

CANLLAWIAU I BRIFATHRAWON WRTH DDELIO GYDA CHEISIADAU AM EIRDAON AR GYFER SWYDDI A REOLEIDDIR

Egwyddorion cyffredinol

- Mae Rheoliadau'n berthnasol i swyddi mewn ysgolion ac ynddynt, ceir manylion am y wybodaeth a'r gwaith papur sydd ei angen mewn perthynas â'r gweithwyr hyn, gan gynnwys geirdaon. Mae'r polisi recriwtio diogelach yn ymgorffori canllawiau gan Lywodraeth Cymru ar gadw dysgwyr yn saff <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2021-04/210419-cadw-dysgwyr-yn-ddiogel-rol-awdurdodau-lleol-cyrff-llywodraethu-pherchnogion-ysgolion-annibynnol-o-dan-ddeddf-addysg.pdf>
- Yn y tabl isod, ceir manylion am y swyddi sydd wedi eu cynnwys yn y Rheoliadau a'r gofynion o ran geirdaon a gofyn am eglurhad ynghylch unrhyw fylchau mewn cyflogaeth.
- Yn y canllawiau, dywedir y dylid cael dau eirda ac y dylai un ohonynt fod yn eirda gan y cyflogwr diwethaf neu'r cyflogwr diweddaraf ble mae person wedi gweithio yn flaenorol gyda phlant neu oedolion bregus ac i'r graddau y mae hynny'n ymarferol bosib, dylid sefydlu'r rheswm pam fod y gwaith neu'r swydd wedi dod i ben. Rydym yn deall y gall fod yn anodd cael geirdaon neu gadarnhad gan yr holl gyn-gyflogwyr, yn arbennig os oes rhai blynyddoedd wedi mynd heibio ers i'r unigolyn weithio iddynt. Fodd bynnag, rhaid i'r ysgol sicrhau y cymerwyd unrhyw gamau rhesymol i gael gafael ar y wybodaeth hon a bod trywydd archwilio yn hyn o beth.
- Lle mae unigolyn wedi gadael cyn-gyflogwr dros 10 mlynedd yn ôl, gofynnir am eirda sylfaenol i egluro natur y gwaith, dyddiad cyflogi a'r rhesymau pam fod yr unigolyn wedi gadael.
- Cyn y cyfweiliadau, dylai'r rheolwr sy'n recriwtio ofyn am eirdaon 1 a 2 ar y Ffurflen Gais ar gyfer yr holl ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer (os yw'r unigolyn wedi rhoi caniatâd iddo/iddi wneud hynny).
- Dylai ysgolion sy'n penodi staff gynnig unrhyw swydd yn amodol ar dderbyn geirdaon boddhaol a gwiriadau eraill cyn cyflogi, e.e. DBS, Meddygol, cofrestriad EWC a Chymwysterau.

- Os, yn dilyn yr ymdrechion y manylwyd arnynt uchod, na chafwyd o leiaf dau o eirdaon (gan gynnwys un gan gyflogwr diwethaf yr unigolyn), bydd y Rheolwr sy'n Penodi, mewn ymgynghoriad gyda Chadeirydd y Llywodraethwyr, yn cynnal asesiad risg yn seiliedig ar yr holl wybodaeth a ddaeth i law yn ystod y broses recriwtio, gan gynnwys yr holl wiriadau eraill cyn-cyflogi a phenderfynu a ddylid cadarnhau'r cynnig ai peidio.

RHEOLIADAU A CHANLLAWIAU AR EIRDAON AR GYFER SWYDDI MEWN YSGOLION

Swyddi sydd wedi eu cynnwys	<u>Geirdaon Angenrheidiol Cyfrifoldeb y Rheolwr sy'n Penodi</u>	<u>Gofynion Eraill Cyfrifoldeb y Rheolwr sy'n Penodi</u>
<ul style="list-style-type: none"> Yr holl swyddi sy'n gysylltiedig â 'gweithgaredd a reoleiddir' fel y'i diffinnir yn y Ddeddf Diogelu Grwpiau Bregus 2006 <p>(Gweler Atodiad 1 ar gyfer y diffiniad o Weithgaredd a Reoleiddir)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Geirda 1 a 2 Yr holl eirdaon ble mae unigolyn wedi gweithio mewn swydd a oedd yn golygu gweithio gyda phlant neu oedolion bregus. <p>Dylai geirdaon gynnwys un gan y cyflogwr diwethaf a rhaid i'r holl eirdaon gynnwys cadarnhad ynghylch pam y daeth y gwaith neu'r swydd i ben.</p>	<p>Rhaid cael hanes cyflogaeth lawn, ynghyd ag eglurhad ysgrifenedig boddhaol ynghylch unrhyw fylchau mewn cyflogaeth. Os nad yw'r wybodaeth hon yn cael ei chynnwys yn y Ffurflen Gais, rhaid ei chael ar bapur gan yr ymgeisydd cyn cadarnhau unrhyw gynnig o swydd.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Yr holl swyddi sy'n gysylltiedig â 'gweithgaredd a reoleiddir' fel y'i diffinnir yn y Ddeddf Diogelu Grwpiau Bregus 2006 <p>(Gweler Atodiad 1 ar gyfer y diffiniad o Weithgaredd a Reoleiddir)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Geirda 1 a 2 <p>Dylai geirdaon gynnwys un gan y cyflogwr diwethaf a rhaid i'r holl eirdaon gynnwys cadarnhad ynghylch pam y daeth y gwaith neu'r swydd i ben.</p>	<p>Rhaid cael hanes cyflogaeth lawn, ynghyd ag eglurhad ysgrifenedig boddhaol ynghylch unrhyw fylchau mewn cyflogaeth. Os nad yw'r wybodaeth hon yn cael ei chynnwys yn y Ffurflen Gais, rhaid ei chael ar bapur gan yr ymgeisydd cyn cadarnhau unrhyw gynnig o swydd.</p>

DIFFINIAD O 'WEITHGAREDDAU A REOLEIDDIR'

Gweithgareddau a Reoleiddir

Maent yn ymwneud â chyswllt gyda phlant neu oedolion bregus ac maent:

O natur benodol

e.e. dysgu, hyfforddiant, gofal, goruchwyliaeth, cyngor, triniaeth neu gludiant.

Neu

Mewn lleoliad penodol

e.e. ysgolion, cartrefi plant ac ysbytai, canolfannau cadw pobl ifanc, cartrefi gofal i oedolion.

Mae'n berthnasol hefyd i Lywodraethwyr Ysgolion

Nid oes unrhyw wahaniaeth rhwng gwaith cyflogedig a gwaith gwirfoddol

Yn digwydd yn aml, yn ddwys ac / neu dros nos

Unwaith yr wythnos neu fwy

Neu

Ac

Bedair gwaith neu fwy mewn cyfnod o fis

Neu

Dros nos: Rhwng 2 – 6am

DIFFINIAD O 'WEITHGAREDDAU A REOLIR'

Nid yw gweithgaredd a reolir yn weithgaredd a reoleiddir ond mae'n berthnasol i waith sy'n darparu:

- cyfleoedd i ddod i gyswllt â phlant neu oedolion bregus mewn amgylchiadau penodol (staff cymorth, iechyd, gofal cymdeithasol neu addysg bellach)
- cyfleoedd i gael mynediad i gofnodiadau addysgol (yn achos plant yn unig) neu gofnodiadau iechyd neu wasanaethau cymdeithasol sy'n ymwneud â phlant neu oedolion bregus.
- rhaid i'r gwaith gael ei wneud yn aml neu'n ddwys ac yn gyffredinol bydd hyn yn golygu unwaith yr wythnos neu fwy ar fwy na phedwar diwrnod mewn unrhyw fis.

