

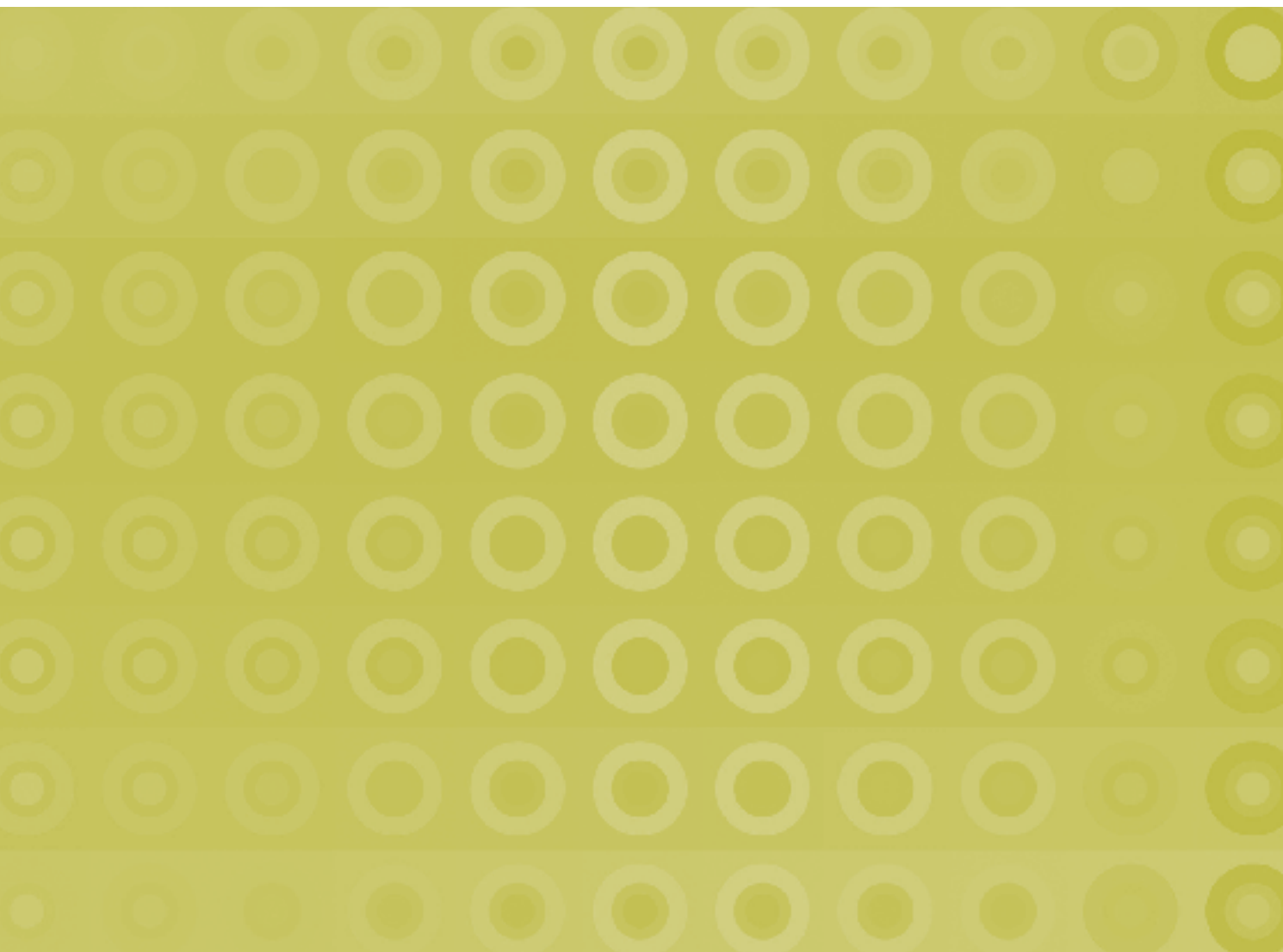


Llywodraeth Cymru
Welsh Government

www.cymru.gov.uk

Medrusrwydd staff addysgu mewn ysgolion

Canllawiau i ysgolion



Canllawiau

Dogfen ganllawiau rhif: 111/2013

Dyddiad cyhoeddi: Tachwedd 2013

Medrusrwydd staff addysgu mewn ysgolion

- Cynulleidfa** Cyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir yng Nghymru, awdurdodau lleol, awdurdodau esgobaethol, penaethiaid, athrawon, undebau athrawon a chonsortia rhanbarthol.
- Trosolwg** Mae'r ddogfen hon yn cynnig arweiniad i ysgolion, cyrff llywodraethu, awdurdodau lleol, awdurdodau esgobaethol, penaethiaid, athrawon ac undebau llafur ar reoli staff addysgu a all fod yn destun gweithdrefnau medrusrwydd. Mae yna weithdrefnau medrusrwydd ar wahân i benaethiaid a staff cymorth.
- Camau i'w cymryd** Bydd pob corff llywodraethu a phennaeth yn ystyried y canllawiau hyn wrth adolygu a gweithredu trefniadau i reoli gweithdrefnau medrusrwydd.
- Rhagor o wybodaeth** Dylid cyfeirio ymholiadau am y ddogfen hon at:
Tîm y Gweithlu
Yr Adran Addysg a Sgiliau
Llywodraeth Cymru
Parc Cathays
Caerdydd
CF10 3NQ
e-bost: WorkforceTeamMailbox@Cymru.gsi.gov.uk
- Copïau ychwanegol** Mae'r ddogfen hon ar gael o wefan Llywodraeth Cymru yn www.cymru.gov.uk/addysgasgiliau

Cynnwys

Rhan 1	3
Cyflwyniad	3
Rheoli perfformiad	4
Rheoli perfformiad	4
Codi perfformiad anfoddhaol	6
Codi mater perfformiad anfoddhaol	6
Egluro'r mater	6
Medrusrwydd neu gamymddwyn?	6
Egwyddorion cyffredinol	8
Gwerthoedd	8
Gweithdrefnau	8
Camau gweithredu	9
Cofnodi a monitro	10
Cynnydd tuag at wella perfformiad	11
Camymddwyn	11
Anabledd	12
Cyfrinachedd	12
Cynrychiolydd	12
Amgylchiadau eithriadol	13
Rolau a chyfrifoldebau	14
Athrawon	14
Rôl y cynrychiolydd	14
Rôl y rheolwr llinell	15
Rôl y pennaeth	15
Rôl y corff llywodraethu	16
Rôl yr awdurdod priodol	16
Rhan 2: Gweithdrefnau medrusrwydd	17
Cam 1: Nodi, ymchwilio a chynorthwyo	18
Cam 1a: Nodi ac ymchwilio	18
Cam 1b: Rhaglen gymorth anffurfiol	20
Cam 2: Gweithredu ac adolygu	21
Cam 2a: Rhybudd llafar ffurfiol	21
Cam 2b: Rhybudd ysgrifenedig	24
Cam 2c: Rhybudd ysgrifenedig terfynol	26

Cam 3: Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo	28
Dylwetswyddau proffesiynol	28
Adrodd i Gyngor Addysgu Cyffredinol Cymru (CyngACC)	28
Atodiad A: Dogfennau canllaw sy'n berthnasol i reoli achosion o dangyflawni	29
Atodiad B: Cwyno ac apelio	30
Cwyno	30
Apelio	30
Atodiad C: Salwch ac absenoldeb athrawon	32

Rhan 1

Cyflwyniad

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i reoli staff addysgu a all fod yn destun gweithdrefnau medrusrwydd. Mae yna weithdrefnau medrusrwydd ar wahân i benaethiaid a staff cymorth.

Mae Llywodraeth Cymru yn ymrwymo i ddarparu addysg o'r radd flaenaf i blant a phobl ifanc ein gwlad. Cydnabyddir bod proffesiynoldeb yr holl staff sy'n gweithio yn ein hysgolion yn hollbwysig i gyrraedd y nod hwn. Mae Llywodraeth Cymru felly'n ymrwymo i sicrhau bod gan bob athro y sgiliau, yr wybodaeth, y cymhwysedd a'r ddawn briodol i gyflawni'i rôl yn effeithiol.

Cyfrifoldeb yr athro yw cymryd unrhyw gamau angenrheidiol i wella ei berfformiad a bodloni'r safonau proffesiynol uchel a ddisgwylir gan athrawon yng Nghymru. Yn y mwyafrif llethol o achosion, mae athrawon ein hysgolion yn bodloni ac yn aml yn rhagori ar y gofynion perfformiad a ddisgwylir ganddynt wrth eu gwaith. Dan rai amgylchiadau, fodd bynnag, bydd athrawon unigol yn wynebu anawsterau am bob math o resymau gwahanol, ac yn methu cyflawni eu gwaith yn effeithiol o bosibl.

Pan fydd athrawon yn tangyflawni, cyfrifoldeb y pennaeth yw tynnu sylw'r unigolyn at hyn a chydweithio'n agos â'r unigolyn er mwyn rhoi cymorth i wella ei berfformiad i lefel dderbyniol. Cyfrifoldeb y pennaeth a'r corff llywodraethu yw cynorthwyo athrawon sy'n tangyflawni i gyrraedd y safonau proffesiynol gofynnol.

Nod y canllawiau hyn yw cyflwyno dull adeiladol o sicrhau perfformiad gwell o ran gwaith drwy oruchwylio effeithiol, mentora, hyfforddiant, cymorth, adolygu a datblygu.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Rheoli perfformiad

Rheoli perfformiad

Mae rheoli perfformiad yn helpu ysgolion i wella drwy gefnogi a gwella gwaith athrawon fel unigolion ac mewn timau. Mae'n pennu fframwaith i athrawon ac arweinwyr gytuno ar flaenoriaethau ac amcanion yng nghyd-destun cynlluniau gwella ysgolion, a'u hadolygu. Rhoddir pwyslais ar sicrhau bod gwaith addysgu ac arwain yn fwy effeithiol er lles disgyblion, athrawon ac ysgolion.

Mae dulliau rheoli perfformiad effeithiol yn dangos bod ysgolion yn ymrwymo i ddatblygu pob athro er mwyn sicrhau boddhad mewn swydd, lefelau uchel o arbenigedd a datblygiad staff yn y proffesiwn. Bydd hefyd yn helpu athrawon i ddiwallu anghenion disgyblion a chodi safonau. Mae rheoli perfformiad effeithiol yn golygu bod rheolwyr llinell yn monitro cynnydd yn gyson yn ystod y flwyddyn, ymyrryd yn gynnar a rhoi cymorth os yw perfformiad athro yn destun pryder. Mae canllawiau ar drefniadau rheoli perfformiad i athrawon Cymru ar gael yn www.cymru.gov.uk/docs/dcells/publications/120510/performteachcy.pdf

Cofiwch fod rheoliadau ar wahân ar gyfer gweithdrefnau i fynd i'r afael â pherfformiad anfoddhaol. Nid yw cyfarfod adolygu a datganiad gwerthuso rheoli perfformiad yn rhan o unrhyw weithdrefnau disgyblu neu fedrusrwydd ffurfiol, ond efallai y bydd y rhai sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau ar faterion yn ymwneud â pherfformiad, cyflog, dyrchafiad, diswyddo neu faterion disgyblu yn ystyried unrhyw wybodaeth berthnasol o ddatganiadau gwerthuso.

Bydd nodi problemau'n ddigon cynnar, ac ymyriad a chymorth effeithiol drwy ddulliau rheoli perfformiad, yn helpu i osgoi'r angen am weithdrefnau medrusrwydd maes o law. Yn aml iawn, gellir sicrhau gwelliant drwy brosesau adolygu cyfredol heb fawr ddim cefnogaeth a sylw yn aml, wedi'u hwyluso gan reolwr llinell. Os bydd pryderon difrifol am berfformiad anfoddhaol, efallai y bydd angen defnyddio dulliau gweithredu mwy ffurfiol.

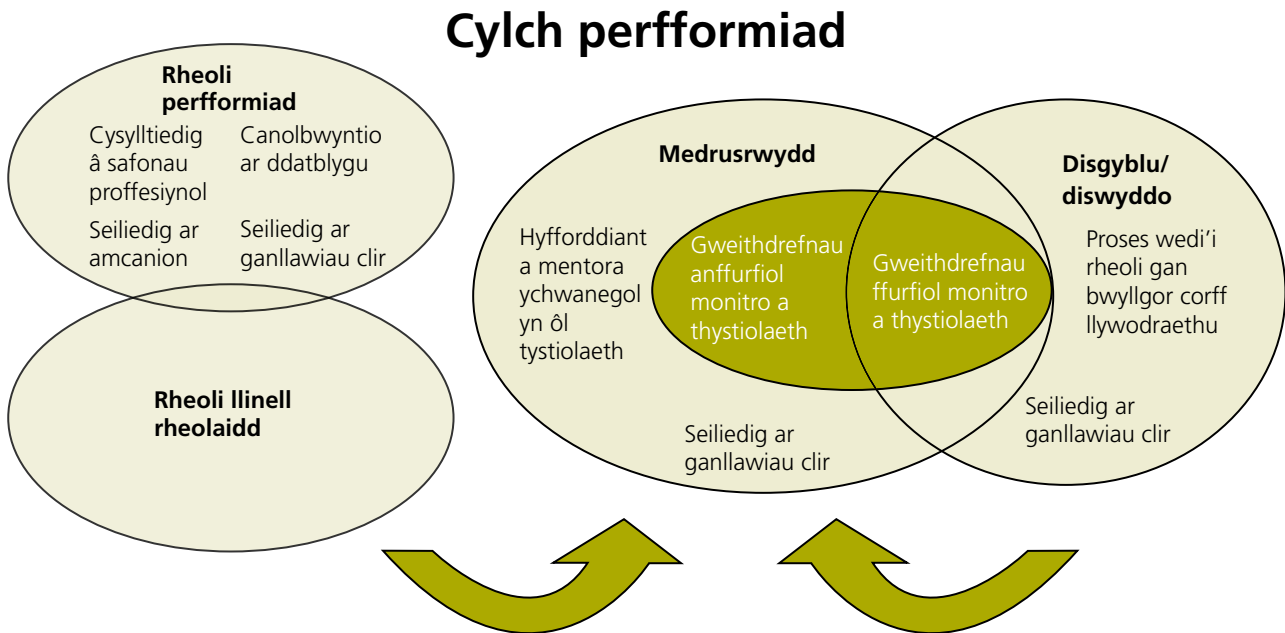
Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Mae Ffigur 1 isod yn tynnu sylw at y berthynas rhwng rheoli llinell effeithiol a rheoli perfformiad, a lle bo'n briodol, gyda gweithdrefnau yn eu lle i atal tangyflawni. Diben y canllawiau hyn yw ymdrin ag elfen medrusrwydd y cylch perfformiad a ddangosir isod.

Ffigur 1: Cylch perfformiad



Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion
Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013
Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Codi perfformiad anfoddhaol

Codi mater perfformiad anfoddhaol

Trwy godi mater perfformiad anfoddhaol, y nod yw galluogi:

- athrawon i fod yn effeithiol trwy sicrhau eu bod yn cyrraedd, cynnal a gwella'r lefelau sgiliau, gwybodaeth a dawn sy'n ofynnol iddynt wella safonau a sicrhau canlyniadau gwell i ddysgwyr
- athrawon i fanteisio ar raglen briodol o fonitro, cymorth, canllawiau a hyfforddiant er mwyn cyrraedd a chynnal y safonau perfformiad gofynnol
- rheolwyr ysgolion, penaethiaid a/neu gyrrff llywodraethu i ymateb i berfformiad anfoddhaol gan athrawon, a all dderbyn rhybudd priodol neu eu diswyddo am fethu â chyrraedd y lefel ofynnol o berfformiad
- athrawon i fod yn ymwybodol o amgylchiadau lle mae tystiolaeth yn dangos na fodlonwyd y safonau gofynnol yn llawn.

Egluro'r mater

Ar bob cam, rhaid rhoi cyfle i athrawon glywed pam neu sut rydych yn ystyried eu bod yn perfformio'n anfoddhaol. Rhaid rhoi cyfle i athrawon ofyn am eglurhad a rhoi unrhyw esboniad sydd ganddynt i egluro'r mater ac ystyried eu sylwadau wedyn.

Ysgrifennwyd y canllawiau hyn gan gymryd mai'r pennaeth sy'n arwain y gwaith o wneud penderfyniadau ac ymdrin â materion perfformiad athrawon. Nid yw hynny'n golygu bod disgwyl i'r pennaeth fynd i'r afael â phob lefel o'r gweithdrefnau medrusrwydd oherwydd, yn y rhan fwyaf o achosion, gellir dirprwyo'r camau cychwynnol i athrawon cymwysedig â chyfrifoldebau rheoli. Er hynny, y pennaeth sy'n gyfrifol am gychwyn unrhyw ymchwiliad, rhaglenni cymorth anffurfiol, a rhybuddion ffurfiol llafar ac ysgrifenedig.

Medrusrwydd neu gamymddwyn?

Os codir pryderon am berfformiad anfoddhaol athro, mae'n bwysig deall natur y perfformiad anfoddhaol a phenderfynu ar weithdrefn briodol. Os bydd perfformiad athro yn cael ei ystyried yn anfoddhaol mae'n bwysig eich bod yn ymdrin â'r mater dan y weithdrefn briodol a bod cymorth cywir yn cael ei roi. Mae angen dealltwriaeth glir o'r hyn sy'n cael ei ystyried yn berfformiad anfoddhaol gan gynnwys a yw'n ddiffyg medrusrwydd oherwydd salwch, diffyg medrusrwydd oherwydd diffyg cymhwysedd neu fater o gamymddwyn proffesiynol. Defnyddir y diffiniadau canlynol ar gyfer y canllawiau hyn.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Medrusrwydd oherwydd salwch: yn ymwneud ag unrhyw ddiffygion iechyd neu unrhyw nodwedd gorfforol neu feddyliol arall sy'n arwain at berfformiad anfoddhaol.

Medrusrwydd oherwydd diffyg cymhwysedd: diffyg sgiliau neu ddawn sy'n arwain at berfformiad anfoddhaol.

Camymddwyn: gweithred neu ddiffyg gweithred sy'n torri'r rheolau a osodwyd gan gyflogwr penodol a/neu god ymarfer ac ymddygiad proffesiynol Cyngor Addysgu Cyffredinol Cymru (CyngACC).

Noder: Trowch i'r '[Siart llif rheoli tangyflawni](#)' er mwyn gweld y weithdrefn gywir i'w dilyn yn dibynnu ar natur y perfformiad anfoddhaol.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Egwyddorion cyffredinol

Diben cyffredinol rheoli perfformiad anfoddhaol ymysg athrawon yw sicrhau gwelliant – mae hyn yn ymdrech ar y cyd rhwng yr ysgol, yr athro a, lle bo'n briodol, yr undeb llafur. Mae'r egwyddorion sylfaenol gydol y broses fedruswydd fel a ganlyn.

Gwerthoedd

- Dylid trin athrawon â pharch, cysondeb a thegwch.
- Dylai pawb sy'n gysylltiedig â'r dasg o reoli perfformiad anfoddhaol ac ymchwiliadau cysylltiedig, wneud hynny'n gyfrinachol bob cam o'r broses fedruswydd.
- Lle cyfeirir at 'safonau perfformiad gofynnol' yn y gweithdrefnau hyn, mae hynny'n golygu Safonau Athrawon wrth eu Gwaith a'r *Cod Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Athrawon Cofrestredig* (CyngACC) – gweler y dolenni yn Atodiad A (tudalen 29).

Gweithdrefnau

- Ni fydd athrawon sy'n destun y gweithdrefnau medruswydd **ffurfiol** hyn yn cyfrannu ymhellach i gylch rheoli perfformiad yr ysgol.
- Dylid rhoi pum diwrnod gwaith o rybudd ysgrifenedig i athrawon sy'n destun gweithdrefnau medruswydd ffurfiol, sy'n nodi amser a man cynnal unrhyw gyfarfod ffurfiol.
- Os nad yw cynrychiolydd yr athro yn gallu dod i gyfarfod ffurfiol a allai o bosibl arwain at rybudd ffurfiol llafar neu ysgrifenedig, dylai cynrychiolydd yr athro gynnig dyddiad arall o fewn pum diwrnod gwaith fel arfer. Os na fydd cynrychiolydd yr athro yn gallu mynychu ar y dyddiad a aildrefnwyd, gellir cynnal y cyfarfod hebdo neu derbynnyr sylwadau ysgrifenedig.
- Dylid trefnu pob cyfarfod ar gamau amrywiol y weithdrefn fedruswydd cyn gynted â phosibl o fewn y terfynau amser penodedig. Os na ellir gwneud hyn o fewn y terfynau amser am ryw reswm y gellir ei gyfiawnhau, yna gellir eu hymestyn gyda chytundeb y ddwy ochr.
- Ni chaiff athrawon eu diswyddo fel rheol ar sail perfformiad heb rybuddion blaenorol. Serch hynny, mewn achosion difrifol o esgeulustod dybryd neu mewn unrhyw achos sy'n cynnwys athro

Medruswydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

nad yw eto wedi cyflawni ei gyfnod prawf, gall fod yn briodol diswyddo heb fod rhywun wedi rhoi unrhyw rybudd blaenorol.

- Bydd athrawon sy'n destun y prosesau medrusrwydd hyn yn cael eu hysbysu'n ysgrifenedig am yr hyn sy'n cael ei ystyried yn berfformiad anfoddhaol a'r pryderon a godwyd yn eu herbyn, cyn unrhyw gyfarfod. Byddant yn cael y cyfle i fynegi sylwadau ar yr achos a chyflwyno tystiolaeth berthnasol cyn y gwneir unrhyw benderfyniad.
- Bydd gan athrawon hawl i apelio i'r corff llywodraethu ar unrhyw adeg yn ystod y gweithdrefnau medrusrwydd.

Camau gweithredu

- Wrth baratoi ar gyfer cyfarfodydd ffurfiol, rhaid i unrhyw dystiolaeth a gyflwynir gan y naill ochr neu'r llall gael ei darparu ymlaen llaw.
- Ar bob cam o'r broses fedrusrwydd, mae hawl gan athrawon i gael eu cynrychioli gan gydweithiwr neu eu cynrychiolydd undeb llafur. Dylid nodi nad yw hyn yn cynnwys hawl i gynrychiolaeth mewn cyfarfodydd adolygu a gynhelir gyda'r aelod staff dynodedig at ddibenion monitro ac adolygu perfformiad (oni nodir yn wahanol). Ni chaniateir cynrychiolwyr cyfreithiol yn ystod y broses fedrusrwydd hon.
- Bydd yr amserlen ar gyfer bob cam yn dibynnu ar union natur y perfformiad anfoddhaol, rôl yr athro, y gwelliannau a nodwyd fel rhai angenrheidiol a'r cymorth a'r datblygiad i'w ddarparu. Dylai amserlenni fod yn ddigon rhesymol i'r athro allu dangos ei fod yn gallu cyrraedd a chynnal lefelau perfformiad gwaith derbyniol a gwell. Yn gyffredinol, bydd y cyfnodau adolygu'n para 20–30 diwrnod gwaith. Dan amgylchiadau eithriadol, gellir ystyried ymestyn y cyfnod adolygu. Bydd hyd y cyfnod adolygu ym mhob cam yn amrywio fwy na thebyg, gan ystyried amgylchiadau pob achos. Fodd bynnag, dylid osgoi unrhyw oedi diangen.
- Os yw'r athro yn absennol oherwydd salwch yn ystod unrhyw gam o'r broses fedrusrwydd, yna dylid cael cyngor gan dîm iechyd galwedigaethol yr awdurdod lleol neu gan weithiwr iechyd proffesiynol â chymwysterau priodol i sicrhau nad oes gormod o oedi i'r broses fedrusrwydd. Dylai athrawon fod yn ymwybodol na fydd y broses o reoli'u perfformiad anfoddhaol o reidrwydd yn dod i ben oherwydd eu habsenoldeb yn sgil salwch (gweler 'Atodiad C: Salwch ac absenoldeb athrawon').

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

- Caniateir apeliadau yn erbyn rhybuddion ffurfiol llafar neu bob rhybudd ysgrifenedig dan y broses fedrusrwydd, ond ni ddylent oedi natur barhaus y broses gan na ddylai un weithdrefn gael blaenoriaeth dros unrhyw un arall yn awtomatig.
- Dylid gwrando ar gwynion ar wahân, gan na ddylai un weithdrefn gael blaenoriaeth awtomatig dros un arall (gweler 'Atodiad B: Cwyno ac apelio').

Cofnodi a monitro

Mae cofnodi'r holl dystiolaeth, rhoi trefniadau monitro ac asesu ar waith a gwerthuso'r rhaglen gymorth yn hollbwysig i weithredu'r broses fedrusrwydd. Rhaid i waith casglu tystiolaeth a monitro fod ar wahân i waith monitro arferol yn yr ysgol. Er nad oes modd defnyddio gweithdrefnau rheoli perfformiad fel rhan o'r broses fedrusrwydd, gellir defnyddio unrhyw dystiolaeth berthnasol a gesglir, gan gynnwys tystiolaeth yn deillio o waith monitro. Rhaid i'r holl bartïon perthnasol rannu'r holl ddata a thystiolaeth a gesglir, gan gynnwys darparu copïau ysgrifenedig.

Dylid cofnodi holl gamau'r broses fedrusrwydd yn llawn, a dylai'r pennaeth a'r athro fod â chofnod o'r holl gyfweiliadau ac adolygiadau perfformiad gyda'r athro sy'n cynnwys dyddiad, amser ac esboniad a ddarparwyd ym mhob cam.

Os oes modd, dylid sicrhau cytundeb yr athro ynglŷn â nodiadau unrhyw gyfarfodydd a dylai'r athro eu llofnodi. Os yw'r athro yn amau cywirdeb unrhyw nodiadau, dylid gofyn iddo newid y nodiadau a'u dychwelyd gyda chopi o unrhyw nodyn a gymerwyd gan yr athro neu ei gynrychiolydd sy'n sail i'r newidiadau a wnaed.

Ar ôl cwblhau pob cam perthnasol o fewn y broses fedrusrwydd ac os yw'r athro yn rhan o'r cylch rheoli perfformiad unwaith eto, dylid cadw cofnodion o'r dyddiad hwnnw am y cyfnodau a awgrymir:

- rhybudd ffurfiol ar lafar – 65 diwrnod gwaith
- rhybudd ysgrifenedig cyntaf – 130 diwrnod gwaith
- rhybudd ysgrifenedig terfynol – blwyddyn.

Ar ôl y cyfnodau a awgrymir, dylid tynnu'r holl rybuddion sydd wedi'u dileu o bob cofnod, ac felly ni ellir cyfeirio atynt mwyach naill ai'n ffurfiol neu'n anffurfiol. Os yw materion yn mynd ymlaen i Gam 3 a bod pwyllgor disgyblu a diswyddo staff yn ymdrin â nhw,

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

mae'n rhaid cadw cofnod ysgrifenedig cyfredol yn unol â rheoliadau llywodraethu ysgolion.

Cynnydd tuag at wella perfformiad

Os yw'r athro yn llwyddo i gyflawni'r safon ofynnol yn gyson yn ystod unrhyw gam o'r weithdrefn fedrusrwydd, a bod tystiolaeth yn awgrymu bod y gwelliant hwn yn gynaliadwy, yna bydd y weithdrefn yn dod i ben. Bydd y pennaeth yn rhoi gwybod i'r athro am hyn, ar lafar ac yn ysgrifenedig. Rhaid annog yr athro i gynnal y perfformiad hwnnw yn y dyfodol.

Fodd bynnag, os na fydd yr athro yn parhau i gynnal y safonau perfformiad gofynnol ar ôl dirwyn y weithdrefn i ben, bydd y pennaeth yn ailgychwyn y weithdrefn fedrusrwydd fel a ganlyn:

- ar yr un cam lle gorffennodd y broses fedrusrwydd flaenorol; fel arfer os yw pryderon am berfformiad anfoddhaol yn ailgodi o fewn 60 diwrnod gwaith i gwblhau'r broses wreiddiol, e.e. os gorffennodd y broses yng Ngham 2a (Gweithredu ac adolygu) yna bydd y weithdrefn yn cychwyn yng Ngham 2b neu c (Gweithredu ac adolygu) gyda rhybudd ysgrifenedig ffurfiol neu rybudd ffurfiol terfynol
- os bernir bod perfformiad anfoddhaol wedi ailgychwyn 60 diwrnod gwaith ar ôl cwblhau'r broses fedrusrwydd, yna bydd y broses cymorth ffurfiol yn cychwyn yng Ngham 2a gyda rhybudd ffurfiol ar lafar.

Os oes angen ailgychwyn y weithdrefn fedrusrwydd hon o fewn y cyfnodau amser a argymhellir (gweler 'Cofnodi a monitro') ar fwy na dau achlysur, yna gall y pennaeth ystyried a oes digon o dystiolaeth gronnu o faterion perfformiad difrifol i gychwyn gweithdrefnau medrusrwydd yng Ngham 3 (Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo) ar unwaith.

Camymddwyn

Os daw i'r amlwg, yn ystod y weithdrefn fedrusrwydd hon, mai mater o gamymddwyn sy'n peri pryder oherwydd i'r athro fethu â gwneud rhywbeth o ganlyniad i esgeulustod neu am iddo neu iddi wrthod gwneud rhywbeth, yna nid yw'n fater o ddiffyg medrusrwydd a dylid ymdrin â hynny yn unol â pholisi disgyblu/diswyddo'r ysgol. Bydd pwyllgor y corff llywodraethu ar ddisgyblu a diswyddo staff ysgol felly'n ymdrin â'r mater yn ffurfiol;

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

rhaid iddynt sicrhau ei fod yn fater ymddygiad ac nid medrusrwydd. Gall rhywun sy'n mynd ati'n fwriadol i ddiystyru safonau perfformiad proffesiynol, neu'n gwrthod cydweithredu â mesurau teg a rhesymol sydd â'r nod o wella perfformiad, gael ei ystyried yn enghraifft o gamymddwyn neu o gamymddwyn difrifol mewn achosion eithafol.

Anabledd

Cyn neu yn ystod y broses fedrusrwydd hon, mae'n bosibl y daw'r pennaeth yn ymwybodol bod gan yr athro anabledd sy'n berthnasol i Ddeddf Cydraddoldeb 2010. Mae'n rhaid i'r pennaeth ystyried a yw'r perfformiad gwael o bosibl wedi'i achosi gan anabledd yr unigolyn neu a yw'n gysylltiedig â'r anabledd, a bod yn rhaid ei drin yn unol â darpariaethau Deddf Cydraddoldeb 2010. Dan amgylchiadau o'r fath, dylid cyfeirio'r achos at dîm iechyd galwedigaethol yr awdurdod lleol neu weithiwr proffesiynol iechyd galwedigaethol i gael cyngor pellach.

Ni fydd athro o reidrwydd yn cael ei eithrio o'r gweithdrefnau medrusrwydd ar sail anabledd. Er hynny, ystyrir a oes 'addasiadau rhesymol' y gellid eu gwneud i'w drefniadau gweithio gan gynnwys newid dyletswyddau neu ddarparu rhagor o offer neu hyfforddiant. Bydd yn briodol, mewn rhai achosion, i addasu'r gweithdrefnau medrusrwydd.

Cyfrinachedd

Dylid ymdrin â materion perfformiad mewn modd sensitif gan barchu preifatrwydd yr unigolion dan sylw. Rhaid i bob gweithiwr cyflogedig drin unrhyw wybodaeth a ddaw i'w ran ynglŷn â mater sy'n ymwneud â'r gweithdrefnau medrusrwydd fel gwybodaeth gyfrinachol.

Ni all yr athro na neb sy'n bresennol gydag ef wneud unrhyw gofnodion electronig o unrhyw gyfarfodydd neu wrandawiadau a gynhelir o dan weithdrefnau medrusrwydd.

Bydd yr athro, fel rheol, yn cael gwybod enwau unrhyw dystion y mae eu tystiolaeth yn berthnasol i'w wrandawriad medrusrwydd oni bai y dylid cadw enw'r tyst yn gyfrinachol.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Cynrychiolydd

Gall athro ddod â chydymaith i unrhyw wrandawriad medrusrwydd neu wrandawriad apêl o dan y weithdrefn fedrusrwydd hon. Gall y cydymaith fod yn gynrychiolydd undeb llafur neu'n gydweithiwr. Rhaid i'r athro roi gwybod pwy yw'r cydymaith a ddewiswyd mewn da bryd cyn unrhyw wrandawriad.

Rhoddir caniatâd i gydymaith gael amser rhesymol yn rhydd o'i ddyletswyddau heb golli cyflog ond nid oes rhaid i neb weithredu fel cydymaith os nad yw'n dymuno gwneud hynny.

Os yw dewis yr athro o gydymaith yn afresymol, gellir gofyn iddo ddewis rhywun arall, er enghraifft:

- pan fo gan y cydymaith fuddiannau sy'n gwrthdaro, neu y gall ragfarnu'r gwrandawriad
- pan nad yw'r cydymaith ar gael ar adeg y gwrandawriad ac na fydd ar gael am fwy na phum diwrnod gwaith.

Hwyrach y bydd angen ystyried caniatáu i'r athro ddod â chydymaith nad yw'n gydweithiwr neu'n gynrychiolydd undeb llafur os bydd hyn yn helpu i oresgyn anhawster penodol sy'n codi yn sgil ei anabledd.

Amgylchiadau eithriadol

Dan amgylchiadau eithriadol lle mae gan y pennaeth dystiolaeth ddiamheuol sy'n dangos y byddai parhau i gyflogi'r athro yn peryglu addysg disgyblion neu'n golygu y byddai'r disgyblion neu staff eraill mewn perygl o niwed, bydd yn briodol symud yn syth i Gam 2c (Rhybudd ysgrifenedig terfynol) a rhoi rhybudd ysgrifenedig terfynol i'r athro. Os nad yw'r athro yn cyflawni'r safonau perfformiad gofynnol o fewn y cyfnod priodol, yna byddai'n briodol cyfeirio'r mater i Gam 3 (Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo) y gweithdrefnau hyn. Er mwyn i hyn ddigwydd, rhaid bod perfformiad yr athro wedi dirywio i'r fath raddau islaw'r safonau gofynnol nes y byddai'n amhosibl iddo wella a chodi i'r safon ofynnol, neu lle bo perfformiad gwael yr athro yn cael effaith niweidiol a difrifol ar yr ysgol. Hefyd, gallai'r pennaeth ystyried atal yr athro os yw hynny'n ymddangos yn angenrheidiol er mwyn diogelu disgyblion, staff neu eiddo.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Rolau a chyfrifoldebau

Isod, ceir amlinelliad o rolau a chyfrifoldebau'r prif gyfranwyr. Disgwylir i'r holl bartïon gydweithio i wella perfformiad anfoddfaol yr athro.

Athrawon

- Bod yn gwbl ymwybodol o ofynion Safonau Athrawon wrth eu Gwaith, cod ymarfer ac ymddygiad proffesiynol Cyngor Addysgu Cyffredinol Cymru (CyngACC).
- Cydweithredu â'u rheolwr llinell i gytuno ar amcanion perfformio.
- Cydweithredu â'u rheolwr llinell i gyrraedd lefel foddhaol o berfformiad cyffredinol.
- Bod yn gyfrifol am eu hyfforddiant a'u datblygiad eu hunain a mynd ati'n rhagweithiol i wneud trefniadau lle nodwyd anghenion.
- Tynnu sylw eu rheolwyr llinell at unrhyw ffactorau allanol a allai effeithio'n andwyol ar eu perfformiad.
- Gwneud pob ymdrech i fynychu unrhyw gyfarfodydd neu wrandawliadau o dan y weithdrefn fedrusrwydd.
- Trafod gyda thîm iechyd galwedigaethol yr awdurdod lleol neu weithiwr iechyd proffesiynol lle bo'n briodol.

Rôl y cynrychiolydd

- Bod yn gwmni i'r athro yn ystod holl gamau ffurfiol y weithdrefn fedrusrwydd. Dylid cynghori'r athro bod ganddo'r hawl i gael ei gynrychioli gan gydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur penodedig.
- Cefnogi'r athro i gyflwyno tystiolaeth a gofyn am eglurhad ar unrhyw faterion a godir yn ystod y cyfarfod.
- Ymgynghori â'r athro, fel bo'r angen, yn ystod unrhyw gyfarfod.
- Cynrychioli'r athro os nad yw'n gallu bod yn bresennol.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Rôl y rheolwr llinell

- Bod yn gwbl ymwybodol o ofynion Safonau Athrawon wrth eu Gwaith, cod ymarfer ac ymddygiad proffesiynol CyngACC.
- Sicrhau bod aelodau'r staff wedi cael cyflwyniad llawn i'r ysgol.
- Bod yn gyfarwydd â'r polisiau perthnasol sy'n ymwneud â rheoli perfformiad ac unrhyw bolisiau rheoli tangyflawni perthnasol eraill.
- Monitro perfformiad eu staff, gan gyfleu'n glir pa safonau perfformiad a ddisgwylir gan yr ysgol.
- Cymryd camau a dull ystyriol ym mhob achos lle mae pryderon am berfformiad athro.
- Sicrhau safonau tegwch, gwrthrychedd a chysondeb wrth drin athrawon ym mhob achos.
- Cyflwyno tystiolaeth a chynghori'r pennaeth (neu'r rhai a ddirprwywyd gan y pennaeth i weinyddu'r broses fedruswydd) bob amser gydol y broses.
- Gofyn am arweiniad pellach gan y pennaeth (neu'r rhai a ddirprwywyd gan y pennaeth i weinyddu'r broses fedruswydd) lle bo'n briodol ar unrhyw fater sy'n gysylltiedig â'r polisi a'r gweithdrefnau hyn.

Rôl y pennaeth

- Cefnogi a chynghori athrawon ar faterion rheoli perfformiad.
- Cefnogi a chynghori rheolwyr llinell sy'n mynegi pryderon am athro sy'n perfformio'n anfoddhaol.
- Dechrau ymchwiliad ffurfiol i'r mater a chymryd camau priodol ar unrhyw gam wrth reoli perfformiad anfoddhaol.
- Penodi, lle bo'n briodol, aelod dynodedig o'r staff addysgu i ymchwilio i'r materion a/neu ddarparu cymorth priodol.
- Sicrhau bod rhaglen briodol o gymorth ac arweiniad yn cael ei chyflwyno i'r athro y credir ei fod yn perfformio'n anfoddhaol.
- Sicrhau mai dim ond y pennaeth sy'n cyflwyno rhybuddion ffurfiol llafar ac ysgrifenedig.

- Cael cyngor a chymorth gan yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol).
- Sicrhau bod polisiau'r corff llywodraethu yn cael eu gweithredu a bod y corff llywodraethu'n rhan o'r broses fedrusrwydd ar y camau priodol.

Rôl y corff llywodraethu

- Sicrhau bod polisiau sy'n ymwneud â rheoli perfformiad a pherfformiad anfoddhaol athrawon yn cael eu gweithredu a'u bod yn gweithio'n effeithiol law yn llaw â pholisiau perthnasol eraill (gweler Atodiad A).
- Sicrhau bod yr holl bolisiau perthnasol ar gael i athrawon a'u bod yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.
- Sicrhau bod pwyllgorau priodol y corff llywodraethu yn cael eu sefydlu a bod llywodraethwyr yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau ac yn derbyn hyfforddiant priodol i'w cefnogi wrth eu gwaith.
- Cael cyngor a chymorth gan yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol) os yw'r broses fedrusrwydd yn symud i Gam 3 (Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo).

Rôl yr awdurdod priodol

- Rhoi cyngor a chymorth i'r pennaeth a'r corff llywodraethu drwy'r awdurdod lleol, yr awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol, yn dibynnu ar statws yr ysgol.
- Os mai'r awdurdod lleol yw'r cyflogwr, mae hawl gan y prif swyddog addysg neu ei gynrychiolydd i fod yn bresennol yn holl gyfarfodydd ffurfiol y corff llywodraethu a'i bwyllgorau er mwyn rhoi cyngor.
- Mewn ysgol a gynhelir yn wirfoddol, mae gan y swyddog esgobaethol neu ei gynrychiolydd yr un hawliau statudol â'r prif swyddog addysg.
- Mewn ysgolion sefydledig, gall y corff llywodraethu gytuno i ddyfarnu'r un hawliau i ddarparwr cymorth adnoddau dynol.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Rhan 2: Gweithdrefnau medrusrwydd

Bydd y gweithdrefnau medrusrwydd yn berthnasol i bob athro, ac eithrio penaethiaid sy'n destun amodau ar wahân ac athrawon newydd gymhwyso, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol.

Isod, amlinellir crynodeb o'r cyfnodau amser arferol ar gyfer rhoi'r gweithdrefnau medrusrwydd ar waith.

Cam 1: Nodi, ymchwilio a chynorthwyo

Cam 1a: Nodi ac ymchwilio – codi mater yn ymwneud â pherfformiad anfoddhaol ac ymchwilio iddo.

Cam 1b: Rhaglen gymorth anffurfiol – i gychwyn ar ôl nodi ac ymchwilio i berfformiad anfoddhaol – 20–30 diwrnod gwaith.

Cam 2: Gweithredu ac adolygu

Cam 2a: Rhybudd llafar ffurfiol – i gychwyn pan fydd y rhybudd llafar wedi'i gadarnhau a'i dderbyn yn ysgrifenedig gan yr athro – 20–30 diwrnod gwaith (cymorth a monitro).

Cam 2b: Rhybudd ysgrifenedig – i gychwyn pan fydd yr athro wedi derbyn y rhybudd ysgrifenedig – 20–30 diwrnod gwaith (cymorth a monitro).

Cam 2c: Rhybudd ysgrifenedig terfynol – i gychwyn pan fydd yr athro wedi derbyn y rhybudd ysgrifenedig – 20–30 diwrnod gwaith (cymorth a monitro).

Cam 3: Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo

Cam 3: Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo – atgyfeirio i bwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Cam 1: Nodi, ymchwilio a chynorthwyo

Cam 1a: Nodi ac ymchwilio

Codi mater yn ymwneud â pherfformiad anfoddhaol

Os yw pryderon ynghylch perfformiad athro wedi cyrraedd y pwynt lle mae'n methu ag ymateb i adborth a gafodd gan ei reolwr llinell neu aelod o'r uwch dîm arwain, dylid hysbysu'r athro bod y rheolwyr yn credu bod angen egluro'r rheswm/rhesymau posibl am ei berfformiad anfoddhaol. Yn ystod y cam hwn, bydd y pennaeth yn cychwyn ymchwiliad i'r mater, gan benodi aelod dynodedig o'r staff addysgu i ymgymryd â'r dasg.

Egluro'r mater

Cyn rhoi'r weithdrefn fedrusrwydd ffurfiol ar waith, mae'n rhaid i'r pennaeth sicrhau ei fod yn gwbl fodlon bod yr athro wedi derbyn cymorth priodol i'w helpu i wella ei berfformiad mewn amgylchedd cefnogol er mwyn cyrraedd a chynnal perfformiad o safon foddhaol.

Mae'n rhaid i'r rheolwr llinell wrando ar yr hyn sydd gan yr athro i'w ddweud ac ystyried unrhyw gamau y dylid eu rhoi ar waith i fynd i'r afael ag unrhyw faterion fel darparu hyfforddiant, gweithio mewn cymuned ddysgu broffesiynol, mentora, hyfforddi, cysgodi athro arall, goruchwyliaeth agosach a chymorth.

Dylai canllawiau ar ddarparu cymorth priodol i athrawon sy'n peri pryder oherwydd eu perfformiad gael eu cynnwys yn y gweithdrefnau rheoli perfformiad arferol. Rheolwr llinell uniongyrchol yr athro fydd yn darparu'r cymorth.

Dan rai amgylchiadau lle mae perfformiad anfoddhaol athro yn cael ei ystyried mor ddifrifol, neu fod gormod o faterion i'w datrys yn anffurfiol, bydd angen rhoi'r weithdrefn ffurfiol ar waith (Cam 2a: Rhybudd llafar ffurfiol). Os oes gan y rheolwr llinell bryderon o'r fath, dylai ofyn am gyngor y pennaeth. Mae'n rhaid i'r pennaeth ofyn am gyngor a chymorth yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu'r darparwr cymorth adnoddau dynol).

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Ymchwilio i'r mater

Bydd yr aelod dynodedig o'r staff addysgu yn gyfrifol am gasglu a choladu tystiolaeth ysgrifenedig yn ymwneud â'r pryderon. Gall ystyried canlyniadau prosesau rheoli llinell a monitro arferol, megis gwybodaeth berthnasol o'r broses rheoli perfformiad, arsylwadau ystafell ddosbarth, data ac ati.

Oherwydd hyn, mae'n rhaid i'r aelod dynodedig o'r staff addysgu gyfarfod â'r athro er mwyn sicrhau bod natur y materion perfformiad yn eglur o safbwynt medrusrwydd oherwydd salwch, medrusrwydd oherwydd diffyg cymhwysedd neu achos o gamymddwyn proffesiynol.

Dylai'r pennaeth gynnal cyfweiliad gyda'r athro hefyd (yng nghwmni cynrychiolydd o'i undeb llafur neu gydweithiwr os yw'r athro yn dymuno hynny) er mwyn cyflwyno tystiolaeth o'r pryderon yn ymwneud â pherfformiad anfoddhaol yr athro, gan sicrhau bod y ddwy ochr yn deall y materion yn ymwneud â pherfformiad.

Dylid hysbysu'r athro am ddyddiad a threfniadau'r cyfarfod yn ysgrifenedig, gan roi'r rhybudd priodol iddo. Mae'n rhaid anfon copi o'r holl dystiolaeth yn ymwneud â pherfformiad anfoddhaol yr athro at yr athro o leiaf dau ddiwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Yn yr un modd, mae'n rhaid i'r athro gyflwyno unrhyw dystiolaeth i'r pennaeth yn unol â'r un amserlen.

Dylai'r cyfweiliad benderfynu a yw'r mater yn ymwneud â medrusrwydd oherwydd afiechyd, medrusrwydd oherwydd diffyg cymhwysedd neu a yw'n achos o gamymddwyn proffesiynol. Os penderfynir bod y perfformiad gwael i'w briodoli i fedrusrwydd oherwydd problem salwch, dylid atgyfeirio'r athro i dîm iechyd galwedigaethol yr awdurdod lleol neu i weithiwr iechyd proffesiynol â chymwysterau priodol, gan ymdrin â'r mater yn unol â pholisi absenoldeb a salwch staff yr ysgol, os mai dyna'r cyngor a roddir (gweler 'Atodiad C: Salwch ac absenoldeb athrawon').

Os penderfynir bod y mater yn ymwneud â medrusrwydd, bydd y canllawiau hyn yn gymwys. Fodd bynnag, os penderfynir bod y mater yn ymwneud ag ymddygiad proffesiynol yr athro, dylid ei atgyfeirio i bwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu – gweler *Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo staff ysgol: Canllawiau diwygiedig i gyrff llywodraethu* (Llywodraeth Cymru, 2013).

Gall y cyfweiliad hefyd benderfynu nad oes angen cymryd unrhyw gamau pellach os yw'r pennaeth yn fodlon ag ymateb yr athro.

Cam 1b: Rhaglen gymorth anffurfiol

(20–30 diwrnod gwaith fel arfer.)

Yn ystod y cam hwn, bydd angen i'r ysgol sicrhau bod cymorth priodol ar gael i'r athro, gan gynnig cymorth i alluogi'r athro i wella ei berfformiad. Gall yr ymyriadau amrywiol gynnwys, e.e. hyfforddi, coetsio, mentora, cwnsela, monitro, gweithio mewn cymuned ddysgu broffesiynol, cyfleoedd dysgu a datblygu (sy'n wahanol i hyfforddiant), goruchwyllo, iechyd galwedigaethol ac ati.

Yn ystod y cam hwn, mae'n rhaid i'r cymorth a ddarperir i'r athro fod yn benodol, para am amser cyfyngedig, a'i helpu i wella ei berfformiad. Mae'n rhaid i'r athro gael gwybod am y gofynion, sut bydd ei berfformiad yn cael ei adolygu, y cyfnod adolygu, ac y bydd cam nesaf y weithdrefn fedruswydd yn cychwyn os nad oes gwelliant. Mae'n rhaid cynorthwyo a monitro'r athro mewn ffordd anfygythiol gyda chydymdeimlad, gyda'r nod o wella perfformiad yr athro.

Ar ddiwedd y cyfnod y cytunwyd arno, bydd yr aelod dynodedig o'r staff addysgu yn gyfrifol am gasglu a choladu unrhyw dystiolaeth ysgrifenedig arall.

Dylai'r pennaeth gynnal cyfweiliad â'r athro (yng nghwmni cynrychiolydd o'i undeb llafur neu gydweithiwr os yw'r athro yn dymuno hynny) er mwyn cyflwyno unrhyw dystiolaeth newydd o'r pryderon yn ymwneud â pherfformiad anfoddhaol yr athro, gan sicrhau bod y ddwy ochr yn deall y materion yn ymwneud â pherfformiad.

Dylid hysbysu'r athro am ddyddiad a threfniadau'r cyfarfod yn ysgrifenedig, gan roi'r rhybudd priodol iddo. Mae'n rhaid anfon copi o unrhyw dystiolaeth newydd yn ymwneud â pherfformiad anfoddhaol yr athro at yr athro o leiaf dau ddiwrnod cyn y cyfarfod. Yn yr un modd, mae'n rhaid i'r athro gyflwyno unrhyw dystiolaeth newydd i'r pennaeth yn unol â'r un amserlen.

Medruswydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Cam 2: Gweithredu ac adolygu

Cyfanswm o 60–90 diwrnod gwaith fel arfer. Rhybudd llafar ffurfiol: 20–30 diwrnod gwaith. Rhybudd ysgrifenedig: 20–30 diwrnod gwaith. Rhybudd ysgrifenedig terfynol: 20–30 diwrnod gwaith.

Cam 2a: Rhybudd llafar ffurfiol

(20–30 diwrnod gwaith fel arfer.)

Os yw'r dystiolaeth o'r rhaglen gymorth anffurfiol yn dangos bod perfformiad yr athro yn parhau i fod yn anfoddhaol, bydd y pennaeth yn cyflwyno rhybudd llafar ffurfiol i'r athro, a dylid ei gyflwyno'n ysgrifenedig hefyd, gan nodi:

- y problemau o ran perfformiad a drafodwyd, a'r safonau y disgwylir i'r athro eu cyrraedd
- sut bydd yr ysgol yn helpu'r athro i gyrraedd lefel foddhaol o berfformiad, h.y. manylion unrhyw hyfforddiant a chymorth sydd i'w darparu
- yr amserlen ddisgwyliedig i gyflawni hyn, o fewn 20–30 diwrnod gwaith fel arfer ac eithrio dan amgylchiadau eithriadol, a dyddiad adolygu perfformiad yr athro
- y ffaith bod camau disgyblu ffurfiol a diswyddo yn opsiynau posibl os nad yw'r athro yn gwella i'r safon ofynnol
- y bydd y cylch rheoli perfformiad cyfredol ar gyfer yr athro yn dod i ben nawr ei fod wedi cael rhybudd llafar ffurfiol
- y bydd y rhybudd yn parhau ar eu cofnod am hyd at 65 diwrnod gwaith
- yr hawl i apelio (na ddylai rwystro'r weithdrefn fedrusrwydd sy'n mynd rhagddi)
- nodyn bod yr athro wedi cydnabod y rhybudd ar lafar neu'n ysgrifenedig ac unrhyw sylwadau roedd am eu gwneud ar y pryd.

Os yw'r pennaeth yn barnu nad yw'r athro wedi ymgysylltu mewn ffordd gadarnhaol ac adeiladol â'r broses ar gyfer gwella, yna bydd y mater yn cael ei ystyried yn achos posibl o gamymddwyn proffesiynol ac yn cael ei atgyfeirio yn awtomatig i bwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu. Mae'n rhaid i'r pennaeth ofyn am gyngor a chymorth yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol) os yw'r broses fedrusrwydd yn symud i Gam 3 (Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo).

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Bydd y cylch rheoli perfformiad ar gyfer yr athro yn dod i ben ar ôl iddo dderbyn rhybudd llafar ffurfiol.

Darparu cymorth

Bydd y pennaeth:

- yn egluro'r cymorth ar gyfer yr athro i gyrraedd y targedau
- yn nodi pwy fydd yn monitro perfformiad a chynnydd ar ôl y cyfarfod ffurfiol cyntaf hwn
- yn sicrhau bod y broses fonitro yn cynnwys cyfarfodydd strwythuredig rheolaidd, trafodaeth anffurfiol a chymorth uniongyrchol
- yn egluro sut bydd gwelliant yn cael ei fonitro, e.e. arsylwi ar wersi, adolygu dogfennau, craffu ar waith disgyblion, cofnodion cyfarfodydd adrannol/cyfarfodydd eraill, cyfweiliadau â staff perthnasol. Gellir ystyried defnyddio arbenigedd allanol i bwysu a mesur safonau a darparu cymorth
- yn sicrhau bod y broses fonitro yn cael ei chynnal mewn ffordd gydymdeimladol ac anfygythiol, gyda'r nod o wella perfformiad gwaith yr athro
- yn sicrhau bod yr athro yn cael cyfle gydol y broses fonitro i roi sylwadau ar y cynllun cymorth arfaethedig a'r gwaith o'i weithredu.

Cymorth wedi'i deilwra

Bydd angen i'r pennaeth sicrhau bod cymorth priodol ar gael i'r athro gan gynnig cymorth i alluogi'r athro i wella ei berfformiad. Mae'r ymyriadau amrywiol yn cynnwys, e.e. hyfforddi, coetsio, mentora, cwnsela, monitro, gweithio mewn cymuned ddysgu broffesiynol, cyfleoedd dysgu a datblygu (sy'n wahanol i hyfforddiant), goruchwylio, 'addasiadau rhesymol', iechyd galwedigaethol ac ati.

Mewn achos o fedrusrwydd oherwydd salwch lle mae'n ymddangos mai iechyd corfforol neu iechyd meddwl yr athro yw'r mater dan sylw, bydd angen i'r ysgol gysylltu â thîm iechyd galwedigaethol yr awdurdod lleol neu weithiwr iechyd proffesiynol â chymwysterau priodol a threfnu asesiad a rhaglen gymorth briodol wedi'i theilwra i'r proffesiwn addysgu.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Adolygu

Yn ystod Cam 1a (Nodi ac ymchwilio), Cam 1b (Rhaglen gymorth anffurfiol) a Cham 2a (Rhybudd llafar ffurfiol), sy'n cynnwys y camau cymorth ac adolygu, bydd yr aelod dynodedig o'r staff addysgu yn cefnogi'r athro ac yn monitro ei berfformiad yn erbyn y targedau a bennwyd.

Ar ddiwedd y cyfnod amser a gytunwyd, dylai'r aelod dynodedig o'r staff addysgu gasglu tystiolaeth ac asesu perfformiad yr athro, yn erbyn y targedau a nodwyd yn ystod yr amser a bennwyd ar gyfer gwelliant.

Os yw'r pennaeth yn barnu bod cynnydd digonol wedi'i wneud a bod yr athro bellach yn cyflawni'r safon o berfformiad sy'n ofynnol mewn ffordd gynaliadwy, yna bydd y cyfarfod adolygu yn adlewyrchu'r ffaith hon, bydd yr athro yn cael ei ganmol am y gwelliant, a bydd y broses fedruswydd yn dod i ben. Dylid cadarnhau'r canlyniad yn ysgrifenedig, a bydd yr athro yn cael ei atgoffa am y disgwyliad iddo gynnal perfformiad o safon foddhaol ac o oblygiadau unrhyw fethiant i gynnal y safon hon. Bydd y cylch rheoli perfformiad ar gyfer yr athro yn ailddechrau.

Fodd bynnag, os na chafwyd cynnydd digonol ac os yw'r athro yn dal i fethu bodloni'r safon ddigonol o berfformiad sy'n ofynnol, gall y pennaeth ymestyn y cyfnodau yng Ngham 2a (Rhybudd llafar ffurfiol) neu wahodd yr athro i gyfweliad ffurfiol i ystyried a ddylid symud i Gam 2b (Rhybudd ysgrifenedig).

Cyfweliad ffurfiol

Os nad yw safon perfformiad yr athro yn foddhaol yn dilyn y cyfnod a amlinellwyd yng Ngham 1 a Cham 2a pan gyflwynwyd rhybudd llafar ffurfiol, dylid ei wahodd i gyfweliad ffurfiol (ym mhresenoldeb cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr os yw'r athro yn dymuno hynny). Dylid hysbysu'r athro am ddyddiad a threfniadau'r cyfarfod yn ysgrifenedig, gan roi'r rhybudd priodol iddo. Mae'n rhaid anfon copi o unrhyw dystiolaeth newydd yn ymwneud â pherfformiad anfoddhaol yr athro at yr athro o leiaf dau ddiwrnod cyn y cyfarfod. Yn yr un modd, mae'n rhaid i'r athro gyflwyno unrhyw dystiolaeth newydd i'r pennaeth yn unol â'r un amserlen.

Medruswydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Bydd angen, felly, i'r pennaeth roi rhybudd ysgrifenedig o'r cyfarfod i'r athro a llunio agenda sy'n canolbwyntio ar:

- nodi'r diffygion ym mherfformiad yr athro
- rhoi cyfle i'r athro ymateb a dangos a defnyddio tystiolaeth ddogfennol o gyfarfodydd cynharach neu o adroddiadau monitro
- adolygu'r targedau blaenorol a phennu rhai newydd os oes angen
- sefydlu canllawiau clir ar safon y perfformiad sydd ei angen i ddod â'r broses fedrusrwydd i ben
- sefydlu amserlen ar gyfer asesu sy'n ddim mwy na 20–30 diwrnod a chytuno ar ddyddiad ar gyfer y cyfarfod adolygu nesaf
- nodi'r cymorth a fydd ar gael a sut bydd perfformiad yn cael ei fonitro dros y cyfnod asesu
- ystyried addasiadau rhesymol fel adolygu cyfrifoldebau neu ildio rolau swyddi lle bo hynny'n briodol.

Cam 2b: Rhybudd ysgrifenedig

(20–30 diwrnod gwaith fel arfer.)

Os nad yw'r pennaeth yn fodlon ag esboniad yr athro, ar ddiwedd y cyfweliad gall y pennaeth gyflwyno rhybudd ysgrifenedig ffurfiol Cam 2b (Rhybudd ysgrifenedig) i'r athro sy'n datgan:

- disgrifiad o'r perfformiad anfoddhaol
- y safon perfformiad sy'n ofynnol
- yr amserlen ar gyfer gwelliant (20–30 diwrnod gwaith fel arfer ac eithrio dan amodau eithriadol)
- y cymorth a fydd yn cael ei roi
- y bydd y rhybudd yn parhau ar ei gofnod am 130 diwrnod gwaith
- yr hawl i apelio (na ddylai rwystro'r weithdrefn fedrusrwydd sy'n mynd rhagddi)
- y ffaith y gall y mater gael ei atgyfeirio i bwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu os nad yw'r athro yn gwella i'r safon ofynnol

- nodyn bod yr athro wedi cydnabod y rhybudd ar lafar neu'n ysgrifenedig ac unrhyw sylwadau roedd am eu gwneud ar y pryd.

Adolygu

Yn ystod Cam 2b (Rhybudd ysgrifenedig), sy'n cynnwys y camau cymorth ac adolygu, bydd yr aelod dynodedig o'r staff addysgu yn cefnogi'r athro ac yn monitro ei berfformiad yn erbyn yr amcanion/targedau a bennwyd.

Ar ddiwedd y cyfnod adolygu, dylai'r aelod dynodedig o'r staff addysgu gasglu tystiolaeth ac asesu perfformiad yr athro, yn erbyn y targedau a nodwyd yn ystod yr amser a bennwyd ar gyfer gwelliant.

Os yw'r pennaeth yn penderfynu bod cynnydd digonol wedi'i wneud a bod yr athro bellach yn perfformio yn unol â'r safon ofynnol mewn ffordd gynaliadwy, yna bydd y cyfarfod adolygu yn adlewyrchu'r ffaith hon, bydd yr athro yn cael ei ganmol am y gwelliant, a bydd y broses fedruswydd yn dod i ben. Dylid cadarnhau'r canlyniad yn ysgrifenedig, a bydd yr athro yn cael ei atgoffa am y disgwyliad iddo gynnal safon foddhaol o berfformiad a chanlyniad unrhyw fethiant i gynnal y safon hon. Bydd y cylch rheoli perfformiad ar gyfer yr athro yn ailddechrau.

Fodd bynnag, os na chafwyd cynnydd digonol ac nad yw'r athro yn bodloni'r safon ddigonol o berfformiad sy'n ofynnol gall y pennaeth benderfynu ymestyn cyfnod Cam 2b (Rhybudd ysgrifenedig) neu wahodd yr athro i gyfweliad ffurfiol i ystyried a ddylid symud i Gam 2c (Rhybudd ysgrifenedig terfynol).

Cyfweliad ffurfiol

Os nad yw safon perfformiad yr athro yn ddigonol yn dilyn y cyfnod a amlinellwyd yng Ngham 2b (Rhybudd ysgrifenedig) pan gyflwynwyd rhybudd ysgrifenedig ffurfiol, dylid ei wahodd i gyfweliad ffurfiol (ym mhresenoldeb cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr os yw'r athro yn dymuno hynny). Dylid hysbysu'r athro am ddyddiad a threfniadau'r cyfarfod yn ysgrifenedig, gan roi'r rhybudd priodol iddo. Mae'n rhaid anfon copi o unrhyw dystiolaeth newydd yn ymwneud â pherfformiad anfoddhaol yr athro at yr athro o leiaf dau ddiwrnod cyn y cyfarfod. Yn yr un modd, mae'n rhaid i'r athro gyflwyno unrhyw dystiolaeth newydd i'r pennaeth yn unol â'r un amserlen.

Medruswydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Felly, bydd angen i'r pennaeth roi rhybudd ysgrifenedig o'r cyfarfod i'r athro a llunio agenda sy'n canolbwyntio ar:

- nodi'r diffygion ym mherfformiad yr athro
- rhoi cyfle i'r athro ymateb a chaniatáu iddo ddangos a defnyddio tystiolaeth ddogfennol o gyfarfodydd cynharach neu o adroddiadau monitro
- adolygu'r targedau blaenorol a phennu rhai newydd os oes angen
- sefydlu canllawiau clir ar safon y perfformiad sydd ei angen i ddod â'r broses fedrusrwydd i ben
- sefydlu amserlen ar gyfer asesu sy'n ddim mwy nag 20–30 diwrnod a chytuno ar ddyddiad ar gyfer y cyfarfod adolygu nesaf
- nodi'r cymorth a fydd ar gael a sut bydd perfformiad yn cael ei fonitro dros y cyfnod asesu
- ystyried addasiadau rhesymol fel adolygu cyfrifoldebau neu ildio rolau swyddi lle bo hynny'n briodol.

Cam 2c: Rhybudd ysgrifenedig terfynol

(20–30 diwrnod gwaith fel arfer.)

Os nad yw'r pennaeth yn fodlon ag esboniad yr athro, ar ddiwedd y cyfweiliad ffurfiol gall y pennaeth gyflwyno rhybudd ysgrifenedig terfynol i'r athro yn gofyn am welliant yn ei berfformiad ac yn egluro:

- beth yw'r perfformiad anfoddhaol
- safon y berfformiad sy'n ofynnol
- yr amserlen ar gyfer gwelliant (20–30 diwrnod gwaith fel arfer ac eithrio dan amodau eithriadol)
- y cymorth a fydd yn cael ei roi
- y bydd y rhybudd yn parhau ar ei gofnod am un flwyddyn
- yr hawl i apelio (na ddylai rwystro'r weithdrefn fedrusrwydd sy'n mynd rhagddi)
- y ffaith y gall y mater gael ei atgyfeirio i bwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu os nad yw'r athro yn gwella i'r safon ofynnol
- nodyn bod yr athro wedi cydnabod y rhybudd ar lafar neu'n ysgrifenedig ac unrhyw sylwadau roedd am eu gwneud ar y pryd.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Wrth gyflwyno rhybudd ysgrifenedig terfynol, mae'n rhaid i'r pennaeth egluro wrth yr athro, ar lafar ac yn ysgrifenedig, y bydd y weithdrefn fedrusrwydd yn symud i Gam 3 (Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo) os nad yw'r athro yn llwyddo i fodloni'r safon ofynnol o berfformiad yn gyson erbyn diwedd y cyfnod asesu dynodedig, ac y bydd pwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu yn ystyried mater medrusrwydd yn ystod y cam hwn. Gall y broses hon arwain at gamau disgyblu ffurfiol neu ddiswyddo.

Ar ddiwedd cyfnod y rhybudd ysgrifenedig terfynol, os yw'r pennaeth yn penderfynu bod cynnydd digonol wedi'i wneud a bod yr athro bellach yn cyflawni'r safon o berfformiad sy'n ofynnol mewn ffordd gynaliadwy, bydd y cyfarfod adolygu yn adlewyrchu'r ffaith hon, bydd yr athro yn cael ei ganmol am y gwelliant, a bydd y broses yn dod i ben. Dylid cadarnhau'r canlyniad yn ysgrifenedig, a bydd yr athro yn cael ei atgoffa am y disgwyliad iddo gynnal safon foddhaol o berfformiad a chanlyniad unrhyw fethiant i gynnal y safon hon. Bydd y cylch rheoli perfformiad ar gyfer yr athro yn ailddechrau.

Fodd bynnag, os nad yw cynnydd digonol wedi'i wneud ac os yw'r athro yn dal i fethu bodloni'r safon ofynnol o ran ei berfformiad, mae'n rhaid i'r cyfarfod adolygu ganolbwyntio ar hyn; bydd y pennaeth yn hysbysu'r athro y bydd ei fethiant cyson i wella yn golygu bod y mater yn cyrraedd Cam 3 (Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo) y broses, a'i atgyfeirio i bwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu. Mae'n rhaid i'r pennaeth ofyn am gyngor a chymorth yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol) os yw'r broses yn symud i Gam 3 (Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo).

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Cam 3: Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo

Mewn achosion lle nad yw'r gwelliant gofynnol wedi'i sicrhau ar ôl cyhoeddi rhybudd ysgrifenedig terfynol, a lle mae cwestiynau ynghylch parhau i gyflogi'r athro, dylid atgyfeirio mater ei berfformiad anfoddfaol i bwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu.

Mae'n rhaid i'r pennaeth ofyn am gyngor a chymorth yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol) os yw'r broses yn symud i Gam 3 (Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo).

Dylid cynnal cyfarfod ffurfiol yn unol â phwyllgor disgyblu a diswyddo staff y corff llywodraethu – gweler *Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo staff ysgol: Canllawiau diwygiedig i gyrff llywodraethu* (Llywodraeth Cymru, 2013).

Dan rai amgylchiadau, gall y pennaeth ystyried atal athro o'i waith dros dro ar gyflog llawn os yw'n credu bod angen gwneud hynny i amddiffyn plant, staff neu eiddo, neu pe gallai presenoldeb parhaus yr athro yn yr ysgol gael effaith niweidiol ar redeg yr ysgol.

Dyletswyddau proffesiynol

Mae gan y pennaeth/uwch arweinydd gyfrifoldeb proffesiynol i gyfeirio at unrhyw rybudd ysgrifenedig ffurfiol neu rybudd ysgrifenedig terfynol sydd ar ffeil aelod o staff wrth anfon geirada proffesiynol i sefydliad addysgol arall.

Adrodd i Gyngor Addysgu Cyffredinol Cymru (CyngACC)

Yn unol ag atodlen Rheoliadau Addysg (Cyflwyno Gwybodaeth) (Cymru) 2009, cyfrifoldeb cyfreithiol y cyflogwyr perthnasol yw rhoi gwybod yn uniongyrchol i CyngACC am achosion o anghymhwysra proffesiynol mewn perthynas ag athrawon cofrestredig, lle mae'r cyflogwr perthnasol:

- wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau athro cofrestredig am reswm sy'n ymwneud â'i safonau proffesiynol
- lle gallai'r cyflogwr perthnasol fod wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau athro cofrestredig am y cyfryw reswm pe na bai'r athro wedi rhoi'r gorau i ddarparu'r gwasanaethau hynny.

Atodiad A: Dogfennau canllaw sy'n berthnasol i reoli achosion o dangyflawni

Safonau proffesiynol diwygiedig ar gyfer ymarferwyr addysg yng Nghymru (Llywodraeth Cymru, 2011)

www.wales.gov.uk/docs/dcells/publications/111004profstandardscy.pdf

Rheoli perfformiad i athrawon: Trefniadau rheoli perfformiad diwygiedig 2012 (Llywodraeth Cymru, 2012)

www.cymru.gov.uk/docs/learningwales/publications/120510performteachcy.pdf

Rheoli perfformiad i athrawon digyswllt: Trefniadau rheoli perfformiad diwygiedig 2012 (Llywodraeth Cymru, 2012)

www.cymru.gov.uk/docs/dcells/publications/121008unattachedcy.pdf

Cod Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Athrawon Cofrestredig (CyngACC)

www.gtcw.org.uk/gtcw/images/stories/downloads/professional_standards/GTCW_Professional_Code_Welsh.pdf

Cymunedau dysgu proffesiynol (Llywodraeth Cymru, 2011)

www.cymru.gov.uk/docs/dcells/publications/120109plccy.pdf

Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo staff ysgol: Canllawiau diwygiedig i gyrff llywodraethu (Llywodraeth Cymru, 2013)

www.cymru.gov.uk/topics/educationandskills/publications/guidance/staff-disciplinary-and-dismissal/?skip=1&lang=cy

Medruswydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Atodiad B: Cwyno ac apelio

Cwyno

Os yw athro yn teimlo ei fod wedi'i drin yn annheg neu wedi dioddef gwahaniaethu yn ystod y weithdrefn fedrusrwydd, gall gyflwyno cwyn yn ystod unrhyw gam o'r weithdrefn. Dylid ymdrin â'r gŵyn ar wahân er mwyn i'r gweithdrefnau medrusrwydd allu parhau heb rwystr, gan na ddylai unrhyw weithdrefn gael blaenoriaeth awtomatig dros weithdrefn arall. Fodd bynnag, os yw'r gŵyn yn erbyn yr aelod dynodedig o'r staff addysgu sy'n arwain yr ymchwiliad i'r perfformiad anfodhaol, dylai aelod arall o'r staff addysgu ymgymryd â'r rôl. Os yw'r gŵyn yn erbyn y pennaeth, dylid gofyn am gyngor yr awdurdod lleol (neu'r awdurdod esgobaethol neu ddarparwr cymorth adnoddau dynol).

Nid yw'r broses o roi gweithdrefnau medrusrwydd ar waith yn effeithio mewn unrhyw ffordd ar hawl athro i wneud cwyn o dan bolisi cwyno'r ysgol.

Apelio

Mae'n rhaid i athro gyflwyno unrhyw fwriad i apelio yn erbyn rhybudd llafar, rhybudd ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig terfynol yn ysgrifenedig o fewn pum diwrnod gwaith i ddyddiad y rhybudd ffurfiol, gan nodi sail yr apêl.

Dylid gwrandao ar bob apêl yn brydlon gan na fydd y broses o reoli'r broses fedrusrwydd yn dod i ben o reidrwydd, hyd nes y ceir canlyniad gwrandawriad. Bydd disgwyl i'r athro barhau i weithio tuag at y targedau a nodwyd, a bydd yr aelod dynodedig o'r staff addysgu yn darparu cymorth wrth i drefniadau gael eu gwneud i glywed yr apêl. Dylid gwrandao ar yr apêl ar wahân er mwyn i'r gweithdrefnau medrusrwydd allu parhau heb rwystr, gan na ddylai unrhyw weithdrefn gael blaenoriaeth awtomatig dros weithdrefn arall.

Os codir materion newydd mewn apêl, hwyrach y bydd angen cynnal ymchwiliad pellach. Os daw unrhyw wybodaeth newydd i'r fei, dylid rhoi copi i'r athro o'r wybodaeth honno a chyfle rhesymol i ystyried y cyfryw wybodaeth cyn y gwrandawriad.

Os yw'r apêl yn erbyn aelod dynodedig y pennaeth o'r staff addysgu, dylai'r athro apelio i'r pennaeth. Mae'n rhaid cyfeirio'r llythyr apêl at y pennaeth, ac mae'n rhaid i'r llythyr egluro pam y mae'n apelio. Mae gan athro sydd am apelio yn erbyn rhybudd ffurfiol hawl i apelio i gadeirydd y llywodraethwyr neu i lywodraethwr enwebedig, gan egluro pam y mae'n apelio.

Medrusrwydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Mae'n rhaid gwrandao ar bob apêl i'r corff llywodraethu cyn i faterion yn ymwneud â medruswydd gael eu hatgyfeirio i'r pwyllgor disgyblu a diswyddo staff. Dylid rhoi'r penderfyniad ar yr apêl yn llafar ar ddiwedd y gwrandawriad, neu os nad yw hynny'n bosibl, yn ysgrifenedig cyn gynted â phosibl ar ôl diwedd y gwrandawriad.

Medruswydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

Atodiad C: Salwch ac absenoldeb athrawon

Mae'n bosibl y bydd athro yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch naill ai cyn neu yn ystod y broses. Er ei bod yn rhesymol i'r pennaeth neu'r corff llywodraethu ddisgwyl i'r athro wella, dylid atgyfeirio'r athro ar unwaith i ddim iechyd galwedigaethol yr awdurdod lleol neu i weithiwr iechyd proffesiynol â chymwysterau priodol, gan eu hysbysu bod y gwaith o reoli'r broses fedruswydd wedi cychwyn gyda'r athro dan sylw. Yna, dylai'r tîm iechyd galwedigaethol neu'r gweithiwr iechyd proffesiynol â chymwysterau priodol allu cynnig cyngor ar:

- a yw'r absenoldeb salwch yn gysylltiedig â materion perfformiad yr athro
- a yw'r broses fedruswydd yn gallu parhau (lle mae'r dystiolaeth yn ddigon cryf ac mae'r athro yn cael cyfle i gyflwyno'r achos ei hun neu gael rhywun arall i'w gyflwyno ar ei ran).

Er ei bod yn anodd parhau i asesu perfformiad athro sy'n absennol, os yw'r dystiolaeth yn ddigon cryf i barhau yn ystod unrhyw gam o'r weithdrefn, ac os yw'r athro yn cael cyfle i gyflwyno esboniad ei hun neu gael rhywun arall i'w gyflwyno ar ei ran, gall y pennaeth benderfynu:

- dwyn yr achos i ben ar sail y ffaith fod yr athro wedi cyrraedd safon y perfformiad sy'n ofynnol mewn ffordd gynaliadwy
- symud ymlaen i gam nesaf y weithdrefn fedruswydd ar sail y ffaith fod y dystiolaeth yn dangos nad yw'r athro wedi cyrraedd y safon o berfformiad sy'n ofynnol yn gyson. Dylid gwneud penderfyniad o'r fath ar ôl ymgynghori â'r tîm iechyd galwedigaethol neu weithiwr iechyd proffesiynol â chymwysterau priodol a ddylai allu rhoi cyngor i benderfynu a yw'r athro yn ddigon iach i gyflwyno'r achos ei hun neu i gymryd rhan yng ngham nesaf y broses. Os nad yw'r athro yn ddigon iach, efallai y bydd y pennaeth yn penderfynu atal y broses nes bod yr athro yn ddigon iach.

Os yw'r dystiolaeth yn ddigon cryf i symud ymlaen i gam diswyddo'r weithdrefn fedruswydd gan gynnal gwrandawriad disgyblu a diswyddo staff a bod yr athro yn absennol o'i waith oherwydd salwch, dylid gwneud pob ymdrech i sicrhau bod yr athro yn gallu

Medruswydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013

bod yn bresennol yn y gwrandawriad i gyflwyno'i achos ei hun. Fodd bynnag, ni ddylai hyn oedi'r gwrandawriad yn ddiangen, a gellid caniatáu cynrychiolaeth ysgrifenedig neu gynrychiolydd i fynychu yn lle'r athro.

Gydol y weithdrefn fedruswydd hon, os yw'r tîm iechyd galwedigaethol neu'r gweithiwr iechyd proffesiynol â chymwysterau priodol yn credu nad oes unrhyw debygolrwydd y bydd yr athro yn dychwelyd i'r gwaith hyd y gellir ei ragweld, dylai'r pennaeth ystyried defnyddio polisi absenoldeb salwch yr ysgol ar ei ben ei hun i ymdrin ag absenoldeb yr athro.

Medruswydd staff addysgu
mewn ysgolion

Dogfen ganllawiau rhif:
111/2013

Dyddiad cyhoeddi:
Tachwedd 2013