

Rheoli Gweithwyr sydd ar Gyfnod Prawf

Polisi a Gweithdrefn

Yn effeithiol o 3 Ionawr 2023

sirgar.llyw.cymru

Cyngor **Sir Gâr**
Carmarthenshire
County Council



Cynnwys

1. Cyflwyniad
2. Hyd a lled y weithdrefn
3. Rolau a Chyfrifoldebau
4. Y Weithdrefn
5. Cyfarfod cyntaf i adolygu'r Cyfnod Prawf
6. Cyfarfod terfynol i adolygu'r Cyfnod Prawf
7. Canlyniadau posibl
8. Apeliadau
9. Cyfnodau Rhybudd
10. Cydraddoldeb

1. CYFLWYNIAD

Mae'r polisi hwn yn esbonio proses yr Awdurdod ar gyfer rheoli cyfnodau prawf.

Mae pob gweithiwr newydd i'r Awdurdod yn cael cyfnod prawf o 6 mis o leiaf. I weithwyr cymdeithasol sydd newydd gymhwyso, bydd hyn o leiaf 12 mis cyn i'w penodiad gael ei gadarnhau oni bai y nodir fel arall yn y contract cyflogaeth.

Mae cyfnodau prawf yn rhoi cyfle i'r Awdurdod asesu addasrwydd gweithiwr newydd yn y rôl y mae wedi'i benodi iddi ac i'r gweithiwr ddangos ei allu i gyflawni ei ddyletswyddau'n effeithiol, cael cyfle i ddod yn gyfarwydd â phrif ddyletswyddau a thasgau ei swydd a dangos y safon perfformiad, ymddygiad, presenoldeb ac ymarweddiad a ddisgwylir ganddo/ganddi.

Bydd gweithwyr newydd yn cael arfarniad cychwynnol yn fuan ar ôl dechrau eu cyflogaeth a byddant yn cael amcanion a thargedau gosod sy'n briodol i'r rôl, i'w cynorthwyo i gyrraedd y lefel ofynnol o berfformiad ac ymddygiadau er mwyn iddynt gael eu cadarnhau yn y rôl ar ôl 6 neu 12 mis.

2. Hyd a lled y Weithdrefn

Mae'r Weithdrefn hon yn berthnasol i'r holl weithwyr sydd ar gyfnod prawf ac eithrio staff sy'n rhan o weithlu ysgolion a reolir yn lleol

Mae gweithiwr ar gyfnod prawf yn weithiwr (dros dro neu barhaol) sydd wedi ymuno â'r Awdurdod o fewn y 6 mis diwethaf neu yn achos Gweithwyr Cymdeithasol Newydd Gymhwyso neu Ymarferwyr Cymwys, 12 mis.

Ystyrir bod Gweithwyr Cymdeithasol Newydd Gymhwyso neu Ymarferwyr Cymwys o fewn eu cyfnod prawf hyd nes y byddant wedi cwblhau'r broses blwyddyn wedi'i hasesu a'i chynorthwyo mewn cyflogaeth (ASYE) yn llwyddiannus.

3. Rolau a chyfrifoldebau

- 3.1 Cyfarwyddwyr a Phenaeithiaid Gwasanaeth sy'n gyfrifol am sicrhau bod y weithdrefn yn cael ei gweithredu'n effeithiol a bod pobl yn ymwybodol ohoni.
- 3.2 Rheolwyr Llinell/Goruchwylwyr sy'n gyfrifol am reoli perfformiad eu holl weithwyr, gan gynnwys gweithwyr sydd ar gyfnod prawf. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod rhaglen ymsefydlu lawn i'r swydd yn cael ei dilyn a bod arfarniadau rheolaidd o berfformiad yn cael eu cynnal ar y cyfnodau a argymhellir (fan lleiaf). Hefyd mae'n cynnwys gweithredu'n gyflym pan nodir problemau o ran perfformiad neu ymddygiad. Y rheolwyr sy'n gyfrifol hefyd am gadw cofnodion priodol ac am hysbysu'r gweithwyr pan fydd cyfnod prawf boddhaol wedi dod i ben.

- 3.3 Y gweithwyr sy'n gyfrifol am gydymffurfio â holl bolisiâu a gweithdrefnau'r Awdurdod, codau ymddygiad ac ati yn ogystal â mynd i'r gwaith yn rheolaidd a lleisio unrhyw bryderon ynghylch eu gwaith neu amodau gweithio, gyda'u rheolwr cyn gynted ag y bo modd.
- 3.4 Bydd yr adran Adnoddau Dynol yn rhoi cyngor a chymorth yn ystod y cyfnod prawf ac yn monitro'r modd y caiff y polisi hwn ei gymhwyso.

4.0 Y Weithdrefn

4.1 Dylid esbonio'r polisi cyfnod prawf i'r gweithiwr newydd yn ystod rhaglen ymsefydlu'r maes gwasanaeth perthnasol.

Dylai'r rheolwr llinell esbonio cyfrifoldebau'r swydd, trefnu bod unrhyw hyfforddiant angenrheidiol yn digwydd a gosod amcanion ar gyfer y 6 mis cyntaf yn y rôl (12 mis i'r rheiny sydd ar gyfnod prawf o 12 mis) (Gweler Llythyr 1.)

Bydd yr amcanion hyn yn cael eu gosod a chytunir arnynt mewn arfarniad cychwynnol yn fuan ar ôl dechrau eu cyflogaeth, byddant yn briodol ar gyfer y rôl, a byddant wedi'u cynllunio i gynorthwyo'r gweithiwr i gyrraedd y lefel ofynnol o berfformiad er mwyn cael ei gadarnhau yn y rôl ar ôl 6 mis.

4.2 Dylai'r rheolwr llinell roi gwybod i'r gweithiwr newydd y bydd yna o leiaf ddau gyfarfod adolygu cyfnod prawf yn ystod y cyfnod prawf o 6 mis. (4 cyfarfod i'r rheiny sydd â chyfnod prawf o 12 mis)

Dylid cytuno ar ddyddiad y cyfarfod adolygu cyfnod prawf cyntaf fel rhan o'r broses ymsefydlu.

Fel arfer da yn ystod y mis cyntaf o gyflogaeth argymhellir bod amser yn cael ei neilltuo bob wythnos i drafod:

- Sut mae'r swydd yn mynd?
 - Unrhyw broblemau sydd wedi codi?
 - Unrhyw anghenion hyfforddiant a nodwyd?
 - Unrhyw faterion sefydliadol sydd ddim yn glir?
 - Sut mae'r gweithiwr yn setlo i'r swydd ac i'r tîm?
- Adolygu presenoldeb ac oriau gwaith/cadw amser?

4.3 Disgwylir y bydd rheolwyr yn delio ag unrhyw bryderon ynghylch perfformiad gwaith neu ymddygiad wrth iddynt godi a pheidio ag aros tan y cyfarfodydd adolygu cyfnod prawf. Mae delio â phroblemau'n gynnar yn golygu eu bod yn fwy tebygol o gael eu datrys yn llwyddiannus.

5.0 CYFARFOD ADOLYGU CYFNOD PRAWF CYNTAF – dau fis ar ôl dechrau

5.1 Os yw cyfnod prawf yn mynd i fod o unrhyw werth, rhaid iddo gael ei reoli'n iawn. Rhaid cynnal y cyfarfod adolygu cyfnod prawf cyntaf yn ystod yr ail fis o gyflogaeth. Pwrpas y cyfarfod yw adolygu perfformiad yn erbyn y targedau/amcanion a osodwyd, ymddygiad, cadw amser, absenoldeb salwch a phresenoldeb. Dylid rhoi adborth

adeiladol i'r gweithiwr gan dynnu sylw at yr hyn a gyflawnwyd yn ogystal ag unrhyw feysydd lle nad yw'n perfformio i'r safon ofynnol. Rhaid rhoi enghreifftiau bob amser.

5.2 Lle mae pob agwedd yn foddhaol, dylai'r rheolwr llinell ddweud hyn wrth y gweithiwr a chytuno ar ddyddiad ar gyfer y cyfarfod adolygu cyfnod prawf terfynol neu gyfarfod adolygu pellach i'w gynnal yn ystod mis pump (lle mae'r cyfnod prawf yn 6 mis) neu fis 11 (lle mae'r cyfnod prawf yn 12 mis) (Gweler Llythyr 2.)

5.3 Lle ceir pryderon ynghylch unrhyw agwedd ar berfformiad neu ymddygiadau yn erbyn targedau/amcanion a osodwyd, ymddygiad, cadw amser, absenoldeb salwch neu bresenoldeb, rhaid i'r rheolwr llinell:

- Draffod y meysydd perfformiad neu/a ymddygiad sydd angen eu gwella.
- Egluro'r safonau sy'n ofynnol.
- Llunio cynllun datblygu perfformiad sy'n gosod amcanion a thargedau ac sy'n nodi unrhyw gefnogaeth, hyfforddiant neu arweiniad ychwanegol sydd eu hangen.
- ar gyfer cyfnodau prawf o 6 mis dylid pennu'r cyfarfod adolygu cyfnod prawf terfynol ymhen tri mis arall (5 mis ar ôl y dyddiad cychwyn)
ar gyfer cyfnodau prawf o 12 mis dylid pennu cyfarfod adolygu pellach ymhen pedwar mis ac wyth mis gydag adolygiad terfynol o'r cyfnod prawf wedi'i bennu heb fod yn hwyrach nag 11 mis.
- Rhoi gwybod i'r gweithiwr y gall methu â chyrraedd y safonau gofynnol arwain at derfynu cyflogaeth.
(Gweler Llythyrau 3, 4 a 5.)

Sylwer, gyda golwg ar absenoldeb salwch yn ystod y cyfnod prawf. Bydd hyn yn cael ei reoli yn unol â'r polisi hwn ac nid y polisi absenoldeb salwch.

6.0 CYFARFOD ADOLYGU CYFNOD PRAWF TERFYNOL heb fod yn hwyrach na 5 mis/11 mis ar gyfer cyfnodau prawf o 12 mis

6.1 Rhaid cynnal y cyfarfod adolygu cyfnod prawf terfynol heb fod yn hwyrach na'r pumed mis o gyflogaeth (heb fod yn hwyrach na'r 11^{eg} Mis ar gyfer cyfnodau prawf o 12 mis, (Gweler Llythyr 6.) Pwrpas y cyfarfod yw adolygu perfformiad yn erbyn y targedau/amcanion a osodwyd, ymddygiad, cadw amser, absenoldeb salwch a lefelau presenoldeb. Dylid rhoi adborth adeiladol i'r gweithiwr gan dynnu sylw at yr hyn a gyflawnwyd yn ogystal ag unrhyw feysydd lle nad yw'n perfformio i'r safon ofynnol. Rhaid rhoi enghreifftiau bob amser.

6.2 Os yw'n amlwg yn y cyfarfod hwn bod perfformiad y gweithiwr yn erbyn y targedau/amcanion a osodwyd, ymddygiad, cadw amser, absenoldeb salwch neu lefelau presenoldeb yn dal i beri pryder, gall y rheolwr llinell benderfynu ymestyn y cyfnod prawf (yn dilyn cyngor gan yr adran Adnoddau Dynol). Os nad yw hyn yn briodol yn dilyn cyngor gan yr adran Adnoddau Dynol, rhaid iddo roi gwybod i'r gweithiwr y bydd yn cael ei wahodd i fynd i gyfarfod i draffod terfynu ei gyflogaeth.

6.3 Bydd unrhyw gefnogaeth neu gymorth a nodwyd yn parhau i gael ei gynnig yn ystod y cyfnod prawf cyfan hyd at ddyddiad cadarnhau'r swydd neu'r penderfyniad i ddiswyddo.

6.4 Os yw perfformiad ac ymddygiad yn cyrraedd y safon ofynnol ar y pwynt hwn yna gellir cadarnhau'r penodiad.

7.0 CANLYNIADAU POSIBL AR DDIWEDD Y CYFNOD PRAWF

Ar ddiwedd y cyfnod prawf mae tri chanlyniad posibl:

- Cadarnhau'r penodiad
- Ymestyn y cyfnod prawf
- Diswyddo'r gweithiwr

7.1 CADARNHAU'R PENODIAD

Os yw'r gweithiwr yn dangos bod pob agwedd ar ei berfformiad a'i ymddygiad yn foddhaol, dylai'r rheolwr llinell ysgrifennu i gadarnhau ei benodiad 6 mis ar ôl ei benodiad neu o gwmpas y dyddiad hwn. (neu 12 mis os oes gan y gweithiwr gyfnod prawf o 12 mis, gweler Llythyr 7.)

7.2 YMESTYN Y CYFNOD PRAWF

Mewn rhai amgylchiadau efallai y bydd angen ymestyn y cyfnod prawf y tu hwnt i'r cyfnod o 6 mis. Mae'r amgylchiadau hyn yn cynnwys:

- Nid yw wedi bod yn bosibl asesu perfformiad yn llawn oherwydd salwch y gweithiwr neu absenoldeb awdurdodedig arall.
- Mae pryderon wedi bod ynghylch perfformiad ond mae gan y rheolwr dystiolaeth i awgrymu bod perfformiad yn debygol o wella o ymestyn y cyfnod prawf.

Fel arfer gellir ymestyn cyfnodau prawf am 1 i 3 mis y tu hwnt i'r cyfnod prawf o 6 mis. Dylai unrhyw benderfyniad i ymestyn y cyfnod prawf gael ei wneud gan y rheolwr llinell yn y cyfarfod adolygu cyfnod prawf terfynol. Bydd y rheolwr llinell yn rhoi gwybod i'w Bennaeth Gwasanaeth am y penderfyniad ac yn cael cyngor gan ei Ymgynghorydd Adnoddau Dynol. (Gweler Llythyr 8.) Mewn amgylchiadau eithriadol efallai y bydd yn briodol ymestyn y cyfnod prawf am 3 mis arall a thrwy hynny ymestyn y cyfnod prawf i gyfanswm o 12 mis. Bydd angen gofyn am gyngor gan yr adran Adnoddau Dynol mewn perthynas â hyn.

Pan fydd gweithiwr yn absennol am ran sylweddol o'i gyfnod prawf, er enghraifft oherwydd salwch, gall y rheolwr llinell ystyried ymestyn y cyfnod prawf am hyd at 3 mis a rheoli'r absenoldeb drwy'r Polisi Cyfnod Prawf ac nid y Polisi Absenoldeb Salwch. Bydd hyn yn golygu bod modd asesu perfformiad gwaith gwirioneddol y gweithiwr yn y swydd dros gyfnod rhesymol o amser. Dylid ystyried pob achos yn ôl ei deilyngdod lle mae'r gweithiwr wedi bod yn absennol am amser hir yn ystod y cyfnod prawf. Gall absenoldebau hir atal asesiad teg ynghylch a yw gweithiwr yn gallu perfformio'n gyson i'r safon ofynnol.

Mewn amgylchiadau lle caiff y cyfnod prawf ei ymestyn rhaid rhoi gwybod i'r gweithiwr yn ystod y cyfarfod hwn, os nad yw ei berfformiad yn cyrraedd y safon ofynnol ar ddiwedd y cyfnod hwn, y bydd ei gyflogaeth yn cael ei therfynu. Rhaid i hyn gael ei gadarnhau'n ysgrifenedig.

7.3 DISWYDDO'R GWEITHIWR

Os nad yw perfformiad y gweithiwr yn erbyn y targedau/amcanion a osodwyd, ymddygiad, cadw amser, absenoldeb salwch neu lefelau presenoldeb yn foddhaol ac nad yw'r rheolwr llinell o'r farn y byddai estyniad i'r cyfnod prawf yn fuddiol, dylid

gwahodd y gweithiwr i gyfarfod gyda'r Pennaeth Gwasanaeth Adrannol neu gynrychiolydd enwebedig, i drafod terfynu ei gyflogaeth. (Gweler Llythyr 9.)

Dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr y gall cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur cydnabyddedig ddod gydag ef/hi. Pwrpas y cyfarfod fydd egluro'r rhesymau dros y bwriad i'w ddiswyddo (h.y. perfformiad anfodhaol) a bydd y gweithiwr yn cael cyfle i ymateb os yw'n dymuno. Bydd Ymgynghorydd Adnoddau Dynol hefyd yn bresennol yn y cyfarfod hwn.

Rhaid i'r penderfyniad i ddiswyddo gael ei gadarnhau'n ysgrifenedig o fewn 2 ddiwrnod gwaith. Os nad yw hyn yn ymarferol, gellir ymestyn y terfyn amser hwn trwy gytundeb ar y cyd a dylid rhoi rhybudd o un wythnos i'r gweithiwr (Gweler Llythyr 10.)

Bydd y cyfarfod hwn yn cael ei gynnal naill ai ar ddiwedd y cyfnod prawf neu ar ddiwedd cyfnod prawf estynedig.

8. 0 APÊL YN ERBYN DISWYDDO

Os yw'r gweithiwr yn dymuno apelio, rhaid iddo/iddi wneud hynny trwy ysgrifenedig at y Cyfarwyddwr Adrannol o fewn 14 diwrnod Calendr. Bydd cyfarfod apêl ffurfiol yn cael ei drefnu lle mae gan y gweithiwr yr hawl i fod yng nghwmni Swyddog Undeb Llafur cydnabyddedig neu gydweithiwr. Bydd y Cyfarwyddwr neu ei gynrychiolydd enwebedig ynghyd ag Ymgynghorydd Adnoddau Dynol yn gwrandao ar yr apêl ac yn hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig o'r penderfyniad. Nid oes rhaid trefnu'r cyfarfod hwn cyn i'r diswyddiad ddod i rym. Mae'r cyfarfod apêl a'r penderfyniad yn derfynol ac nid oes hawl i apelio ymhellach o fewn yr Awdurdod.

9.0 CYFNODAU RHYBUDD

Bydd angen i naill ai'r gweithiwr neu'r Awdurdod roi wythnos o rybudd yn ysgrifenedig yn ystod y cyfnod prawf i derfynu cyflogaeth, yn unol â Thelerau ac Amodau Cyflogaeth yr Awdurdod, neu lle ceir darpariaeth ar wahân yn nogfen telerau ac amodau'r gweithiwr.

10. SICRHAU CYFLE CYFARTAL

Rhaid i bob gweithiwr fabwysiadu agwedd gadarnhaol, agored a theg a gofalu y cedwir at Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod ac y caiff ei weithredu'n gyson heb ystyried hil, lliw, cenedligrwydd, gwreiddiau ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddiffyg cred, oed, rhyw, ailbennu rhywedd, hunaniaeth rhywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol neu bartneriaeth sifil.

Yn ogystal, mae Safonau'r Gymraeg yn gofyn i ni 'sicrhau nad yw'r iaith yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' a dylid defnyddio'r egwyddor hon wrth gymhwyso'r canllawiau hyn.

Os oes gennych bryderon ynghylch cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn perthynas â gweithredu'r polisi a'r weithdrefn, cysylltwch ag aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol a fydd yn sicrhau, os bydd angen, fod y polisi neu'r weithdrefn yn cael eu hadolygu yn unol â hynny.

Os oes angen y cyhoeddiad hwn arnoch mewn ffurf arall, anfonwch e-bost at CHR@sirgar.gov.uk

TEMPLEDI

Llythyr 1 Adolygiad Cyntaf o'r Cyfnod Prawf

Llythyr 2 Rhoi gwybod am ganlyniad y Cyfarfod Adolygu Ffurfiol Cyntaf – Cynnydd Boddhaol

Llythyr 3 Rhoi gwybod am ganlyniad y Cyfarfod Adolygu Ffurfiol Cyntaf – Cynnydd Anfoddhaol

Llythyr 4 Adolygiad o Gynnydd – Gwelliannau wedi'u gwneud

Llythyr 5 Adolygiad Cam Anffurfiol – Dim gwelliannau wedi'u gwneud

Llythyr 6 Gwahodd i Gyfarfod Adolygu Ffurfiol Terfynol

Llythyr 7 Canlyniad yr Adolygiad Ffurfiol Terfynol – Cadarnhau yn y Rôl

Llythyr 8 Canlyniad yr Adolygiad Ffurfiol Terfynol – Estyniad

Llythyr 9 Canlyniad yr Adolygiad Ffurfiol Terfynol – Gwrandawriad Cyfnod Prawf Ffurfiol

Llythyr 10 Canlyniad y Gwrandawriad Cyfnod Prawf

