

POLISI SECONDIADAU YSGOLION

Ysgol	Cybi
Dyddiad cymeradwyo a mabwysiadu'r polisi gan y Corff Llywodraethu	2/12/25
Adolygir y polisi bob	3 mlynedd
Dyddiad yr adolygiad nesaf	Tymor yr Hydref 2025
Pennaeth	Owain L Roberts
Cadeirydd y Llywodraethwyr	Colin Bell

Paratowyd gan Adnoddau Dynol, Gwasanaeth Trawsnewid: Medi 2021

Adolygwyd: Medi 2025

Cynnwys

1. Cyflwyniad
2. Pwrpas Secondiadau
3. Manteision
4. Cymeradwyo
5. Paratoi
6. Telerau ac Amodau
7. Absenoldeb mamolaeth ac absenoldeb salwch
8. Y Swydd barhaol
9. Secondiadau allanol
10. Adolygu'r polisi

Atodiad 1: Ffurflen gais secondiad mewnol

Atodiad 2: Cytundeb secondiad

Atodiad 3: Rolau a chyfrifoldebau

Polisi Secondiadau Ysgolion

1. Cyflwyniad

Mae'n bwysig bod gweithlu'r ysgol yn gallu bod yn hyblyg ac addasu i newid lle bo gofyn. Mae'r polisi hwn yn darparu'r modd i sicrhau hyblygrwydd a gall fod yn fanteisiol i'r ysgol a'r gweithwyr fel ei gilydd.

Mae'r ysgol yn cydnabod bod secondiadau staff yn ffordd werthfawr o ddarparu cyfleoedd datblygu cost-effeithiol i staff ac mae'n fodd o ddiwallu anghenion yr ysgol yn y tymor byr. Gallai trefniadau dros dro godi am nifer o resymau, gan gynnwys:

- Llenwi swyddi gweigion dros dro oherwydd, e.e., absenoldeb mamolaeth, absenoldeb salwch tymor hir, secondiadau.
- Cwrdd â chynnydd dros dro yn y llwyth gwaith neu brosiect lle mae angen adnoddau staff ychwanegol.
- Lle mae ad-drefnu, ymddiswyddiadau neu newidiadau tebyg yn strwythur yr ysgol yn golygu bod angen trefniadau staffio dros dro.

Yn yr achosion uchod, os yw gweithiwr yn cyflawni'r ystod lawn o ddyletswyddau am gyfnod y mae disgwyl iddo barhau am dros 6 mis, yna dylid ei ddynodi fel secondiad i'r swydd sy'n cael ei llenwi dros dro.

Rhaid i gynigion ar gyfer trefniadau o'r fath gael eu gwneud a'u cytuno ar y cyd â Chadeirydd y Corff Llywodraethu.

2. Pwrpas Secondiadau

Trefniant a gynlluniwyd yw secondiad lle mae unigolyn yn trosglwyddo'n wirfoddol, gyda chytundeb eu Pennaeth, o un swydd i'r llall am gyfnod penodol o amser. Nid oes rhaid iddo fod yn drefniant amser llawn, gall yr unigolyn gyflawni dyletswyddau swydd y secondiad yn rhan amser yn unig a pharhau yn ei swydd barhaol am weddill ei oriau cytundebol.

Ar ddiwedd y secondiad gall y gweithiwr naill ai ddychwelyd i'w swydd wreiddiol, neu os nad yw hynny'n bosib oherwydd newidiadau yn yr ysgol, i swydd ar yr un raddfa a'i swydd cyn y secondiad. Dylid egluro'r trefniadau hyn cyn i'r secondiad gychwyn.

Gellir defnyddio secondiadau am gyfnod o hyd at 12 mis, a bydd angen i Gadeirydd y Corff Llywodraethu gymeradwyo unrhyw estyniad tu hwnt i'r cyfnod hwn.

Ni ddylai secondiadau fod yn fwy na 2 flynedd o hyd, ond gallai eithriadau gynnwys swyddi sy'n cael eu hariannu gan grantiau allanol lle mae telerau'r grant yn nodi cyfnod contract o dros ddwy flynedd. Rhaid i unrhyw secondiad am gyfnod o'r fath gael ei gymeradwyo gan Gadeirydd y Corff Llywodraethu a chaiff secondiadau o'r fath eu hadolygu'n flynyddol

gan y naill barti a'r llall er mwyn sicrhau bod y rôl a'r dyletswyddau'n gyfredol a'u bod yn parhau'n berthnasol a bod unrhyw newidiadau'n cael eu cytuno.

Mae angen cymryd gofal i sicrhau cyfle cyfartal i'r holl ddarpar ymgeiswyr a dylid dilyn trefniadau recriwtio arferol ar gyfer secondiadau, e.e., trwy wahodd mynegiadau o ddiddordeb neu hysbysebu'n fewnol.

3. Manteision

Gall secondiad a reolir yn dda fod yn fanteisiol i bob parti dan sylw, sef y gweithiwr unigol, Pennaeth y gweithiwr, y cyflogwr sy'n cynnig y secondiad a'r ysgol.

Y Gweithiwr

- Mae amgylchedd gwaith newydd a heriol yn gwella cymhelliant.
- Datblygiad personol a datblygiad gyrfa trwy ennill sgiliau newydd.
- Cyfle i archwilio opsiynau newydd o ran gyrfa a defnyddio sgiliau penodol mewn amgylchedd gwahanol.

Pennaeth y Gweithiwr

- Cynnydd yng nghymhelliant y gweithiwr wedi iddynt ddychwelyd.
- Cynorthwyo unigolyn i ddatblygu eu sgiliau, gwybodaeth a'u cymwyseddau.
- Datblygu cysylltiadau agosach gydag ysgolion / gwasanaethau eraill o fewn y Cyngor, neu sefydliad arall.

Y Cyflogwr sy'n cynnig y Secondiad

- Cael gweithiwr am gyfnod penodol o amser, na fyddent ar gael fel arall o bosib.
- Defnyddio sgiliau penodol unigolyn ar gyfer prosiect neu ddarn penodol o waith.
- Cyflwyno syniadau a dulliau newydd i'r ysgol neu'r tîm.

4. Cymeradwyo

Cyn cyflwyno cais am secondiad, rhaid i'r gweithiwr dderbyn caniatâd gan ei Bennaeth. Bydd y Pennaeth sy'n rhyddhau'r gweithiwr ar secondiad (y Pennaeth sy'n secondio), mewn ymgynghoriad â Chadeirydd y Corff Llywodraethu, yn ystyried anghenion yr unigolyn a'r ysgol gyfan a sicrhau fod pawb sydd â'u bryd ar secondiad yn cael eu trin yn gyfartal. Dylai'r Pennaeth sy'n secondio lenwi'r ffurflen sydd ynghlwm yn Atodiad 1, yn cadarnhau ei fod yn cytuno i'r secondiad, a'i hanfon at yr adran Adnoddau Dynol.

Os yw'r cais i secondio'n cael ei wrthod bydd y Pennaeth yn egluro i'r unigolyn y rheswm(rhesymau) dros wrthod.

Lle nodwyd manteision posib clir, dylid gwneud pob ymdrech i ganiatáu i staff gael eu secondio, ond er hynny, rhaid gwneud y penderfyniad yn unol â'r angen i gynnal anghenion, sefydlogrwydd ac effeithiolrwydd yr ysgol. Ar adegau, ni fydd secondiad o

fewn tîm bob amser yn bosib oherwydd anawsterau posib o ran llenwi'r swydd barhaol sy'n wag ac effaith hynny ar yr ysgol.

5. Paratoi

Wrth baratoi ar gyfer secondiad dylid ystyried y canlynol:

- Mae angen dealltwriaeth glir o bwrpas y secondiad, gan gynnwys disgrifiad swydd sy'n amlinellu'r rolau a'r cyfrifoldebau.
- Dylid darparu cadarnhad ysgrifenedig o delerau ac amodau'r gweithiwr yn ystod y secondiad, e.e., tâl, oriau, graddfa, lleoliad gwaith, trefniadau adolygu perfformiad a datblygu.
- Dylid hysbysu a diweddarau'r adran Adnoddau Dynol fel y bo'n briodol.
- Dylai pob parti gytuno ar hyd y secondiad.
- Dylid trefnu cyfarfodydd adolygu rheolaidd gyda'r gweithiwr a'r cyflogwr sy'n gyfrifol am y secondiad i sicrhau bod y secondiad yn mynd rhagddo'n ddidrafferth. Os bydd y secondiad yn cael ei ddwyn i ben yn gynnar gan y naill barti neu'r llall, bydd y cyfnod rhybudd a nodir yng nghontract yr unigolyn yn berthnasol.
- Dylid cynnal yr holl wiriadau angenrheidiol, megis gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS), os yw'n briodol.
- Mae angen cadarnhad ysgrifenedig o'r telerau fydd yn weithredol pan fydd y secondai yn dychwelyd i'w swydd barhaol, gan gynnwys materion yn ymwneud â gradd y swydd, cynnwys y swydd, ailstrwythuro posib ac ati.

6. Telerau ac Amodau

Bydd y tâl yn ddibynol ar raddfa swydd y secondiad.

Lle bo hynny'n berthnasol, dylid cytuno ar wyliau blynyddol sy'n ddyledus yn ystod y secondiad gyda'r rheolwr sy'n gyfrifol am y secondiad a'u cymryd yn ystod y secondiad.

Mae angen i'r cyflogwr sy'n gyfrifol am y secondiad gadarnhau polisïau a gweithdrefnau fydd yn berthnasol yn ystod y secondiad cyn i'r secondiad gychwyn.

Dylid cytuno ar unrhyw newidiadau eraill yn y telerau a'r amodau cyn i'r secondiad gychwyn.

Fel rheol ni fydd secondiadau'n ymestyn tu hwnt i'r cyfnod gwreiddiol y cytunwyd arno. Lle bydd gofyn parhau tu hwnt i'r cyfnod hwn, rhaid cynnal adolygiad ar y cyd â'r adran Adnoddau Dynol er mwyn ystyried p'un a ddylai'r secondiad barhau, neu a ddylid gwneud rhyw drefniant arall i gyflawni'r dyletswyddau.

7. Perthynas ag Absenoldeb Mamolaeth

Os yw dynes ar secondiad yn ystod y cyfnod o 8 wythnos cyn diwedd yr wythnos gymhwyso, bydd cyflog y secondiad yn ffurfio rhan o'i henillion gros a ddefnyddir i gyfrifo ei thâl mamolaeth.

8. Perthynas ag Absenoldeb Salwch

Bydd gweithwyr ar secondiad sydd yn absennol o'u gwaith am gyfnod di-dor o fwy na 28 diwrnod calendr ar absenoldeb salwch tymor hir yn dychwelyd i'w swydd barhaol.

Dylai Penaethiaid ddarparu'r wybodaeth uchod i'r adran gyflogau.

9. Y Swydd Barhaol

Y swydd barhaol yw'r swydd wreiddiol y mae'r gweithiwr dan gontract i'w chyflawni. Yn achos y cyfle am secondiad, gallai swydd barhaol y gweithiwr gael ei llenwi dros dro a gallai fod yn ddarostyngedig i'r cyfnod rhybudd a gytunwyd.

Pan ddaw'r secondiad i ben, bydd y gweithiwr yn dychwelyd i'w swydd barhaol, neu, os yw strwythur staffio'r ysgol wedi newid, i swydd ar yr un raddfa a chyflog a'i swydd barhaol.

Os bydd strwythur staffio'r ysgol yn cael ei ailstrwythuro, neu os bydd unrhyw newid arall yn digwydd yn ystod y secondiad, dylai'r gweithiwr dderbyn pob gwybodaeth am hynny, yn union fel petai'n bresennol yn y gweithle. Mewn achosion o'r fath, bydd Polisi Ailstrwythuro a Diswyddo a Pholisi Adleoli'r ysgol yn berthnasol.

10. Secondiadau Allanol

Er y gwneir pob ymdrech i ganiatáu secondiadau allanol, dylai'r ysgol ond ystyried secondiad o'r fath os nad yw hynny'n niweidiol yn ariannol. Efallai y bydd secondiad yn cael ei ganiatáu os gellir dangos bod manteision clir i'r ysgol, neu os yw'n cael ei bennu gan gytundeb partneriaeth ar y cyd sy'n cynnwys yr ysgol.

Cyn cytuno i'r secondiad, mae'n hanfodol bod pob parti dan sylw yn glir ynghylch eu rhwymedigaethau, disgwyliadau, atebolrwydd ac amcanion perfformiad. Disgwylir i'r sawl sy'n cael ei secondio lynu wrth holl bolisïau'r ysgol sy'n cyflogi.

Bydd yn ofynnol i'r cyflogwr sy'n derbyn y swyddog ar secondiad gwrdd â holl gostau a threuliau'r gweithiwr, gan gynnwys cyflog, cyfraniadau pensiwn, costau hyfforddi a datblygu. Bydd cytundeb secondiad yn cael ei gytuno a'i lofnodi gan bob parti. Bydd y cytundeb yn nodi diben a nod y secondiad, yn ogystal â'r trefniadau ymarferol, megis:

- gwerthuso a chynllunio datblygiad personol;
- rhoi gwybod am absenoldebau salwch;

- gwyliau blynyddol;
- cyflog;
- pensiwn;
- treuliau.

Bydd pob gweithiwr ar secondiad yn parhau i fod â chytundeb cyflogaeth gyda'r ysgol a bydd hawl ganddynt i gadw telerau ac amodau eu cyflogaeth. Lle mae'r secondiad yn denu gwell telerau ac amodau, bydd y telerau ac amodau sy'n gysylltiedig â'r secondiad yn berthnasol i'r swyddog ar secondiad am gyfnod y secondiad, ond bydd yn dychwelyd i'r telerau ac amodau sy'n berthnasol i'r swydd barhaol pan ddaw'r secondiad i ben.

Mae cytundeb secondiad drafft i'w ddefnyddio ar gyfer secondiadau allanol ynghlwm yn Atodiad 2.

Ar ddiwedd cyfnod y secondiad, dylid annog adborth a gwerthuso. Bydd hyn yn canolbwyntio ar fanteision y broses i'r naill barti a'r llall ac unrhyw bwyntiau dysgu defnyddiol ar gyfer ymgymryd â secondiadau tebyg yn y dyfodol.

11. Adolygu'r Polisi

Bydd y Polisi Secondiadau'n cael ei adolygu'n rheolaidd gan ystyried profiad gweithredol neu newidiad mewn deddfwriaeth.

Cais am secondiad mewrol

Ysgol:			
Enw:		Rhif Cyflog:	
Swydd barhaol:		Graddfa/Cyflog:	
Swydd y Secondiad:		Graddfa/Cyflog:	
Cyfnod y Secondiad:			
☐	Cadarnhaf <u>na fydd y swydd barhaol yn cael ei llenwi yn ystod cyfnod y secondiad.</u>		
☐	Cadarnhaf y bydd y swydd barhaol yn cael ei llenwi yn ystod cyfnod y secondiad.		
Dyddiad Adolygu			
Rhesymau am y secondiad			
Awdurdodi			
Pennaeth			
Llofnod:		Dyddiad:	
Enw:			
Cadeirydd y Corff Llywodraethu			
Llofnod:		Dyddiad:	
Enw:			

Cytundeb Secondiad

Gwneir y Cytundeb hwn ar gyfer Secondiad ar y dydd o 202 .

RHWNG:

(1) **ENW'R YSGOL**, a elwir o hyn allan y 'Cyflogwr' a

(2) **Sefydliad A**

MAE'R PARTÏON YN AWR YN CYTUNO FEL A GANLYN:

1 **HYD Y SECONDIAID**

Yn amodol ar y darpariaethau isod, bydd y Cyflogwr yn rhyddhau'r
Secondai(Secondeion) i weithio ar secondiad i **Sefydliad A** am:

--

o'r dydd o 201 . Bydd y Cyflogwr a **Sefydliad A** yn adolygu'r Secondiad
yn ffurfiol bob blwyddyn.

2 **CYFRIFOLDEBAU'R CYFLOGWR**

Fel Cyflogwr y Secondai(Secondeion), bydd y Cyflogwr yn:

2.1 gwneud ymdrech resymol i sicrhau bod y Secondai(Secondeion) yn gweithio yn unol
â safonau darparu gwasanaeth a chymwyseddau **Sefydliad A**;

2.2 parhau i fod yn gyfrifol am gontract cyflogaeth y Secondai(Secondeion) a'i
ddatblygiad proffesiynol. Bydd y Secondai(Secondeion) yn atebol yn broffesiynol i ??
neu ei olynydd. Bydd telerau ac amodau cyflogaeth y Cyflogwr yn parhau i fod yn
berthnasol i'r Secondai(Secondeion), ac ni fyddir yn amrywio'r telerau ac amodau heb
ymgynggori'n briodol rhwng y partïon i'r Cytundeb hwn a chyda'r Secondai
(Secondeion);

2.3 cyfrifol am gychwyn unrhyw gamau yn erbyn y Secondai(Secondeion) yn ystod
cyfnod y Secondiad o fewn 14 diwrnod o dderbyn y gŵyn.

2.4 gwahardd, disgyblu neu ddiswyddo'r Secondai(Secondeion) os oes rhaid yn dilyn ymgynghori'n briodol gyda **Sefydliad A** os yw'n ymwneud ag ef.

2.5 parhau i dalu cyflog y Secondai(Secondeion) ynghyd â threfniadau Talu Wrth Ennill (PAYE) a chyfraniadau Yswiriant Gwladol a Phensiwn, a threuliau priodol eraill a chysylltiedig a darparu buddion contractiol eraill yn unol â'i gontract cyflogaeth gyda'r Cyflogwr;

2.6 ystyried a datrys yn briodol unrhyw gwynion a godwyd gan y Secondai(Secondeion) na fu modd i'r Secondai(Secondeion) eu datrys gyda **Sefydliad A** neu faterion y mae'r Cyflogwr yn gyfrifol amdanynt;

2.7 rhoddi i **Sefydliad A** fanylion ynghylch y gwyliau blynyddol y mae'r Secondai(Secondeion) â'r hawl iddynt. Yn ystod cyfnod y Secondiad bydd ceisiadau gan y Secondai(Secondeion) am wyliau blynyddol yn amodol ar gymeradwyaeth y rheolwr llinell yn **Sefydliad A**. Bydd unrhyw geisiadau eraill am amser i ffwrdd yn cael eu cyflwyno i'r Cyflogwr yn y lle cyntaf a fydd yn dod i gytundeb gyda'r rheolwr llinell yn **Sefydliad A** cyn cymeradwyo'r cais;

2.8 yn amodol ar Gymal 3 y Cytundeb hwn, gweithredu fel Ymatebydd mewn perthynas ag unrhyw gamau a gymerir mewn Tribiwnlys Cyflogaeth gan neu ar ran y Secondai(Secondeion).

3 RHWYMEDIGAETHAU Corff A

Mewn perthynas â'r Secondai(eion) a'r Secondiad ei hun, bydd Sefydliad A yn:

3.1 trefnu i'r rheolwr llinell/pennaeth yn **Sefydliad A** (neu ei olynydd) reoli'r Secondai(Secondeion) o ddydd i ddydd gyda hynny'n cynnwys, ond heb ei gyfyngu i, ddyrannu gwaith a'u goruchwyllo'n ffurfiol;

3.2 sicrhau bod y Secondai(Secondeion) yn cydymffurfio â darpariaethau Rheoliadau Amser Gweithio 1998;

3.3. gwahardd neu ddisgyblu'r Secondai(Secondeion) dim ar ôl ymgynghori'n briodol a dod i gytundeb â'r Cyflogwr;

3.4 ystyried a datrys yn briodol unrhyw gwynion a gyflwynwyd gan y Secondai(Secondeion) ac eithrio'r meysydd hynny y mae'r Cyflogwr yn gyfrifol amdanynt;

3.5 gofalu am iechyd, diogelwch a lles y Secondai(Secondeion) i'r un graddau ag y byddai'n gofalu am weithwyr **Sefydliad A** ei hun;

3.6 ymchwilio, datrys a rhoi gwybod i'r Cyflogwr am unrhyw gwynion, p'un a gawsant eu cyflwyno gan y Secondai(Secondeion) neu unrhyw berson arall, ac yn codi yn sgil neu mewn perthynas â'i secondiad;

3.7 bod yn gyfrifol am roi gwybod i'r Cyflogwr ar unwaith ac yn ysgrifenedig am unrhyw absenoldebau salwch y cafwyd gwybod amdanynt gan y pennaeth yn **Sefydliad A**;

3.8 glynu wrth y telerau y cafodd y Secondai(Secondeion) ei gyflogi oddi tanynt gan y Cyflogwr yn union fel petai'n gyflogwr gwirioneddol i'r Secondai(Secondeion), neu fel y darperir fel arall dan y Cytundeb hwn, ac ni fydd yn gwneud unrhyw beth neu'n peidio â gwneud unrhyw beth a allai achosi i'r Cyflogwr dorri unrhyw un o'i gyfrifoldeb i'r Secondai(Secondeion);

3.9 ad-dalu i'r Secondai(Secondeion) unrhyw gostau cynhaliaeth angenrheidiol a gododd yn ystod ei secondiad gyda **Sefydliad A** ar ôl derbyn ffurflen hawlio costau wedi ei hardystio y gall **Sefydliad A** yn rhesymol ofyn amdani.

4 YMRWYMIADAU

4.1 Y CYFLOGWR

4.1.1 Bydd y Cyflogwr yn cymryd cyfrifoldeb llawn am ymchwilio a delio gyda'r holl achosion tribiwnlys cyflogaeth a hawliadau am ddiswyddo ar gam a gyflwynir gan y Secondai(Secondeion) ynghyd â'r costau cysylltiedig a'r ymrwymiad i dalu unrhyw gostau cyfreithiol ac/neu iawndal.

4.1.2 Bydd y Cyflogwr, hyd eithaf ei allu, yn cynorthwyo **Sefydliad A** i ymchwilio a delio gydag unrhyw faterion sy'n codi o'r Cytundeb hwn neu sy'n gysylltiedig ag ef.

4.2 SEFYDLIAD A

Bydd **Sefydliad A** yn ymrwymo i gynorthwyo'r Cyflogwr hyd eithaf ei allu i ymchwilio a delio gydag unrhyw faterion yn codi o'r Cytundeb hwn neu sy'n gysylltiedig ag ef.

5 DWYN Y SECONDIAID I BEN YN GYNNAR

5.1 Gall y naill barti neu'r llall ddwyn y cytundeb hwn i ben cyn y dyddiad terfynu os cyflwynir 3 mis o rybudd yn ysgrifenedig, neu ar unwaith os canfyddir bod y Secondai(Secondeion) wedi camymddwyn mewn modd difrifol iawn;

5.2 Os bydd y naill barti neu'r llall o'r farn bod y Cytundeb hwn wedi cael ei dorri mewn modd sylweddol yna dylai'r partïon:

- yn y lle cyntaf, geisio datrys y mater ymysg ei gilydd ac onid yw hynny'n llwyddiannus;
- cyfeirio'r mater at Gadeirydd Corff Llywodraethu priodol y naill barti a'r llall;

ac os bydd y mater yn parhau i fod heb ei ddatrys yna bydd y naill barti neu'r llall â'r hawl, er gwaethaf unrhyw ddarpariaethau eraill yn y Cytundeb hwn, i derfynu'r Cytundeb trwy roddi rhybudd yn ysgrifenedig i'r parti arall.

5.3 Wedi i'r secondiad dod i ben, bydd y Secondai(Secondeion) yn ailafael yn ei ddyletswyddau arferol gyda'r Cyflogwr oni bai y daethpwyd â'r secondiad i ben oherwydd bod y Secondai(Secondeion) wedi ymddiswyddo neu y canfuwyd bod y Secondai(Secondeion) wedi camymddwyn mewn modd difrifol iawn o dan Gymal 5.1 uchod, neu os nad yw rôl y Secondai gyda'r Cyflogwr bellach yn bodoli oherwydd bod strwythur yr Ysgol wedi newid. Mewn achosion o'r fath, bydd Polisiâu Ailstrwythuro ac Adleoli'r Ysgol yn berthnasol.

6 MATERION O BWYS

Mae'r naill barti a'r llall yn cytuno i roi gwybod i'w gilydd am unrhyw sefyllfa a allai gael effaith o bwys ar delerau'r Cytundeb gan gynnwys materion staffio a rheoliadau statudol. Bydd y naill barti a'r llall yn rhoddi rhybudd ysgrifenedig yn hysbysu'r llall am sefyllfa o'r fath o fewn 14 diwrnod calendr ac yn cael trafodaeth ac yn ceisio cytuno ar gamau cywiro.

7 DATRYS ANGHYDFODAU A CHYMRODEDDU

7.1 Bydd y partïon yn cytuno i gydweithio gyda'r naill a'r llall mewn modd cyfeillgar gyda golwg ar weithredu'r cytundeb hwn yn llwyddiannus;

7.2 Os bydd anghydfod yn codi rhwng y partïon mewn perthynas ag unrhyw fater sydd yn parhau i fod heb ei ddatrys am ragor na 10 niwrnod gwaith, gall y partïon gyfeirio'r mater i'w benderfynu yn unol â'r weithdrefn a nodir yng Nghymal 7.3;

7.3 Bydd anghydfod a gyfeirir i'w benderfynu dan Gymal 7.2 yn cael ei ddatrys fel a ganlyn:

7.3.1 trwy ei gyfeirio yn y lle cyntaf ar gyfer penderfyniad gan reolwr / pennaeth ag awdurdod cyfatebol i'r naill barti a'r llall; a

7.3.2 oni fydd yr anghydfod wedi ei ddatrys cyn pen 14 diwrnod gwaith, bydd anghydfod o'r fath yn cael ei gyfeirio at Gyfarwyddwr (neu rywrai mewn safle cyfatebol) yn **Sefydliad A** a Chadeirydd Corff Llywodraethu y secondai;

7.3.3 Bydd yr unigolion y cyfeirir ato yng Nghymal 7.3.2 yn gwneud pob ymdrech resymol o fewn 10 niwrnod gwaith o dderbyn y cyfeiriad i gwrdd, siarad dros y ffôn neu gyfathrebu fel arall gyda golwg ar geisio datrys yr anghydfod mewn modd cyfeillgar;

7.4 Oni fydd yr anghydfod yn cael ei ddatrys yn unol â'r prosesau yng Nghymal 7.3, yna bydd y partïon yn ystyried datrys yr anghydfod trwy gymrodeddu neu ddull arall o ddatrys anghydfodau;

7.5 Er mwyn osgoi amheuaeth, ni fydd y naill barti na'r llall yn cael eu hatal rhag, neu'n gorfod oedi, wrth geisio gorchmynion ar gyfer materion perfformiad penodol neu orchymyn gwahardd dros dro neu derfynol ar sail 'heb rybudd' neu fel arall, o ganlyniad i'r ffaith na fydd telerau'r cymal hwn, sef Cymal 7, yn berthnasol mewn perthynas ag unrhyw amgylchiadau lle ceisir camau unioni o'r fath, er bydd y partïon sy'n rhan o'r cais hwn yn gwneud pob ymdrech i setlo unrhyw anghydfod cyn defnyddio'r ddarpariaeth hon.

7.6 Mae'r naill barti a'r llall yn cadw'r hawl i geisio iawn yn y llysoedd mewn perthynas ag anghydfodau nad ydynt yn addas neu nad oes modd eu datrys yn unol â gweithdrefn yng Nghymal 7 ac yn cytuno y bydd y Cytundeb hwn yn amodol ar Awdurdodaeth Llysoedd Lloegr a Chymru.

8 HAWLIAU TRYDYDD PARTÏON

Ni fwriedir i unrhyw beth yn y cytundeb hwn roddi i unrhyw berson unrhyw hawl i orfodi unrhyw delerau yn y cytundeb hwn na fyddai person wedi eu cael fel arall oni bai am Ddeddf Contractau (Hawliau Trydydd Partïon) 1999.

Wedi ei lofnodi ar ran y partïon gan y cynrychiolwyr awdurdodedig:

Ar ran y Cyflogwr:

Llofnod

Enw

Swydd

Ar ran Sefydliad A

Llofnod

Enw

Swydd

Rolau a Chyfrifoldebau

Y Pennaeth

Cwblhau ffurflenni cais am Secondiadau.

Derbyn cadarnhad gan gyfrifydd yr ysgol fod cyllid ar gael ar gyfer unrhyw secondiadau arfaethedig.

Darparu gwybodaeth i'r adran gyflogau os yw gweithiwr sy'n derbyn taliadau am secondiad yn absennol am gyfnod o fwy na 28 diwrnod.

Os gwrthodir cais am secondiad yna bydd y Pennaeth yn egluro i'r unigolyn y rheswm(rhesymau) am wrthod y cais.

Secondiadau Allanol

Yn ogystal â'r uchod:

Cadw mewn cysylltiad rheolaidd a'r gweithiwr a'r cyflogwr dros dro.

Rhoi gwybod i'r gweithiwr am unrhyw ddatblygiadau neu newidiadau yn yr ysgol, e.e., cofnodion cyfarfodydd, gwybodaeth a rennir gyda staff ac ati.

Rhannu gwybodaeth â gweddi y staff a chynllunio i lenwi swydd / cyflawni gwaith y secondai yn ystod ei absenoldeb.

Cadeirydd y Corff Llywodraethu

Cymeradwyo ceisiadau am Secondiadau.

Monitro ac adolygu effeithiolrwydd trefniadau ar gyfer Secondiadau.

Y Gweithiwr

Ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau ychwanegol swydd ar raddfa uwch am gyfnod di-dor o bedair wythnos cyn derbyn taliadau ychwanegol.

Derbyn caniatâd gan ei reolwr/pennaeth i ymgeisio am unrhyw gyfleoedd am secondiad.

Bod yn ymwybodol y bydd taliadau/secondiadau yn dod i ben yn dilyn cyfnod o absenoldeb di-dor o 28 diwrnod oherwydd salwch tymor hir.

Secondiadau allanol

Trafod unrhyw broblemau a gyfyd gyda'r cyflogwr sy'n gyfrifol am y secondiad, ac os yw'n angenrheidiol, gyda'r Pennaeth sydd wedi rhyddhau'r gweithiwr ar secondiad.

Glynu at y polisiau/gweithdrefnau priodol.

Cadw mewn cysylltiad rheolaidd â'r Pennaeth sydd wedi rhyddhau'r gweithiwr ar secondiad.

Adnoddau Dynol

Darparu cadarnhad ysgrifenedig i'r gweithiwr am sail unrhyw daliad ychwanegol a hyd tebygol y secondiad.

Cynorthwyo Pennaethiaid a gweithwyr i roi'r polisi hwn ar waith.

Rhoi cyngor ar Bolisi Ailstrwythuro a Diswyddo a Pholisi Adleoli'r Ysgol os yw'n berthnasol yn dilyn unrhyw ailstrwythuro/ad-drefnu mewnol yn ystod cyfnod y secondiad.

Dylai'r cyflogwr sy'n derbyn y gweithiwr ar secondiad

Drefnu rhaglen gynefino, gan gynnwys materion iechyd a diogelwch, polisiau/gweithdrefnau, trefniadau adrodd, amcanion ac ati.

Adolygu a rheoli perfformiad y gweithiwr.

Cadw mewn cysylltiad rheolaidd â'r Pennaeth sydd wedi rhyddhau'r gweithiwr ar secondiad.

Rhoi sylw i unrhyw faterion presenoldeb, absenoldeb ac ymddygiad a chysylltu â'r Pennaeth sydd wedi rhyddhau'r gweithiwr ar secondiad a'r adran Adnoddau Dynol, fel y bo hynny'n briodol.

Bod â chopi o'r ddogfen hon a'i rhoi ar waith.