



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru  
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

# **Polisi a gweithdrefn cyfnod prawf**

## Taflen wybodaeth

Blwch gwybodaeth

Am ragor o gyngor cysylltwch ag: Adnoddau Dynol

Dyddiad cyhoeddi: Awst 2017

Dyddiad adolygu arfaethedig: Mai 2020

### Rheoli fersiwn

Fersiwn y ddogfen	Awdur	Dyddiad cyhoeddi	Fersiwn
1.0	Jenny Wagner	Awst 2017	Gwreiddiol

### Asesiad o Effaith

- Cynhaliwyd asesiad rhesymeg busnes ac mae'r polisi hwn yn cyfrannu at amcanion strategol ac egwyddorion cyflwyno Estyn.
- Cynhaliwyd asesiad o effaith ar gydraddoldeb ac ystyrir nad yw'r polisi hwn yn cael effaith niweidiol ar unrhyw un ar sail oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw a chyfeiriadedd rhywiol.

### Cytundeb polisi

Cytunwyd ar y polisi hwn a'i weithdrefnau cysylltiedig gan reolwyr Estyn a'r Undebau Llafur.

Polisi cyfnod prawf .....	1
Diben y polisi .....	1
Cwmpas y polisi.....	1
Egwyddorion.....	1
Dogfennau cysylltiedig.....	3
Gweithdrefnau cyfnod prawf.....	3
Trosolwg o'r weithdrefn cyfnod prawf.....	4

## Polisi cyfnod prawf

### Diben y polisi

- 1 Diben cyfnod prawf yw galluogi cyflogeion i ddangos eu bod yn addas ar gyfer y radd/swydd y maent wedi cael eu recriwtio ar ei chyfer. Mae'r polisi yn cynorthwyo rheolwyr i reoli cyfnod prawf yn effeithiol, ac mae'n annog cyflogeion i weithio mewn partneriaeth â'u rheolwr i ddangos eu haddasrwydd. Caiff addasrwydd ei asesu trwy ymddygiad, presenoldeb a pherfformiad. Rhaid i bob cyflogai gwblhau cyfnod prawf yn foddhaol cyn gallu cadarnhau eu penodiad.
- 2 Mae rheolwyr yn gyfrifol am sicrhau bod cyflogeion yn deall diben cyfnod prawf, yn ogystal â safonau ymddygiad, presenoldeb a pherfformiad disgwylidig. Dylai rheolwyr roi arweiniad a chymorth priodol i gyflogeion ac adolygu eu cyflogaeth gyda nhw yn rheolaidd i gynorthwyo datblygiad.

### Cwmpas y polisi

- 3 Mae'r polisi yn berthnasol i'r canlynol:
  - pob cyflogai newydd (Swyddog Gweinyddol i Gyfarwyddwr Strategol), gan gynnwys penodeion cyfnod penodol a phobl sy'n ailymuno â'r Gwasanaeth Sifil
  - cyflogeion presennol sy'n cael eu dyrchafu i rôl wahanol ar radd uwch yn Estyn
  - AEM presennol sy'n cael ei benodi i swydd Cyfarwyddwr Cynorthwyol (o ganlyniad i'r newid mewn dyletswyddau a'r medrau sydd eu hangen)
  - cyflogeion sy'n trosglwyddo wrth gael dyrchafiad yn y Gwasanaeth Sifil
- 4 Gallai cyn weision sifil a gafodd eu penodi yn y gorffennol ar sail teilyngdod trwy gystadleuaeth deg ac agored ac sydd wedi cwblhau cyfnod prawf yn Estyn yn y gorffennol, gael eu hailbenodi ar radd gyfwerth neu is na'u penodiad blaenorol (i benodiad parhaol neu benodiad cyfnod penodol), heb ail-wneud cyfnod prawf, o fewn uchafswm o bum mlynedd o adael y Gwasanaeth Sifil.
- 5 Gan amlaf, nid yw'n ofynnol i gyflogeion sy'n trosglwyddo o fewn y Gwasanaeth Sifil wneud cyfnod prawf os ydynt wedi cwblhau cyfnod prawf yn llwyddiannus yn y gorffennol (a barodd chwe mis o leiaf).
- 6 Bydd unrhyw ofyniad i wneud cyfnod prawf yn cael ei nodi yn y llythyr penodi.

### Egwyddorion

- 7 Mae'r egwyddorion canlynol yn ategu'r polisi a'r weithdrefn cyfnod prawf:
  - bydd cyfnod prawf fel arfer yn para am chwe mis; fodd bynnag, mewn rhai rolau, mae angen cyfnod hwy i ddangos gallu i fodloni gofynion llawn y rôl, a gallai'r cyfnod prawf bara hyd at 12 mis
  - ar gyfer swydd ar radd Swyddog Gweinyddol hyd at Radd 7, bydd cyfnod prawf fel arfer yn para am chwe mis

- ar gyfer pob rôl Gradd 6 a Chyfarwyddwr Strategol, mae cyfnod prawf o 12 mis yn berthnasol
  - mae'r polisi cyfnod prawf ar gyfer penodeion cyfnod penodol yr un fath ag ydyw ar gyfer cyflogeion parhaol, neu bydd yn para am hyd y penodiad os yw hyn yn fyrrach na chwe mis neu 12 mis
  - mae'r cyfnod prawf yn dechrau ar ddiwrnod cyntaf cyflogaeth ar gyfer cyflogai newydd, neu, ar gyfer cyflogai sy'n cael dyrchafiad yn fewnol, ar y diwrnod cyntaf y mae'n dechrau ar ei ddyletswyddau yn y rôl newydd
  - mewn amgylchiadau eithriadol, gellir ymestyn y cyfnod prawf os tybir ei bod yn rhesymol ac yn angenrheidiol er mwyn i'r cyflogai gyflawni'r safon ofynnol
  - gellir atal y cyfnod prawf os yw'r cyflogai yn absennol o'r gwaith dros dro, gan atal asesiad o'i addasrwydd ar gyfer y rôl
  - bydd cyflogeion newydd yn cael cyfnod ymsefydlu ffurfiol a bydd cyflogeion sy'n cael dyrchafiad yn fewnol yn cael cyfnod ymsefydlu i'r rôl/tîm newydd. Bydd pob cyflogai yn cael arweiniad gan ei reolwr llinell trwy adolygu a thrafod parhaus
  - dylid asesu datblygiad y cyflogai yn aml, gyda thrafodaethau rheolaidd yn canolbwyntio ar ymddygiad, presenoldeb a pherfformiad. Rhaid mynd i'r afael ag unrhyw feysydd pryder cyn gynted ag y byddant yn codi, i osgoi problemau posibl yn ddiweddarach
  - ystyrir ymddygiad, presenoldeb a pherfformiad yn gyffredinol. Gallai peidio â bodloni safonau gofynnol mewn un maes neu mewn unrhyw gyfuniad o feysydd arwain at roi rhybudd ysgrifenedig a/neu ddiswyddo ar unrhyw adeg yn ystod y cyfnod prawf
  - dylid cynnal o leiaf ddau gyfarfod adolygu ffurfiol yn y cyfnod prawf:
    - ar gyfer cyflogeion sydd ar gyfnod prawf o chwe mis – yr adolygiad cyntaf ar ôl deufis yn y swydd, a'r ail gyfarfod fis, fan bellaf, cyn diwedd y cyfnod prawf
    - ar gyfer cyflogeion sydd ar gyfnod prawf o 12 mis – adolygiad gwirio ar ôl pedwar mis ac adolygiad ffurfiol ar ôl naw mis
  - yn dilyn y cyfarfodydd adolygu ffurfiol, bydd y rheolwr yn cyflwyno'r dystiolaeth a'i argymhellion i'r Panel Adolygu Prawf perthnasol:
    - Tîm Rheoli Gwasanaethau Corfforaethol ar gyfer cyflogeion Gwasanaethau Corfforaethol yn unig (dim ond aelodau o'r Tîm Rheoli Gwasanaethau Corfforaethol sydd o leiaf radd yn uwch na'r unigolyn ar y cyfnod prawf fydd yn cymryd rhan yn yr adolygiad)
    - Grŵp Cyfarwyddwyr ar gyfer Arolygwyr a swyddi Gradd 7
    - Bwrdd Gweithredol ar gyfer Cyfarwyddwyr Cynorthwyol
    - Pwyllgor Tâl Estyn ar gyfer Cyfarwyddwyr Strategol
- a bydd y Panel yn penderfynu p'un a yw'r cyflogai'n cael ei gadarnhau yn ei swydd neu bydd yn cadarnhau estyniadau arfaethedig a chyfnodau amser yn unol â chynllun gweithredu ffurfiol a baratowyd gan y rheolwr llinell yn sgil trafod â'r cyflogai
- Gallai Estyn derfynu cyflogaeth ar unrhyw adeg yn ystod y cyfnod prawf os yw'n glir na fydd y cyflogai yn bodloni'r safonau gofynnol o ran ymddygiad, presenoldeb a/neu berfformiad. Rhaid rhoi'r cyfnod rhybudd cywir i'r cyflogai, sef o leiaf bum wythnos ar gyfer staff sy'n cael eu talu bob mis yn nodweddiadol. Mewn achosion o gamymddwyn difrifol, gellir diswyddo'r cyflogai heb rhybudd. Cyfeiriwch at y [Polisi a'r Weithdrefn Ddisgyblu](#) am ragor o wybodaeth.

### Dogfennau cysylltiedig

- Canllaw ar reoli cyfnod prawf
- Rhestr wirio cyfnod prawf ar gyfer rheolwyr
- Llythyrau templed cyfnod prawf
- Ffurflen adolygu cyfnod prawf

### Gweithdrefnau cyfnod prawf

- 8 Mae'r Canllaw ar reoli cyfnod prawf yn ganllaw hawdd ei ddefnyddio ar gyfer rheolwyr a chyflogeion sy'n amlinellu'r gweithdrefnau o fewn y broses cyfnod prawf.
- 9 Bydd gofyn i gyflogeion gwblhau cyfnod prawf o chwe mis neu ddeuddeg mis yn dibynnu ar y rôl y cânt eu penodi iddi (gweler [paragraff 7](#) am fanylion). Mae'r cyfnod prawf yn galluogi'r cyflogai i ddysgu beth sy'n ddisgwyliedig ohono yn ei rôl newydd. Mae hefyd yn galluogi iddo ddangos ei fod yn addas ar gyfer y radd/swydd y cafodd ei recriwtio iddi, trwy fodloni'r safonau gofynnol o ran ymddygiad, presenoldeb a pherfformiad.
- 10 Bydd rheolwr yn cael ei neilltuo ar gyfer y cyflogai, a bydd y rheolwr yn gyfrifol am y broses cyfnod prawf. Bydd y rheolwr yn asesu'r cyflogai yn ystod y cyfnod prawf, ar ôl gosod disgwyliadau clir. Bydd yn darparu cymorth a chefnogaeth hefyd. Bydd hyn yn galluogi'r rheolwr a'r cyflogai i wneud penderfyniadau cadarn ar addasrwydd y cyflogai a'i ddyfodol yn Estyn.

**Trosolwg o'r weithdrefn cyfnod prawf**

