

# Polisi a Chanllawiau Recriwtio a Dethol Diogel

Ysgol Llanbedrog



*Dyddiad Cymeradwyo:* 21/2/19

*Dyddiad Adolygu:* Blynnyddol- Tymor yr Hydref

Llofnodwyd ar ran Cadeirydd y Llywodraethwyr:

*Gwenllian Hughes*

Dyddiad:

12/11/24

## Cynnwys

1.1 Pwrpas.....	3
1.2 Cwmpas.....	3
1.3 Egwyddorion.....	3
1.4 Rolau a Chyfrifoldebau.....	3
1.4.1 Rôlau a Chyfrifoldebau Cyrff Llywodraethu.....	3
1.4.2 Rôlau a Chyfrifoldebau'r Pennaeth.....	4
1.4.3 Rolau a Chyfrifoldebau Swyddogion Addysg.....	4
1.4.4 Rôlau a Chyfrifoldebau Adnoddau Dynol.....	4
1.4.5 Rôlau a Chyfrifoldebau Canolfan Fusnes Addysg.....	4
1.4.6 Rôlau a Chyfrifoldebau Uned Tal a Chontractau Ysgolion.....	4
2. Cydraddoldeb.....	5
3. Gweithdrefn Recriwtio - Cyn dethol .....	5
3.1 Rheoli Swyddi Gwag.....	5
3.2 Adleoli ac Ystyriaeth Ymlaen llaw.....	5
3.3 Swydd Ddisgrifiad a Manylion y Person.....	5
3.4 Gofynion Iaith.....	6
3.5 Hysbysebu.....	6
4. Gweithdrefn Recriwtio - Dethol .....	7
4.1 Dethol - Llunio rhestr fer.....	7
4.2 Cyfweiliad.....	7
4.3 Profion.....	8
4.4 Cyngor y brif swyddog addysg ar benodi athrawon.....	8
5. Cynnig Amodol - Gwiriadau Recriwtio a Chyn Cyflogi Diogel .....	8
5.1 Deddf Adfer Troseddwy 1974.....	9
5.2 Ymdrin â cholffarnau.....	9
6. Recriwtio a Phenodi i swyddi gwag Pennaeth a Dirprwy Bennaeth - Gofynion Statudol .....	10
7. Cadw Cofnodion .....	10
8. Cyfnodau Prawf.....	10
8.1 Athrawon sydd Newydd Gymhwyso .....	10
8.2 Staff Cefnogol .....	10
9. Gwirfoddolwyr.....	11
Atodiad 1 - Recriwtio Pennaeth a Dirprwy Bennaeth.....	12
<b>1. Polisi a Gweithdrefn Recriwtio a Dethol Diogel</b>	

## 1.1 Pwrpas

Ein prif ased yw pobl a thrwy eu perfformiad unigol a thorfol mae ein hysgolion yn gallu cyflawni eu nod cyffredinol o ddarparu gwasanaeth addysg o ansawdd uchel, sy'n gost effeithiol i'r gymuned leol. Felly, mae recriwtio a dethol o ansawdd da yn hanfodol.

Caiff yr holl swyddi eu recriwtio ar sail teilyngdod a bydd y meini prawf dewis a ddefnyddir yn berthnasol i'r swydd ac yn hyrwyddo cydraddoldeb cyfle.

## 1.2 Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn gymwys i'r holl benodiadau a wneir gan y Corff Llywodraethu.

Mae rhwymedigaethau dan 'Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir 2006' sy'n gymwys i swyddi Penaethiaid a Dirprwy Benaethiaid mewn ysgolion. Cyfeirir at y rhwymedigaethau a'r gofynion penodol hyn ar wahân (gweler Atodiad 1).

## 1.3 Egwyddorion

Mae egwyddorion y polisi recriwtio a dethol yn cael eu cymhwyso'n gyfartal i bob swydd, yn cynnwys swyddi parhaol, dros dro, secondiadau, tymor penodol a chyflogi gweithwyr cyflenwi/achlysurol:

- Darparu proses agored, deg a thryloyw.
- Sicrhau bod y rhai a benodir i weithio yn yr ysgol yn ddarostyngedig i lefel uchel o graffu cyn eu penodi.
- Cefnogi gweithio tuag at weithlu amrywiol sy'n adlewyrchu'r gymuned leol.
- Denu ymgeiswyr o safon uchel i swyddi.
- Darparu cydraddoldeb cyfle.
- Galluogi dethol ymgeiswyr yn wrthrychol ar sail teilyngdod gan ddefnyddio mesurau asesu priodol.
- Sicrhau penodi ymgeiswyr ar yr amser iawn.

## 1.4 Rolau a Chyfrifoldebau

### 1.4.1 Rolau a Chyfrifoldebau Cyrff Llywodraethu

- Cytuno ar strwythur staffio'r ysgol
- Mabwysiadu polisi a gweithdrefn i fodloni ein cyfrifoldebau o ran recriwtio a dethol.
- Cydymffurfio gyda Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2006 a'r gofynion cyfreithiol dilynol.
- Holl faterion staff yn yr ysgol a dylai sicrhau bod yr ysgol yn gweithredu gweithdrefnau recriwtio diogel a bod yr holl wiriadau priodol cyn-cyflogi a gwiriadau eraill yn cael eu cynnal ar staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio gyda phlant yn unol â chanllaw Llywodraeth Cymru 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' (Hydref, 2020).
- Sicrhau bod yr holl swyddi gwag yn cael eu hysbysebu, yn fewnol a/neu yn allanol fel bo'n briodol, ac eithrio mewn amgylchiadau penodol pan fo Pennaeth/Corff Llywodraethu yn penderfynu bod angen cymhwyso cyfyngiadau neu ofynion cyfreithiol (h.y. penodiad Pennaeth / Dirprwy Bennaeth).
- Sicrhau gwerth am arian wrth wario ar recriwtio.

### 1.4.2 Rolau a Chyfrifoldebau'r Pennaeth (neu Reolwr dynodedig)

- Sicrhau bod unrhyw benderfyniadau yn unol â'r strwythur staffio a gytunwyd.
- Sicrhau bod y bobl gywir wedi eu cyflogi ar yr amser iawn gyda'r sgiliau cywir.
- Ystyried os yw hi'n bosib i'r swydd gael ei llenwi yn effeithiol ar sail ran-amser, rhannu swydd neu ar sail patrwm gwaith hyblyg arall ble fo hyn yn bodloni anghenion y cwricwlwm a'r ysgol.
- Sicrhau bod yr ysgol yn gweithredu gweithdrefnau recriwtio diogel a bod yr holl wiriadau priodol cyn-cyflogi a gwiriadau eraill yn cael eu cynnal ar staff a gwirfoddolwyr (gweler adran 5), a bod y staff

yn addas i ymgymryd â'u gwaith yn unol â chanllaw Llywodraeth Cymru 'Cadw Dysgwyr yn Ddiogel' (Hydref, 2020).

- Cynnal yr holl gofnodion recriwtio a dethol yn unol â'r rheoliadau diogelu data.

#### 1.4.3 Rolau a Chyfrifoldebau Swyddogion Addysg

- Darparu cyngor ac arweiniad i'r Corff Llywodraethu a'r Pennaeth ar faterion Addysg a chymhwyso polisi'r ysgol.
- Pan fo'n briodol, cynorthwyo gyda'r cwestiynau enghreifftiol.
- Cefnogi a chynghori paneli dewis Llywodraethwyr pan fod rhybudd digonol wedi'i ddarparu.

#### 1.4.4 Rolau a Chyfrifoldebau Adnoddau Dynol

- Darparu cyngor ac arweiniad i'r Corff Llywodraethu a/neu'r Pennaeth ar faterion gweithdrefn a pholisi a chymhwyso polisi'r ysgol.
- Darparu cyngor i sicrhau bod y polisi Recriwtio a Dethol yn cael ei gymhwyso yn deg a chyson.

#### 1.4.5 Rolau a Chyfrifoldebau Canolfan Fusnes Addysg

- Darparu gwasanaethau hysbysebu a recriwtio i ysgolion cynradd yng Ngwynedd, sy'n cynnwys y gwiriadau isod o'r ymgeiswyr llwyddiannus:
- Gwirio pwy yw'r ymgeisydd, Prawf o'r Hawl i Weithio yn y DU a'r cymwysterau angenrheidiol.
- Gofyn am eirida cyn cyfweld (opsiwn a roddir i'r ysgol).
- Ymgymryd â gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).
- Sicrhau bod athro/athrawes neu staff cefnogol cymwys wedi cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (CGA).

#### 1.4.6 Rolau a Chyfrifoldebau Uned Tâl a Chontractau Ysgolion

- Darparu cefnogaeth dros dro gyda gwasanaethau hysbysebu a recriwtio i ysgolion uwchradd yng Ngwynedd hyd nes fo'r system recriwtio yn hollol weithredol.

## 2. Cydraddoldeb

Mae'r ysgol yn ymroddedig i sicrhau bod yr holl recriwtio yn rhydd rhag unrhyw wahaniaethu yn erbyn y nodweddion gwarchoddedig sydd yn Neddf Cydraddoldeb 2010.

Ni ddefnyddir unrhyw un o'r nodweddion gwarchoddedig a nodwyd yn Neddf Cydraddoldeb 2010 fel sail i lunio rhestr fer, penodi neu ddyrchafu. Bydd yr holl weithwyr yn cael eu penodi, hyfforddi a'u dyrchafu ar sail gallu a gofynion y rôl. Bydd unrhyw eithriad drwy rinwedd deddfwriaeth neu ofyniad galwedigaethol.

Gwneir addasiadau rhesymol i ymgeiswyr gydag anabledd e.e. nam golwg neu nam clyw. Bydd y Pennaeth / Rheolwr recriwtio yn canfod os yw trefniadau arbennig neu addasiadau yn briodol ar unrhyw adeg o'r broses recriwtio. Dylai'r Pennaeth / Rheolwr recriwtio fod yn ymwybodol o arian y cynllun Mynediad i Waith y gellir ei ddefnyddio. Hysbysir yr ymgeiswyr ymlaen llaw am unrhyw brofion neu asesiadau i sicrhau bod amser ar gyfer unrhyw addasiadau y gellir gofyn amdanynt.

### 3. Gweithdrefn Recriwtio - Cyn dethol

#### 3.1 Rheoli Swyddi Gwag

Os oes swydd wag yn codi, dylai'r Pennaeth ystyried y strwythur staff presennol ac anghenion cyflawni'r gwasanaeth. Dylid cymryd amser i ystyried os yw hi'n briodol i recriwtio i'r swydd neu os oes ffyrdd amgen i lenwi'r swydd wag gan gynnwys: adolygu arferion presennol; edrych i gynnwys y swydd yn y trefniadau gwaith presennol; ail-ddylunio'r swydd neu nifer y swyddi.

Dylid ceisio cymeradwyaeth y Corff Llywodraethu, i newid y strwythur staffio.

Rhaid ymgynghori gyda'r holl weithwyr a chynrychiolwyr yr undebau llafur cydnabyddedig ar unrhyw newidiadau parhaol i'r strwythurau staff.

#### 3.2 Adleoli ac Ystyriaeth Ymlaen llaw

Bydd gweithwyr o fewn yr ysgol a ddewisir ar gyfer diswyddo ac sy'n deilwng tal diswyddo, neu sydd wedi eu hadleoli ar sail feddygol, yn cael eu hystyried yn y lle cyntaf am swydd amgen yn yr ysgol, ar yr amod fod y sgiliau yn cyfateb. Mae ystyriaeth ymlaen llaw yn galluogi'r unigolion hyn i gael eu hystyried cyn hysbysebu yn ehangach. Bydd gofyniad o hyd i gyflwyno cais neu fynegiant o ddiddordeb gan fynychu cyfweiliad i sicrhau bod gan weithwyr y sgiliau angenrheidiol a'r profiad ar gyfer y swydd.

#### 3.3 Swydd Ddisgrifiad a Manylion Person

Mae'r swydd ddisgrifiad a manylion person yn hanfodol ar gyfer recriwtio a dethol effeithiol gan eu bod yn cadarnhau beth mae'r swydd yn ei golygu, sut a ble mae'n ffitio yn y sefydliad a'r gofynion personol i'w chyflawni i safon foddhaol.

Rhaid i Benaethiaid a Rheolwyr sicrhau bod y swydd ddisgrifiad a manylion person yn gyfredol a bod unrhyw newidiadau a wneir i swyddi cefnogol yn yr ysgol mynd drwy'r broses Arfarnu Swyddi.

Dylid cynnwys y canlynol dan y prif ddyletswyddau/cyfrifoldebau i swyddi sy'n golygu gweithio gyda phlant.

***Mae'r ysgol wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc ac yn disgwyl i'r holl staff a'r gwirfoddolwyr i rannu'r ymrwymiad hwn.***

Dylai'r swydd ddisgrifiad hefyd nodi yn glir beth yw graddau'r berthynas a'r cyswllt gyda phlant a faint o gyfrifoldeb am blant fydd gan yr unigolyn yn y swydd sydd i'w llenwi.

#### 3.4 Gofynion Iaith

Dylai'r Gymraeg gael ei nodi fel sgil allweddol ar gyfer pob swydd, gyda'r union lefel o sgiliau ieithyddol sydd eu hangen ar gyfer cyflawni gofynion y swydd - gwrando a siarad, darllen a deall ac ysgrifennu - yn cael eu dangos yn glir yn y manylion person wrth hysbysebu.

Disgwylir i'r Dynodiad Iaith ar gyfer y swydd gael ei gynnwys ym mhob hysbyseb yn unol a'r hyn sydd wedi ei bennu ar gyfer y math o swydd yn yr atodiad *Fframwaith Iaith a Rhestr Dynodiadau Swyddi*.

Mae modd cael cefnogaeth y gwasanaeth Dysgu a Datblygu'r Sefydliad i benderfynu ar y lefel iaith briodol i unrhyw swydd newydd sydd yn cael ei chreu, lle nad yw'n ffitio yn un o'r categorïau a nodir yn yr atodiad *Rhestr Dynodiadau Swyddi*.

Os na fydd yn bosib penodi rhywun gyda'r sgiliau ieithyddol angenrheidiol ar ôl hysbysebu unwaith, gellir ystyried derbyn ceisiadau gan ymgeiswyr nad ydynt yn cwrdd â'r gofynion iaith yn syth, ond

sydd yn fodlon ymrwymo i ddysgu ar yr ail hysbyseb - bydd modd cael arweiniad pellach am hyn gan y Swyddogion Addysg perthnasol. **Ni fydd Dynodiadau Iaith y swydd ei hun yn cael eu newid o gwbl wrth ail hysbysebu.**

Mewn amgylchiadau fel hyn, bydd y geiriad sydd yn ymddangos yn yr hysbyseb yn cael ei newid i'r canlynol:

*Rydym yn awyddus i ystyried ceisiadau gan unigolion sydd, o bosib, yn is na lefel iaith y swydd ar hyn o bryd, ond bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus ymrwymo i ddysgu neu ddatblygu i lefel iaith y swydd o fewn amserlen resymol. Bydd y Cyngor yn rhoi cefnogaeth i gyflawni hynny.*

Mewn amgylchiadau o'r fath, ac fel rhan o'r broses benodi os bydd rhywun yn cael eu penodi nad ydynt yn cwrdd y gofynion iaith, disgwylir y bydd cynllun cymorth a hyfforddiant pwrpasol i'r unigolyn yn cael ei chytuno a'i llunio mewn cytundeb rhwng y Swyddogion Addysg perthnasol, y Pennaeth, a deilydd y swydd, er mwyn pontio'r bwlch rhwng sgiliau'r unigolyn a'r sgiliau sydd yn ofynnol ar gyfer y swydd.

Cyfrifoldeb y Pennaeth/Rheolwr sydd yn penodi yw sicrhau eu bod yn cael cyngor gan y Swyddogion Addysg perthnasol am hyfforddiant sydd ar gael pan fo'n briodol, a bod yr unigolyn yn mynychu unrhyw hyfforddiant sydd wedi ei adnabod ar eu cyfer er mwyn datblygu eu sgiliau. Disgwylir i Benaethiaid/Rheolwyr fonitro cynnydd yr unigolyn fel rhan o drefniadau rheoli perfformiad a gwerthuso parhaus.

### 3.5 Hysbysebu

Prif bwrpas hysbyseb y swydd yw denu nifer addas o bobl gymwys, briodol i ymgeisio am swydd wag ac i gyflawni hyn mewn ffordd cost effeithiol. Dylai cynnwys yr hysbysebion fod yn ffeithiol a ddim yn gwahaniaethu.

Fel arfer, dylid gosod hysbysebion recriwtio ar wefan y Cyngor. Dylunnir yr hysbyseb i ddenu'r ymgeiswyr cywir i'r swydd, gan sicrhau y glynir at ofynion recriwtio diogel ble fo'n briodol. Dylid ystyried cyfryngau hysbysebu eraill fel sy'n briodol i'r swydd wag, a ble fo'n gymwys, yn unol â'r ddeddfwriaeth.

Fel arfer hysbysebir swyddi ysgolion yn Gymraeg (oni ofynnir yn wahanol gan yr ysgol), gan fod y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg yn hanfodol. Os yw'r Ysgol yn nodi'n wahanol, hysbysebir y swyddi yn ddwyieithog.

## 4. Gweithdrefn Recriwtio - Dethol

### 4.1 Dethol - Llundio rhestr fer

Mae'r Pennaeth/Rheolwr recriwtio/Panel Llywodraethwyr (fel bo'n briodol) yn gyfrifol am lunio rhestr fer a chyfweld ymgeiswyr mewn modd cyson, gwrthrychol nad yw'n gwahaniaethu. Rhoddir ymgeiswyr ar restr fer ar sail y meini prawf hanfodol i'r swydd.

Dylai'r Pennaeth/Rheolwr recriwtio sicrhau nad oes unrhyw fylchau cyflogaeth yn yr hanes cyflogaeth a amlinellir ar y ffurflen gais. Os nodir bod bylchau, rhaid derbyn eglurhad ysgrifenedig am hyn gan yr ymgeisydd a dylid cofnodi hyn ar gofnodion y cyfweliad.

Ble fo'n bosib, dylid hefyd cadarnhau'r gwiriadau cyn-cyflogi a amlinellir yn adran 5 a'u gwirio yn ystod cyfnod y cyfweliad.

### 4.2 Cyfweliad

Bydd yr holl waith recriwtio yn cynnwys cyfweld ymgeiswyr ar y rhestr fer, unai yn ffurfiol neu'n anffurfiol. Bydd Pennaeth/Aelod o'r Uwch Dîm Arwain fel arfer yn rhan o'r panel cyfweld. Dylai'r panel cyfweld ddewis Cadeirydd. Oni bai am Benaethiaid a Dirprwyon, nid oes gofyniad i lywodraethwyr fod yn rhan o'r panel cyfweld.

Dylai'r cyfweiliad asesu rhinweddau bob ymgeisydd yn erbyn gofynion y swydd gan ymchwilio i'w haddasrwydd i weithio gyda phlant.

Dylai aelodau'r panel gyfarfod cyn y cyfweiliad i:

- Adolygu'r meini prawf asesu ym manylion y person.
- Adolygu'r meini prawf sgorio y bydd yr ymgeiswyr yn cael eu hasesu yn eu herbyn.
- Cytuno ymlaen llaw ar y cwestiynau a'r atebion allweddol a ddisgwyllir, ar sail y meini prawf ym manylion y person.
- Cytuno ar y materion sydd i'w hystyried gyda phob ymgeisydd yn y cyfweiliad, ar sail y wybodaeth a ddarparwyd. Yn enwedig unrhyw fylchau mewn hanes cyflogaeth ac unrhyw bryderon/anghysondebau sy'n codi o'r wybodaeth a ddarperir gan yr ymgeisydd a'i ganolwr.
- Cytuno pa aelod o'r panel fydd yn gofyn pob cwestiwn ac y bydd nodiadau yn cael eu cymryd gan holl aelodau'r panel i weithredu fel cofnod.

Yn ychwanegol at asesu ac arfarnu addasrwydd yr ymgeisydd i swydd benodol, dylai'r panel cyfweild hefyd archwilio:

- Beth yw agwedd yr ymgeisydd tuag at blant a phobl ifanc a'i addasrwydd i weithio gyda phlant. Dylai hyn hefyd gynnwys cwestiwn penodol am ddiogelu, darperir awgrymiad ar ffurflen sgorio'r cyfweiliad.
- Gallu'r ymgeisydd i gefnogi'r ysgol i ddiogelu a hyrwyddo lles plant.
- Bylchau yn hanes cyflogaeth yr ymgeisydd.
- Pryderon neu anghysondebau a gyfyd o'r wybodaeth a ddarparwyd gan yr ymgeisydd a/neu ganolwr.

Dylai'r panel hefyd ofyn i'r ymgeisydd os yw yn dymuno datgan unrhyw beth oherwydd y gofyniad i gael datgeliad DBS.

Dylai aelodau'r Panel gadarnhau ei bod yn briodol iddynt gymryd rhan yn y broses gyfweild ac nad oes dim a fedrai achosi unrhyw ganfyddiad o fuddiannau'n gwrthdaro. Dylai'r paneli cyfweild sicrhau bod y cwestiynau yn agored a ddim yn gwahaniaethu, yn gofyn am wybodaeth ac yn ymchwiliol a cheisio tystiolaeth i ddangos sut mae'r ymgeisydd yn mesur yn erbyn y meini prawf hanfodol a dymunol.

### 4.3 Profion

Gall profion fod o gymorth wrth wneud penderfyniad. Gellir defnyddio canolfannau asesu neu ddulliau dethol fel rhan o'r broses recriwtio ond dim ond ar gais, os oes angen cymorth. Dylai unrhyw bawf fod mewn perthynas â'r swydd ac yn ddiragfarn. Gellir cael cyngor gan Adnoddau Dynol ynglŷn â darpariaeth a chostau.

### 4.4 Cyngor y prif swyddog addysg ar benodi athrawon

Pan mai'r awdurdod lleol yw'r cyflogwr, mae gan y Prif Swyddog Addysg, neu ei gynrychiolydd, hawl i fod yn bresennol yn holl drafodion unrhyw banel dewis sy'n ymwneud â dethol unrhyw bennaeth neu ddirprwy bennaeth; neu benodi neu gymryd ymlaen bennaeth neu ddirprwy bennaeth dros dro. Rhaid i'r corff llywodraethu ystyried unrhyw gyngor a gynigir gan y cynrychiolydd. Pan mai'r Corff Llywodraethu ysgol a gynhelir yw'r cyflogwr, a lle chytunwyd bod gan yr awdurdod lleol hawliau cynghori sy'n ymwneud â'r uchod, rhaid i'r Corff Llywodraethu ystyried unrhyw gyngor a gynigir.

## 5. Cynnig Amodol - Gwiriadau Recriwtio a Chyn Cyflogi Diogel

Mae gan Gorff Llywodraethu cyfrifoldeb cyffredinol am y broses recriwtio a phenodiadau dilynol, a dylai sicrhau bod yr holl wiriadau recriwtio diogel ac arferol cyn cyflogi wedi eu gwneud a bod tystiolaeth ohonynt. Mae ymarfer diogel wrth recriwtio yn golygu ystyried a deall materion sy'n ymwneud â diogelu ac amddiffyn plant gan hyrwyddo lles plant ar bob cam o'r broses i bawb sy'n cael eu recriwtio, yn cynnwys Penaethiaid a Dirprwy Benaethiaid.



Mae prif elfennau'r broses yn cynnwys:

### Hysbysebu a Dethol

- Sicrhau bod yr holl hysbysebion recriwtio yn cynnwys ymroddiad yr ysgol i ddiogelu a bod angen gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).
- Gwirio bod y swydd ddisgrifiad a manylion y person yn cyfeirio at gyfrifoldeb deilydd y swydd i ddiogelu a hyrwyddo lles plant.
- Sicrhau bod manylion y person yn cynnwys cyfeiriad penodol at addasrwydd i weithio gyda phlant.
- Ble fo'n bosib, cyfweliad wyneb yn wyneb, i ganfod addasrwydd yr ymgeisydd i'w swydd.

### Clirio

- Derbyn tystlythyrau proffesiynol cyn cyfweliadau gan gyflogwr diweddaraf yr ymgeisydd a geirda cymeriad, sydd yn cynnwys cwestiynau penodol yn ymwneud ag addasrwydd yr ymgeisydd i weithio gyda phlant, e.e. honiadau yn ymwneud â phlant a/neu unrhyw gamau disgyblu a gymerwyd mewn perthynas â'u gwaith neu gswllt gyda phlant ble y cafwyd cosbau neu sancsiynau o ganlyniad sydd un ai wedi dod i ben, neu'n parhau mewn grym. Os nad oedd y gwaith diweddaraf yn golygu gweithio gyda phlant, dylid cael tystlythyr gan y cyflogwr ble bu'r ymgeisydd yn gweithio yn fwyaf diweddar gyda phlant. Dylid gofyn am dystlythyrau bob amser a'u derbyn yn uniongyrchol gan y canolwr ac os oes unrhyw bryderon dylid mynd ar drywydd y rhain.
- Gwirio pwy yw'r ymgeisydd llwyddiannus, Prawf o'r Hawl i Weithio yn y DU a'r cymwysterau/profiad angenrheidiol. Mae angen cadw tystiolaeth ar ffeil er dibenion archwilio un ai yn yr ysgol neu gan y gwasanaethau cyflogaeth.
- Ymgymryd â gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) priodol. Dylid mewnbynnu cyfeirnodau a dyddiad y gwiriad ar system DBS gorfforaethol.
- Craffu'r holl wybodaeth gan ymgeiswyr, cwestiynu a datrys unrhyw anghysondebau neu wallau yn foddhaol gan ddilyn unrhyw bryderon e.e. edrych ar unrhyw fylchau cyflogaeth gyda'r ymgeiswyr drwy'r broses recriwtio.
- Sicrhau bod athro/athrawes neu staff cefnogol cymwys wedi cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (CGA).
- Sicrhau bod statws anwytho athrawon ANG yn cael ei wirio gyda CGA ac mae'n ofynnol fod yr ysgol yn hysbysu CGA o'r athrawon ANG sy'n dal yn eu cyfnod anwytho.
- Mae angen cwblhau Asesiad Iechyd Galwedigaethol a'i gadw ar ffeil.
- Dylid cadw ffurflenni cais ar ffeil.

Mae'r Pennaeth yn gyfrifol am sicrhau bod y gwiriadau hyn yn cael eu cwblhau ac yn foddhaol cyn dechrau gweithio.

Mae hyn yn berthnasol i bob penodiad parhaol, dros dro a chyflenwi a dylid eu cadw ar ffeil yn yr ysgol.

Mae gan yr ysgol gyfrifoldebau clir am recriwtio diogel fel rhan o'u dyletswyddau diogelu. Fel arfer byddai Estyn, Archwilio Cymru a thîm Archwilio'r Cyngor yn adolygu bod cofnodion a thystiolaeth o wiriadau yn cael eu cadw yn unol â'r holl safonau priodol fel rhan o'u gwaith monitro arferol.

#### 5.1 Deddf Adfer Troseddwy'r 1974

Nid yw Deddf Adfer Troseddwy'r 1974 yn gymwys i swyddi sy'n golygu gweithio gyda, neu â mynediad i ddisgyblion. Felly, mae'n **rhaid** i unrhyw gollfarnau a rhybuddion a fyddai fel arfer yn cael eu hystyried fel rhai 'WEDI'I DISBYDDU' gael eu datgelu wrth ymgeisio am unrhyw swydd yn yr ysgol.

#### 5.2 Ymdrin â cholffarnau

Mae'r ysgol yn gweithredu trefn ffurfiol os yw tystysgrif DBS yn cael ei dychwelyd gyda manylion colffarnau. Rhoddir ystyriaeth i Ddeddf Adfer Troseddwy'r 1974 a hefyd:



- Natur, difrifoldeb a pherthnasedd y drosedd.
- Pa mor bell yn ôl y digwyddodd y drosedd.
- Trosedd un-tro neu hanes o droseddau.
- Newid mewn amgylchiadau.
- Dad-droseddoli ac edifeirwch.

Fel arfer gofynnir am gyngor gan yr Awdurdod Lleol (Adnoddau Dynol neu Addysg). Cynhelir cyfarfod ffurfiol wyneb yn wyneb gyda'r Pennaeth i sefydlu beth yw'r ffeithiau a bydd penderfyniad yn cael ei wneud yn dilyn y cyfarfod hwn. Pe bai'r wybodaeth berthnasol (boed hynny mewn perthynas â cholffarnau blaenorol neu fel arall) yn cael ei rhoi yn wirfoddol gan ymgeiswyr yn ystod y broses recriwtio neu'n cael ei derbyn drwy wiriad datgelu, bydd y Pennaeth yn arfarnu'r holl ffactorau risg cyn cynnig neu gadarnhau swydd.

## 6. Recriwtio a Phenodi i Swyddi Gwag Pennaeth a Dirprwy Bennaeth - Gofynion Statudol.

Mae'n ofynnol drwy reoliad ein bod fel Corff Llywodraethol yn glynu at y trefniadau a nodir yn y Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2006 pan ddaw swydd wag parhaol am Bennaeth neu Ddirprwy Bennaeth.

Cyfeiriwch, os gwelwch yn dda, at Atodiad 1 am wybodaeth bellach.

## 7. Cadw Cofnodion

Mae cadw cofnodion cywir a pherthnasol yn bwysig iawn a dylai aelodau'r Panel sicrhau bod nodiadau addas yn cael eu llunio ar bob cam gan eu cadw i gyfeirio atynt pe byddai unrhyw ymholiad yn nes ymlaen.

Dylid cadw cofnodion recriwtio i benodiadau am chwe mis. Dylai hyn gynnwys yr holl nodiadau a wnaed yn ystod y cam cyfweld dechreuol, a dylid cadw'r rhain i gyd yn ddiogel a chyfrinachol yn unol â deddfwriaeth Diogelu Data 2018.

## 8. Cyfnodau prawf

### 8.1 Athrawon sydd Newydd Gymhwyso

Mae gofyn i athrawon sydd newydd gymhwyso fynd drwy gyfnod cynefino o ddatblygiad gyda chefnogaeth ble fo perfformiad yn cael eu hasesu yn erbyn y Safonau Addysgu. Mae'r cyfnod cynefino yn cyfateb i dri thymor ysgol ac ar ôl y cyfnod yma bydd argymhelliad yn nodi os yw'r cyfnod cynefino wedi'i gwblhau yn foddhaol. Mae'n ofynnol bod athrawon ANG nad ydynt yn cael eu cyflogi yn llawn amser, yn cwblhau 380 sesiwn ysgol.

### 8.2 Staff cefnogol

Mae gan Bennaethiaid/Rheolwyr gyfrifoldeb i sicrhau bod cyfnod prawf gweithiwr y Cydgyngor Cenedlaethol (h.y. staff cefnogol) sydd newydd ei benodi yn cael ei reoli'n briodol. Dylai hyn sicrhau bod perfformiad gweithiwr newydd yn cael ei fonitro yn rheolaidd. Mae gweithwyr yn amodol i gyfnod prawf o chwe mis o'r dyddiad penodi a dylid cynnal adolygiadau rheolaidd. Gellir cael cyngor gan Adnoddau Dynol a dylid trafod unrhyw bryderon cyn gynted â phosib.

## 9. Gwirfoddolwyr

Bydd yr ysgol yn gofyn am ddatgeliad DBS lefel fanylach i'r holl wirfoddolwyr a datgeliad DBS lefel fanylach gyda gwiriad rhestr wahardd i'r holl wirfoddolwyr sy'n ymgymryd â gweithgaredd rheoledig gyda disgyblion yn, neu ar ran yr ysgol.

Ni fyddwn o dan unrhyw amgylchiadau yn caniatáu i wirfoddolwr sydd heb ei wirio i gael cyswllt heb ei oruchwylio gyda disgyblion.

Polisi'r ysgol yw bod angen tystysgrif DBS newydd i wirfoddolwyr fydd yn cymryd rhan mewn gweithgaredd wedi'i reoleiddio ond sydd heb fod yn gysylltiedig ag unrhyw weithgareddau gyda'r ysgol am dri mis dilynol neu fwy. Efallai y bydd angen i'r gwirfoddolwyr hynny sy'n debygol o fod yn rhan o weithgareddau gydag ysgol yn rheolaidd ymuno â gwasanaeth diweddarau'r DBS gan fod hyn yn caniatáu i ysgol gael diweddariad gwybodaeth am gofnodion troseddol yn ddi-oed cyn bob gweithgaredd newydd ble fo gwirfoddolwr yn cymryd rhan.

Yn ychwanegol, bydd yr ysgol yn ceisio derbyn gwybodaeth addasrwydd pellach am wirfoddolwr fel y mae'n ystyried yn briodol yn yr amgylchiadau. Gall hyn gynnwys (ond nid yw'n gyfyngedig) i'r isod:

- Gwybodaeth ffurfiol neu anffurfiol a ddarparwyd gan staff, rhieni neu wirfoddolwyr eraill.
- Geirda cymeriad o fan gwaith y gwirfoddolwr neu unrhyw ffynhonnell arall berthnasol.
- Cyfweiliad recriwtio diogelach anffurfiol.

## Atodiad 1 - Recriwtio Pennaeth a Dirprwy Bennaeth

Mae ansawdd yr arweinyddiaeth a ddarperir gan Benaethiaid a Dirprwy Benaethiaid yn hanfodol, yn yr ysgol, ac yng nghyd-destun perthynas yr ysgol gyda'r Llywodraethwyr, rhieni a'r gymuned ehangach. Mae dethol Pennaethiaid a Dirprwy Benaethiaid yn briodol yn elfen bwysig o ddatblygiad a gwelliant ysgol yn effeithiol.

Mae'n rhaid i bob ysgol gael Pennaeth, er nad oes unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol i ysgolion i gael Dirprwy Bennaeth. Yn absenoldeb y Pennaeth, dim ond y Dirprwy Bennaeth sy'n gallu ymgymryd â dyletswyddau proffesiynol y Pennaeth.

### Penodi Pennaeth

Fel cam cyntaf, mae'n ofynnol bod y Corff Llywodraethu yn hysbysu Pennaeth Addysg, yr Adran Addysg yn ysgrifenedig pan fo swydd wag neu ddarpar swydd wag y Pennaeth cyn dechrau ar y broses benodi.

Mae Rheoliad 33 o'r Rheoliadau Staffio yn gofyn bod Corff Llywodraethu Ysgol Wirfoddol a Gynorthwyr, ble fo'r ymddiriedolwyr dan weithred ymddiriedolaeth sy'n ymwneud â'r ysgol hefyd yn ymddiriedolwyr i urdd grefyddol Yr Eglwys Gatholig Rufeinig, yn hysbysu'r Uchel Fam neu'r Uchel Dad o'r swydd wag yn ysgrifenedig.

Rhaid i'r Corff Llywodraethu hysbysebu unrhyw swydd wag o'r fath mewn cyhoeddiadau, a ddosberthir drwy Gymru a Lloegr, yr ystyria yn briodol. Mae hyn yn cynnwys papurau newydd, cylchgronau, cyfnodolion neu drwy hysbyseb ar y rhyngwyd.

Er hynny, dan y Rheoliadau Staffio, gall y Cyrff Llywodraethu ddewis os ydyw am hysbysebu am Bennaeth neu Ddirprwy Bennaeth os cyfyd yn yr amgylchiadau isod:

- Mae'r swydd wag mewn ysgol (ysgol newydd), a enwir mewn cynigion statudol a gyhoeddwyd dan Adran 2 o Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998, fel un y gall disgyblion ei mynychu yn dilyn cau eu hysgol bresennol (uno); a
- Unigolyn a gyflogir yn yr ysgol newydd neu'r ysgol na fydd yn parhau, yn ôl y cynigion statudol, sydd wedi mynegi dymuniad mewn ysgrifenedig i'r Corff Llywodraethu i wneud cais am y swydd honno.

Os oes cynigion statudol eraill a ddaw i rym ar yr un pryd neu ar adegau tebyg, creu neu yn uno gydag ysgolion eraill a gynorthwyr gan yr un awdurdod lleol, gall Corff Llywodraethu, sydd heb ymgeiswyr cymwys ei hun ystyried ymgeiswyr, heb hysbyseb cenedlaethol sydd yn gymwys am swyddi o'r fath mewn ysgolion eraill sydd newydd eu ffurfio neu wedi uno.

## Protocol Penodiadau Ysgol Ranbarthol

Er mwyn diogelu cysondeb ar draws y rhanbarth, cytunwyd ar y protocol isod gyda chwe Chyngor gogledd Cymru i GwE gefnogi'r gweithdrefnau penodi (i Ysgolion Cynradd, Uwchradd ac Arbennig).

1. Bydd yr Awdurdod Lleol yn cyd-gysylltu gyda'r Uwch Ymgynghorydd Her a Chefnogaeth i drefnu cefnogaeth briodol i'r weithdrefn benodi.
2. Bydd yr Uwch Ymgynghorydd Her a Chefnogaeth (neu eu henwebai) yn mynychu'r holl gyfweiliadau proffesiynol/canolfannau asesu ac yn cynnig cyngor i'r Corff Llywodraethu a'r Awdurdod Lleol am y penodiadau. Bydd yr Uwch Ymgynghorydd Her a Chefnogaeth (neu eu henwebai) ond yn mynychu'r cyfweiliad ffurfiol gyda'r Corff Llywodraethu yn dilyn cais penodol a gytunwyd ar y cyd gan y Corff Llywodraethu a'r Awdurdod Lleol.
3. Os nad oes unrhyw gyfweiliad proffesiynol/canolfannau asesu, yna bydd yr Uwch Ymgynghorydd Her a Chefnogaeth (neu eu henwebai) yn mynychu'r cyfweiliad ffurfiol i gynnig cyngor i'r Corff Llywodraethu a'r Awdurdod Lleol am y penodiad.

## Canllaw Llywodraeth Cymru ar y Gofyniad i Benaethiaid i feddu ar Gymhwyster Proffesiynol Cenedlaethol Gorfodol ar gyfer Prifathrawiaeth (CPCP)

Effaith Rheoliadau 2005 yw bod angen i ymgeiswyr sy'n ymgeisio am swydd Pennaeth yng Nghymru fodloni'r gofynion isod:

- Feddu ar y cymhwyster CPCP neu gyffelyb dan reoliadau Cyd-gydnabod Cymhwyster 2015
- Yn athro/athrawes wedi cymhwyso
- Wedi cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (EWC)

Nid oes raid i'r Benaethiaid hynny sydd wedi bod yn eu swydd cyn 01.09.05 gydymffurfio gyda'r gofynion. Mae'r rheoliadau yn golygu os yw Pennaeth, yn ei swydd cyn 01.09.05 yn Lloegr, heb CPCP ac eisiau bod yn Bennaeth yng Nghymru, nid oes angen iddynt gydymffurfio gyda'r gofynion a gallant ymgeisio gan y cyfeirir atynt yn benodol yn y rheoliadau.

Er hynny, os nad oedd Pennaeth yn y swydd cyn 01.09.05 yn Lloegr, ac yn awr eisiau dod yn Bennaeth yng Nghymru yna bydd yn ofynnol iddo/iddi fodloni'r gofynion a meddu ar CPCP neu gymhwyster cyffelyb.

O ganlyniad, dylai Manylion y Person a'r meini prawf dethol gynnwys y gofynion gorfodol i ymgeiswyr feddu ar CPCP a chofrestriad gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (EWC).

### Panel Dethol

Rhaid i'r Corff Llywodraethu Llawn sefydlu panel dethol (fel arfer tri i saith unigolyn). Gall y panel dethol gynnwys unigolion sydd ddim yn Llywodraethwyr a'r Corff Llywodraethu fydd yn penderfynu os gall yr aelodau hynny o'r panel bleidleisio. Gall ysgolion Gwirfoddol a Gynorthwyr dewis i gael y Corff Llywodraethu cyfan fel y panel dethol i benodiadau Benaethiaid a Dirprwy Benaethiaid.

Fel arfer orau, dylai Llywodraethwyr sy'n cymryd rhan yn y gwaith o ddethol ymgeiswyr i'w cyfweld hefyd ffurfio'r panel cyfweld.

Mae angen i'r panel dethol:

- Gytuno ar Gadeirydd ymysg aelodau'r Panel. Ni ellir talu i'r unigolyn yma i weithio yn yr ysgol na gyda disgybl. Gall y Corff Llywodraethu dynnu Cadeirydd o unrhyw banel dewis o'r swydd ar unrhyw adeg.
- Dethol ymgeiswyr ar gyfer eu cyfweld (rhestr fer).

- Hysbysu'r Cyngor yn ysgrifenedig am fanylion yr ymgeiswyr a ddewiswyd i'w cyfweld.
- Cyfweld ymgeiswyr.
- Argymhell un o'r ymgeiswyr a gyfwelwyd i'r Corff Llywodraethu ar gyfer penodi.

Rhaid i unrhyw benderfyniad gan y panel dethol gael ei benderfynu drwy bleidlais gyda mwyafrif absoliwt o holl aelodau'r panel. Ble fo'r bleidlais yn gyfartal, bydd gan y Cadeirydd (neu'r un sy'n gweithredu fel Cadeirydd i ddibenion y cyfarfod) ail bleidlais neu bleidlais fwrw.

Os yw'r Cyngor yn ysgrifennu at y Panel Dethol am anaddasrwydd unrhyw ymgeisydd cyn pen pedwar diwrnod ar ddeg o'r dyddiad y derbyniodd hysbysiad o enwau'r ymgeiswyr ar y rhestr fer, rhaid i'r Panel Dethol ystyried barn y Cyngor. Os yw'r ymgeisydd hwnnw/honno yn dal i gael cyfweiliad ac yn cael ei argymhell/ei hargymhell i'w b/phenodi gan y Panel i'r Corff Llywodraethu, mae'n rhaid i'r Panel Dethol ymateb yn ysgrifenedig i'r Cyngor gan sicrhau bod gohebiaeth y Cyngor ac ateb y Panel ar gael i'r Corff Llywodraethu.

Os yw'r Corff Llywodraethu yn cadarnhau argymhelliad y Panel Dethol bydd yn argymhell yr unigolyn hwnnw i'r Cyngor ar gyfer penodi.

*Yn achos Ysgol Wirfoddol a Gynorthwyr, Ysgol Sefydledig neu Ysgol Sefydledig Arbennig, ble fo'r unigolyn a argymhellir gan y Panel Dethol wedi ei gymeradwyo gan y Corff Llywodraethu ar gyfer penodiad a bod yr unigolyn yn cwrdd â'r holl ofynion cymwysterau perthnasol, rhaid i'r Cyngor benodi'r unigolyn hwnnw.*

Os nad yw'r Panel Dethol yn gwneud argymhelliad, neu nad yw'r Corff Llywodraethu yn cymeradwyo argymhelliad, neb bod y Cyngor yn gwrthod penodi'r ymgeisydd a argymhellir, gall y Corff Llywodraethu ail-hysbysebu'r swydd wag.

Mewn ysgolion Sefydledig a Gwirfoddol a Reolir sydd â chymeriad crefyddol, gall y Corff Llywodraethu ystyried addasrwydd a gallu unrhyw ymgeisydd, i gadw a datblygu cymeriad crefyddol yr ysgol.

Mewn ysgolion Gwirfoddol a Gynorthwyr gyda chymeriad crefyddol, gall y Corff Llywodraethu ffafrio unrhyw ymgeisydd sydd a'i farn grefyddol ac addoliad yn unol â theithi enwad crefyddol yr ysgol. Mewn ysgolion Gwirfoddol a Gynorthwyr ble mae eu hymddiriedolwyr yn dilyn yr Eglwys Gatholig Rufeinig, gall Corff Llywodraethu benodi ymgeisydd fel Pennaeth a gynigwyd gan Uchel Fam neu Uchel Dad yr urdd heb fynd drwy'r gweithdrefnau arferol i benodi Pennaeth, gan gynnwys sefydlu Panel dethol. Ni all y Corff Llywodraethu benodi ymgeisydd nad yw'n cwrdd â'r gofynion cymhwyster.

Mae'r rheoliadau yn gwahardd Pennaeth rhag cymryd rhan ym mhenodiad ei olynydd. Er hynny, mae gan y Pennaeth yr hawl i fynychu cyfarfodydd y Corff Llywodraethu i drafod penodiad y Dirprwy Bennaeth ac i gynnig cyngor. Os nad yw swydd y Pennaeth yn cael ei llenwi, neu na ellir ei llenwi, cyn y dyddiad pan ddaw yn wag, rhaid i'r Corff Llywodraethu argymhell unigolyn i'r Cyngor i weithredu yn y swydd honno.

### **Penodi Dirprwy Bennaeth**

Nid oes unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol i ysgolion gael Dirprwy Benaethiaid, neu gael eu cyfyngu i ddim ond un, ac felly nid oes unrhyw rwymedigaeth awtomatig i Gorff Llywodraethu gymryd camau i newid Dirprwy sy'n gadael ei swydd ef/hi, neu sy'n datgan bwriad i wneud hynny.

Efallai bydd y Corff Llywodraethu yn dymuno ystyried camau amgen, fel ail-drefnu cyfrifoldebau rheoli yn yr ysgol neu gwrdd ag unrhyw anghenion adnoddau mewn ffordd arall.

Mae'r weithdrefn i benodi Dirprwy Benaethiaid yr un fath a'r weithdrefn i benodi Benaethiaid ac eithrio hawl yr Awdurdodau Lleol i gyflwyno sylwadau am ymgeiswyr anaddas.

Mae gan y Pennaeth yr hawl i fynychu cyfarfodydd y Corff Llywodraethu i drafod penodiad y Dirprwy Bennaeth ac i gynnig cyngor. Mae gan y Cyngor hefyd yr hawl yma. Rhaid i'r Cyngor benodi'r ymgeisydd a argymhellir gan y Corff Llywodraethu oni bai eu bod yn methu â bodloni gofynion cymwysterau staff.

Os nad yw swydd Ddirprwy Bennaeth yn cael ei llenwi cyn y dyddiad pan ddaw'r swydd yn wag, gall y Corff Llywodraethu argymhell unigolyn i'r Cyngor i'w benodi i weithredu fel Dirprwy Bennaeth.

### **Cyngor y prif swyddog addysg ar benodiadau**

Gweler 4.4 ar hawliau'r Prif Swyddog Addysg, neu ei gynrychiolydd, hawl i fod yn bresennol yn holl drafodion yn ymwneud a phennaeth neu ddirprwy bennaeth.

### **Gwybodaeth bellach**

Mae'r dogfennau a'r cyhoeddiadau a restrir isod yn darparu gwybodaeth ychwanegol ar benodiad Penaethiaid a Dirprwy Benaethiaid.

#### **Canllaw Cylchlythyrau**

- Cylchlythyr rhif 001/2008 - Cymhwyster Proffesiynol Cenedlaethol Gorfodol ar gyfer Prifathrawiaeth (CPCP) yng Nghymru ([www.new.wales.gov.uk](http://www.new.wales.gov.uk)) <<http://www.new.wales.gov.uk/>>
- Cylchlythyr rhif 14/2006 - Safonau Cenedlaethol Diwygiedig i Benaethiaid yng Nghymru. Rheoliadau
- Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2006.
- Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Newidiadau Amrywiol) (Cymru) 2007.
- Rheoliadau Llywodraethu Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2005.

#### **Llwybrau byr defnyddiol**

- Canllaw Llywodraeth Cymru - Cadw Dysgwyr yn Ddiogel  
<https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2021-04/210419-cadw-dysgwyr-yn-ddiogel-rol-awdurdodau-lleol-cyrff-llywodraethu-pherchnogion-ysgolion-annibynnol-o-dan-ddeddf-addysg.pdf>
- Cyngor y Gweithlu Addysg  
<https://www.ewc.wales/site/index.php/cy/>