

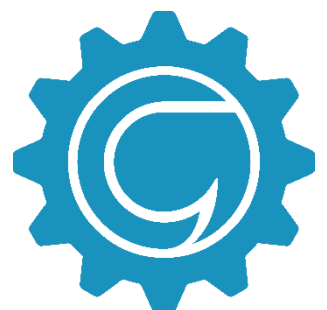


LLAWLYFR

EICH DYSGU A DATBLYGU CHI

Cefnogi Datblygiad Personol a Phroffesiynol

 **DYSGU A
DATBLYGU**



CYNNWYS

EIN ADDEWIDION I CHI	2
PWRPAS DYSGU A DATBLYGU	3
EICH DYSGU	3
CYFRIFOLDEBAU	4
Y GWASANAETH DYSGU A DATBLYGU.....	5
FFRAMWAITH DYSGU A DATBLYGU.....	6
GWERTHUSO PARHAUS	8
PANEL DYSGU A DATBLYGU	10
Y DDARPARIAETH HYFFORDDIANT CORFFORAETHOL.....	11
IAITH.....	15
CROESO	17
e-DDYSGU	18
ENNILL CYMWYSTERAU	20
ATODIAD 1 - CYTUNDEB MYNYCHU HYFFORDDIANT CORFFORAETHOL..	23
ATODIAD 2 – CYTUNDEB CYMHWYSTER.....	24

EIN ADDEWIDION I CHI

Byddwn yn

- Datblygu a darparu amrediad eang o gyfleoedd dysgu a datblygu i'ch cefnogi yn y gwaith
- Anelu i gynnal darpariaeth o'r ansawdd uchaf drwy ymateb i adborth
- Eich cefnogi i adnabod a chadw cofnod o'r hyfforddiant ydych wedi ei dderbyn
- Sicrhau a monitro ansawdd y dysgu
- Mesur effaith y dysgu dros y tymor byr a'r tymor hir

Gallwch ddisgwyl ...

- Cefnogaeth wrth ystyried eich anghenion datblygol
- Cael manteisio ar amrediad o deitlau hyfforddi a phrofiadau dysgu
- Amrywiaeth o ddulliau dysgu a datblygu sydd yn briodol i chi
- Cofnod cynhwysfawr o'ch dysgu a datblygu

PWRPAS DYSGU A DATBLYGU

Nod y Cyngor ydi rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bob dim rydym yn ei wneud ac i ddarparu'r gwasanaethau gorau iddyn nhw drwy weithio fel un tîm.

Er mwyn gwneud hyn, mae'n hanfodol i ddysgu a datblygu ein staff i feddu ar y sgiliau, gwybodaeth a dealltwriaeth i wneud eu gwaith yn effeithiol; gyda'r hyder, agwedd a'r ymddygiadau sydd eu hangen. Felly, mae'n bwysig bod yna weithgareddau a chyfleoedd parhaus i ddatblygu diwylliant dysgu cadarn yn y Cyngor a chefnogaeth i ymrwymo i hyn ar bob lefel i ddatblygu ein staff.

EICH DYSGU

Mae'n bwysig bod pawb yn cael y cyfle i blethu ystod o weithgareddau dysgu a datblygu sydd yn gyfuniad o'r canlynol:

- **Dysgu trwy brofiad** - Dysgu drwy adnabod profiadau, ymarfer da a gweithgareddau sydd yn y swydd o ddydd i ddydd
- **Dysgu cymdeithasol** – Dysgu drwy gydweithio ar brosiectau, derbyn adborth, rhannu gwybodaeth a derbyn cyfleoedd cymhelliant a/neu fentora
- **Dysgu ffurfiol** - Dysgu gyda strwythur megis hyfforddiant Corfforaethol, gweithdai, webinarau ac e-ddysgu.

CYFRIFOLDEBAU

Dyma drosolwg o prif gyfrifoldebau wrth ystyried eich dysgu a datblygu chi.

Yr Unigolyn

Mae swydd ddisgrifiad pob aelod o staff yn cynnwys cymal safonol sy'n pwysleisio eu cyfrifoldeb ar gyfer hunan ddatblygiad. Ystyr hyn yw:

- Mae datblygu a derbyn cyfleoedd dysgu yn rhan o swydd pob unigolyn yn y Cyngor
- Mae gan bob unigolyn gyfrifoldeb i ddatblygu ei hun er mwyn perfformio'n effeithiol yn y swydd, ac efallai i baratoi am gyfrifoldebau uwch
- Dylai unigolion drafod eu hanghenion datblygol gyda'u rheolwyr yn eu sgysiau gwerthuso parhaus, er mwyn cael cefnogaeth cyn gwneud cais ffurfiol am ddysgu
- Gall unigolion drafod eu hanghenion datblygol gydag arbenigwyr dysgu a datblygu i adnabod hyfforddiant sy'n briodol iddynt
- Disgwylir i unigolyn fynychu hyfforddiant pan maen nhw wedi gwneud cais os nad oes rheswm digonol am beidio

Rheolwyr Llinell

Mae gan eich rheolwr llinell rôl hanfodol yn eich datblygiad parhaus. Dylai amser penodol gael ei drefnu gyda'ch rheolwr llinell i drafod eich datblygiad personol. Mi fydd y sgysiau yn cynnwys pa sgiliau, dealltwriaeth a chryfderau sydd angen eu datblygu er mwyn i chi gyflawni eich blaenoriaethau, i wneud cynnydd tuag at amcan gyrfa neu i chi a'r tîm berfformio'n fwy effeithiol.

Mae mwy o wybodaeth am y sgysiau hyn yn y darn [Gwerthuso Parhaus](#).

Y GWASANAETH DYSGU A DATBLYGU

Mae'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu wedi ei leoli o fewn yr Adran Gwasanaethau Corfforaethol. Un rhan o waith y gwasanaeth yw arwain ar y gwaith o sicrhau bod pob aelod o staff yn cael mynediad i gyfleoedd hyfforddiant, gan gefnogi datblygiad personol a phroffesiynol parhaus holl staff y Cyngor.

Prif gyfrifoldeb y Gwasanaeth o ran hyfforddiant ydi:

- Cefnogi a datblygu unigolion a thimau ar draws pob adran yn y Cyngor i gyflawni eu rôl i orau eu gallu, er mwyn darparu gwasanaethau o werth i bobl Gwynedd
- Datblygu a meithrin diwylliant sy'n galluogi staff ac aelodau i roi o'u gorau ar gyfer pobl Gwynedd
- Denu a datblygu gweithlu priodol ar gyfer y dyfodol
- Cyfrannu at ddatblygu cynlluniau sy'n gwella gwasanaethau er lles trigolion a chymunedau Gwynedd a busnesau lleol

Nod y Gwasanaeth o ran hyfforddiant ydi:

- Gallu cynnig rhaglen hyblyg o deitlau dysgu priodol, gyda mynediad rhwydd atynt
- Gallu cynnig amrediad o ddulliau dysgu amrywiol ac arloesol
- Cyfarch anghenion unigolion, adrannau a'r sefydliad yn gyffredinol
- Bod pob unigolyn yn cael cyfleoedd datblygol priodol i'w sefyllfa
- Cynnig gwasanaeth ymgynghorol i gefnogi unigolion ac adrannau i adnabod anghenion datblygol priodol
- Bod y dysgu a'r datblygu yn cael effaith positif a phendant
- Annog a chreu awyrgylch lle gall unigolion fanteisio ar brofiadau i weithredu a atgyfnerthu'r dysgu
- Ymateb i adborth yn dilyn hyfforddiant i adnabod sut i wella a datblygu ar y ddarpariaeth yn parhaus
- Cefnogi a datblygu hyfforddwyr o safon yn fewnol a sicrhau trefniadau cadarn wrth gomisiynu darpariaeth allanol

FFRAMWAITH DYSGU A DATBLYGU

Mae’r Fframwaith Dysgu a Datblygu yn rhestr gynhwysfawr o deitlau hyfforddi sydd ar gael i pob aelod o staff y Cyngor. Mae hyfforddiant sy’n berthnasol i bob aelod o staff, ar draws pob adran, yn cael eu hadnabod fel hyfforddiant ar lefel ‘**Sefydliad**’ (*neu Hyfforddiant Corfforaethol*). Yr hyfforddiant yma sydd yn cael ei weinyddu a’i ddarparu gan y Gwasanaeth Dysgu a Datblygu.

Mae’r tabl isod yn diffinio teitlau hyfforddi ar sail lefel. Mae’r gwasanaeth yn defnyddio’r tabl yma fel sail i adnabod y math o hyfforddiant sydd yn cael eu cynnig.

LEFEL	MATH	PWY?	DISGWYLIAD
Sefydliad Corfforaethol	Mandadol	Pawb	Rhaid i bawb yn y Cyngor gwblhau pob teitl mandadol
	Craidd	Blaenoriaeth uchel ar gyfer cyflawni rôl. Teitl sy’n berthnasol i bawb yn y categori	Argymell yn gryf i bawb o fewn y categori wneud y teitlau craidd
	Datblygol	Ar gael i bob unigolyn yn y categori	Teitlau opsiynol
Swydd	Craidd	Blaenoriaeth uchel ar gyfer cyflawni swydd. Teitl perthnasol i bawb yn y swydd.	Argymell yn gryf i ddeilydd y swydd wneud y teitlau yma
	Datblygol	Ar gael i bob unigolyn o fewn y gwasanaeth a/neu adran	Teitlau opsiynol

Mae 5 categori o staff ar lefel sefydliad, sydd gyda fframweithiau penodol, sef:

1. Tîm Rheoli Corfforaethol, Penaethiaid Adran a Phenaethiaid Cynorthwyol
2. Rheolwyr ac Arweinyddion Tîm
3. Staff
4. Prentisiaid a Hyfforddeion
5. Aelodau Etholedig

Mae pob teitl wedi eu rhannu i 8 maes sef:

- Iechyd a Diogelwch
- Cydraddoldeb
- Rheoli
- Gweithdrefnau'r Cyngor
- Iaith Gymraeg
- Llesiant
- Datblygiad Personol
- Sgiliau Digidol

Mae posib i chi weld y teitlau hyfforddi sydd ar gael i chi drwy'r Modiwl Datblygu Staff (MoDS) sydd ar gael drwy'r Safle Hunan wasanaeth Staff.

GWERTHUSO PARHAUS

Mae yno bwyslais ar gynnal trafodaeth barhaus ymysg rheolwyr a staff, a hynny gyda'r nod o wella perfformiad a chynhyrchiant a chynyddu ymgysylltiad. Mae tri prif elfen i unrhyw drafodaeth ddatblygol barhaus yma, sef;

1. I roi adborth ar y pryd
2. I gynnal sgysiau 1:1 rheolaidd ac effeithiol ar les a ddatblygiad
3. I gael sgysiau datblygu gyrfa sy'n cael eu harwain gan yr unigolyn

Yn ddelfrydol, dylid cynnal sgwrs unwaith y mis rhwng Rheolwr Llinell ac aelod o staff. Mae'n hanfodol cofnodi cynnwys sgwrs ar MoDS unwaith pob chwe mis. Mae mwy o fanylion am hyn, gyda cyfarwyddiadau i gefnogi'r drafodaeth/sgwrs/cyfarfod ar gael ar y Fewnrwyd yn Dysgu a Datblygu.

CYLCH BLYWYDDYN	
Pob cyfarfod	• Llesiant • Sgwrsio
Bob tri mis	• Gwaith yn gyffredinol • Blaenoriaethu tasgau
Bob chwe mis	• Adnabod hyfforddiant / datblygiad / cefnogaeth • Cofnodi sgwrs ar MoDS
Unwaith y flwyddyn	• Egwyddorion gwaith • Trafod swydd ddisgrifiad

Mae'n cynnal sgysiau rhwng Rheolwr Llinell ac aelodau staff yn ddull effeithiol o godi ymwybyddiaeth o gynnydd yn erbyn y blaenoriaethau ac amcanion sydd wedi cytuno arnyn nhw. Po fwyaf aml mae sgysiau fel hyn yn cael eu cynnal, y gorau, gan anelu am geisio cael un sgwrs/cyfarfod pob mis. Y nod yw gallu cynnal sgysiau agored gan olygu y bydd trafodaethau gonest am gynnydd yn erbyn eu blaenoriaethau ac amcanion. Gall bod angen addasu blaenoriaethau ac amcanion fel y mae sefyllfa'n newid a bydd cyfle i drafod hyn yn y sgysiau dros amser.

Dylai amser gael ei neilltuo gan Reolwyr Llinell ac aelod staff i drafod eu datblygiad personol. Trafod pa sgiliau, dealltwriaeth a chryfderau sydd angen eu datblygu er mwyn cyflawni eu blaenoriaethau, i wneud cynnydd tuag at amcan gyrfa neu i helpu'r unigolyn neu'r tîm berfformio'n fwy effeithiol. Gall hyn arwain at wella morâl a chynhyrchiant staff. Mae'r gwasanaeth Dysgu a Datblygu'r Sefydliad yn cynnal cyrsiau hyfforddiant amrywiol i gefnogi datblygiad staff.

Wrth gynnal y trafodaethau Gwerthuso Parhaus, mae'n hanfodol bod yr elfen lles yn cael ei gyfarch. Mewn mwyafrif sgysiau, bydd unrhyw broblemau neu boen meddwl sydd yn cael eu adnabod a'u trafod yn gallu aros o fewn ffiniau y sgws honno. Hwyrach byddai rhannu'r faich a gwybod bod cefnogaeth ar gael yn ddigon. Ble bo achos ble mae angen mwy o gefnogaeth, mae aelodau staff y gwasanaethau Iechyd Galwedigaethol a Iechyd a Diogelwch ar gael i gefnogi.

Mae canllawiau pellach am awgrymiadau o sut i gynnal sgysiau Gwerthuso Parhaus, Cwestiynau Cyffredin a manylion cyswllt os oes pryderon ar gael ar y Fewnrwyd yn y deilsen Dysgu a Datblygu yn [Gwerthuso Parhaus](#).

Tydi amgylchedd waith pawb ddim yn gwneud y cyfleoedd i allu cynnal y sgysiau yma i fod yn broses hawdd. Eto, mae cynnig i chi gysylltu â'r gwasanaeth Dysgu a Datblygu i drafod ac adnabod ffyrdd o allu cynnal sgysiau.

PANEL DYSGU A DATBLYGU

Mae'r gofyn am deitlau hyfforddi newydd yn dod o sawl cyfeiriad. Mi fydd pob cais yn mynd drwy'r Panel Dysgu a Datblygu.

Rôl y Panel Dysgu a Datblygu fydd:

1. Asesu ceisiadau ar gyfer ychwanegu teitlau newydd i'r fframwaith neu ddiddymu os oes angen
2. Newid statws teitlau mandadol / craidd / datblygol
3. Cytuno ar gynnwys y Polisi a Chanllawiau Dysgu a Datblygu

Trefniadau y Panel Dysgu a Datblygu

- Bydd y Panel yn cyfarfod 2 waith y flwyddyn
- Bydd y Panel yn newid aelodaeth bob 2 flynedd
- Bydd yno 9 aelod a bydd angen o leiaf 6 fod yn bresennol i wneud penderfyniadau
- Bydd y panel yn cael ei gadeirio gan aelod o'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu

Mi fydd y panel yn cynnwys:

PWY?	NIFER
Prif Weithredwr neu Gyfarwyddwr	1
Pennaeth neu Pennaeth Cynorthwyol (o 2 adran wahanol)	2
Rheolwr Gwasanaeth (o 2 adran wahanol)	2
Hyfforddwr mewnol	2
Aelodau o'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu	2

Gall newidiadau mewn deddfwriaeth neu sefyllfaoedd annisgwyl greu'r angen i ychwanegu teitlau hyfforddi ar frys. Mewn sefyllfa fel hyn, gall Pennaeth yr Adran Gwasanaethau Corfforaethol awdurdodi'r cais.

Y DDARPARIAETH HYFFORDDIANT CORFFORAETHOL

Amser i ffwrdd o'ch gwaith

Mae gennych hawl i fynychu hyfforddiant corfforaethol. Byddwch yn cael eich talu yn llawn tra ar yr hyfforddiant. Mae posib i chi hawlio costau teithio i hyfforddiant pe byddai y lleoliad ddim yn eich man gwaith arferol. Mae'n bwysig eich bod chi yn cael sgwrs gyda'ch rheolwr llinell cyn gwneud cais am hyfforddiant. Mae gan eich rheolwr llinell hawl i wrthod eich cais wrth roi rhesymau dilys.

Cyllido

Bydd teitlau sydd ar y Fframwaith Dysgu a Datblygu ac yn cael eu dynodi fel hyfforddiant corfforaethol yn cael eu cyllido'n ganolog. Mae disgwyl i Adrannau gyllido hyfforddiant ar lefel swydd eu hunain.

Modiwl Datblygu Staff (MoDS)

Mae [MoDS](#) ar gael i bob aelod o staff drwy'r safle Hunanwasanaeth. Gallwch gael mynediad at y teitlau a digwyddiadau sydd ar gael yma. Bydd modd i chi gofrestru ar hyfforddiant sydd wedi eu trefnu yn ogystal a rhoi eich hunain ar restr aros lle nad oes digwyddiad wedi ei drefnu.

Mae cofrestru ar hyfforddiant yn syml iawn. Dim ond clicio'r botwm Cofrestru ar ôl chwilio am deitl neu ddigwyddiad sydd angen. Mi fydd eich rheolwr llinell yn derbyn hysbysiad unwaith y byddwch yn cofrestru ar hyfforddiant. Mi fydd ganddo ef/hi fynediad hefyd i adroddiad penodol sy'n dangos pob cais hyfforddiant sydd wedi ei wneud gennych. Noder nad oes cyfyngiad ar faint o ddigwyddiadau sy'n bosib eu mynychu. Yr hyn sy'n bwysig ydi'ch bod yn mynychu'r hyfforddiant sydd wedi ei nodi ar eich cyfer.

Pe byddai amgylchiadau yn codi sy'n golygu na allwch fynychu'r hyfforddiant, yna eich cyfrifoldeb chi yw tynnu eich enw oddi ar yr hyfforddiant unai drwy MoDS neu drwy gysylltu gyda'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu. Mae modd gwneud hyn drwy MoDS os ydi'r hyfforddiant 7 diwrnod gwaith neu fwy i ffwrdd. Ond os ydi'r hyfforddiant yn rhedeg mewn llai na 7 diwrnod gwaith, yna bydd angen cysylltu gyda'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu. Cofiwch wrth cofrestru ar hyfforddiant, rydych yn cytuno i amodau a thelerau'r **CYTUNDEB MYNYCHU HYFFORDDIANT CORFFORAETHOL** ([Atodiad 1](#)).

Cofnodi eich Dysgu ar MoDS

Mae eich [Cofnod Dysgu](#) ar MoDS yn gofnod o'r holl bethau yr ydych wedi eu cwblhau – mae hyn yn cynnwys digwyddiadau mewnol, e-fodiwlau yn ogystal â'r polisïau.

- Cofnodir pob digwyddiad a drefnwyd gan y Gwasanaeth Dysgu a Datblygu yn awtomatig
- Bydd y cofnod ar gyfer e-fodiwlau yn cael ei ddiweddarau'n wythnosol

Dylid nodi hyd yn oed os ydych chi'n newid swydd o fewn y Cyngor, mi fydd eich Cofnod Dysgu yn dal ar gael i chi – ni fydd yn newid. Mae'r Log Dysgu yn eich galluogi i gofnodi unrhyw hyfforddiant neu ddysgu personol ychwanegol rydych wedi ei wneud – e.e mynychu cynhadledd. I'r staff rheini sydd angen adrodd ar eu horiau DPP (Datblygiad Proffesiynol Parhaus) yna mae'n bosib cael adroddiad ar gyfer hyn o MoDS.

Anghenion Penodol

Eich cyfrifoldeb chi yw gadael i ni wybod os oes gennych chi unrhyw anghenion penodol ar gyfer yr hyfforddiant byddwch yn ei fynychu. Gallwch wneud hyn wrth gofrestru drwy MoDS, neu mae croeso i chi gysylltu gyda'r gwasanaeth. Mi fydd sgwrs efo chi o flaen yr hyfforddiant yn ein galluogi i weld pa addasiadau rhesymol sy'n bosib ei gwneud ar eich cyfer.

Peilot ar gyfer pob Hyfforddiant Newydd

Mi fydd digwyddiad cyntaf pob teitl hyfforddi newydd (*mewnol ac allanol*) yn cael eu trin fel peilot. Byddent yn cael eu hasesu yn erbyn criteria manwl i sicrhau eu bod yn ymateb i'r gofynion ac yn cyrraedd ansawdd disgwyledig. Hefyd, mi fydd asesiad blynyddol yn cael ei wneud gan y panel i sicrhau bod yr hyfforddiant sydd yn rhedeg yn addas i bwrpas. Efallai byddwn yn gofyn i chi fod yn rhan o beilot.

Hyfforddiant ar-lein

Wrth addasu i weithio'n hybrid, mae wedi bod yn hanfodol gallu cynnig rhai cyfleoedd ar-lein. Rhagwelir y byddwn yn parhau i gynnig rhan helaeth o'r hyfforddiant wyneb-wyneb, ond byddwn yn ymdrechu i gynnig rhai o'r digwyddiadau ar lein, cyn belled ei fod yn addas a nad yw'r cynnwys na'r ansawdd yn cael eu heffeithio.

Lleoliadau

Ble mae'n ymarferol bosib, trefnir digwyddiadau wyneb i wyneb mewn lleoliadau:

- agos i fannau gwaith mewn ardaloedd gwahanol o fewn y Sir
- priodol o ran mynediad ac adnoddau/cyfleusterau ar sail cydraddoldeb

Gwneir pob ymdrech i ddefnyddio adnoddau mewnol y Cyngor, ond ar adegau lle nad yw hyn yn bosib yna byddwn yn ddefnyddio lleoliadau allanol.

Cyn Mynychu'r Hyfforddiant

- Byddwch yn derbyn neges yn cadarnhau eich lle ar yr hyfforddiant wrth gofrestru drwy MoDS – os nad ydych chi wedi derbyn dim, yna cysylltwch efo'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu er mwyn sicrhau fod lle i chi.
- Os ydi'r hyfforddiant ar-lein, yna byddwch yn derbyn cais cyfarfod gennym yn ychwanegol efo'r linc i ymuno.
- Os yn hyfforddiant mewnol yna byddwch yn derbyn neges gan yr hyfforddwr ychydig o ddyddiau cynt yn cadarnhau'r trefniadau, eich atgoffa am y Pwrpas / Nod ac Amcanion a rhoi gwybodaeth am fformat / strwythur yr hyfforddiant. Dylech gysylltu efo'r hyfforddwr os ydi unrhyw beth yn aneglur.
- Os nad ydych yn siŵr am leoliad yr hyfforddiant (wyneb i wyneb) yna cysylltwch efo unai'r hyfforddwr neu'r gwasanaeth.

Yn Ystod yr Hyfforddiant

- Gofynnwn i chi sicrhau eich bod yn cyrraedd ar amser i bob hyfforddiant
- Bydd yr hyfforddwr yn egluro unrhyw reolau tŷ ar ddechrau'r hyfforddiant – e.e diffodd ffônau symudol, trefn gofyn gwestiynau , laptop mewn hyfforddiant peidio dod a nhw.
- Bydd paned ar gael ar gyfer unrhyw hyfforddiant wyneb i wyneb mwy na 2 awr o hyd – bydd yr hyfforddwr yn rhoi gwybod i chi pa bryd fydd y toriadau egwyl yn ystod yr hyfforddiant. Noder, mae croeso i chi ddod â phaned eich hun efo chi hefyd.

Ar ôl yr Hyfforddiant

- *****PWYSIG*** Mae'n hanfodol eich bod chi yn rhoi adborth i ni yn dilyn mynychu pob hyfforddiant.**
- Bydd gofyn i chi gyflwyno eich adborth fel arfer drwy MoDS (bydd linc yn cael ei anfon atoch ar ôl yr hyfforddiant). Gall y drefn o gasglu adborth fod ychydig yn wahanol ar adegau (e.e os ydi o'n hyfforddiant peilot neu'n hyfforddiant allanol).
- Ni fydd hi'n bosib i chi argraffu tystysgrif presenoldeb oddi ar MoDS heb gyflwyno adborth ar gyfer yr hyfforddiant. Bydd y botwm 'Adborth' yn troi yn 'Tystysgrif' unwaith y bydd adborth wedi'i gwblhau.
- Bydd tystysgrifau ar gyfer yr hyfforddiant lle mae gwaith i'w gyflwyno (e.e ILM / IOSH) yn cael ei anfon atoch unwaith bydd ein gwasanaeth ni yn eu derbyn (gall hyn gymryd rhai wythnosau yn dibynnol ar y sefydliad / corff sy'n marcio). Bydd rhain yn cael eu hanfon atoch unai yn y post mewnol neu i'ch cyfeiriad adref.
- Oherwydd y gost sydd ynghlwm a'r tystysgrifau hyn ni allwn dalu am gopi newydd mewn achos lle mae tystysgrif unigolyn wedi mynd ar goll neu wedi ei ddifrodi
- Ar ôl mynychu unrhyw hyfforddiant awgrymwn eich bod yn cymryd golwg ar y safle [Dysgu a Datblygu](#) i weld pa deitlau pellach sydd ar gael i chi. Neu gallwch nodi unrhyw hyfforddiant pellach sydd ei angen ar y ffurflen adborth.

IAITH

Dynodiadau iaith

- Mae'r Gymraeg yn sgil hanfodol ar gyfer pob swydd yn y Cyngor ac mae dynodiadau (gofynion) iaith penodol wedi'u gosod ar gyfer pob swydd
- Mae lefel benodol ar gyfer Gwranddo a Siarad, Darllen a Deall ac Ysgrifennu
- Gallwch weld y gwahanol lefelau yn [Fframwaith iaith y Cyngor](#)
- Os nad ydach chi'n cyrraedd dynodiadau iaith eich swydd, mae gofyn i chi ymrwymo i ddilyn rhaglen o hyfforddiant iaith er mwyn cyrraedd y dynodiadau iaith o fewn amserlen rhesymol. Mae dyletswydd i'ch rheolwr llinell sicrhau eich bod yn dilyn y rhaglen hefyd. Mae cefnogaeth ar gael gan y Swyddog Dysgu a Datblygu Iaith Gymraeg.

Holiadur Hunanasesu iaith Gymraeg

- Holiadur ar gael i chi asesu eich lefel iaith eich hunain
- Mae ar gael ar Hunanwasanaeth staff – [Holiadur Hunanasesu iaith Gymraeg](#)
- Gallwch weld eich lefel iaith ar MoDS o dan 'Fy Nghofnod Dysgu' a 'Sgiliau iaith'
- Mae'n ffordd o gynnig cyfleoedd i holl staff y Cyngor sydd eisiau datblygu eu sgiliau Cymraeg, naill ai er mwyn cadw'r safon neu gyrraedd dynodiadau iaith eu swyddi
- Mae hefyd yn ateb gofynion statudol y [Safonau iaith](#) (Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011)
- Mae canfod eich lefel iaith yn ddefnyddiol cyn trefnu i fynd ar hyfforddiant iaith

Cefnogaeth ar gyfer Dysgu a Datblygu Sgiliau Cymraeg

- I drafod unrhyw angen am hyfforddiant iaith (dysgu neu ddatblygu sgiliau), gallwch gysylltu â'r Swyddog Dysgu a Datblygu Iaith Gymraeg – dysgucymraeg@gwynedd.llyw.cymru
- Gall y Swyddog Dysgu a Datblygu Iaith Gymraeg drafod y gwahanol opsiynau hyfforddiant a rhoi gwybod pa gefnogaeth ychwanegol sydd ar gael
- Mae cyfleon dysgu ar gael ar bob lefel: Blasau, Mynediad, Sylfaen, Canolradd, Uwch, Gloywi a Chodi Hyder.
- Bydd cyfleoedd i ddysgu neu ddatblygu sgiliau Cymraeg yn cael eu cydlynu gan y Swyddog Dysgu a Datblygu Iaith Gymraeg ac yn cael eu cynnig naill ai yn fewnol yn y Cyngor neu gan ddarparwyr allanol

- Mae'r cynllun [Cyfeillion Cymraeg](#) ar gael yn fewnol i gefnogi unigolion sydd eisiau cyfle ychwanegol i ddefnyddio a datblygu eu sgiliau iaith.
- Mae nifer o adnoddau gwahanol ar gael i'ch cefnogi i ddysgu Cymraeg ac i ddatblygu eich sgiliau. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am yr adnoddau ar yr [Hwb Hyfforddiant Iaith](#).
- Mae'r e-fodiwl Ymwybyddiaeth Iaith yn fandadol i bob aelod o staff. Mae hyfforddiant ymwybyddiaeth iaith wyneb i wyneb ar gael, ac mae modd ystyried ceisiadau i gynnal sesiynau penodol i dimau

Cofrestru ar Hyfforddiant Iaith

- Os yn cofrestru ar hyfforddiant allanol, gwnewch yn siŵr eich bod wedi trafod yr hyfforddiant gyda'r Swyddog Dysgu a Datblygu Iaith Gymraeg ac wedi derbyn caniatâd eich rheolwr llinell.
- Gwenwch yn siŵr eich bod chi a'ch rheolwr llinell wedi darllen a deall y [Cytundeb Hyfforddiant Iaith](#)
- Bydd rhaid i chi gofrestru ar yr hyfforddiant eich hunain trwy'r darparwr allanol
- Bydd y Gwasanaeth Dysgu a Datblygu yn talu am gostau'r hyfforddiant iaith (oni bai fod cost sylweddol fydd yn gofyn am drafodaeth bellach)
- Gallwch gofrestru ar unrhyw hyfforddiant iaith mewnol trwy MoDS

Mae angen sicrhau bod unigolion sy'n dysgu Cymraeg, waeth beth yw eu lefel iaith, yn cael pob chwarae teg ac yn gallu manteisio yn llawn ar ein darpariaeth. Os ydych chi'n dysgu Cymraeg a gyda phryderon (am ddilyn hyfforddiant mewnol drwy'r Gymraeg), yna eich cyfrifoldeb chi yw cysylltu gyda'r hyfforddwr am sgwrs. Bydd modd i'r hyfforddwr wneud asesiad o pa gefnogaeth sydd ei angen arnoch. Os daw i'r amlwg eich bod angen cyfieithydd er mwyn gallu dilyn yr hyfforddiant yna bydd trefniadau yn cael eu gwneud ar eich cyfer. Bydd ein gwasanaeth ni yn sicrhau bod adnoddau pob hyfforddiant ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Pan yn comisiynu hyfforddiant allanol gwneir pob ymdrech i ddod o hyd i ddarparwr sy'n medru ei gynnig yn y Gymraeg a'r Saesneg, ond dylid nodi nad yw hyn yn bosib pob tro. Mewn sefyllfaoedd fel hyn byddwn yn trafod efo'r darparwr i weld be sy'n bosib (e.e sicrhau fod adnoddau Cymraeg ar gael er fod y cyflwyno yn cael ei wneud drwy'r Saesneg)

CROESO

Mae'r cyfnod Croeso yn bwysig i bawb sy'n cael eu penodi i swydd newydd yn y Cyngor. Mae'n gyfnod sy'n parhau am eich 6 mis cyntaf yn y swydd. Yn ystod y cyfnod yma dylech fod yn:

- Datblygu dealltwriaeth o ddiwylliant a gwerthoedd y Cyngor
- Dod yn gyfarwydd â gweithdrefnau perthnasol
- Dod i ddeall disgwyliadau o ran ymddygiad a dyletswyddau er mwyn cyflawni eich rôl

Er mwyn eich cynorthwyo â hyn, bydd mwyafrif staff prif adrannau'r Cyngor yn cael eu gwahodd i'r Gweithdy Croeso. Caiff y Gweithdy Croeso ei gyflwyno yng Nghaernarfon fel bod pawb yn cael y cyfle i ddod yn gyfarwydd â lleoliad Pencadlys y Cyngor. Bydd ei hyd yn hanner diwrnod a byddwch yn:

- Cyfarfod aelodau eraill o staff sy'n newydd i'r Cyngor
- Derbyn gwybodaeth bwysig am y Cyngor a'ch rôl fel aelod o staff
- Cael cyfle i ofyn unrhyw gwestiynau sydd gennych
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau hwyliog
- Cael croeso swyddogol i dîm Cyngor Gwynedd

Mae tudalen benodol ar gael ar fewnrwyd y Cyngor sy'n cynnwys gwybodaeth berthnasol i bob aelod newydd o staff, gan gynnwys copi o'r Pecyn Croeso: [Staff Newydd y Cyngor](#)

E-DDYSGU

e-ddysgu yw dysgu ac addysgu trwy ddefnyddio technoleg. Fe'i darperir trwy ddyfeisiadau electronig fel cyfrifiaduron, tabledi a hyd yn oed ffonau symudol sydd wedi'u cysylltu i'r rhyngrwyd. Mae hyn yn galluogi dysgwyr i ddysgu unrhyw bryd ac o unrhyw le. Mae nifer o fuddiannau o ddefnyddio e-ddysgu gan gynnwys:

- Dysgu unrhyw amser (24/7)
- Dysgu unrhyw le sydd â chyswllt i'r rhyngrwyd
- Gostyngiad mewn amser oddi wrth y man gwaith
- Gostyngiad mewn amser teithio
- Lleihau costau hyfforddiant y pen.
- Cyfoethogi profiad dysgu i'r unigolyn
- Gallu profi lefel dealltwriaeth yn effeithiol

Ein gweledigaeth yn y Cyngor ydi bod:

- e-ddysgu yn ddull creiddiol o gyflwyno, a chyfoethogi dysgu.
- e-ddysgu yn cael ei ddefnyddio'n greadigol i wella'r profiad dysgu.
- e-ddysgu yn rhan annatod o ddatblygu sgiliau a rhannu gwybodaeth.
- y gweithlu yn gallu cael gafael ar wybodaeth gynhwysfawr, gywir a chyfredol am eu hyfforddiant.
- e-ddysgu ar gael i'r holl staff.
- y staff gyda'r sgiliau perthnasol i gael gwerth llawn o e-ddysgu.
- monitro (safon a chysondeb) e-ddysgu yn digwydd yn rheolaidd.
- y defnydd gorau o dechnoleg ar gael
- Cyfundrefn rhwydd yn ei le o ran cael mynediad i, cadw cofnod o, ac adrodd ar, hyfforddiant drwy dechnoleg.

Gallwch gwblhau'r e-fodiwlau yn y Porth e-ddysgu trwy fynd i'r [linc](#) yma neu trwy'r fewnrwyd.

Teitl Mandadol yw rhestr o hyfforddiant sydd yn bwysig i'r ffordd rydym ni fel cyflogwr yn gweithio. Fel aelod o staff y Cyngor, bydd disgwyl i bob aelod o staff gwblhau'r hyfforddiant canlynol:

- Diogelu Data
- Cydraddoldeb
- Diogelu
- Ymwybyddiaeth Iaith Gymraeg
- Trais yn Erbyn Merched, Cam-Drin Domestig a Thrais Rhywiol
- Atal
- Iechyd a Diogelwch

Mae'r gofyn i gwblhau'r teitlau Mandadol uchod yn rhan o gytundeb gwaith pob un ohonom fel aelodau staff Cyngor Gwynedd. Gallwch wirio os ydych wedi cwblhau Teitl Mandadol trwy fynd i [Fy Rhaglen Dysgu](#) yn Fy Nghyflogaeth yn yr Hunan wasanaeth. Bydd y cofnod yn cael ei diweddarau'n wythnosol. Mi fydd adroddiadau cofnod cwblhau yn cael ei gynhyrchu i wahanol gwasanaethau yn ôl yr ofyn. Yn ogystal gall Rheolwyr gweld cofnod eu Staff ar yr Hunan wasanaeth ([Canllaw](#)).

ENNILL CYMWYSTERAU

Os bydd aelod o staff yn cwblhau cymhwyster, bydd disgwyl iddynt arwyddo **CYTUNDEB ENNILL CYMHWYSTER CYNGOR GWYNEDD**. Mae copi o'r cytundeb n atodiad [Atodiad 2](#). Bydd rhaid i chi e-bostio dysgu@gwynedd.llyw.cymru i dderbyn y ddogfen yn llawn.

Mae 3 prif reswm pan fuasai aelod o staff yn ennill cymhwyster, sef:

- 1. Cymhwyster sy'n angenrheidiol ar gyfer y swydd** e.e. hyfforddai proffesiynol, cymwysterau peirianeg, cynllunio, cymhwyster proffesiynol ayyb
- 2. Cymhwyster datblygiad proffesiynol** e.e. cymwysterau proffesiynol sydd ddim yn hollol angenrheidiol i'r swydd e.e. MBA
- 3. Cymwysterau sy'n cael eu trefnu gan y Cyngor sy'n ddefnyddiol i'r swydd** e.e. cymwysterau ILM

Mi fuasai penderfyniad a chaniatâd i ennill cymhwyster ar gyfer rhesymau rhif **2** a **3** uchod yn cael ei wneud ar ddisgresiwn y rheolwr llinell. Mae posib i reolwr llinell wrthod y ceisiadau yma ar sail addasrwydd y cymhwyster, pwysau gwaith, costau neu hyd cytundeb yr unigolyn.

Er bod caniatâd arbennig i unigolyn fod yn absennol o'r gwaith er mwyn mynychu'r cwrs, nid oes posib gwarantu amser ychwanegol i ffwrdd o'r gwaith i ysgrifennu aseiniadau neu adolygu ar gyfer arholiadau. Mi fuasai hyn yn ddibynnol ar sefyllfa penodol yr unigolyn (pwysau gwaith, Cytundeb llawn neu rhan amser ayyb). Mi fuasai unrhyw amser ychwanegol yn cael ei benderfynu ar ddisgresiwn y rheolwr llinell. Fel canllaw, ac os yn bosib, mi fuasai hyd at 1 diwrnod gwaith ychwanegol fesul modiwl yn briodol.

Sicrhewch eich bod yn darllen ac yn cytuno i'r telerau ac amodau llawn cyn llofnodi'r cytundeb. Fodd bynnag, gweler y crynodeb isod. Drwy lofnodi'r cytundeb, rydych chi fel gweithiwr yn cytuno ar gontract ffurfiol, lle mae'r isod yn berthnasol:

- Rhoddir caniatâd arbennig i chi fod yn absennol o'r gwaith er mwyn mynychu'r cwrs.
- Bydd y Cyngor yn talu am holl gostau'r cwrs.
- Bydd y Cyngor hefyd yn talu am yr holl gostau sy'n ymwneud â'r cwrs, megis teithio a chostau cynhaliaeth.
- Mae'n rhaid i'r gweithiwr fynychu'r cwrs yn llawn.
- Mae'n rhaid i'r gweithiwr gwblhau'r holl waith cwrs, asesiadau, arholiadau neu weithgareddau gofynnol eraill yn ymwneud â'r cwrs.
- Mae'n rhaid i'r gweithiwr hysbysu eu Rheolwr llinell yn gyson am gynnydd, a rhaid nodi unrhyw newid mewn amgylchiadau cyn gynted â phosibl.
- Mae gan y Gwasanaeth Dysgu a Datblygu yr hawl i gysylltu â darparwr y cwrs er mwyn cael adroddiadau ar gynnydd sy'n ymwneud â'r gweithiwr. Os pennir nad yw'r cynnydd yn foddhaol, efallai y bydd y cytundeb yn dod i ben, a bydd rhaid i'r gweithiwr ad-dalu gostau'r cwrs.
- Os bydd y gweithiwr yn gadael ei swydd gyda'r Cyngor cyn pen y dyddiadau sydd wedi eu nodi fel ymrwymïadau disgwylïedig, bydd rhaid i'r gweithiwr ad-dalu costau'r cwrs.

Bydd swm y gost yn cael ei chyfrifo'n seiliedig ar nifer y blynyddoedd sydd wedi mynd heibio ers cwblhau'r cwrs fel a nodir yn y tabl canlynol:

LEFEL	YMRWYMIAD DISGWYLIEDIG	% AD DALIAD		
Lefel 6 a 7 e.e. Gradd a Meistr	3 blynedd	BL 1 100%	BL 2 75%	BL 3 50%
Lefel 3, 4 a 5 e.e. BTEC neu HND	2 flynedd	BL 1 100%	BL 2 75%	BL 3 0%
Lefel 1 a 2 e.e. BTEC neu Sylfaen	1 blwyddyn	BL 1 0%	BL 2 0%	BL 3 0%

- Pe na fyddai'r gweithiwr yn cwblhau'r cwrs yn gyflawn, bydd rhaid i'r gweithiwr ad-dalu gostau'r cwrs.
- Os yw'r gweithiwr wedi methu'r cwrs, neu heb ei gyflawni o fewn yr amser y cytunwyd arno, bydd rhaid i'r gweithiwr ad-dalu costau'r cwrs gan gynnwys hawliadau teithio a chynhaliaeth sy'n gysylltiedig â'r cwrs.
- Efallai caiff y cytundeb hwn ei ymestyn yn unol ag unrhyw estyniad/oediadau'n ymwneud â'r cwrs, yn amodol ar ganiatâd gan y Gwasanaeth Dysgu a Datblygu. Mae'n rhaid i weithwyr gyflwyno cais ysgrifenedig am ganiatâd i wneud hyn a chael cymeradwyaeth ar gyfer unrhyw estyniadau/oediadau cyn gynted â bo modd, cyn cytuno ar hynny gyda darparwr y cwrs.

ATODIAD 1 - CYTUNDEB MYNYCHU HYFFORDDIANT CORFFORAETHOL

Wrth fynychu unrhyw Hyfforddiant Corfforaethol, byddwch yn ymrwymo i'r canlynol:

1. Fe ddylech wneud cais am hyfforddiant ar y system Hunanwasanaeth. Bydd eich rheolwr llinell yn derbyn neges drwy'r system Hunanwasanaeth yn nodi'r cais. Nid oes angen i'r Rheolwr Llinell wneud unrhyw beth pellach os ydynt yn cefnogi'r cais. Bydd hyn yn cael ei gymryd fel cadarnhad fod y Rheolwr Llinell yn eich cefnogi chi i fynychu'r hyfforddiant. Mae'n bosib i'r Rheolwr Llinell wrthod y cais ar y system Hunanwasanaeth gan nodi rheswm dilys.
2. Os nad oes digwyddiad hyfforddi priodol ar gael, gallwch ymuno a 'rhestr aros' ar y system Hunanwasanaeth. Unwaith y bydd digwyddiad ar gael, byddwch yn derbyn neges gyda manylion o'r digwyddiad newydd drwy'r system Hunanwasanaeth. Fe ddylech wedyn wneud cais newydd ar y system Hunanwasanaeth.
3. Os nad ydych yn methu mynychu'r hyfforddiant, mae'r cyfrifoldeb arnoch chi i hysbysu'r tîm Dysgu a Datblygu **o leiaf 7 diwrnod gwaith cyn dyddiad yr hyfforddiant**. Mewn amgylchiadau brys fe ddylech gysylltu â'r tîm Dysgu a Datblygu yn uniongyrchol drwy Dysgu@gwynedd.llyw.cymru
4. Os nad oes 7 diwrnod o rybudd, bydd y tîm Dysgu a Datblygu yn cysylltu gyda'ch rheolwr llinell i ofyn am eglurhad, a nodi y bydd ad-daliad yn cael ei hawlio gan yr Adran os nad yw'r rheswm yn ddigonol. Mae hyfforddiant yn golygu costau sylweddol i'r Cyngor, a bydd yr ad-daliad yn adlewyrchu yntau:
 - Cost yr hyfforddiant ble mae darparwr yn allanol e.e. ILM
 - £25 os yw'n hyfforddiant mewnol rhithiol
 - £40 os yw'n hyfforddiant mewnol wyneb i wyneb
5. Mae'r tîm Dysgu a Datblygu yn cydnabod y gall fod amgylchiadau byr rybudd sy'n rhesymol a dilys am beidio mynychu hyfforddiant e.e. salwch. Mae'n rhaid bod yr amgylchiadau yn annisgwyl, ac nid yw 'pwysau gwaith' neu 'gwyliâu' yn rhesymau derbyniol (*gan fod y Rheolwr Llinell wedi cadarnhau fod yr unigolyn yn medru mynychu'r hyfforddiant drwy ganiatáu y cais*).
6. Cyfrifoldeb y Rheolwr Llinell yw hysbysu'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu os nad ydynt yn teimlo ei bod yn rhesymol talu'r costau. Os bydd y tîm Dysgu a Datblygu yn derbyn cadarnhad fod yr amgylchiadau yn rhesymol, o fewn 7 diwrnod Gwaith o ddyddiad yr hyfforddiant, bydd y cais am ad-daliad yn cael ei dynnu'n ôl.
7. Ar gyfer hyfforddiant ble mae gofyn i gyflwyno aseiniadau, gall y Gwasanaeth Dysgu a Datblygu hawlio ad-daliad gan yr adran os na fydd yr aseiniadau yn cael eu cyflwyno gan yr unigolyn. Mae'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu yn cydnabod y gall amgylchiadau annisgwyl godi, ond bydd rhaid cael caniatâd yr hyfforddwr a'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu ar gyfer unrhyw estyniad

ATODIAD 2 – CYTUNDEB CYMHWYSTER**CYTUNDEB ENNILL CYMHWYSTER CYNGOR GWYNEDD**

Cyngor Gwynedd Qualification Agreement

MANYLION

ENW UNIGOLYN	
CYFEIRIAD	
TEITL SWYDD	
ADRAN	
RHEOLWR LLINELL	

TEITL CWRS	
MATH O GYMHWYSTER	
DYDDIAD CYCHWYN	
DYDDIAD GORFFEN	
DARPARWR	
LLEOLIAD	
AR LEIN NEU DDIM AR LEIN	
COST LLAWN Y CYMHWYSTER	

**Sicrhewch eich bod yn darllen ac yn cytuno i'r telerau ac amodau llawn
cyn llofnodi'r CYTUNDEB ENNILL CYMHWYSTER.**

Gwneir y **CYTUNDEB** hwn ar y 1af dydd o _____, **20**_____

RHWNG

(1) Yr unigolyn a nodir uchod ac a gyflogir gan Gyngor Gwynedd (o hyn allan gelwir ef/hi y "Gweithiwr/Gweithwraig")

(2) Cyngor Gwynedd (y "Cyflogwr")

GAN FOD y Gweithiwr/Gweithwraig wedi gofyn i'r Cyflogwr ei alluogi/ei galluogi i fynychu/dilyn cwrs astudiaeth y cyfeirir ato yn y Manylion a chwblhau'r arholiadau neu'r asesiadau sy'n codi o neu'n dilyn y trefniadau uchod (o hyn allan bydd y cwrs a'r arholiadau yn cael eu galw yn y "Cwrs") trwy ganiatáu iddo/iddi yr absenoldeb fydd yn angenrheidiol iddo/iddi o'i waith/o'i gwaith yng nghyflogaeth y Cyflogwr ac i wneud darpariaeth ariannol benodol fel bod modd i'r Gweithiwr/Gweithwraig ddilyn y Cwrs ac ennill y cymhwyster y cyfeirir ato yn y Manylion. Cyfeirir at yr hawl i ddarpariaeth ariannol yng nghymalau **1.2** a **1.3**.

Bydd y Cwrs yn cael ei gwblhau yn ei gyfanrwydd erbyn y dyddiad sydd wedi ei nodi yn y blwch **DYDDIAD GORFFEN** yn y Manylion neu erbyn unrhyw ddyddiad diwygiedig y bydd y Cyflogwr a'r Gweithiwr/Gweithwraig yn cytuno'n ysgrifenedig iddo yn unol â chymal **5** y cytundeb hwn.

1. YMRWYMIAD Y CYFLOGWR

Yn unol â thelerau ac amodau yn y Cytundeb a chan gynnwys y materion ychwanegol y cyfeirir atynt yng nghymal **6** hwn bydd y Cyflogwr:

1.1. yn caniatáu i'r gweithiwr/y weithwraig yr absenoldeb hwnnw o'i waith/gwaith a fydd yn angenrheidiol fel bod modd iddo/iddi fynychu unrhyw sesiwn fydd yn rhan o'r Cwrs;

1.2. talu'r holl ffioedd hyfforddi a'r holl ffioedd cofrestru a godir yng nghyswllt y Cwrs;

1.3. talu i'r Gweithiwr/y Weithwraig lwfans Teithio a Chynhaliaeth yng nghyswllt yr amser a dreulir i fynychu'r Cwrs. Mae'r hawl i dderbyn y lwfansau hyn ynghyd â'r materion y cyfeirir atynt ym mholisi teithio a chynhaliaeth y Cyflogwr.

2. YMRWYMIAD Y GWEITHIWR

Yn unol â'r telerau a'r amodau a nodir yn y Cytundeb hwn bydd y Gweithiwr/y Weithwraig:

- 2.1.** yn mynd yn ffyddlon ac yn gydwybodol i'r holl sesiynau sydd wedi eu trefnu mewn perthynas â'r Cwrs p'un a fyddant yn cael eu cynnal yma neu yn y sefydliad sy'n rhedeg y cwrs (a elwir yn "darparwr y Cwrs" o hyn allan) neu drwy ba bynnag gyfrwng;
- 2.2.** yn cwblhau yn ffyddlon ac yn gydwybodol unrhyw ddogfennau perthnasol sef, ymysg pethau eraill, gwaith cwrs, asesiadau neu arholiadau ac ati sy'n arwain at ennill y cymhwyster neu'r achrediad perthnasol ar ddiwedd y cwrs;
- 2.3.** rhoi gwybod i'r Cyflogwr am ei gynnydd/ei chynnydd yn ystod y Cwrs yn ôl gofynion y Cyflogwr a chytuno drwy hyn i Ddarparwr y Cwrs ddatgelu'n ysgrifenedig i'r Cyngor unrhyw wybodaeth o'r fath y bydd y Cyflogwr yn gofyn amdani.

3. ADRODDIAD CYNNYDD

- 3.1.** Bydd y Cyflogwr â'r hawl ar unrhyw adeg yn ystod y cyfnod y Cwrs i ohebu gyda Darparwr y Cwrs a gofyn am adroddiad ysgrifenedig ar gynnydd y Gweithiwr/y Weithwraig ar y Cwrs.
- 3.2.** Petai Darparwr y Cwrs yn adrodd bod y Gweithiwr/Gweithwraig yn esgeuluso ei astudiaethau/hastudiaethau mewn modd sylweddol ym marn Darparwr y Cwrs, yna bydd y Cyflogwr bryd hynny yn rhoi rhybudd i'r Gweithiwr/y Weithwraig y bydd ganddo hawl, oni fydd darparwr y cwrs yn anfon adroddiad boddhaol cyn pen 6 wythnos i'r rhybudd ysgrifenedig, i ddiddymu'r cytundeb hwn a hawlio gan y Gweithiwr/y Weithwraig ad-daliad llawn o'r arian sydd wedi ei dalu gan y Cyflogwr o dan Gymalau **1.2** a **1.3** y cytundeb hwn.

4. HAWL Y CYFLOGWR I DDERBYN AD-DALIAD

- 4.1.** Yn ogystal â'r hawl i gael ad-daliad fel y nodir hynny yng nghymal **3.2** uchod, petai'r Gweithiwr/y Weithwraig, trwy ei ddewis/ei dewis ei hun, yn gadael y Cyflogwr cyn pen y cyfnodau sydd wedi eu nodi yn y tabl canlynol yn y golofn **YMRWYMIAD DISGWYLIEDIG**, yna bydd y Cyflogwr â'r hawl i fynnu ad-daliad gan y Gweithiwr/y Weithwraig yng nghyswllt yr arian a dalodd y Cyflogwr dan Gymalau **1.2** ac **1.3** y Cytundeb ac hawlio y canrannau o'r swm a dalwyd fel a ganlyn:

LEFEL	YMRWYMIAD DISGWYLIEDIG	% AD DALIAD		
Lefel 6 a 7 e.e. Gradd a Meistr	3 blynedd	BL 1 100%	BL 2 75%	BL 3 50%
Lefel 3, 4 a 5 e.e. BTEC neu HND	2 flynedd	BL 1 100%	BL 2 75%	BL 3 0%
Lefel 1 a 2 e.e. BTEC neu Sylfaen	1 blwyddyn	BL 1 0%	BL 2 0%	BL 3 0%

Bydd y dyddiad ymrwymiad disgwylidig yn ar ddiwrnod ar ôl i'r Cyflogwr dderbyn tystiolaeth bod y cymhwyster wedi ei pasio yn llawn.

4.2. Petai'r Gweithiwr, cyn Dyddiad Gorffen y Cwrs fel a nodir yn y Manylion neu unrhyw ddyddiad diwygiedig arall yn unol â chymal **5**, un ai yn rhoi'r gorau i'r Cwrs neu'n rhoi'r gorau i weithio i'r Cyflogwr am reswm arall ac eithrio diswyddiad, yna bydd y Cyflogwr â'r hawl i fynnu gan y Gweithiwr/y Weithwraig ad-daliad llawn o'r holl arian a dalodd y Cyflogwr dan Gymalau **1.2** ac **1.3** y Cytundeb hwn.

4.3. Os bydd Darparwr y Cwrs o'r farn bod y Gweithiwr/ Weithwraig, erbyn Dyddiad Gorffen y Cwrs neu unrhyw ddiwygiad i'r dyddiad dan gymal **5**, wedi methu'r Cwrs, yna bydd gan y Cyflogwr yr hawl i fynnu bod y Gweithiwr/ Weithwraig yn ad-dalu'n llawn yr holl arian (neu ran ohono fel y bydd y Cyflogwr yn unol â'i ddisgresiwn yn penderfynu) y bu i'r Cyflogwr dalu yn unol â chymalau **1.2** a **1.3** y Cytundeb hwn.

4.4. Petai'r Gweithiwr/ Weithwraig ddim yn cael cynnig/ gyda cytundeb gwaith digon hir i allu bodloni yr ymrwymiad disgwylidig a ni fyddai'n bosib i'r Cyflogwr adnewyddu/ ymestyn y cytundeb gwaith, yna ni fydd y Cyflogwr yn hawlio ad-daliad unwaith bydd y cytundeb gwaith yn dod i ben.

5. YMESTYN Y CWRS

Os bydd raid neu os bydd y Gweithiwr/ Weithwraig am ba reswm bynnag yn dymuno ymestyn Dyddiad Gorffen y Cwrs, yna bydd raid iddo ef/hi ofyn yn ffurfiol i'r Cyflogwr am ganiatâd i wneud hynny a bydd y caniatâd hwnnw (os caiff ei roi) yn cael ei gofnodi'n ysgrifenedig a'i roi ynghlwm wrth

y Cytundeb hwn a dogfennau cyfatebol a bydd raid i'r holl bartïon gytuno y bydd holl delerau'r Cytundeb yn parhau i fod yn berthnasol ac yn weithredol rhyngddynt.

6. Y TELERAU A YMGORFFORIR

Bydd y Cytundeb hwn, a'r amodau a amlinellir uchod, yn cael eu hymgorffori ag unrhyw amodau cyflogaeth ychwanegol sy'n ymwneud â datblygiad y Gweithiwr/y Weithwraig lle amlinellir hyn yn llythyr penodi a/neu ddatganiad cryno y Gweithiwr/y Weithwraig, lle bo hynny'n berthnasol.

CADARNHAD

Mae'r Gweithiwr/y Weithwraig yn cadarnhau y canlynol:

- | | |
|---|--------------------------|
| Mae fy enw yn gywir | ☐ |
| Mae fy nghyfeiriad yn gywir | ☐ |
| Mae teitl fy swydd yn gywir | ☐ |
| Mae teitl y cwrs a'r cymhwyster yn gywir | ☐ |
| Mae dyddiad gorffen y cymhwyster yn gywir | ☐ |
| Rwyf wedi darllen a deall y cytundeb | ☐ |

LLOFNOD

I **DYSTIO I HYN**, mae'r Cytundeb hwn wedi ei lofnodi gan y partïon perthnasol isod.
Rydym yn cadarnhau y byddwn yn ymrwymo i'r hyn a amlinellwyd uchod.

Y GWEITHIWR / GWEITHWRAIG	ENW	
	LLOFNOD	
	DYDDIAD	
Ar ran Y CYFLOGWR:	ENW	
	LLOFNOD	
	DYDDIAD	
PENNAETH NEU BENNAETH CYNORTHWYOL (Ar gyfer lefel 6 a 7 yn unig)	ENW	
	LLOFNOD	
	DYDDIAD	
Aelod o'r Gwasanaeth Dysgu a Datblygu	ENW	
	LLOFNOD	
	DYDDIAD	