

Polisi Rheoli Perfformiad Staff GwE

Bydd holl staff GwE yn ymgymryd â Rheoli Perfformiad (RhP) bob hydref. Bydd adolygiad interim chwarterol er mwyn monitro cynnydd hyd yma tuag at y targedau a'r amcanion y cytunwyd arnynt yn y RhP blynyddol. Dylai'r adolygiadau rheoli perfformiad chwarterol gael eu halinio gyda monitro chwarterol blaenoriaethau Cynllun Busnes GwE, a chynnig cyfleoedd i fyfyrio ar berfformiad personol a chyflawniadau allweddol hyd yma. Bydd hefyd yn gyfle i adolygu a diwygio'r amcanion cyfredol os oes angen.

**** dalier sylw -** o ran 'staff digyswllt' ar secondiad i GwE, bydd angen i'r broses Rheoli Perfformiad ddilyn polisi'r ALL sy'n berthnasol i'r aelod o staff ac i'r Awdurdod Lleol y daethant ohono, a chydymffurfio â'r rhain.

Bydd RhP ar gyfer staff wedi'i alinio â Chynllun Busnes GwE. Mewn perthynas ag Ymgynghorwyr Sicrhau Gwelliant, bydd targedau RhP cytunedig hefyd yn cynnwys targedau penodol ar gyfer gwella ysgol sy'n ymwneud â'r ysgol a gefnogir ganddynt.

1. Pwrpas RhP

Diben cyfarfodydd RhP yw trafod perfformiad gweithwyr hyd yma a'i adolygu, yn ogystal ag adnabod cyflawniadau. Mae'n gyfle i adnabod targedau penodol ar gyfer cyfraniad y gweithiwr at gyflawni amcanion a blaenoriaethau GwE sy'n bwydo targedau Cynllun Busnes GwE, ac adnabod unrhyw gefnogaeth sy'n ofynnol ar gyfer bodloni'r targedau hynny.

Mae'n gyfle i ystyried sut mae'r gwerthusai yn adlewyrchu gwerthoedd personol a gwasanaethol GwE sy'n cynnwys:

- Ymddiriedaeth;
- Dim tuedd;
- Tegwch;
- Parch at amryfaliaeth;
- Cefnogi a chydweithio;
- Dwyieithrwydd;
- Gwrthrychedd;
- Mynnu safonau uchel;
- Gonestrwydd.

Mae'n gyfle hefyd i ystyried sut mae'r gwerthusai yn cyfrannu i gwrdd ag isafswm disgwyliadau GwE sef:

- Arweinyddiaeth a rheolaeth dda;
- Addysgu da;
- Cael gwared ar amrywiad o fewn ysgol;
- Dim un o ysgolion GwE i fod mewn categorïau statudol Estyn;
- Dysgu a lles disgyblion yn dda, o leiaf;
- Dyfodol Llwyddiannus ar waith

Dylai fod y gwerthusai yn datblygu ei rôl ei hunain yn barhaus o fewn strwythur GwE. Mae rheoli perfformiad yn gyfle i'r gwerthusai gytuno gyda'r rheolwr llinell ar agweddau o'r rôl neu bortffolio maent eisiau ddatblygu ymhellach. Gellid cynnwys hyn wedyn o fewn y swydd ddisgrifiad. Dylid rhannu unrhyw swydd ddisgrifiad diwygiedig gyda'r Rheolwr Rheoli Perfformiad.

Bydd RhP yn digwydd ar sail un i un gyda'r aelod o staff a'r Rheolwr Llinell. Cyn y cyfarfod, bydd y gwerthusai yn cwblhau adolygiad cyn-RhP a'i anfon at y Rheolwr Llinell bum niwrnod cyn y cyfarfod RhP un i un cytunedig.

2. Paratoi ar gyfer RhP

Gwaith paratoi gan y gweithiwr Unigol

Dylid cytuno ar ddyddiad yr adolygiad un i un o leiaf bythefnos cyn y cyfarfod. Bydd gofyn i'r gweithiwr gwblhau adolygiad cyn-RhP i'w alluogi i fyfyrio ar ei berfformiad dros y 12 mis diwethaf ac adnabod cryfderau a meysydd i'w gwella.

Mae'r meysydd i'w hystyried yn cynnwys:

- **Gofynion yn y swydd ddisgrifiad gyfredol**
- **Perfformiad yn erbyn targedau cytunedig**
- **Cyflawniadau perthnasol eraill**
- **Cefnogi ysgolion i gynnal hunanwerthusiad a chyflwyno gwelliannau**
- **Broceru cefnogaeth ac ymyriad effeithiol**
- **Datblygu arweinyddiaeth ysgolion**
- **Meithrin gallu rhwng ysgolion**

Dylai'r gwerthusai hefyd ystyried y canlynol:

- **Pa gyfraniad sydd wedi ei wneud i gwrdd ag amcanion GwE ar gyfer 2020?**
- **Sut mae'r gwerthusai yn arddel gwerthoedd GwE?**
- **Pa gyfraniad sydd wedi ei wneud i gwrdd ag isafswm disgwyliadau GwE?**
- **Sut mae'r gwerthusai yn datblygu ei rôl yn barhaus oddifewn i strwythur GwE?**

Dylid anfon yr adolygiad cyn-RhP at y Rheolwr Llinell bum niwrnod cyn y cyfarfod un i un.

Dylai paratodau'r Rheolwr Llinell ar gyfer yr Adolygu Datblygu Perfformiad blynyddol gynnwys y canlynol:

1. Sicrhau y cytunwyd ar ddyddiad y cyfarfod RhP bythefnos cyn y cyfarfod, anfon yr adolygiad cyn-RhP at y gweithiwr gan egluro ei bwrpas a gofyn iddo gael ei anfon yn ôl atoch o leiaf bum niwrnod cyn y cyfarfod RhP
2. Coladu data ysgol i adnabod effaith ymyriad gan y gwerthusai ar wella perfformiad ysgol (pan yn berthnsaol).
3. Coladu data sy'n ymwneud â thargedau blaenorol neu ddangosyddion perfformiad allweddol y swydd
4. Pan yn berthnasol, myfyrio ar berfformiad yr unigolyn yn erbyn safonau cenedlaethol sy'n cynnwys:
 - Cefnogi hunan arfarniad a gwelliant ysgol
 - Adeiladu cefnogaeth ac ymyrraeth effeithiol
 - Datblygu arweinyddiaeth ysgol
 - Adeiladu cynhwysedd ysgol i ysgol
5. Adolygu agweddau allweddol ar gyfarfodydd un i un drwy gydol y flwyddyn a'u crynhoi
6. Ystyried unrhyw adborth am berfformiad y gwerthusai a gafwyd gan gwsmeriaid neu gydweithwyr.
7. Ystyried canlyniadau unrhyw arolygon a allai fod yn berthnasol
8. Adolygu perfformiad yn erbyn targedau blaenorol y cytunwyd arnynt a thargedau penodol yn y Cynllun Busnes y mae'r gwerthusai yn gyfrifol/rhannol gyfrifol amdanynt

Cynnal y cyfarfod Adolygu RhP a chwblhau'r cofnod RhP

1. Egluro pwrpas y RhP sef:
 - a. Trafod perfformiad a chynnydd dros y 12 mis diwethaf mewn perthynas â swydd y gweithiwr
 - b. Adnabod cyflawniadau a llwyddiannau
 - c. Adolygu cynnydd yn erbyn targedau a nodwyd
 - d. Cytuno ar unrhyw gefnogaeth i gefnogi targedau a pherfformiad yn y dyfodol

2. Cyfeirio at yr adolygiad cyn-RhP a gwblhawyd gan y gweithiwr a thrafod y cynnwys gan:
 - a. ddefnyddio technegau cwestiynu Agored er mwyn darganfod rhagor o wybodaeth a fydd yn hwyluso dod i farn ar berfformiad
 - b. chwilio am atebion manylach i arddangos perfformiad
 - c. cyfeirio at feysydd cyfrifoldeb penodol os yw'n berthnasol
 - d. rhoi adborth agored a gonest yn gyffredinol ac amlinellu anghenion cadarnhaol yn ogystal ag anghenion datblygiadol.

3. Cyfeirio at y dystiolaeth a gafodd ei choladu cyn y cyfarfod, yn enwedig:
 - a. Cyflawniad yn erbyn targedau blaenorol y cytunwyd arnynt
 - b. Perfformiad ysgolion sydd a wnelo â'r gefnogaeth a ddarperir gan yr aelod staff
 - c. Camau gweithredu cynllun busnes a chyfrifoldeb
 - d. Adborth gan gwsmeriaid, cydweithwyr ac arolygon ysgol fel bo'n berthnasol
 - e. Agweddau ar gyfarfodydd un i un drwy'r flwyddyn

4. Adnabod targedau neu amcanion ar gyfer y flwyddyn nesaf a chytuno arnynt. Dylent fod yn ymwneud â'r Cynllun Busnes a thargedau penodol y gwerthusai ar gyfer Gwella Ysgol. Sicrhau bod y targedau yn rai **CAMPUS**:
 - **Cyraeddadwy** - gall y gweithiwr gyflawni'r targed
 - **Amserol** - erbyn pa bryd dylid ei gyflawni?
 - **Mesuradwy** - manylu ar beth fydd y dystiolaeth ar gyfer y deilliant a gyflawnwyd
 - **Penodol** - datgan y deilliant
 - **Uchelgeisiol**
 - **Synhwyrol** - yn berthnasol i'r busnes ac i'r swydd

Fel arfer, bydd tair amcan yn cael eu gosod ond yn achlysurol gall hyn amrywio pan geir cytundeb rhwng y gwerthusai a'r rheolwr llinell.

Dylai'r amcanion a osodir syrthio i un o dri chategori:-

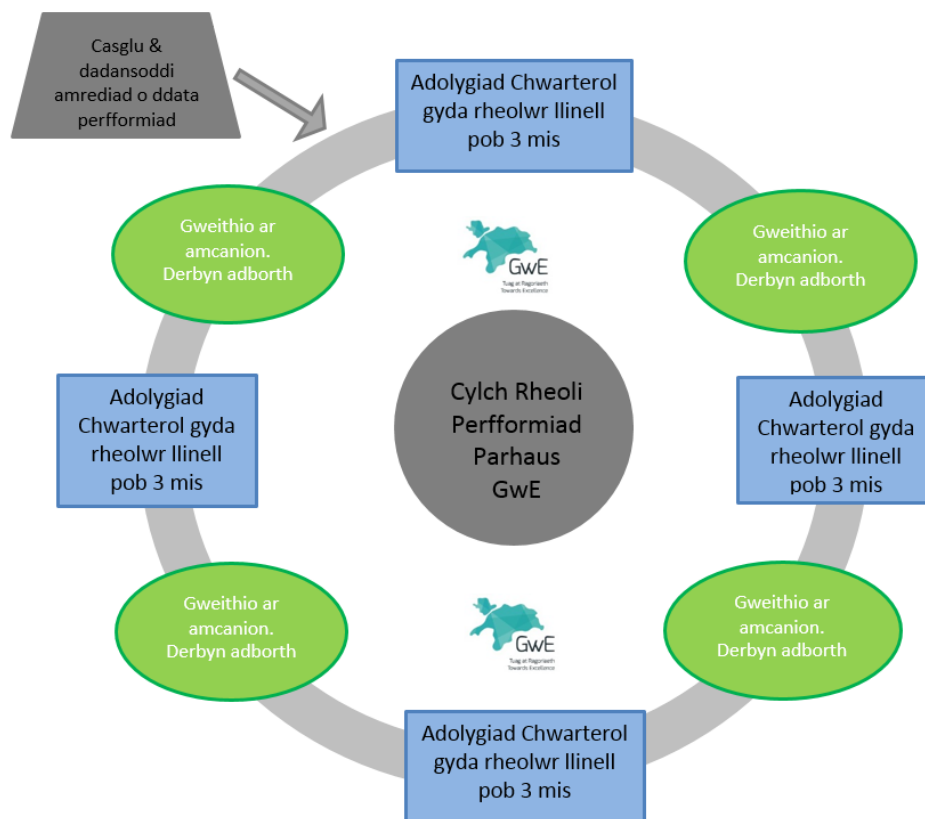
 - Un amcan Rhanbarthol sy'n cyd-fynd â'r Cynllun Busnes
 - Un amcan yn gysylltiedig â gwaith o ddydd i ddydd y gwerthusai, a phan yn berthnasol, gall gynnwys ysgol neu grŵp o ysgolion
 - Amcan yn deillio o hunanasesiad / asesiad cyfoedion y gwerthusai

5. Adnabod unrhyw ddatblygiad staff/DPP sy'n berthnasol ar gyfer cefnogi'r gwerthusai i gyflawni'r targedau a nodwyd

6. Cwblhau'r cofnod adolygu RhP a'r Cynllun Gweithredu, ei lofnodi a'i anfon at y gweithiwr **o fewn pum niwrnod i'r cyfarfod Adolygu Datblygu Proffesiynol**, gofyn i'r gweithiwr ei lofnodi a'i ddychwelyd o fewn un wythnos

7. Cytuno ar ddyddiad y cyfarfod adolygu interim, a phan yn bosib, dyddiadau ar gyfer y flwyddyn gyfan.
8. Dylai'r gwerthysydd gydlofnodi holl ddogfennau RhP a dylid anfon copi at y Rheolwr Gyfarwyddwr fel cofnod electronig ag iddo fynediad cyfyngedig a chyfrinachol.

Cylch RhP Parhaus



Adolygiad Chwarterol

Cyfarfod 1:1 rhwng gweithiwr a'i reolwr llinell ble maent yn trafod:

- Cynnydd yn erbyn amcanion presennol
- Datblygiad personol
- Blaenoriaethau
- Pryderon
- Ychwanegu amcan newydd neu newid un gyfredol gan gytuno a'r hyfforddiant neu gefnogaeth