

Cyfarfodydd y Gymdeithas Leol

Arferion da a argymhellir

Mae Cymdeithasau Lleol a'u haelodau wedi nodi'r ffactorau a oedd yn annog presenoldeb mewn cyfarfodydd yn eu barn nhw. Mae'r daflen hon yn tynnu sylw at yr arferion da.

Cynllunio cyfarfodydd y Gymdeithas Leol

- Cynlluniwch mewn da bryd ymlaen llaw ddyddiadau tri Chyfarfod Cyffredinol o leiaf i'w cynnal yn ystod y flwyddyn academiaidd, yn cynnwys dyddiad y Cyfarfod Cyffredinol Blynnyddol.

Mae'r Rhestr Wirio a anfonir gan yr Undeb Cenedlaethol at Ysgrifenyddion Lleol yn nodi'r dyddiadau cau yn unol â'r Rheolau Cenedlaethol a Rheolau Sefydlog y Gynhadledd. Mae'n adnodd gwerthfawr ar gyfer cynllunio'r amserlen o gyfarfodydd ar gyfer y flwyddyn.

Mae'r rhestr wirio hon ar gael ar www.nasuwat.org.uk/Constitutions.

- Yn ystod pedair wythnos gyntaf y flwyddyn academiaidd, anfonwch lythyr/cylchlythyr at bob aelod o'r Gymdeithas Leol yn eu cyfeiriadau cartref, sy'n cynnwys dyddiadau'r cyfarfodydd ac agendâu drafft yr eitemau fydd yn cael eu trafod ymhob cyfarfod.

Gellir rhoi rhai eitemau busnes ffurfiol ar bob agenda i ddiogelu yn erbyn y posibilrwydd na fydd cworwm mewn un cyfarfod a bod angen gwneud penderfyniad allweddol.

- Mae'n rhaid anfon hysbysiadau galw ac agendâu ar gyfer Cyfarfodydd Cyffredinol (gan gynnwys y Cyfarfod Cyffredinol Blynnyddol) o leiaf 14 diwrnod cyn y cyfarfod, ac mae'n rhaid anfon galwadau am enwebiadau ar gyfer swyddi Cymdeithasau Lleol o leiaf 35 diwrnod cyn y Cyfarfod Cyffredinol Blynnyddol. Dylech ystyried anfon hysbysiad atgoffa yn union cyn y Cyfarfod Cyffredinol Blynnyddol.

Cofiwch, wrth anfon hysbysiadau atgoffa, nodi aelodau newydd i'r Gymdeithas Leol yn rheolaidd trwy gydol y flwyddyn a sicrhau eu bod yn derbyn amserlen lawn y cyfarfodydd un ai trwy neges e-bost neu neges destun.

Gellir defnyddio'r system aelodaeth electronig i adnabod yr aelodau hyn.

Mae rhagor o fanylion ar www.nasuwat.org.uk/Constitutions.

Cyfathrebu gydag aelodau

Yn ychwanegol at yr hysbysiadau ffurfiol mae'n bwysig rhoi cynnig ar wahanol ffyrdd o gyfathrebu gydag aelodau'r Gymdeithas Leol. Bydd aelodau gwahanol yn ymateb i wahanol ffurfiau cyfathrebu. Y ffurf cyfathrebu fwyaf effeithiol yw wyneb yn wyneb ag aelodau.

Yn ychwanegol at y cyfathrebu dechreuol, dylech ystyried:

- anfon hysbysiadau i ysgolion;
- anfon poster i ysgolion i'w roi ar yr hysbysfwrdd;
- anfon neges e-bost at aelodau (gan ddefnyddio'r cyfleuster cenedlaethol a ddarperir);
- ffonio cynrychiolwyr/cysylltiadau mewn ysgolion allweddol;
- defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol megis Facebook a Twitter;
- defnyddio ymweliadau ag ysgolion i hyrwyddo cyfarfodydd;
- anfon neges destun at aelodau (Thurtext);
- ffonio aelodau (Callhub).

Mae cyfathrebu'n fwyaf effeithiol pan fo wedi ei bersonoli, a gellir gwneud hyn trwy ddefnyddio postgyfuno llythyrau a negeseuon e-bost. Hefyd, mae cyfle i'r Cymdeithasau Lleol roi dyddiadau ac agendâu eu cyfarfodydd lleol ar wefan genedlaethol NASUWT.

Agendâu cyfarfodydd

Gwnaeth arolwg NASUWT o'i aelodau am eu hagwedd tuag at gyfarfodydd adnabod dau ffactor allweddol o ran annog presenoldeb mewn cyfarfod NASUWT:

- agenda sy'n cynnwys materion sy'n berthnasol i'r aelodau;
- pennu amser gorffen clir i'r cyfarfod.

Strategaethau defnyddiol eraill a awgrymwyd oedd:

- gwahodd aelodau i gyflwyno eitemau i'w cynnwys ar yr agenda;
- agenda sy'n trafod materion cenedlaethol a materion yn ymwneud ag ysgolion;
- cynnwys yr agenda fel rhan o gylchlythyr i aelodau fel nad yw'n ymddangos yn rhy ffurfiol;
- cyfyngu busnes ffurfiol y cyfarfod i slot amser byr, penodol;
- cynnwys eitemau i sicrhau y bydd yr holl grwpiau aelodau'n gwybod y byddant yn cael eu croesawu ac yn clywed am faterion sy'n berthnasol iddynt – er enghraifft, eitemau ar gyfer athrawon cyflenwi ac athrawon newydd gymhwyso ar yr agenda;
- cyfuno busnes ffurfiol yr Undeb â syniadau newydd a allai ddenu'r aelodaeth ehangach i'r cyfarfod – er enghraifft, cyfuno agenda'r cyfarfod â sesiwn datblygiad proffesiynol parhaus (DPP), neu wahodd siaradwr gwadd o blith aelodau'r Undeb i ddod i sgwrsio â'r aelodau am fater penodol;
- cynnwys elfen gymdeithasol yn y cyfarfod neu sesiwn anffurfiol yn dilyn y cyfarfod;
- yn yr hysbysiad galw, cynnig cyfle i'r aelodau siarad â gweithiwr achos ar ôl y cyfarfod.

Amser a lleoliad

Nid yw'n bosibl nodi un amser penodol a lle penodol a wnaiff ddenu'r holl aelodau. Bydd yn well gan rai aelodau leoliad sy'n agos at ei gwaith, tra bydd yn well gan eraill leoliad sy'n agosach at eu cartref. Yn yr un modd, bydd yn well gan rai aelodau gyfarfodydd sy'n digwydd yn fuan ar ôl ysgol, tra bo'n well gan eraill gyfarfod yn hwyrach gyda'r nos.

Mae'r isod yn faterion i'w hystyried wrth bennu amser cyfarfodydd a dewis lleoliadau:

- gall cyfarfodydd yn union ar ôl y diwrnod ysgol fod yn dda ar gyfer pobl sy'n byw yn yr ardal gyfagos, ond gallent ddifreinio pobl sy'n byw ymhellach, yn enwedig mewn Cymdeithasau Lleol sy'n cwmpasu ardaloedd daearyddol mawr;
- dylid gweini prydau bwyd ar ôl i'r cyfarfod orffen er mwyn i aelodau ag ymrwymïadau eraill fedru gadael unwaith y bo busnes y cyfarfod wedi gorffen;
- Hygyrchedd i'r rhai â phroblemau symudedd – gall hyn gynnwys mwy na mynediad i gadeiriau olwyn, felly dylid ystyried y goblygiadau i aelodau â nam ar eu golwg, nam ar eu clyw a materion hygyrchedd ar sail anableddau eraill;
- cefndir diwylliannol aelodau – er enghraifft, cynhelir rhai cyfarfodydd undeb mewn lleoliadau sy'n gweini alcohol, a allai fod yn dderbyniol i rai aelodau, ond yn gwbl amhriodol i eraill;
- lefel preifatrwydd priodol er mwyn cael trafodaeth agored am y materion yn y Gymdeithas Leol;
- gwybodaeth fanwl am y lleoliad, megis trefniadau parcio digonol;
- nid oes gan bob aelod gar – ystyriwch leoliadau sy'n hygyrch gan ddefnyddio cludiant cyhoeddus ac ymchwilio i ddewisiadau trefniadau teithio megis rhannu ceir o ysgolion;
- bydd gan rai aelodau bryderon ynghylch diogelwch, felly gall manylion penodol am y pellter cerdded, goleuadau stryd a mynediad leddfu'r ofnau hyn;
- ystyried talu costau teithio neu gostau gofal plant os cyflwynir derbynebaw (yn unol â'r gweithdrefnau ariannol lleol);
- cylchdroi'r cyfarfodydd mewn gwahanol leoliadau yn ardal y Gymdeithas Leol;
- amrywio'r lleoliadau, yn cynnwys y mathau o ysgolion, os defnyddir ysgolion fel lleoliadau;
- amrywio amseroedd dechrau'r cyfarfodydd a newid diwrnod cynnal y cyfarfodydd trwy gydol y flwyddyn, oherwydd bydd gan rai aelodau ymrwymïadau rheolaidd ar yr un diwrnod bob wythnos.

Awgrymiadau a materion eraill i'w hystyried

- Dywed llawer o aelodau nad ydynt yn teimlo'n gyffyrddus yn dod i gyfarfod ar eu pen eu hunain a'u bod yn fwy tebygol o fynychu os medrant fynd gyda rhywun maent yn ei adnabod eisoes. Ceisiwch annog grwpiau o aelodau sy'n ffrindiau i ddod i gyfarfod y Gymdeithas Leol gyda'i gilydd. Gofynnwch i'r rhai sy'n dod yn rheolaidd wahodd ffrind.
- Ystyriwch roi enw rhywun o'r Gymdeithas Leol i'w cyfarfod yn y lleoliad os ydynt yn dod am y tro cyntaf.
- Gwnewch yn siŵr eich bod yn cyfarfod ac yn cyfarch unrhyw aelod sy'n dod i gyfarfod am y tro cyntaf. Bydd hyn yn helpu'r aelodau i deimlo'n gynwysedig a'u hannog i ddychwelyd i'r cyfarfod nesaf.
- Darllenwch y Cod Gweithredu ar lafar ar ddechrau unrhyw gyfarfod.
- Ceisiwch sicrhau bod gan y rhai sy'n dod i gyfarfodydd gyfle i gyfrannu a chynorthwyo i bennu'r agenda a naws y cyfarfod. Gwnewch yn siŵr eich bod yn sgwrsio gyda nhw ar ôl y cyfarfod. Er bod cyfarfodydd Cymdeithasau Lleol yn ffordd bwysig i gynrychiolwyr lleol yr Undeb gyfleu gwybodaeth bwysig, mae'r aelodau yn fwy tebygol o ddod i gyfarfodydd yn rheolaidd os ydynt yn teimlo eu bod yn gwneud cyfraniad defnyddiol, a bod y materion i'w trafod yn berthnasol iddynt.
- Mae llawer o aelodau'n mynd i ddigwyddiadau cenedlaethol megis y seminarau i athrawon newydd gymhwyso a'r cynadleddau ymgynghori heb gymryd rhan yn lleol. Mae rhestrau o'r aelodau hyn ar gael i bob Cymdeithas Leol. Cysylltwch â'r aelodau hyn i'w gwahodd i gyfarfodydd lleol.

Gallwch weld rhagor o wybodaeth ar wefan NASUWT ar www.nasuwt.org.uk. Mae digonedd o gyngor ac arweiniad ar gael i Gymdeithasau Lleol yn ymwneud â materion cyfansoddiadol, megis y calendr o ddyddiadau allweddol, copïau o'r rheolau ar gyfer Cymdeithasau Lleol a Ffederasiynau, a'r dyddiadur defnyddiol ar gyfer trefnu cyfarfodydd cyffredinol.

Mae cyrsiau hyfforddi ar drefnu a defnyddio TG, megis sut i bostgyfuno llythyrau, ar gael i chi. Hefyd ceir astudiaethau achos ac enghreifftiau o arfer dda o ran yr hyn mae Cymdeithasau Lleol wedi ei wneud yn llwyddiannus i annog presenoldeb mewn cyfarfodydd.

www.nasuwt.org.uk/Constitutions

Sylwch: Nid yw'r strategaethau sydd wedi eu hawgrymu yn y canllawiau hyn yn disodli nac yn diddymu unrhyw ofyniad i gydymffurfio â Rheolau NASUWT (h.y. naill ai'r Rheolau Cenedlaethol neu'r cyfansoddiad a fabwysiadwyd gan y Gymdeithas Leol benodol).

Ffôn: 03330 145550

E-bost: recruitment@mail.nasuwt.org.uk

Gwefan: www.nasuwt.org.uk