

Polisi Addysg - Adleoli a Diswyddo Enghreifftiol f2.0



Dogfen Bolisi

Teitl: Polisi Addysg - Adleoli a Dileu Swyddi Enghreifftiol

Datganad Polisi

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn ymdrechu tuag at fod yn gyflogwr teg a chyfartal.

Mae'r polisi hwn yn sicrhau bod gan y cyngor drefniadau teg ac effeithiol ar gyfer delio gydag Adleoli a Dileu Swyddi.

Cynnwys

1. **Datganiad Polisi**
2. **Nodau**
3. **Defnydd / Cwmpas**
4. **Ymgysylltu / Cyfranogi**
5. **Cyfeiriadau cyfreithiol**
6. **Manylion y Polisi**
 - 6.1 Egwyddorion Cyffredinol
 - 6.2 Ystyriaethau Ariannol
 - 6.3 Mabwysiadu'r Polisi
 - 6.4 Diffiniad Cyfreithiol
 - 6.5 Polisiâu ac Arweiniad Cysylltiedig
 - 6.6 Cynllunio i osgoi dileu swyddi
 - 6.7 Diswyddiadau Gwirfoddol
 - 6.8 Ymddeoliad Cynnar Gwirfoddol
 - 6.9 Rolau a Chyfrifoldebau
 - 6.9.1 Crynodeb o'r Rolau
 - 6.9.2 Rôl y Pwyllgor Diswyddo
 - 6.9.3 Rôl y Pwyllgor Apêl
 - 6.9.4 Rôl y Pennaeth
 - 6.9.5 Rôl y Cyngor
 - 6.9.6 Rôl Adnoddau Dynol
 - 6.10 Amserlenni a chyfnodau rhybudd
7. **Y Drefn**
 - 7.1 **Proses Ymgynghori**
 - 7.1.1 Hysbysiadau Adran 188
 - 7.1.2 Trafodaethau Rhagarweiniol
 - 7.1.3 Cyfarfodydd Ymgynghori gydag Undebau Llafur / Cymdeithasau
 - 7.1.4 Cyfarfodydd Ymgynghori gyda Gweithwyr
 - 7.1.5 Gweithwyr Absennol a Beichiog
 - 7.1.6 Cadw Cofnodion
 - 7.2 **Dewis ar gyfer Dileu Swydd**
 - 7.2.1 Adnabod Gweithwyr
 - 7.2.2 Meini Prawf a Phyllau Dethol
 - 7.2.3 Hawliau Cymhathu
 - 7.2.4 Cyfarfod y Pwyllgor Diswyddo

7.2.5 Hysbysu gweithwyr

7.3 [Gwrandawiadau ac Apeliadau](#)

7.3.1 Cyflwyniad i'r Pwyllgor Diswyddo
7.3.2 Cynnal y gwrandawriad

7.3.3 Cynnal yr apêl

7.4 [Diswyddo](#)

7.5 [Trafodaethau'n ymwneud â diswyddiadau heb eu cadarnhau](#)

7.6 [Taliadau Diswyddo](#)

7.6.1 Cyfrifo Taliadau

7.7 [Cyngori](#)

7.8 [Adleoli](#)

8. Dogfennau ategol

Siart Llif y Broses Ddiswyddo

1. Cyflwyniad

Mae Cyngor Sir Ddinbych a Chyrff Llywodraethol yr ysgolion o fewn Cyngor Sir Ddinbych yn ymroddedig i gyflogaeth barhaus eu gweithwyr a byddant yn ceisio osgoi diswyddiadau gorfodol lle bo modd.

Cydnabyddir y gall fod ffactorau na ellir eu hosgoi sy'n effeithio gofynion staff mewn ysgolion. Dan amgylchiadau o'r fath, bydd ysgolion, Cyrff Llywodraethol a Chyngor Sir Ddinbych, gan ymgynghori gyda'r Undebau Llafur, yn ceisio lleihau effaith diswyddiadau posibl trwy geisio mesurau amgen i osgoi diswyddiadau gorfodol.

Mae Deddf Fframwaith a Safonau Ysgolion 1998, Deddf Addysg 2002 a Rheoliadau Staff Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2006 yn dirprwyo cyfrifoldeb i Gyrrff Llywodraethol ysgolion o ran rheoli staff a rheoli'r gyllideb. Mae sefydlu trefniadau priodol ac effeithiol yn ofyniad hanfodol wrth gwrdd â'r cyfrifoldebau parhaus hyn.

2. Nodau

Pwrpas y cytundeb hwn rhwng Cyngor Sir Ddinbych a'r Undebau Llafur / Cymdeithasau yw osgoi diswyddiadau gorfodol gweithwyr ysgol ac argymell cyd-drefniadau ac arferion i reoli'r broses gymhleth a sensitif hon.

3. Defnydd / Cwmpas y Polisi. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl weithwyr mewn ysgolion yng Nghyngorperthnasol.

I ddibenion y cytundeb hwn, bydd unrhyw gyrrff rheoli'r gweithwyr hynny sy'n destun telerau ac amodau athrawon yn cael eu trin fel pe baent yn gorff llywodraethol ac felly bydd disgwyl iddynt gynorthwyo gydag adnabod staff y gellid dileu eu swyddi. Yn y pen draw, fodd bynnag, Cyngor Sir Ddinbych a fydd yn adnabod yr aelodau staff, a fydd fel rheol yn gweithredu ar gyngor y Corff Rheoli.

Bydd y polisi yn berthnasol i holl weithwyr sydd mewn perygl o ddiswyddiad, beth bynnag yw'r hyd gwasanaeth neu fath o gontract. Dylid nodi fodd bynnag, mai dim ond y gweithwyr hynny sydd â mwy na 2 flynedd o wasanaeth dilynol a fydd â hawl i dâl diswyddo. Gall y gwasanaeth hwn fod o ganlyniad i nifer o gontractau cyfnod penodol dilynol neu gall dddeillio o wasanaeth cynharach di-dor y gweithiwr gyda chyflogwr cysylltiedig e.e. Cyngor arall.

Lle mae contractau cyfnod penodol i ddod i ben ar yr un pryd ag y rhagwelir y daw diswyddiad i rym, dylid trin y gweithwyr ar y contractau cyfnod penodol yn union yr un fath â gweithwyr parhaol yn unol â Rheoliadau Gweithwyr Cyfnod Penodol (Rhwystr Triniaeth Llai Ffatriol) 2002. Hynny yw, dylid cynnig iddynt yr un gefnogaeth a'r ymgynghoriad a'r cyfleoedd adleoli. Dylid rhoi iddynt yr un cyfle i wneud cyflwyniadau ac apelio yn erbyn penderfyniad i derfynu eu contract. Yr unig eithriad yw lle mae gweithiwr wedi cael contract cyfnod penodol lle cytunwyd ar y cychwyn y byddai'r contract yn dod i ben ar ddyddiad penodol; neu ar ôl cwblhau tasg benodol, neu lle mae rhywbeth penodol yn digwydd neu nad yw'n digwydd,

neu nes ceir adolygiad o anghenion staff ac mae gan y gweithiwr hwnnw lai na 12 mis o gyflogaeth barhaus.

4.Ymgysylltu / Cyfranogi / Ymgynghori

Cytunwyd ar y Polisi a'r Weithdrefn Dileu Swyddi ar gyfer Gweithwyr Ysgolion gan Gyngor Sir Ddinbych a'r cyrff sy'n aelodau o Gyd-Bwyllgor Negodi Athrawon Sir Ddinbych (CBNAD) ac aelodau o Gyd-Bwyllgor Ymgynghorol Dysgu Gydol Oes, ASCL (SHA gynt), ATL, NAHT, NASUWT, NUT, UCAC, a'r undebau llafur sy'n cynrychioli gweithwyr nad ydynt yn athrawon (GMB, UNSAIN ac UNITE).

5.Cyfeiriadau cyfreithiol a chyfeiriadau eraill

Mae'r polisi yn ceisio sicrhau bod gweithwyr y gellir eu heffeithio gan ddiswyddiad yn cael eu trin yn deg a chyfartal a'i fod wedi cymryd i ystyriaeth Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992, Deddf Cysylltiadau Hiliol 1976, Deddf Gwahaniaethu ar Sail Rhyw 1995, Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996, Deddf Cyflog Cyfartal 1970, Deddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 1995, Deddf Cysylltiadau Cyflogaeth 1999, Deddf Cyflogaeth 2002, Rheoliadau Gweithwyr Rhan-amser (Rhwystro Triniaeth Llai Ffafriol) 2000, Deddf Gyflogaeth 2009, Rheoliadau Gweithwyr Cyfnod Penodol (Rhwystro Triniaeth Llai Ffafriol) 2002, Rheoliadau Cydraddoldeb Cyflogaeth (Crefydd neu Gred) 2003 a Rheoliadau Cydraddoldeb Cyflogaeth (Oedran) 2006.

6.Manylion y Polisi

6.1 Egwyddorion Cyffredinol

Mater i Gorff Llywodraethol yr ysgol yw diswyddo oherwydd dileu swydd. Fodd bynnag, Cyngor Sir Ddinbych yw'r cyflogwr mewn ysgolion Bro, Bro Arbennig ac ysgolion Gwirfoddol a Reolir. Yn achos Ysgolion Gwirfoddol a Gynorthwyir, y Corff Llywodraethol yw'r cyflogwr.

Mae Cyrff Llywodraethol yn gyfrifol am gymryd penderfyniadau polisi mewn perthynas â newidiadau mewn ysgolion. Cyfrifoldeb y pennaeth yw rheoli a chyflawni amcanion polisi a bennir gan y Corff Llywodraethol.

Mae Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2006 yn ei gwneud yn ofynnol i Gyrrff Llywodraethol sy'n gweithredu dan gynlluniau dirprwyaeth, hysbysu gweithwyr y mae'r Corff Llywodraethol wedi penderfynu nad ydynt yn mynd i weithio yno mwyach, am ba reswm bynnag, gan gynnwys dileu swydd.

6.2 Ystyriaethau Ariannol

Bydd Cyngor Sir Ddinbych ond yn ariannu costau taliadau diswyddo dan yr amgylchiadau canlynol:

- lle byddai diffyg cyllidebol yn codi fel arall, heb unrhyw gamau i leihau nifer staff, neu
 - lle mae diffyg cyllidebol wedi ei gymeradwyo gan y Cyngor, neu
- lle mae'r Cyngor wedi gweithredu cau o ganlyniad i ad-drefnu statudol

- lle mae wedi cael yr holl wybodaeth gyllidebol / ariannol gwirioneddol a gwybodaeth angenrheidiol arall i'w ganiatáu i asesu'r sefyllfaoedd uchod cyn cymryd unrhyw gamau yn yr amserlen a bennwyd. Mae enghraifft yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo, ac mae wedi cadarnhau yn ysgrifenedig ei fod yn cytuno â hyn.

Dan holl amgylchiadau o'r fath, rhaid i'r Corff Llywodraethol weithredu'n rhesymol ac yn unol â'r arweiniad a roddwyd i osgoi diswyddiad a dilyn trefniadau diswyddo rhesymol. Mae hyn yn cynnwys hysbysu'r Cyngor cyn gynted ag y bo modd, er mwyn iddynt arfarnu camau'r Corff Llywodraethol a chymeradwyo cyllid, lle mae disgwyl i'r Cyngor dalu unrhyw gostau.

Dylid nodi, gyda chyflwyniad cynllunio ariannol tymor canol, y byddai'r Cyngor yn disgwyl i'r Corff Llywodraethol ystyried lleihau staff lle mae ysgol yn mynd i ddiffyg cyllidebol, yn hytrach na gweithredu pan fo diffyg yn y gyllideb wedi digwydd. Cymerir hyn i ystyriaeth wrth arfarnu os yw Corff Llywodraethol wedi gweithredu'n rhesymol.

Mae'r Cyngor yn gweithredu mesurau i dalu costau taliadau diswyddo, lle mae gan y Cyngor 'reswm da' i beidio â gwneud hynny yn unol â Deddf Addysg 2002. Mae enghreifftiau'n cynnwys:

- pan nad yw ysgol yn rhagweld diffyg cyllidebol; lle mae'r model ar gyfer cynllunio 3 blynedd yn cael ei ddefnyddio.
- lle mae'n ystyried bod y Corff Llywodraethol wedi gweithredu'n afresymol a/neu'n groes i'r cyngor a roddwyd gan y Cyngor.

Lle penderfynwyd bod y Corff Llywodraethol wedi gweithredu'n afresymol neu lle nad yw'r taliadau diswyddo yn deillio o sefyllfa lle mae ysgol ar y llwybr i ddiffyg cyllidebol neu ad-drefnu statudol, gall Cyngor Sir Ddinbych godi i gyllideb yr ysgol unrhyw gostau sy'n codi gan gynnwys, ond heb eu cyfyngu i, unrhyw daliadau diswyddo, setlo hawliadau neu unrhyw ddyfarniadau a wnaed gan Dribiwnlys Cyflogaeth yn deillio o neu'n gysylltiedig â therfynu cyflogaeth ac unrhyw gostau cyfreithiol yn dod o amddiffyn neu setlo hawliadau.

Bydd costau sy'n deillio o ymddeoliad cynnar, ymddiswyddiad gwirfoddol ac amddiffyn cyflog yn dod o gyllidebau Ymddeoliad Cynnar Gwirfoddol a ddelir yn ganolog.

6.3 Mabwysiadu'r Polisi

Os bydd Corff Llywodraethol ysgol yn penderfynu mabwysiadu'n ffurfiol y polisi a amlinellir, rhaid anfon manylion at holl weithwyr fel eu bod yn gwbl ymwybodol o'u hawliau a'u cyfrifoldebau. Os bydd y Corff Llywodraethol yn dewis mabwysiadu polisi amgen, fe'u cynghorir i gysylltu â Chyngor Sir Ddinbych ar y polisi hwnnw ymlaen llaw. Bydd angen iddynt hefyd sicrhau eu bod yn cyflawni'r gofynion statudol mewn perthynas â therfynu am resymau dileu swydd.

Bydd unrhyw daliadau sy'n uwch na'r hyn a gytunwyd dan Gynllun Ymddeoliad Cynnar Dethol / Cynllun Dileu Swyddi'r Cyngor yn cael ei godi ar gyllideb yr ysgol unigol.

Os nad yw'r ysgol yn mabwysiadu'r polisi hwn, yna bydd angen iddi gyd-drafod polisi arall gyda'r Undebau Llafur o fewn Cyngor Sir Ddinbych cyn gweithredu a defnyddio polisi o'r fath.

6.4 Diffiniad Cyfreithiol

Dan Ddeddf Hawliau Cyflogaeth 1996, mae sefyllfa dileu swydd yn codi pan fydd gweithwyr yn cael eu diswyddo dan yr amgylchiadau canlynol:

- lle mae cyflogwr wedi terfynu, neu'n bwriadu terfynu'r busnes i ddiben yr hwn y cyflogwyd y gweithiwr, neu wedi terfynu, neu'n bwriadu terfynu parhau gyda'r busnes hwnnw yn y fan lle cyflogwyd y gweithiwr i wneud hynny, neu
- lle mae gofynion y busnes hwnnw i weithwyr ymgymryd â gwaith o fath penodol, neu i weithwyr ymgymryd â gwaith o fath penodol yn y fan lle cânt eu cyflogi i wneud hynny, wedi dod i ben neu wedi lleihau, neu os disgwylir iddynt ddod i ben neu leihau.

6.5 Polisiâu ac Arweiniad cysylltiedig

Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â'r polisiâu canlynol
Cynllun Ymddeoliad Cynnar Gwirfoddol i Athrawon
Gweithdrefn Cyd-Anghydfod
Gweithdrefn Gwyno
Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses o Ddileu Swyddi
Datganiad Polisi Ymgynghorol
Polisi Trefniadaeth yr Ysgol
Hwyluso Newid
Polisi Trefniadaeth yr Ysgol

6.6 Cynllunio i osgoi dileu swyddi

Mae darogan a rheoli newid yn rhan annatod o gynllunio tymor canol a thymor hir llwyddiannus. Gall newid ddigwydd am amrywiol resymau, gan gynnwys:

- newidiadau yng ngofynion y cwricwlwm
- newidiadau mewn deddfwriaeth a pholisïau
- nifer disgyblion yn gostwng
- cyllidebau llai
- ad-drefnu statudol ysgol
- ffrydiau ariannu penodol yn dod i ben

Mae angen i Gyrrff Llywodraethol, fel rhan o'r broses gynllunio gyffredinol, osgoi neu leihau unrhyw sefyllfa gwarged staff o ganlyniad i newidiadau o'r fath. Mae nifer o strategaethau y gellid eu hystyried, sy'n cynnwys:

- trosiant gweithwyr
- adolygu'r angen i recriwtio
- llenwi swyddi o blith gweithwyr presennol
- hyfforddi neu ail-hyfforddi
- secondiad
- rhannu swydd rhwng gweithwyr presennol
- gostyngiad gwirfoddol mewn oriau

- ymddeoliad cynnar gwirfoddol
- adleoliad gwirfoddol
- diswyddiad gwirfoddol ymddeoliad hyblyg gwirfoddol

6.7 Ymddiswyddiad Gwirfoddol

Mae Ymddiswyddiad Gwirfoddol yn opsiwn y dylai'r Corff Llywodraethol ei ystyried i liniaru diswyddiadau posibl.

Er mwyn defnyddio'r Cynllun Ymddiswyddiad Gwirfoddol, rhaid bod modd adnabod sefyllfa dileu swydd. Mae hyn yn golygu:

Y bydd swydd yn cael ei dileu am y rhesymau a nodwyd ac ni fydd yn cael ei llenwi Trwy wirfoddoli am ddiswyddiad, bydd deiliad y swydd yn creu cyfle i weithiwr y gellir ei ddiswyddo (o adran arall yn yr ysgol neu ysgolion eraill o fewn y Cyngor) i adleoli ac felly osgoi diswyddiad gorfodol.

Cymhwyster

Er mwyn bod yn gymwys i dderbyn taliadau diswyddiad gwirfoddol, rhaid bod gan y gweithiwr 2 flynedd o wasanaeth dilynol gyda chorff wedi ei gynnwys yn y Gorchymyn Taliadau Diswyddo (Parhad Cyflogaeth mewn Llywodraeth Leol ac ati) (Addasiad). Mae gweithwyr llawn a rhan-amser yn gymwys i wneud cais.

Adleoli

Dan delerau Gorchymyn Taliadau Diswyddo (Parhad Cyflogaeth mewn Llywodraeth Leol ac ati) (Addasiad) 1983, bydd angen i weithwyr sy'n cymryd gwaith gyda chorff arall sy'n dod dan y Gorchymyn o fewn pedair wythnos i derfynu eu cyflogaeth gyda Chyngor Sir Ddinbych ad-dalu'r tâl diswyddo yn llawn.

Oherwydd datganiad diswyddiad gwirfoddol, ni fydd gweithwyr sy'n gadael Cyngor Sir Ddinbych dan y cynllun hwn fel rheol yn cael eu hailgyflogi gan Gyngor Sir Ddinbych yn barhaol. Bydd gweithwyr sy'n gymwys yn eu cais am ddiswyddiad gwirfoddol yn gymwys i wneud cais swyddi wrth gefn / swyddi llanw.

Taliadau diswyddo

Dan delerau'r Cynllun Diswyddiad Gwirfoddol, bydd gan weithwyr hawl i'r taliadau hynny fel yr amlinellir yn y Gyfrifiannell Taliadau Diswyddo yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo.

Proses o wneud cais

Dylid cyflwyno ceisiadau ysgrifenedig i'r Corff Llywodraethol cyn gynted ag y bo modd, cyn y bo'r gweithiwr yn ceisio gadael y gwasanaeth. Dylai'r cais ddarparu'r wybodaeth ganlynol:

- Enw llawn
- Lleoliad gwaith
- Dyddiad pan ddylai'r diswyddiad gwirfoddol ddod i rym
- Esboniad byr o'r rheswm dros wneud cais

Nodyn:

Mae gwybodaeth bellach ar gael, yn gyfrinachol, gan yr Adran Adnoddau Dynol, Cyfarwyddiaeth, Swyddfeydd y Cyngor, Ffordd Wynnstay, Rhuthun. Ffôn: 01824 706200.

6.8 Ymddeoliad Cynnar Gwirfoddol

Nod Cyngor Sir Ddinbych yw osgoi'r angen am ddiswyddo gorfodol.

Fel rhan o'r nod hwn, yn dibynnu ar yr amgylchiadau a chan dybio bod pob opsiwn arall wedi ei geisio, gall y Cyngor gynnig ymddeoliad cynnar gwirfoddol neu ddiswyddiad gwirfoddol fel un o amrywiol strategaethau gwirfoddol. Fodd bynnag mae hyn yn dibynnu ar fforddiadwyedd a pharhad polisïau presennol Cyngor Sir Ddinbych yn ymwneud ag ymddeoliad cynnar a diswyddiad gwirfoddol.

Y flaenoriaeth gyntaf bob amser fydd adnabod swydd amgen addas i'r gweithiwr, ac felly nid yw unrhyw fynegiant o ddiddordeb yn golygu y caiff ei ganiatáu – bydd pob achos yn cael ei asesu ar ei haeddiant ei hun yn unol â pholisïau ac arferion y Cyngor.

6.9 Rolau a Chyfrifoldebau

Pan fydd yr holl fesurau yn Adran 6.6 wedi methu, bydd angen i'r Corff Llywodraethol benderfynu ar nifer a mathau'r swyddi nad oes eu hangen bellach yn yr ysgol. Rhaid i'r Corff Llywodraethol gyfyngu'r drafodaeth i faterion cyffredinol yn unig, er mwyn cadw at egwyddorion cyfiawnder naturiol. Bydd hyn yn golygu nad yw aelodau'r Pwyllgorau Diswyddo ac Apêl yn cael gwybodaeth fanwl ymlaen llaw, ac yn sicrhau gwrandawriad teg.

Mae siart llif cryno ar gyfer y broses gyfan i'w weld yn Atodiad 1.

6.9.1 Crynodeb o'r Rolau

O ystyried y bydd gan Benaethiaid ran uniongyrchol yn y gwaith o weithredu trefniadau diswyddo, cyngor cryf Cyngor Sir Ddinbych yw bod diswyddiad am resymau dileu swydd yn cael ei wneud gan Bwyllgor Diswyddo yn cynnwys o leiaf 3 Llywodraethwr; rôl y Pennaeth fydd mynychu i gyflwyno'r achos ac ateb cwestiynau. Ni ddylai nifer y Llywodraethwyr ar y Pwyllgor Apêl fod yn llai na nifer y Llywodraethwyr ar y Pwyllgor Diswyddo. Ni chaiff unrhyw Lywodraethwr fod yn aelod o'r ddau bwyllgor. Cynghorir nad yw staff-lywodraethwyr yn aelodau o'r naill banel na'r llall er mwyn sicrhau ei fod yn gwbl ddi-duedd.

Dylid ystyried yn ofalus nifer y Llywodraethwyr ar y ddau bwyllgor er mwyn medru cwblhau pob cam yn y broses.

Dylid sefydlu pwyllgorau sefydlog gyda'r cylch gorchwyl priodol ymlaen llaw i sicrhau nad oes oedi yn y drefn.

6.9.2 Rôl y Pwyllgor Diswyddo

Rôl y Pwyllgor Diswyddo neu gynrychiolydd enwebedig fydd:

- cydnabod a thrafod y cynigion a gyflwynwyd gan y Pennaeth
 - hysbysu Cyngor Sir Ddinbych, Undebau Llafur perthnasol a'r Adran Adnoddau Dynol cyn gynted ag y bo modd o ddiswyddiadau posibl
 - cyflwyno a darparu copi i'r Cyfarwyddwr Dysgu Gydol Oes – Hysbysiad Adran 188
 - penderfynu ar feini prawf dethol priodol mewn ymgynghoriad â'r Undebau Llafur cydnabyddedig
 - cytuno ar yr amserlen ddiswyddo
 - ystyried cynigion a gyflwynwyd yn ystod y broses ymgynghori ac ymateb yn ffurfiol
 - ar ddiwedd yr ymgynghoriad, ystyried yr wybodaeth gan y Pennaeth ar y ddalen sgiliau staff a chrynodeb o brofiad a chymryd y penderfyniad terfynol ar ba swydd(i) sydd i'w dileu yn seiliedig ar y meini prawf a gytunwyd
 - gwrando ar gyflwyniadau gan y gweithiwr/gweithwyr y mae eu swyddi wedi eu dewis ar gyfer eu dileu, lle bydd y gweithiwr yn ymarfer ei hawl i wrandawriad o'r fath
 - hysbysu gweithwyr mewn llythyr o ganlyniad y gwrandawriad a'r hawl i apelio os yn berthnasol
 - cyflwyno'r achos i'r Pwyllgor Apêl mewn gwrandawriadau apelio, ynghyd â'r Pennaeth
- hysbysu'r Cyngor bod angen cyflwyno hysbysiadau diswyddo, gan roddi'r rhesymau (os nad oes apêl).

6.9.3 Rôl y Pwyllgor Apêl

Rôl y Pwyllgor Apêl fydd:

- gwrando ar unrhyw apêl gan weithwyr ynghyd â chyflwyniadau gan y Pennaeth a Chadeirydd y Pwyllgor Diswyddo neu'r person a enwebwyd o'r pwyllgor.
- hysbysu gweithwyr mewn llythyr o ganlyniad yr apêl
- hysbysu Cyngor Sir Ddinbych o'r penderfyniad a gofyn iddynt gyflwyno hysbysiad diswyddo lle mae hynny'n berthnasol.

Ystyried os yw'r Pwyllgor Diswyddo wedi defnyddio'r drefn a'r meini prawf priodol wrth ddewis gweithiwr ar gyfer sefyllfa bosibl dileu swydd, yn deg ac yn gyfartal. Ni fydd o fewn eu cylch gorchwyl hwy i fabwysiadu, ymestyn neu ail-ysgrifennu'r meini prawf mewn unrhyw ffordd.

6.9.4 Rôl y Pennaeth

Rôl y Pennaeth fydd:

- cynllunio prosesau a sicrhau bod y Corff Llywodraethol yn ymwybodol o'r trefniadau priodol ac yn eu mabwysiadu
- cynghori'r panel dethol ac arwain y cyfathrebu / ymgynghoriad gyda Chyngor Sir Ddinbych, Adran Adnoddau Dynol, Undebau Llafur a gweithwyr
- cynghori'r Pwyllgor Diswyddo ar y meini prawf dethol
- cyfarfod gyda gweithwyr i ddilysu gwybodaeth briodol a gyflwynwyd mewn perthynas â phrofiad a sgiliau
- cynghori'r Pwyllgor Diswyddo pan fydd yn cyfarfod i ddefnyddio'r meini prawf ac adnabod gweithwyr ar gyfer diswyddiad posibl
- cyfarfod gyda gweithwyr i'w hysbysu eu bod wedi eu dewis ar gyfer diswyddo ar y cyd â chynrychiolydd o'r pwyllgor diswyddo os yw hynny'n ymarferol bosibl.
- yn y gwrandawriad diswyddo bydd y Pennaeth yn cyflwyno datganiad o'r achos

- mewn gwrandawriad apêl, bydd y Pennaeth, ynghyd â Chadeirydd y Pwyllgor Diswyddo, yn cyflwyno'r achos i'r Pwyllgor Apêl
- sicrhau bod gweithwyr, gan gynnwys rhai a all fod yn absennol o'r gwaith am ba bynnag reswm, gan gynnwys rhai ar absenoldeb mamolaeth, yn cael eu hysbysu o'r hyn sy'n digwydd.

6.9.5 Rôl y Cyngor

Rôl Cyngor Sir Ddinbych fydd:

- derbyn gwybodaeth ysgrifenedig gan y Corff Llywodraethol ar sefyllfaoedd diswyddo posibl
- sicrhau bod y Pennaeth wedi hysbysu'r Adran Busnes, Arloesedd a Sgiliau o ddiswyddiadau posibl (HR1) lle'n berthnasol. Rhaid hwneud hyn o leiaf **30 diwrnod** (ar gyfer 20 i 99 o weithwyr) ac o leiaf **90 diwrnod** (ar gyfer 100 o weithwyr neu fwy) cyn diswyddo
- gofyn i'r Adran Adnoddau Dynol gyflwyno hysbysiadau diswyddo
- osgoi diswyddo gweithwyr lle bynnag y bo modd a sicrhau cydweithrediad Cyrff Llywodraethol wrth adleoli gweithwyr
- ymgynghori â Phenaeithaid, Cyrff Llywodraethol ac Undebau Llafur ar gyllideb Addysg Cyngor Sir Ddinbych a dyrannu cyllid trwy'r cynllun ar gyfer ariannu ysgolion
- darparu gwybodaeth gyllidebol i ysgolion cyn gynted ag y bo modd i sicrhau amser digonol i ymgynghori, penderfynu a gweithredu.

6.9.6 Rôl Adnoddau Dynol

i) Rhoi cyngor, arweiniad a chefnogaeth i'r Pennaeth, Corff Llywodraethol, Pwyllgorau Diswyddo ac Apelio yn unol â'r Cytundeb Lefel Gwasanaeth ar gyfer Darparu Adnoddau Dynol.

ii) Rhoi cefnogaeth i weithwyr sydd eisiau adleoli

iii) Cyflwyno Hysbysiadau Diswyddo yn unol â chais y Cyfarwyddwr Corfforaethol Dysgu Gydol Oes (Ysgolion Bro, Bro Arbennig a Gwirfoddol a Reolir – ysgolion Gwirfoddol a Gynorthwyr trwy drefniant yn unig).

6.10 Amserlenni a chyfnodau rhybudd

Wrth ystyried unrhyw ostyngiad yn nifer y gweithwyr, rhaid i Gyrff Llywodraethol gytuno ar amserlen realistig. Gellir terfynu contractau athrawon am resymau dileu swydd ar dri dyddiad penodol yn y flwyddyn:

- 30 Ebrill
- 31 Awst
- 31 Rhagfyr

Yn unol ag Amodau Gwasanaeth ar gyfer Athrawon Ysgol (y Llyfr Bwrgwyn), rhaid rhoi rhybudd erbyn 28 Chwefror, 31 Mai a 31 Hydref (31 Ionawr, 30 Ebrill a 30 Medi ar gyfer Penaeithaid) er mwyn cydymffurfio â gofynion statudol ac er mwyn i'r diswyddiad ddigwydd ar ddiwedd tymor perthnasol yr ysgol.

Nodwch eu bod yn cael hysbysiad cytundebol, sy'n wythnos o rybudd am bob blwyddyn gyflawn o wasanaeth, hyd at uchafswm o 12 wythnos.

Mae cyfnodau rhybudd ar gyfer staff nad ydynt yn athrawon yn dibynnu ar hyd y gwasanaeth parhaus h.y. wythnos ar gyfer pob blwyddyn o wasanaeth gydag o leiaf un mis o rybudd hyd at uchafnswm o 12 wythnos.

Bydd dilyn y weithdrefn hon yn deg yn cymryd cyfnod arwyddocaol i'w gwblhau. Mae amserlen enghreifftiol ar gael yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo ac mae yno fel enghraifft yn unig. Gellir terfynu contractau athrawon ar 3 dyddiad penodol yn y flwyddyn, ond gellir ymgymryd â'r broses ar unrhyw adeg yn y flwyddyn academaidd. Wrth lunio'r amserlen, rhaid caniatáu o leiaf 7 diwrnod calendr ar gyfer dyddiadau gwrandawriad ac apelio ac ar gyfer unrhyw newidiadau ffurfiol. Fel rheol dylid ond newid dyddiadau a drefnwyd ymlaen llaw gyda chytundeb pawb.

7. Y Drefn

7.1 Proses Ymgynghori

7.1.1 Hysbysiadau Adran 188

Mae gan Gyngor Sir Ddinbych a'r Corff Llywodraethol ddyletswydd dan Adrannau 188-198 Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992, i ymgynghori gyda a chyflwyno hysbysiadau ffurfiol i'r Undebau Llafur /Cymdeithasau ynglŷn â sefyllfa ddiswyddo bosibl cyn gynted ag y mae diswyddiadau'n cael eu hystyried, a hysbysu'r holl weithwyr. Bydd y Pwyllgor diswyddo fel rheol yn cyflwyno Hysbysiad Adran 188 ar ran pawb, a bydd angen yr wybodaeth ganlynol:

- rhesymau dros y cynigion i leihau lefelau staff
- cyfanswm nifer gweithwyr, yn ôl categori, a gyflogir yn yr ysgol
- cyfanswm nifer a disgrifiad gweithwyr y cynigir eu diswyddo trwy ddileu swyddi
- dull arfaethedig dewis ar gyfer diswyddo
- dull arfaethedig gweithredu'r diswyddiadau, gan gynnwys y cyfnod dros yr hwn y bydd y diswyddiadau'n digwydd
- manylion dull cyfrifo unrhyw daliadau diswyddo ac eithrio'r rhai sy'n ofynnol dan y gyfraith
- dyddiad y cyfarfod ymgynghori cyntaf

Mae llythyr enghreifftiol yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo a dylid ei roddi i Undebau Llafur / Cymdeithasau perthnasol gyda chopi i Gyngor Sir Ddinbych.

Yr amserlen statudol ar gyfer ymgynghori yw:

Nifer gweithwyr i'w diswyddo yn y sefydliad	Cyfnod y daw'r diswyddiad yn effeithiol	Cyfnod ymgynghori gofynnol
20 - 99	O fewn diwrnod	30 30 diwrnod
100 +	O fewn diwrnod	90 90 diwrnod

Nid oes cyfnod penodol lle mae diswyddiadau'n cynnwys llai nag 20 gweithiwr, ond mae arferion da yn argymhell defnyddio'r cyfnod ymgynghori 30 diwrnod fel y cyfnod lleiaf.

Rhaid i'r cyfnodau ymgynghori uchod ddod i ben cyn cyflwyno'r hysbysiadau diswyddo cyntaf.

Mae'r polisi hwn yn argymhell bod ymgynghoriad rhwng y Corff Llywodraethol a chynrychiolwyr Undebau Llafur / Cymdeithasau yn digwydd cyn gynted ag y bo modd a chyn dewis unrhyw unigolion. Disgwylir i bawb yn y broses ymgynghori barchu cyfrinachedd trwy'r amser.

7.1.2 Trafodaethau Rhagarweiniol

Cynghorir bod trafodaethau rhagarweiniol yn cael eu cynnal yn yr ysgolion a bod staff yn cael eu hysbysu'n llawn cyn gynted ag y bo modd. Gall hyn fod trwy gyd-drefniadau ymgynghorol mewn ysgolion lle maent yn bodoli. Bydd cynrychiolwyr y Corff Llywodraethol a Phenaethiaid gyda chynghor gan swyddogion priodol yr Awdurdod Addysg Lleol yn ystyried yr opsiynau amgen sydd ar gael yn yr ysgol i leihau unrhyw ddiswyddiadau posibl a drafftio cynigion i'w hystyried gan y Corff Llywodraethol a'r pwyllgorau priodol. Fodd bynnag, gyda materion yn ymwneud yn benodol â phyllau dethol, meini prawf ac amserlenni unrhyw ymgynghoriad diswyddo ffurfiol a chynllun gweithredu, dylid gwneud hyn gydag ysgrifenyddion canghennau lleol yr holl undebau. Mae copi o'u manylion cyswllt yn Atodiad 2 y polisi hwn.

7.1.3 Cyfarfodydd Ymgynghori gydag Undebau Llafur / Cymdeithasau

Amcan y broses ymgynghori yw ceisio â dod i gytundeb gyda'r Undebau Llafur / Cymdeithasau. Bydd unrhyw gynnig gan yr Undebau Llafur / Cymdeithasau yn cael ei ystyried gan y pwyllgor Diswyddo a rhoddir ymateb ysgrifenedig. Fel rhan o'r broses ymgynghori, bydd angen i'r Pwyllgor Diswyddo ddangos bod unrhyw awgrym amgen gan yr Undebau Llafur / Cymdeithasau wedi cael ystyriaeth llawn. Mae'n hanfodol tanlinellu cynigion drafft a wnaed gan y grŵp hwn. Mae dogfen fframwaith ymgynghori ddrafft ar gael yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo i gynorthwyo gyda'r broses o gyflwyno materion, cynigion a phenderfyniadau terfynol.

Bydd y broses ymgynghori yn cynnwys:

- strategaethau i geisio osgoi diswyddo
- strategaethau i leihau nifer y gweithwyr i'w diswyddo a lliniaru canlyniadau diswyddiad o'r fath
- dyddiadau cyfarfod ymgynghori cyntaf ac unrhyw gyfarfod wedi hynny
- rheswm dros y cynnig i leihau nifer staff
- gwybodaeth gyllidebol llawn lle mae'r rheswm dros y cynnig i leihau nifer staff yn ariannol
- manylion llawn y drefn i'w defnyddio
- manylion llawn y meini prawf dethol ar gyfer adnabod swydd(i) y cynigir eu dileu
- yr amserlen.

Rhaid parhau i ystyried strategaethau i osgoi diswyddo trwy gydol y broses.

7.1.4 Cyfarfodydd Ymgynghorol gyda Gweithwyr

Adeg cyflwyno Hysbysiad 188, bydd y Pennaeth yn hysbysu'r gweithwyr o'r sefyllfa a dyddiad y cyfarfod ymgynghori cyntaf, y dylid ei gynnal cyn gynted ag y bo modd. Dylai'r sawl a wahoddir i'r cyfarfod gynnwys pob gweithiwr sy'n debygol o gael ei effeithio, cynrychiolwyr yr Undebau Llafur / Cymdeithasau perthnasol, cynrychiolydd y Pwyllgor Diswyddo, cynrychiolydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol Dysgu Gydol Oes.

Fel rheol dylid anfon hysbysiad ysgrifenedig cyn y cyfarfod at yr holl weithwyr yn nodi'r materion i'w trafod yn y cyfarfod.

Pwrpas y cyfarfod yw hysbysu gweithwyr o'r materion a galluogi esboniad llawn a thrafod dulliau o:

- osgoi diswyddiadau
- lleihau nifer y gweithwyr i'w diswyddo
- lliniaru canlyniadau diswyddiadau.

7.1.5 Gweithwyr Absennol a Beichiog

Rhaid i'r Pennaeth sicrhau bod gweithwyr sy'n absennol o'r gwaith am unrhyw reswm yn cael eu hysbysu, ac ymgynghori â hwy. Mae'n arbennig o bwysig ar gyfer gweithwyr sydd ar absenoldeb mamolaeth gan ei bod yn awtomatig annheg i ddewis benwy ar gyfer diswyddiad oherwydd ei beichiogrwydd ac mae'n weithred o wahaniaethu uniongyrchol ar sail rhyw.

Gellir ystyried gweithwyr sy'n absennol yn y tymor hir oherwydd salwch yn anabl i ddibenion Deddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd (1995) ac ni ddylent ddiodesd unrhyw niwed oherwydd eu hanabledd.

Dylai gweithwyr absennol dderbyn yr un gefnogaeth ac ymgynghoriad a bod yn destun yr un meini prawf dethol. Dylid hefyd cynnig iddynt yr un cyfle i wneud cyflwyniadau ac i apelio yn erbyn y penderfyniad i derfynu eu contract. Rhaid gwneud unrhyw addasiad rhesymol i gynnwys gweithwyr anabl.

Dan reoliad 10 Rheoliadau Absenoldeb Mamolaeth a Thadolaeth 1999, os dewisir gweithiwr beichiog ar gyfer diswyddiad, rhaid cynnig rôl addas amgen iddi yn union ar ôl i'w rôl bresennol ddod i ben, os oes un yn bodoli. Felly, rhaid cynnig unrhyw swyddi amgen eraill i ferched ar absenoldeb mamolaeth cyn eu cynnig i staff arall.

Os dewisir gweithiwr beichiog ar gyfer diswyddiad, rhaid i'r meini prawf dethol a ddefnyddir fod mor wrthrychol ag y bo modd ac yn unol â sut asesir gweithwyr eraill. Os bydd gweithiwr beichiog neu weithiwr ar absenoldeb mamolaeth yn cael ei dewis ar gyfer diswyddiad, bydd y cyfnod hysbysu yn cael ei ymestyn hyd at ddiwedd y cyfnod mamolaeth. Os nad oes modd ei hadleoli, ni fydd angen iddi ad-dalu'r Cyflog Mamolaeth Galwedigaethol.

7.1.6 Cadw Cofnodion

Dylid cofnodi manylion cyfarfodydd ymgynghori fel bod yr ysgol yn medru dangos yn glir iddi ddilyn y Polisi a'r Weithdrefn ac wedi glynu at y gofynion statudol.

Dylid anfon copïau o gyfarfodydd gydag Undebau / Cymdeithasau i bawb perthnasol.

'Amgylchiadau Arbennig'

Dylid nod dan adran 188 Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgryhoi) 1992, os oes "amgylchiadau arbennig" sy'n rhwystro lefel yr ymgynghoriad a amlinellwyd uchod, bod gan y Corff Llywodraethol ddyletswydd i: *"gymryd yr holl gamau tuag at gydymffurfio â'r gofyniad hwnnw sy'n rhesymol arferol dan yr amgylchiadau hynny".**

*Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgryhoi) 1992.

7.2 Dewis ar gyfer Diswyddo

Os na ellir lleihau niferoedd mewn dulliau gwirfoddol bydd angen gweithredu trefniadau diswyddo gorfodol.

7.2.1 Adnabod Gweithwyr

Bydd angen i'r Pwyllgor Diswyddo, gyda chynghor gan y Pennaeth, gyfarfod i benderfynu lle dylid cael gostyngiad mewn niferoedd e.e. athrawon a/neu staff arall a'r meini prawf er mwyn dewis gweithwyr ar gyfer diswyddiad. Dylai ymgynghoriad gyda'r Undebau Llafur / Cymdeithasau a'r gweithwyr a effeithir barhau trwy gydol y broses hon.

7.2.1 Meini Prawf a Phyllau Dethol

Wrth ystyried a sefydlu meini prawf priodol a phyllau dethol, mae'n hanfodol ei bod yn ddull teg, gwrthrychol a chyson o adnabod gweithwyr y gellir dileu eu swyddi. Ni ddylai gamwahaniaethu yn erbyn gweithwyr am resymau rhyw, hil, anabledd, crefydd na chred, tueddfryd rhywiol, dewis o ran rhywedd, statws priodasol, gweithio rhan-amser, oedran neu aelodaeth undeb llafur. Mae'r rhestr isod yn nodi enghreifftiau o'r meini prawf y dylid eu defnyddio:

- Anghenion cwricwlwm yr ysgol
- Anghenion rheoli a threfniadaeth yr ysgol
- cymwysterau
- profiad
- gofynion sgiliau yn y dyfodol

Er mwyn lleihau effaith y broses ddethol ar gyfer diswyddo, gellir dilyn yr egwyddor gyfyngu detholiad i byllau o staff. Mae'r rhestr ganlynol yn nodi enghreifftiau o'r meini prawf y dylid eu hystyried mewn sefyllfa o'r fath

Staff mewn adran lle mae tystiolaeth bod galw'n gostwng
Staff sy'n perfformio'r un tasgau a chyfrifoldebau yn gyffredinol

Wrth geisio cytuno ar feini prawf a phyllau dethol, yr ystyried bwysicaf yw hyfywedd yr ysgol yn y dyfodol, i gynnal gweithlu cytbwys ar ôl y diswyddiadau. Efallai mai sgiliau penodol a hyblygrwydd fydd yr ystyriaeth fwyaf perthnasol i ddyfodol yr ysgol ond mae'n hanfodol bod unrhyw benderfyniad yn seiliedig ar dystiolaeth gadarn.

Unwaith y cytunwyd ar y meini prawf a phyllau dethol ni ddylid newid hyn heb ymgynghori pellach.

Dylid gofyn am gyngor gan yr adran Adnoddau Dynol. Rhaid hefyd ymgynghori â Chyngor Sir Ddinbych ar y meini prawf y mae'r Corff Llywodraethol yn bwriadu eu mabwysiadu.

Amlinellir enghreifftiau o'r meini prawf yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo. Mae'n hanfodol bod cytundeb ar y rhain cyn gweithredu'r broses ddewis ar gyfer diswyddiad.

7.2.3 Hawliau Cymhathu

Gweithwyr heblaw athrawon

Mewn achosion o weithwyr heblaw athrawon, mae Cyngor Sir Ddinbych wedi cytuno trefniadau mewn perthynas â hawliau cymhathu (slotio i mewn) a nodir isod a rhaid glynu at y rhain. Argymhellir defnyddio'r ffurflen crynodeb sgiliau a phrofiad (staff heblaw athrawon) yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo.

a) Ymgymerir ag asesiad i adnabod pa weithwyr sydd â hawl cymhathu (h.y. slotio i mewn) i unrhyw un o'r swyddi heblaw dysgu yn yr ysgol. Dylai hyn fod yn seiliedig ar feini prawf ffitiad gorau swydd-ddisgrifiad y swydd dan sylw a swydd bresennol y gweithiwr, profiad presennol, sgiliau a chymwysterau (e.e. os yw'r gweithiwr ar hyn o bryd yn ymgymryd â 75% neu fwy o ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd newydd ac yn bodloni gofynion hanfodol y manyleb person, yna dylid eu slotio i mewn. Bydd y broses hon ond yn berthnasol pan fo'r swydd newydd ar yr un raddfa.

b) Os oes gan fwy nag un gweithiwr hawliau cymhathu neu fwy nag un cyfle i adleoli, yna dylid ymgymryd â phroses recriwtio a dethol o blith y gweithwyr hynny a effeithir yn uniongrychol gan y newidiadau. Bydd y gweithwyr hyn yn ffurfio 'pwll' o'r hwn y bydd penodiadau wedi eu neilltuo yn digwydd.

c) Lle nad oes gweithwyr gyda hawliau cymhathu, yna unwaith eto bydd proses recriwtio wedi ei neilltuo yn digwydd gyda'r swyddi sy'n agored i'r gweithwyr hynny yn yr ysgol, cyn belled â'u bod yn bodloni meini prawf y swyddi.

Dylai gweithwyr heblaw athrawon gwblhau'r ffurflen Crynodeb Sgiliau a Phrofiad Gweithwyr yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo er mwyn i'r ysgol asesu hawliau cymhathu'r gweithiwr ac ymgymryd â phroses recriwtio wedi ei neilltuo fel y bo'n briodol.

Dylid rhoi ffurflen i bob gweithiwr heblaw athrawon sydd yn y 'pwll' ynghyd â'r meini prawf i'w defnyddio. Yna dylid cynnal cyfarfodydd gyda'r gweithwyr er mwyn dilysu'r wybodaeth a gyflwynwyd.

Gweithwyr sy'n Athrawon

Ar gyfer gostyngiad mewn gweithwyr sy'n athrawon, dylid defnyddio Ffurflen Crynodeb o Sgiliau a Phrofiad Gweithiwr yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo, er mwyn asesu'r gweithwyr yn erbyn y meini prawf dethol. Dylid doddi pwysiadau ar feini prawf penodol yn unol â blaenoriaethau'r ysgol.

Dylid rhoi'r ffurflen i holl staff dysgu sydd yn y 'pwll' ynghyd â'r meini prawf dethol i'w defnyddio.

Yna dylid cynnal cyfarfodydd unigol gyda gweithwyr er mwyn dilysu'r wybodaeth a gyflwynwyd.

Staff Dysgu – Matrics Dethol

I ostwng nifer gweithwyr dysgu, argymhellir defnyddio matrices dethol. Dylai'r matrices dethol roddi crynodeb o sut mae gweithwyr wedi sgorio yn erbyn y meini prawf. Mae ffurflen enghreifftiol ar gael yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo.

7.2.4 Cyfarfodydd y Pwyllgor Diswyddo

Mae'r Pwyllgor Diswyddo yn cyfarfod i ddefnyddio'r meini prawf a dewis gweithwyr posibl ar gyfer diswyddiad. Dylai'r Pennaeth drefnu bod nodiadau'n cael eu cymryd yn y cyfarfod i sicrhau bod y rhesymau dros y penderfyniad ar gael i wrandawiadau Pwyllgor Diswyddo ac Apeliadau. Dylai Aelodau'r Pwyllgor Diswyddo dderbyn copi o'r meini prawf dethol, ffurflenni proffil a'r matrices dethol. Mae angen i'r Corff Llywodraethol ymgynghori gyda'r Pennaeth i sicrhau bod gwybodaeth berthnasol arall ar gael e.e. swydd-ddisgrifiadau / manyleb person, crynodeb o anghenion y cwricwlwm (*dangosol neu wirioneddol*). Fel rheol dylai barn broffesiynol y Pennaeth fod yn ddull o arfarnu'r wybodaeth gan weithwyr yn erbyn y meini prawf, i sicrhau bod tystiolaeth briodol yn cael ei darparu gan y Corff Llywodraethol.

Ni ddylid newid y meini prawf dethol yn ystod y broses ddethol.

Yn achos gweithwyr heblaw athawon, byddai angen i'r Pwyllgor Diswyddo gytuno ar gymhathu a phenodiad neilltuedig i swydd lle'n briodol, er mwyn adnabod y gweithwyr hynny i'w dewis ar gyfer diswyddiad.

7.2.5 Hysbysu Gweithwyr

Fel rheol, Cadeirydd y Pwyllgor Diswyddo neu aelod ohono a'r Pennaeth a ddylai hysbysu gweithwyr yn bersonol eu bod wedi eu dewis ar gyfer diswyddiad posibl a bod ganddynt hawl i wrandawriad ac apêl oni fo trefniadau eraill wedi eu cytuno.

Dylid cynghori gweithwyr yn gryf i gysylltu â'u Cynrychiolydd Undeb Llafur ar hyn o bryd, os nad ydynt eisoes wedi gwneud hynny.

Anfonir llythyr ffurfiol hefyd gan Gadeirydd y Pwyllgor Diswyddo at y gweithiwr yn ei hysbysu ei fod wedi ei ddewis ac yn ei wahodd i wneud cyflwyniad yn bersonol neu mewn llythyr i wrandawriad o'r Pwyllgor Diswyddo ac os oes angen, gwrandawriad apêl, cyn cymerir penderfyniad terfynol. Dylai'r llythyr nodi'r dyddiad, yr amser a lleoliad y gwrandawriad a'r rhesymau dros ddewis ar gyfer diswyddo. Dylid atgoffa'r gweithiwr o'i hawl i gael cynrychiolydd undeb llafur/cymdeithas neu gydweithiwr gydag ef a dweud y gellir gwneud cyflwyniad yn bersonol a/neu mewn llythyr. Gofynnir i'r gweithiwr gadarnhau os bydd yn mynychu ai peidio. Mae llythyr enghreifftiol i'w weld yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo.

Os nad yw gweithiwr yn defnyddio ei hawl i wrandawriad yna dylid anfon llythyr pellach yn cadarnhau'r detholiad. Mae llythyr enghreifftiol i'w weld yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo.

Nid oes angen i weithiwr fynychu ond gall gyflwyno rhesymau ysgrifenedig sy'n arwain y Pwyllgor Diswyddo i benderfynu peidio â diswyddo.

7.3 Gwrandawiadau ac Apeliadau

7.3.1 Cyflwyniadau i'r Pwyllgor Diswyddo

Mae gan weithwyr hawl i wrandawriad gan y Pwyllgor Diswyddo.

Gan fod dyddiadau gwrandawiadau'r Pwyllgor Diswyddo wedi eu pennu fel rhan o'r broses ymgynghori, disgwylir y bydd gweithwyr a chynrychiolwyr eisoes wedi nodi hyn. Dylid dilyn yr egwyddorion yn Adran 6.10 os bydd angen newid dyddiadau.

Bydd y Pennaeth a Chadeirydd unrhyw weithgor perthnasol a sefydlwyd i adolygu sefyllfa ariannol yr ysgol yn paratoi datganiad i'r achos, gan gynnwys y matrices ar gyfer y 'pwll' a ystyriwyd ar gyfer diswyddiad posibl (*er y dylid gadael enwau allan er mwyn cadw cyfrinachedd*). Dylai'r datganiad achos gynnwys rhesymau dros ddiswyddo, proses ymgynghorol ac esboniad o'r meini prawf dethol. Rhaid rhoi hyn i'r gweithiwr ynghyd â chopi o'r drefn ar gyfer y gwrandawriad.

Bydd Clerc y Corff Llywodraethol yn sicrhau bod unrhyw ddogfennau sydd i'w cyflwyno i'r Pwyllgor Diswyddo yn cael eu hanfon at bawb, gan gynnwys y gweithwyr, cynrychiolwyr Undebau Llagur, er bod caniatâd i'r gweithiwr gyflwyno dogfennau perthnasol yn y gwrandawriad ei hun os oes angen.

Caiff cynrychiolydd o'r Adran Adnoddau Dynol gynghori'r Pwyllgor Diswyddo, a rôl y cynrychiolydd fydd cynghori ar faterion y gyfraith a'r drefn mewn perthynas â'r achos.

7.3.2 Cynnal y gwrandawriad

a) Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Diswyddo yn cyflwyno pawb fel y bo angen.

b) Bydd cynrychiolydd enwebedig y llywodraethwyr a'r Pennaeth yn cyflwyno'r achos dros enwebiad dros dro y swydd ar gyfer ei dileu.

c) Caiff y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd ac aelodau'r Pwyllgor Diswyddo ac unrhyw gynghorwyr i'r Pwyllgor holi cwestiynau neu ofyn am esboniad gan y Pennaeth a'r llywodraethwr enwebedig sy'n cyflwyno'r achos.

ch) Bydd y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd yn gwneud cyflwyniad ar sail eu detholiad ar gyfer diswyddiad. Defnydd y meini prawf dethol a ddylid ei herio, nid y meini prawf dethol eu hunain, gan fod y rhain yn rhan o'r broses ymgynghori.

d) Caiff y llywodraethwr enwebedig sy'n cyflwyno'r achos, y Pennaeth ac aelodau'r Pwyllgor Diswyddo ac unrhyw gynghorwyr ofyn cwestiynau neu ofyn am esboniad gan y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd.

dd) Rhoddir cyfle i'r naill ochr a'r llall wneud datganiad i gloi, ond ni ddylid cyflwyno unrhyw faterion newydd i'w hystyried ac eithrio'r rhai sydd eisoes wedi eu codi yn y cyfarfod.

e) Dylai'r Pennaeth, Cadeirydd y Grŵp Adolygu a'r gweithiwr a'i gynrychiolydd yna adael y gwrandawriad.

f) Bydd y Pwyllgor Diswyddo yna'n trafod ffeithiau'r achos, gan alw unrhyw berson yn ôl os yn briodol i esbonio pwyntiau o ansicrwydd yn unig

ff) Lle bynnag y bo'n ymarferol, bydd y Pwyllgor Diswyddo yn cyhoeddi ei benderfyniad i bawb yn bersonol ac yna'n anfon llythyr yn cadarnhau'r penderfyniad.

g) Dylid hysbysu'r gweithiwr o'i hawl i apelio. Os dymuna'r gweithiwr ddefnyddio ei hawl i apelio, dylid dweud wrthynt am wneud hynny mewn llythyr, yn nodi'r holl resymau dros apelio. Mae llythyr enghreifftiol i'w weld yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo. Os nad yw'r gweithiwr yn dymuno apelio, yna dylai Cadeirydd y llywodraethwyr ofyn i'r Cyfarwyddwr Dysgu Gydol Oes anfon llythyr diswyddo. Mae enghraifft o'r llythyr hwn i'w weld yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo.

ng) Os penderfynir nad yw'r gweithiwr i'w ddewis ar gyfer diswyddiad, dylid gofyn am gyngor gan gynghorwyr Adnoddau Dynol ysgolion ar lythyr priodol. Os dewisir gweithiwr arall ar gyfer diswyddiad o ganlyniad, mae angen eu hysbysu mewn llythyr a threfnu gwrandawriad dethol ar eu cyfer hwy.

7.3.3 Cynnal yr apêl

Dylai'r trefniadau ar gyfer y Pwyllgor Apêl fod yr un fath â'r rhai ar gyfer gwrandawriad y Pwyllgor Diswyddo. Dylai'r dyddiadau fod wedi eu cytuno eisoes fel rhan o'r amserlen ar gyfer y broses.

Dylid cynnal yr Apel fel a ganlyn:

a) Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Apêl yn cyflwyno pawb fel y bo angen.

b) Bydd y Pennaeth a/neu Gadeirydd y Pwyllgor Diswyddo yn cyflwyno'r achos dros enwebu'r gweithiwr ar gyfer ei ddiswyddo.

c) Caiff y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd ac aelodau'r Pwyllgor Apêl ac unrhyw gynghorwyr i'r panel holi cwestiynau neu ofyn am esboniad gan y Pennaeth a/neu Gadeirydd y Panel Diswyddo.

ch) Bydd y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd yn gwneud cyflwyniad ar sail eu detholiad ar gyfer diswyddiad. Defnydd y meini prawf dethol a ddylid ei herio, nid y meini prawf dethol eu hunain, gan fod y rhain yn rhan o'r broses ymgynghori.

d) Caiff y Pennaeth a/neu Gadeirydd y Pwyllgor Diswyddo ac aelodau'r Pwyllgor Apêl ac unrhyw gynghorwyr ofyn cwestiynau neu ofyn am esboniad gan y gweithiwr a/neu ei gynrychiolydd.

dd) Rhoddir cyfle i'r naill ochr a'r llall wneud datganiad i gloi, ond ni ddylid cyflwyno unrhyw faterion newydd.

e) Dylai'r Pennaeth, Cadeirydd y Pwyllgor Diswyddo a'r gweithiwr a'i gynrychiolydd yna adael y gwrandawriad.

f) Bydd y Pwyllgor Apêl yna'n trafod ffeithiau'r achos, gan alw unrhyw berson yn ôl os yn briodol i esbonio pwyntiau o ansicrwydd yn unig, cyn bod y Pwyllgor yn dod i benderfyniad.

ff) Bydd y Pwyllgor Apêl yn cyhoeddi ei benderfyniad i bawb yn bersonol ac yna'n anfon llythyr yn cadarnhau'r penderfyniad.

g) Os bydd y Pwyllgor Apêl yn penderfynu cadarnhau penderfyniad y Pwyllgor Diswyddo yna dylai Cadeirydd y Llywodraethwyr ofyn i'r Cyfarwyddwr Dysgu Gydol Oes anfon llythyr diswyddo. Mae enghraifft o'r llythyr hwn i'w weld yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo. Dylid hysbysu'r gweithiwr y bydd hysbysiad diswyddo nawr yn cael ei anfon. Mae llythyr enghreifftiol i'w weld yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo.

ng) Os penderfynir nad yw'r gweithiwr i'w ddewis ar gyfer diswyddiad, dylid gofyn am gyngor gan gynghorwyr Adnoddau Dynol ysgolion ar lythyr priodol. Os dewisir gweithiwr arall ar gyfer diswyddiad o ganlyniad, mae angen eu hysbysu mewn llythyr a threfnu gwrandawriad dethol ar eu cyfer hwy.

Nodyn: Os nad yw'r Pennaeth yn cyflwyno'r achos ar ran y Pwyllgor Diswyddo, bydd ef/hi yn mynychu trwy gydol y gwrandawriad i ateb cwestiynau gan bawb.

7.4 Diswyddo

Bydd Cadeirydd y pwyllgor priodol ar unwaith yn hysbysu'r Cyfarwyddwr Dysgu Gydol Oes mewn llythyr o benderfyniad y pwyllgor na ddylai'r gweithiwr weithio yn yr ysgol mwyach. Mae llythyr enghreifftiol i'w weld yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo. Bydd yr Adran Adnoddau Dynol yn cyflwyno hysbysiad ffurfiol. Os bydd diswyddo mewn Ysgol Wirfoddol a Gynorthwyr, dyletswydd y Corff Llywodraethol yw cyflwyno hysbysiad ffurfiol, oni fydd wedi gofyn i Gyngor Sir Ddinbych, mewn llythyr, anfon hysbysiad o'r fath ar ei ran.

Bydd gweithwyr yn derbyn y cyfnod rhybudd y mae ganddynt hawl iddo, boed â oes hawl i dderbyn tâl diswyddo ai peidio.

7.5 Trafodaethau yn ymwneud â diswyddiadau heb eu cadarnhau

a) Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Apêl yn erbyn Diswyddiadau yn hysbysu Cadeirydd y Pwyllgor Staff o'i benderfyniad i beidio â chadarnhau penderfyniad y Pwyllgor Diswyddo.

b) Bydd y Pwyllgor Diswyddo yn defnyddio'r un meini prawf ag a sefydlwyd dan adran 8.2 uchod, a bydd yn defnyddio'r un meini prawf gydag enw'r apelydd llwyddiannus wedi ei ddileu.

c) Bydd y Pwyllgor Staff yna'n dewis gweithiwr/gweithwyr fel rhai y gellid eu diswyddo trwy ddefnyddio'r meini prawf, ac yn dilyn y drefn a gytunwyd eisoes ac a nodwyd yn adran 9 uchod.

7.6 Taliadau Diswyddo

Cymhwyster

I fod yn gymwys i dderbyn tâl diswyddo, rhaid bod gan weithiwr o leiaf ddwy flynedd o wasanaeth parhaus gyda Chyngor Sir Ddinbych, neu gyflogwr cysylltiedig y mae Gorchymyn Taliadau Dileu Swydd (Parhad Cyflogaeth mewn Llywodraeth Leol ac ati) (Addasiad) 1983 (fel y'i diwygiwyd) yn berthnasol iddo.

Mae'r Gorchymyn Addasu diweddaraf i'w weld yn

<http://www.lgemployers.gov.uk/relations/law/issues/modification.html>

Os oes toriad o fwy nag wythnos (yn rhedeg o ddydd Sul i ddydd Sadwrn) rhwng dau gontract, bydd dilyniant wedi ei dorri (ac eithrio lle mae diswyddiad ac mae swydd newydd i'w chymryd o fewn hyd at 4 wythnos).

7.6.1 Cyfrifo Taliadau

Bydd taliadau diswyddo yn unol â thablau cyfrifo diswyddo sydd ar gael yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo. Mae'r swm yn seiliedig ar:

- Oedran ar ddyddiad terfynu cyflogaeth
- Hyd gwasanaeth parhaus fel y'i nodir yn y 'Gorchymyn Addasu' ar ddyddiad terfyniad cyflogaeth, hyd at uchafswm o 20 mlynedd
- Gwir Gyflog ar ddyddiad terfynu yn hytrach na'r Mwyafswm Statudol.

Mae'r term "cyflog wythnos" ar gyfer gweithwyr lle nad yw eu tâl am oriau gwaith arferol yn amrywio gyda faint o waith a wneir yn y cyfnod, yn golygu'r swm sy'n daladwy gan Gyngor Sir Ddinbych i'r gweithiwr dan y contract cyflogaeth presennol am weithio eu horiau arferol mewn wythnos.

Lle nad oes oriau gwaith arferol, mae'r cyflog wythnos yn swm sy'n cynrychioli'r cyfartaledd yn y cyfnod 12 wythnos cyn y dyddiad pan gwblhawyd yr wythnos gyflawn ddiwethaf, heb gynnwys unrhyw wythnos pan na enillwyd unrhyw dâl.

7.7 Cyngori

Mae Cyrff Llywodraethol a Chyngor Sir Ddinbych yn sylweddol bod sefyllfa o ddiswyddo yn adeg poenus iawn i'r unigolion dan sylw. Anogir gweithwyr a effeithir i gysylltu ag Adran Iechyd Galwedigaethol yr Awdurdod os dymunant gael gwasanaeth cyngori cyfrinachol yn rhad ac am ddim.

7.8 Adleoli

Mae'r undebau llafur/cymdeithasau yn cydnabod cyfrifoldeb y cyrff llywodraethu a'r Cyngor Sir i geisio adleoli er mwyn osgoi diswyddiadau gorfodol. Mae'r gweithdrefnau adleoli y cytunwyd arnynt yn lleol ar gyfer staff addysgu ac nad ydynt yn addysgu wedi'u cynllunio i hwyluso'r adleoli hwnnw. Mae'r gweithdrefnau hyn wedi'u cynnwys yn y canllawiau ar gyfer cymorth yn y broses ddiswyddo sy'n cyd-fynd â'r polisi hwn.

Rhaid gwneud pob ymdrech bosibl i gynorthwyo'r person sy'n cael ei ddiswyddo am resymau dileu swydd i ganfod swydd amgen a bydd hyn yn parhau hyd at ddyddiad olaf terfynu cyflogaeth.

Dylid dilyn Gweithdrefn Adleoli Cyngor Sir Ddinbych fel yr amlinellir yn yr Arweiniad i Gefnogaeth yn y Broses Ddiswyddo.

Dylid ystyried ailhyfforddi fel dewis amgen i ddiswyddo, a all arwain at gyfleoedd adleoli.

Bydd gan weithwyr sydd wedi derbyn hysbysiad diswyddiad yr hawl i amser rhesymol i ffwrdd gyda thâl i chwilio am waith arall e.e. i fynychu cyfweiliadau.

Gall diswyddo fod yn brofiad trawmatig i weithwyr, yn enwedig y rhai sydd wedi gweithio am nifer o flynyddoedd yn yr ysgol. Gall cyngor a chefnogaeth gynnwys cyngor ar yrfa, cais am swydd a pharatoi ar gyfer cyfweiliad, cyfleoedd buddsoddi, ystyriaethau teuluol a chynghori personol.

Dylai Cyrff Llywodraethol a Phenaethiaid ofyn am gyngor gan yr Adran Adnoddau Dynol o ran cyrchu cefnogaeth a chyngor priodol ar gyfer gweithwyr a effeithir.

8. Dogfennau Ategol

