



# Gweithdrefnau Chwythu'r Chwiban mewn Ysgolion a Pholisi Enghreifftiol

Canllawiau i Gyrff Llywodraethu Ysgolion ynglŷn â Gweithdrefnau Chwythu'r  
Chwiban mewn Ysgolion a Pholisi Chwythu'r Chwiban Enghreifftiol



## Canllawiau

Cylchlythyr Llywodraeth Cynulliad Cymru Rhif: 036/2007  
Dyddiad cyhoeddi: Rhagfyr 2007

# Gweithdrefnau Chwythu'r Chwiban mewn Ysgolion a Pholisi Enghreifftiol

- Cynulleidfa** Cyrff llywodraethu pob ysgol a gynhelir yng Nghymru; awdurdodau addysg lleol; undebau athrawon ac undebau eraill; awdurdodau esgobaethol; Llywodraethwyr Cymru; Comisiynydd Plant Cymru a chyrrff statudol a gwirfoddol eraill sy'n ymwneud â hawliau plant a sefydliadau addysg lleol a chenedlaethol.
- Trosolwg** Mae'r ddogfen hon yn darparu canllawiau i gyrff llywodraethu ar ddatblygu gweithdrefnau chwythu'r chwiban ar gyfer staff ysgolion a pholisi enghreifftiol i gyrff llywodraethu ei fabwysiadu.
- Camau i'w cymryd** Dylai cyrrff llywodraethu roi ystyriaeth i'r canllawiau wrth ddatblygu neu adolygu gweithdrefnau chwythu'r chwiban ar gyfer staff ysgolion.
- Rhagor o wybodaeth** Dylid cyfeirio ymholiadau ynglŷn â'r ddogfen hon at:  
Yr Is-adran Rheolaeth Ysgolion 2  
Yr Adran Plant, Addysg, Dysgu Gydol Oes a Sgiliau  
Llywodraeth Cynulliad Cymru  
Parc Cathays  
Caerdydd  
CF10 3NQ  
Ffôn: 029 2082 6051  
Ffacs: 029 2082 6109  
E-bost: SMD2@wales.gsi.gov.uk
- Copiau ychwanegol** Gellir cael copiau ychwanegol yn y cyfeiriad uchod.  
Gellir cael y ddogfen hon hefyd o wefan Llywodraeth Cynulliad Cymru yn:  
<http://new.wales.gov.uk/topics/educationandskills/?lang=cy>
- Dogfennau cysylltiedig** Ymchwiliad Clywch – Adroddiad Archwiliad Comisiynydd Plant Cymru i honiadau o gam-drin plant yn rhywiol mewn ysgol, Mehefin 2004  
Cylchlythyr 03/2004 CCC – Gweithdrefnau Cwyno Cyrff Llywodraethu Ysgolion  
Cylchlythyr 45/2004 CCC – Gweithdrefnau Disgyblu Staff mewn Ysgolion  
Cylchlythyr 39/2006 CCC – Canllawiau i Gyrff Llywodraethu Ysgolion ynglŷn â Gweithdrefnau Cwyno yn ymwneud â Disgyblion

# Cynnwys

## Crynodeb

### **Adran 1: Cyflwyniad a Chyd-Destun Cyfreithiol**

Cyflwyniad	4
Cyd-destun Cyfreithiol	4
Diwrnodau Gwaith	6

### **Adran 2: Beth yw Chwythu'r Chwiban**

Diffiniad o Chwythu'r Chwiban	7
-------------------------------	---

### **Adran 3: Egwyddorion Gweithdrefn Chwythu'r Chwiban**

Nodau a Chwmpas Gweithdrefn Chwythu'r Chwiban	9
Diogelwch Chwythwr Chwiban yn erbyn Dial, Aflonyddwch ac Erledigaeth	10
Cysylltiadau â Gweithdrefnau Eraill	11
Cyfrinachedd	12
Honiadau Dienw	12
Honiadau Celwyddog a Maleisus/Blinderus	13
Honiadau'n Ymwneud â Materion Amddiffyn Plant	13
Hysbysebu Polisi Chwythu Chwiban yr Ysgol	13

### **Adran 4: Prosesau ar Gyfer Mynegi Pryderon ac Ymchwilio Iddynt**

Sut i Fynegi Pryder	15
Ymateb yn Dilyn Mynegi Pryder	16
Yr Amserlen ar gyfer Ymateb	17
Y Broses Ymchwilio	18
Adroddiad yr Ymchwiliad	19
Gweithredu Ymhellach	21

## **Atodiad A**

Darpariaethau yn Neddf Datgelu Er Lles y Cyhoedd 1998  
sy'n berthnasol i Ddatgeliad Chwythu'r Chwiban a Ddiogelir 23

## **Atodiad B**

Polisi Chwythu'r Chwiban Enghreifftiol i Staff Ysgol 35

## **Atodlen i Atodiad B**

Nodiadau Cyfarwyddyd i Aelodau Staff 35

## Crynodeb

Yn ei adroddiad ar Ymchwiliad Clywch a gyhoeddwyd fis Mehefin 2004, gwnaeth cyn Gomisiynydd Plant Cymru, Mr Peter Clarke, yr argymhelliad canlynol:

Argymhelliad 21.5 - 'Argymhellaf y dylai Llywodraeth Cynulliad Cymru gyhoeddi canllawiau o fewn 6 mis i gyhoeddi'r adroddiad hwn er mwyn ei gwneud yn ofynnol bod gan lywodraethwyr pob ysgol, boed yn ysgol gymuned, yn cael ei rhedeg â chymorth gwirfoddol, wedi'i rheoli'n wirfoddol, yn ysgol sylfaen neu'n ysgol annibynnol a cholegau addysg bellach, bolisi datgelu cyfrinachau ar waith ac y rhoddir gwybod i'r holl athrawon a staff nad ydynt yn addysgu ynglŷn â'r modd y'i gweithredir'.

Mewn ymateb, gwnaeth Llywodraeth Cynulliad Cymru ymrwymiad mewn perthynas ag ysgolion a gynhelir i ymgynghori ar, a chyhoeddi, canllawiau 'arferion gorau' i gynorthwyo cyrff llywodraethu i sefydlu gweithdrefnau chwythu'r chwiban ar gyfer holl staff yr ysgol.

Mae'r ddogfen hon yn darparu canllawiau i gyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir yng Nghymru ynglŷn â gweithdrefnau chwythu'r chwiban ar gyfer staff ysgolion, ynghyd â pholisi chwythu'r chwiban enghreifftiol y gall gyrff llywodraethu ei fabwysiadu.

Nod y canllawiau yw sicrhau y gall staff ysgolion a gynhelir fynegi pryderon am ymddygiad neu arfer a allai fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn anniogel neu'n anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddygiad, mewn modd diogel a phroffesiynol. Mae'r canllawiau yn cynnwys:

- y cyd-destun cyfreithiol
- yr hyn y mae chwythu'r chwiban yn ei olygu
- nod, cwmpas a chyd-destun gweithdrefn chwythu'r chwiban, gan gynnwys y ffordd orau o weithredu proses ar gyfer mynegi a delio â phryder.

# Adran 1: Cyflwyniad a Chyd-Destun Cyfreithiol

## Cyflwyniad

1.1 Nododd Comisiynydd Plant Cymru nifer o argymhellion yn ei adroddiad ar Ymchwiliad Clywch, a gyhoeddwyd fis Mehefin 2004, wedi'u cyfeirio at Lywodraeth Cynulliad Cymru. Dyma un ohonynt:

Argymhelliad 21.5 - '... dylai Llywodraeth Cynulliad Cymru gyhoeddi canllawiau o fewn 6 mis i gyhoeddi'r adroddiad hwn er mwyn ei gwneud yn ofynnol bod gan lywodraethwyr pob ysgol, boed yn ysgol gymuned, yn cael ei rhedeg â chymorth gwirfoddol, wedi'i rheoli'n wirfoddol, yn ysgol sylfaen neu'n ysgol annibynnol a cholegau addysg bellach, bolisi datgelu cyfrinachau ar waith ac y rhoddir gwybod i'r holl athrawon a staff nad ydynt yn addysgu ynglŷn â'r modd y'i gweithreidir'

1.2 Argymhellodd y Comisiynydd Plant hefyd:

Argymhelliad 21.6 - '... dylai pob athro ac aelod o staff nad ydynt yn addysgu, o gael ei benodi mewn unrhyw ysgol neu goleg addysg bellach yng Nghymru, dderbyn cyfarwyddyd ysgrifenedig ac ar lafar ar weithdrefnau datgelu cyfrinachau a'r modd i'w gweithredu. Dylid atgyfnerthu hyn yn rheolaidd wedi hynny'.

1.3 Mewn ymateb i'r argymhelliad, gwnaeth Llywodraeth Cynulliad Cymru ymrwymiad i gyhoeddi canllawiau i gynorthwyo cyrff llywodraethu i sefydlu gweithdrefnau chwythu'r chwiban ar gyfer holl staff yr ysgol.

## Cyd-destun Cyfreithiol

1.4 Mae Chwythu'r Chwiban yn fodd i gyflogai fynegi pryderon wrth drydydd parti, yn aml wrth ei gyflogwr. Mewn ysgol a gynhelir, dylai hyn olygu y gall pob aelod staff fynegi pryderon am ymddygiad neu arfer o fewn yr ysgol a allai fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn anniogel neu'n anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddygiad, ac y gallant wneud hynny heb ofni erledigaeth ac yn hyderus y caiff eu pryderon eu cymryd o ddifrif ac yr ymdrinnir â hwy'n briodol.

1.5 Darperir diogelwch statudol i gyflogeion sy'n chwythu'r chwiban gan **Ddeddf Datgelu Er Lles y Cyhoedd 1998 ("PIDA")**. Mae'r Ddeddf yn diogelu cyflogeion rhag erledigaeth os gwnânt ddatgeliad a ddiogelir o dan ystyr y Ddeddf; rhoddir ystyriaeth lawnach i hyn yn adrannau 3.4 i 3.8 y ddogfen hon ac yn Atodiad A.

1.6 Yr awdurdod addysg lleol (AALI) yw cyflogwr cyfreithiol staff mewn ysgolion cymunedol, arbennig cymunedol a gwirfoddol a reolir, ond cyfrifoldeb y corff llywodraethu yw rheoleiddio ymddygiad a disgyblaeth mewn perthynas â staff yr ysgolion hyn lle mae gan yr ysgol gyllideb ddirprwyedig. Dylid trin cyrff llywodraethu'r ysgolion hyn fel cyflogwyr y staff er dibenion cyfraith cyflogaeth. Os nad oes gan yr ysgolion hyn gyllideb ddirprwyedig, cyfrifoldeb yr AALI yw materion staffio/cyflogaeth. Mewn ysgolion sefydledig, arbennig sefydledig a gwirfoddol a gynorthwyr, y corff llywodraethu yw cyflogwr y rhan fwyaf o'r staff.

1.7 Y cyflogwr sy'n gyfrifol am sefydlu gweithdrefn chwythu'r chwiban. Mewn perthynas ag ysgolion cymunedol, arbennig cymunedol, gwirfoddol a reolir, gwirfoddol a gynorthwyr, sefydledig ac arbennig sefydledig, gan gynnwys ysgolion meithrin a gynhelir, y corff llywodraethu yw'r cyflogwr hwn. Mae Llywodraeth y Cynulliad yn ceisio cynorthwyo cyrff llywodraethu i gyflawni'r agwedd hon ar eu dyletswyddau cyflogaeth yn effeithiol. Cyhoeddir y canllawiau hyn yn unol ag adran 71 Deddf Llywodraeth Cymru 2006, sy'n galluogi Gweinidogion Cymru i wneud unrhyw beth sy'n hwyluso, neu y bwriadwyd iddo hwyluso, neu sy'n arwain at neu'n gysylltiedig ag arfer unrhyw rai o'u swyddogaethau eraill. Yn ogystal, mae gan Weinidogion Cymru bŵer o dan adran 10 Deddf Addysg 1996 i hyrwyddo addysg pobl Cymru.

1.8 Mae Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2006 yn nodi fframwaith ar gyfer penodi, perfformiad/gallu, disgyblu a diswyddo staff ar gyfer pob categori o ysgolion a gynhelir. Mae angen i bolisiau chwythu chwiban ysgolion roi ystyriaeth i weithdrefnau presennol cyrff llywodraethu yn unol â'r rheoliadau hyn.

1.9 Fodd bynnag, yn annibynnol ar y darpariaethau cyfreithiol sy'n berthnasol i chwythu'r chwiban, dylai corff llywodraethu fod yn ceisio sefydlu diwylliant yn eu hysgolion lle gall aelodau staff fynegi eu pryderon, yn hyderus y caiff y pryderon hynny eu cymryd o ddifrif, eu hymchwilio ac y cymerir camau priodol i ymateb iddynt. O ganlyniad, ni ddylai bodolaeth gweithdrefn chwythu'r chwiban mewn ysgol leihau mewn unrhyw ffordd ymrwymiad corff llywodraethu i feithrin nawys gyffredinol o ddiwylledd a chydweithrediad yn yr ysgol, lle dylai holl staff yr ysgol gael cyfle i drafod anawsterau a phroblemau o bob math gyda'r rheolwyr.

1.10 Ni ddylai sefydlu polisi chwythu'r chwiban ychwaith leihau mewn unrhyw ffordd ymrwymiad y corff llywodraethu i ddelio â phryderon a fynegir gan unigolion heblaw staff yr ysgol, h.y. rhieni, disgyblion, llywodraethwyr ac ati, o dan ei weithdrefn gwyno neu unrhyw weithdrefnau perthnasol eraill.

## **Diwrnodau Gwaith**

1.11 Pan gyfeirir at 'ddiwrnodau gwaith' yn y canllawiau hyn, mae'n golygu unrhyw ddiwrnod ar wahân i ddydd Sadwrn, dydd Sul neu ddiwrnod sy'n wyl y banc o fewn ystyr Deddf Bancio a Thrafodion Ariannol 1971.



## Adran 2: Beth yw Chwythu'r Chwiban

### Diffiniad o Chwythu'r Chwiban

2.1 Diffiniwyd Chwythu'r Chwiban fel a ganlyn:

**'the disclosure by an employee or professional of confidential information which relates to some danger, fraud or other illegal or unethical conduct connected with the work place, be it of the employee or his/her fellow employees'**

*(Canllawiau Public Concern at Work 1997)*

2.2 O fewn yr ysgol, aelodau staff yn aml yw'r cyntaf i sylweddoli bod rhywbeth difrifol o'i le; neu weld arwyddion o ymddygiad neu arfer a allai fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn anniogel neu'n anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddygiad; neu sylwi nad yw pethau fel y dylent fod. Fodd bynnag, efallai eu bod yn betrus ynglŷn â mynegi eu pryderon am eu bod yn teimlo y byddai hynny'n eu gwneud yn anffyddlon i'w cydweithwyr, y corff llywodraethu neu'r AAL neu'n gwneud drwg i enw da'r ysgol. Gallent hefyd ofni cael eu herlyn neu eu haflonyddu. O ganlyniad, gallai aelod staff benderfynu anwybyddu'r pryder yn hytrach na rhoi gwybod amdano.

2.3 Dylai'r corff llywodraethu sefydlu gweithdrefn chwythu'r chwiban i sicrhau bod aelodau staff yn ymwybodol o'r sianeli priodol ar gyfer mynegi pryder; dylai sicrhau aelodau staff y gallant fynegi pryderon o'r fath heb ofni dial; a, lle bynnag y bo'n bosibl, sicrhau bod y weithdrefn yn gyfrinachol, er y dylai cyrff llywodraethu sylweddoli y gallai rhai aelodau staff fod eisiau rhoi eu henw.

2.4 Er y dylai staff ysgol allu trafod anawsterau a phroblemau o bob math gyda'r rheolwyr, os daw aelodau staff yn ymwybodol o ymddygiad neu arfer y maent hwy'n ystyried y gallai fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn anniogel neu'n anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddygiad neu'n anghyson â safonau'r ysgol mewn unrhyw ffordd, dylent roi gwybod am y mater yn unol â'r weithdrefn chwythu'r chwiban.

2.5 Sylweddolir fodd bynnag y gallai aelodau staff, dan rai amgylchiadau, deimlo na allant fynegi eu pryderon yn yr ysgol. Er yr anogir staff i fynd at berson priodol yn yr ysgol (gweler adran 4.1 y canllawiau hyn), os nad ydynt yn teimlo y gallant wneud hynny, gallant fynd at sefydliadau eraill y tu allan i'r ysgol i fynegi eu pryderon. Ceir rhestr o'r sefydliadau hyn yn adran 4.22, er yr awgrymir mai'r sefydliadau allweddol y dylid cysylltu â hwy yw'r AALI, Public Concern at Work a'r undebau llafur.

2.6 Mae gweithdrefn chwythu'r chwiban yn benodol ac yn ymwneud yn y bôn â materion cyflogaeth ar gyfer cyflogeion. Dylai fod ar wahân ac yn wahanol i weithdrefnau eraill sydd gan gorff llywodraethu ar gyfer cwynion, gan gynnwys cwynion sy'n ymwneud â disgyblion, perfformiad a gallu staff, cwynion staff a disgyblaeth staff. Mae Llywodraeth Cynulliad Cymru wedi darparu'r canllawiau canlynol i gyrff llywodraethu mewn perthynas â rhai o'r gweithdrefnau hyn:

- Gweithdrefnau Cwyno Cyrff Llywodraethu Ysgolion - Cylchlythyr 03/2004 CCC
- Gweithdrefnau Disgyblu Staff mewn Ysgolion - Cylchlythyr 45/2004 CCC; a
- Chanllawiau i Gyrff Llywodraethu Ysgolion ynglŷn â Gweithdrefnau Cwyno yn ymwneud â Disgyblion - Cylchlythyr 39/2006 CCC.

2.7 Er bod gweithdrefnau chwythu'r chwiban yn sefyll ar wahân i'r gweithdrefnau hyn, mae angen iddynt eu cymryd i ystyriaeth.

## Adran 3: Egwyddorion Gweithdrefn Chwythu'r Chwiban

### Nodau a Chwmpas Gweithdrefn Chwythu'r Chwiban

3.1 Dylai gweithdrefn chwythu'r chwiban fod â'r nodau canlynol:

- rhoi hyder i aelodau staff o ran mynegi pryderon am ymddygiad neu arfer a allai fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn annïogel neu'n anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddygiad neu'n anghyson â safonau a pholisïau'r ysgol, fel eu bod yn cael eu hannog i weithredu ar y pryderon hynny
- darparu trefn benodol i aelodau staff fynegi pryderon
- sicrhau bod aelodau staff yn cael ymateb i'r pryderon y maent wedi'u mynegi ac adborth ar unrhyw gamau a gymerwyd
- cynnig sicrwydd y caiff aelodau staff eu diogelu rhag dial neu erledigaeth am gymryd camau didwyll i chwythu'r chwiban.

3.2 Dylai'r weithdrefn fod yn gymwys i holl staff yr ysgol gan gynnwys staff amser llawn a rhan-amser, achlysurol, dros dro a dirprwyol ac i unigolion sydd ar brofiad gwaith yn yr ysgol.

3.3 Dylai'r weithdrefn gynnwys chwythu'r chwiban ynglŷn â honiadau o:

- ymddygiad anghyfreithlon
- camweddau o ran cyflawni prosesau statudol neu brosesau eraill
- peidio â chydymffurfio â rhwymedigaeth statudol neu gyfreithiol
- camweinyddu, camymddwyn neu arfer gwael
- materion iechyd a diogelwch gan gynnwys peryglon i'r cyhoedd yn ogystal â pheryglon i ddisgyblion ac aelodau staff
- gweithred sydd wedi achosi neu sy'n debygol o achosi perygl i'r amgylchedd
- cam-drin awdurdod
- defnyddio cyllid cyhoeddus neu gyllid arall heb awdurdod
- twyll neu lygredd
- torri rheoliadau neu bolisïau cyllidol
- cam-drin unrhyw berson
- gweithred sydd wedi achosi neu sy'n debygol o achosi perygl corfforol i unrhyw berson neu sy'n berygl o achosi difrod difrifol i eiddo'r ysgol

- cam-drin aelodau staff neu ddisgyblion yn rhywiol, yn gorfforol neu'n emosiynol
- gwahaniaethu neu ffafrio'n annheg
- digwyddiadau neu weithredoedd hiliol neu aflonyddu hiliol
- unrhyw ymdrech i rwystro datgelu unrhyw un o'r materion a restrir.

Nid yw'r rhestr hon yn un gyflawn ond mae'r polisi chwythu chwiban yn cael ei gadw ar wahân i bolisiau eraill mewn ysgolion.

### **Diogelwch Chwythwr Chwiban yn Erbyn Dial, Aflonyddwch ac Erledigaeth**

3.4 Mae angen i gorff llywodraethu gydnabod y gall y penderfyniad i chwythu'r chwiban fod yn un anodd i aelodau staff ond ei bod er budd hirdymor yr ysgol i roi sylw i bryderon. Dylai corff llywodraethu feithrin diwylliant ble mae holl aelodau'r staff yn teimlo y gallant godi pryderon, er ei bod yn bwysig fod staff yn ymwybodol o'r gofynion cyfreithiol cysylltiedig â chwythu'r chwiban.

3.5 Fel y nodwyd uchod, mae'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd yn rhoi diogelwch statudol i rai sy'n chwythu'r chwiban. Mae'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd yn diogelu gweithwyr mewn amgylchiadau ble gellir dosbarthu eu datgeliad fel datgeliad a ddiogelir. Yn gryno, datgeliad a ddiogelir yw un sy'n:

- ddatgeliad cymwys; ac
- yn cael ei wneud yn unol ag adrannau 43C i 43H o'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd.

Mae darpariaethau'r Ddeddf wedi'u nodi yn Atodiad A y canllawiau hyn.

Pan fo corff llywodraethu neu aelodau staff yn aneglur ynghylch unrhyw rai o ofynion y Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd dylent geisio cyngor pellach. Elusen annibynnol yw Public Concern at Work sy'n darparu cyngor rhad ac am ddim i bersonau sy'n dymuno mynegi pryderon ynglŷn â thwyll neu gamymddygiad difrifol arall (gweler adran 4.22 o'r ddogfen hon am fanylion cyswllt). Gallai cyrff llywodraethu gysylltu â'u hawdurdod lleol hefyd neu gysylltu â Llinell Gymorth Llywodraethwyr Cymru am gyngor pellach ac aelodau staff eu hundeb llafur.

3.6 Dylai staff fod yn ymwybodol nad yw datgeliad gwybodaeth yn ddatgeliad a ddiogelir o fewn ystyr y Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd os:

- yw'r person sy'n ei wneud yn cyflawni trosedd wrth wneud hynny, neu
- os gwneir y datgeliad gan berson y datgelwyd y wybodaeth iddo fel rhan o'r broses o geisio cyngor cyfreithiol ac y gellid cynnal hawliad o fraint broffesiynol mewn achos cyfreithiol.

3.7 Mae'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd yn darparu y byddai'n annheg diswyddo neu wneud unrhyw weithiwr/aelod staff yn ddi-waith fel mater o drefn am eu bod wedi gwneud datgeliad a ddiogelir; ac y byddai'n anghyfreithlon gwneud iddynt ddioddef unrhyw niwed arall, megis diraddiad neu ddirwy. Yn achos gweithredu o'r fath bydd hawl gan Dribiwnlys Cyflogaeth i orchymyn fod yr unigolyn yn cael ei adfer neu ei ail-gyflogi neu ddyfarnu iawndal i rai sy'n hawlio'n llwyddiannus.

3.8 Ni ddylai cyrff llywodraethu ganiatáu aflonyddu neu erlid aelodau staff pan godir materion yn unol â darpariaethau'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd. Rhaid i gyrff llywodraethu roi ar ddeall yn glir y byddant yn delio ag unrhyw aelod staff sy'n erlid neu'n aflonyddu ar aelod staff am fynegi pryder yn unol â'r polisi chwythu chwiban yn unol â gweithdrefnau disgyblu staff y corff llywodraethu.

## **Cysylltiadau â Gweithdrefnau Eraill**

3.9 Os yw'r aelod staff a leisiodd y pryder eisoes yn destun gweithdrefnau disgyblu neu ddileu swyddi neu weithdrefnau cwynion staff neu wedi gwneud cwyn sy'n cael ei hystyried gan y corff llywodraethu, nid oes rhaid atal y gweithdrefnau hynny o reidrwydd yn sgil chwythu'r chwiban. Ond bydd yn rhaid adolygu'r sefyllfa i weld a oes cysylltiad rhwng y mater chwythu chwiban a gweithredu arall sy'n digwydd. Gallai'r adolygiad hwn ddod i'r casgliad y dylai'r gweithredu fynd yn ei flaen am nad oes cysylltiad neu y dylid 'atal' yr achos tra ymchwilir i'r materion chwythu chwiban a godwyd gan yr aelod staff.

## Cyfrinachedd

3.10 Dylai'r corff llywodraethu wneud ei orau glas i ddiogelu hunaniaeth aelodau staff sy'n codi pryder ac nad ydynt am i'w henwau gael eu datgelu. Ond bydd angen i chwythwyr chwiban ddeall y gallai ymchwilio i'r pryder ddatgelu mai hwy yw ffynhonnell y wybodaeth; ac mae'n bosibl y bydd angen datganiadau gan aelodau staff fel rhan o'r dystiolaeth y byddai pawb sy'n gysylltiedig â'r achos yn eu gweld. Os bydd yr ymchwiliad yn arwain at erlyniad, mae'n debyg y gelwir ar y chwythwr chwiban i roi tystiolaeth yn y llys. Os yw'r chwythwr chwiban yn anfodlon rhoi manylion ynghylch ei bryder am ei fod yn pryderu y datgelir pwy ydyw, ond bod cadeirydd y llywodraethwyr neu'r pennaeth yn dal i bryderu am ddifrifoldeb yr honiad, dylai cadeirydd y llywodraethwyr neu'r pennaeth drafod hyn gyda'r aelod staff a gofyn iddo ailystyried er mwyn gallu symud y mater yn ei flaen.

Ni ddylid rhoi pwysau gormodol ar aelodau staff i ddatgelu eu henwau a disgwylir i gyrff llywodraethu fynd ymlaen i ymchwilio i'r pryder ar sail honiad dienw. Os bydd angen cyfarfod pellach gyda'r chwythwr chwiban, yna dylid gofyn i'r aelod staff a yw am i hwn gael ei gynnal mewn lle y bydd pawb yn cytuno arno i ffwrdd o'r gweithle. Bydd hawl gan yr aelod staff ofyn hefyd i'w AALI, cynrychiolydd undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol godi'r mater ar eu rhan neu eu cefnogi wrth iddynt godi'r mater er mwyn diogelu eu cyfrinachedd ymhellach.

## Honiadau Dienw

3.11 Dylai cyrff llywodraethu annog aelodau staff i roi eu henwau wrth honiadau ar bob cyfle posib - mae pryderon dienw yn llawer llai grymus. Er hynny dylid ystyried honiadau dienw o dan y drefn chwythu chwiban, yn arbennig pryderon a gaiff eu codi sy'n ymwneud â lles plant. Wrth benderfynu a ydynt am symud ymlaen gyda honiad anhysbys dylai cyrff llywodraethu ystyried y ffactorau canlynol:

- difrifoldeb y mater a godwyd
- pa mor gredadwy yw'r pryder
- y tebygolrwydd o gadarnhau'r honiad o ffynonellau y gellir eu priodoli ac o gael gwybodaeth ganddynt.

## **Honiadau Celwyddog a Maleisus/Blinderus**

3.12 Os gwneir honiad yn ddidwyll ond nad yw ymchwilio pellach yn ei gadarnhau, dylai'r mater gael ei gau ac ni ddylid cymryd unrhyw gamau pellach. Ond os bydd yr ymchwiliad yn dangos fod yr honiad yn faleisus ac/neu flinderus neu wedi'i wneud er mwyn elw personol yna dylai'r corff llywodraethu ystyried cymryd camau disgyblu yn erbyn yr aelod staff a wnaeth yr honiad.

## **Honiadau'n Ymwneud â Materion Amddiffyn Plant**

3.13 Os yw'r pryder a fynegwyd yn ymwneud â mater amddiffyn plant dylai'r pennaeth neu gadeirydd y llywodraethwyr gysylltu fel mater o frys â'r swyddog AALI a ddynodwyd i arwain ar amddiffyn plant. Bydd y swyddog hwn yn penderfynu a ddylid cyfeirio at yr awdurdodau statudol fel y gellir cychwyn cymryd y camau i ymdrin â honiadau o'r fath a sefydlwyd o dan y Byrddau Lleol Diogelu Plant (BLIDP). Os nad yw'r swyddog AALI ar gael, dylid cysylltu â'r swyddog amddiffyn plant dynodedig yn adran gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol.

Mewn cysylltiad â materion amddiffyn plant, bydd dewis gan yr aelod staff i wneud cyfeiriad uniongyrchol i'r rheolwr gwasanaethau cymdeithasol dynodedig un ai cyn codi eu pryder gyda'r corff llywodraethu neu pan nad yw'r pennaeth neu gadeirydd y llywodraethwyr yn gwneud hynny ar ôl iddynt leisio eu pryder a'r aelod staff yn parhau i fod yn bryderus am y sefyllfa.

## **Hysbysebu Polisi Chwythu Chwiban yr Ysgol**

3.14 Dylai'r corff llywodraethu gymryd camau priodol i wneud holl staff yr ysgol gan gynnwys staff achlysurol neu staff dros dro yr ysgol, ac unigolion sy'n gwneud profiad gwaith yn yr ysgol, yn ymwybodol o'r polisi chwythu chwiban. Yn y cyd-destun hwn dylai'r corff llywodraethu ystyried cymryd y camau canlynol:

- rhoi copi o'r polisi i bob aelod staff pan maen nhw'n ymgymryd â swydd neu leoliad yn yr ysgol am y tro cyntaf
- cyfeirio at y polisi a ble gellir cael copi ohono mewn llythyrau penodi/leoliad
- rhoi copi o'r polisi ar wefan yr ysgol

- cynhyrchu taflenni'n hysbysebu'r polisi ac yn nodi ble gellir cael gafael arno a'u darparu i'r aelodau staff
- cynhyrchu posteri yn hysbysebu'r polisi a ble gellir cael gafael arno a'u harddangos mewn lleoedd addas yn yr ysgol.



## Adran 4: Prosesau ar Gyfer Mynegi Pryderon ac Ymchwilio Iddynt

### Sut i Fynegi Pryder

4.1 Fel cam cyntaf, fel arfer dylai aelod staff fynegi'i bryder wrth ei reolwr llinell uniongyrchol, y pennaeth, cadeirydd y llywodraethwyr neu lywodraethwr a enwebwyd ar gyfer chwythu'r chwiban. Ond bydd y person y cysylltir ag ef/hi yn dibynnu i raddau ar ddifrifoldeb a sensitifrwydd y mater a phwy y credir eu bod yn gysylltiedig. Er enghraifft, os oes a wnelo'r pryder â'r pennaeth, dylai aelodau o'r staff gysylltu â'u llywodraethwyr.

4.2 Os yw aelod o'r staff yn teimlo na all fynegi ei bryderon o fewn yr ysgol, gallai fynegi ei bryderon wrth sefydliadau eraill tu allan i'r ysgol. Mae adran 4.22 o'r ddogfen hon yn rhoi rhestr o unigolion/sefydliadau priodol, er mai'r AALI, Public Concern at Work a'r undebau llafur a awgrymir fel y sefydliadau allweddol i gysylltu â hwy. Fodd bynnag, lle bo'r pryder yn ymwneud â mater amddiffyn plant os nad yw'r aelod staff yn codi'r mater drwy'r ysgol rhaid iddo/iddi ymgynghori â'r swyddog AALI a ddynodwyd i arwain ar amddiffyn plant neu, os nad yw'r person hwnnw ar gael, rheolwr dynodedig amddiffyn plant adran gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod. Rhaid gwneud hyn rhag ofn na fydd y sefydliad y mynegir y pryder wrtho'n gyfarwydd â gweithdrefnau amddiffyn plant ac yn sgil hynny na fydd yn eu rhoi ar waith.

4.3 O ran gweithredu, gorau po gyntaf y mynegir pryder. Mae'n well mynegi pryderon ar bapur er mwyn osgoi amheuaeth. Dylai aelodau staff amlinellu'r cefndir a hanes y pryder, gan roi enwau, dyddiadau a lleoedd lle bo hynny'n bosib, a'r rheswm dros y pryder. Os yw'r aelod staff yn teimlo na fedr fynegi'r mater ar ddu a gwyn dylai ddal i allu mynegi ei bryder ar lafar a dylai ffonio neu drefnu i gyfarfod â'r person priodol. Pan fo pryder yn cael ei fynegi ar lafar, dylai'r sawl sy'n derbyn y gŵyn ei nodi mewn ysgrifen yn syth, gan gofnodi'r dyddiad a'r amser, a'i lofnodi. Lle bo hynny'n bosib dylid darllen y cofnod yn ôl i'r chwythwr chwiban i gadarnhau ei gywirdeb. Gall aelodau staff hefyd ofyn i'w hundeb llafur neu gymdeithas broffesiynol godi'r mater ar eu rhan neu eu cefnogi i godi'r mater.

4.4 Er na ddisgwylir i aelodau staff brofi gwirionedd honiad, rhaid iddynt ddangos i'r person y cysylltwyd ag ef/hi fod sail dros y pryder. Wrth benderfynu pa gamau i'w cymryd dylai'r sawl a benodwyd i ymdrin â phryder yr aelod staff asesu a oes digon o reswm i'r pennaeth neu'r corff llywodraethu weithredu.

## Ymateb yn Dilyn Mynegi Pryder

4.5 Bydd y camau a gymerir yn dibynnu ar ddifrifoldeb y pryder. Mae'n bosib y bydd y materion a godwyd yn galw am y gweithredu a ganlyn:

- ymchwiliad mewnol yn yr ysgol
- eu pasio i'r Heddlu os ydynt yn ymwneud â gweithgaredd troseddol honedig
- eu pasio i'r person a enwir o fewn yr AALL sy'n ymdrin â chwynion ynglŷn â rheolaeth ariannol neu briodoldeb ariannol mewn ysgolion os oes pryder ynghylch amhriodoldeb ariannol (gweler adran 4.7 isod)
- eu cyfeirio at y swyddog AALL sy'n gyfrifol am faterion amddiffyn plant os oes pryder ynghylch amddiffyn plant, neu os nad yw'r person hwnnw ar gael, rheolwr dynodedig amddiffyn plant adran gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod.

4.6 Yn achos y pryderon hynny a gyfeirir at yr Heddlu, neu awdurdod statudol arall, dylid atal y broses chwythu chwiban hyd nes fod yr awdurdodau statudol wedi cwblhau eu hymchwiliadau ac wedi cadarnhau ei bod yn briodol parhau â'r broses chwythu chwiban.

4.7 Mae Rheoliad 4(26) o Reoliadau Addysg (Cynlluniau Ariannol Awdurdodau Addysg Lleol) (Cymru) 2004 yn mynnu fod yn rhaid i AALL gynnwys y canlynol yn eu cynllun i ariannu ysgolion:

- manylion y person neu'r personau yn yr awdurdod y mae'n rhaid i bersonau sy'n gweithio mewn ysgol neu lywodraethwyr ysgol wneud cwynion iddynt ynglŷn â rheolaeth ariannol neu briodoldeb ariannol
- sut y dylid ymdrin â chwynion o'r fath.

Dylai cyrff llywodraethu ystyried darparu manylion cyswllt y person o fewn yr AALL sy'n ymdrin â chwynion ynghylch rheolaeth ariannol i bob aelod o'r staff.

4.8 Gyda materion nad oes angen eu cyfeirio at yr Heddlu neu'r AALI ar y cychwyn, dylai'r ymholiadau cychwynol bennu a ddylid rhoi cychwyn i'r weithdrefn chwythu chwiban ffurfiol i ystyried y pryderon a fynegwyd. Efallai y bydd yn bosib datrys rhai pryderon chwythu chwiban heb fod angen ymchwiliad ffurfiol neu broses bellach. Pan ysgogir ymchwiliad ffurfiol bydd y pryderon yn cael eu hystyried yn y lle cyntaf o dan y weithdrefn chwythu chwiban. Ond gallai rhai honiadau godi materion y bydd yn rhaid delio â hwy wedyn o dan weithdrefnau corff llywodraethu presennol eraill, megis gweithdrefnau disgyblu staff neu gwynion staff.

4.9 Dylai gweithdrefn chwythu'r chwiban y corff llywodraethu ddarparu gwybodaeth am gymorth i aelodau staff sy'n mynegi pryder chwythu'r chwiban, yn arbennig os yw aelod staff yn gorfod rhoi tystiolaeth mewn achos troseddol neu ddisgyblaethol. Gallai cymorth o'r fath fod ar gael gan awdurdod lleol yr ysgol (yn arbennig gan eu swyddogion sy'n gyfarwydd â chwythu'r chwiban), yn amodol ar gytundeb gyda'r awdurdod, neu gan yr undebau llafur.

4.10 Pan drefnir unrhyw gyfarfod gydag aelod o staff sy'n destun honiad chwythu'r chwiban, rhaid i'r corff llywodraethu fod yn glir ynglŷn â diben y cyfarfod. Os mai nod y cyfarfod yw hysbysu'r aelod o staff y gallai fod yn destun achos disgyblu, yna rhaid i'r corff llywodraethu sicrhau fod y cyfarfod yn cael ei gynnal yn unol â gweithdrefn ddisgyblu'r corff llywodraethu a bod hawl gan yr aelod o staff i gael cynrychiolydd undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol neu gydweithiwr gydag ef/hi yn y cyfarfod. Os mai unig nod y cyfarfod yw sefydlu ffeithiau cysylltiedig â'r honiad byddai'n arfer da caniatáu i'r aelod o staff gael rhywun gydag ef/hi yn yr un modd.

## **Yr Amserlen ar gyfer Ymateb**

4.11 Mae angen i'r person sy'n derbyn yr honiad chwythu chwiban ymateb i'r pryderon a leisiwyd. Dylid egluro wrth y chwythwr chwiban fod angen ymchwilio i'r pryderon; ac ar hyn o bryd nid yw'r pryderon/honiadau'n cael eu derbyn na'u gwrthod.

4.12 Mae Llywodraeth y Cynulliad yn ystyried ei fod yn arfer da y dylai'r person a benodwyd i ymdrin â'r pryder sydd wedi'i leisio ddarparu ymateb ysgrifenedig i'r chwythwr chwiban fel arfer **o fewn 5 diwrnod gwaith** (ac eithrio yn achos honiadau dienw):

- gan gydnabod fod y pryder wedi ei dderbyn
- gan nodi sut y bwriedir delio â'r mater
- gan roi amcan o faint o amser a gymerir i ddarparu ymateb terfynol
- gan eu hysbysu a wnaed unrhyw ymholiadau
- gan eu hysbysu a wneir unrhyw ymholiadau pellach
- gan roi gwybodaeth am y cymorth sydd ar gael iddynt tra ymchwilir i'r materion, a
- chan gadarnhau y cedwir cyfrinachedd bob amser lle bo hynny'n bosibl ond gan egluro nad oes unrhyw sicrwydd y gall y chwythwr chwiban aros yn ddiennw.

## Y Broses Ymchwilio

4.13 Ni ddylai'r corff llywodraethu llawn ystyried honiadau chwythu'r chwiban gan y bydd angen iddo efallai gychwyn camau disgyblu neu gamau eraill yn erbyn staff yn ddiweddarach. Dylai'r corff llywodraethu benodi unigolyn addas i ddelio â'r achos chwythu chwiban. Gallai fod yn bennaeth, llywodraethwr neu unigolyn arall fel llywodraethwr ysgol arall, swyddog Cymorth i Lywodraethwyr yr AALI neu swyddog AALI arall neu swyddog o AALI arall. Ni ddylai'r unigolyn hwn fod yn gadeirydd y llywodraethwyr. Dylai'r sawl a benodir:

- Ymchwilio i'r honiad - chwilio am dystiolaeth a chyfweld tystion yn ôl y galw.
- Cynnal cyfrinachedd lle bynnag y bo'n bosibl ond bod yn ymwybodol nad oes modd gwarantu y gall y chwythwr chwiban barhau i fod yn ddiennw.
- Os yw'n briodol, dod â'r mater i sylw'r unigolyn a benodwyd gan yr AALI i ddelio â chwynion ynghylch rheolaeth ariannol ysgolion.
- Os yw'n briodol, h.y. ar gyfer honiadau o ymddygiad troseddol, hysbysu'r Heddlu; neu ar gyfer honiadau'n ymwneud ag amddiffyn plant, hysbysu'r swyddog AALI a ddynodwyd i arwain ar faterion

amddiffyn plant neu os nad yw'r unigolyn hwnnw ar gael, rheolwr dynodedig amddiffyn plant gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol.

- O ran y pryderon hynny a gyfeirir at yr Heddlu neu awdurdod statudol arall, mae'n rhaid i'r sawl sy'n ymchwilio iddynt atal y broses chwythu chwiban hyd nes y mae'r awdurdodau statudol wedi cwblhau eu hymchwiliadau a chadarnhau ei bod yn briodol parhau â'r broses chwythu chwiban.

4.14 Os oes angen i'r sawl a benodwyd gan y corff llywodraethu i ddelio â'r pryderon sgwrsio â'r chwythwr chwiban, dylai'r aelod o'r staff fod â'r hawl i gael ei hebrwng gan gynrychiolydd o undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol neu gyd-aelod o'r staff nad yw'n ymwneud â'r maes gwaith sy'n gysylltiedig â'r mater dan sylw, i unrhyw gyfarfod.

4.15 Fel arfer dylid cwblhau'r ymchwiliad **ymhen 10-15 diwrnod gwaith** yn dilyn yr ymateb cyntaf i'r chwythwr chwiban. Os bydd yr ymchwiliad yn parhau y tu hwnt i'r amserlen a amlinellwyd oherwydd rhesymau penodol, dylid hysbysu'r holl unigolion dan sylw ynglŷn â hyn drwy lythyr gan nodi pryd y bydd yr ymchwiliad yn cael ei gwblhau.

4.16 Dylai'r sawl a benodwyd i gynnal yr ymchwiliad gadw pob nodyn o drafodaethau ar y ffôn ac wyneb yn wyneb, y cofnodion a'r dogfennau a archwiliwyd, y profion a gynhaliwyd a'r canlyniadau, yn nhrefn dyddiadau ac mewn man diogel. Dylai ef/hi wneud yn siŵr ei fod yn cael y math cywir o dystiolaeth a'i chadw'n briodol, gan gynnwys dogfennau gwreiddiol; copïau ardystiedig o bapurau; gwrthrychau corfforol; tystiolaeth anuniongyrchol (e.e. trafodaethau); a manylion unrhyw dystiolaeth amgylchiadol.

## **Adroddiad yr Ymchwiliad**

4.17 Wedi cwblhau'r broses ymchwilio dylai'r sawl a benodwyd i gynnal yr ymholiadau lunio adroddiad ysgrifenedig a'i gyflwyno i gadeirydd y corff llywodraethu **o fewn 5 diwrnod gwaith** fel arfer.

4.18 Dylai'r adroddiad gadw enw'r chwythwr chwiban yn gyfrinachol bob amser oni bai eu bod wedi cytuno'n ffurfiol eu bod yn dymuno cael eu henwi a dylai'r adroddiad amlinellu:

- yr hyn arweiniodd at yr ymchwiliad
- ynghylch pwy y mynegwyd y pryderon
- swydd yn yr ysgol a chyfrifoldebau'r sawl y mynegwyd y pryderon amdanynt
- sut y cynhaliwyd yr ymchwiliad
- y ffeithiau a'r dystiolaeth a nodwyd
- crynodeb o'r casgliadau a'r argymhellion mewn perthynas â'r mater ei hun ac unrhyw waith sydd ei angen mewn perthynas â gwendidau yn y system a nodwyd yn ystod yr ymchwiliad.

4.19 Ar ôl derbyn adroddiad yr ymchwiliad, dylai cadeirydd y llywodraethwyr alw pwyllgor gydag un llywodraethwr arall o leiaf ac un person annibynnol y tu allan i'r corff llywodraethu efallai e.e. yr AALI neu lywodraethwr ysgol arall, i ystyried y mater ac adroddiad yr ymchwiliad a phenderfynu pa gamau sydd i'w cymryd. Dylai hyn ddigwydd **o fewn 5 - 10 diwrnod gwaith** ar ôl derbyn adroddiad yr ymchwiliad fel arfer. Dylai'r pwyllgor benderfynu:

- a oes angen cymryd camau disgyblu neu gamau priodol eraill yn ôl gweithdrefn corff llywodraethu e.e. perfformiad staff, cwyn yn erbyn staff ac ati. Os penderfynir bod angen camau disgyblu rhaid i gadeirydd y llywodraethwyr wneud yn siwr nad yw pwyllgor disgyblu staff y corff llywodraethu'n cynnwys yr un llywodraethwyr ag sy'n ystyried y mater fel rhan o'r broses chwythu chwiban
- y camau pellach sydd i'w cymryd a'r rhesymau pam
- dim camau i'w cymryd a'r rhesymau pam.

Dylai'r pwyllgor hysbysu cadeirydd y llywodraethwyr o'r canlyniad ar unwaith.

4.20 Wedi cyhoeddi penderfyniad y pwyllgor, dylai cadeirydd y llywodraethwyr hysbysu'r chwythwr chwiban o'r canlyniad drwy lythyr **o fewn 5 diwrnod gwaith** fel arfer (ac eithrio mewn perthynas â honiadau dienw). Dylai hyn amlinellu'r camau sydd i'w cymryd neu, os nad oes unrhyw gamau pellach i'w cymryd, dylid nodi'r rhesymau dros hynny.

### **Gweithredu ymhellach**

4.21 Os nad oes unrhyw gamau i'w cymryd wedi tynnu sylw at bryder a/neu fod yr aelod o staff yn anfodlon â'r modd y deliwyd â'r mater, gall yr aelod o staff wneud cwyn dan drefn gwyno'r corff llywodraethu neu fynegi ei bryderon i sefydliad arall a restrir yn adran 4.22 isod.

4.22 Os nad yw aelod o staff yn dymuno mynegi ei bryder i'w ysgol mae ganddo ef/hi y dewis o fynegi'r pryderon hynny i sefydliadau eraill megis:

- yr awdurdod lleol
- awdurdod esgobaethol (ar gyfer ysgolion Eglwys)
- corff proffesiynol neu sefydliad rheoli proffesiynol perthnasol megis Cyngor Addysgu Cyffredinol Cymru (CyngAAC) neu Swyddfa Archwilio Cymru
- Comisiynydd Plant Cymru
- Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru
- Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru
- cyfreithiwr
- yr Heddlu - ar gyfer pryderon yn ymwneud ag ymddygiad troseddol
- undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol
- Public Concern at Work (elusen annibynnol sy'n rhoi cyngor yn rhad ac am ddim i bobl sy'n dymuno mynegi pryder am dwyll a chamymddygiad difrifol arall. Ffoniwch ar 0207 404 6609 neu [www.pcaw.co.uk](http://www.pcaw.co.uk)).

4.23 Dylid hysbysu staff fod yn rhaid iddynt gymryd gofal i beidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol freiniol os bydd y mater yn cael ei gyflwyno i sefydliad arall a rhaid parhau i ystyried y Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd wrth fynegi eu pryderon.



## Atodiad A

### **Darpariaethau yn Neddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 sy'n berthnasol i Ddatgeliad Chwythu'r Chwiban a Ddiogelir**

Mae'r warchodaeth Statudol i weithwyr sy'n chwythu'r chwiban i'w chael yn **Neddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998**. Mae'r Ddeddf yn gwarchod gweithwyr rhag cael eu herlid os ydynt yn gwneud datgeliad a ddiogelir yn unol ag ystyr y Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd.

Mae'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd yn diffinio datgeliad cymwys fel unrhyw ddatgeliad sydd, ym marn resymol y gweithiwr sy'n gwneud y datgeliad, yn tueddu i ddangos un neu fwy o'r canlynol:

- fod trosedd wedi cael ei chyflawni neu'n debygol o gael ei chyflawni
- fod unigolyn wedi methu â chydymffurfio â rhwymedigaeth gyfreithiol neu'n debygol o fethu â gwneud hynny
- fod camwedd wedi digwydd neu ei fod yn debygol o ddigwydd
- fod iechyd a diogelwch unrhyw unigolyn wedi cael ei beryglu neu'n debygol o gael ei beryglu
- fod yr amgylchedd wedi cael ei beryglu neu'n debygol o gael ei beryglu, neu
- fod gwybodaeth sy'n tueddu i ddangos unrhyw fater sy'n dod dan unrhyw un o'r paragraffau uchod wedi cael ei chelu'n fwriadol neu'n debygol o gael ei chelu'n fwriadol.

Ceir crynodeb o ddatgeliad cymwys a wneir yn unol ag adrannau 43C i 43H y Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd isod; mae'r Ddeddf yn amlinellu'r gofynion statudol llawn.

### **Adran 43C - Datgeliad i gyflogwr neu unigolyn cyfrifol arall**

Datgeliad a wnaed yn ddidwyll:

- i'r cyflogwr; neu
- lle'r oedd y gweithiwr yn credu'n rhesymol fod y methiant yn gysylltiedig yn unig neu'n bennaf ag ymddygiad rhywun ac eithrio ei gyflogwr neu ag unrhyw fater arall y mae gan berson ac eithrio ei gyflogwr gyfrifoldeb cyfreithiol i'r person arall hwnnw amdano.

### **Adran 43D - Datgeliad i gynghorydd cyfreithiol**

Datgeliad a wnaed i gynghorwyr cyfreithiol yn ystod y broses o gael cyngor cyfreithiol.

### **Adran 43E - Datgeliad i un o Weinidogion y Goron**

Datgeliad a wnaed i un o Weinidogion y Goron lle penodir cyflogwr y gweithiwr gan un o Weinidogion y Goron, neu sy'n gorff y penodir unrhyw rai o'i aelodau gan un o Weinidogion y Goron.

### **Adran 43F - Datgeliad i berson rhagnodedig**

Datgeliad a wnaed i berson y mae hawl gyfreithiol ganddo i ddelio ag achos o'r fath a lle mae'r gweithiwr yn credu'n rhesymol:

- fod y methiant yn dod o dan un o'r disgrifiadau o'r materion y rhagnodir yr unigolyn hwnnw iddo, a
- bod yr wybodaeth ac unrhyw honiadau yn wir.

Mae'r Gorchymyn Rheoliadau Datgelu er Lles y Cyhoedd (Personau Penodedig) 1999 (fel y'i diwygiwyd gan Orchmynion dilynol) yn amlinellu'r personau sy'n rhagnodedig yn y modd hwnnw. Ni amlinellir rhestr gyflawn o bersonau rhagnodedig yn y ddogfen gyfarwyddiadau hon ond mae'n cynnwys, fel enghraifft, Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a Chomisiynydd Plant Cymru. Amlinellir y rhestr gyflawn yn yr atodlen sydd ynghlwm wrth Orchymyn 1999.

### **Adran 43G - Datgeliad mewn achosion eraill**

Rhaid i'r datgeliad:

- gael ei wneud yn ddidwyll
- fod yn wir i raddau helaeth ym marn y gweithiwr
- beidio â chael ei wneud gan y gweithiwr gyda'r bwriad o elwa'n bersonol

- ym mhob amgylchiad rhaid iddi fod yn rhesymol i'r gweithiwr wneud y datgeliad
- yn ogystal â hynny rhaid i'r gweithiwr fodloni un o'r tri amod canlynol:
  - mae ef neu hi'n credu'n rhesymol y bydd ef neu hi'n agored i niwed o du ei g/chyflogwr ef/hi os bydd yn gwneud datgeliad i'r cyflogwr
  - lle nad oes unrhyw berson rhagnodedig arall y dylid gwneud y datgeliad iddo, mae'r gweithiwr yn credu'n rhesymol y bydd y dystiolaeth yn cael ei chelu neu ei difa os gwneir datgeliad i'r cyflogwr, neu
  - mae'r gweithiwr eisoes wedi datgelu'r un wybodaeth i raddau helaeth i'w gyflogwr neu i berson rhagnodedig.

### **Adran 43H - Datgeliad o fethiant eithriadol o ddifrifol**

Rhaid i'r datgeliad:

- gael ei wneud yn ddiwyll
- fod yn wir i raddau helaeth ym marn y gweithiwr
- beidio â chael ei wneud gan y gweithiwr gyda'r bwriad o elwa'n bersonol
- ym mhob amgylchiad rhaid iddi fod yn rhesymol i'r gweithiwr wneud y datgeliad.

Nid yw datgelu gwybodaeth yn ddatgeliad a ddiogelir yn unol ag ystyr y Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd:

- os yw'r sawl sy'n ei wneud yn cyflawni trosedd trwy wneud hynny, neu
- os yw'n cael ei wneud gan unigolyn y datgelwyd yr wybodaeth iddo/iddi wrth gael cyngor cyfreithiol ac y gellid cynnal hawl i fraint broffesiynol gyfreithiol mewn achos cyfreithiol.

## Atodiad B

### Polisi Chwythu'r Chwiban enghreifftiol i Staff Ysgol

Enw'r Ysgol .....

#### Cyflwyniad

Diffiniwyd chwythu'r chwiban fel a ganlyn:

**'the disclosure by an employee or professional of confidential information which relates to some danger, fraud or other illegal or unethical conduct connected with the work place, be it of the employee or his/her fellow employees'**

*(Public Concern at Work Guidelines 1997).*

Mae'r **Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998** yn rhoi gwarchodaeth statudol i weithwyr sy'n chwythu'r chwiban. Mae'r Ddeddf yn gwarchod gweithwyr rhag cael eu herlid os byddant yn gwneud datgeliad a ddiogelir yn unol ag ystyr y Ddeddf ac yn codi llais am bryderon ynghylch ymddygiad neu arferion yn yr ysgol all fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn anniogel neu'n anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddygiad.

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob aelod o staff ysgol gan gynnwys staff amser llawn a rhan-amser, achlysurol, dros dro neu staff dirprwyol ac unigolion sydd ar brofiad gwaith yn yr ysgol.

#### Amcanion a Chwmpas y Polisi

Mae'r corff llywodraethu wedi ymrwymo i gynnal safonau uchel ym mhob agwedd ar yr ysgol a bydd yn trin chwythu'r chwiban fel mater difrifol. Yn unol ag ymrwymiad y corff llywodraethu i fod yn agored, yn gywir ac yn atebol, anogir aelodau'r staff i adrodd am bryderon; bydd y rhain yn cael eu cymryd o ddifrif, ymchwilir iddynt a chymerir camau priodol mewn ymateb i hynny.

Nod y polisi hwn yw:

- rhoi hyder i aelodau o'r staff ynglŷn â mynegi pryderon am ymddygiad neu arferion all fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn annïogel neu'n anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddygiad neu sy'n anghyson â safonau a pholisïau'r ysgol, fel yr anogir ef/hi i weithredu ar y pryderon hynny
- rhoi ffyrdd o fynegi pryderon i aelodau o'r staff
- sicrhau fod aelodau o'r staff yn derbyn ymateb i'r pryderon y maen nhw wedi eu mynegi ac adborth am unrhyw gamau a gymerwyd
- rhoi sicrwydd i'r staff eu bod yn cael eu gwarchod rhag dial neu erledigaeth am gymryd camau chwythu'r chwiban mewn modd didwyll ac yn unol ag ystyr y Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd.

Mae'r polisi hwn yn ymwneud â chwythu'r chwiban mewn perthynas â'r digwyddiadau honedig canlynol:

- ymddygiad anghyfreithlon
- camweddau cyfiawnder wrth drin prosesau statudol neu brosesau eraill
- methu â chydymffurfio â rhwymedigaeth statudol neu gyfreithiol
- camweinyddu, camymddwyn neu arfer gwael posibl
- materion iechyd a diogelwch gan gynnwys peryglon i'r cyhoedd yn ogystal â pheryglon i ddisgyblion ac aelodau o'r staff
- gweithredu sydd wedi peryglu'r amgylchedd neu sy'n debygol o wneud hynny
- camddefnyddio awdurdod
- defnyddio arian cyhoeddus neu arian arall heb awdurdod
- twyllo neu lygru
- torri rheolau neu bolisïau ariannol
- cam-drin unrhyw berson
- gweithredu sydd wedi achosi neu sy'n debygol o achosi perygl corfforol i unrhyw berson neu roi eiddo'r ysgol mewn perygl o niwed difrifol
- cam-drin aelodau o'r staff neu ddisgyblion yn rhywiol, yn gorfforol neu'n emosiynol

- gwahaniaethu neu ffafriaeth annheg
- digwyddiadau neu weithredoedd hiliol, neu aflonyddu hiliol ac
- unrhyw ymdrech i atal datgelu unrhyw un o'r materion a restrwyd.

Mae'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd yn amlinellu hawliau a rhwymedigaethau statudol llawn aelodau o'r staff sy'n dymuno chwythu'r chwiban. Lle nad yw aelodau o'r staff yn sicr am unrhyw un o ofynion y Ddeddf dylent holi am gyngor pellach. Elusen annibynnol yw Public Concern at Work sy'n rhoi cyngor yn rhad ac am ddim i'r rhai hynny sy'n dymuno mynegi pryderon am dwyll neu gamymddygiad difrifol arall (ffôn 0207 404 6609 neu [www.pcaaw.co.uk](http://www.pcaaw.co.uk)). Gallai aelodau o'r staff gysylltu hefyd â'u hundeb llafur am ragor o gyngor.

## **Gwarchod rhag Dial, Aflonyddu ac Erledigaeth**

Ni fydd y corff llywodraethu'n caniatáu aflonyddu neu erlid aelodau o'r staff pan fo materion yn cael eu codi'n unol â darpariaethau'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd. Bydd unrhyw aelod o staff sy'n erlid neu'n aflonyddu aelod o staff, o ganlyniad i'r ffaith iddynt fynegi pryder yn unol â'r polisi chwythu chwiban, yn cael ei drin yn unol â gweithdrefnau disgyblu staff y corff llywodraethu.

Mae'r Ddeddf yn gwarchod gweithwyr dan amgylchiadau lle gellir categoreiddio eu datgeliad yn ddatgeliad a ddiogelir. Dan y Ddeddf byddai'n annheg fel mater o drefn diswyddo neu wneud unrhyw weithiwr/aelod o'r staff yn ddi-waith oherwydd iddynt wneud datgeliad a ddiogelir; a byddai'n anghyfreithlon gwneud iddynt ddioddef unrhyw niwed arall, fel diraddiad neu ddirwy. Pe bai gweithredu o'r fath yn digwydd mae gan Dribiwnlys Cyflogaeth y grym i orchymyn adfer, ail-gyflogi neu i orchymyn talu iawndal i hawlwyrr llwyddiannus.

## Cyfrinachedd

Mae'r corff llywodraethu yn cydnabod y gall aelodau o staff fod eisiau mynegi pryderon yn gyfrinachol a bydd yn gwneud ei orau glas i warchod hunaniaeth aelodau'r staff sy'n mynegi pryder ac nad ydynt am i'w henwau gael eu datgelu.

Fodd bynnag gallai ymchwilio i'r mater ddatgelu ffynhonnell yr wybodaeth; ac efallai y bydd angen datganiadau gan yr aelod o'r staff fel rhan o'r dystiolaeth, a byddai hyn yn cael ei weld gan yr holl bartïon sy'n ymwneud â'r achos. Os bydd yr archwiliad yn arwain at erlyniad mae'r chwythwr chwiban yn debygol o gael ei alw i roi tystiolaeth yn y llys.

Ni fydd y corff llywodraethu'n rhoi unrhyw bwysau ar aelodau o'r staff i roi eu henwau a bydd yn rhoi ystyriaeth briodol i fwrw ymlaen ag ymchwilio i'r mater ar sail honiad dienw.

## Honiadau Dienw

Lle bynnag y bo hynny'n bosibl dylai staff roi eu henwau wrth honiadau - mae pryderon dienw'n llawer llai grymus. Er hynny bydd honiadau dienw'n cael eu hystyried dan y drefn chwythu chwiban hon, yn arbennig pryderon a fynegwyd am les plant. Mewn perthynas â phenderfynu a fydd gweithredu ai peidio ar sail honiad dienw, bydd y corff llywodraethu'n cymryd y ffactorau canlynol i ystyriaeth:

- difrifoldeb y mater a godwyd
- pa mor gredadwy yw'r pryder
- pa mor debygol yw hi y gellir cadarnhau'r honiad o ffynonellau y gellir eu priodoli, a chael gafael ar wybodaeth a ddarparwyd.

## Honiadau Anwir a Maleisus/Blinderus

Os yw aelod o staff yn gwneud honiad yn ddidwyll ond nad yw'n cael ei gadarnhau wedi ymchwilio ymhellach dyna derfyn y mater ac ni fydd unrhyw gamau pellach yn cael eu cymryd. Fodd bynnag, os bydd yr ymchwiliad yn dangos fod honiadau anwir yn rhai maleisus a/neu flinderus neu wedi eu gwneud gyda'r bwriad o elwa'n bersonol yna bydd y corff llywodraethu'n ystyried cymryd camau disgyblu yn erbyn yr aelod staff.

## **Honiadau'n ymwneud â Materion Amddiffyn Plant**

Os bydd aelod o staff yn mynegi pryder mewn perthynas â mater amddiffyn plant, dylai'r pennaeth neu gadeirydd y llywodraethwyr ymgynghori ar frys â'r swyddog AAL a ddynodwyd i arwain ar faterion amddiffyn plant (neu, os nad yw ar gael, rheolwr dynodedig amddiffyn plant adran gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod) fel y gellir rhoi cychwyn ar y camau ar gyfer ymdrin â chyhuddiadau o'r fath dan weithdrefn ddisgyblu'r ysgol ar gyfer staff a'r gweithdrefnau amddiffyn plant a sefydlwyd gan y Byrddau Lleol Diogelu Plant.

Fodd bynnag, mewn perthynas â materion amddiffyn plant, mae gan yr aelod o'r staff y dewis o wneud cyfeiriad uniongyrchol i reolwr dynodedig y gwasanaethau cymdeithasol naill ai cyn mynegi ei bryder i'r corff llywodraethu neu lle bo'r pennaeth neu gadeirydd y llywodraethwyr yn methu â gwneud hynny ar ôl mynegi'r pryder a bod yr aelod o staff yn parhau i fod yn bryderus am y sefyllfa.

## **Gweithdrefn ar gyfer Gwneud Honiad Chwythu'r Chwiban**

Dylech fynegi eich pryder i'ch rheolwr llinell, y pennaeth, cadeirydd y llywodraethwyr, neu'r llywodraethwr a enwebwyd ar gyfer chwythu'r chwiban neu [person arall a enwir a rhif cyswllt]. Bydd y sawl y byddwch yn cysylltu ag ef/hi yn dibynnu i raddau ar ddifrifoldeb a sensitifrwydd y mater a phwy y tybir sy'n gysylltiedig â'r mater.

Os ydych yn teimlo na allwch fynegi eich pryderon yn yr ysgol, mae gennych ddewis i fynegi eich pryder i rywun y tu allan i'r ysgol o'r rhestr sefydliadau yn yr adran 'Gweithredu Ymhellach' yn y polisi hwn; ymhlith y sefydliadau allweddol rydym yn awgrymu eich bod yn cysylltu â nhw mae'r AAL, Public Concern at Work a'r undebau llafur. Fodd bynnag, lle bo'r pryder yn gysylltiedig â mater amddiffyn plant, os nad ydych yn dymuno codi hyn drwy'r ysgol, mae'n rhaid i chi gysylltu â'r swyddog AAL a ddynodwyd i arwain ar faterion amddiffyn plant neu os nad yw'r person hwnnw ar gael, rheolwr dynodedig amddiffyn plant gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol. Os yw'r mater yn golygu bod angen i'r Heddlu neu awdurdod statudol arall fod yn rhan ohono, bydd y broses chwythu chwiban yn cael ei hatal hyd nes y bydd yr awdurdodau statudol wedi cwblhau eu hymchwiliadau a chadarnhau ei bod yn briodol parhau â'r broses chwythu chwiban.



Os yn bosibl mynegwch eich pryder ar bapur er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth. Dylech amlinellu'r cefndir a hanes y pryder, gan roi enwau, dyddiadau a lleoedd lle bo hynny'n bosibl, ac esbonio'r rhesymau dros eich pryderon. Os ydych yn teimlo na allwch chi fynegi'r mater ar ddu a gwyn gallwch fynegi eich pryder ar lafar er hynny a dylech ffonio neu drefnu i gyfarfod â'r person priodol. Gallwch hefyd ofyn i'ch undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol godi'r mater ar eich rhan neu eich cynorthwyo i fynegi'r pryder.

## Ymateb i Chwythu'r Chwiban

Gall y mater a godwyd:

- fod angen ei ymchwilio'n fewnol yn yr ysgol
- fod angen ei gyflwyno i'r Heddlu os yw'n gysylltiedig â gweithgaredd troseddol honedig
- fod angen ei gyflwyno i'r sawl yn yr AALL sy'n delio â chwynion am reolaeth ariannol neu briodoldeb ariannol mewn ysgolion
- fod angen ei gyfeirio at y swyddog AALL a ddynodwyd i arwain ar faterion amddiffyn plant os oes pryder yn gysylltiedig ag amddiffyn plant neu, os nad yw'r person hwnnw ar gael, rheolwr dynodedig amddiffyn plant gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol.

Yn ystod y cyfnod hwn nid yw pryderon/honiadau'n cael eu derbyn na'u gwrthod.

## Amserlen ar gyfer Ymateb

Fel arfer, bydd y sawl [enw/statws] a benodwyd gan y corff llywodraethu i ymchwilio i honiadau chwythu'r chwiban yn darparu ymateb ysgrifenedig i chi **o fewn 5 diwrnod gwaith** (ac eithrio pan fo honiadau dienw):

- yn cydnabod bod y mynegiant o bryder wedi'i dderbyn
- yn nodi sut y bwriedir delio â'r mater
- yn rhoi amcangyfrif o faint o amser y bydd yn ei gymryd i ddarparu ymateb terfynol
- yn dweud a oes unrhyw ymholiadau wedi cael eu gwneud
- yn dweud a fydd ymholiadau pellach yn cael eu gwneud

- yn eich hysbysu am y cymorth sydd ar gael tra bod y materion yn cael eu hymchwilio, ac
- yn cynnal cyfrinachedd lle bynnag y bo hynny'n bosibl, ond yn esbonio hefyd na fydd yn bosibl i chi barhau i fod yn ddienw, efallai.

## Y Broses Ymchwilio

Bydd y sawl a benodir [enw/statws] yn:

- Ymchwilio i'r honiad - yn chwilio am dystiolaeth ac yn cyfweld tystion yn ôl yr angen.
- Cynnal cyfrinachedd lle bynnag y bo hynny'n bosibl ond bydd yn ymwybodol nad oes unrhyw warant y gall y chwythwr chwiban barhau i fod yn ddienw.
- Os yw'n briodol, dod â'r mater i sylw'r sawl a benodwyd gan yr AALL sy'n ymdrin â chwynion am reolaeth ariannol ysgolion.
- Os yw'n briodol, yn achos materion yn ymwneud ag ymddygiad troseddol, cyfeirio'r mater i sylw'r Heddlu.
- Os yw'n briodol, ar gyfer pryderon yn ymwneud ag amddiffyn plant, cyfeirio'r mater i sylw'r swyddog a benodwyd gan yr AALL i arwain ar faterion amddiffyn plant /rheolwr dynodedig amddiffyn plant gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol. Bydd y broses chwythu chwiban yn cael ei hatal hyd nes y bydd yr awdurdodau statudol wedi cwblhau eu hymchwiliadau a chadarnhau ei bod yn briodol parhau â'r broses chwythu chwiban.

Os oes angen i'r sawl a benodwyd gan y corff llywodraethu siarad â chi, mae gennych yr hawl i gael eich hebrwng gan gynrychiolydd undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol neu gyd-aelod o'r staff nad yw'n rhan o'r maes gwaith y mae'r pryder yn gysylltiedig ag ef.

Y nod yw cwblhau'r ymchwiliad **o fewn 10-15 diwrnod gwaith** o ddyddiad yr ymateb ysgrifenedig cychwynnol. Os bydd yr ymchwiliad yn ymestyn y tu hwnt i'r amserlenni a amlinellwyd am resymau penodol bydd yr holl unigolion sy'n ymwneud â'r achos yn cael eu hysbysu ynglŷn â hyn drwy lythyr gan nodi pryd y daw'r ymchwiliad i ben.

## Adroddiad yr Ymchwiliad

Wedi cwblhau'r broses ymchwilio bydd y sawl a benodwyd [enw/statws] yn llunio adroddiad ysgrifenedig ac yn ei gyflwyno i gadeirydd y corff llywodraethu **o fewn 5 diwrnod gwaith** fel arfer. **Ni fydd yr adroddiad yn cynnwys enw'r chwythwr chwiban oni bai eich bod wedi datgan yn unswydd eich bod yn dymuno cael eich enwi.**

Ar ôl derbyn adroddiad yr ymchwiliad, bydd cadeirydd y llywodraethwyr yn galw cyfarfod o'r pwyllgor gydag un llywodraethwr arall o leiaf ac un person annibynnol oddi allan i'r corff llywodraethu, e.e. yr AALI neu lywodraethwr ysgol arall, i ystyried adroddiad yr ymchwiliad a phenderfynu pa gamau sydd i'w cymryd. Fel rheol dylai hyn ddigwydd **o fewn 5 - 10 diwrnod gwaith** wedi derbyn adroddiad yr ymchwiliad.

Ar ôl eich hysbysu am benderfyniad y pwyllgor, bydd cadeirydd y llywodraethwyr yn eich hysbysu am y canlyniad **o fewn 5 diwrnod gwaith** fel arfer (ac eithrio mewn perthynas â honiadau dienw), gan amlinellu'r camau sydd i'w cymryd neu'n nodi na fydd unrhyw gamau pellach yn cael eu cymryd a'r rhesymau pam.

## Gweithredu Ymhellach

Os nad oes unrhyw gamau i'w cymryd a/neu eich bod yn anfodlon â'r modd y deliwyd â'r mater, gallwch wneud cwyn dan drefn gwyno'r corff llywodraethu neu fynegi eich pryderon i sefydliadau eraill yn y rhestr isod:

- yr awdurdod lleol
- awdurdod esgobaethol (ar gyfer ysgolion Eglwys)
- corff proffesiynol neu sefydliad rheoli perthnasol megis Cyngor Addysgu Cyffredinol Cymru (CyngACC) neu Swyddfa Archwilio Cymru
- Comisiynydd Plant Cymru
- Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru
- Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru
- cyfreithiwr

- yr Heddlu - ar gyfer pryderon yn ymwneud ag ymddygiad troseddol
- undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol
- Public Concern at Work (elusen annibynnol sy'n rhoi cyngor yn rhad ac am ddim i bobl sydd eisiau mynegi pryderon am dwyll a chamymddygiad difrifol arall. Ffôn 0207 404 6609 neu [www.pcaw.co.uk](http://www.pcaw.co.uk)).

Cadeirydd y Llywodraethwyr .....

Rhif Ffôn Cyswllt.....

## Atodlen i Atodiad B

### **Nodiadau Cyfarwyddyd i Aelodau Staff**

Dylech ddilyn y cyfarwyddyd hwn os ydych yn amau bod unrhyw ymddygiad neu arfer mewn unrhyw faes o weithgareddau'r ysgol all fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn anniogel neu anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddygiad.

#### **GWNEWCH**

- Gwnewch nodyn o'ch pryderon ar unwaith.
- Nodwch yr holl fanylion perthnasol, yr hyn a ddywedwyd ar y ffôn neu mewn sgysiau eraill, er enghraifft, y dyddiad, yr amser ac enwau unrhyw bartïon sydd ynglŷn â'r mater; neu unrhyw weithred y sylwyd arno.
- Mynegwch eich amheuon i rywun sydd â'r awdurdod a'r profiad priodol e.e. eich rheolwr llinell, aelod o'r tîm uwch reoli, y pennaeth, cadeirydd y llywodraethwyr.
- Deliwch â'r mater ar unwaith.
- Cadwch gopi o'r holl nodiadau/manylion ac ati.
- Gofynnwch am gopi o bolisi chwythu chwiban eich ysgol os nad yw ar gael fel mater o drefn i holl staff yr ysgol.

#### **PEIDIWCH Â**

- Gwneud dim byd.
- Bod ofn mynegi eich pryderon. Rhaid i chi beidio â dioddef unrhyw wrthgyhuddiad o ganlyniad i fynegi amheuaeth resymol. Bydd y pennaeth a/neu gadeirydd y llywodraethwyr yn trin y mater mewn modd sensitif ac yn gyfrinachol lle bynnag y bo hynny'n bosibl (os byddwch yn teimlo nad yw'r mater a godwyd yn cael ei drin yn sensitif ac yn ddifrifol yna holwch am gyngor proffesiynol neu wahanol).
- Mynd at unrhyw unigolion yn uniongyrchol neu eu cyhuddo.
- Ceisio ymchwilio i'r mater eich hun. Mae rheolau'n ymwneud â chasglu tystiolaeth sydd i'w defnyddio mewn achosion troseddol ac mewn perthynas ag achosion amddiffyn plant. Gall unrhyw ymdrech i gasglu tystiolaeth gan bobl nad ydynt yn gyfarwydd â'r rheolau hyn ddifetha'r achos.

- Mynegi eich amheumon i unrhyw un ar wahân i'r rhai hynny sydd â'r awdurdod priodol er y gall sefydliadau eraill fel undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol eich helpu i fynegi eich pryderon.
- Os dymunwch aros yn ddienw, peidiwch â chynnwys eich enw/swydd neu unrhyw wybodaeth arall allai arwain at ddatgelu pwy ydych chi.

**Cofiwch fod Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 yn eich amddiffyn rhag erledigaeth drwy ddiswyddo, colli gwaith neu unrhyw gamau niweidiol eraill cyn belled â'ch bod:**

- Wedi datgelu'r wybodaeth yn ddidwyll.
- Yn credu ei fod yn wir i raddau helaeth.
- Nad ydych wedi gweithredu'n faleisus neu wneud honiad anwir.
- Nad ydych yn ceisio elwa'n bersonol.
- Ei bod yn rhesymol i chi fod wedi gwneud y datgeliad.