



POLISI TÂL ATHRAWON

Mabwysiadodd Corff Llywodraethu Ysgol y Strade y polisi hwn ar 13/03/2014.

CYFLWYNIAD

Mae'r polisi tâl hwn yn darparu fframwaith ar gyfer gwneud penderfyniadau ynghylch cyflog athrawon. Fe'i datblygwyd i gydymffurfio â gofynion Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol a chynhaliwyd ymgynghoriad arno gydag ASCL, ATL, NAHT, NASUWT, NUT ac UCAC.

1. DATGANIAD O FWRIAD

Prif ddyletswydd statudol cyrff llywodraethu yng Nghymru, fel y'i cyflwynir ym mharagraff 21 (2) Deddf Addysg 2002 yw "...conduct the school with a view to promoting high standards of educational achievement at the school." Bwriedir i'r polisi tâl hwn ategu'r ddyletswydd statudol honno.

Bydd diwygiadau i'r polisi yn y dyfodol yn cydymffurfio â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol, rheoliadau priodol a byddant yn destun ymgynghoriad â phartion perthnasol, gan gynnwys undebau llafur cydnabyddedig.

Bydd y corff llywodraethu'n gweithredu gydag uniondeb, cyfrinachedd, gwrthrychedd a didwylledd er lles pennaf yr ysgol; bydd yn agored ynghylch penderfyniadau a wnaed a chymrwyd, a bydd yn barod i esbonio penderfyniadau a chymrwyd i bobl â budd. Bydd ei weithdrefnau ar gyfer pennu cyflog yn gyson ag egwyddorion bywyd cyhoeddus: gwrthrychedd, bod yn agored ac atebolrwydd.

2. DEDDFWRIAETH CYDRADDOLDEB / ANABLEDDAU

Mae'r ysgol yn ymrwmo i sicrhau cydraddoldeb ym mhopeth a wnawn. Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 wedi disodli a chryfhau deddfwriaeth flaenorol sy'n ymwneud â chydaddoldeb.

Caiff y Polisi hwn ei gymhwyso'n gyson i bob gweithiwr waeth beth fo'i oedran, anabledd, rhywedd (rhyw), ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, crefydd neu gred, a chyfeiriadedd rhywiol.

Bydd y corff llywodraethu'n cydymffurfio â phob deddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud â chydaddoldeb.

Bydd y corff llywodraethu'n hybu cydraddoldeb ym mhob agwedd ar fywyd yr ysgol, yn enwedig o ran pob penderfyniad ynghylch hysbysebu swyddi, penodi, dyrchafu a thalu staff, hyfforddiant a datblygu staff.

3. CYDRADDOLDEB A CHYFLOG AR SAIL PERFFORMIAD

Bydd y corff llywodraethu'n sicrhau bod ei brosesau tâl yn agored, tryloyw a theg. Bydd pob penderfyniad a wneir yn cael ei gyfiawnhau a'i gofnodi'n wrthrychol. Gwneir addasiadau rhesymol fesul achosion unigol er mwyn ystyried amgylchiadau fel absenoldeb mamolaeth neu absenoldeb hirdymor oherwydd salwch.

4. DISGRIFIADAU SWYDD

Bydd y corff llywodraethu, drwy'r pennaeth, yn sicrhau bod pob athro yn cael disgrifiad swydd yn unol â'r strwythur staffio y mae'r corff llywodraethu wedi cytuno arno. Bydd disgrifiadau swydd yn amlygu'r prif feysydd cyfrifoldeb ac fe'u newidir trwy gytundeb yn unig, heblaw y cânt eu newid yn sgil ailstrwythuro'r staff.

5. GWERTHUSO

Bydd y corff llywodraethu'n cydymffurfio â Rheoliadau Gwerthuso Athrawon Ysgol (Cymru) 2011 ynghylch gwerthuso penaethiaid ac athrawon trwy weithredu polisi'r ysgol ar reolaeth perfformiad.

6. YMRWYMIADAU CORFF LLYWODRAETHU

Bydd y corff llywodraethu yn:

- cyflawni ei ymrwymadau i athrawon fel y'u cyflwynir yn Nogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol a'r Amodau Gwasanaeth ar gyfer Athrawon Ysgol yng Nghymru a Lloegr (a elwir yn gyffredin y 'Burgundy Book')
- sefydlu Pwyllgor Tâl a Phwyllgor Apeliadau Tâl
- sicrhau bod unrhyw bolisi tâl diwygiedig yn cydymffurfio â deddfwriaeth ac amodau gwasanaeth perthnasol
- sicrhau ei fod yn darparu cyllid i gefnogi penderfyniadau ynghylch tâl, yn unol â'r polisi tâl hwn a chynllun gwariant yr ysgol
- sicrhau bod athrawon, drwy'r pennaeth, yn cael gwybod am benderfyniadau a wnaed ynghylch tâl sy'n effeithio arnynt a bod cofnodion yn cael eu cadw o'r argymhellion a'r penderfyniadau a wnaed
- monitro canlyniadau penderfyniadau ynghylch tâl yn flynyddol, gan gynnwys i ba raddau y gallai gwahanol grwpiau o athrawon wneud cynnydd ar gyflymder gwahanol, gan sicrhau bod yr ysgol yn parhau i gydymffurfio â deddfwriaeth sy'n ymwneud â chydaddoldeb. Bydd canlyniad yr adolygiad yn cael ei rannu ar lefel yr ysgol gyda chynrychiolwyr undebau llafur

7. YMRWYMIADAU PENNAETH

Bydd y pennaeth yn:

- sicrhau bod pob gwerthuswr (pan nad y pennaeth yw'r gwerthuswr) yn darparu gwybodaeth gywir, berthnasol, gyflawn ac amserol am argymhellion ynghylch tâl
- cymedroli asesiadau o berfformiad ac argymhellion cychwynnol ynghylch tâl er mwyn sicrhau cysondeb a thegwch;
- cyflwyno argymhellion ynghylch tâl i'r Pwyllgor Tâl a sicrhau bod y Pwyllgor yn meddu ar wybodaeth berthnasol er mwyn gwneud penderfyniadau ynghylch tâl;
- rhoi gwybod i athrawon am bolisi tâl yr ysgol a sicrhau eu bod yn gallu gweld y polisi;

- hysbysu staff cyflogres a/neu staff adnoddau dynol yn yr Awdurdod Lleol am y penderfyniadau ynghylch tâl i'w gweithredu;
- sicrhau bod adroddiad blynyddol ar weithredu'r polisi tâl, crynodeb o'r penderfyniadau a wnaed ynghylch tâl ac asesiad o effaith y penderfyniadau hyn ar gydraddoldeb ar gael i'w drafod ar lefel yr ysgol gydag undebau llafur.

8. YMRWYMIADAU ATHRAWON

Dylai'r holl athrawon ymgysgu â darpariaethau'r polisi hwn.

9. GWAHANIAETHAU

Bydd gwahaniaethau priodol yn cael eu creu a'u cynnal rhwng swyddi yn yr ysgol, gan gydnabod atebolrwydd a phwysoliad y swydd, ac angen y corff llywodraethu i recriwtio, cadw a symbylu digon o athrawon o'r safon ofynnol ar bob lefel.

10. DIOGELU

Pan fydd pennu cyflog yn arwain, neu pan allai arwain, at ddechrau cyfnod o ddiogelu, bydd y corff llywodraethu'n cydymffurfio â darpariaethau perthnasol Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol ac yn cyflwyno'r hysbysiad gofynnol cyn gynted â phosibl a chyn pen mis fan bellaf ar ôl pennu cyflog.

11. MEDRUSRWYDD

Pan fydd athro yn destun gweithredu o dan weithdrefn medrusrwydd ysgol, bydd trefniadau rheolaeth perfformiad fel y'u cyflwynir ym mholisi'r ysgol ar reolaeth perfformiad yn cael eu gohirio ar gyfer yr athro dan sylw hyd nes daw'r gweithredu o dan y weithdrefn medrusrwydd i ben.

Pan ddaw gweithredu o dan y weithdrefn medrusrwydd i ben, bydd yr athro yn ailgychwyn y broses rheoli perfformiad yn unol â pholisi'r ysgol.

Ni chaniateir datblygiad cyflog yn unol â'r polisi tâl hwn tra bo athro yn destun gweithredu o dan weithdrefn medrusrwydd yr ysgol. Pan ddaw'r gweithredu o dan y weithdrefn medrusrwydd i ben, bydd yn ofynnol i'r athro gael adolygiad gwerthuso / rheoli perfformiad llwyddiannus cyn bod datblygiad cyflog yn cael ei ganiatáu. Ystyrir y bydd yr adolygiad yn llwyddiannus pan fydd yr athro wedi bodloni, neu wedi gwneud cynnydd sylweddol tuag at, fodloni ei amcanion yn ystod cyfnod rhesymol ar ôl i'r weithdrefn medrusrwydd ddod i ben. Ni fydd datblygiad cyflog yn cael ei ôl-gymhwyso mewn unrhyw achos yn ymwneud â medrusrwydd.

12. GWEITHDREFNAU

Mae'r corff llywodraethu wedi dirprwyo'i bwerau pennu cyflog i'r Pwyllgor Tâl. Mae cylch gwaith y Pwyllgor Tâl wedi'i amlinellu yn **Atodiad 1** y polisi tâl hwn.

Pennu cyflog yn flynyddol

Bydd cyflogau'r holl staff addysgu, gan gynnwys cyflogau'r pennaeth a phob dirprwy bennaeth a phennaeth cynorthwyol, yn cael eu hadolygu'n flynyddol fel eu bod yn dod i rym ar 1 Medi. Bydd y corff llywodraethu yn ymdrechu i gwblhau'r adolygiadau blynyddol o dâl athrawon erbyn 31 Hydref a'r adolygiad blynyddol o dâl y pennaeth erbyn 31 Rhagfyr.

Gellir cynnal adolygiadau ar adegau eraill o'r flwyddyn, er enghraifft, i adlewyrchu unrhyw newidiadau mewn amgylchiadau, newidiadau mewn disgrifiad swydd sy'n arwain at newid yn sail cyfrifo cyflog unigolyn ac mewn achosion pan fydd athro yn ailgychwyn trefniadau rheolaeth perfformiad yn dilyn prosesau medrusrwydd.

Hysbysiad o bennu cyflog

Bydd datganiad ysgrifenedig yn cael ei roi i bob athro yn cyflwyno'r cyflog a'r buddion ariannol eraill y mae ganddo'r hawl iddynt ar ôl pennu cyflog. Lle y bo'n berthnasol, bydd hyn yn cynnwys gwybodaeth am sail y penderfyniad.

Gwneir hyn erbyn 31 Hydref, neu heb fod yn hwyrach na mis ar ôl pennu. Gweler **Atodiad 2** y polisi tâl hwn ar gyfer datganiad yr adolygiad cyflog blynyddol.

Gweithdrefn apelio

Mae gan y corff llywodraethu weithdrefn apelio ynghylch cyflog ac fe'i cyflwynir yn **Atodiad 3** y polisi tâl hwn.

13. CYFLOG PENAETHIAID

Yn yr Ysgol hon, yr ystod cyflog saith pwynt yw L28 i L34

Cyflog adeg penodi

Yn achos penodiadau ar 1 Medi 2013 neu wedi hynny, bydd y corff llywodraethu'n pennu'r ystod cyflog i'w hysbysebu ac yn cytuno ar y cyflog cychwynol adeg penodi, gan ystyried rôl gyfan y pennaeth a darpariaethau Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

Bydd y Pwyllgor Tâl yn adolygu grŵp pennaeth yr ysgol ac Ystod Ysgol Unigol y pennaeth, a sicrhau bod perthynoledd cyflog yn deg yn yr ysgol.

Datblygiad cyflog i benaethiaid

Bydd y corff llywodraethu'n pennu cyflog pennaeth sydd mewn swydd yn unol â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol, Rheoliadau Gwerthuso (Cymru) 2011 a pholisi'r ysgol ar reolaeth perfformiad.

Bydd datblygiad cyflog yn cael ei ddyfarnu i benaethiaid yn dilyn adolygiad gwerthuso / rheolaeth perfformiad llwyddiannus. Ystyrir y bydd yr adolygiad yn llwyddiannus pan fydd y pennaeth wedi cynnal perfformiad o ansawdd uchel ac wedi bodloni, neu wedi gwneud cynnydd sylweddol tuag at, fodloni ei amcanion.

Bydd cymhwysedd ym mhob un o'r Safonau Arweinyddiaeth yn cael ei ystyried fel rhan o broses yr ysgol ar gyfer rheoli perfformiad.

Pan na fodlonwyd amcanion pennaeth, neu pan na wnaed cynnydd sylweddol tuag ar fodloni'r amcanion, ni ddyfernir datblygiad cyflog oni bai bod y corff llywodraethu'n fodlon bod amgylchiadau esgusodol perthnasol. Pan gaiff datblygiad cyflog ei ddyfarnu yn ôl disgrisiwn, bydd y penderfyniad hwn yn cael ei gofnodi felly.

Bydd taliadau yn ôl disgrisiwn i'r pennaeth yn cael eu pennu yn unol â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

Gweler **Atodiad 4** y polisi tâl hwn i gael arweiniad ar Ystodau Cyflog Penaethiaid a Datganiad yr Adolygiad Blynyddol o Gyflog.

14. CYFLOG DIRPRWY BENNAETH / PENNAETH CYNORTHWYOL

Yn yr Ysgol hon, ystod cyflog pum pwynt y *Dirprwy Bennaeth yw L20 i L24

Yn yr Ysgol hon, ystod cyflog pum pwynt y *Pennaeth Cynorthwyol yw L12 i L16

Cyflog adeg penodi

Pan fydd angen gwneud penodiad newydd, bydd y corff llywodraethu'n pennu ystod cyflog y swydd i'w hysbysebu ac yn cytuno ar y cyflog cychwynnol adeg penodi.

Bydd yr ystod cyflog yn cael ei phennu yn unol â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

Datblygiad cyflog ar gyfer dirprwy bennaethiaid/penaethiaid cynorthwyol

Bydd y corff llywodraethu'n pennu cyflog dirprwy bennaeth/pennaeth cynorthwyol sydd mewn swydd yn unol â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol, Rheoliadau Gwerthuso (Cymru) 2011 a pholisi'r ysgol ar reolaeth perfformiad.

Bydd datblygiad cyflog yn cael ei ddyfarnu i ddirprwy bennaethiaid a phenaethiaid cynorthwyol yn dilyn adolygiad gwerthuso / rheoli perfformiad llwyddiannus. Ystyrir y bydd yr adolygiad yn llwyddiannus pan fydd yr athro wedi cynnal perfformiad o safon uchel ac wedi bodloni, neu pan fydd yn gwneud cynnydd sylweddol tuag at, fodloni ei amcanion.

Bydd cymhwysedd o ran Safonau Athrawon wrth eu Gwaith a'r Safonau Arweinyddiaeth sy'n berthnasol i'r swydd yn cael eu hystyried fel rhan o broses yr ysgol ar gyfer rheoli perfformiad.

Pan na fodlonwyd amcanion dirprwy bennaeth neu bennaeth cynorthwyol, neu pan na wnaed cynnydd sylweddol tuag at fodloni amcanion, ni ddyfernir datblygiad cyflog oni bai bod y corff llywodraethu'n fodlon bod amgylchiadau esgusodol perthnasol. Pan gaiff datblygiad cyflog ei ddyfarnu yn ôl disgrisiwn, bydd y penderfyniad hwn yn cael ei gofnodi felly.

Gweler **Atodiad 4** y polisi tâl hwn i gael arweiniad ar Ystodau Cyflog dirprwy bennaethiaid / penaethiaid cynorthwyol a Datganiad yr Adolygiad Blynyddol o Gyflog.

15. ATHRAWON YSTAFELL DDOSBARTH

Cyflog adeg penodi

Yn yr ysgol hon, bydd yr ystodau cyflog canlynol yn berthnasol:

Prif Ystod Cyflog

Cam	Gwerth *
1	£21,804
2	£23,528
3	£25,420
4	£27,376
5	£29,533
6	£31,868

Ystod Cyflog Uwch

Cam	Gwerth
1	£34,523
2	£35,802
3	£37,124

**Gwerthoedd Medi 2013*

Mae'r ysgol yn ymrwmo i egwyddor 'hygludedd' cyflog a bydd yn ymdrechu i gymhwyso'r egwyddor hon pryd bynnag y bo modd wrth wneud penodiadau newydd.

Bydd y corff llywodraethu'n pennu cyflog cychwynnol athro/athrawes gan ystyried:

- a) gofynion y swydd
- b) unrhyw wybodaeth arbenigol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd
- c) y profiad sy'n ofynnol i ymgymryd â dyletswyddau penodol y swydd
- ch) cyd-destun yr ysgol yn ehangach

Datblygiad cyflog ar gyfer athrawon ar y brif ystod cyflog ar hyn o bryd

Bydd datblygiad cyflog o Fedi 2013 ymlaen yn cyd-fynd â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol 2012. O 1 Medi 2014 ymlaen, fel rhan o broses adolygu cyflog blynyddol yr ysgol, bydd disgresiwn gan y corff llywodraethu i ddyfarnu cyflog ar unrhyw lefel sy'n cyfateb i gyflog presennol yr athro ar y pryd hwnnw, neu'n uwch na'r cyflog ar y pryd hwnnw,

o fewn isafswm ac uchafswm yr ystod.

Dyfernir datblygiad cyflog cynyddrannol i athrawon yn dilyn adolygiad gwerthuso / rheoli perfformiad llwyddiannus. Ystyrir y bydd yr adolygiad yn llwyddiannus pan fydd athrawon wedi bodloni, neu wedi gwneud cynnydd sylweddol tuag at, fodloni eu hamcanion.

Bydd cymhwysedd athro o ran pob un o'r Safonau Athrawon wrth eu Gwaith yn cael eu hystyried fel rhan o broses rheoli perfformiad yr ysgol.

Pan na fodlonwyd amcanion athro, neu pan na wnaed cynnydd sylweddol tuag at fodloni'r amcanion, ni ddyfernir datblygiad cyflog oni bai bod y corff llywodraethu'n fodlon bod perfformiad da yn parhau a

bod amgylchiadau esgusodol perthnasol. Pan gaiff datblygiad cyflog ei ddyfarnu yn ôl disgrisiwn, bydd y penderfyniad hwn yn cael ei gofnodi felly.

Bydd datblygiad cyflog yn cael ei ddyfarnu i athrawon yn eu blwyddyn sefydlu pan fyddant yn cwblhau'r flwyddyn sefydlu yn llwyddiannus ac yn unol â'r hyn a gaiff ei bennu gan y pwyllgor tâl.

16. CEISIADAU AM GAEL CYFLOG AR YR YSTOD CYFLOG UWCH – O 1 Medi 2013

Gall unrhyw athro cymwys wneud cais i gael cyflog ar yr Ystod Cyflog Uwch. Yr athro sy'n gyfrifol am benderfynu a yw'n dymuno gwneud cais.

Os caiff athro ei gyflogi gan un neu fwy o ysgolion eraill ar yr un pryd, gall gyflwyno ceisiadau ar wahân os yw'n dymuno cael cyflog ar yr ystod cyflog uwch yn yr ysgolion hynny. Ni fydd yr ysgol hon yn rhwym i benderfyniad cyflog a wnaed gan ysgol arall.

Er mwyn dangos tystiolaeth bod modd bodloni'r meini prawf penodedig, mae'n debygol y bydd yn rhaid bod athro/athrawes wedi cyrraedd brig y brif ystod tâl.

Dylai pob cais gynnwys canlyniadau'r ddau werthusiad diweddaraf yn unol â Rheoliadau Gwerthuso 2011.

Pan fydd athro yn dymuno cael ei asesu ar gyfer symud ymlaen i'r ystod cyflog uwch, rhaid i'r athro roi gwybod hynny yn ysgrifenedig i'r sawl sy'n ei werthuso cyn bod yr amcanion yn cael eu gosod, fel y gellir asesu'r meini prawf ar gyfer symud ymlaen i'r ystod cyflog uwch yn ystod y **ddau** gyfnod gwerthuso canlynol.

Er mwyn i'r asesiad fod yn gadarn a thryloyw, bydd yn broses wedi'i seilio ar dystiolaeth a bydd amcanion yn sicrhau bod modd bodloni'r meini prawf sydd wedi'u cynnwys yn Nogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol ar gyfer symud ymlaen i'r ystod cyflog uwch.

Gall yr athrawon hynny nad ydynt yn destun Rheoliadau Gwerthuso 2011 (h.y. athrawon a gyflogir ar gontractau byrdymor sy'n para llai na thymor), neu a fu'n absennol oherwydd salwch, anabledd neu gyfnod mamolaeth, gyflwyno tystiolaeth ysgrifenedig sy'n deillio o gyfnod tair blynedd cyn dyddiad y cais er mwyn ategu eu cais.

Rhaid i bob ymgeisydd lenwi ffurflen gais (yn **Atodiad 5**) ac atodi'r ddwy ddogfen werthuso ddiwethaf i'w cyflwyno i'r pennaeth i'w hasesu.

Pan na fydd gwybodaeth o'r fath yn berthnasol nac ar gael e.e. athrawon sy'n dychwelyd ar ôl cyfnod mamolaeth neu absenoldeb oherwydd salwch, rhaid i'r ymgeisydd gyflwyno datganiad ysgrifenedig a chrynodeb o dystiolaeth a luniwyd i ddangos bod yr ymgeisydd wedi bodloni'r meini prawf asesu.

Proses:

Gellir cyflwyno un cais yn flynyddol.

Y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau yw diwedd wythnos gyntaf mis Gorffennaf.

Mae eithriadau'n bosibl o dan rai amgylchiadau penodol, e.e. yr athrawon hynny sydd ar gyfnod mamolaeth neu'n absennol oherwydd salwch ar y dyddiad cau ar gyfer derbyn ceisiadau.

Dyma'r broses ar gyfer gwneud cais:

- Bydd yr athro yn rhoi gwybod i'r gwerthuswr yn ysgrifenedig ei fod yn dymuno cael ei ystyried ar gyfer symud ymlaen i'r ystod cyflog uwch a dylai ei amcanion ar gyfer y ddau gyfnod gwerthuso canlynol adlewyrchu hyn
- Rhaid cyflwyno'r ffurflen gais (gweler Atodiad 5) i'r pennaeth erbyn y dyddiad dynodedig
- Ar ôl cwblhau dau gylch gwerthuso, bydd y pennaeth yn asesu'r cais ac yn cyflwyno argymhelliad i'r Pwyllgor Tâl
- Y Pwyllgor Tâl fydd yn gwneud y penderfyniad terfynol, yn sgil cael cyngor gan y Pennaeth
- Bydd athrawon yn cael hysbysiad ysgrifenedig o ganlyniad eu cais erbyn 31 Hydref
- Pan na fydd y cais yn llwyddiannus, bydd yr hysbysiad ysgrifenedig yn cynnwys manylion am y meysydd hynny yr ystyriwyd nad oedd perfformiad yr athro ynddynt yn bodloni'r meini prawf perthnasol sydd wedi'u cyflwyno yn y polisi hwn (gweler 'Asesu' isod)
- Os gofynnir amdano, rhoddir adborth ar lafar gan y pennaeth. Fel arfer, rhoddir adborth ar lafar o fewn 10 diwrnod gwaith ysgol o ddyddiad hysbysu'r athro am ganlyniad y cais. Rhoddir adborth mewn amgylchedd cadarnhaol a chefnogol a bydd yn cynnwys cyngor a chymorth ynghylch meysydd i'w gwella er mwyn bodloni'r meini prawf perthnasol
- Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn symud i gam 1 yr Ystod Cyflog Uwch ar 1 Medi'r flwyddyn academaidd sy'n dilyn eu cais
- Gall ymgeiswyr aflwyddiannus apelio gan ddefnyddio proses apelio ynghylch cyflog

Asesu:

Ni fydd cais yn llwyddiannus oni bai bod y corff llywodraethu'n fodlon bod gofynion Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol wedi'u bodloni, gan gynnwys:

- mae'r athro yn hynod fedrus ym mhob agwedd ar safonau athrawon wrth eu gwaith; ac
- mae cyflawniadau a chyfraniad yr athro at yr ysgol yn sylweddol a chyson.

At ddibenion y polisi tâl hwn, bydd y Pwyllgor Tâl yn fodlon bod yr athro/athrawes wedi bodloni'r disgwyliadau ar gyfer symud ymlaen i'r Ystod Cyflog Uwch pan fydd meini prawf yr Ystod Cyflog Uwch (gweler **Atodiad 6**) wedi'u bodloni, a bod tystiolaeth o hyn i'w weld mewn dau adolygiad gwerthuso / rheoli perfformiad llwyddiannus ac olynol.

Mae rhagor o wybodaeth, gan gynnwys manylion am ffynonellau tystiolaeth, wedi'i chynnwys ym mholisi rheoli perfformiad yr ysgol.

17. SYMUD I FYNY'R YSTOD CYFLOG UWCH

Bydd symud i fyny i'r Ystod Cyflog Uwch ac oddi mewn iddi ym Medi 2013 yn cyd-fynd â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol 2012.

Penderfyniadau am gyflog sydd mewn grym o 1 Medi 2014 ymlaen

Bydd y Pwyllgor Tâl yn pennu a ddylid symud i fyny'r Ystod Cyflog Uwch o gwbl. Wrth wneud penderfyniad o'r fath, bydd yn ystyried tystiolaeth sy'n dangos:

- bod yr athro wedi bodloni, neu wedi gwneud cynnydd sylweddol tuag at, fodloni ei amcanion yn y ddau adolygiad gwerthuso mwyaf diweddar ers symud i'r Ystod Cyflog Uwch; a

- bod yr athro wedi cynnal y meini prawf asesu ar gyfer yr Ystod Cyflog Uwch (gweler adran 16 “asesu” ac **Atodiad 6**).

Bydd datblygiad cyflog yn yr Ystod Cyflog Uwch yn gallu cael ei briodoli'n glir i berfformiad yr athro unigol. Rhaid i'r Pwyllgor Tâl allu cyfiawnhau ei benderfyniadau'n wrthrychol.

Mae rhagor o wybodaeth wedi'i chynnwys ym mholisi rheoli perfformiad yr ysgol.

Bydd y Pwyllgor Tâl yn cael cyngor gan y pennaeth wrth wneud pob penderfyniad o'r fath.

18. RÔL YMARFERWR ARWEINIOL

Gallai'r corff llywodraethu sefydlu swyddi Ymarferwyr Arweiniol ar gyfer yr athrawon hynny y mae modelu ac arwain ar wella sgiliau addysgu yn brif ddiben iddynt.

Pan fydd y corff llywodraethu'n dymuno sefydlu swyddi o'r fath, bydd yn pennu'r cyfrifoldebau a'r ystod cyflog ar gyfer y swyddi hyn. Cynhelir ymgynghoriad â staff ac undebau llafur ar lefel yr ysgol yn gysylltiedig ag unrhyw newidiadau o'r fath a gynigir i'r strwythur staffio.

Rhaid i'r ystod cyflog ar gyfer swyddi Ymarferwyr Arweiniol fod rhwng £37,836 a £57,520.

19. ATHRAWON HEB GYMHWYSO

Rhaid talu cyflog sydd rhwng £15,976 a £25,267 i athro ar ystod cyflog athro heb gymhwyso.

O 1 Medi 2014 ymlaen, bydd gan y corff llywodraethu ddisgresiwn i ddyfarnu cyflog ar unrhyw lefel sy'n cyfateb i gyflog presennol yr athro heb gymhwyso, neu'n uwch na'r cyflog presennol, rhwng isafswm ac uchafswm ystod, sef rhwng £15,976 a £25,267.

Cam	Gwerth
1	£15,976
2	£17,834
3	£19,692
4	£21,550
5	£23,409
6	£25,267

*Gwerthoedd Medi 2013

Mae'r ysgol yn ymrwmo i egwyddor 'hygludedd' cyflog a bydd yn ymdrechu i gymhwyso'r egwyddor hon pryd bynnag y bo modd wrth wneud penodiadau newydd.

Bydd y corff llywodraethu'n pennu cyflog cychwynnol athro/athrawes heb gymhwyso, gan ystyried:

- d) gofynion y swydd
- dd) unrhyw wybodaeth arbenigol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd
- e) y profiad sy'n ofynnol i ymgymryd â dyletswyddau penodol o'r swydd
- f) cyd-destun yr ysgol yn ehangach

O dan Reoliadau Addysg (Gwaith Penodedig a Chofrestru) (Cymru) 2010, mae amgylchiadau penodol pan fydd pobl heblaw am athrawon cymwys sydd wedi cofrestru gyda Chyngor Addysgu Cyffredinol

Cymru yn gallu cyflawni 'gwaith penodedig'. Bydd yr ysgol yn cydymffurfio â'r gofynion cyfreithiol hyn ac ni fydd yn cyflogi athrawon heb gymhwyso ond fel y'u nodir yn y Rheoliadau hyn.

Gall y corff llywodraethu dalu lwfans ychwanegol i athro heb gymhwyso sy'n bodloni'r meini prawf fel y'u diffinnir yn Nogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

Er mwyn symud i fyny ystod cyflog athro heb gymhwyso, bydd angen i athrawon heb gymhwyso ddangos eu bod wedi bodloni neu wedi gwneud cynnydd sylweddol tuag at fodloni eu hamcanion, ynghyd â'r gwelliant gofynnol yn eu sgiliau addysgu.

Bydd y Pwyllgor Tâl yn cael cyngor gan y pennaeth wrth wneud pob penderfyniad o'r fath. Bydd datblygiad cyflog yn yr ystod cyflog athro heb gymhwyso'n gallu cael ei briodoli'n glir i berfformiad yr athro unigol. Rhaid i'r Pwyllgor Tâl allu cyfiawnhau ei benderfyniadau'n wrthrychol.

Bydd athro heb gymhwyso sy'n cael statws athro cymwysedig yn cael cyflog ar y brif ystod cyflog i athrawon yn unol â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

20. LWFANSAU A THALIADAU YN ÔL DISGRESIWN

TALIADAU CYFRIFOLDEBAU ADDYSGU A DYSGU (CAD)

Bydd y Corff Llywodraethu'n dyfarnu taliadau CAD1 a CAD2 i ddeiliaid swyddi fel y dangos yn y strwythur staffio atodedig (gweler **Atodiad 9**).

Dyfernir y rhain i athrawon sy'n ymgymryd â chyfrifoldeb ychwanegol parhaus, wedi'i ddiffinio'n glir, yng nghyd-destun strwythur staffio'r ysgol, er mwyn sicrhau bod addysgu a dysgu o ansawdd uchel yn parhau i gael eu cyflwyno ac mae'r athro yn atebol am hyn.

Caiff pob disgrifiad swydd ei adolygu'n rheolaidd a bydd yn datgan yn glir, os yw hynny'n berthnasol, ar gyfer pa gyfrifoldeb neu becyn cyfrifoldebau y dyfernir CAD. Bydd y meini prawf ar gyfer dyfarnu taliad CAD1 a CAD2 yn cyd-fynd â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol

Isafswm ac uchafswm yr ystod ar gyfer CAD1 yw *£7,397 i *£12,517.

Isafswm ac uchafswm yr ystod ar gyfer CAD2 yw *£2,561 i *£6,529.

Rhaid i isafswm y gwahaniaeth yn y gwerth blynyddol fod yn *£1,500.

Yn yr ysgol hon, mae gwerth CAD fel a ganlyn:

CAD 1	CAD 2
1 (iii) £9102	2 (iii) £2560
1 (ii) £10654	2 (ii) £4268
	2 (i) £6258

Gallai'r corff llywodraethu ddyfarnu taliad CAD3 cyfnod penodol i athro sy'n werth rhwng *£505 a *£2,525 y flwyddyn ar gyfer prosiect i wella'r ysgol sydd â chyfnod pendant iddo neu ar gyfer cyfrifoldebau unigol sy'n cael eu hysgogi'n allanol. Bydd hyd y cyfnod penodol a swm y taliad blynyddol yn cael eu sefydlu ar y cychwyn a'u talu'n fisol. Gallai athro sy'n cael naill ai CAD1 neu CAD2 gael CAD3 ar yr un pryd hefyd.

Ni fydd unrhyw fesurau diogelwch yn berthnasol wrth ddyfarnu CAD3.

Bydd dyfarniad CAD1 neu CAD 2 i athro rhan-amser yn ddyfarniad pro rata, ond pan ddyfernir taliad CAD3 i athro rhan-amser, ni fydd yr egwyddor pro rata yn berthnasol.

* Gwerthoedd Medi 2013

LWFANSAU ANGHENION ADDYSGOL ARBENNIG (AAA)

Bydd y corff llywodraethu'n dyfarnu lwfansau AAA yn unol â'r meini prawf a'r darpariaethau yn Nogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

Bydd Lwfans AAA nad yw'n llai na *£2,022 ac nad yw'n fwy na *£3,994 y flwyddyn yn daladwy i athro ystafell ddosbarth yn unol â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

* Gwerthoedd Medi 2013

Yn yr ysgol hon, dyma'r gwerthoedd ar gyfer AAA:

Gwerth AAA
AAA 1 - £2001

Wrth benderfynu ar y gwerth ar gyfer AAA, bydd y corff llywodraethu'n ystyried strwythur darpariaeth AAA yr ysgol, a oes angen cymwysterau gorfodol ar gyfer y swydd, cymwysterau neu arbenigedd yr athro yn berthnasol i'r swydd, a gofynion cymharol y swydd.

LWFANS DROS DRO

Pan fydd athrawon yn cyflawni dyletswyddau pennaeth, dirprwy bennaeth neu bennaeth cynorthwyol sydd wedi'u neilltuo iddynt, bydd lwfansau dros dro yn daladwy iddynt yn unol â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol. Cyn pen cyfnod pedair wythnos ar ôl dechrau'r dyletswyddau dros dro, bydd y corff perthnasol yn pennu p'un a gaiff lwfans ei dalu i'r deiliad swydd dros dro ai peidio. Yn achos absenoldeb hirfaith a gynlluniwyd, gellir cytuno ar lwfans dros dro ymlaen llaw a'i dalu o ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb.

Bydd unrhyw athro sy'n cyflawni dyletswyddau pennaeth, dirprwy bennaeth neu bennaeth cynorthwyol am gyfnod o bedair wythnos neu fwy, yn cael tâl ar bwynt priodol ar Ystod Cyflog Uwch y pennaeth, ystod y dirprwy bennaeth neu ystod y pennaeth cynorthwyol, fel y penderfyna'r pwyllgor tâl. Bydd y tâl yn cael ei ôl-ddyddio i ddyddiad cychwyn y dyletswyddau ond caiff ei dalu fesul ôl-daliadau misol.

TALIADAU YCHWANEGOL

Gall y corff llywodraethu roi taliadau ychwanegol fel y gwêl yn briodol i athro, gan gynnwys pennaeth, yn ymwneud â:

- datblygiad proffesiynol parhaus a wneir y tu allan i'r diwrnod ysgol;
- gweithgareddau'n ymwneud â darparu hyfforddiant cychwynnol i athrawon fel rhan o waith arferol yr ysgol;
- cymryd rhan mewn gweithgarwch dysgu y tu allan i oriau ysgol, y mae'r athro a'r pennaeth yn cytuno iddo, neu, yn achos pennaeth, y mae'r pennaeth a'r corff perthnasol yn cytuno iddo;
- gweithgareddau a chyfrifoldebau ychwanegol o ganlyniad i neu mewn perthynas â phennaeth sy'n darparu gwasanaethau'n ymwneud â chodi safonau addysgol mewn un neu fwy o ysgolion ychwanegol. Ni fydd hyn yn berthnasol pan fydd pennaeth o'r fath wedi'i benodi i'r ysgol(ion) ychwanegol.

BUDDIANNAU CYMHELLIAD AR GYFER RECRIWTIO NEU GADW STAFF

Gall y corff llywodraethu ddyfarnu cyfandaliadau, taliadau achlysurol, neu gynnig unrhyw gymorth, cefnogaeth neu fuddiannau ariannol eraill yn gymhelliad recriwtio neu gadw. Pan fydd yn penderfynu ar unrhyw ddyfarniadau o'r fath, bydd y corff llywodraethu yn ystyried Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol a chyingor adnoddau dynol arbenigol.

Bydd y rheswm dros ddyfarnu unrhyw daliad ychwanegol, cyfnod disgwylidig unrhyw gymhelliad neu fudd, a'r dyddiad adolygu pan y gellir eu dileu, yn cael eu datgan yn glir ar y cychwyn, yn ysgrifenedig.

Bydd y corff llywodraethu'n cynnal adolygiad blynyddol o bob dyfarniad o'r fath.

21. ATHRAWON RHAN-AMSER

Ystyrir bod athrawon a gyflogir yn barhaus yn yr ysgol ond sy'n gweithio llai nag wythnos waith gyfan yn athrawon rhan-amser. Bydd y corff llywodraethu yn rhoi datganiad ysgrifenedig iddynt yn cynnwys manylion eu hymrwymiaidau o ran amser gweithio a'r dull safonol a ddefnyddir i bennu eu cyflog, yn amodol ar ddarpariaethau'r trefniadau amser gweithio a chyflog statudol a thrwy gymharu ag amserlen wythnos addysgu'r ysgol ar gyfer athro amser llawn mewn swydd gyferth. Nid yw hyn yn effeithio ar y taliad CAD3 nad yw'n daliad pro rata ar gyfer staff rhan-amser. Gweler **Atodiad 7** sy'n amlinellu cyfrifiadau amser a chyflog athro rhan-amser.

22. ATHRAWON A GYFLOGIR AR RYBUDD BYR

Bydd athrawon a gyflogir fesul diwrnod yn cael eu talu fesul diwrnod. Bydd y swm yn cael ei gyfrifo drwy ragdybio bod blwyddyn waith lawn yn cynnwys 195 diwrnod; bydd cyfnodau cyflogaeth sy'n para llai na diwrnod yn cael eu cyfrifo pro rata.

23. CODIADAU CYFLOG YN DEILLIO O NEWIDIADAU I DDOGFFEN CYFLOG AC AMODAU ATHRAWON YSGOL

Telir pob athro yn unol â darpariaethau statudol Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol fel y'i diwygir o bryd i'w gilydd.

Atodiadau:

Atodiad 1 – Cylch Gwaith y Pwyllgor Cyflog – ar gyfer Athrawon

Atodiad 2 – Datganiad Adolygu Cyflog Blynyddol Athrawon

Atodiad 3 – Y Weithdrefn Apelio mewn perthynas â Chyflog

Atodiad 4 – Canllawiau a Chyflogau'r Grŵp Arweinyddiaeth a'r Datganiad Adolygu Cyflog Blynyddol

Atodiad 5 – Ffurflen Gais ar gyfer yr Ystod Cyflog Uwch

Atodiad 6 – Meini Prawf ar gyfer Symud Ymlaen i'r Ystod Cyflog Uwch

Atodiad 7 – Trefniadau Amser a Chyflog Athrawon Rhan-amser

Atodiad 8 – Siart Llif o'r Broses Adolygu Cyflog

Atodiad 9 – Strwythur Staffio'r Ysgol

Reviewed:	
Accepted by Governing Body:	
Signature of Chairperson:	

Atodiad 1

CYLCH GWAITH Y PWYLLGOR CYFLOG – AR GYFER ATHRAWON

Pwrpas

Sefydli'r Pwyllgor hwn i adolygu cyflog pob aelod o staff sy'n addysgu, i wneud penderfyniadau ynglŷn â chyflog, i ddyfarnu cyflog fel y bo'n briodol ac i sicrhau bod pob athro yn cael gwybod am y canlyniad

Aelodaeth

Y corff llywodraethu fydd yn cytuno ar nifer yr aelodau, ond mae'n arfer da i dri aelod o'r corff llywodraethu fod yn aelodau.

Caiff y pennaeth fod yn bresennol er mwyn cynnig cyngor ¹

Pobl Anghymwys

Aelodau o staff yr ysgol

Disgyblion-lywodraethwyr cyswllt

Cyfyngiadau ar bobl yn cymryd rhan yn y trafodaethau

Unrhyw lywodraethwr lle gallai gwrthdaro rhwng buddiannau godi fel y diffinnir yn Rheoliadau Llywodraethu Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2005.

Cadeirydd

Caiff ei benodi gan y corff llywodraethu neu ei ethol gan y Pwyllgor – y corff llywodraethu fydd yn penderfynu ar y broses.

Clerc

Gall y corff llywodraethu benodi clerc ar gyfer y Pwyllgor hwn. Gellir defnyddio'r un clerc â chlerc y corff llywodraethu neu gall fod yn berson gwahanol.

Pwerau Dirprwyedig

Rhodddwyd pwerau dirprwyedig llawn i'r Pwyllgor hwn gan y corff llywodraethu ar 14/11/2013 (adolygiad blynyddol). Mae'r cylch gwaith yma yn disodli y cylch gwaith presennol mabwysiadwyd ar 14/11/2013 ar gyfer athrawon.

Cyfarfodydd

Bydd y Pwyllgor yn cyfarfod yn ôl y gofyn.

Bydd cofnodion pob cyfarfod yn cael eu cymryd a'u cadw gan y clerc neu'r unigolyn sy'n gweithredu fel clerc. Dylai unrhyw gofnodion sy'n ymwneud â'r Pwyllgor Cyflog gael eu cadw'n gyfrinachol a'u storio'n ddiogel yn unol â deddfwriaeth diogelu data ac arferion da cydnabyddedig.

Bydd y corff llywodraethu llawn yn cael ei hysbysu am yr argymhellion a gyflwynwyd i'r Pwyllgor Cyflog, ac am benderfyniadau'r Pwyllgor Cyflog, ar ôl cwblhau pob apêl ynghylch cyflog fel arfer.

¹ Bydd y pennaeth yn gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Cyflog, ond ni fydd yn gwneud argymhellion ar ei gyflog ei hun. Dylai'r pennaeth adael y cyfarfod cyn i'r Pwyllgor Cyflog gael unrhyw drafodaeth neu wneud unrhyw benderfyniadau ynghylch ei gyflog ef.

Cylch Gwaith

- Monitro ac adolygu polisi cyflog yr ysgol, sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth cydraddoldeb a gwahaniaethu ac egwyddorion bywyd cyhoeddus – bod yn wrthrychol, yn agored ac yn atebol – a gwneud argymhellion i'r corff llywodraethu i'w hystyried a'u cymeradwyo;
- Defnyddio'r meini prawf a nodir yn y polisi cyflog i bennu cyflog pob aelod o'r staff addysgu yn yr adolygiad blynyddol;
- Adolygu cyflog pob aelod o staff sy'n addysgu bob blwyddyn gan benderfynu ar unrhyw ddyfarniadau cyflog fel y bo'n briodol, a sicrhau bod pob aelod o staff yn cael gwybod am y canlyniad drwy'r pennaeth;
- Cofnodi'n glir y rhesymau dros bob penderfyniad ac adrodd yn ôl am y penderfyniadau hyn yng nghyfarfod llawn nesaf y corff llywodraethu fel eitem gyfrinachol i'w derbyn;
- Rhoi argymhelliad i'r corff llywodraethu ynghylch y gyllideb flynyddol sydd ei hangen ar gyfer cyflog, gan gofio'r angen i sicrhau bod digon o gyllid ar gael i gefnogi pob penderfyniad ynglŷn â chyflog;
- Sicrhau y paratoir adroddiad blynyddol ar y ffordd mae'r polisi cyflog yn cael ei weithredu, crynodeb o'r penderfyniadau a wnaed ynglŷn â chyflog, ac asesiad o effaith y penderfyniadau hyn ar gydraddoldeb, a'u cyflwyno i'r corff llywodraethu i'w hystyried;
- Gofyn am gyngor proffesiynol gan yr Awdurdod Lleol, yr Awdurdod Esgobaethol neu eraill fel y bo angen;
- Mynychu hyfforddiant perthnasol fel y bo'n briodol.

Dyddiad adolygu a mabwysiadu:

Dyddiad yr adolygiad nesaf:

Llofnod Cadeirydd y Llywodraethwyr:

Atodiad 2

DATGANIAD ADOLYGU CYFLOG BLYNYDDOL ATHRAWON

Enw Llawn _____ Rhif Staff _____
 Ysgol _____ Dyddiad Gweithred _____

MANYLION CYFLOG			
CYFLOG A CHAM AR Y BRIF YSTOD CYFLOG (C1 – C6)		£ _____	cam _____
CYFLOG A CHAM AR YR YSTOD CYFLOG UWCH (C1 – C3)		£ _____	cam _____
CYFLOG A CHAM AR YR YSTOD HEB GYMHWYSO (C1 – C6)		£ _____	cam _____
CYFLOG AR YR YSTOD YMARFERWYR ARWEINIOL (C -)		£ _____	-
LWFANSAU			Manylion e.e. dros dro (gyda dyddiadau perthnasol), rheswm am y lwfans
TALIADAU CYFRIFOLDEB ADDYSGU A DYSGU (gweler Cyngor ynghylch y Polisi Cyflog)	CAD1/CAD2/CAD3 CAD _____	£ _____	
RECRIWTIO NEU GADW (gweler Cyngor ynghylch y Polisi Cyflog)	GWERTH	£ _____	
LWFANS ANGHENION ADDYSGOL ARBENNIG	Lwfans _____	£ _____	
LWFANSAU ERAILL	Rhowch fanylion	£ _____	
DIOGELU		£ _____	
		£ _____	

CYFANSWM CYFLOG

Cyfarfod y Pwyllgor Cyflog ar
 Llofnod y PennaethDyddiad

I'w ddychwelyd i Cyflogau Athrawon erbyn 31^{ain} Hydref (oni bai fod trefniadau eraill ar waith mewn perthynas â'r gyflogres)

Atodiad 3

Y WEITHDREFN APELIO MEWN PERTHYNAS Â CHYFLOG

Mae'r corff llywodraethu wedi ymrwymo i sicrhau bod apelïadau yn erbyn penderfyniadau'n ymwneud â chyflog yn cael sylw mewn ffordd gyflym a theg sy'n gyson â chydarddoldebau a deddfwriaethau perthnasol eraill, gan gynnwys y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

Gall athrawon, gan gynnwys penaethiaid, apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad sy'n ymwneud â'i gyflog neu unrhyw benderfyniad arall a wneir gan y corff llywodraethu (neu bwyllgor neu unigolyn sy'n gweithredu gydag awdurdod dirprwyedig) sy'n effeithio ar ei gyflog.

Gall rhesymau dros apelio gynnwys y canlynol, ond nid yw'r rhestr hon yn rhestr gwbl gynhwysfawr:

Gellir dweud y canlynol am yr unigolyn neu'r pwyllgor a wnaeth y penderfyniad:

- a) y mae wedi defnyddio unrhyw ddarpariaeth yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol yn anghywir;
- b) nid yw wedi ystyried y canllawiau statudol yn briodol;
- c) nid yw wedi ystyried y dystiolaeth berthnasol yn briodol;
- d) y mae wedi ystyried tystiolaeth amherthnasol neu anghywir;
- e) y mae wedi dangos rhagfarn; neu
- f) fel arall y mae wedi gwahaniaethu'n anghyfreithlon yn erbyn yr athro.

Cam 1 – Gwrandawriad Cyflwyno Sylwadau

1. Mae'r athro yn cael cadarnhad ysgrifenedig o'r penderfyniad ynglŷn â chyflog ac yn cael gwybod beth yw'r sail dros y penderfyniad lle bo hynny'n briodol.
2. Os yw'r athro'n dymuno trafod y penderfyniad, neu wneud sylwadau, dylai wneud hynny'n ysgrifenedig i gadeirydd y Pwyllgor Cyflog, fel arfer o fewn deg diwrnod gwaith i'r penderfyniad. Dylai'r llythyr amlinellu'r rheswm dros apelio.
3. Bydd y Pwyllgor Cyflog yn trefnu cyfarfod â'r athro i drafod yr apêl. Dylai'r pennaeth hefyd fod yn bresennol yn y cyfarfod i egluro'r sail dros yr argymhelliad.
4. Bydd y Pwyllgor Cyflog yn ystyried y penderfyniad ymhellach ac yn ysgrifennu at yr athro i ddweud beth yw'r canlyniad.
5. Os yw'r athro'n dal yn anfodlon, gall symud ymlaen i ail gam y broses.

Cam 2 – Gwrandawriad Apelio

1. Dylai'r athro nodi'n ysgrifenedig ei resymau dros apelio yn erbyn y penderfyniad am gyflog a'i anfon at Gadeirydd y Pwyllgor Apêl / pennaeth / person dynodedig arall (yn unol â'r hyn a bennir gan y corff llywodraethu) o fewn deg diwrnod gwaith ysgol i gael canlyniad ysgrifenedig y penderfyniad yng ngham 1 (gweler uchod).
2. Bydd Clerc y Llywodraethwyr yn trefnu gwrandawriad apelio, fel arfer o fewn 20 diwrnod gwaith ysgol ar ôl derbyn yr hysbysiad apelio ysgrifenedig.
3. Dylai'r apêl hon gael ei chlywed gan banel o dri llywodraethwr cymwys nad oedd yn rhan o'r penderfyniad gwreiddiol.

Mae gan yr athro'r hawl i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur gydag ef i'r gwrandawriad cyflwyno sylwadau a'r gwrandawriad apelio.

Dyma'r weithdrefn ar gyfer cyfarfodydd apelio ffurfiol:

- Mae'r cadeirydd yn cyflwyno pawb a'i rôl yn y trafodaethau. Dyma pwy fydd yn bresennol:
 - y Cadeirydd ac aelodau eraill y panel
 - y cyflogai a chynrychiolydd y cyflogai (os yw'n dod gyda'r cyflogai)
 - unrhyw dystion ar gyfer ochr y cyflogai
 - cynrychiolydd o'r Pwyllgor Cyflog a fydd yn datgan achos y rheolwyr
 - unrhyw dystion ar gyfer ochr y rheolwyr
 - clerc y cyfarfod
 - Cynghorydd Adnoddau Dynol i gynghori'r panel (os yw'n bresennol)
- Bydd y cyflogai yn cyflwyno ei achos gan gynnwys unrhyw dystiolaeth y mae'n dymuno iddi gael ei hystyried ac unrhyw dystion i gefnogi ei achos
- Bydd y cadeirydd a/neu aelodau'r panel yn gofyn cwestiynau
- Bydd cynrychiolydd o'r Pwyllgor Cyflog yn datgan eu hachos gan gynnwys y dystiolaeth y seiliwyd y penderfyniad arni ac unrhyw dystion i gefnogi'r achos
- Bydd y cadeirydd a/neu aelodau'r panel yn gofyn cwestiynau i'r rheolwyr
- Y ddwy ochr yn gwneud datganiad i gloi os dymunant
- Yna bydd y Pwyllgor Apêl yn ystyried yr holl dystiolaeth yn breifat ac yn dod i benderfyniad
- Bydd y Pwyllgor Apêl yn ysgrifennu at yr athro yn amlinellu ei benderfyniad a'i resymau dros y penderfyniad hwnnw
- Bydd penderfyniad y Pwyllgor Apêl yn derfynol

Atodiad 4

CANLLAWIAU A CHYFLOGAU'R GRŴP ARWEINYDDIAETH A'R DATGANIAD ADOLYGU CYFLOG BLYNYDDOL

Penaethiaid

1) Ceir graddfa gyflog 43 pwynt ar gyfer arweinwyr, a thelir Penaethiaid, Dirprwyon a Phenaethiaid Cynorthwyol yn unol â'r raddfa honno fel y penderfynir gan y corff perthnasol.

2) Grwpiau Ysgol

Ceir wyth grŵp ysgol, a phob un ohonynt yn cynnwys rhwng tri phwynt ar ddeg ac un pwynt ar bymtheg ar y raddfa gyflog. Sgôr unedau'r ysgol sy'n pennu i ba grŵp y mae'n perthyn.

3) Sgôr Unedau Ysgol

Cyfrifir y sgôr unedau i bennu'r grŵp o ysgolion, gan ddefnyddio'r fformiwla yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol. Bydd yr Awdurdod Lleol yn ail-gyfrifo'r sgôr unedau bob blwyddyn, a bydd y canlyniadau'n cael eu rhoi ar waith o 1^{af} Ionawr ymlaen bob blwyddyn. Os oes gan ysgol resymau rhesymol dros ddisgwyl newid yn nifer y disgyblion, dylai wneud cais i ail-gyfrifo gan yr Awdurdod bryd hynny.

Gwybodaeth ynghylch sut caiff y sgôr unedau ei chyfrifo:

Pennir hyn gan nifer y disgyblion fel y dangosir yn y STATS 1 (cyfrifiad ysgol blynyddol) diweddaraf a ddychwelwyd i Lywodraeth Cymru.

Ar gyfer pob disgybl yn y cyfnod sylfaen/CA1/CA2	7 uned
Ar gyfer pob disgybl yn yr ysgol yn CA3	9 uned
Ar gyfer pob disgybl yn yr ysgol yn CA4	11 uned
Ar gyfer pob disgybl yn yr ysgol yn CA5	13 uned

Gyda phob disgybl sydd â **datganiad anghenion addysgol arbennig** – os yw mewn dosbarth arbennig lle mae'r holl ddisgyblion, neu'r mwyafrif ohonynt, â datganiad anghenion addysgol arbennig – ychwanegir tair uned yn fwy nag a fyddai'n cael ei rhoi fel arall. Os nad yw'r disgybl mewn dosbarth arbennig, dim ond pan fydd y corff perthnasol yn pennu hynny y bydd y disgybl yn cael tair uned.

Bydd pob disgybl sy'n bresennol am ddim mwy na hanner diwrnod ar bob diwrnod y mae'n mynychu'r ysgol yn cael hanner yr unedau a fyddai'n berthnasol iddo fel arall.

Cyfanswm sgôr yr unedau	Grŵp ysgol
Hyd at 1,000	1
rhwng 1,001 a 2,200	2
rhwng 2,201 a 3,500	3
Rhwng 3,501 a 5,000	4
Rhwng 5,001 a 7,500	5
Rhwng 7,501 ac 11,000	6
rhwng 11,001 a 17,000	7
17,001 a mwy	8

4) Ystod Ysgol Unigol

Mae'n rhaid i'r corff perthnasol, sef y Pwyllgor Cyflog fel arfer, bennu'r Ystod Ysgol Unigol (ISR) yn yr amgylchiadau canlynol:

- pryd bynnag y bydd yn bwriadu penodi pennaeth newydd
- os caiff grŵp y pennaeth ei newid (gan gynnwys pan mae'r pennaeth yn dod yn gyfrifol ac yn atebol am fwy nag un ysgol mewn ffederasiwn yn barhaol)
- pan mae ystod cyflog pennaeth cynorthwyol neu ddirprwy yn cael ei gosod ac yn gorgyffwrdd â'r ISR
- unrhyw bryd yr ystyrir bod angen gwneud hynny

Nid yw'r amgylchiadau canlynol yn rhan o'r broses o bennu'r ISR ac ymdrinnir â hynny o dan daliadau dewisol:

- Ysgolion sy'n peri pryder
- Anawsterau o ran llenwi swydd pennaeth wag
- Anawsterau o ran cadw'r pennaeth presennol
- Penodiad fel pennaeth mwy nag un ysgol dros dro.

Mae'r ISR yn cynnwys **saith** pwynt olynol o fewn grŵp yr ysgol (gweler y tabl). Bydd y pennaeth yn cael ei dalu o fewn yr ystod honno, gan symud ymlaen drwy'r ISR ar sail perfformiad.

Maint y grŵp	Ystod pwyntiau colofn	Cyfanswm ystod cyflog (Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol 2013)
1	L6 – L 18	£42,803 – 57,520
2	L 8 – L 21	£44,971 – 61,901
3	L 11 – L 24	£48,505 – 66,623
4	L 14 – L 27	£52,131 – 71,701
5	L 18 – L 31	£57,520 – 79,081
6	L 21 – L 35	£61,901 – 87,229
7	L 24 – L39	£66,623 – 96,166
8	L 28 – L 43	£73,480 – 106,148

Ni ddylai'r corff perthnasol ystyried cyflog y pennaeth mewn swydd os ydynt yn ail-bennu'r ISR.

Wrth sefydlu'r ISR, yn ogystal â chyfrifoldebau llawn y swydd, gall y corff perthnasol ystyried ffactorau fel y canlynol hefyd:

- a) amgylchiadau'r ysgol
- b) faint o her yw'r ysgol
- c) i ba raddau mae recriwtio'n broblem
- e) cyfleusterau addysgu arbenigol
- f) safle wedi'i rannu
- g) cyfran y plant sy'n cael cinio ysgol am ddim

Nid yw'r rhestr hon yn un gyflawn ac efallai y bydd y corff perthnasol yn dymuno ystyried materion ansoddol a meintiol eraill a allai fod yn berthnasol i ysgolion unigol.

Ar ôl iddo gael ei benodi i ysgol, fel arfer bydd pennaeth yn cael ei benodi ar bwynt isaf yr ISR, ond ceir disgrisiwn i benodi ar **un o'r pedwar pwynt isaf** ar yr ISR.

Mae'n rhaid i'r corff perthnasol sicrhau nad yw swm uchaf ystod cyflog y pennaeth yn uwch na swm uchaf ystod grŵp y pennaeth.

5) **Pennaeth mwy nag un ysgol fel rhan o ffederasiwn caled**

Os bydd pennaeth yn cael ei benodi'n bennaeth mwy nag un ysgol yn barhaol, bydd yn rhaid i gorff llywodraethu ysgol wreiddiol y pennaeth neu, o dan y Rheoliadau Cydweithredu, y corff cydweithredol, bennu maint grŵp yr ysgol drwy ddefnyddio cyfanswm sgôr unedau'r ysgolion i gyd. Bydd hyn yn rhoi maint grŵp ar gyfer y ffederasiwn a dylai'r corff perthnasol bennu'r ISR saith pwynt a'r pwynt cychwyn priodol.

6) **Dyfarnu taliadau dewisol i bennaethiaid**

Caiff y corff perthnasol roi lwfans ychwanegol i bennaeth ar yr amod nad yw'r amgylchiadau wedi cael eu hystyried wrth bennu'r ISR. Nodir yr amgylchiadau hyn yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

Dylid cael cyngor adnoddau dynol arbenigol ar gyfer y mater hwn.

Dirprwy bennaethiaid

- 7) Mae'n rhaid i'r corff perthnasol, sef y Pwyllgor Cyflog fel arfer, sefydlu ystod cyflog. Mae'r ystod yn cynnwys **pum** pwynt olynol, a ddylai fod rhwng gwaelod ISR y Pennaeth a chyflog yr athro dosbarth sy'n cael y cyflog uchaf².

² Cyfrifir cyflog yr athro dosbarth sy'n cael y cyflog uchaf fel swm:

- (a) gwerth pwynt 1 ar y raddfa cyflog uwch;
- (b) gwerth unrhyw Gyfrifoldebau Addysgu a Dysgu a ddyfernir i'r athro dosbarth sy'n cael y cyflog uchaf yn yr ysgol; gwerth unrhyw lwfans Anghenion Addysgol Arbennig a ddyfernir i'r athro dosbarth sy'n cael y cyflog uchaf yn yr ysgol.
- (c) ni ddylid cynnwys unrhyw elfennau cyflog a ddiogelir.

Ni ddylai'r swm uchaf ar ystod cyflog y dirprwy orgyffwrdd â'r swm isaf ar ystod cyflog y pennaeth. Os ceir eraill yn y Grŵp Arweinyddiaeth yn yr ysgol, dylai gwaelod ystod cyflog y dirprwy bennaeth fod o leiaf un pwynt yn uwch na gwaelod ystod cyflog unrhyw bennaeth cynorthwyol.

Pan fydd yn cael ei benodi i ysgol, bydd dirprwy bennaeth fel arfer yn cael ei benodi ar bwynt isaf yr ystod ond ceir disgresiwn i benodi ar **un o'r tri phwynt isaf** ar yr ystod cyflog.

Penaethiaid cynorthwyol

- 8) Dylai'r corff perthnasol osod ystod pum pwynt ar y Grŵp Arweinyddiaeth. Gellir ei gosod unrhyw le rhwng ISR y pennaeth a'r athro dosbarth sy'n cael y cyflog uchaf².

Fodd bynnag, mae'n rhaid iddi fod o leiaf un pwynt yn is ar y golofn na'r ystod ar gyfer unrhyw ddirprwy yn yr ysgol.

Wrth benodi pennaeth cynorthwyol i'r ysgol, fel arfer bydd yn cael ei benodi ar bwynt isaf yr ystod, ond ceir disgresiwn i'w benodi ar **un o'r tri phwynt isaf** ar yr ystod cyflog.

Dylai'r corff llywodraethu bennu'r ystod cyflog ar gyfer dirprwyon neu bennaethiaid cynorthwyol wrth benodi neu ar unrhyw adeg.

9) Adolygiadau o Gyflog

Pennir amcanion perfformiad ar gyfer penaethiaid bob blwyddyn gan y corff perthnasol. Dylai'r amcanion ddeillio o gydweithredu rhwng y llywodraethwyr a'r pennaeth a dylent gyd-fynd â pholisi rheoli perfformiad yr ysgol.

Mae'n rhaid i'r corff perthnasol arfarnu perfformiad y pennaeth gan ystyried yr amcanion y cytunwyd arnynt yn y flwyddyn academaidd flaenorol, ac mae'n rhaid iddynt wneud argymhelliad ynglŷn â chyflog. Mae'n rhaid i'r argymhelliad hwn gael ei ystyried wrth wneud penderfyniad ynglŷn â chyflog yn yr adolygiad o gyflog.

Bydd dirprwyon a phenaethiaid cynorthwyol yn cael eu hadolygu yn erbyn eu hamcanion rheoli perfformiad a nodwyd yn unol â pholisi rheoli perfformiad yr ysgol. Mae'n rhaid ystyried yr argymhelliad ar gyfer cyflog a wnaed yn eu harfarniad blynyddol wrth wneud penderfyniad ynglŷn â chyflog yn yr adolygiad o gyflog.

10) Diogelu Cyflog

Os yw ysgol yn cael ei neilltuo i grŵp is, neu os yw'r llywodraethwyr yn dewis gostwng yr ISR neu'r ystod cyflog, bydd gan yr aelod o staff hawl i gael swm wedi'i ddiogelu am hyd at dair blynedd, yn amodol ar y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol.

Pennaeth / Dirprwy / Pennaeth Cynorthwyol

Ffurflen Adolygiad Blynyddol – Medi 201_____

Enw Llawn:

Rhif Staff:

Ysgol:

***Pennaeth**

Grŵp Ysgol:

Ystod Ysgol Unigol:

***Dirprwy/Pennaeth Cynorthwyol:**

Ystod cyflog:

Cyflog a phwynt ym mis Awst 20 _____

£

Pwynt _____

Rhesymeg a ddefnyddiwyd wrth wneud y penderfyniad ynglŷn â chyflog:

Cyflog a phwynt diwygiedig ym mis
Medi 20 _____

£

Pwynt _____

Ardystiwyd gan Gadeirydd y
Llywodraethwyr/Pwyllgor Cyflog:

Ardystiwyd gan y Pennaeth:

Dyddiad:

***Dilêwch fel sy'n briodol os gwelwch yn dda**

Atodwch unrhyw dystiolaeth ddogfennol arall sydd, yn eich barn chi, yn dangos eich bod yn bodloni'r meini prawf ar gyfer yr ystod cyflog uwch.

Tystiolaeth a Atodir	Gan ddefnyddio pwyntiau bwled, dangoswch yn gryno sut mae hyn yn dangos eich bod yn bodloni'r meini prawf

Llofnod:

Dyddiad:.....

I'w gyflwyno i'r pennaeth

At Ddefnydd yr Ysgol yn Unig

Derbyniwyd y Ffurflen Gais ar.....

Gwnaed yr asesiad ar

gan.....

Wedi Bodloni'r Meini Prawf

Heb Fodloni'r Meini Prawf

Os nad yw'r meini prawf wedi cael eu bodloni, nodwch y meysydd lle nad oedd perfformiad yr athro yn bodloni'r meini prawf:

Atodiad 6

MEINI PRAWF AR GYFER SYMUD YMLAEN I'R YSTOD CYFLOG UWCH

(1) Nodweddion proffesiynol

1.1 Pan fo hynny'n briodol, cyfrannu'n sylweddol at y broses o roi arferion a pholisïau'r gweithle ar waith, a hyrwyddo cydgyfrifoldeb dros eu rhoi ar waith.

(2) Gwybodaeth a dealltwriaeth broffesiynol

2.1 Gwybodaeth a dealltwriaeth helaeth ynghylch sut i ddefnyddio ac addasu amrywiaeth o strategaethau addysgu, dysgu a rheoli ymddygiad, gan gynnwys sut i bersonoli dysgu i sicrhau bod pob dysgwr yn cael cyfle i gyflawni ei botensial.

2.2 Gwybodaeth helaeth a dealltwriaeth dda iawn o'r gofynion asesu a'r trefniadau ar gyfer y meysydd pwnc/cwricwlwm y mae'n eu haddysgu, gan gynnwys y rheini sy'n ymwneud â chymwysterau ac arholiadau cyhoeddus.

2.3 Gwybodaeth a dealltwriaeth gyfredol ynghylch y gwahanol fathau o gymwysterau a gofynion a pha mor addas ydynt i fodloni anghenion dysgwyr.

2.4 Gwybodaeth a dealltwriaeth mwy datblygedig ynghylch ei feysydd pwnc/cwricwlwm ac addysgeg cysylltiedig gan gynnwys sut mae dysgu'n datblygu o fewn iddynt.

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

(3) Sgiliau proffesiynol

3.1 Hyblyg, creadigol a medrus wrth gynllunio dilyniannau dysgu o fewn gwersi ac ar draws gwersi, a'r rheini'n effeithiol ac yn gyson yn cyd-fynd yn dda ag amcanion dysgu ac anghenion dysgwyr ac yn integreiddio datblygiadau diweddar, gan gynnwys y rheini sy'n ymwneud â gwybodaeth am y pwnc/cwricwlwm.

3.2 Sgiliau addysgu sydd wedi galluogi dysgwyr i gyflawni'n dda o'i gymharu â'u cyrhaeddiad yn y gorffennol, gan ddatblygu i fod cystal â dysgwyr tebyg yn genedlaethol, neu'n well na hwy.

3.3 Hybu cydweithio a gweithio'n effeithio fel aelod o dîm.

3.4 Cyfrannu at ddatblygiad proffesiynol cydweithwyr drwy hyfforddi a mentora, gan ddangos arferion effeithiol, a rhoi cyngor ac adborth.

Atodiad 7

Cyfrifiadau Amser a Chyflog Athrawon Rhan-amser

- Mae'n rhaid sefydlu **Amserlen Wythnos Addysgu'r Ysgol (AWAY)**, ac mae'n rhaid talu cyfran o'r AWAY i athro rhan-amser.
- Mae'n rhaid i bob ysgol sefydlu wythnos AWAY ar gyfer pob athro. Mae'r amserlen hon yn cyfeirio at oriau sesiwn ysgolion sydd wedi'u hamserlennu ar gyfer addysgu, sy'n cynnwys CPA ond ddim yn cynnwys amseroedd egwyl, cofrestru na gwasanaeth ysgol.
- Bydd athrawon rhan-amser yn cael eu talu yn ôl yr amser addysgu gwirioneddol, heb gynnwys cyfnodau cofrestru, gwasanaeth ac egwyl.

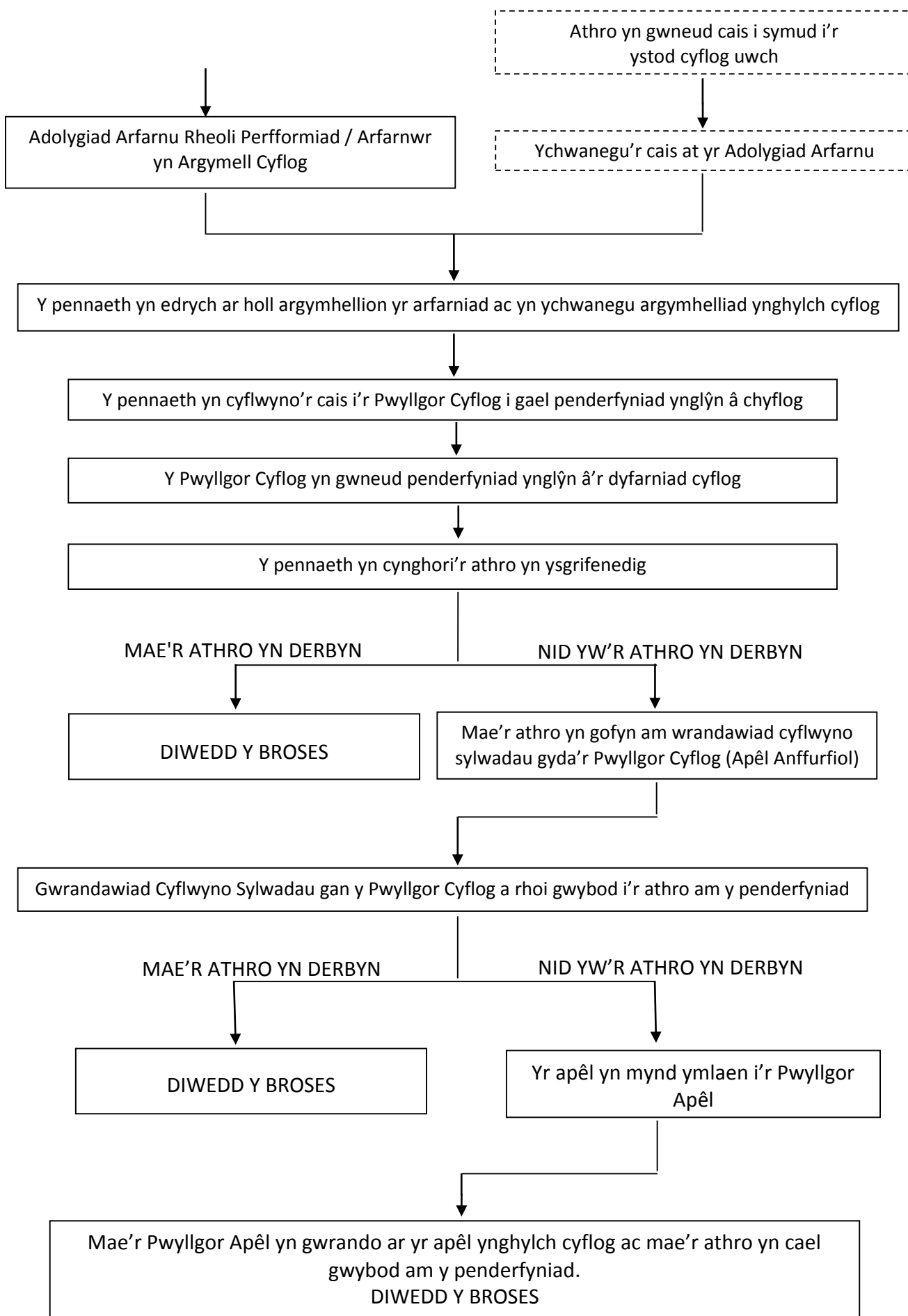
Er enghraifft, os yw'r diwrnod ysgol, heb gynnwys amser cofrestru a gwasanaeth, yn mynd o 9.00am i 12.15pm ac eto o 1.15pm i 3.30pm gydag un egwyl o 15 munud yn ystod sesiwn y bore ac un egwyl o 15 munud yn ystod sesiwn y prynhawn, byddai AWAY yr ysgol ar gyfer athro amser llawn yn cael ei gyfrifo fel 25 awr. Pe bai athro rhan-amser yn cael ei gyflogi am foreau yn unig, gan weithio rhwng 9.00am a 12.15pm bob dydd, byddai'r ganran o'r amserlen wythnos addysgu yn cael ei chyfrifo fel 15 awr. Dangosir hyn isod

	Sesiwn y Bore (heb egwyl, cofrestru na gwasanaeth)	+	Sesiwn y Prynhawn (heb egwyl, cofrestru na gwasanaeth)	x	Nifer y diwrnodau yn yr amserlen	=	AWAY	% o AWAY
Amser llawn	3 awr	+	2 awr	x	5 diwrnod	=	25 awr	100%
Rhan-amser	3 awr			x	5 diwrnod	=	15 awr	60%

- Mae'n rhaid cynnwys **amser CPA a Rheoli** wrth gyfrifo amser cyswllt â dosbarth.
- **Amser a gyfarwyddir** – Gall pennaeth neilltuo amser a gyfarwyddir i athro rhan-amser (yn amodol ar amodau) fel cyfran o 1265 cyfwerth ag amser llawn. Gellir yn awr gyfarwyddo athrawon rhan-amser i fod ar gael yn ystod amser egwyl, gwasanaeth a chyfnod cofrestru fel rhan o'u dyletswyddau a gyfarwyddir.
- Ni ellir disgwyl i athrawon rhan-amser fod ar gael i weithio (naill ai i addysgu neu i wneud dyletswyddau eraill) ar ddiwrnodau nad ydynt yn gweithio fel arfer. Fodd bynnag, gallant fynychu os ceir cytundeb ar y cyd â'r Pennaeth. Dylid talu unrhyw oriau ychwanegol yn unol â chyflog arferol yr athro.
- Gall fod yn ofynnol i athrawon rhan-amser gyflawni dyletswyddau heblaw addysgu disgyblion y tu allan i sesiynau'r ysgol ar y diwrnod y mae'r athro i fod ar gael i weithio fel arfer (p'un a yw fel arfer yn ofynnol i'r athro fod ar gael i weithio ar y diwrnod hwnnw i gyd neu ran ohono). Gall hyn fod yn rhan o'r amser a gyfarwyddir.

Gosod Amcanion Rheoli Perfformiad

Siart Llif o'r Broses Adolygu Cyflog



Atodiad 9

Strwythur Staffio'r Ysgol

Manylion i'w rhoi yma