dylai rheolwyr adolygu hawliadau gwyliau a threuliau blynyddol prentis yn rheolaidd trwy gyfarfodydd un-i-un i sicrhau bod y prentis yn deall polisiau'r Cyngor, yn defnyddio eu lwfans gwyliau blynyddol ac yn hawlio treuliau yn unol â hynny.

## **7. LEFEL CYFRIFOLDEB**

Rhaid i lefel y cyfrifoldeb rydych chi'n ei roi i'ch prentisiaid gyd-fynd â'r cyfrifoldebau sy'n cael eu hamlinellu yn swydd ddisgrifiad y prentisiaid. Bydd ei lefel cyfrifoldeb hefyd yn dibynnu ar ei allu a'r llwyth gwaith. Fel sy'n wir gydag aelodau eraill o staff, cyfrifoldeb y rheolwr yw mesur gallu a chapasiti'r prentis a rhoi cyfrifoldebau iddo sy'n adlewyrchu hyn.

Ni ddylai prentisiaid deimlo eu bod wedi cael eu gorlwytho na fel nad oes digon o sialens iddyn nhw o ran y lefel cyfrifoldeb sy'n cael ei roi iddyn nhw. Rhaid adolygu cynnydd a llwyth gwaith y prentis yn rheolaidd mewn cyfarfodydd un-i-un. Dylid sicrhau cydbwysedd rhwng lefel gallu a lefel y swydd.

## **8. ORIAU GWAITH**

Bydd oriau gwaith y prentis yn ei contract. Bydd oriau gwaith prentisiaid iau - y rhai dan 18 oed - yn cael eu rhwymo gan y Rheoliadau Amser Gweithio ar gyfer Pobl Ifainc. Ni ddylai'r rheolwyr ganiatáu i brentisiaid ifainc weithio dros 8 awr y dydd, neu 40 awr yr wythnos. Mae gan brentisiaid ifainc hefyd hawl i 48 awr o orffwys yr wythnos a thorriad dyddiol o 12 awr yn olynol (y toriad rhwng gorffen gwaith un diwrnod a dechrau gwaith y diwrnod nesaf).

## **9. ABSENOLDEB AR GYFER ASTUDIO**

Fel sy'n cael ei ddisgrifio yn y Polisi Hyfforddi, Dysgu, a Datblygu, bydd pob gweithiwr yn gymwys i fod yn absennol ar gyfer astudio cyn arholiadau, paratoi traethodau ymchwil neu draethodau hir neu baratoi ar gyfer cymwysterau ffurfiol cydnabyddedig eraill. Rhaid i'r rheolwyr ddefnyddio ei ddisgresiwn wrth ganiatáu absenoldeb ar gyfer astudio. Mae modd cael cyngor pellach gan y garfan dysgu a datblygu. Rhaid dod i gytundeb ar absenoldeb ar gyfer astudio cyn dechrau'r gweithgaredd dysgu.

## **10. RHEOLI PRENTIS**

Bydd nifer o brentisiaid yn gymharol newydd i'r byd gwaith, felly mae'r ffordd y maen nhw'n cael eu rheoli yn hanfodol. Fel sy'n wir gydag unrhyw weithwyr eraill, bydd rheolaeth a goruchwyliaeth dda yn gymorth i'r person ddatblygu'n gynt. Bydd angen cefnogaeth hefyd ar yr unigolyn, o ran cynyddu ei hyder a dangos y mae modd iddo chwarae rhan gadarnhaol ym myd gwaith a dod yn weithiwr proffesiynol sydd wedi'i hyfforddi.

Rhaid i reolwr y prentis bennu cynlluniau gwaith clir, darparu hyfforddiant anffurfiol, rhoi adborth parhaus a gwerthuso'r tasgau y mae'r prentis yn eu gwneud er mwyn bod o gymorth i ddatblygiad y prentis.

Yn ogystal â chefnogaeth gan y rheolwr, rhaid penodi mentor gweithle ar gyfer pob prentis er mwyn cynorthwyo ac arwain y prentis drwy'r gwaith dydd i ddydd. Bydd modd i'r mentor roi cyngor i'r prentis ac adborth gwrthrychol pellach, y tu allan i'w berthynas fwy ffurfiol gyda'i reolwr. Dylai rheolwyr benodi gweithiwr i fod yn fentor sy'n gymwynasgar, yn dda gyda phobl ac sydd â'r awydd i gynorthwyo dysgu yn y gweithle.

Mae'n bwysig bod prentisiaid yn cael eu cefnogi wrth ddechrau mewn sefydliad newydd. Mae'r cyfnod yma yn gallu bod yn heriol. Mae rheolwyr a mentoriaid yn gyfrifol am roi digon o ofal bugeiliol i hwyluso'r newid yma. Mae'r gofal bugeiliol yn cynnwys unrhyw gymorth sy'n cael ei roi mewn perthynas ag anghenion a phroblemau personol, ac mae'n bosibl bydd hyn yn cynnwys sgwrs anffurfiol am gyflwr lles cyffredinol prentis. Bydd faint o ofal bugeiliol sy'n angenrheidiol yn dibynnu ar anghenion y prentis. Bydd modd i

reolwyr a mentoriaid da â sgiliau rheoli pobl effeithiol gyflawni'r cyfrifoldeb yma trwy godi unrhyw faterion a fydd o bosibl yn effeithio ar les neu berfformiad y prentis yn y gwaith, a thrafod y rhain cyn gynted â phosibl.

Serch hynny, mae prentisiaid yn weithwyr ac yn ddarostyngedig i'r un rhwymedigaethau cytundebol ag unrhyw weithiwr arall.

## 11. **IECHYD A DIOGELWCH**

O dan y Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith, yn ogystal â chyfrifoldebau iechyd a diogelwch cyffredinol eraill, mae gan y Cyngor ddyletswydd i sicrhau nad yw pobl ifainc yr ydym yn eu cyflogi yn agored i risg o ganlyniad i'w:

- Diffyg profiad;
- Diffyg ymwybyddiaeth o'r risgiau presennol neu bosibl a / neu;
- Diffyg aeddfedrwydd.

Ar gyfer gweithleoedd risg isel, fel swyddfeydd, dylai hyn fod yn syml. Serch hynny, mae'r risgiau yn debygol o fod yn uwch mewn amgylcheddau a/neu weithgareddau eraill, fel gwaith ar briffyrdd, gwaith mewn mannau uchel, tasgau trin â llaw ac ati. Felly, bydd angen rhagor o ystyriaeth i sicrhau eu bod nhw wedi'u rheoli'n gywir. Er enghraifft, dylech chi ystyried a yw'r gwaith y bydd y person ifanc yn ei wneud:

- Y tu hwnt i'w allu corfforol neu seicolegol, er enghraifft: dylech chi wirio os oes modd i'r person ifanc godi pwysau'n ddiogel ac yn gallu cofio a dilyn cyfarwyddiadau;
- Yn cynnwys bod yn agored i unrhyw sylwedd peryglus, er enghraifft: gwiriwch pa sylweddau y gallai'r person ifanc ddod i gysylltiad â nhw a sicrhau bod mesurau rheoli digonol yn eu lle;
- Yn cynnwys risg o ddamweiniau nad oes modd rhesymol o'u cydnabod na'u hosgoi gan bobl ifainc oherwydd eu sylw annigonol at ddiogelwch, neu ddiffyg profiad neu hyfforddiant;
- Yn cynnwys risg iechyd o ganlyniad i oerfel, gwres, sŵn neu ddirgryniad eithafol.

Bydd darparu goruchwyliaeth ddigonol i weithwyr ifainc, a monitro'u cynnydd, yn eich helpu chi i nodi a oes angen unrhyw addasiadau ychwanegol. Dylech chi eisoes fod yn gyfarwydd â'r risgiau sy'n gysylltiedig â'ch gweithle a'ch gweithgareddau gwaith a bod mewn sefyllfa i ystyried yr hyn sy'n briodol neu sydd ddim yn briodol.

Mae modd cael rhagor o gyngor a chymorth oddi wrth Garfan Iechyd a Diogelwch y Cyngor.



## 12. CASGLIAD

Mae darparu lefel briodol o gymorth, cyngor ac arweiniad i brentisiaid yn golygu bod modd iddyn nhw wneud y defnydd gorau o'u prentisiaeth ac, yn eu tro, gwneud cyfraniad sylweddol at ddarparu gwasanaethau cyhoeddus. Mae rheolwyr wrth wraidd y cymorth yma, a thrwy astudio'r polisi yma a defnyddio'r arweiniad sydd wedi'i ddarparu, bydd modd iddyn nhw ddarparu'r holl gyngor ac arweiniad sydd eu hangen ar brentisiaid er mwyn cael y profiad gorau posibl o Gyngor Rhondda Cynon Taf.