

LLAWLYFR LLYWODRAETHWYR GWYNEDD

CYNNWYS

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Cyflwyniad | 2 |
| 2. | RÔL Y Clerc | 3 |
| 3. | RÔL Y Cadeirydd | 4 |
| 4. | Cyfrifoldebau Blynyddol Llywodraethwyr | 5 |
| 5. | Cyfrifoldebau Corfforaethol y Corff Llywodraethu | 10 |
| 6. | Crynodeb o Gyfrifoldebau a Chylch Gorchwyl Pwyllgorau'r Corff Llywodraethol | 12 |
| 7. | Materion Personel | 18 |
| 8. | Sut i Ddelio Gyda Chŵyn | 19 |
| 9. | Cyfrinachedd ac Egwyddorion Ymddygiad ar gyfer Llywodraethwyr | 22 |
| 10. | Cefnogaeth, Rhif Ffôn a Chyfeiriadau | 24 |
| 11. | Siarter Iaith Gymraeg Ysgolion Cynradd Gwynedd | 25 |
| 12. | Hyfforddiant i Lywodraethwyr | 26 |
| 13. | Cynnwys Statudol Llawlyfr Ysgol | 27 |
| 14. | Cynnwys Adroddiad Blynyddol y Llywodraethwyr i'r Rhieni: Rhestr Wirio | 29 |
| 15. | Rhybudd Preifatrwydd Llywodraethwyr | 32 |

1. CYFLWYNIAD

Mae'r llyfryn yma wedi ei gynhyrchu'n bennaf i roi arweiniad i lywodraethwyr ysgolion Gwynedd. Y gobaith yw y cewch y cynnwys yn ddefnyddiol i'ch cynorthwyo i gyflawni eich rôl 'ffrind beirniadol' yn cefnogi eich ysgolion i sicrhau'r amodau gorau posibl ar gyfer plant a staff.

Mae'r llawlyfr yn un agwedd o'r ddarpariaeth gefnogi sydd ar gael i lywodraethwyr yng Ngwynedd.

Dyma ffynonellau eraill o wybodaeth sydd ar gael:

- Darperir pamffledyn blynyddol ar gyfer pob llywodraethwr unigol sy'n rhestru'r arlwy hyfforddiant sydd ar gael i lywodraethwyr.
- Canllaw'r Gyfraith i Lywodraethwyr a ddarperir gan Lywodraeth Cymru.
- Cymdeithas Llywodraethwyr Gwynedd - corff sydd ar gael i gynrychioli llywodraethwyr ac i ymgynghori â hwy ar faterion strategol a hyfforddiant.
- Mae Safwe Llywodraethwyr Gwynedd yn cynnwys yr holl fanylion cefnogaeth sydd ar gael ynghyd â chyfle i gofrestru am hyfforddiant.

2. RÔL Y CLERC

Bydd y clerc i'r llywodraethwyr yn mynychu cyfarfodydd y corff llywodraethu. Gall rôl y clerc a'r trefniadau ar gyfer penodi amrywio o un ysgol i'r llall ac yn ôl math o ysgol. Mae'n parhau i fod yn gyfrifoldeb ar y corff llywodraethu i benderfynu pwy ddylai weithredu fel clerc ac i benodi clerc. Bydd hefyd angen i'r corff llywodraethu benodi clerc i'r pwyllgorau statudol. Gall fod yr un person â chlerc y corff llywodraethu neu'n rhywun arall. Yn gyffredinol, y clerc sy'n galw cyfarfodydd y corff llywodraethu ac yn cadw cofnod o'r materion pwysig a drafodir a'r penderfyniadau a wneir yn ystod y cyfarfodydd (gelwir y cofnod yn "cofnodion"). Mae'r clerc hefyd yn sicrhau bod pob llywodraethwr yn derbyn rhybudd digonol o gyfarfodydd ac yn sicrhau bod gwaith y corff llywodraethu yn drefnus, yn ogystal â chynnal cofrestr o lywodraethwyr ac adrodd am leoedd gwag.

Ceir gwybodaeth bellach yn **Canllaw i'r Gyfraith ar gyfer Llywodraethwyr Ysgol a Rheoliadau Llywodraethu Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2005**.

Gall y gwasanaeth clercio gynnwys gwasanaethau ychwanegol, fel:-

- darparu manylion hyfforddiant;
- cofrestru llywodraethwyr unigol ar gyrsiau;
- cynghori'r llywodraethwyr ar bolisïau a gweithdrefnau corff llywodraethu;
- cynghori llywodraethwyr ar eu cyfrifoldebau yn ôl y gyfraith;
- darparu gwybodaeth ynglŷn ag amrywiaeth eang o faterion o bwysigrwydd i ysgolion a'u llywodraethwyr.

Nid yw'r clerc yn llywodraethwr ar yr ysgol ac **nid** yw'n gymwys i gymryd rhan yn uniongyrchol mewn trafodaeth na phleidleisio. Mae cyllideb yr ysgol yn talu am gostau'r clerc.

Bydd cwrs arbennig i glercod yn cael ei gynnal yn flynyddol, ble bydd cyflwyniad o beth fyddai'n ofynnol o'i rôl fel clerc - bydd y cwrs hwn yn fandadol o Fedi 2013 ymlaen.

Mewn sefyllfaoedd ble mae'r ysgol yn cael anawsterau i benodi clerc mae cynnig ar gael gan yr Awdurdod i dderbyn gwasanaeth Clerc Llywodraethol yr Awdurdod drwy Gytundeb Lefel Gwasanaeth am bris penodol. Am fwy o wybodaeth am y gwasanaeth Clercio Llywodraethol cysylltwch â'r -:

Cymhorthydd Cefnogi Llywodraethwyr, Swyddfa Addysg, Cyngor Gwynedd, Caernarfon: **01286 679303**.

3. RÔL Y CADEIRYDD

Mae cadeirydd y corff llywodraethu (a etholir yn flynyddol) yn chwarae rhan allweddol yn effeithiolrwydd y corff llywodraethu. Mae'r cadeirydd yn arwain y corff llywodraethu ond nid oes ganddo unrhyw bŵer i weithredu ar ran y corff heb gyfarwyddiadau, ar wahân i mewn ambell achos o argyfwng.

Rôl y cadeirydd yn anad dim yw:

- sicrhau bod cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn effeithiol gan ddilyn gweithdrefnau cywir y corff llywodraethu;
- ystyried a chymeradwyo'r agenda ar gyfer pob cyfarfod a sicrhau ei fod yn hylaw;
- cyfathrebu gyda'r pennaeth a'r llywodraethwyr rhwng cyfarfodydd y corff llywodraethu a chyfarfodydd is bwllgorau;
- gweithredu fel llefarydd ar ran y corff llywodraethu ble bo angen;
- sicrhau bod gwybodaeth a dogfennau a dderbynnir yn cael eu rhannu gyda'r corff llywodraethu;
- bydd cwrs mandadol i gadeiryddion i'w cyflwyno i waith y cadeirydd yn gychwynnol o hydref 2013 ymlaen. Disgwylir i bob cadeirydd newydd fynychu'r cwrs hwn.

4. CYFRIFOLDEBAU BLYNYDDOL LLYWODRAETHWYR

Mae rhai materion yn codi bob blwyddyn sydd angen gweithredu penodol gan y corff llywodraethu. Yng nghyfarfod cyntaf y corff llywodraethu yn y flwyddyn ysgol, a gynhelir ym mis Medi fel arfer, mae'r corff llywodraethu yn:

i) Ethol swyddogion y corff llywodraethu, sef:

- Cadeirydd
- Is-gadeirydd

ii) Penodi:

- Llywodraethwr ADY
- Llywodraethwr Diogelu Plant
- Llywodraethwr Cydraddoldeb
- Llywodraethwyr Cyswllt Cydlynol ar gyfer datblygiad, cwricwlwm, hyfforddiant llywodraethwyr ac ati.
- Llywodraethwr Adeiladau, Iechyd a Diogelwch

iii) Cadarnhau sefydliad neu barhad pwyllgorau'r corff llywodraethu. Rhaid ystyried:-

- cylch gwaith y pwyllgorau;
- pwy sydd i wasanaethu ar y pwyllgorau;
- gwneud trefniadau i'r pwyllgorau adrodd i'r corff llywodraethu;
- gwneud trefniadau ar gyfer penderfynu dyddiadau ar gyfer cyfarfodydd y corff llywodraethu yn ystod y flwyddyn;
- bob blwyddyn, bydd angen i ysgolion uwchradd adolygu eu canlyniadau arholiadau;
- bydd hefyd angen i bob ysgol adolygu asesiadau athrawon ar gyfer pynciau Cwricwlwm Cenedlaethol er mwyn gosod targedau.

EITEMAU ERAILL SY’N RHAID I’R CORFF LLYWODRAETHU EU HYSTYRIED BOB BLWYDDYN YW:-

- adroddiad blynyddol;
- adolygu cynllun datblygu yr ysgol;
- ystyried a chymeradwyo cyllideb y flwyddyn nesaf;
- adolygu ble mae’r disgyblion sy’n gadael yn mynd a faint o ddisgyblion newydd a ddisgwylir;
- adolygu presenoldeb disgyblion a staff;
- adolygu polisiâu’r ysgol;
- adolygu gwaith y llywodraethwyr;
- rheolaeth perfformiad y pennaeth ac adolygiad cyflog.

Mae’n arfer da i greu rhestr wirio o’r tasgau ar gyfer y corff llywodraethu yng nghyfarfod cyntaf y flwyddyn academaidd. Mae hwn yn rhoi ffocws eglur ar gyfer trafodaeth mewn cyfarfodydd yn y dyfodol. Darperir enghraifft y gellir ei haddasu ar gyfer eich corff llywodraethu chi.

Calendr Corff Llywodraethu

Yn y tudalennau sy’n dilyn mae eitemau sydd angen sylw wedi’u gosod fesul tymor. Mae rhai materion yn codi bob blwyddyn sydd angen gweithredu ar amser penodol gan y corff llywodraethu. Yng nghyfarfod cyntaf y corff llywodraethu yn y flwyddyn ysgol, a gynhelir ym mis Medi fel arfer, mae angen i’r llywodraethwyr benderfynu ar ba adeg o’r flwyddyn mae’r eitemau a nodir i gael sylw.

Gellir dirprwyo rhai eitemau i is-bwyllgorau ond mae’n annhebygol iawn y gall unrhyw gorff llywodraethu llawn osgoi cyfarfod o leiaf ddwywaith bob tymor.

CALENDR Y CORFF LLYWODRAETHU

| GWEITHRED | PWY | PRYD Rhowch ddyddiad cyfarfod |
|--|------------|--|
| TYMOR YR HYDREF | | |
| Ethol Cadeirydd ac Is-Gadeirydd yn y cyfarfod cyntaf * | | |
| Cadarnhau aelodaeth a chategoriâu llywodraethwyr* | | |
| Cyfethol Aelodau Cymunedol i'r Corff Llywodraethu fel bo'r angen* | | |
| Penodi Pwyllgorau/Gweithgorau ac adolygu aelodaeth a Chylch Gwaith * | | |
| Adolygu Llywodraethwyr Cyswllt – Anghenion Dysgu Ychwanegol, Amddiffyn Plant, Adeiladau, Iechyd & Diogelwch | | |
| Gosod dyddiadau ar gyfer y flwyddyn | | |
| Gosod amcanion ar gyfer y Corff Llywodraethu am y flwyddyn | | |
| Cymeradwyo Cynllun Datblygu Ysgol | | |
| Adolygu Polisi Rheolaeth Perfformiad | | |
| Adolygu ac ymgynghori ar Bolisi Derbyn yr Ysgol ar gyfer y flwyddyn ysgol nesaf ar gyfer Ysgolion Gwirfoddol a Gynhelir ac Ysgolion Sefydledig | | |
| Adolygu Polisi Codi Tâl yr Ysgol e.e. tripiâu ysgol. | | |
| Llunio canllawiau Rhyddid Gwybodaeth | | |
| Gosod Targedau Perfformiad Disgyblion | | |
| Derbyn hysbysiad o ymweliad blynyddol ymgynghorydd cyswllt * | | |
| Rhagfyr - Ymateb i Ymgynghoriad Blynyddol yr AALI ar Bolisi Derbyn yr Ysgol | | |
| Adolygu a chytuno Polisi Tâl yr Ysgol * | | |
| Diweddarau Cofrestr Buddiannau Busnes* | | |
| Adolygu Nod ac Amcanion yr Ysgol | | |
| MATERION TYMHOROL | | |
| Canfod a threfnu hyfforddiant i lywodraethwyr a chlercod* | | |
| Adolygu cynnydd gydag amcanion y Pennaeth | | |
| Trefnu i lywodraethwyr ymweld â'r Ysgol | | |
| Adroddiadau maes Cwricwlwm | | |
| Cyfarfod Pwyllgorau | | |
| Cwblhau Adroddiad Anghenion Addysgol Arbennig * | | |
| Derbyn adroddiad tymhorol y Pennaeth (cyn cyfarfod corff llywodraethu) | | |
| Cynllunio gweithredu yn dilyn arolygiad (lle mae'n berthnasol) | | |
| Cyfarfodydd Corff Llywodraethu * | | |
| Monitro'r Gyllideb * | | |

| GWEITHRED | PWY | PRYD Rhowch ddyddiad cyfarfod |
|---|------------|--|
| UNRHYW ADEG O'R FLWYDDYN | | |
| Cwblhau Cynllun Rheoli Ased | | |
| Adolygu Hunan Arfarniad yr Ysgol a'i gysylltu i'r Cynllun Gweithredu Ôl-Arolygiad ac i'r Cynllun Datblygu Ysgol | | |
| Monitro aelodaeth y corff llywodraethu a threfnu unrhyw etholiadau/penodiadau* | | |
| Ymsefydlu llywodraethwyr newydd | | |
| Paratoi ar gyfer arolygiad | | |
| Adolygu Polisi Diogelu Plant a chyflwyno Adroddiad Diogelu Blynyddol i'r ALI | | |
| Pennu dyddiadau'r Adroddiad Blynyddol a chyfarfod gyda rhieni * | | |
| Drafftio/cyhoeddi Adroddiad Blynyddol a chynnal cyfarfod blynyddol gyda'r rhieni* | | |
| Penodi clerc os oes angen | | |
| Adolygu dirprwyo swyddogaethau | | |
| Adolygu polisiâu presennol a'u diwygio os oes angen | | |
| Derbyn adroddiad athro/lywodraethwr | | |
| | | |
| TYMOR Y GWANWYN | | |
| Cytuno cynlluniau Cwricwlwm am y flwyddyn | | |
| Ystyried a chytuno Cytundebau Lefel Gwasanaeth | | |
| Adolygu cynnydd y Cynllun Datblygu Ysgol | | |
| Adolygu polisiâu Cydraddoldeb /Cyfle Cyfartal | | |
| Cytuno a chadarnhau'r Gyllideb* | | |
| Cytuno ar Brosiectws yr Ysgol * | | |
| Derbyn hysbysiad ymweliad blynyddol yr Ymgynghorydd Cyswllt (os na chafodd ei dderbyn yn Nhymor yr Hydref) | | |
| Ystyried cynnydd yn erbyn Amcanion Perfformiad | | |
| Adolygu polisi Anghenion Dysgu Ychwanegol | | |
| Ystyried goblygiadau adnoddau | | |
| Cynnal Adolygiad Cyflog Blynyddol ar gyfer pob athro cymwys * | | |

| GWEITHRED | PWY | PRYD Rhowch ddyddiad cyfarfod |
|---|------------|--|
| TYMOR YR HAF | | |
| Adolygu Polisi Diogelu Plant a chyflwyno Adroddiad Diogelu Blynyddol i'r ALI * | | |
| Adolygu perfformiad/gweithdrefnau'r Corff Llywodraethu | | |
| Adolygu presenoldeb disgyblion/staff/llywodraethwyr | | |
| Adolygu Gwaharddiadau Disgyblion yn ystod y flwyddyn | | |
| Adolygu cynnydd y Cynllun Datblygu Ysgol | | |
| Drafftio a nodi cyllideb yr Ysgol ar gyfer y flwyddyn newydd | | |
| Cynllunio gwaith blynyddol y Corff Llywodraethu yng nghydestun y Cynllun Datblygu Ysgol | | |
| Derbyn adroddiadau gan y llywodraethwyr cyswllt: <ul style="list-style-type: none"> - Adroddiadau Blynyddol Llywodraethwyr Dynodedig Amddiffyn Plant. - Adroddiadau Blynyddol Llywodraethwyr Anghenion Dysgu Ychwanegol. - Adroddiadau Blynyddol Llywodraethwyr ar yr Adeiladau. | | |

*** Mae eitemau sydd wedi eu nodi gyda seren yn rhai y mae'n rhaid i'r corff llywodraethu eu hystyried yn ystod y flwyddyn.**

Fe argymhellir y gweddill fel arfer da.

5. CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL Y CORFF LLYWODRAETHU

Nid oes gan lywodraethwyr ysgolion unrhyw bwerau i weithredu'n unigol oni bai bod tasgau penodol iawn wedi eu dirprwyo iddynt gan y corff llywodraethu. Gweithredir swyddogaethau cyrff llywodraethu yn gorfforaethol. Hynny yw, mae'r penderfyniadau wedi eu gwneud gan y corff cyfan, gyda chyfrifoldeb ar y cyd. Mae'n dilyn felly mai un o dasgau pwysicaf corff llywodraethu yw sefydlu ei hun fel tîm effeithiol. Grŵp o bobl yn cydweithio er mwyn cyrraedd nod cyffredin yw tîm. Mae gan bob aelod o dîm rinweddau, profiad a sgiliau unigryw, a diddordebau arbennig sydd yn rhaid eu cyfannu gyda rhai aelodau eraill y tîm.

Gwahaniaethau unigol yw un o brif asedau tîm gan y gallant fod o help wrth rannu tasgau ymysg yr aelodau. Mae tîm da yn un ble mae'r aelodau yn ymwybodol ac yn gefnogol o'i gilydd. Maen nhw'n rhannu'r gwaith. Maen nhw'n eiddgar i ddysgu a datblygu. Maen nhw'n gwybod beth yw'r rheolau sy'n gwarchod gofod pob unigolyn ac yn eu parchu. Maen nhw'n derbyn cyfrifoldeb am ansawdd eu gwaith gyda'i gilydd.

Gellir ystyried bod tîm yn effeithiol:-

- i) os yw'n manteisio ar ei gryfderau ac yn penodi aelodau newydd pan fo angen gwell amrywiaeth o sgiliau a phrofiad arno;
- ii) os yw'n rhoi blaenoriaeth i hyfforddiant a datblygiad parhaus ei holl aelodau;
- iii) os yw'n rhannu'r llwyth gwaith a rhoi cyfle i unigolion ddatblygu rolau arbenigol;
- iv) os yw cyfrifoldebau yn cael eu cyflawni'n gorfforaethol;
- v) os yw amser yn cael ei neilltuo bob yn hyn a hyn ar gyfer adolygu effeithiolrwydd y tîm.

i) Manteisio ar gryfderau'r corff llywodraethu

Mae effeithiolrwydd corff llywodraethu'n amlwg yn dibynnu ar yr ansawdd, sgiliau a phrofiad y mae ei aelodau'n eu cynnig i wasanaethu'r ysgol.

ii) Hyfforddiant a Datblygiad parhaus ar gyfer llywodraethwyr

I nifer o bobl, mae dod yn llywodraethwr yn brofiad anarferol, brawychus hyd yn oed. Dylai'r corff llywodraethu sefydlu trefn ar gyfer ymsefydlu llywodraethwyr newydd sy'n adeiladu ar unrhyw drefniadau ymsefydlu a hyfforddiant a gynigir gan yr ALI neu'r esgobaeth (yr ardal lle mae gan esgob reolaeth). Nodir isod y cyrsiau mandadol fydd ar gael o hydref 2012 ymlaen:

- dylai pob llywodraethwr newydd fynychu sesiynau anwytho;
- dylai pob cadeirydd newydd fynychu cwrs arbennig i gadeiryddion;
- dylai pob clerc fynychu cwrs ar gyfer ei rôl fel clerc y llywodraethwyr;
- dylai cynrychiolydd o bob corff llywodraethu fynychu cwrs dehongli a deall data.

iii) Rhannu'r llwyth gwaith

Nid yw'n ymarferol i'r corff llywodraethu fynd i'r afael â'u tasgau i gyd yn ystod cyfarfod. O ganlyniad rhaid i rywfaint o'r gwaith gael ei ddirprwyo i is-bwyllgorau.

iv) Cyfrifoldebau Corfforaethol

Ni ddylai llywodraethwyr unigol fyth anghofio'u cyfrifoldeb corfforaethol. Unwaith mae penderfyniad wedi ei wneud, mae'n ddyletswydd ar bob aelod unigol o'r corff llywodraethu i lynu ato, gan gynnwys y rhai hynny nad oeddent yn cytuno gyda'r mwyafrif oedd yn cefnogi penderfyniad.

6. CRYNODEB O GYFRIFOLDEBAU A CHYLCH GORCHWYL PWYLLGORAU'R CORFF LLYWODRAETHOL

Rhaid i'r corff llywodraethu dderbyn argymelliadau a phenderfyniadau a wneir gan yr is bwyllgorau ar ffurf adroddiad/cofnodion ffurfiol. Rhaid i gyrff llywodraethu gael y pwyllgorau statudol canlynol:

1 PWYLLGOR DISGYBLU A DISWYDDO STAFF

Materion cysylltiedig â disgyblaeth, diswyddo ayb.

Mae'r Pwyllgor hwn yn gweithredu gydag awdurdod sydd wedi ei ddirprwyo. Mewn achosion o Ataliad (neu godi Ataliad) neu Gamymddwyn Llai Difrifol dylai'r Corff Llywodraethu roddi pwerau dirprwyo i unigolyn - y Pennaeth neu'r Cadeirydd neu Is-gadeirydd neu aelod wedi ei enwebu, dylai hyn fod wedi ei gofnodi. Byddai'n arfer dda i hyn ddigwydd wrth ddewis aelodau'r Pwyllgor Disgyblu a Diswyddo Staff.

(Mae'n ofyn statudol bod yn rhaid i'r pwyllgor hwn gynnwys **un** aelod sydd ddim yn llywodraethwr gyda hawl i bleidleisio lle bo mater yn ymwneud ag **amddiffyn plant** yn cael ei ystyried.)

Yn yr achosion prin hynny ble nad yw aelodau'r staff yn cwrdd â safonau a disgwyliadau o ran ymddygiad proffesiynol mae'n rhesymol disgwyl iddynt eu cyrraedd, gall gweithdrefnau disgyblu gael eu rhoi ar waith. Mewn achosion difrifol, bydd y pwyllgor yn gwrandao'r rhain a all benderfynu (os caiff yr achos ei brofi), rhoi rhybudd ysgrifenedig, diraddio neu orchymyn diswyddo.

Nid yw'r Pennaeth yn aelod o'r pwyllgor hwn*. Mae angen cael o leiaf tri i gael cworwm.

Cynghorir Aelodau'r Pwyllgor hwn i gymryd sylw o Weithdrefnau Disgyblu a Diswyddo Staff Ysgol, Cylchlythyr y Cynulliad Ionawr 2013.

2 PWYLLGOR APÊL DISGYBLU A DISWYDDO STAFF

Mae'r pwyllgor hwn hefyd yn gweithredu gydag awdurdod dirprwyedig.

Ei unig gyloch gorchwyl yw gwrandao apeliadau ynghylch penderfyniadau a wnaed gan y Pwyllgor cyntaf. Gall y panel wrando apeliadau yn erbyn penderfyniadau gan y Pwyllgor cyntaf mewn perthynas â materion staffio e.e. os gwnaed penderfyniad i ddisgyblu neu ddiswyddo athro neu os yw'r athro yn dymuno apelio yn erbyn penderfyniad y pwyllgor mewn perthynas â'i gyflog ef neu hi.

Noder na all unrhyw lywodraethwr fod yn aelodau o'r ddau bwyllgor gan fod rheoliadau yn egluro na ddylai aelodau'r pwyllgor apêl fod wedi cymryd rhan ar unrhyw gam yn y broses mae'r athro/athrawes yn apelio yn ei herbyn.

Nid yw'r Pennaeth yn aelod o'r pwyllgor hwn*. Mae angen cael o leiaf tri i gael cworwm.

Cynghorir Aelodau'r Pwyllgor hwn i gymryd sylw o Weithdrefnau Disgyblu a Diswyddo Staff Ysgol, Cylchlythyr y Cynulliad Ionawr 2013.

3 PWYLLGOR DISGYBLU A GWAHARDD DISGYBLION

Mae'r pwyllgor hwn hefyd yn gweithredu gydag awdurdod dirprwyedig. Prif gyfrifoldebau'r Pwyllgor yw delio â'r holl faterion sy'n ymwneud â'r canlynol:

Y pwyllgor yw'r pwyllgor disgyblu ffurfiol mae'n ofynnol iddo, yn unol â rheoliadau, ddelio â materion sy'n ymwneud â gwahardd disgybl. Rhaid enwebu o leiaf tri aelod ar gyfer y pwyllgor. Dylai ysgolion cynradd ac uwchradd gael naill ai tri neu pum aelod. Nid yw'r Pennaeth yn aelod o'r pwyllgor hwn*. Mae angen cael o leiaf tri i gael cworwm. Gall athrawon lywodraethwyr fod yn un o'r pump a enwebwyd yn aelodau o'r pwyllgor hwn.

Mae'n ofynnol o dan y gyfraith bod y pwyllgor hwn yn cwrdd i ystyried gwaharddiadau hir dymor dros dro (mwy na 5 diwrnod ysgol mewn un tymor) a chadarnhau gwaharddiadau parhaol. Gall rhieni apelio ar ran y plentyn ac mae'n ofynnol bod y pwyllgor yn penderfynu'n ffurfiol prun ai i gadarnhau penderfyniad y Pennaeth ai peidio.

Nid oes peirianwaith apêl ffurfiol i'r Llywodraethwyr ynghylch penderfyniadau sy'n gysylltiedig â gwahardd disgybl, felly, nid oes gan y pwyllgor apêl unrhyw ran mewn materion yn ymwneud â disgyblu disgybl. Mae gan rieni'r hawl, os dymunant wneud hynny i apelio at banel apêl annibynnol Adran Addysg Gwynedd.

- 4 **PWYLLGOR DERBYN** (dim ond pan fo'r corff llywodraethu yn awdurdod derbyn ar gyfer yr ysgol honno) sef: Ysgolion Gwirfoddol a Gynorthwyr yng Ngwynedd, h.y., Ysgolion Beuno Sant, Ein Harglwyddes, Santes Helen, yn unig.

***SYLWER:** Dylai fod gweithdrefnau ar ffurf Panel/Pwyllgor ar gyfer delio gyda'r meysydd statudol isod:

Penodi Pennaeth a Dirprwy, Gallu ac Apeliadau Gallu, Adolygu Cyflogau ac Apeliadau, Panel Arfarnwyr Rheoli Perfformiad Pennaeth ac Apeliadau, Arfarnwr(wyr) Athro/Athrawes ac Apeliadau. Gall yr Is-bwyllgor Personél a Staffio fod yn gyfrifol am y meysydd yma. Gweler y dudalen olaf am fodel pwyllgorau ysgol.

DYLAI CORFF LLYWODRAETHU SEFYDLU IS BWYLLGORAU AR GYFER YR ISOD

***IS-BWYLLGOR PERSONÉL A STAFFIO:**

Mae'r pwyllgor hwn hefyd yn gweithredu gydag awdurdod dirprwyedig.

Delio â cheisiadau am ymddeoliad cynnar a gwneud penderfyniadau ar gyngor y Pennaeth ynghylch staffio yn yr ysgol. Y Pennaeth, o dan ei amodau statudol gwasanaeth, sy'n delio â threfniadaeth fewnol yr ysgol yn cynnwys lleoli staff a dyrannu dyletswyddau.

Mae'r Pwyllgor hwn yn delio â phenodi staff. Cyfrifoldeb y pwyllgor fydd sefydlu panel tynnu rhestr fer a phenodi (bydd ei aelodaeth yn union yr un fath) ar gyfer unrhyw benodiad staff. Fel arfer, mae paneli penodi yn cynnwys o leiaf tri llywodraethwr (er yn gyfreithiol, nid oes angen cworwm ffurfiol ar gyfer gwneud penodiadau), y Pennaeth a neu'r Dirprwy Bennaeth ac, mewn ysgolion uwchradd, rheolwr llinell a fydd yn gyfrifol am y penodedig. Dylai aelodau o'r pwyllgor na allant fynychu'r ddau gyfarfod wneud trefniadau trwy gysylltu â'r cadeirydd er mwyn trefnu i gyd-lywodraethwyr gymryd eu lle. Ceir rheoliadau ynghylch penodiadau (e.e. ynghylch datgan diddordeb ariannol uniongyrchol ac anuniongyrchol ac ynghylch staff heb allu cymryd rhan mewn penodi eu hollynwyr) y bydd y Pennaeth yn cyfarwyddo'r panel yn eu cylch ar ddechrau pob proses benodi. Bydd y Pennaeth, mewn ymgynghoriad â'r rheolwr llinell mewn perthynas â swydd mewn ysgolion uwchradd, yn paratoi swydd ddisgrifiad a manyleb ymgeiswyr ac yn gwneud trefniadau ar gyfer hysbysebu'r swydd. Bydd y panel penodi yn penderfynu pa ymgeiswyr fydd yn cael eu rhoi ar y rhestr fer yn unol â pholisi penodiadau'r ysgol a bydd yn cynnal y cyfweiliad ac yn penderfynu pa ymgeisydd i'w benodi.

IS BWYLLGOR ADOLYGU TÂL/PWYLLGOR APÊL ADOLYGU TÂL

Gall yr is-bwyllgor hwn fod yn rhan o'r Is-bwyllgor Personél a Staffio. Mae'r pwyllgor hwn hefyd yn gweithredu gydag awdurdod dirprwyedig.

Mae cylch gorchwyl y pwyllgor yn cwmpasu cyflogau staff. Mae'n ofynnol iddo bennu targedau ar gyfer y Pennaeth a phennu'r ystod cyflog aelodau'r uwch dîm rheoli os digwydd i'r ysgol gael ei gosod mewn grŵp gwahanol yn seiliedig ar gyfanswm ei huned. Bydd y pwyllgor hefyd yn gwrandao ar apeliadau gan aelodau'r staff sydd o'r farn y dylai eu cyflog gael ei ail-raddio.

IS BWYLLGOR CWYNION:

Mae'r pwyllgor hwn hefyd yn gweithredu gydag awdurdod dirprwyedig. Nid yw'r pwyllgor hwn yn statudol OND mae gofyn statudol i gyrrff llywodraethol ystyried cwynion, felly byddai'n ddoeth cael y Pwyllgor hwn yn ei le.

Y Pwyllgor hwn fyddai'n ystyried cwynion ffurfiol. Fel arfer yn dilyn anfodlonrwydd gyda phenderfyniad y pennaeth, neu gŵyn uniongyrchol yn erbyn y pennaeth.

IS-BWYLLGOR CYLLID:

Mae'r pwyllgor hwn hefyd yn gweithredu gydag awdurdod dirprwyedig.

Cyfrifoldeb y Pwyllgor Cyllid yw gweithredu polisi cyllid yr ysgol, am bennu cyllideb yr ysgol ac am gynnal cyfarfodydd monitro rheolaidd. Caiff llawer agwedd o reoli cyllideb yr ysgol o ddydd i ddydd eu dirprwyo i'r Pennaeth o fewn telerau polisi'r ysgol.

Tra bod gan y pwyllgor hwn awdurdod dirprwyedig, mae rheoliadau yn ei gwneud yn ofynnol bod yn rhaid i'r corff llywodraethol llawn fabwysiadu cyllideb yr ysgol yn ffurfiol ar ddechrau pob blwyddyn ariannol.

IS-BWYLLGOR IECHYD, DIOGELWCH AC ADEILADAU:

Nid oes gan y pwyllgor hwn awdurdod dirprwyedig h.y. mae'n ofynnol i'r corff llywodraethu llawn gadarnhau ei benderfyniadau'n ffurfiol.

Rhaid i iechyd a diogelwch synhwyrol gael rhan allweddol yn rheolaeth yr ysgol.

Bydd angen penodi Llywodraethwr arweiniol mewn iechyd a diogelwch o fewn yr Is-bwyllgor Iechyd, Diogelwch ac Adeiladau, a bydd angen i'r sawl a benodir feddu ar ddealltwriaeth a gwybodaeth ddigonol yn y maes. Byddai'n arfer da iddo/iddi fod wedi derbyn hyfforddiant priodol iechyd a Diogelwch i Lywodraethwyr.

Mae'n hanfodol bod y Corff Llywodraethol yn sicrhau cydymffurfiaid gyda gweithdrefnau, arweiniad a chanllawiau iechyd a Diogelwch corfforaethol, gan ymateb yn briodol i unrhyw ofynion/arweiniad pellach gan y Cyngor. Mae gan bob ysgol gofrestr risg gynhwysfawr, gyda mesurau rheoli wedi'u sefydlu a'u gweithredu i leihau'r risgiau arwyddocaol i iechyd, diogelwch a lles cyn ised ag y bo'n ymarferol bosib.

Mae'r Corff Llywodraethol yn gyfrifol drwy dîm rheoli'r ysgol, bod yr ysgol yn cadw at drefniadau Cyngor Gwynedd o ran cofnodi, ymchwilio ac adrodd ar unrhyw ddamwain, damwain a fu bron â digwydd, digwyddiad peryglus/ treisgar, afiechyd hysbysadwy neu ddigwyddiad arwyddocaol. Mae gan yr ysgol hefyd drefn i'w dilyn wrth gynllunio ac arwain teithiau ac ymweliadau addysgol, ac mae'n ofynnol bod y trefniadau penodol yn cael eu dilyn. Mae gan yr Is-bwyllgor hwn rôl monitro iechyd a diogelwch, a chynnal adolygiad o drefniadau a pholisïau iechyd a diogelwch yr ysgol yn flynyddol. Dylai'r Corff Llywodraethol sicrhau bod iechyd a diogelwch yn rhan integredig o reolaeth yr ysgol.

Cylch gorchwyl yr Is-bwyllgor yw delio â materion sy'n gysylltiedig ag adeiladu ar y safle gan gynnwys prosiectau adeiladu, a monitro unrhyw brosiectau mae Adran Addysg Gwynedd yn ymgymryd â hwy. Mae cyfrifoldeb arbennig mewn archwilio'r adeiladau'n flynyddol, gan nodi unrhyw atgyweiriadau, gwelliannau neu faterion diogelwch sydd angen delio â hwy. Dylid sicrhau gwarchodaeth gyfrifol o adeiladau'r ysgol ac ymateb yn briodol mewn argyfwng a sicrhau bod unrhyw waith adeiladu a drefnir gan yr ysgol yn cydymffurfio â gweithdrefnau llym y Cyngor trwy gyfathrebu gyda'r Adran Eiddo.

NODIADAU YCHWANEGOL

- **Pennaeth**

Yn unol â rheoliadau, mae gan y Pennaeth yr hawl i fynychu **unrhyw** gyfarfod o unrhyw is-bwyllgor, yn enwedig er mwyn cynghori'r panel. Fel nodwyd uchod, nid yw'r Pennaeth yn sefyll i gael ei ethol ar y Pwyllgor Cyntaf (nac yn wir ar y Pwyllgor Apeliadau) oherwydd gall fod angen cynnal gwrandawriad gwrthwynebol, gall y Pennaeth fod yn un o'r pleidiau sy'n cyflwyno achos bydd angen i'r pwyllgor benderfynu arno*. Fodd bynnag, mae'r Pennaeth fel arfer yn aelod o'r panel penodi ond yn achlysurol gall ddirprwyo ei swyddogaeth i'r Dirprwy Bennaeth neu aelodau o'r uwch dîm rheoli.

Ymhob ysgol, gall y Pennaeth ddewis fod yn aelod o'r Corff Llywodraethol ai peidio. Nid yw'r penderfyniad hwn yn effeithio ar ei hawl i fynychu cyfarfodydd o'r Corff Llywodraethol a'i is-bwyllgorau.

- **Tîm Rheoli**

Caiff hefyd ei ystyried yn arfer da, bod yn yr ysgolion cynradd ac uwchradd mwy, y caiff aelodau eraill o'r uwch dîm rheoli wahoddiad sefydlog i fynychu cyfarfodydd y Corff Llywodraethol er yn naturiol efallai na fyddant yn pleidleisio (os nad wrth gwrs, y cânt eu hethol yn athro/lywodraethwr).

- **Disgybl Llywodraethwyr**

Mae rheoliadau yn ei gwneud yn ofynnol mewn Ysgolion uwchradd, bod dau Lywodraethwr cyswllt sy'n ddisgyblion yn mynychu cyfarfodydd o'r Corff Llywodraethol. Cânt eu henwebu gan y Cyngor Ysgol. Efallai y gofynnir iddynt adael y cyfarfod pan drafodir rhai materion cyfrinachol, megis materion staffio sy'n effeithio ar unigolyn a enwir. Nid oes ganddynt hawl i bleidlais.

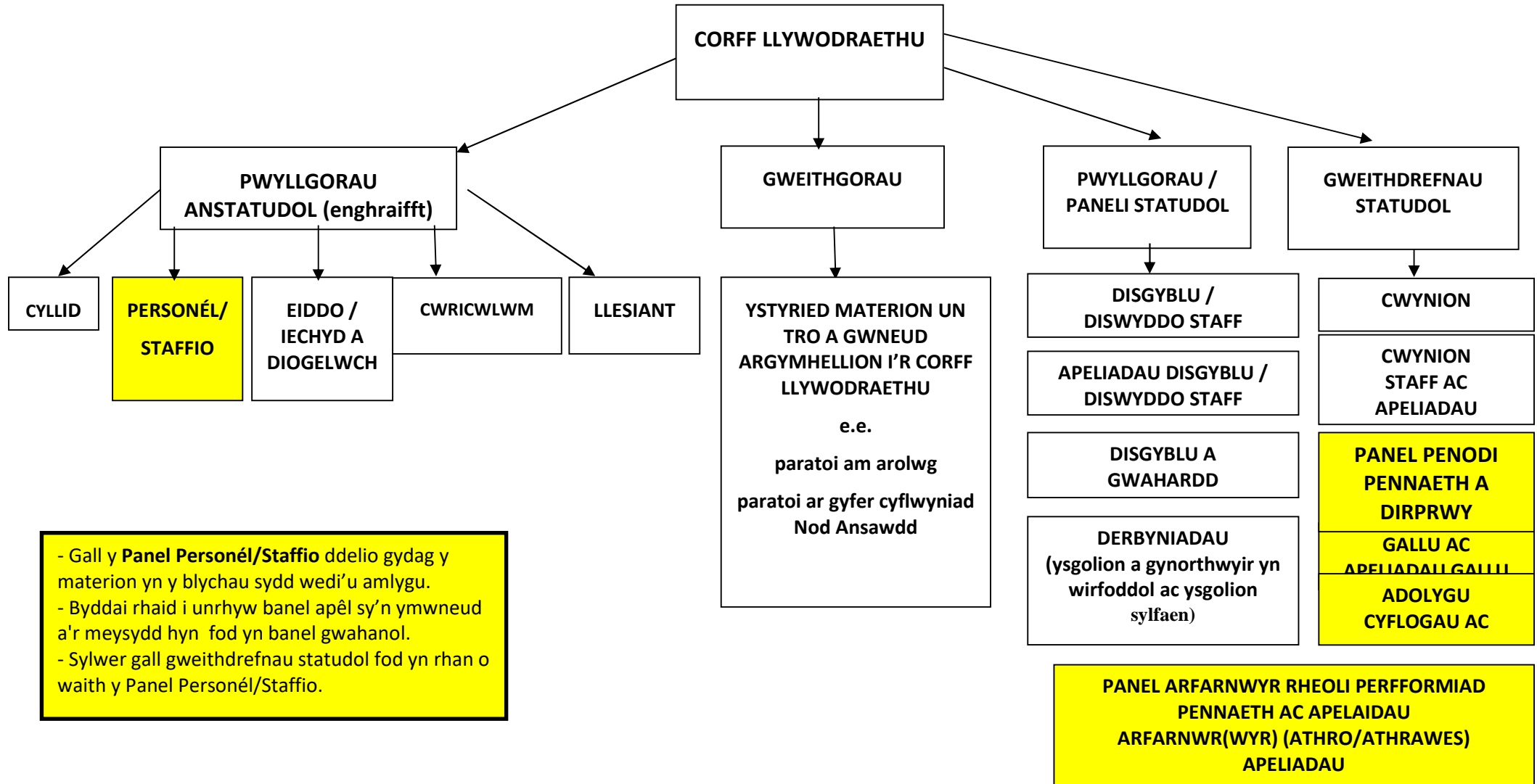
- **Staff Ategol**

Mae'n bwysig bod gan staff fynediad llawn at y Corff Llywodraethol a'u bod yn ymwybodol o sut mae'n gweithio a'i benderfyniadau. I'r perwyl hwnnw, caiff staff ategol ac athrawon lywodraethwyr eu hannog i adrodd yn ôl i gydweithwyr a dylai cofnodion nad ydynt wedi eu cadarnhau fod ar gael i'w harchwilio os gofynnir amdanynt.

- **Cofnodion**

Mae cofnodion y Corff Llywodraethol a chofnodion pwyllgor yn ddogfennau cyhoeddus a gall unrhyw unigolyn sy'n gysylltiedig â'r ysgol ofyn am gael eu gweld ar unrhyw adeg. Ni fydd unrhyw eitem yn cael ei ystyried yn gyfrinachol oni cheir penderfyniad ffurfiol gan y Llywodraethwyr neu un o'i bwyllgorau y caiff ei drin felly ac na fydd felly yn cael ei gynnwys mewn unrhyw gofnod o'r cofnodion a roddir ar gael i'r cyhoedd. Fel arfer, bydd adroddiadau pwyllgor sy'n delio ag unigolion a enwir, yn cael eu hystyried yn adroddiadau cyfrinacho

Strwythur Pwyllgorau Corff Llywodraethu - Model



- Gall y Panel Personél/Staffio ddelio gydag y materion yn y blychau sydd wedi'u amlygu.
 - Byddai rhaid i unrhyw banel apêl sy'n ymwneud a'r meysydd hyn fod yn banel gwahanol.
 - Sylwer gall gweithdrefnau statudol fod yn rhan o waith y Panel Personél/Staffio.

7. MATERION PERSONÉL

Mae llywodraethwyr yn gyfrifol am amrywiaeth o faterion personél yn ymwneud â phob lefel o staffio yn yr ysgol. Er mai'r Awdurdod Lleol (ALI) yw'r cyflogwr yn gyfreithiol mewn rhai ysgolion ac yn ymgymryd â'r cyfrifoldeb o dalu'r staff a thynnu cyfraniadau Yswiriant Gwladol, Treth Incwm, a.y.b., mae corff llywodraethu pob ysgol yn cyflawni llawer o gyfrifoldebau cyflogwr. Fodd bynnag, fe wnaiff yr ALI ddarparu gwybodaeth, canllawiau a chynghor i gyrrff llywodraethu ynglŷn â materion personél penodol. Er mor werthfawr yw cynghor yr ALI, dylai llywodraethwyr gofio bod y cyfrifoldeb terfynol am wneud penderfyniadau sy'n effeithio ar staffio yn nwylo corff llywodraethu'r ysgol.

Mae addysg plant yn dibynnu ar athrawon da, yn gweithio fel tîm. Yn amlwg felly, mae'r penderfyniadau a wneir gan y corff llywodraethu ynglŷn â recriwtio a dethol aelodau'r tîm a dyrannu rolau o fewn y tîm yn cael effaith uniongyrchol ar berfformiad yr ysgol. Y staff, y rhai sy'n dysgu a ddim yn dysgu, yw adnodd mwyaf gwerthfawr unrhyw ysgol a bydd pob llywodraethwr yn rhannu pryder bod pob aelod o staff yn gweithio'n effeithiol a bod eu gwybodaeth a'u sgiliau'n cael eu diweddarau a'u datblygu. Bydd llywodraethwyr yn ymwybodol bod staff dysgu, gyda chefnogaeth staff sydd ddim yn dysgu, angen cydweithio fel y gall yr ysgol gyflawni ei dyletswyddau dyddiol o addysgu a dysgu. Mae'n anodd gorbwysleisio pwysigrwydd y pennaeth fel arweinydd y staff, yn yr un modd yr angen am berthynas waith dda rhwng y pennaeth a chadeirydd y corff llywodraethu a'r llywodraethwyr eraill. Y peth pwysicaf efallai yw bod y corff llywodraethu a'r pennaeth yn rhannu'r un weledigaeth o natur a datblygiad yr ysgol a'r safonau y mae'n ceisio'u cyrraedd.

Bydd penderfyniadau personél nid yn unig yn effeithio ar effeithiolrwydd yr ysgol, ond yn effeithio ar rolau a chyfrifoldebau aelodau unigol y staff, eu cyflogau, hunan-barch a dyfodol yn yr ysgol ac, weithiau, eu rhagolygon gyrfu. Fe all llywodraethwyr deimlo'n anghyfforddus pan fo angen gwneud penderfyniadau anodd fydd yn effeithio ar gyflogaeth un neu fwy o aelodau staff ac, efallai, ar eu rhagolygon yn y dyfodol.

Yn fwy cadarnhaol, bydd y corff llywodraethu eisiau buddsoddi amser ac egni i sicrhau bod yna dystiolaeth o waith tîm ac arweiniad effeithiol. Er bod perfformiad pob aelod o staff yn bwysig, yng nghyd-destun ysgol, mae'n anodd priodoli cyflawniadau a chanlyniadau penodol i unrhyw unigolyn. Ar y llaw arall, bydd peidio â gwella gwendidau ym mherfformiad unigolion, neu beidio â manteisio ar gryfderau er budd yr ysgol, yn cael effaith negyddol ar effeithiolrwydd unrhyw dîm.

Mae rheoli pobl, yn arbennig o ran recriwtio, dethol, lleoli, ysgogi, datblygu, disgyblu ac weithiau diswyddo, yn faterion cymhleth sydd angen eu trin yn ofalus iawn. **Ceir mwy o wybodaeth drwy gysylltu â'r Swyddfa Addysg.**

8. SUT I DDELIO GYDA CHŴYN

Mae'r mwyafrif o ysgolion yn llefydd hapus i staff a disgyblion y rhan fwyaf o'r amser. Fodd bynnag fe all problemau godi o bryd i'w gilydd ac fe allwch ddisgwyl iddynt gael eu datrys yn gyflym, sensitif ac effeithiol gan yr athro dosbarth neu'r pennaeth. Fodd bynnag, mae gan bob rhiant hawl ddilys i ddisgwyl i'r ysgol ddarparu ar gyfer anghenion arbennig eu plentyn a bod y plentyn yn cael ei drin yn deg tra mae yng ngofal yr ysgol.

Os yw rhiant, fel sy'n digwydd weithiau, yn teimlo bod eu plentyn yn dioddef anghyfiawnder neu nad ydynt yn fodlon gyda chynnydd eu plentyn neu'r dysgu a ddarperir gan yr ysgol am ryw reswm, fe allant ddwyn cwyn gerbron llywodraethwr yn yr ysgol. Os yw rhiant neu rywun arall yn dod â chwyn ger eich bron, cofiwch fod yna ffordd ddilys o helpu. Fe ddylech:-

- gofio na ellwch ddatrys y broblem yn uniongyrchol gan mai cyfrifoldeb y pennaeth yw rheoli'r ysgol o ddydd i ddydd;
- osgoi rhoi'r argraff i'r rhiant/person sy'n cwyno y gellwch ddatrys y broblem oherwydd eich bod yn awyddus i helpu. Peidiwch byth ag addo'r hyn na ellwch ei gyflawni;
- gyfyngu'ch hun i egluro i'r rhiant beth yw polisi neu arfer perthnasol yr ysgol, ond dim ond os ydych yn sicr ohonynt;
- gyfeirio'r rhiant/person sy'n cwyno at y pennaeth a ddylai gael cyfle i ddatrys y broblem, yn foddhaol i'r rhiant gobeithio (yn y mwyafrif o achosion o gwyn, dyma fydd y canlyniad). Dyma'r drefn oni bai bod y gwyn am y pennaeth.
- Os nad yw'r rhiant/person sy'n cwyno yn argyhoeddedig bod y broblem wedi ei datrys yn foddhaol, rhaid i chi gofio mai cyfrifoldeb y pennaeth yw rheoli'r ysgol, er cymaint yr hoffech helpu. Yn yr un modd, does gan lywodraethwyr unigol ddim pŵer wrth weithredu fel unigolion. O ganlyniad, rhaid cyfeirio cwyn sydd heb ei datrys at gadeirydd y corff llywodraethu ac yna bydd ef/hi'n cyflwyno'r mater i'w ystyried gan banel o lywodraethwyr.

GWEITHDREFNAU CWYNO

Mae gweithdrefn gwyno: ***“yn ffordd o sicrhau y gall unrhyw un â buddiant mewn ysgol fynegi pryder a bod yn hyderus y bydd yn cael ei ystyried yn llawn ac, os credir bod sail i’r pryder, y bydd y mater yn cael ei drin yn briodol ac yn ddi-oed.***

(Cylchlythyr Llywodraeth Cymru Rhif: 011/2012)

- Yn unol ag Adran 29 o Ddeddf Addysg 2002, rhaid bod gan gyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir ac ysgolion meithrin yng Nghymru weithdrefnau mewn bodolaeth ar gyfer delio gyda chwynion gan rieni, staff, llywodraethwyr, disgyblion ac aelodau’r gymuned, a.y.b., ynglŷn â’r ysgol a’i darpariaeth o adnoddau neu wasanaeth dan Adran 27 o’r Ddeddf.
- Mae’n ofynnol bod cyrff llywodraethu’n cyhoeddi eu gweithdrefnau cwyno, gan ddynodi sut i gael copi. Dylid cyhoeddi crynodeb ym mhrosbectws yr ysgol. Fe all ysgolion hefyd gyfeirio at eu gweithdrefnau cwyno mewn deunydd arall e.e. adroddiad blynyddol y llywodraethwyr i rieni, cylchlythyrau’r ysgol, cytundeb cartref-ysgol, gwefan yr ysgol, a.y.b.
- Bydd cwynion ac apeliadau yn ymwneud â’r Cwricwlwm, Anghenion Dysgu Ychwanegol, addoli crefyddol, derbyn, gwaharddiadau, cwynion staff, disgyblu staff a gallu staff yn cael eu cynnwys dan weithdrefnau statudol eraill.
- Dylai’r corff llywodraethu ymgynghori gyda staff, rhieni a disgyblion ar y gweithdrefnau cwyno drafft, os cânt eu diwygio, cyn eu gweithredu. Dylai bod staff a disgyblion yn gallu cael copi o’r weithdrefn cwynion.
- Efallai y bydd cyrff llywodraethu eisiau ystyried cynhyrchu fformat ar wahân ar gyfer disgyblion ac oedolion, er mwyn darparu gwybodaeth addas a hygyrch i bawb. Ceir awgrymiadau o daflenni cwyno ar gyfer disgyblion yng Nghylchlythyr Llywodraeth Y Cynulliad Rhif 011/2012.
- Rhaid i gyrff llywodraethu roi sylw i ganllawiau a gyhoeddir gan Lywodraeth Cynulliad Cymru wrth lunio a chyhoeddi gweithdrefnau. Ceir manylion drwy gysylltu â’r Swyddfa Addysg.

Dylai gyrff llywodraethu sicrhau bod eu gweithdrefnau cwyno'n cynnwys y canlynol:

- Egwyddorion sy'n sail i'r weithdrefn;
- Rolau a chyfrifoldebau'r rhai sy'n rhan ohoni;
- Gweithdrefnau ar gyfer delio gyda gwahanol fathau o gwynion;
- Amserlen;
- Gweithdrefnau ar gyfer cofnodi a monitro cwynion;
- Gweithdrefnau ar gyfer gweithredu unrhyw weithredoedd sy'n codi o ddatrys cwynion neu o fonitro tueddiadau;
- Sut gall disgyblion gael cefnogaeth eirioli.

Fel arfer fe argymhellir y dull 3 cham (h.y. derbynnydd cyntaf, pennaeth, corff llywodraethu) i ddatrys cwynion. Fodd bynnag, mae yna sefyllfaoedd pan nad yw'r dull 3 cham yn addas a bydd angen ei addasu e.e. cwynion yn ymwneud a'r corff llywodraethu cyfan, llywodraethwr unigol, y cadeirydd, y pennaeth, a.y.b. Ceir gwybodaeth ynglŷn â hyn ym mhob ysgol a'r Swyddfa Addysg. Rhaid i gyrff llywodraethu gael pwyllgor cwynion yn cynnwys o leiaf 3 llywodraethwr. Gellir sefydlu pwyllgor apêl cwynion hefyd os dymuna'r corff llywodraethu. Rhaid bod yn ddiduedd, tryloyw a theg trwy gydol y broses gwyno. Bydd angen i gyrff llywodraethu fonitro'r prif faterion neu dueddiadau sy'n codi yn dilyn cwynion, er mwyn diwygio gweithdrefnau/polisiau'r ysgol os oes angen. Mae cyngor a chanllawiau ar gael bob amser yn y Swyddfa Addysg a/neu yn Uned Gefnogi Llywodraethwr Gwynedd, **01286 679303**.

DS

Dim ond crynodeb yw hyn o rai o'r prif bwyntiau y dylai Llywodraethwyr fod yn ymwybodol ohonynt wrth gynhyrchu a gweithredu gweithdrefnau cwyno. Dylid darllen ar y cyd gyda'r canllaw uchod a gwybodaeth a gynhyrchir gan ALL.

9. CYFRINACHEDD

Fel llywodraethwr, o bryd i'w gilydd byddwch yn rhan o drafodaethau ble caiff gwybodaeth bersonol a sensitif iawn ei thrafod. Ar adegau eraill, pan fydd y corff llywodraethu'n gwneud penderfyniadau ynglŷn â chyllid yr ysgol, efallai bod gwybodaeth gorfforaethol sensitif yn cael ei thrafod.

Ar adegau eraill, efallai y cewch wybodaeth gan riant neu aelod arall o'r gymuned sy'n berthnasol i'ch gwaith fel llywodraethwr ar yr amod benodol na fyddwch yn ei hailadrodd wrth unrhyw un arall. Hynny yw, cawsoch yr wybodaeth '**yn gyfrinachol**'. Mae'n hanfodol er mwyn eich enw da a'ch hygrededd nad ydych yn camddefnyddio'r cyfrinachedd hwn (oni bai ei fod yn fater amddiffyn plentyn). Mae hyn yn berthnasol pan gewch chi wybodaeth yn gyfrinachol ar yr iard neu'r stryd, neu yn ystod cyfarfod y Corff Llywodraethu.

Mewn cyfarfod, efallai y byddwch yn derbyn gwybodaeth am rieni, disgyblion, aelodau staff neu hyd yn oed y pennaeth. Rhoddir yr wybodaeth i chi am ei bod yn angenrheidiol er mwyn i chi wneud eich gwaith fel llywodraethwr. Er enghraifft, wrth ystyried disgyblion gydag anghenion dysgu ychwanegol, ni chaiff y disgybl hwnnw ei enwi er mwyn cadw cyfrinachedd. Ddylech chi byth ailadrodd gwybodaeth a dderbynnir yn gyfrinachol mewn cyfarfod llywodraethwyr wrth eraill yn y gymuned (gan gynnwys ffrindiau ac aelodau eich teulu). Yn yr un modd, ni ddylai gwybodaeth a roddwyd i chi'n gyfrinachol y tu allan i'r cyfarfod gael ei ddwyn i mewn i drafodaeth yn ystod y cyfarfod.

Os ydych yn torri'r rheol gyfrinachedd hon, rydych yn debygol o wneud niwed difrifol i'ch enw da personol yn y gymuned, eich statws fel llywodraethwr, statws eich corff llywodraethu a llywodraethwyr yn gyffredinol. Fe ellwch gael eich gwahardd o'r corff llywodraethu am hyd at chwe mis, neu eich diswyddo o'r corff. Ni ellir diswyddo llywodraethwyr sydd wedi eu hethol ond fe ellir eu gwahardd dros dro.

Yr unig dro y gellir cyfiawnhau torri cyfrinachedd yw mewn amgylchiadau pan fo llywodraethwr ysgol yn derbyn gwybodaeth gyfrinachol y tu allan i gyfarfod sy'n awgrymu bod disgybl mewn perygl o gam-drin corfforol, rhywiol neu o fath arall. **Ni ellir cadw materion amddiffyn plentyn yn gyfrinachol a rhaid eu hadrodd i'r awdurdod statudol h.y. yr heddlu neu'r gwasanaethau cymdeithasol.** Ond os oes problem o'r fath yn codi byddech yn ddoeth i geisio cyngor eich cadeirydd neu bennaeth cyn gynted â phosib cyn torri'r gyfrinach.

Egwyddorion Ymddygiad ar gyfer Llywodraethwyr

Ysgol

Er mwyn i lywodraethwyr gyflawni eu cyfrifoldebau a'u dyletswyddau'n effeithiol ac effeithlon mae'n bwysig i gael egwyddorion arweiniol.

Dylai llywodraethwyr:

- sicrhau bod eu gweithredoedd yn adlewyrchu'r hyn a ystyrir yn fuddiannau gorau'r ysgol a'i disgyblion;
- mynychu cyfarfodydd corff llywodraethu'n rheolaidd;
- parchu hawl y corff llywodraethu i drin materion a drafodir mewn cyfarfodydd yn gwbl gyfrinachol gan gadw at egwyddorion y ddeddf diogelu data GDPR 2018;
- parchu hawl y corff llywodraethu i drin rhai materion yn gyfrinachol, gan gyfyngu trafod rhai materion oddi fewn i bwyllgorau neu baneli'r corff llywodraethu yn unig;
- ar ôl eu penodi, mynychu hyfforddiant mandadol neu fel arall a ddarperir gan yr ALI neu'r ysgol;
- ar ôl eu penodi, ymgyswrtu gyda gwaith yr ysgol a chadw'r wybodaeth hon yn gyfredol;
- cynnal eu gwybodaeth o bolisi, rheoliadau a chanllawiau addysg cyfredol ac ehangu eu sgiliau trwy gymryd rhan mewn rhaglenni hyfforddiant yn cynnwys hyfforddiant ar gyfer y corff llywodraethu cyfan a digwyddiadau eraill;
- arddangos ymrwymiad i gyfle cyfartal ac adlewyrchu hynny wrth ddatblygu a chymhwysu'r polisïau y mae'n ofynnol i'r ysgol eu cael mewn perthynas â rhyw, gogwydd rhywiol, statws priodasol neu bartneriaeth sifil, ailbennu rhywedd, hil, crefydd neu gred, anabledd neu oedran (fel y diffinnir yn y Ddeddf Cydraddoldeb 2010);
- gweithredu fel ffrind beirniadol gyda'r rhai hynny sydd â chyfrifoldebau proffesiynol yn yr ysgol, gan gofio cyfrifoldeb y corff llywodraethu ei hun i hybu cyflawniad addysgol o safon uchel;
- bod yn ymwybodol o, a gweithredu o fewn, cyfyngiadau cyfrifoldebau'r corff llywodraethu a, ble bo angen, chwilio am a rhoi ystyriaeth ddigonol i wybodaeth, cyngor a chanllawiau proffesiynol;
- parchu'r cyfrifoldeb sydd ar y pennaeth i wneud penderfyniadau o ddydd i ddydd i reoli'r ysgol;
- ufuddhau i gyd gyfrifoldeb trwy gefnogi penderfyniadau democrataidd y corff llywodraethu;
- datblygu gweledigaeth eglur ar gyfer yr ysgol gyda chydweithwyr ar y corff llywodraethu;
- sicrhau bod eu cyfraniad i benderfyniadau corff llywodraethu yn canolbwyntio ar yr hyn sydd o fudd gorau i'r disgyblion, a bod yn ymwybodol y dylai lles disgyblion fod yn flaenoriaeth bob amser o ran amddiffyn plant, iechyd a diogelwch a helpu pob plentyn i ddatblygu i'w potensial llawn;
- annog a chyfranogi mewn systemau sy'n darparu cyfathrebu agored ac effeithiol, gan helpu i sefydlu gweledigaeth eglur o ddatblygiad yr ysgol;
- bod yn ymwybodol bod pob llywodraethwr yn gyfartal a pharchu barn eraill ac adlewyrchu hynny yn ei ymddygiad wrth ddelio gyda chyd lywodraethwyr;
- bod yn ymwybodol eu bod yn atebol i rieni ac eraill yn y gymuned leol a cheisio dyfeisio deialog effeithiol gyda phawb sydd â diddordeb yng ngweithrediad a safonau'r ysgol;
- ufuddhau i bob protocol a gweithdrefn a gytunir gan y corff llywodraethu;
- bod yn agored, gonest, gwrthrychol, teg a diduedd ac yn barod i wynebu'r rhagfarnau personol a all amharu ar wneud penderfyniadau gwybodus gan gynnwys gwrthdaro buddiannau.

Mabwysiadwyd y Cod Ymddygiad uchod a llofnodwyd gan y Cadeirydd ar ran aelodau'r Corff Llywodraethol.

Cadeirydd

Dyddiad

10. CEFNOGAETH, RHIFAU FFÔN A CHYFEIRIADAU

| | |
|--|--|
| <p>AR GYFER TRAFOD:</p> <p>RÔL Y LLYWODRAETHWYR A CHYFLEOEDD DATBLYGIAD</p> <p>MATERION GWEINYDDOL A CHYFANSODDIADOL LLYWODRAETHWYR</p> <p>CYSYLLTWCH Â:</p> <p>MS MELERI MAIR UNED GEFNOGI LLYWODRAETHWYR SWYDDFA ADDYSG PENCADLYS CAERNARFON GWYNEDD LL55 1SH</p> <p>melerimairGriffith@gwynedd.llyw.cymru</p> <p>Ffôn: 01286 679 303</p> | <p>LLINELL GYMORTH LLYWODRAETHWYR :</p> <p>CYSYLLTWCH Â:</p> <p>SWYDDFA ADDYSG PENCADLYS CAERNARFON 01286 679 303 01758 704 010 llywodraethwyr@gwynedd.llyw.cymru</p> |
|--|--|



11. SIARTER IAITH GYMRAEG YSGOLION CYNRADD GWYNEDD

Nod syml y Siarter Iaith – y cynllun cyntaf o'i fath yng Nghymru – yw arwain at gynnydd yn nefnydd cymdeithasol plant o'r Gymraeg gan eu hysbrydoli i wneud defnydd llawn o'r Gymraeg yn eu bywydau bob dydd. Mewn gair, cael y plant i siarad Cymraeg.

Mae'r Siarter Iaith yn gofyn am gyfranogiad gan bob aelod o gymuned yr ysgol – y cyngor ysgol, y disgyblion, y gweithlu, y rhieni, y llywodraethwyr a'r gymuned ehangach er mwyn sicrhau perchnogaeth lawn ohoni.

Er mwyn i bawb gael eu gwobrwyo ar sail eu hymdrechion, sefydlwyd yr egwyddor bod pob ysgol yn gosod eu gweledigaeth heriol a chyraeddadwy ei hun. Mae hyn yn cydnabod bod amgylchiadau pob ysgol yn wahanol ac yn rhoi cyfle i bob ysgol wireddu ei gweledigaeth a'i rhaglen weithredu ei hun.

O safbwynt rôl cyrff llywodraethu ysgolion, disgwylir bod:

- llywodraethwyr wedi cyfrannu tuag at lunio strategaeth er mwyn annog plant i wneud defnydd llawn o'r Gymraeg yn eu bywydau bob dydd
- gan un llywodraethwr gyfrifoldeb penodol dros y Siarter Iaith
- llywodraethwr cymunedol yn codi ymwybyddiaeth o'r Siarter Iaith a'i gweithrediad yn y Cyngor Tref/Cymuned
- cynrychiolaeth o'r Llywodraethwyr yn mynychu gweithgaredd sydd wedi deillio'n uniongyrchol o syniad gan y Cyngor Ysgol am ffyrdd i hyrwyddo'r Gymraeg yn yr ysgol/ar yr iard neu yn y gymuned leol.

Mae Cyngor Gwynedd yn sylweddoli pa mor bwysig yw'r Gymraeg i ddyfodol ein plant ac yn cefnogi'r egwyddor hon i roi'r fantais fwyaf i'n disgyblion — yn addysgol, yn gymdeithasol, yn economaidd ac yn ddiwylliannol.

Amcan Polisi Iaith Cyngor Gwynedd yw sicrhau bod POB plentyn yn gadael yr ysgol gynradd yn gwbl ddywieithog. Mae pob ysgol dan ofal y sir wedi ymrwymo i'r polisi hwn er mwyn sicrhau bod pawb yn elwa o allu siarad dwy iaith yn rhugl.

Mae Llywodraeth Cymru yn gweld yr angen am weithlu dwyieithog, medrus. Mae'r gallu i siarad Cymraeg yn sgil y mae cyflogwyr yn chwilio amdani.

Trwy gefnogaeth yr ysgol, y cartref, y llywodraethwyr a'r gymuned gallwn gyrraedd y nod o fagu cenhedlaeth o weithwyr y dyfodol sy'n hyderus yn y Gymraeg a'r Saesneg.

12. HYFFORDDIANT I LYWODRAETHWYR

Mae'n bwysig i lywodraethwyr ystyried eu hanghenion fel corff llywodraethu, a thrwy drafodaeth grŵp, benderfynu pwy fyddai orau i fynychu gweithgaredd hyfforddi ar ran y llywodraethwyr.

Yn eich cyfarfod cyntaf yn gynnar yn y flwyddyn addysgol newydd, efallai y dylech ystyried gofyn y cwestiynau a ganlyn:

Fel grŵp:

- Beth yw ein prif nodau a chynlluniau ar gyfer eleni?
- Pa sgiliau a gwybodaeth sydd arnom eu hangen i gyflawni ein blaenoriaethau?
- Pa rai yw'r prif faterion, yn genedlaethol ac yn lleol, yr ydym angen mwy o wybodaeth amdanynt?
- Pa gyrsiau fyddai o gymorth i ni i gyflawni ein hamcanion?
- Pwy ddylai fynychu ar ein rhan?
- Sut fydd yr wybodaeth a'r sgiliau yn cael eu trosglwyddo i aelodau eraill?

Fel unigolion:

- Beth yw fy rôl a'm cyfrifoldebau ar y corff llywodraethu?
- Pa sgiliau a gwybodaeth ydw i eu hangen i gyflawni fy rôl yn effeithiol?
- Sut allaf gael y wybodaeth - drwy fynychu cwrs neu ddarllen adnoddau a deunyddiau cyffelyb?

Mae'r cyrsiau a drefnir ar gael ar gyfer holl lywodraethwyr Gwynedd gan gynnwys y clercc llywodraethu ac y prifathrawon. **Disgwylir i gyrff llywodraethu gynnwys anghenion hyfforddi llywodraethwyr yng Nghynllun Datblygu'r Ysgol.**

Pa fath bynnag o hyfforddiant a chefnogaeth rydych ei angen, mae'r

Rhaglen Hyfforddi Llywodraethwyr yn darparu dewis eang o gyfleoedd. Bydd yr **Uned Gefnogi Llywodraethwyr** yn hapus i roi cymorth i chi gydag awgrymiadau a syniadau os na ellwch eu canfod yn y llawlyfr hwn.

CYRSIAU MANDADOL I LYWODRAETHWYR –

ar gael mewn lleoliad cyfleus yn lleol neu ar-lein

| | |
|--------------------------------------|---|
| Anwytho Llywodraethwyr Newydd | pob llywodraethwr angen mynychu unwaith |
| Dehongli Data | pob llywodraethwr angen mynychu unwaith |
| Cadeiryddion | pob Cadeirydd angen mynychu unwaith |
| Clercod | pob Clerc angen mynychu unwaith |

SUT I GOFRESTRU -

- Dylech lenwi taflen gofrestru a'i chyflwyno i glerc y llywodraethwyr i ddangos diddordeb mewn cwrs neu i gael mynediad i ddilyn cwrs ar lein. Gellwch dderbyn Pamffled Hyfforddi Llywodraethwyr a thaflen gofrestru gan glerc y llywodraethwyr.

Neu

- Ffonio'r Uned Gefnogi Llywodraethwyr ar **01286 679303** gall yr Uned roi cymorth i'ch cofrestru mewn lleoliad cyfleus neu ar lein.

Neu

- Cyswllt â'r we: melerimairgriffith@gwynedd.llyw.cymru

13. CYNWYS STATUDOL LLAWLYFR YSGOL

Rheoliadau Medi 2011

Mae gofyn statudol i'r corff llywodraethu gyhoeddi llawlyfr ysgol yn flynyddol ar gyfer rhieni a darpar rieni. Dylid gofalu ei fod ar gael yn rhad ac am ddim ac yn rhwydd i rieni a hefyd i eraill i bwrpas cyfeirio am wybodaeth. Dylid ei gyhoeddi yn ystod tymor yr haf cyn derbyn plant ar gyfer y Medi canlynol. Dylai llawlyfr ysgolion uwchradd fod ar gael i rieni o leiaf chwe wythnos cyn bod rhieni yn cyflwyno cais am fynediad.

Yr wybodaeth i'w chyhoeddi yn llawlyfr yr ysgol : Rhestr wirio

Rhaid i lawlyfr yr ysgol gynnwys, o leiaf, yr wybodaeth ofynnol a nodir isod:

| | | |
|----|---|--|
| 1 | Enw, cyfeiriad a rhif ffôn yr ysgol | |
| 2 | Enw'r Pennaeth | |
| 3 | Enw Cadeirydd presennol y Llywodraethwyr | |
| 4 | Nodi i ba gategoriâu y mae'r ysgol yn perthyn o blith y canlynol <ul style="list-style-type: none"> • ysgol gymunedol, ysgol sefydledig, ysgol wirfoddol a reolir, ysgol wirfoddol a gynorthwyr, ysgol arbennig gymunedol neu ysgol arbennig sefydledig • ysgol gynradd, ysgol ganol neu ysgol arbennig; • ysgol gyfun, ysgol ramadeg neu ysgol neu ysgol lled ddetholus; • ysgol gydaddysgol neu ysgol un rhyw; • ysgol ddydd, ysgol breswyl, ynteu gyfuniad. | |
| 5 | Iaith yr ysgol fel y dangosir yn ei chategori CYBLD. Gweler y canllawiau Diffinio ysgolion yn ôl y ddarpariaeth cyfrwng Cymraeg ar gael yn http://wales.gov.uk/topics/educationandskills/publications/guidance/definingschools?skip=1&lang=cy | |
| 6 | Unrhyw ymlyniad sydd gan yr ysgol â chrefydd neu enwad crefyddol neilltuol. | |
| 7 | Manylion y polisi derbyn ar gyfer disgyblion o wahanol oedran, gan gynnwys rhai sy'n hŷn neu'n iau na'r oedran ysgol gorfodol (heb fod yn berthnasol i ysgolion arbennig) a threfniadau arbennig ar gyfer derbyn, a galluogi mynediad i ddisgyblion anabl. | |
| 8 | Dylai ysgolion uwchradd (ond nid ysgolion arbennig) hefyd nodi nifer y lleoedd ar gyfer pob grŵp oedran perthnasol a oedd ar gael ar ddechrau'r flwyddyn gynt, nifer y ceisiadau neu'r dewisiadau, nifer yr apeliadau a wnaed a'r nifer ohonynt fu'n llwyddiannus. | |
| 9 | Manylion unrhyw drefniadau i rieni ymweld â'r ysgol. | |
| 10 | Datganiad ynghylch ethos a gwerthoedd yr ysgol. | |
| 11 | Gwybodaeth am y cwricwlwm, sut y trefnir yr addysg a'r dulliau addysgu. Dylai hyn gynnwys manylion am unrhyw drefniadau arbennig a wneir i grwpiau neilltuol o ddisgyblion, gan gynnwys rhai ag anghenion addysgol arbennig. | |
| 12 | Crynodeb o gynnwys addysg rhyw a'r modd y caiff ei threfnu. | |
| 13 | Manylion unrhyw addysg gyrfaoedd ac unrhyw drefniadau am brofiadau sy'n canolbwyntio ar waith i'r disgyblion. | |
| 14 | Crynodeb o'r addysg grefyddol a ddarperir yn yr ysgol, a manylion sut y gall rhiant, neu ddisgybl o'r chweched dosbarth, arfer ei hawl i beidio â chymryd rhan mewn addysg grefyddol ac unrhyw ddarpariaeth arall a wneir ar gyfer y disgyblion hynny. | |
| 15 | Crynodeb o bolisiau a threfniadau'r ysgol mewn perthynas â : <ol style="list-style-type: none"> a. darparu ar gyfer plant ag anghenion addysgol arbennig. b. cefnogi a hyrwyddo cyflawniad plant sy'n derbyn gofal mewn addysg. | |

| | | |
|----|---|--|
| | c. codi am ychwanegiadau dewisol a manylion y polisiau ynglŷn â'r amgylchiadau lle caiff y taliadau hyn eu rhoi heibio. ch. cyfle cyfartal | |
| 16 | Manylion yr aelod o staff sy'n benodol gyfrifol am hyrwyddo cyflawniad plant sy'n derbyn gofal mewn addysg. | |
| 17 | Gwybodaeth am unrhyw benderfyniad a wnaed ynghylch natur yr addoli ar y cyd yn yr ysgol. | |
| 18 | Crynodeb o nodau'r ysgol o ran chwaraeon, a manylion y trefniadau i ddisgyblion gymryd rhan mewn chwaraeon ac mewn gweithgareddau chwaraeon allgwricwlaidd. | |
| 19 | Manylion dyddiadau tymor ac amserau sesiynau'r ysgol ar gyfer y flwyddyn y gwahoddir disgyblion i ymgeisio amdani. | |
| 20 | Y trefniadau a wnaed i sicrhau diogelwch disgyblion, staff ac eiddo'r ysgol. | |
| 21 | Crynodeb o brif nodweddion y cytundeb rhwng y cartref a'r ysgol. | |
| 22 | Datganiad cryno ynglŷn â'r defnydd o'r Gymraeg yn yr ysgol, er mwyn sicrhau y gall rhieni a darpar rieni gael dealltwriaeth lawn o gymeriad ieithyddol yr ysgol. Dylai hyn gynnwys : a. y defnydd o'r Gymraeg fel iaith addysgu mewn gwahanol gyfnodau allweddol, mewn gwahanol bynciau ac - os yw'n briodol - argaeledd trefniadau eraill i addysgu yn Saesneg; b. manylion am y defnydd o'r Gymraeg fel iaith cyfathrebu arferol yn yr ysgol y tu allan i addysgu ffurfiol; c. unrhyw gyfyngiadau ar y gallu i ddewis yr iaith addysgu; ch. trefniadau yn yr ysgol i hyrwyddo parhad ar gyfer disgyblion a addysgir drwy gyfrwng y Gymraeg tra bônt wedi'u cofrestru yn yr ysgol, neu wrth drosglwyddo o'r ysgol gynradd i'r ysgol uwchradd; d. manylion unrhyw achosion o eithrio o'r Cwricwlwm Cenedlaethol Cymraeg ar yr amod na fydd cynnwys yr wybodaeth hon yn fodd i adnabod unrhyw ddisgybl unigol yr effeithir arno. | |
| 23 | Yr adroddiad(au) cymharol diweddaraf ar berfformiad, ar gyfer ysgolion â disgyblion sy'n dilyn rhaglenni astudio cyfnod allweddol 4, y Crynodeb o Berfformiad Ysgol Uwchradd diweddaraf. | |
| 24 | Dylai ysgolion uwchradd gynnwys manylion y gyfran o ddisgyblion 15 neu 16 oed ar ddechrau'r flwyddyn academaidd flaenorol a. a aeth yn eu blaen i addysg amser llawn, hyfforddiant neu ddysgu seiliedig ar waith b. a aeth yn eu blaen i gael swydd c. y gwyddys eu bod naill ai heb barhau â'u haddysg na chael swydd, neu ch. na wyddys i ble yr aethant. | |
| 25 | Manylion ffigurau presenoldeb ac absenoldeb blynyddol diweddaraf yr ysgol. | |
| 26 | Datganiad ynghylch sut y gellir gwneud cwyn. | |
| 27 | Datganiad byr yn sôn am hawl rhieni i ofyn am dri chyfarfod rhieni mewn blwyddyn. | |

14. Cynnwys Adroddiad Blynyddol y Llywodraethwyr i'r Rhieni: Rhestr Wirio

Ar gyfer Ysgolion Uwchradd yn unig y mae'r eitemau mewn llythrennau *italig*.

Mae'n ofynnol i gyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir cynhyrchu adroddiad blynyddol i rieni. Atgoffir cyrff llywodraethu o'r gofyniad i gynhyrchu adroddiad llawn. Bellach nid oes angen dosbarthu'r adroddiad llawn i bob rhiant, er bod yn rhaid i'r rhieni fod yn ymwybodol bod ganddynt fynediad i gopi o'r adroddiad llawn os oes angen. Rhaid dosbarthu adroddiad cryno, yn cynnwys yr wybodaeth a nodir isod (✓), i bob rhiant.

| | Adroddiad Cryno | Eitem |
|----|-----------------|---|
| 1 | ✓ | Lle mae corff llywodraethu wedi cynnal cyfarfod rhieni yn unol ag adran 94 o Ddeddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013 – (a) dyddiad cynnal y cyfarfod; (b) lleoliad y cyfarfod; (c) rhesymau rhieni disgyblion cofrestredig yn yr ysgol dros greu deiseb i gynnal cyfarfod; (d) enwau'r canlynol a fynychodd y cyfarfod - (i) aelodau'r corff llywodraethu; (ii) aelodau staff yr ysgol; (iii) cynrychiolwyr o'r awdurdod lleol; ac (iv) enw unrhyw berson arall ac eithrio rhiant disgybl cofrestredig nad oedd yn mynychu yn eu rôl fel aelod rhiant llywodraethwr o'r corff llywodraethu (e) faint o rieni disgyblion cofrestredig yn yr ysgol a fynychodd y cyfarfod (f) crynodeb byr o'r materion a drafodwyd yn y cyfarfod; (g) disgrifiad cryno o'r camau y penderfynodd y corff llywodraethu eu cymryd, os o gwbl, o ganlyniad i'r materion a drafodwyd yn y cyfarfod, a (h) disgrifiad cryno o ganlyniadau'r camau a gymerwyd gan y corff llywodraethu, os o gwbl, o ganlyniad i'r materion a drafodwyd yn y cyfarfod. |
| 1a | ✓ | Lle nad ydy corff llywodraethu wedi cynnal cyfarfod rhieni yn unol ag adran 94 o Ddeddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013, datganiad cryno yn nodi hynny. |
| 1b | ✓ | Lle mae corff llywodraethu wedi derbyn deiseb i gynnal cyfarfod rhieni yn unol ag adran 94 o Ddeddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013, ond lle nas cynhaliwyd cyfarfod: (a) datganiad cryno yn nodi hynny; (b) y rheswm a roddwyd gan y rhieni am yr angen i gynnal cyfarfod; a (c) y rheswm pam na chafodd y cyfarfod ei gynnal. |
| 2a | | Enwau aelodau'r corff llywodraethu, a statws, e.e. rhiant, athro, sylfaen, cymuned, wedi'u penodi fel arall, ex-officio. |
| 2b | | O ran llywodraethwr a benodwyd, gan bwy y cafodd ei benodi/phenodi. Mewn perthynas â phob llywodraethwr, y dyddiad y daw eu tymor mewn swydd i ben (ac eithrio llywodraethwyr ex-officio). |
| 2c | | |
| 2d | | Enwau a chyfeiriadau'r clerics a'r cadeirydd. |
| 3 | ✓ | Unrhyw wybodaeth sydd ar gael i'r corff llywodraethu am y trefniadau ar gyfer etholiad nesaf rhiant llywodraethwyr. |
| 4a | | Datganiad ariannol llawn yn atgynhyrchu neu yn crynhoi unrhyw ddatganiad a ddarparwyd gan yr ALI o dan Adran 52 o Ddeddf Diwygio Addysg 1998 ers adroddiad blaenorol y llywodraethwyr; nodi sut y cafodd unrhyw arian a ddarparwyd gan yr ALI i'r corff llywodraethu ei wario, rhoi manylion am unrhyw roddion ysgol a threuliau teithio a chynhaliadaeth llywodraethwyr. |
| 4b | | |
| 4c | | |
| 4d | | |
| 5 | ✓ | <i>O ran ysgolion gyda disgyblion cofrestredig 15 oed ar ddechrau'r flwyddyn adrodd, y Crynodeb o Berfformiad Ysgolion Uwchradd diweddaraf mewn perthynas â'r ysgol.</i> |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 6 | ✓ | Gwybodaeth presenoldeb (nifer yr absenoldebau anawdurdodedig ac absenoldebau awdurdodedig yn y flwyddyn adrodd wedi'u mynegi fel % o gyfanswm posibl presenoldebau yn y flwyddyn honno). | |
| 7a | | <i>Gwybodaeth yn berthynol i ddisgyblion sy'n gadael yr ysgol, neu gyflogaeth neu hyfforddiant y mae'r disgyblion wedi'u derbyn wrth adael yr ysgol;</i> | |
| 7b | | <i>Absenoldeb awdurdodedig ac anawdurdodedig disgyblion.</i> | |
| 8 | | Gweithredu a gyflawnwyd i ddatblygu neu gryfhau cysylltiadau gyda'r gymuned (yn cynnwys cysylltiadau gyda'r heddlu). | |
| 9 | | Gwybodaeth am unrhyw dargedau a osodwyd gan y corff llywodraethu ar gyfer gwelliant mewn perthynas â pherfformiad disgyblion ac ar gyfer lleihau lefel absenoldebau anawdurdodedig. | |
| 10 | ✓ | Mewn perthynas â'r cyfnod ers yr adroddiad llywodraethwyr diwethaf, crynodeb o'r ddarpariaeth ar gyfer disgyblion i gymryd rhan mewn chwaraeon yn yr ysgol, yn cynnwys darpariaeth ar gyfer gweithgareddau chwaraeon allgyrsiol yn ystod y cyfnod hwnnw. | |
| 11 | | Crynodeb o unrhyw adolygiad a gweithredu yn sgil hynny gan y corff llywodraethu mewn perthynas ag unrhyw bolisiau neu strategaethau a fabwysiadwyd ganddynt. | |
| 12 | | Dyddiadau tymor (yn cynnwys gwyliau hanner tymor) ar gyfer y flwyddyn ysgol nesaf. | |
| 13 | | Crynodeb o newidiadau i lawlyfr yr ysgol ers paratoi'r adroddiad llywodraethwyr blaenorol. | |
| 14 | | Datganiad ar y cwricwlwm a threfniadaeth addysg a dulliau addysgu yn yr ysgol, yn cynnwys manylion am unrhyw drefniadau arbennig yn y cwricwlwm neu fel arall ar gyfer categorïau neilltuoledig o ddisgyblion yn cynnwys y rhai gyda datganiad o anghenion addysgol arbennig. | |
| 15 | | Y categori iaith sydd agosaf at ddisgrifio'r ysgol. | |
| 16 | | Manylion am ddefnydd o'r Gymraeg yn yr ysgol gan ddisgyblion o bob grŵp oedran neu o grwpiau oedran gwahanol gan gynnwys, yn enwedig— (a) defnydd o'r Gymraeg fel yr iaith a ddefnyddir yn y cyfnod sylfaen a phob un o'r cyfnodau allweddol i addysgu unrhyw bwnc a'r graddau, os o gwbl, y mae addysg amgen ar gael yn Saesneg yn y pwnc hwnnw; (b) y graddau, os o gwbl, y mae'r Gymraeg yn iaith gyfathrebu arferol yn yr ysgol; (c) unrhyw gyfyngiad sy'n gymwys i allu rhiant i ddewis yr iaith y rhoddir addysg ynddi; ac (ch) disgrifiad cryno o'r trefniadau yn yr ysgol i hwyluso parhad yn rhychwant yr addysg yn Gymraeg i ddisgyblion— (i) yn ystod y cyfnod y maent yn gofrestredig yn yr ysgol; a (ii) wrth drosglwyddo o'r ysgol, os ysgol gynradd yw'r ysgol honno, i ysgol Uwchradd. | |
| 17 | | Datganiad byr ar ddarpariaeth cyfleusterau toiled yn yr ysgol ar gyfer disgyblion sydd wedi cofrestru yn yr ysgol a'r trefniadau sydd yn bodoli ar gyfer glanhau cyfleusterau toiled o'r fath. | |
| 18 | | Gwybodaeth am y camau a gymerwyd i hyrwyddo bwyta ac yfed yn iach gan ddisgyblion yr ysgol (i ysgolion cynradd o fis Medi 2012 ac i ysgolion uwchradd o fis Medi 2013). | |

Er mwyn cyd-fynd â gofynion gosod targedau anogir cyrff llywodraethu i gyhoeddi eu hadroddiadau yn yr Hydref.

*Mae'r Ddeddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013 bellach yn galluogi rhieni disgyblion cofrestredig yn yr Ysgol i ofyn am hyd at dri chyfarfod y flwyddyn gyda'r corff llywodraethu trwy gyfrwng deiseb.

Mae'n rhaid i'r corff llywodraethu gynnal cyfarfod o fewn 25 diwrnod Ysgol o dderbyn deiseb, cyn belled â bod y ddeiseb yn cynnwys llofnod yr isafswm angenrheidiol o rieni disgyblion cofrestredig yn yr Ysgol, sef yr isafswm o'r canlynol:

1. Rhieni 10% o ddisgyblion cofrestredig, neu
2. Rhieni 30 o ddisgyblion cofrestredig.

Mae'n rhaid i'r cyfarfod y mae'r rhieni wedi gofyn amdano drafod materion yn berthnasol i'r Ysgol.

15. Rhybudd Preifatrwydd Llywodraethwyr

Eich Gwybodaeth Bersonol

Cyngor Gwynedd fydd yn gyfrifol am eich gwybodaeth bersonol.

Pam ein bod angen eich gwybodaeth

Rydym yn casglu eich gwybodaeth er mwyn gwybod pwy yw'r unigolion sydd yn Llywodraethu Ysgolion Gwynedd a bod hynny'n cyd-fynd â gofynion statudol Llywodraeth Cymru.

Cyfiawnhad dros ddefnyddio eich gwybodaeth

Mae'r Cyngor yn casglu ac yn defnyddio eich gwybodaeth bersonol am fod ganddo ddyletswydd neu hawl gyfreithiol i wneud hynny; neu i berfformio tasg sydd er budd cyhoeddus; neu am eich bod wedi rhoi eich caniatâd. Y term cyfreithiol am hyn yw *y sail gyfreithlon dros brosesu*.

Yn yr achos hwn, mae'r Cyngor yn defnyddio eich gwybodaeth bersonol am fod ganddo ddyletswydd neu hawl gyfreithiol dan Offerynnau Statudol – Rheoliadau Llywodraethu Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2005.

Ni fydd y Cyngor yn defnyddio eich gwybodaeth ar gyfer gwneud penderfyniadau awtomataidd neu broffilio.

Pwy arall fydd yn derbyn eich gwybodaeth

Byddwn yn rhannu'r wybodaeth efo Cwmni GwE, Cwmni Cynnal ac Estyn. Ni fyddwn yn trosglwyddo eich gwybodaeth i wlad arall.

Pa mor hir fyddwn yn cadw eich gwybodaeth

Byddwn yn cadw eich gwybodaeth fel Llywodraethwr am **4 blynedd** yn dilyn gorffen cyfnod fel Llywodraethwr. Mae mwy o wybodaeth am ein cyfnodau cadw ar gael gan y Swyddog Diogelu Data.

Eich hawliau

Mae gennych chi hawliau cyfreithiol, ac mae'n bwysig eich bod yn gwybod beth ydynt.

Yr hawl i gael copi o'ch data personol. Byddwch yn derbyn copïau o'ch data personol o fewn y cyfnod statudol o un mis (neu, os yw darparu eich data personol yn fater cymhleth, fe wneir hyn cyn gynted ag sy'n rhesymol o fewn tri mis). Darperir eich data personol yn rhad ac am ddim i chi, fodd bynnag, os tybir bod eich cais yn *amlwg yn ddi-sail* neu'n *ormodol*, codir ffi resymol arnoch. Cysylltwch â Swyddog Diogelu Data y Cyngor os am wneud cais.

Yr hawl i ofyn am gael cywiro gwybodaeth amdanoch chi. Mae gennych yr hawl i ofyn am i'ch data personol gael ei gywiro os yw'n anghywir neu'n anghyflawn. Fe wneir hyn o fewn un mis, neu os yw eich cais yn fwy cymhleth, o fewn tri mis.

Yr hawl i gael dileu data personol mewn amgylchiadau penodol:

- Pan nad yw'r data personol bellach yn angenrheidiol mewn perthynas â'r diben o'i gasglu/prosesu yn wreiddiol;
- Os ydych yn tynnu eich caniatâd yn ôl;

- Pan ydych yn gwrthwynebu'r prosesu gan y Cyngor ac nad oes unrhyw fudd cyfreithlon sy'n drech na hynny o barhau â'r prosesu;
- Os cafodd y data personol ei brosesu'n anghyfreithlon;
- Pan fo rhaid dileu'r data personol er mwyn cydymffurfio â rhwymedigaeth gyfreithiol; neu
- Pan fo'r data personol yn cael ei brosesu mewn perthynas â chynnig *gwasanaethau cymdeithas wybodaeth* i blant, er enghraifft ap a ddatblygir yn benodol i blant.

Yr hawl i gyfyngu ar brosesu. Pan honnir bod data yn *anghywir* neu bod yr *hawl i ddileu* wedi cael ei weithredu, gellwch ofyn i'r Cyngor gyfyngu prosesu hyd nes bod gwiriadau dilysu wedi cael eu cwblhau.

Yr hawl i symud data. O dan amgylchiadau penodol, mae gennych yr hawl i gael gafael ar eich data personol a'i aildddefnyddio ar draws amgylchiadau gwahanol.

Yr hawl i wrthwynebu. Yn ogystal â'r hawl i wrthwynebu bod eich gwybodaeth yn cael ei defnyddio at farchnata uniongyrchol, mae gennych yr hawl i wrthwynebu prosesu sy'n seiliedig ar berfformio tasg er budd cyhoeddus/defnyddio awdurdod swyddogol (yn cynnwys proffilio), a phrosesu at ddibenion ymchwil wyddonol/hanesyddol ac ystadegau.

Yr hawl i dynnu eich caniatâd yn ôl ar unrhyw adeg, os ydym yn dibynnu ar eich caniatâd.

Hawliau mewn perthynas â gwneud penderfyniadau awtomataidd. Mae gennych yr hawl i beidio bod yn destun penderfyniadau sy'n seiliedig yn llwyr ar brosesu awtomataidd, yn cynnwys proffilio, sy'n cynhyrchu effeithiau cyfreithiol arnoch chi neu'n effeithio arnoch mewn modd sylweddol.

Swyddog Diogelu Data: Ms Helen M. Parry yw Swyddog Diogelu Data y Cyngor. Y cyfeiriad e-bost ydi swyddogdiogeludata@gwynedd.llyw.cymru.

Os ydych yn dymuno cwyno am y ffordd mae'r Cyngor wedi defnyddio eich data personol, cysylltwch â'r Swyddog Diogelu Data yn y lle cyntaf.

Os ydych yn parhau i fod yn anhapus gellwch gysylltu â Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth:

<https://ico.org.uk/concerns>.