Polisi Dysgu a Datblygu

(Medi 2023)

sirgar.llyw.cymru
carmarthenshire.gov.wales

Cyngor Sir Gâr
Carmarthenshire County Council

1. Cyflwyniad

Mae'r polisi hwn yn cefnogi'r sefydliad i gyflawni ei nod yn y Strategaeth Drawsnewid (Rhagfyr 2022), sef '*Datblygu diwylliant dysgu a 'gallwn wneud' ymhellach'*.

Nod y polisi yw sicrhau defnydd teg ac effeithiol o adnoddau i wneud y mwyaf o ddysgu unigolion, gwasanaethau a'r sefydliad.

2. Datganiad Polisi

Er mwyn datblygu sefydliad sy'n dysgu, byddwn yn gwneud yr ymrwymiadau canlynol:

- Sicrhau bod y meysydd blaenoriaeth ar gyfer dysgu yn adlewyrchu nodau, amcanion a pherfformiad y sefydliad yn ogystal â'n gwerthoedd craidd.
- Rheoli'r adnoddau sydd ar gael i wneud y mwyaf o ddysgu.
- Bod yn deg wrth nodi, cynllunio a darparu dysgu fel ei fod yn adlewyrchu anghenion dysgwyr.
- Gwerthuso effaith dysgu ar flaenoriaethau sefydliadol, gan nodi gwelliannau posibl.
- Darparu cyngor a chefnogaeth broffesiynol i arweinwyr a rheolwyr er mwyn eu cynorthwyo i gefnogi dysgu.
- Cynnig amrywiaeth o atebion dysgu, sy'n canolbwyntio ar y meysydd hynny a fydd yn arwain at welliant parhaus ac yn darparu gwasanaeth o safon uchel.
- Monitro effeithiolrwydd a thegwch y broses o gynllunio a darparu dysgu ar draws y Cyngor.
- Cefnogi'r holl staff i ennill sgiliau hanfodol - rhifedd, llythrennedd, sgiliau digidol a'r Gymraeg.
- Cefnogi staff ar gontract dysgu, e.e. graddedigion, prentisiaid a hyfforddeion.
- Sicrhau bod gan staff fynediad cyfartal at gymorth ar gyfer dysgu (gan gynnwys amser ac adnoddau).

3. Cwmpas

Mae'r Polisi hwn yr un mor berthnasol i holl weithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin, gan gynnwys gweithwyr asiantaeth, y rhai sy'n ymgymryd â dysgu o dan gytundeb lefel gwasanaeth neu'n rhan o'r gweithlu gofal cymdeithasol. Mae egwyddorion y polisi yn cefnogi rhaglen yr aelodau etholedig.

Mae gweithwyr a reolir yn lleol gan ysgolion y tu hwnt i gwmpas y polisi hwn.

Bydd y polisi yn rhoi ystyriaeth i ddeddfwriaeth a chytundebau partneriaeth ar gyfer rhaglenni dysgu ffurfiol.

4. Blaenoriaethau sefydliadol

4.1. Dysgu Hanfodol

Mae nifer o feysydd dysgu rydym yn gofyn i weithwyr eu cwblhau er mwyn bodloni amcanion corfforaethol neu ofynion cyfreithiol. Byddwn yn cefnogi hyn drwy amrywiaeth o ddulliau hyblyg, gan gydnabod gwybodaeth a sgiliau blaenorol.

Gall dysgu hanfodol fod ar gyfer y sefydliad cyfan neu'n gysylltiedig â rôl benodol, a gellir ei gyflwyno mewn amrywiaeth o ffyrdd, gan gynnwys e-ddysgu neu wyneb yn wyneb. Byddwn yn darparu ffyrdd amgen lle bo angen ar gyfer gweithwyr ag anghenion penodol.

Mae'r canlynol yn enghreifftiau (er nad yw'n rhestr gynhwysfawr) o ddysgu statudol hanfodol y mae'n ofynnol i bob gweithiwr ei wneud:

- Ymwybyddiaeth o'r Gymraeg
- Cydraddoldeb ac Amrywiaeth
- Diogelu data / y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR)
- Trais yn erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (VAWDASV).
- Safonau Ymddygiad yn y Gweithle
- Iechyd Meddwl yn y Gweithle
- Datgelu Camarfer
- Diogelu
- Ymwybyddiaeth o Dwyll

Bydd yr holl ddysgu hanfodol yn rhan o gofnod dysgu gweithiwr a bydd ar gael drwy gyfleuster hunanwasanaeth ResourceLink/system rheoli dysgu.

4.1.1. Yr Iaith Gymraeg

Rydym wedi ymrwymo i gefnogi gweithwyr i ddatblygu sgiliau Cymraeg. Byddwn yn ariannu ac yn cefnogi datblygu sgiliau Cymraeg hyd at y lefel sy'n ofynnol ar gyfer rôl y

gweithiwr. Ystyrir dysgu uwchlaw'r lefel hon yn ddatblygiad personol a byddwn yn cefnogi hyn lle bo hynny'n bosibl.

Dylid cynllunio’r dull/darpariaeth a ddewisir i weddu i'r dysgwr, rheolwr a gofynion y rôl, a byddwn yn gweithio gyda rheolwyr i ddod o hyd i ddull effeithiol o ddysgu. Mae rheolwyr yn gyfrifol am fonitro cynnydd a gwelliant gweithwyr drwy Gytundebau Dysgu i gyflawni'r lefel sy'n ofynnol ar gyfer y rôl. Os na fydd sgiliau iaith gweithiwr yn gwella dros gyfnod y cytunwyd arno, efallai y bydd angen cyfeirio at y Polisi Galluogrwydd am gymorth pellach.

Er mwyn cefnogi Safonau'r Gymraeg, byddwn yn gwneud y canlynol:

- Darparu hyfforddiant yn y Gymraeg mewn meysydd galwedigaethol penodol
- Darparu hyfforddiant perthnasol yn y Gymraeg ar ddefnyddio'r Gymraeg yn y gweithle
- Darparu cyfleoedd i staff dderbyn gwersi Cymraeg sylfaenol
- Darparu cyfleoedd datblygu i reolwyr ar ddefnyddio'r iaith
- Darparu cyfleoedd i weithwyr ddilyn hyfforddiant Cymraeg pellach
- Datblygu ymwybyddiaeth o'r iaith yn y sefydliad
- Sicrhau bod cynifer o gyfleoedd â phosibl i ddefnyddio'r Gymraeg yn y gweithle

4.2. Dysgu seiliedig ar Waith

Dysgu seiliedig ar waith yw datblygu sgiliau yn y gweithle a sgiliau sy'n uniongyrchol gysylltiedig ag ef. Rydym yn cydnabod gwerth dysgu seiliedig ar waith a'r cyfleoedd y mae'n eu darparu. Mae nifer o raglenni penodol sy'n galluogi staff a darpar staff i gymryd rhan yn y math hwn o ddysgu.

4.2.1. Rhaglen i Raddedigion

Mae graddedigion sy'n ymuno â'r sefydliad fel rhan o'n rhaglen yn ymuno ar gontract dysgu penodol sy'n adlewyrchu natur y rôl. Fel rhan o'r contract hwn, bydd gan y graddedigion hawl i'r canlynol:

- Profiad o weithio ar draws y sefydliad, er enghraifft, cefnogi prosiectau a nodwyd i gyflawni'r Strategaeth Drawsnewid.
- Cymhwyster perthnasol
- Mynediad at raglenni corfforaethol - yn ogystal â'r cymhwyster proffesiynol, cynigir cyfle i raddedigion ddysgu drwy raglen fewnol, sy'n cynnwys cyfle i gael eu mentora gan uwch-reolwyr.
- Cymorth i gael cyflogaeth drwy ymyriadau hyfforddi a dysgu, fel 'bachwch y swydd’.

- Cymorth i gyflawni o leiaf Lefel 3 Cymraeg erbyn diwedd y rhaglen ddwy flynedd.

4.2.2. Prentisiaethau

Fel sefydliad, rydym wedi ymrwymo i gefnogi recriwtio a datblygu prentisiaid. Gall prentisiaethau roi cyfle i bobl ddatblygu sgiliau galwedigaethol a byddant yn cael cymorth drwy gydol y rhaglen (18-24 mis fel arfer) i baratoi ar gyfer byd gwaith.

Gall prentisiaethau fod naill ai drwy swyddi prentisiaeth penodol neu drwy ymgymryd â phrentisiaeth i ddatblygu sgiliau staff ymhellach.

Yn unol â'n nod o wneud y defnydd gorau posibl o adnoddau (a chyfraniad y sefydliad o dan yr Ardoll Prentisiaethau), anogir staff i archwilio'r cyfle i gael prentisiaeth a ariennir yn ddewis cyntaf wrth chwilio am gymwysterau achrededig.

4.2.3. Profiad Gwaith

Nod profiad gwaith yw helpu pobl i gael cipolwg ar gyfleoedd gyrfa posibl yn yr Awdurdod Lleol. Bydd y rheiny sy'n cymryd rhan mewn profiad gwaith di-dâl yn gallu cysgodi staff am hyd at bedair wythnos.

Os yw'r ymgeisydd profiad gwaith o dan 18 oed, rhaid i'w riant neu'i warcheidwad roi caniatâd ysgrifenedig i'r ymgeisydd ymgymryd â'r lleoliad profiad gwaith.

5. Blaenoriaethau Gwasanaeth

5.1. Blaenoriaethu o fewn Adrannau

Pan wneir cais am ddysgu sy'n golygu cost ariannol o fewn adran, dylai'r gwasanaeth flaenoriaethu mewn ffordd sy'n adlewyrchu ei nodau a'i amcanion. Nodir y pedair lefel flaenoriaeth isod:

1. Dysgu i fodloni gofynion cyfreithiol neu i leihau risg a nodwyd (cyfreithiol/risg)
2. Dysgu i gynnal gwasanaethau presennol (datblygiad sy'n benodol i swydd)
3. Dysgu i wella gwasanaethau neu ddiwallu anghenion y dyfodol, fel y nodwyd yn y cynllun busnes (cynllunio busnes / cynllunio'r gweithlu)
4. Dysgu sy'n rhoi cyfle i aelodau unigol o staff ddatblygu'n unigol (datblygiad personol)

Lle mae'n ofynnol i weithiwr ddilyn rhaglen datblygiad proffesiynol parhaus er mwyn cynnal statws proffesiynol neu alwedigaethol er mwyn cyflawni ei ddyletswyddau cyflogaeth (e.e. cyfreithiwr, trydanwr neu weithiwr cymdeithasol gweithredol), byddwn yn cefnogi gweithgareddau datblygu ffurfiol.

5.2. Polisïau Dysgu Adrannol (gan gynnwys Datblygiad Proffesiynol Gwaith Cymdeithasol)

Mae gan rai proffesiynau ofynion dysgu penodol y mae'n rhaid eu bodloni er mwyn cynnal achrediad proffesiynol (er enghraifft, Gweithwyr Cymdeithasol). Os felly, bydd polisi adrannol penodol yn cael ei ddatblygu.

Bydd y polisi hwn yn cael ei gadw gan y Cynrychiolydd Dysgu a Datblygu Adrannol.

6. Dysgu Unigol

Un o brif nodweddion sefydliad sy'n dysgu yw bod unigolion yn cymryd perchnogaeth o'u dysgu eu hunain. Felly, disgwylir y bydd pob gweithiwr yn gwneud y canlynol:

- Cynorthwyo i nodi ei anghenion dysgu
- Gwneud y defnydd gorau o'r cyfleoedd dysgu
- Cefnogi'r gwaith o werthuso gweithgareddau dysgu
- Cymhwyso'r hyn y mae wedi'i ddysgu i wella ei berfformiad yn y gwaith
- Yn ogystal, anogir unrhyw staff sydd â gwybodaeth a sgiliau penodol i gynorthwyo â dysgu a datblygu eu cydweithwyr, a byddant yn cael eu cefnogi i wneud hynny.

Mae'n bwysig bod y dysgwr a'i reolwr llinell yn cytuno ar amcanion y dysgu drwy drafodaethau un-i-un. Yna gellir cofnodi'r rhain ar log dysgu. Mae'n ddymunol i bob gweithiwr gadw ei log dysgu ei hun i gofnodi ei holl ddatblygiad.

7. Gwerthfawrogi dysgu

Yn unol â'n gwerthoedd craidd, mae'n ofynnol i weithwyr ymrwymo i'r dysgu. Gall y cyfraniad hwn fod ar ffurf rhannu gwybodaeth â chydweithwyr, gan wirfoddoli i ymgymryd â phrosiectau corfforaethol er budd y sefydliad ehangach. Mewn rhai achosion, gall hyn olygu cyfraniad ariannol hefyd.

Mae cymorth yn amodol ar yr adnoddau sydd ar gael yn yr adran a bydd pob cais yn cael ei ystyried yn ôl ei rinweddau ei hun ac yn unol â'r egwyddorion blaenoriaethu yn 5.1

Rydym yn cydnabod bod angen cymorth tymor hwy ar rai mathau o ddatblygiad, sy'n arwain at gymwysterau ffurfiol. Os felly, bydd y Cyngor yn cefnogi gweithwyr cyn belled ag y bo modd. Mae amrywiaeth o ddulliau o ddarparu cymorth a allai gynnwys cymorth ariannol llawn neu rannol gan y Cyngor a/neu ddulliau anuniongyrchol, fel newid patrwm gwaith neu roi amser i ffwrdd o'r gwaith.

7.1. Adennill costau cyrsiau a pheidio â mynychu

Mae galw mawr am nifer o gyrsiau dysgu a datblygu, a phan na fydd gweithwyr yn mynychu neu pan fyddant yn cyrraedd yn hwyr, gall hynny darfu ac amddifadu eraill rhag cael cyfle i fynychu. O ganlyniad, mae'n bwysig sicrhau bod pobl sydd â lleoedd wedi'u cadarnhau yn bresennol, ac os byddant yn methu â gwneud hynny neu'n cyrraedd yn hwyr, caiff tâl ei godi fel y dangosir yn Atodiad 2.

Ein nod yw cefnogi presenoldeb yn y cyrsiau dysgu lle bynnag y bo modd, felly os ydych yn cael problem â phresenoldeb, cysylltwch â ni cyn gynted ag y bo modd.

Codir ffi lawn y cwrs fel y nodir uchod, neu ffi weinyddol, ar gyfer cyrsiau dysgu a datblygu a ddarperir gan hyfforddwyr allanol, am beidio â mynychu [neu os byddwch yn cyrraedd yn hwyr a gofynnir i chi beidio â chymryd rhan].

7.2. Cytundebau Dysgu

Efallai y bydd gofyn i weithwyr sy'n ymgymryd â dysgu dros gyfnod o amser ddefnyddio'r Log Dysgu yn Atodiad 1 i sicrhau bod budd y dysgu yn cael ei werthuso. Dylid sicrhau ei fod yn gyfredol i'w adolygu ar unrhyw adeg.

Bydd y cytundeb dysgu (Atodiad 5) yn egluro'r cymorth y cytunwyd arno ar gyfer digwyddiadau dysgu penodol. Yn absenoldeb cytundeb dysgu, bydd y matrics yn Atodiad 4 yn berthnasol.

7.3. Ariannu Cymhwyster Lefel Uwch

Gall cymhwyster lefel uwch ofyn am fuddsoddiad ariannol ac anariannol sylweddol. Er mwyn blaenoriaethu'r defnydd o adnoddau'n effeithiol, gall gwasanaethau ddewis blaenoriaethu'r cyllid hwn drwy ddefnyddio panel. Mae dogfennau enghreifftiol i gefnogi'r broses hon wedi'u cynnwys yn Atodiad 3. Yn achos cymwysterau a ariennir gan Raglen Datblygu'r Gweithlu Gofal Cymdeithasol, bydd y rhain yn cael eu rheoli drwy'r Tîm Dysgu a Datblygu.

7.4. Cymorth i Ddysgwyr

Rydym wedi ymroi i gefnogi dysgwyr, er mwyn sicrhau eu bod yn gallu manteisio i'r eithaf ar botensial digwyddiad dysgu, ond bydd y gefnogaeth hon yn amrywio yn ôl y math o ddysgu a wneir. Mae matrics sy'n nodi'r cymorth sydd ar gael i ddysgwyr yn Atodiad 4.

Mae mwy o fanylion am bob un o'r rhain isod:

Amser Gwaith – *Yn nodi a fydd gan ddysgwr hawl i ymgymryd â dysgu o fewn amser gwaith.* Fel arfer, caniateir dysgu sy'n ymwneud yn uniongyrchol â swydd gweithiwr yn ystod oriau gwaith, er y gall fod achos i ddysgwyr astudio yn eu hamser eu hunain os yw'r dysgu'n ymwneud â'u datblygiad gyrfa. Os nad yw'n amlwg i ba un o'r categorïau hyn y mae'r dysgu'n perthyn, dylai'r dysgwr gytuno â'i reolwr fesul achos.

Bydd gennych hawl i ofyn i'r Cyngor roi amser i chi ymgymryd â hyfforddiant. Fodd bynnag, nid oes gennych hawl awtomatig i gael eich talu am yr amser a dreulir yn hyfforddi os cytunir ar gais.

Wrth ymgymryd â rhaglen hyblyg, mae'n bwysig bod y dysgwr a'r rheolwr llinell yn cytuno ar faint o amser gwaith sydd i'w roi ar gyfer dysgu ar ddechrau'r rhaglen.

Lle caniateir absenoldeb â thâl, mae presenoldeb mewn digwyddiad yn cael ei drin fel presenoldeb ar ddyletswydd. Mae hyn yr un mor berthnasol i weithwyr rhan-amser a'r rhai sy'n gweithio sifftiau ac sy'n mynychu digwyddiadau dysgu y tu allan i'w horiau gwaith arferol a fydd yn cael yr amser cyfatebol i ffwrdd o'r gwaith yn lle hynny.

Rhaid rhoi gwybod am absenoldeb o ddigwyddiad dysgu oherwydd salwch ac, os oes angen, rhaid ei ardystio. Bydd absenoldeb anawdurdodedig o ddigwyddiad neu gwrs yn cael ei drin fel absenoldeb anawdurdodedig o ddyletswydd.

Seremonïau Graddio: Mae presenoldeb â thâl mewn seremonïau graddio yn ôl disgresiwn y rheolwr.

Absenoldeb Astudio - *Yn nodi a fydd gan ddysgwr hawl i amser ychwanegol i ffwrdd o'r gwaith i astudio ar gyfer arholiadau neu gwblhau gwaith asesedig.* Bydd gan ddysgwyr sy'n gymwys i gael absenoldeb astudio hawl i hyd at un diwrnod o absenoldeb fesul arholiad neu ddarn o waith asesedig, ac uchafswm o dri diwrnod o absenoldeb mewn unrhyw flwyddyn ariannol. Ni fydd cymorth ar gael fel arfer i ailsefyll arholiadau neu ailgyflwyno gwaith cwrs. Bydd amgylchiadau eithriadol yn cael eu hystyried; dylid gofyn am ganiatâd gan y rheolwr llinell.

Costau Teithio - *Yn nodi a fydd gan ddysgwr hawl i gostau teithio i fynychu digwyddiadau dysgu a datblygu*. Er budd ymrwymiad yr Awdurdod i leihau costau,

tagfeydd a llygredd, mae'n bwysig bod staff yn cael eu hannog i rannu lifftiau gymaint â phosibl wrth fynychu digwyddiad dysgu i ffwrdd o'r gweithle. Mae hawliau ar gyfer cyrsiau preswyl yn unol â'r polisi ynghylch Costau Teithio, Cynhaliaeth a Chostau Amrywiol Staff.

Lwfans Cynhaliaeth - *Yn nodi a fydd gan ddysgwr hawl i gynhaliaeth* wrth fynychu digwyddiad dysgu a datblygu. Bydd lwfans cynhaliaeth yn cael ei dalu yn unol â Nodiadau Canllaw'r Ffurflen Hawlio Costau Teithio, Cynhaliaeth a Chostau Amrywiol Staff, sydd ar gael ar y fewnrwyd.

Talu Ffioedd - Mae'r ffioedd sy'n gymwys i gael eu talu fel a ganlyn:-

- Ffioedd ymrestru.
- Ffioedd cofrestru.
- Ffioedd cais arholiad neu asesiad ac ailsefyll un arholiad.
- Ffioedd preswyl.

Cymorth ar gyfer Llyfrau/Offer - Ar gyfer rhai cyrsiau, efallai y bydd gofyn i weithwyr brynu gwerslyfrau penodol. Mae gennym ystod eang o werslyfrau a deunyddiau dysgu, yn adrannol ac yn gorfforaethol (gyda'r tîm dysgu a datblygu). Er mwyn sicrhau'r defnydd gorau o adnoddau, anogir dysgwyr i ddefnyddio'r deunyddiau sydd ar gael eisoes lle bo hynny'n briodol ac yn ymarferol. Efallai y byddwn yn cynorthwyo dysgwyr ar lwybrau dysgu a nodwyd i brynu gwerslyfrau hyd at uchafswm o £75. Unwaith y bydd y dysgwr wedi cwblhau'r cwrs, efallai y bydd gofyn iddo sicrhau bod unrhyw werslyfrau a brynwyd ar gael i ddysgwyr newydd os yw'n briodol. Bydd hyn yn amodol ar gyfyngiadau hawlfraint ac ni fydd yn cynnwys deunydd dysgu o bell y mae'n rhaid ei brynu ar wahân i bob unigolyn.

Defnyddio Adnoddau - Bydd gan ddysgwyr hawl i ddefnydd rhesymol o adnoddau. Bydd y rhain ar gael yn y swyddfa, ond bydd angen i'r dysgwr nodi gyda'i reolwr llinell pryd y bydd yn gallu defnyddio'r adnoddau. Ni fyddwn yn talu costau postio.

8. Cael gafael ar gyllid

Apeliadau

Rydym yn cydnabod weithiau y gall unigolyn deimlo'n siomedig oherwydd penderfyniad sydd wedi'i wneud mewn perthynas â chais dysgu a datblygu, neu faint o gymorth ariannol a/neu anariannol y mae wedi'i gael. Os yw unigolyn yn teimlo ei fod wedi cael cam a'i fod am i benderfyniad o'r fath gael ei ailystyried, dylai siarad â'i reolwr llinell yn y lle cyntaf. Argymhellir ceisio cyfaddawd lle bo hynny'n bosibl, er enghraifft, lle nad yw cyfraniad ariannol yn bosibl, gall y dysgwr a'r adran gytuno ar amser â thâl i fynychu'r cwrs ond nid talu am y cwrs ei hun. Dylid cydnabod na ellir darparu pob cyfle dysgu a datblygu a bod diffyg adnoddau yn rheswm digonol i wrthod ceisiadau am gyllid neu absenoldeb.

Os bydd y dysgwr yn parhau i fod yn anfodlon, gall ofyn am adolygiad o'r broses. Rhaid cyflwyno'r cais hwn yn ysgrifenedig i'r Rheolwr Dysgu a Datblygu, (LandD@sirgar.gov.uk) cyn pen 14 diwrnod ar ôl derbyn y penderfyniad ysgrifenedig yn gwrthod cais y dysgwr.

Bydd yr adolygiad o'r broses yn cael ei gynnal gan Bennaeth Gwasanaeth yr adran sy'n cyflogi a chynrychiolydd enwebedig o'r tîm dysgu a datblygu. Bydd yr adolygiad o'r broses yn ystyried a oedd y broses yn deg ac a yw cyllideb hyfforddiant yr adran wedi'i blaenoriaethu yn unol â'r Polisi Dysgu.

Bydd cyfarfod apelio wedyn yn cael ei alw ynghyd cyn pen 14 diwrnod calendr ar ôl cael y llythyr apelio. Bydd hawl gan y gweithiwr i gael ei gynrychioli yn yr apêl gan gydymaith, h.y. cynrychiolydd undeb llafur cydnabyddedig neu gydweithiwr. Pan fydd gweithiwr yn dewis cael cwmni a'r cydymaith yn methu â bod yn bresennol, dylai'r cyfarfod gael ei aildrefnu a'i gynnal cyn pen 7 diwrnod calendr ar ôl y dyddiad gwreiddiol a fwriadwyd ar gyfer y cyfarfod apelio.

Caiff y gweithiwr wybod am benderfyniad y cyfarfod apelio cyn pen 14 diwrnod calendr ar ôl cynnal y cyfarfod.

8.1. Cynrychiolwyr Dysgu'r Undebau

Mae cynrychiolwyr dysgu'r undebau yn weithwyr sydd wedi'u hethol yn unol â rheolau undeb llafur a gydnabyddir gan y Cyngor a'u prif swyddogaeth yw cynghori aelodau'r undeb am eu hanghenion hyfforddi, datblygu ac addysgol. Mae'n bwysig ein bod yn cydweithio â chynrychiolwyr dysgu'r undebau i sicrhau bod eu gweithgareddau dysgu perthnasol yn ategu ei gilydd a bod y siawns o ddyblygu yn cael ei lleihau. Mae'r hawl i gael amser i ffwrdd o'r gwaith wedi'i chynnwys yng nghytundeb cyfleusterau undebau llafur y Cyngor.

9. Monitro a Gwerthuso

Heb fonitro a gwerthuso dysgu, mae'n amhosibl canfod a yw'r dysgu wedi bod o fudd i'r unigolyn, y tîm neu'r Awdurdod.

Mae'n bwysig bod yr adnoddau prin sydd ar gael ar gyfer dysgu yn cael eu defnyddio yn y modd mwyaf effeithiol posibl. Rydym yn cloriannu effeithiolrwydd ymyriadau dysgu drwy ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau.

9.1. Gwerthuso

Mae gwerth pob math o ddatblygiad yn cael ei wella drwy fyfyrio arno wedyn. Beth ydych wedi'i ddysgu? Sut bydd hyn yn newid y ffordd rydych chi'n gwneud pethau yn y dyfodol? Mae gan reolwyr rôl bwysig wrth helpu unigolion i werthuso eu dysgu.

9.2. Gwerthuso Ffurfiol

Bydd rhai digwyddiadau dysgu yn naturiol yn cynnwys proses werthuso, ond efallai y bydd angen proses werthuso ar wahân ar gyfer rhai mathau o ddysgu hyblyg os ydynt yn golygu ymrwymiad mawr ar ran yr Awdurdod.

Mae'r arfarniad hefyd yn rhoi cyfle i adolygu Log Dysgu unigolyn a nodi a yw'r dysgu wedi gwella perfformiad.

ATODIADAU

1. Log Dysgu
2. Strwythur Adennill Costau Cyrsiau a Pheidio â Mynychu
3. Cais am Gymwysterau Lefel Uwch – Ffurflen Werthuso a Chanlyniadau a Chais am Gyllid Addysg Uwch
4. Matrics Hawliau Dysgwyr
5. Cytundeb Dysgu

Atodiadau

ATODIAD 1 – LOG DYSGU

Enw'r Ymgeisydd:		**Rhif Gweithiwr:**	
Teitl a Lefel y Cymhwyster:			

Dyddiad	Dysgu a Gytunwyd	Pwyntiau Dysgu Allweddol	Sylwadau'r rheolwr

ATODIAD 2 - STRWYTHUR ADENNILL COSTAU CYRSIAU A PHEIDIO Â MYNYCHU

Cyfnod Hysbysu	Math o Gwrs	
	Cost	Heb gost
Mwy na 15 diwrnod gwaith o'r diwrnod cyntaf pan gadarnhawyd lle ar y cwrs	Ni fydd tâl	Ni fydd tâl
Llai na 15 diwrnod gwaith o'r diwrnod cyntaf pan gadarnhawyd lle ar y cwrs	Tâl yn ôl y gyfradd a hysbysebwyd[1]	Ni fydd tâl
Llai na 5 diwrnod gwaith o'r diwrnod cyntaf pan gadarnhawyd lle ar y cwrs		£25 ffi weinyddol[2]
Diffyg Presenoldeb o ran unrhyw le a gadarnhawyd ar gwrs [a chyrraedd yn hwyr a gofynnir i'r cyfranogwr beidio â chymryd rhan] [3]		
Datblygu Trefniadaeth yn **rhoi gwybod am gwrs a ganslwyd**	Ni fydd tâl	Ni fydd tâl

[1] Heblaw bod rhywun arall yn mynd yn eich lle.

[2] Bydd y Tîm Dysgu a Datblygu ond yn derbyn yr eithriadau canlynol o ran diffyg presenoldeb heb godi ffi weinyddol ar eich adran, yn sgil cael hysbysiad gan yr ymgeisydd neu'r rheolwr llinell cyn neu ar ddiwrnod cyntaf cwrs:

a) Absenoldeb salwch yn unol â Pholisi Absenoldeb Salwch y Cyngor.
b) Argyfyngau yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau'r Cyngor o ran Amser o'r Gwaith ar gyfer Dibynyddion.
c) Absenoldeb Tosturiol yn ogystal â Pholisi a Gweithdrefnau'r Cyngor o ran Amser o'r Gwaith ar gyfer Dibynyddion.
d) Argyfwng/mater arall nad oedd modd ei ragweld yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau Amser o’r Gwaith y Cyngor.
e) Gweithwyr sydd ar rota ar ddiwrnod yr hyfforddiant i gymryd galwadau brys e.e. Gweithwyr Proffesiynol Iechyd Meddwl Cymeradwy.

[3] Os bydd y cyfranogwr yn cyrraedd yn hwyr a gofynnir iddo gan ddarparwr y cwrs i beidio â chymryd rhan, bydd hyn yn amodol ar gynnwys cwrs unigol,

hyd y cwrs a phenderfyniad yr hwylusydd yn unol â nodau ac amcanion cyffredinol y cwrs. Mae hyn hefyd yn berthnasol os bydd cyfranogwr yn gadael cwrs yn gynnar heb reswm dilys, h.y. yn unol ag eithriadau o ran diffyg presenoldeb.

ATODIAD 3 – CAIS AM GYMWYSTERAU LEFEL UWCH – FFURFLEN WERTHUSO A CHANLYNIADAU A CHAIS AM GYLLID ADDYSG UWCH

Cais am Gymwysterau Lefel Uwch
Ffurflen Werthuso a Chanlyniadau

Adran A: Gwybodaeth Gefndir

Enw'r Ymgeisydd:	
Y swydd a ddelir:	
A yw'r ymgeisydd wedi llwyddo i gwblhau dyfarniadau/cymwysterau a ariannwyd yn flaenorol:	
Dyddiad a theitl y dyfarniad/cymhwyster diwethaf:	
Lefel astudio:	
Manylion y dyfarniadau/cymwysterau perthnasol eraill:	

Adran B: Meini Prawf Cymhwysedd:

B.1	A yw'r ymgeisydd yn cael ei gyflogi gan CSC mewn swydd sy'n berthnasol i'r cymhwyster y mae'n dymuno ei astudio?	**Ydy/Nac ydy**
B.2	Ydy'r cais wedi cael ei gymeradwyo gan ei reolwr llinell?	**Ydy/Nac ydy**
B.3	A oes tystiolaeth y gall yr ymgeisydd astudio'n llwyddiannus ar lefel y dyfarniad/cymhwyster y mae am ei gyflawni?	**Oes/Nac oes**

Os mai'r ateb i bob un o'r meini prawf uchod yw 'Ydy/Oes', ewch ymlaen i Adran C. Os mai'r ateb i rai/pob un o'r uchod yw 'Nac ydy/Nac oes', defnyddiwch y lle isod i egluro'ch ateb yn fyr.

Adran C: Meini prawf blaenoriaeth

		YDY: Blaenoriaeth Uchel	**NAC YDY: Blaenoriaeth Isel**
C.1	A yw'r ymgeisydd eisoes mewn swydd uwch neu swydd reoli heb gymhwyster / dyfarniad perthnasol?		
C.2	A yw'r ymgeisydd yn ystyried ymgymryd â swydd uwch neu swydd reoli yn y dyfodol agos?		

Adran D – Datganiad Personol

		YDY: Blaenoriaeth Uchel	**NAC YDY: Blaenoriaeth Isel**
D.1	A yw'r cais yn dangos yn glir ymrwymiad yr ymgeisydd i ymgymryd â'r cwrs/astudiaeth?		
		Sgôr	
D.2	Sgôr allan o 5 am lefel y dystiolaeth a roddwyd yn y cais ynghylch sut y bydd y cwrs/astudiaeth yn cyfrannu at ddatblygiad proffesiynol yr ymgeisydd. (5 yn uchel ac 1 yn isel)		

Adran D – Cymeradwyaeth

D.1	Mae'r cais wedi cael ei gymeradwyo i'w ariannu	Ydy	Nac ydy
D.2	Mae'r cais i'w roi ar restr aros os oes ail garfan ar gael o fewn yr un flwyddyn ariannol.	Ydy	Nac ydy
D.3	Nid yw'r cais yn bodloni'r meini prawf i gael ei ariannu ar hyn o bryd	Ydy	Nac ydy

D.4	Sylwadau'r Panel:		
D.5	Mae angen mwy o wybodaeth cyn y gellir gwneud penderfyniad. Nodwch:	Oes	Nac oes

Llofnodion aelodau'r panel yn cadarnhau'r penderfyniad:

Enw (printiwch)
Dyddiad:
…………………………….(Llofnod) …………………………
Enw (printiwch)
Dyddiad:
…………………………….(Llofnod) ………………………….(printiwch)
Enw (printiwch)
Dyddiad:
....(Llofnod) …………………………(printiwch)

Cais am Gyllid Addysg Uwch

Cwblhewch yr holl adrannau isod a'i dychwelyd i'r cyfeiriad a ddangosir ar ddiwedd y ffurflen

Enw'r Ymgeisydd:	
Manylion Cyswllt:	
Rhif Gweithiwr:	
Y swydd bresennol a ddelir:	
Dyddiad a theitl y dyfarniad/cymhwyster diwethaf a gafwyd:	
Manylion cymwysterau perthnasol eraill:	
Manylion y cwrs rydych am ei astudio	
Teitl y cwrs:	
Math o gwrs:	
Dull astudio:	
Manylion cyswllt darparwr y cwrs:	
E-bost cyswllt:	
Gwefan:	
Cyfadran:	
Maes pwnc:	
Rhowch wybodaeth gryno am y canlynol –	
Trosolwg o'r cwrs:	
Nodau'r cwrs:	
Gofynion ymgeisio:	

Cynnwys y cwrs:	
Sut bydd y cwrs hwn yn cyfrannu at eich datblygiad proffesiynol?	
Cost y cwrs (yn flynyddol):	

Ar ôl llenwi'r ffurflen anfonwch hi at:

Dysguadatblygu@sirgar.gov.uk

ATODIAD 4 – MATRICS HAWLIAU DYSGWYR

	Amser gwaith	Absenoldeb Astudio	Costau Teithio	Cynhaliaeth	Talu ffioedd	Cymorth ar gyfer llyfrau/offer	Defnyddio adnoddau
Cyrsiau Hyfforddiant Mewnol							
Dim cymhwyster, cyrsiau byr	✓	Amh.	✓	Amh.	Amh.	Amh.	✓
Cyrsiau achrededig	✓	✓	✓	✓	✓	Amh.	✓
Hyfforddiant Allanol							
Dim cymhwyster, cyrsiau byr (gan gynnwys cynadleddau, gweithdai a seminarau)	✓	Amh.	✓	✓	✓	Amh.	✓
Cymwysterau – gofynnol ar gyfer y swydd							
Cymwysterau academaidd	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cymwysterau proffesiynol (rhan-amser)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cymwysterau proffesiynol (dysgu hyblyg)	✓	✓	✓	Amh.	✓	✓	✓
Datblygiad personol (gan gynnwys cymwysterau)	a	a	a	a	a	a	a
Dysgu Hyblyg Unigol							
Astudio llawlyfrau a dogfennau mewnol	✓	Amh.	Amh.	Amh.	✓	Amh.	✓
CDs / DVDs / Podlediadau / Gweminarau	✓	Amh.	Amh.	Amh.	✓	Amh.	✓
Dysgu o bell ac e-ddysgu (gan gynnwys cyrsiau ar-lein)	✓	✓	Amh.	Amh.	✓	Amh.	✓
Hyfforddi / Mentora / Cysgodi	✓	Amh.	✓	Amh.	✓	✓	✓
Dysgu myfyriol	✓	Amh.	Amh.	Amh.	Amh.	✓	✓
Dysgu Hyblyg mewn Grŵp							
Trafodaethau strwythuredig	✓	Amh.	✓	Amh.	✓	Amh.	✓
Dysgu gweithredol	✓	Amh.	✓	✓	✓	Amh.	✓
Cymraeg							
Dosbarthiadau dydd neu gyda'r nos	a	Amh.	a	a	✓	Amh.	✓
Dysgu o bell ac e-ddysgu	a	✓	Amh.	Amh.	✓	Amh.	✓

✓Gofynnol **Amh.** Amherthnasol **a** yn amodol ar gytundeb

ATODIAD 5 - CYTUNDEB DYSGU

I'w gwblhau unwaith y bydd cymeradwyaeth ar gyfer cymorth ariannol wedi'i rhoi.

Manylion yr ymgeisydd a'r cwrs:

Rhif Gweithiwr:	
Enw'r Gweithiwr:	
Teitl y Swydd:	
Adran:	
Teitl a Lefel y Cwrs:	
Cam y cwrs a'r flwyddyn (os yw'n fwy nag un flwyddyn):	
Enw'r Coleg / Darparwr:	
Dyddiad Dechrau:	
Cyfanswm cost y cwrs:	**£**

DRAFT

Cymorth y cytunwyd arno i'r dysgwr:

Nodwch fanylion y cytundeb wrth ymyl pob categori

Cymorth ariannol y cytunwyd arno gan y cyflogwr:	£
Cyfraniad ariannol gan y gweithiwr:	£
Amser gwaith (gyda thâl) i fynychu dosbarthiadau:	
Absenoldeb Astudio:	
Teithio a/neu gynhaliaeth	
Llyfrau / Offer:	
Defnyddio adnoddau:	

Rwy'n cadarnhau fy mod yn cytuno i'r amodau canlynol:

1. Rhoi gwybod i'm rheolwr llinell, fy nghynrychiolydd dysgu a datblygu, a/neu fy nhiwtor (lle bo hynny'n briodol) am unrhyw broblemau neu newidiadau mewn amgylchiadau a allai effeithio ar fy nghynnydd gyda'r cwrs;
2. Defnyddio unrhyw amser a ganiateir ar gyfer astudio at y diben a fwriadwyd a chadw Log Dysgu cyfredol i gadarnhau hyn (os cyflawnir rhaglen ddysgu hyblyg);
3. Gwneud cais am unrhyw gyllid allanol sydd ar gael i gefnogi'r rhaglen hon yn benodol. Os dyfernir cyllid ychwanegol i mi, byddaf yn hysbysu'r Awdurdod ar unwaith ac yn ad-dalu unrhyw gostau a dalwyd ar fy rhan hyd at swm y dyfarniad.
4. Os na fyddaf yn gwneud cynnydd digonol ar ddiwedd y flwyddyn gyntaf, deallaf y byddaf yn cael fy nhynnu allan o'r cwrs. Bydd y penderfyniad hwn yn seiliedig ar adborth gan ddarparwr y cwrs. Bydd y penderfyniad ynghylch a fydd yn ofynnol i mi ad-dalu ffioedd y cwrs yn ôl disgresiwn llawn Cyngor Sir Caerfyrddin.

Drwy lofnodi'r cytundeb hwn, rwy'n derbyn, os byddaf yn gadael yr Awdurdod o fewn dwy flynedd i gwblhau'r cwrs datblygu ffurfiol hwn (ac eithrio symud i awdurdod arall neu sefydliad sector cyhoeddus), y bydd yn ofynnol i mi ad-dalu'r cymorth a gefais ar sail pro rata fel y nodir isod. Deallaf y bydd amgylchiadau eithriadol unigol yn cael eu hystyried ac y bydd unrhyw benderfyniad ynghylch y swm sydd i'w ad-dalu yn ôl disgresiwn llawn Cyngor Sir Caerfyrddin.

Cyfnod	**% Ad-daliad Cymorth Ariannol a Ddarparwyd**
Cyn cwblhau'r cwrs	100%
O fewn 1 flwyddyn i gwblhau'r cwrs	75%
O fewn 2 flynedd i gwblhau'r cwrs	50%
Ar ôl 2 flynedd	DIM

Rwy'n cytuno i gydymffurfio â'r amodau cymorth fel y'u nodir ym Mholisi Dysgu a Datblygu Cyngor Sir Caerfyrddin yr wyf wedi'i ddarllen. Mae copi ynghlwm wrth y cytundeb hwn.

Llofnod: .... Dyddiad: ....

I'w lenwi gan y rheolwr llinell:

Llofnod: (Rheolwr Llinell) Dyddiad: