

Ysgol Cybi

Polisi Model Cyflog Ysgol Gyfan

Dyddiad wedi ei fabwysiadu gan y Corff Llywodraethu <i>(bydd hefyd angen cofnodi hyn yng nghofnodion y cyfarfod lle cafodd ei dderbyn a'i fabwysiadu)</i>	20/10/21
Cadeirydd y Llywodraethwyr (llofnod)	
Pennaeth (llofnod)	
Dyddiad adolygu	Tymor yr Hydref 2022

Paratowyd gan Adnoddau Dynol, Gwasanaeth Trawsnewid

Rhagfyr 2020

CYFLWYNIAD

1. Wrth bennu tâl a chydabyddiaeth gweithwyr yr ysgol, bydd y Corff Llywodraethol yn cydymffurfio gyda holl ddeddfwriaeth cyflogaeth berthnasol. Mae hyn yn cynnwys (ond ddim yn drwyadl, Y Ddeddf Cydraddoldeb 2010, Cyflogaeth Rhan Amser (Atal Triniaeth Lai Ffafirol) Rheoliadau 2000, Rheoliadau Gweithwyr Asiantaeth 2010 a lle'n berthnasol, Rholiadau Trosglwyddiad o Ymgymeriad (Gwarchodaeth Cyflogaeth) 2006.

Mae'r polisi hwn yn nodi'r fframwaith ynghylch gwneud penderfyniadau ar gyflog staff. Cafodd ei ddatblygu i gydymffurfio â deddfwriaeth bresennol ac anghenion Dogfen Tâl ac Amodau Athrawon Ysgol (DTAAY) a chytundeb Llywodraeth Lleol Statws Sengl 1997ac fe ymgynghorwyd ag undebau cydnabyddedig. Bydd copi o'r polisi yn cael ei anfon at yr holl staff a bydd copi o'r holl ddogfennau perthnasol ar gyflog ac amodau ar gael i staff gan yr ysgol.

2. NOD Y POLISI YW:

- sicrhau bod trefniadau cyflog a staffio yn galluogi cyflwyno'r cwricwlwm a chynlluniau gwella ysgol yn bresennol ac yn y dyfodol;
- cefnogi recriwtio a chadw staff o ansawdd uchel;
- cydnabod a gwobrwyo staff am eu cyfraniad i wella ysgol;
- sicrhau bod penderfyniadau cyflog yn cael eu gwneud mewn modd gwrthrychol, teg a chlir;
- sicrhau bod yr arian sydd ar gael yn cael ei ddyrannu'n briodol.

3. DEDDFWRIAETH CYDRADDOLDEB

Bydd y Corff Llywodraethol yn cydymffurfio â deddfwriaeth cydraddoldeb perthnasol ac yn hyrwyddo cydraddoldeb ym mhob agwedd ar fywyd yr ysgol, yn arbennig parthed pob penderfyniad ar hysbysebu swyddi, penodi, dyrchafu a thalu staff, hyfforddiant a datblygu staff.

4. CYDRADDOLDEB A CHYFLOG YN YMWNEUD Â PHERFFORMIAD

Bydd y Corff Llywodraethol yn sicrhau bod ei brosesau'n agored, clir a theg. Bydd pob penderfyniad yn cael ei gyfiawnhau'n wrthrychol. Bydd addasiadau'n cael eu gwneud i gymryd amgylchiadau arbennig i ystyriaeth, e.e. absenoldeb cyfnod mamolaeth neu salwch tymor hir. Bydd yr union addasiadau yn cael eu gwneud fesul achos, gan ddibynnu ar amgylchiadau'r athro unigol ac amgylchiadau'r ysgol.

5. SWYDD DDISGRIFIAD

Bydd y pennaeth yn sicrhau bod pob aelod o staff yn cael swydd ddisgrifiad yn unol â'r strwythur staffio a gytunwyd gan y Corff Llywodraethol. Bydd swydd ddisgrifiadau'n nodi meysydd allweddol o gyfrifoldeb ac efallai y bydd yn cael ei adolygu o bryd i'w gilydd, mewn ymgynghoriad â'r unigolyn dan sylw, er mwyn gwneud newidiadau rhesymol yng ngoleuni anghenion yr ysgol.

6. GWELD COFNODION

Bydd y pennaeth yn sicrhau y bydd aelodau unigol o staff yn gallu gweld eu cofnodion cyflogaeth a bydd hyn yn cael ei wneud o fewn amser rhesymol.

7. GWERTHUSO

Bydd y Corff Llywodraethol yn cydymffurfio â Rheoliadau Gwerthuso Athro Ysgol (Cymru) 2011 ynghylch gwerthuso penaethiaid ac athrawon trwy ddefnyddio Polisi Rheoli Perfformiad yr ysgol.

Bydd gweithwyr cefnogol yn cael eu gwerthuso yn unol â gweithdrefn a pholisi Cynllun Gwerthuso'r Cyngor.

8. PWYLLGORAU CYFLOGAU

8.1. Mae'r Corff Llywodraethol wedi sefydlu'r pwyllgorau canlynol sydd â grymoedd datganoledig llawn i wneud penderfyniadau ar gyflog a, heblaw cyflog y pennaeth, byddant yn cael eu cynghori gan y pennaeth fel bo'n briodol.

- Pwyllgor Cyflog.
- Pwyllgor Apeliadau Cyflog.

Dylai pob pwyllgor gynnwys o leiaf tri llywodraethwr.

8.2. Ni fydd llywodraethwyr yn llunio barn am effeithiolrwydd staff unigol. Eu gwaith yw bodloni eu hunain bod unrhyw argymhelliad/penderfyniad wedi'i wneud ar sail tystiolaeth ac yn unol â'r polisi, a bod y drefn gywir wedi'i dilyn.

9. STRWYTHUR STAFFIO

Mae'r strwythur staffio yn nodi nifer ac amrediad cyflogau ar gyfer pob swydd o fewn yr ysgol. Bydd unrhyw newidiadau i'r strwythur staffio yn seiliedig ar ymgynghoriad ystyrlon gyda gweithwyr, cynrychiolwyr Undeb, Adnoddau Dynol a Swyddogion Addysg. Bydd gweithdrefnau cyflogaeth/AD addas yn cael eu gweithredu yn ôl yr angen. Mae'r strwythur staffio presennol ynghlwm yn Atodiad 3.

10. GWOBRAU CYFLOG DISGRESIWN

Mae'r meini prawf ar gyfer cyflog disgresiwn yn cael eu nodi yn y polisi hwn a bydd taliadau disgresiwn cyflog ychwanegol ond yn cael eu gwneud yn unol â'r meini prawf hyn.

11. FEL ARFER, PENDERFYNIR AR GYFLOGAU'R HOLL STAFF:

- Yn flynyddol ar neu ar ôl: 1 Medi, ond dim hwyrach na 31 Hydref (athrawon);
1 Medi, ond dim hwyrach na 31 Rhagfyr (penaethiaid);

- wrth benodi;
- unrhyw bryd arall fel bo'n briodol i adlewyrchu newidiadau mewn amgylchiadau neu ddisgrifiad o'r swydd.

11.1. Bydd yr holl staff yn cael eu hysbysu yn ysgrifenedig o'u penderfyniad cyflog a'r rhesymeg drosto bob blwyddyn yn ôl yr amserlen cyflog ac unrhyw bryd arall pan fo adolygiad cyflog yn digwydd.

12. DIOGELU

Pan fo penderfyniad cyflog yn arwain neu'n gallu arwain at gychwyn cyfnod o ddiogelu, bydd y Corff Llywodraethol yn cydymffurfio â darpariaeth briodol y DTAAY neu'r Polisi Tal Trosiannol ac yn rhoi'r hysbysiad angenrheidiol cyn gynted ag y bo'n bosibl a dim hwyrach na mis ar ôl y penderfyniad.

13. Y DREFN

- 13.1. Mae'r Corff Llywodraethol wedi dirprwyo'i rymoedd cyflog i'r Pwyllgor Cyflog. Rhaid i unrhyw un sy'n gweithio yn yr ysgol, oni bai am y pennaeth, adael y cyfarfod pan fo gwerthusiad neu gyflog aelod arall o staff, yn cael ei ystyried. Rhaid i unigolyn perthnasol adael pan fo gwrthdaro diddordeb neu unrhyw amheuaeth ynghylch ei allu i weithredu'n ddiduedd. Ni ddylai'r pennaeth fod yn bresennol pan fo ei gyflog yn cael ei ystyried a bod penderfyniadau cyflog yn cael eu gwneud ynghylch ei gyflog.
- 13.2. Nid oes gan unrhyw aelod o'r Corff Llywodraethol a gyflogir yn yr ysgol hawl i fod yn aelod o'r pwyllgor hwn.
- 13.3. Gall y Pwyllgor Cyflog wahodd cynrychiolydd o'r ALL i fynychu a chynnig cyngor ar benderfynu cyflog y pennaeth. Ni fydd y pennaeth yn bresennol pan fydd cyngor yn cael ei roi a bydd cynrychiolydd yr ALL yn gadael y cyfarfod pan fydd y penderfyniad yn cael ei wneud.
- 13.4. Bydd telerau cyfeirio'r Pwyllgor Cyflog yn cael eu penderfynu o bryd i'w gilydd gan y Corff Llywodraethol. Y telerau cyfeirio presennol yw:
- cyflawni nod y polisi cyflog ysgol gyfan mewn modd teg a chytbwys;
 - defnyddio'r meini prawf a osodwyd gan y polisi cyflog ysgol gyfan wrth benderfynu cyflog pob aelod o staff yn yr adolygiad blynyddol;
 - cadw pob oblygiad statudol a chytundebol;
 - cofnodi'n glir y rhesymau am bob penderfyniad a rhoi adroddiad (heb enwi staff) o'r ffeithiau hyn yn y cyfarfod nesaf o'r corff llywodraethol llawn;
 - argymhell i'r Corff Llywodraethol y gyllideb flynyddol sydd ei angen ar gyfer cyflog, gan gadw mewn cof yr angen i sicrhau caffaelrwydd arian i gefnogi gweithredu unrhyw ddisgresiwn cyflog;

- cadw ar y blaen gydag unrhyw ddatblygiadau a hysbysu'r Corff Llywodraethol pan fo angen adolygu polisi cyflog yr ysgol;
- sicrhau bod y Corff Llywodraethol yn cydymffurfio â Rheoliadau Gwerthuso Llywodraeth Cymru 2011.

13.5. Bydd adroddiad y Pwyllgor Cyflog yn cael ei roi yn rhan gyfrinachol agenda'r Corff Llywodraethol a bydd un ai'n cael ei dderbyn neu ei gyfeirio'n ôl. Bydd y cyfeirio'n ôl ond cael ei wneud os bydd y Pwyllgor Cyflog wedi mynd y tu hwnt i'w rymoedd o dan y polisi.

13.6. Y DREFN APÊL

Mae gan y Corff Llywodraethol drefn apêl ynghylch cyflog yn unol â darpariaethau'r DTAAY. Mae wedi'i osod fel atodiad i'r polisi cyflog hwn (Atodiad 1).

14. CYFLOG ATHRAWON – AMREDIAD CYFLOG

14.1. Bydd Athrawon wedi cymhwyso yn cael eu talu ar y Prif Amrediad Cyflog neu'r Amrediad Cyflog Uwch.

Mae'r amrediad cyflog yn yr ysgol hon wedi'i rannu'n gamau dilyniant fel a ganlyn:

Prif Amrediad Cyflog	£
Isafswm: Pwynt 1	27,018
Pwynt 2	27,018
Pwynt 3	29,188
Pwynt 4	31,436
Pwynt 5	33,912
Uchafswm: Pwynt 6	37,320
Amrediad Cyflog Uwch	£
Isafswm: Pwynt U1	38,690
Pwynt U2	40,124
Uchafswm: Pwynt U3	41,604

14.2. Bydd Athrawon Heb Gymhwyso fel arfer yn cael eu talu ar yr amrediad cyflog heb gymhwyso.

Mae'r amrediad cyflog i athrawon heb gymhwyso yn yr ysgol hon wedi'i rannu'n gamau dilyniant fel a ganlyn:

	£
Isafswm: Pwynt 1	18,169
Pwynt 2	20,282
Pwynt 3	22,394
Pwynt 4	24,507
Pwynt 5	26,622
Uchafswm: Pwynt 6	28,735

14.3. Swyddi Athrawon Ymarferwyr Blaenllaw

Gall swyddi o'r fath cael eu sefydlu ar gyfer athrawon sydd â phwrpas sylfaenol i fodelu ac arwain ar wella sgiliau addysgu a lle mae'r cyfrifoldebau hyn tu allan i'r meini prawf strwythur taliad CAD.

Mae'r Corff Llywodraethol yn nodi bydd y raddfa gyflog ar gyfer swyddi athrawon ymarferwyr blaenllaw yn cael ei dyrannu ar amrediad 3 pwynt priodol gan ystyried strwythur cyflog yr ysgol.

Bydd sefydlu swyddi o'r fath yn destun ymgynghoriad ystyrlon.

Isafswm: £42,402

Uchafswm: £64,461

14.4. Swyddi Arweinyddiaeth (Pennaeth, Dirprwy, Pennaeth Cynorthwyol)

Bydd yr amrediad cyflog yn cael ei bennu yn unol â'r meini prawf a nodir yn y DTAAY ac yn sicrhau perthnasau tal teg o fewn y grŵp ysgol briodol a bennir gan y corff priodol.

Grwpiau Pennaethiaid ac Amrediad Cyflog

Grwp	Rhediad pwyntiau	Rhediad Cyflog Blynnyddol £
1	L6-L18	47,735 – 63,508
2	L8-L21	50,151 – 68,347
3	L11-L24	54,091 – 73,559
4	L14-L27	58,135 – 79,167
5	L18-L31	64,143 – 87,313
6	L21-L35	69,031 – 96,310
7	L24-L39	74,295 – 106,176
8	L28-L43	81,942 – 117,197

Mae'r rhedfeydd cyflog ar gyfer swyddi Arweinyddiaeth yn yr ysgol hon wedi eu sefydlu fel a ganlyn:

Rhedfa Pennaeth: (7 pwynt)
(nodwch redfa pwyntiau'r ysgol ar gyfer y Pennaeth)

Rhedfa Dirprwy: (5 pwynt)
(nodwch redfa pwyntiau'r ysgol ar gyfer y Dirprwy)

Rhedfa Pennaeth Cynorthwyol: (5 pwynt)
(nodwch redfa pwyntiau'r ysgol ar gyfer y Pennaeth Cynorthwyol)

15. CYFLOG WRTH BENODI

15.1 ATHRAWON DOSBARTH

15.1.1 Bydd y Corff Llywodraethol yn penderfynu amrediad cyflog y swydd wag cyn ei hysbysebu. Wrth benodi, bydd y Corff Llywodraethol yn penderfynu'r cyflog cychwyn o fewn yr amrediad sydd i'w gynnig i'r ymgeisydd llwyddiannus.

15.1.2 Wrth wneud penodiadau o'r fath, bydd y Corff Llywodraethol yn defnyddio'r egwyddorion canlynol:

15.1.3 Mae'r Corff Llywodraethol yn derbyn na fydd yn cyfyngu'r amrediad cyflog a hysbysebwyd neu gyflog cychwyn a gobeithion datblygiad cyflog sydd ar gael ar gyfer swyddi athrawon dosbarth, heb law isafswm yr Isafswm Amrediad Cyflog a'r uchafswm Amrediad Cyflog Uwch.

Bydd y Corff Llywodraethol yn cefnogi'r egwyddor o gyflog symudol wrth wneud penderfyniadau cyflog ar gyfer yr holl staff newydd a benodir.

15.1.4 Wrth benderfynu cyflog cychwynol athro dosbarth sy'n cychwyn ei **swydd gyntaf** fel athro dosbarth wedi cymhwyso, bydd y Corff Llywodraethol yn talu'r athro ar y Brif Amrediad Cyflog ac fel arfer yn rhoi pwyntiau graddfa cyflog, fel isafswm, ar y sail ganlynol:

- Un pwynt ar gyfer pob blwyddyn o wasanaeth fel athro wedi cymhwyso mewn ysgol a gynhaliwyd, academi, technoleg dinas neu ysgol annibynnol;
- Un pwynt ar gyfer pob blwyddyn o wasanaeth fel athro wedi cymhwyso mewn addysg uwch neu addysg bellach gan gynnwys colegau chweched dosbarth, neu mewn gwledydd y tu allan i Loegr a Chymru mewn ysgol yn y sector a gynhelir yn y wlad dan sylw;
- Un pwynt am bob tair blynedd o brofiad anaddysgol a dreuliyd yn gweithio mewn maes perthnasol, gan gynnwys hyfforddiant diwydiannol neu fasnachol, amser a dreuliyd yn gweithio mewn swydd sy'n berthnasol i waith yr athro yn yr ysgol, a phrofiad gyda phlant/pobl ifanc;
- Ym mhob amgylchiad arall, bydd athrawon newydd gymhwyso yn eu blwyddyn gyntaf yn cael eu talu ar isafswm y brif raddfa cyflog.

15.1.5 Wrth benderfynu cyflog cychwynol athro dosbarth sydd **wedi gweithio'n flaenorol** mewn ysgol ALL a gynhelir neu academi yn Lloegr a Chymru, bydd y Corff Llywodraethol yn talu'r athro ar y Brif Amrediad Cyflog neu Amrediad Cyflog Uwch ar bwynt cyflog sydd o leiaf yn cynnal hawl cyflog blaenorol yr athro ac unrhyw ddatblygiad cyflog y byddent wedi'i gael pe baent wedi aros yn eu swydd flaenorol.

15.1.6 Bydd y Corff Llywodraethol yn talu athrawon dosbarth sy'n "athrawon ôl drothwy" fel y diffiniwyd yn y DTAAY ar yr Amrediad Cyflog Uwch.

16 YMARFERWYR BLAENLLAW – CYFLOG WRTH BENODI

- 16.1 Gall swyddi o'r fath gael eu sefydlu ar gyfer athrawon a'u prif bwrpas yw modelu ac arwain gwella sgiliau addysgu, pan fo'r dyletswyddau hynny y tu hwnt i feini prawf strwythur cyflog CAD.
- 16.2 Wrth osod yr amrediad pwynt unigol ar gyfer unrhyw athro ar yr amrediad cyflog ar gyfer ymarferydd blaenllaw, bydd y Corff Llywodraethol yn ystyried:
- pwysiad cyfrifoldebau'r swydd;
 - yr angen i sicrhau cydraddoldeb cyflog pan fo swyddi yr un mor feichus, a'r
 - angen i ystyried cyflog teg rhwng swyddi o wahanol lefelau o gyfrifoldeb.
- 16.3 Polisi'r Corff Llywodraethol yw penodi unrhyw athro ymarferydd blaenllaw newydd ar bwynt isaf yr amrediad cyflog a gytunwyd.

16.4 ATHRAWON HEB GYMHWYSO – CYFLOG WRTH BENODI

Bydd y pwyllgor cyflog yn talu unrhyw athro heb gymhwyso yn unol â pharagraff 15 uchod. Bydd y pwyllgor cyflog yn penderfynu ymhle y bydd athro heb gymhwyso a benodwyd yn cael ei roi ar y raddfa, gan ystyried unrhyw gymwysterau neu brofiad sydd ganddo/ganddi, a ystyrir o werth. Bydd y pwyllgor cyflog yn ystyried a yw'n dymuno talu lwfans ychwanegol, yn unol â'r canllawiau a gynhwyswyd yn y DTAAY.

17. DATBLYGIAD CYFLOG – ATHRAWON DOSBARTH AR Y PRIF AMREDIAD CYFLOG

- 17.1 Bydd athrawon dosbarth yn cael datblygiad cyflog ar y Brif Amrediad Cyflog ar ôl cwblhau o leia 26 wythnos o wasanaeth o fewn blwyddyn ysgol fel athro cymwysiedig yn ystod y flwyddyn ysgol flaenorol, oni bai y codwyd pryderon am safonau perfformiad gyda'r athro mewn perthynas a'r flwyddyn honno.
- 17.2 Gellir dyfarnu pwynt ychwanegol i unrhyw athro ar y prif amrediad cyflog lle ei berfformiad yn y flwyddyn ysgol flaenorol yn rhagorol, gan roi sylw penodol i addysgu a dysgu.

18. SYMUD I'R AMREDIAD CYFLOG UWCH

18.1 CAIS A THYSTIOLAETH

- 18.1.1 Gall unrhyw athro wedi cymhwyso ymgeisio i gael ei dalu ar yr Amrediad Cyflog Uwch a rhaid i geisiadau o'r fath gael eu hasesu yn unol â'r polisi hwn.
- 18.1.2 Cyfrifoldeb yr athro yw penderfynu a ydynt yn dymuno gwneud cais i gael eu talu ar yr Amrediad Cyflog Uwch.

- 18.1.3 Bydd gan athrawon hawl i ddatblygiad i'r Amrediad Cyflog Uwch ar ôl cyrraedd uchafbwynt y Prif Amrediad Cyflog.
- 18.1.4 Ar ddechrau pob blwyddyn ysgol bydd y pennaeth yn hysbysu pob athro ar Bwynt 5 a phwynt uchaf y Prif Amrediad Cyflog o'u hawl i wneud cais am asesiad.
- 18.1.5 Gall ceisiadau gael eu gwneud unwaith y flwyddyn.
- 18.1.6 Pan fo athrawon yn dymuno cael eu hasesu, dylent hysbysu eu gwerthuswr yn ysgrifenedig gan ddefnyddio'r ffurflen gais a dylai'r athro ei chyflwyno i'r gwerthuswr ar ôl adolygiad rheoli perfformiad. (Atodiad 4).
- 18.1.7 Bydd cais yr athro yn cael ei roi ynghlwm wrth eu datganiad rheoli perfformiad/ datganiad cynllunio gwerthuso.
- 18.1.8 Bydd barn yn cael ei seilio ar dystiolaeth o reoli perfformiad ac unrhyw dystiolaeth berthnasol ychwanegol mae'r athro yn dymuno ei ddarparu.
- 18.1.9 Os yw athro yn cael ei gyflogi gan ysgol(ion) arall ar yr un pryd, mae'n rhaid iddynt gyflwyno ceisiadau ar wahân os ydynt yn dymuno cael eu talu ar yr Amrediad Cyflog Uwch yn yr ysgol neu'r ysgolion hynny. Ni fydd yr ysgol hon yn cael ei rhwymo gan y penderfyniad cyflog a wneir gan yr ysgol arall.

19 YR ASESIAD

- 19.1.1 Bydd cais gan athro wedi cymhwyso yn llwyddiannus pan fo'r Corff Llywodraethol yn fodlon bod:
- yr athro yn hynod fedrus ymhob elfen o'r safonau perthnasol. Y safonau proffesiynol sy'n berthnasol i athrawon yng Nghymru yw Safonau Proffesiynol ar gyfer Addysgu ac Arwenyddiaeth. Rhaid gweld a defnyddio'r rhain yng nghyd-destun Dogfen Ganllaw Llywodraeth Cymru 073/2012 Rheoli Perfformiad i Athrawon.
 - cyraeddiadau a chyfraniad yr athro i'r ysgol yn sylweddol a chyson.
- 19.1.2 I bwrpas y polisi cyflog hwn, bydd y Corff Llywodraethol yn fodlon bod athro wedi cyfarfod disgwyliadau datblygiad i'r Amrediad Cyflog Uwch ble mae disgwyliadau meini prawf Amrediad Cyflog Uwch (gweler **Atodiad 2**) wedi'u bodloni fel y profwyd gan ddau adolygiad rheoli perfformiad/gwerthuso dilynol llwyddiannus.
- 19.1.3 Wrth wneud penderfyniad, bydd y Corff Llywodraethol yn ystyried y ddau adolygiad rheoli perfformiad/gwerthuso diweddaraf. Bydd adolygiadau yn cael eu hystyried yn llwyddiannus oni bai y codwyd pryderon arwyddocaol ynghylch safonau yn ysgrifenedig gyda'r athro yn ystod y cylch adolygiad rheoli perfformiad/gwerthuso ac na fu digon o welliant erbyn diwedd y broses, er gwaethaf cefnogaeth a ddarparwyd gan yr ysgol.

20. PROSES AU A THREFN

- 20.1 Bydd yr asesiad yn cael ei wneud o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl cael y cais neu ar ddiwedd y broses rheoli perfformiad / gwerthuso, pa un bynnag yw'r hwyraf.
- 20.2 Os yn llwyddiannus, bydd ymgeiswyr yn symud ar yr Amrediad Cyflog Uwch o'r 1 Medi blaenorol ac yn cael ei roi ar bwynt isaf y raddfa gyflog.
- 20.3 Os yn aflwyddiannus, bydd y pennaeth yn darparu adborth cyn gynted ag y bo modd, ac o leiaf o fewn 5 diwrnod gwaith o wneud y penderfyniad; a bydd yn cynnwys y rheswm am y penderfyniad a'r trefniadau apêl sydd ar gael i'r athro. Bydd unrhyw apêl yn erbyn symud athro ar yr Amrediad Cyflog Uwch yn cael ei glywed dan drefniadau apeliadau cyffredinol yr ysgol.

21. DATBLYGIAD CYFLOG – ATHRAWON AR YR AMREDIAD CYFLOG UWCH

- 21.1 Bydd athrawon dosbarth yn cael datblygiad cyflog ar yr Amrediad Cyflog Uwch ar ôl dau adolygiad rheoli perfformiad/gwerthusiad llwyddiannus (ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, fel rhagnodir gan reoliadau 2011) a fydd yn cynnwys cadarnhad bod yr athro wedi cynnal y meini prawf a osodwyd ym mharagraff 17 uchod.
- 21.2 Bydd adolygiadau yn cael eu hystyried yn llwyddiannus oni bai y codwyd pryderon arwyddocaol ynghylch safonau gyda'r athro yn ysgrifenedig yn ystod y cylch adolygu rheoli perfformiad/gwerthuso ac ni fu digon o welliant erbyn diwedd y broses, er gwaethaf cefnogaeth a ddarparwyd gan yr ysgol.

22. DATBLYGIAD CYFLOG - RÔL YMARFERYDD BLAENLLAW

Bydd athrawon ymarferwyr blaenllaw yn cael cynyddu un pwynt ar eu graddfeydd cyflog ar ôl cwblhau blwyddyn o gyflogaeth yn ystod y flwyddyn ysgol flaenorol, oni bai y codwyd pryderon am safonau perfformiad gyda'r athro mewn perthynas a'r flwyddyn honno.

23. DATBLYGIAD CYFLOG – ATHRO DOSBARTH HEB GYMHWYSO

Bydd athrawon dosbarth heb gymhwyso yn cael cynyddu un pwynt ar eu graddfeydd cyflog ar ôl cwblhau blwyddyn o gyflogaeth yn ystod y flwyddyn ysgol flaenorol, oni bai y codwyd pryderon am safonau perfformiad gyda'r athro mewn perthynas a'r flwyddyn honno.

24. GRŴP ARWEINYDDIAETH

24.1 PENNAETH, DIRPRWY, PENNAETH CYNORTHWYOL

24.1.1 CYFLOG PENNAETH WRTH BENODI

- Ar gyfer penodiadau ar neu ar ôl 1 Medi, bydd y Corff Llywodraethol yn pennu'r rhedfa gyflog i'w hysbysebu ac yn cytuno cyflog ar benodiad, gan roi ystyriaeth i rôl lawn y Pennaeth, Dirprwy

neu Bennaeth Cynorthwyol yn unol â'r meini prawf penodedig yn y DTAAY a sicrhau perthnasau tal teg o fewn y grŵp ysgol a bennir gan y corff priodol.

- Bydd taliadau disgresiynol i'r Pennaeth yn cael eu pennu yn unol ag amodau'r DTAAY ac yn cael eu hadolygu yn flynyddol.
- Bydd y Corff Llywodraethol yn arferol yn penodi athrawon arweinyddol ar waelod y rhedfa gyflog berthnasol.
- Os bydd Pennaeth yn ymgymryd ag atebolrwydd parhaol am un neu fwy o ysgolion ychwanegol, bydd y pwyllgor tal yn gosod RYU yn unol â'r arweiniad penodol yn y DTAAY.
- Bydd y Corff Llywodraethol yn cyflogi athrawon fel Dirprwyon neu Bennaethiaid Cynorthwyol mewn amgylchiadau lle byddai'r Corff wedi eu bodloni, yn gyd-destun dyletswyddau'r athro, bod y rôl yn cynnwys cyfrifoldeb arwyddocaol nad yw'n ddisgwyliedig o athrawon dosbarth a gafaelydd CAD, fel dynodir yn y DTAAY.
- Mewn perthynas â swydd Ddirprwy, bydd y Corff Llywodraethol hefyd angen eu bodloni bod y cyfrifoldeb arwyddocaol hwn yn cynnwys pwysau gwaith sydd tu hwnt i'r hyn sydd yn ddisgwyliedig o unrhyw Bennaeth Cynorthwyol a gyflogir yn yr ysgol, yn cynnwys cyfrifoldeb am gyflawni yn llawn dyletswyddau'r Pennaeth yn ystod absenoldeb y Pennaeth.
- Mae arweiniad pellach ar bennu cyflog arweinyddiaeth o fewn y DTAAY.

24.1.2 DATBLYGIAD CYFLOG

Bydd y Pennaeth, Dirprwy a Pennaeth Cynorthwyol yn cael datblygiad cyflog yn unol ag Amodau'r DTAAY ac yn unol â'r gofynion canlynol:

- Y safonau ar gyfer y Pennaeth, Dirprwy a Pennaeth Cynorthwyol yw y safonau proffesiynol ar gyfer addysgu ac arweinyddiaeth. Mae safonau diwygiedig ar gyfer ymarferwyr Addysgol yng Nghymru i'w adolygu ai cymhwyso yn gyd-destun y ddogfen arweiniad Llywodraeth Cymru Rhif. 074/2012 Rheoli Perfformiad ar gyfer Pennaethiaid a dogfen arweiniad Llywodraeth Cymru Rhif. 073/2012 Rheoli Perfformiad ar gyfer athrawon.
- Bydd y Corff Llywodraethol yn cofnodi penderfyniadau tal er mwyn arddangos eu bod wedi'i hunioni yn wrthrychol ac yn ceisio cyngor proffesiynol ac arbenigol annibynnol yn y broses hon lle bo angen.

Dylai datblygiad cyflog fod yn flynyddol o 1 Medi, gyda rhagdybiaeth o blaid datblygiad oni bai oni bai y codwyd pryderon am safonau perfformiad gyda'r unigolyn mewn perthynas â'r flwyddyn honno. Gellir dyfarnu pwynt ychwanegol lle'r oedd ei berfformiad yn ystod y flwyddyn ysgol flaenorol yn rhagorol, gan roi sylw penodol i amcanion cytunedig.

25. LWFANSAU GWEITHREDOL

- 22.1. Yn unol â'r DTAAY, pan fo angen i athro weithredu fel pennaeth, dirprwy bennaeth neu bennaeth cynorthwyol, am gyfnod o bedair wythnos neu fwy, bydd ef/hi yn cael lwfans ychwanegol fel bod cyfanswm y cyflog yn cyfateb i gyflog deiliaid parhaol y swydd.
- 22.2. Bydd y cyflog yn cael ei ôl ddyddio i pan gychwynnwyd y dyletswyddau. Ni fydd pwysau, uniongyrchol neu anuniongyrchol yn cael ei roi ar athrawon i ymgymryd â dyletswyddau uwch pan fo hynny'n wirfoddol ar eu rhan.

23. TALIADAU CYFRIFOLDEBAU ADDYSGU A DYSGU (CAD)

Bydd y pennaeth yn argymhell strwythur staff addysgu yn flynyddol i'r Corff Llywodraethol sy'n:

- cymryd i ystyriaeth unrhyw gyfyngiadau ariannol a benderfynwyd gan y Corff Llywodraethol;
- nodi swyddi y bydd lwfansau CAD yn cael eu dyrannu;
- nodi lefel lwfans CAD i'w dyrannu i bob swydd, gyda thri lefel CAD: CAD 1, CAD 2 a CAD 3.

24. TALIADAU CAD 1 A CAD 2

- 24.1. Gall y Corff Llywodraethol roi lwfans CAD 1 a CAD 2 i athro dosbarth am gymryd cyfrifoldeb ychwanegol parhaus yng nghyd-destun eu strwythur staffio er mwyn sicrhau parhau i gyflwyno addysgu a dysgu o ansawdd uchel y mae'r athro yn atebol amdano.
- 24.2. Gall y lwfans fod tra mae'r athro yn aros yn yr un swydd neu mewn swydd arall yn ystod absenoldeb dros dro deiliad y swydd, e.e. yn ystod cyfnod mamolaeth neu i ffwrdd ar secondiad. Ni fydd athrawon sy'n cael CAD mewn achosion o'r fath yn amodol i ddiogelu pan fydd CAD yn dod i ben.
- 24.3. Cyn rhoi CAD 1 a CAD 2 rhaid i'r Corff Llywodraethol gael ei fodloni bod cyfrifoldebau'r athro yn cynnwys cyfrifoldeb arwyddocaol nad oes ei angen gan yr holl athrawon dosbarth ac:
- a) yn canolbwyntio ar addysgu a dysgu;
 - b) angen sgiliau a barn broffesiynol yr athro;
 - c) angen i'r athro arwain, rheoli a datblygu pwnc neu faes cwricwlwm, neu arwain a rheoli datblygiad disgyblion ar draws y cwricwlwm;
 - ch) yn cael effaith ar gynnydd addysgol disgyblion heb law dosbarthiadau yr athro neu grwpiau neilltuol o ddisgyblion; ac
 - d) yn cynnwys arwain, datblygu a gwella ymarfer addysgu staff eraill.
- 24.4. Bydd y Corff Llywodraethol yn penderfynu rhoi'r CAD cyntaf ("CAD 1") neu ail CAD ("CAD 2") a'i werth.

24.5. Hefyd, cyn rhoi CAD 1, mae'n rhaid i'r Corff Llywodraethol fod yn fodlon bod y cyfrifoldeb arwyddocaol yn cynnwys cyfrifoldeb rheoli llinell am nifer sylweddol o bobl.

24.6. Bydd y Corff Llywodraethol yn penderfynu lefelau a gwerthoedd taliadau CAD a gysylltwyd â swyddi unigol, fel bo'n briodol i ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swyddi hyn gan ddefnyddio'r fframwaith canlynol:

CAD 2	
Isafswm	£2,873
Uchafswm	£7,017

CAD 1	
Isafswm	£8,291
Uchafswm	£14,030

24.7. Mae'r gwerthoedd hyn yn weithredol o 01/09/2020 ac mae'r Corff Llywodraethol yn ymgymryd i gynyddu'r gwerthoedd hyn yn y dyfodol yn unol ag anghenion y DTAAAY.

24.8. Bydd diogelu taliadau CAD 1 a CAD 2 yn cael ei gymhwyso boed o ganlyniad i newid yn y polisi cyflog neu strwythur staffio'r ysgol, un ai:

(a) nad yw cyfrifoldebau'r athro bellach i gynnwys y cyfrifoldeb arwyddocaol y rhoddwyd CAD ar ei gyfer; neu

(b) bod y cyfrifoldeb arwyddocaol (boed hyn wedi newid neu beidio) yn teilyngu, yn unol â'r polisi cyflog a'r strwythur staffio, CAD o werth blynyddol is ("y tâl newydd"),

24.9. Mewn achosion o'r fath bydd y Corff Llywodraethol yn talu'r swm diogelu yn unol â darpariaeth y DTAAAY.

25. TALIADAU CAD 3

25.1. Gall y Corff Llywodraethol roi CAD 3 o rhwng £571 a £2,833 ar gyfer cynlluniau gwella ysgol cyfnod gosodedig, neu gyfrifoldebau ar ben ei hunain sy'n cael eu harwain yn allanol yn ôl darpariaeth y DTAAAY. Bydd y Corff Llywodraethol yn nodi mewn ysgrifen i'r athro hyd y cyfnod gosodedig, lefel y gefnogaeth a swm y lwfans a fydd yn cael ei dalu'n fisol. Ni fydd diogelu yn berthnasol pan roddir CAD 3. Er na all athro ddal CAD1 a CAD2 yn gydamserol, gall athro sy'n cael CAD1 neu CAD2 ddal CAD3 yn gydamserol.

25.2. Pan fo Corff Llywodraethol yn dymuno gwneud taliad CAD 3, bydd yn bodloni ei hun bod y cyfrifoldebau'n cyfarfod (a) (b) a (ch) o'r meini prawf CAD. Bydd recriwtio arferol yn digwydd ystod y broses dethol i benodi i CAD 3 a bydd swyddi o'r fath yn amodol i ymgynghoriad gyda chynrychiolwyr undeb cydnabyddedig.

25.3. Wrth benderfynu dyraniad a gwerth taliadau CAD 3, rhoddir ystyriaeth briodol i sicrhau cysondeb, tegwch, eglurder a gwerth am arian. Ni fydd taliadau CAD3 yn cael eu defnyddio i gymryd lle neu gyfyngu datblygiad cyflog athrawon ar y prif amrediad cyflog neu'r amrediad

cyflog uwch neu ymarferydd blaenllaw. **Nid yw taliadau CAD 3 yn amodol i'r egwyddor pro-rata.**

26. LWFANS ANGHENION ADDYSGOL ARBENNIG

26.1. Mae'r Corff Llywodraethol yn nodi, o dan ddarpariaeth y DTAA, y bydd lwfans o unrhyw swm sy'n dod o fewn yr amrediad AAA penodol rhwng **£2,270 a £4,479** yn daladwy i athro dosbarth sy'n cyfarfod y meini prawf canlynol:

26.2. Y MEINI PRAWF

- unrhyw swydd AAA sydd angen cymhwyster AAA gorfodol;
- Mewn ysgol arbennig;
- Sy'n addysgu disgyblion mewn un neu fwy o ddsbarthiadau arbennig dynodedig neu unedau mewn ysgol neu, yn achos athro digyswllt, mewn uned neu wasanaeth awdurdod lleol;
- Mewn unrhyw le sydd heb ei ddynodi (gan gynnwys unrhyw UCD) sy'n debyg i ddsbarth neu uned arbennig ddynodedig, ble mae'r swydd:
 - (i) yn cynnwys elfen sylweddol o weithio'n uniongyrchol gyda phlant gydag anghenion addysgol arbennig; (mae sylweddol yn y cyd-destun hwn yn cyfeirio at ddsbarthiadau lle bo mwy nac 50% o'r disgyblion ar ddatganiad a bod ddsbarthiadau o'r fath yn llunio mwy nac 50% o amserlen yr athro/awes).
 - (ii) angen defnyddio sgiliau proffesiynol athro a barn wrth addysgu plant gydag anghenion addysgol arbennig; a
 - (iii) gyda lefel uwch o gysylltiad gydag addysgu plant ag anghenion addysgol arbennig nag sy'n anghenraid arferol i athrawon trwy'r ysgol neu uned neu wasanaeth.

26.3. ASESU GWERTHOEDD LWFANS PRIODOL

26.3.1. Bydd strwythur yr ysgol ar gyfer darpariaeth AAA yn nodi'r rhesymeg dros benderfyniadau a wnaed ynghylch gwerthoedd y lwfans priodol.

26.3.2. Bydd gwerth y lwfansau'n seiliedig ar a oes:

- angen unrhyw gymwysterau gorfodol
- cymwysterau ac arbenigedd yr athro yn berthnasol i'r swydd, a
- galwadau perthnasol y swydd.

26.3.3. Mae gwerthoedd lwfansau AAA yr ysgol hon wedi'u nodi isod.

- (a) Bydd y corff perthnasol yn dyrannu 'Lwfans AAA' o £2,270 i bob athro sy'n bodloni'r meini prawf statudol fel yr amlinellwyd uchod.
- (b) Bydd y corff perthnasol yn dyrannu 'Lwfans AAA Uwch' o £4,479 i athro sy'n gweithio'n uniongyrchol gyda phlant ag anghenion addysgol arbennig ble mae angen cymhwyster gorfodol a/neu sydd â phrofiad sylweddol perthnasol.

- 26.3.4. Sylwer na ddylai cymhwyster CAAA (y Wobr Genedlaethol i Gydlynw Addysg Arbennig) gael ei hystyried fel un o'r cymwysterau gorfodol sy'n arwain at dalu lwfans AAA. Gwaith y CAAA, fel cyfrifoldeb rheoli, yw nid un sy'n cyfarfod y meini prawf lwfans AAA ond yn hytrach mae'n cael ei ystyried yn fwy priodol trwy daliad CAD.

27. ATHRAWON RHAN AMSER

- 27.1. Mae athrawon a gyflogir yn barhaus yn yr ysgol ond sy'n gweithio llai na wythnos lawn yn cael eu hystyried yn rhan amser. Bydd y Corff Llywodraethol yn rhoi datganiad ysgrifenedig i'r athrawon hyn yn nodi eu hoblygiadau amser a'r dull safonol i benderfynu eu cyflog, yn amodol i ddarpariaeth y trefniadau cyflog statudol a thrwy gymharu ag amserlen addysgu'r ysgol ar gyfer athro llawn amser mewn swydd debyg.
- 27.2 HMS - Ni fydd angen i athrawon a gyflogir yn rhan amser weithio neu fod yn bresennol ar ddyddiau pan nad oes disgyblion yn yr ysgol ar ddyddiau nad yw'r athro yn arfer eu gweithio.
- 27.3 Yn unol â darpariaeth y DTAAY, bydd unrhyw lwfans sy'n daladwy i athro rhan amser yn cael ei benderfynu'n unol ag egwyddor pro rata ac eithrio y taliadau CAD 3.

28. ATHRAWON BYR RYBUDD/LLANW

- 28.1. Bydd cyflog athrawon sy'n gweithio o ddydd i ddydd neu ar sail byr rybudd arall yn cael ei benderfynu'n unol â threfniadau cyflog statudol yn yr un modd ag athrawon eraill. Bydd athrawon sy'n cael eu talu'n ddyddiol yn cael eu cyflog wedi'i gyfrifo fel swm blynyddol i gychwyn; bydd wedyn yn cael ei rannu gyda 195 a'i luosi gan nifer y dyddiau a weithiwyd.
- 28.2. Mae athrawon sy'n gweithio llai na diwrnod llawn yn cael eu talu wrth yr awr a bydd eu cyflog hefyd wedi'i gyfrifo fel swm blynyddol wedi'i rannu gyda 195, a'i rannu gan y ffactor priodol a benderfynwyd gan yr ALL er i gyrraedd y raddfa fesul awr.

28.3 Bydd person wedi cwblhau "blwyddyn o gyflogaeth" os:

- a) yw'r person wedi cwblhau cyfnodau o gyflogaeth sy'n dod i o leiaf cyfanswm o ddau ddeg chwe wythnos o fewn y flwyddyn ysgol flaenorol yn achos paragraffau 11.1 a 19 neu o fewn y 12 mis diwethaf yn achos paragraff 30. I'r dibenion hyn, mae cyfnod o gyflogaeth yn rhedeg o ddechrau'r wythnos y mae'r gyflogaeth yn dechrau hyd at ddiwedd yr wythnos y bydd y gyflogaeth yn dod i ben a bydd yn cynnwys unrhyw gyfnodau gwyliau ac unrhyw gyfnodau o absenoldeb o'r gwaith oherwydd salwch neu anaf, boed gwasanaeth y person yn ystod y cyfnod hwnnw wedi bod yn llawn-amser, rhan-amser, rheolaidd neu fel arall;

29. DYLETYDDAU PRESWYL

Bydd y pwyllgor cyflog yn cymryd ystyriaeth o'r hyn a benderfynwyd gan Gydgyngor Cenedlaethol i Athrawon Mewn Sefydliadau Preswyl wrth benderfynu cyflog ar gyfer dyletswyddau preswyl.

30. TÂL YCHWANEGOL

30.1. Yn unol â pharagraff 26 y DTAAY, bydd y Corff Llywodraethol yn gwneud taliadau fel y maent yn ei weld orau i athro, gan gynnwys pennaeth parthed:

- parhau datblygiad proffesiynol a wnaed y tu allan i'r diwrnod ysgol;
- cymryd rhan mewn gweithgaredd dysgu tu allan i oriau ysgol a gytunwyd rhwng yr athro neu, yn achos y pennaeth, rhwng y pennaeth a'r Corff Llywodraethol;
- cyfrifoldebau a gweithgareddau ychwanegol oherwydd neu ynghylch darpariaeth gwasanaethau gan y pennaeth yn ymwneud â chodi safonau addysgol mewn un ysgol neu fwy.

30.2. Bydd y pwyllgor cyflog yn gwneud taliadau ychwanegol i athrawon yn unol â darpariaeth paragraff 26 y ddogfen pan fo'n cael ei gynghori gan y pennaeth.

30.3 Bydd tâl yn cael ei gyfrifo ar sail ddyddiol o 1/195 o gyflog yr athro. Ble'n briodol, ac ar ôl ystyriaeth y pwyllgor cyflog, gall taliadau gael eu gwneud ar lefel uwch i adlewyrchu cyfrifoldeb a maint yr ymrwymiad.

30.4 Yn unol â darpariaeth y DTAAY, bydd y Corff Llywodraethol yn gwneud taliadau ychwanegol i bob athro (gan gynnwys y pennaeth) sy'n cytuno i gael eu cyfarwyddo i ymgymryd â dyletswyddau o'r fath.

30.5 Mae'r Corff Llywodraethol yn cydnabod bod gweithgareddau o'r fath yn gwbl wirfoddol a bydd ymrwymadau rhai athrawon yn ei gwneud yn anodd iddynt ymgymryd â'r fath ddyletswyddau. Pan na all athrawon fynychu DPP a drefnwyd y tu allan i'r diwrnod ysgol, bydd yr ysgol yn ymdrechu i gynnig cyfleoedd hyfforddi addas o fewn yr amser a gyfarwyddwyd o fewn ei hymrwymadau i gyfleoedd cyfartal.

31 TALIADAU CYMHELLIANT RECRIWTIO A CHADW

31.1. Gall y Corff Llywodraethol roi taliadau lwmp swm, taliadau achlysurol, neu ddarparu cymorth ariannol arall, cefnogaeth neu fanteision i gymell recriwtio neu gadw.

31.2. Bydd y pwyllgor cyflog yn ystyried gweithredu ei rymoedd o dan baragraff 27 DTAAY pan fônt yn ei hystyried yn briodol i wneud hynny er mwyn recriwtio neu gadw staff perthnasol. Bydd yn ei gwneud yn glir o'r cychwyn, mewn ysgrifen, hyd disgwylidig unrhyw gymhelliant neu fudd, a'r dyddiad adolygu pryd y gallant gael eu tynnu yn ôl.

31.3. Fodd bynnag, bydd y Corff Llywodraethol yn cynnal adolygiad blynyddol ffurfiol o'r holl wobrau o'r fath.

- 31.4. Mewn perthynas â'r pennaeth, bydd unrhyw 'daliadau ychwanegol' o dan yr adran hon yn ffurfio rhan o'r cyfyngiad 25% ar ddefnyddio pob disgresiwn, oni bai bod y Corff Llywodraethol yn dewis defnyddio disgresiwn 'amgylchiadau cwbl eithriadol'.

32 TREFNIADAU ABERTHU CYFLOG

Pan fo cyflogwr yn gweithredu trefniadau aberthu cyflog, gall athro gymryd rhan mewn unrhyw drefniant a bydd ei gyflog gros yn cael ei ostwng, yn ôl darpariaeth paragraff 28 y ddogfen.

33. STAFF CEFNOGI YSGOL

33.1 STRWYTHUR TAL

33.1.1 Mae'r Cyngor yn defnyddio'r graddfeydd tâl a drafodwyd yn genedlaethol fel sail ar gyfer ei strwythur tâl lleol. Hwn sy'n penderfynu'r cyflogau ar gyfer y mwyafrif llethol o'r gweithwyr nad ydynt yn athrawon, ynghyd â defnydd o'r cyfraddau cenedlaethol diffiniedig eraill lle mae hynny'n berthnasol. Mae'r Corff Llywodraethol wedi ymrwymo i bennu cyflogau'n deg yn unol â deddfwriaeth tâl gyfartal a chytundeb 'statws sengl' llywodraethol 1997 ac, ers 1 Rhagfyr 2015, mae'r Cyngor wedi gweithredu strwythur tâl a graddfeydd Statws Sengl.

33.1.2 Bydd holl swyddi cefnogol yn cael eu arfarnu yn unol a'r broses arfarnu swyddi cytunedig. Bydd y sgôr yn penderfynu i ba raddfa neu fand tâl bydd y swydd yn cael ei gymhathu.

33.1.3 Mae'r holl lwfansau eraill sy'n gysylltiedig â thâl yn ddarostyngedig i gyfraddau a drafodwyd yn genedlaethol neu'n lleol, a benderfynwyd o bryd i'w gilydd yn unol â'r gweithdrefnau bargeinio ar y cyd ac/neu fel y penderfynir gan Bolisi'r Cyngor.

33.1.4 Yn unol â Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru), mae'n gyfrifoldeb penodol ar Gyrrff Llywodraethol i sicrhau bod tal a graddfeydd gweithwyr a chyflogir yn yr ysgol yn parhau o fewn fframwaith yr Awdurdod Lleol.

33.2 PENNU CYFLOG

33.2.1 Bydd pob penodiad newydd p'un a ydynt yn ymgeiswyr allanol neu'n weithwyr sy'n symud yn fewnol ac/neu ddyrchafiadau'n cael eu penodi ar y SCP isaf ar gyfer y raddfa. Mewn amgylchiadau eithriadol, efallai y bydd SCP uwch yn cael ei gynnig yn amodol ar gyfianwhad ysgrifenedig gan y Rheolwr sy'n recriwtio a bod hynny wedi ei gytuno gyda'r Pennaeth Gwasanaeth, gan gymryd i ystyriaeth a) y cyflog presennol, b) prawf o amodau'r farchnad.

33.2.2 Bydd incrementau a ddyfernir wedi hynny yn unol â phroses cynnydd incrementaidd yr Awdurdod.

33.2.3 Manylion pellach ar bennu tal gweithwyr cefnogol ar gael ac yn unol â'r Ddogfen

Telerau ac Amodau Statws Sengl 2015.

34. MONITRO AC ADOLYGU'R POLISI

Bydd y Corff Llywodraethol yn adolygu'r polisi hwn yn flynyddol neu ar unrhyw achlysur pan fydd y pennaeth yn gofyn am ei adolygu a bydd yn ymgynghori'n briodol gydag undebau llafur cydnabyddedig a staff. Bydd y Corff Llywodraethol yn cadw golwg ar ganlyniad ac effaith y polisi.

35. SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU

Mae'r amrywiol swyddogaethau a chyfrifoldebau mewn perthynas â'r polisi hwn fel y cyfeiriwyd atynt uchod wedi'u nodi yn Atodiad 5.

ATODIAD 1

TREFN APELIADAU CYFLOG

Cam Un – Gwrandawriad Cyflog

Fel rhan o'r broses gwneud penderfyniad cyflog, bydd y gwerthuswr yn gwneud argymhelliad i'r pennaeth fel sy'n angenrheidiol gan y broses rheoli perfformiad. Bydd y pennaeth wedyn yn gwneud argymhelliad i'r Pwyllgor Cyflog.

Wrth benderfynu cyflog yr athro, bydd y pwyllgor cyflog yn ysgrifennu at yr athro yn ei hysbysu o'r penderfyniad cyflog, y rhesymau amdano a bydd, ar yr un pryd, yn cadarnhau ei hawl i apelio ynghylch y penderfyniad at y pwyllgor cyflog a'u hawl i gael eu cynrychioli.

Os bydd yr athro yn dymuno apelio ynghylch y penderfyniad, rhaid ei wneud mewn ysgrifennu at y pwyllgor cyflog, fel arfer o fewn 10 diwrnod gwaith ysgol neu o fewn cyfnod amgen a gytunwyd gan y ddwy ochr. Rhaid i'r apêl gynnwys datganiad manwl, o sail yr apêl. Os bydd apêl ddechreuol yn cael ei wneud, mae'n rhaid i'r pwyllgor cyflog drefnu i gyfarfod yr athro i glywed ei sylwadau. Dylid gwahodd y pennaeth a'r gwerthuswr (os yn wahanol i'r pennaeth) i'r cyfarfod, fel tystion, i egluro'r argymhelliad gwreiddiol.

Bydd pawb yn cael cyfle i ofyn cwestiynau ar ôl y cyflwyniadau / sylwadau.

Bydd y pwyllgor cyflog yn ailystyried y penderfyniad yn breifat ac yn ysgrifennu at yr athro yn ei hysbysu o benderfyniad yr adolygiad a hawl yr athro i apelio at Bwyllgor Apêl y Corff Llywodraethol a'u hawl i gael eu cynrychioli.

Os bydd yr athro yn dymuno gweithredu ei hawl apelio, mae'n rhaid iddynt ysgrifennu at glerc y Corff Llywodraethol ar y cyfle cynharaf ac fel arfer o fewn 10 diwrnod gwaith ysgol, gan gynnwys datganiad o sail yr apêl a digon o fanylion o'r ffeithiau y byddant yn dibynnu arnynt.

Bydd hyn yn cychwyn ail gam y gwrandawriadau cyflog a'r broses apêl.

Cam Dau – yr Apêl

Wedi cael yr apêl ysgrifenedig, bydd clerc y Corff Llywodraethol yn sefydlu Pwyllgor Apêl a ddylai gynnwys tri llywodraethwr, ni ddylai'r un ohonynt gael eu cyflogi yn yr ysgol neu wedi ymwneud yn flaenorol â'r drefn gwneud y penderfyniad cyflog perthnasol a galw cyfarfod o'r Pwyllgor Apêl ar y cyfle cynharaf a dim hwyrach na 20 diwrnod ysgol o'r dyddiad pan gafwyd yr apêl ysgrifenedig. Efallai y bydd angen i'r pennaeth a'r gwerthuswr fynychu'r cyfarfod fel tystion.

Bydd cadeirydd y pwyllgor cyflog yn cael ei wahodd i fynd â'r Pwyllgor Aapêl trwy'r drefn a arsylwyd yn eu rhan hwy o'r broses penderfynu polisi cyflog. Efallai y bydd angen i'r pennaeth a'r gwerthuswr fynychu'r cyfarfod fel tystion. Bydd cadeirydd y Pwyllgor Apêl yn gwahodd yr aelod o staff a/ neu eu cynrychiolydd i gyflwyno eu hachos.

Bydd pob plaid yn cael cyfle i ofyn cwestiynau ar ôl y cyflwyniadau / gosodiadau.

Ar ôl i bob ochr gyflwyno eu dystiolaeth, bydd y Pwyllgor Apêl yn ystyried yr holl dystiolaeth yn breifat a dod i benderfyniad. Bydd y Pwyllgor Apêl yn ysgrifennu at yr athro yn ei hysbysu o'r penderfyniad a'r rheswm drosto. Bydd y bobl eraill oedd yn bresennol yn y cyfarfod hefyd yn cael eu hysbysu o'r penderfyniad. Mae penderfyniad y Pwyllgor Apêl yn derfynol.

ATODIAD 2

MEINI PRAWF SYMUD YMLAEN AR YR AMREDIAD CYFLOG UWCH

1. Nodweddion Proffesiynol

1.1 Cyfrannu'n sylweddol, ble'n briodol, i weithredu polisiau ac ymarfer yn y gweithle a hyrwyddo cydgyfrifoldeb am eu gweithredu.

2. Gwybodaeth a Dealltwriaeth Broffesiynol

2.1 Gwybodaeth a dealltwriaeth helaeth o sut i ddefnyddio ac addasu amrywiaeth o strategau addysgu, dysgu a rheoli ymddygiad, gan gynnwys sut i bersonoli dysgu i ddarparu cyfleoedd i bob disgybl gyflawni ei botensial.

2.2 Gwybodaeth helaeth a dysgedig o anghenion asesu a threfniadau ar gyfer y pynciau/meysydd cwricwlwm maent yn ei addysgu, gan gynnwys rhai sy'n ymwneud ag arholiadau a chymwysterau cyhoeddus.

2.3 Gwybodaeth a dealltwriaeth gyfredol o'r gwahanol fath o gymwysterau a'u manylebau a'u haddasrwydd i gyfarfod anghenion y dysgwr.

2.4 Gyda mwy o wybodaeth a dealltwriaeth ddatblygedig o'u pynciau/meysydd cwricwlwm ac addysgeg cysylltiedig gan gynnwys sut mae dysgu'n datblygu o'u mewn.

2.5 Digon o wybodaeth a phrofiad dwfn i allu rhoi cyngor ar ddatblygiad a lles plant a phobl ifanc.

3. Sgiliau Proffesiynol

3.1 Bod yn hyblyg, creadigol a medrus i gynllunio dilyniant dysgu o fewn ac ar draws gwersi sy'n effeithiol ac yn cyfateb yn gyson ag amcanion ac anghenion dysgwyr gan integreiddio datblygiadau diweddar, gan gynnwys rhai sy'n ymwneud â gwybodaeth pwnc / cwricwlwm.

3.2 Gyda sgiliau addysgu sy'n arwain at ddysgwyr yn cyflawni'n dda mewn perthynas â chyrhaeddiad blaenorol, gan wneud cynnydd da, cystal â, neu'n well na, dysgwyr tebyg yn genedlaethol.

3.3 Hyrwyddo cydweithio a gweithio'n effeithiol fel aelod o dîm.

3.4 Cyfrannu i ddatblygiad proffesiynol cydweithwyr trwy hyfforddi a mentora, dangos ymarfer effeithiol, a darparu cyngor ac adborth.

ATODIAD 3

STRWYTHUR STAFFIO YSGOL A GWERTHOEDD CYFLOG

[Strwythur staffio a gwerthoedd cyflog i'w rhoi gan yr ysgol] **GWERTHOEDD CYFLOG**

<i>Pennaeth:</i>	<i>Graddfa Arweinyddiaeth (16-22)</i>
<i>Dirprwy Bennaeth:</i>	<i>Graddfa Arweinyddiaeth (10-14)</i>
<i>Cydlynnydd ADY</i>	<i>Graddfa Athrawon + Lwfans ADY £4479</i>
<i>Athrawon Arweiniol:</i>	<i>Graddfa Athrawon + CAD2 £2873</i>
<i>Athrawon:</i>	<i>Graddfa Athrawon</i>
<i>Cynorthwywyr Dysgu:</i>	
<i>Cynorthwywyr Dysgu Lefel 2:</i>	<i>Graddfa Cynorthwywyr Dysgu Lefel 2 (4-5)</i>
<i>Cynorthwywyr Dysgu Lefel 3:</i>	<i>Graddfa Cynorthwywyr Dysgu Lefel 3 (6-9)</i>
<i>Staff Gweinyddol:</i>	
<i>Gweinyddol Lefel 2:</i>	<i>Graddfa Gweinyddol Lefel 2 (4-5)</i>
<i>Gweinyddol Lefel 3:</i>	<i>Graddfa Gweinyddol Lefel 3 (6-9)</i>
<i>Goruchwylwyr Cinio:</i>	<i>Graddfa briodol Goruchwylwyr</i>

ATODIAD 4

FFURFLEN GAIS AMREDIAD CYFLOG UWCH

Manylion yr athro:

Enw:

Swydd:

RhP / Manylion gwerthusiad:

Blynyddoedd a gynhwyswyd gan ddatganiadau cynllunio / adolygu:

Ysgolion a gynhwyswyd gan ddatganiadau cynllunio / adolygu:

Datganiad:

Rwy'n cadarnhau ar ddyddiad y cais am asesiad i groesi'r trothwy fy mod yn cyfarfod y meini prawf hawl ac rwy'n cyflwyno datganiadau rheoli perfformiad / gwerthuso cynllunio ac adolygu am y cyfnod priodol.

Llofnod yr ymgeisydd: _____ Dyddiad: _____

ATODIAD 5

SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU

Sefydlu'r polisi

Mae'r Pwyllgor Cyflog yn gyfrifol am:

- Sefydlu'r polisi, mewn ymgynghoriad â'r pennaeth, staff a chynrychiolwyr undebau llafur, a'i gyflwyno i'r Corff Llywodraethol i'w gymeradwyo.

Mae'r Corff Llywodraethol yn gyfrifol am:

- gymeradwyo'r polisi'n ffurfiol.

Monitro ac adolygu'r polisi

Mae'r Pwyllgor Cyflog yn gyfrifol am:

- adolygu'r polisi'n flynyddol, mewn ymgynghoriad â'r pennaeth, staff a chynrychiolwyr undebau, a'i gyflwyno i'r Corff Llywodraethol i'w gymeradwyo.

Mae'r Corff Llywodraethol yn gyfrifol am:

- ystyried adroddiad blynyddol, gan gynnwys gwybodaeth ystadegol, ar benderfyniadau a gymerwyd yn unol â thelerau'r polisi.

Gweithredu'r polisi

Mae'r pennaeth yn gyfrifol am:

- sicrhau bod argymhellion cyflog y dirprwy bennaeth a phennaeth(iaid) cynorthwyol, athrawon dosbarth a staff cefnogi yn cael eu gwneud a'u cyflwyno i'r Pwyllgor Cyflog yn unol â thelerau'r polisi
- cynghori'r pwyllgor cyflog ynghylch penderfyniadau; a
- sicrhau bod staff yn cael gwybod am benderfyniad y Pwyllgor Cyflog a'u hawl i apelio.

Mae'r Pwyllgor Cyflog yn gyfrifol am:

- wneud penderfyniadau ynghylch cyflog y dirprwy a phennaeth(iaid) cynorthwyol, athrawon dosbarth a staff cefnogi ar ôl ystyried argymhellion adolygwyr cyflog a chynghor y pennaeth;
- gwneud penderfyniadau ynghylch cyflog y pennaeth ar ôl ystyried argymhellion y llywodraethwyr sy'n gyfrifol am adolygu perfformiad y pennaeth;
- cyflwyno adroddiadau ar y penderfyniadau hyn i'r Corff Llywodraethol; a
- sicrhau bod y pennaeth yn cael gwybod am benderfyniad y Pwyllgor Cyflog a'r hawl i apelio.

Mae Pwyllgor Apêl y Corff Llywodraethol yn gyfrifol am:

- wneud penderfyniadau ar apelïadau yn erbyn penderfyniadau'r Pwyllgor Cyflog yn unol â thelerau trefn apêl y polisi.