

## Penodi Staff Dysgu 2010

### Panel Penodiadau

Bydd Llywodraethwyr wedi sefydlu is-bwyllgor – a elwir hefyd yn **is-banel penodi neu banel staffio**- i benodi staff dysgu yn ystod cyfarfod cyntaf y Corff Llywodraethol a gynhelir yn ystod tymor yr hydref.

Bydd Llywodraethwyr yn ymwybodol o gyngor a roddir y caiff ei argymhell yn gryf bod:

- o leiaf dri ond dim mwy na saith llywodraethwr ar y panel penodi, yn ddibynnol ar faint yr ysgol;
- dylai'r un llywodraethwyr a gymerodd ran yn y broses o dynnu'r rhestr fer, fod yn bresennol yn y cyflwyniadau a'r cyfweiliadau ffurfiol er mwyn osgoi her gyfreithiol i'r penodiad;
- ni ddylai llywodraethwyr a all fod â chysylltiad ariannol naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol ym mhenodiad ymgeisydd penodol, fod ar yr is-bwyllgor, a
- gall llywodraethwyr staff ysgol gael eu hunain mewn sefyllfa anodd os ydynt yn cyfweld cydweithiwr ond mae hawl ganddynt gymryd rhan mewn pob trafodaeth sy'n ymwneud â'r penodiad.

### Golwg cyffredinol ar Weithdrefnau

Dylai bod gan y swydd a hysbysebir **swydd ddisgrifiad** sy'n mynegi'n eglur ac yn fanwl union ddyletswyddau a chyfrifoldebau gwaith athro yn yr ysgol. Dylai gael ei ysgrifennu mewn iaith nad yw'n gwahaniaethu ac ni ddylai awgrymu y gwahaniaethir yn erbyn grwpiau penodol, gan y gallai hyn gael ei ystyried yn wahaniaethu anuniongyrchol.

Cyn hysbysebu'r swydd, bydd y panel penodi i'r corff llywodraethol yn paratoi **manyleb person neu ymgeisydd** sy'n gysylltiedig ag, ond yn wahanol, i'r swydd ddisgrifiad.

Mae'r manyleb person neu ymgeisydd yn dehongli'r swydd ddisgrifiad sy'n rhestru'n eglur ac yn syml y **cymwysterau a'r hyfforddiant, profiad, sgiliau a galluoedd perthnasol, nodweddion personol a gofynion ieithyddol** sydd eu hangen er mwyn cyflawni'r holl dasgau a restrir yn y swydd ddisgrifiad.

Ni ddylai manyleb person neu ymgeisydd nodi'n benodol y dylai deilydd y swydd fod o ryw, tarddiad hiliol neu ethnig neilltuol, statws priodasol, neu yn anabl.

Dylai ymwneud yn unig â'r swydd a heb gynnwys telerau di-angen.

Dylid hysbysebu swyddi staff dysgu ar wefan y Cyngor ac ar y mewnwyd mae gan ysgolion yng Ngwynedd fynediad iddynt.

Dylai llywodraethwyr gytuno ar drefniadau ac amserlenni hysbysebu a fydd yn eu galluogi i roi'r sylw dyledus i bob cais a dderbynnir.

Pan ofynnir am hynny, dylid anfon **pecyn recriwtio** at ymgeiswyr sy'n cynnwys:

- **llythyr rhagarweiniol yn rhoi gwybodaeth gefndirol ar yr ysgol;**
- **ffurflen gais a dogfennaeth berthnasol arall;**
- **manyleb ymgeisydd, a**
- **nodiau canllaw ar weithredu'r weithdrefn benodi.**

Gofynnir i ymgeiswyr gyflwyno ffurflen gais fanwl gytunedig a chynnwys llythyr eglurhaol **sy'n cyfeirio'n uniongyrchol** at ofynion y manyleb ymgeisydd.

### **Rhoi ar y Rhestr hir**

Mae'n ofynnol i aelodau'r panel penodi gwrdd i ystyried unrhyw geisiadau a dderbynnir.

Rhaid i holl aelodau'r panel dewis fynychu'r cyfarfod hwn iddo fod yn gyfarfod dilys.

Nod y broses tynnu rhestr hir yw galluogi holl aelodau'r is-banel penodi i asesu pob ymgeisydd mor wrthrychol ag mae proses sy'n oddrychol yn ei hanfod, yn ei ganiatáu.

Gan ei bod yn bwysig bod pob ymgeisydd yn cael ystyriaeth gyfartal, dylid cymharu pob agwedd o fanylion a phrofiad yr ymgeiswyr yn erbyn y manyleb person fel y cytunwyd yn flaenorol.

### **Tystlythyrau**

Dylid derbyn tystlythyrau cyfrinachol ar bob ymgeisydd a roddwyd ar y rhestr hir er mwyn cadarnhau penderfyniadau ar ddiwedd y cam nesaf sef, rhoi ar y rhestr fer.

**Dylid anfon copi o'r manyleb person neu ymgeisydd at ganolwyr** a gofyn iddynt gyfeirio eu sylwadau ar y meini prawf a restrir.

**Ni ddylid ystyried tystlythyrau nes bod y panel wedi cytuno ar eu rhestr fer.** Ni ddylid dibynnu gormod ar dystlythyrau yn y broses o ddewis gan y gallant fod yn oddrychol a chynnwys barn un unigolyn yn unig, neu o bosibl roi barn ragfarnllyd am yr ymgeisydd.

**Ni ddylid ond defnyddio tystlythyrau i gadarnhau enwau'r ymgeiswyr hynny a ddewiswyd gan y panel ar ddiwedd y broses tynnu rhestr fer.**

Dylai Llywodraethwyr gydweithio ag Addysg er mwyn cyflawni eu cyfrifoldeb i gadarnhau cymwysterau ynghyd ag unrhyw ymholiadau Swyddfa Cofnodion Troseddol neu Awdurdod Gwarchod Annibynnol sy'n ofynnol.

Dylid arfarnu ceisiadau yn erbyn y manyleb person neu ymgeisydd, ar gyfer y **cymwysterau a hyfforddiant perthnasol, profiad, sgiliau, galluoedd a gwybodaeth arbenigol, nodweddion personol ac anghenion ieithyddol** sy'n ofynnol er mwyn cyflawni'r holl dasgau a restrir yn y swydd ddisgrifiad. Dylid hefyd arfarnu safon y llythyr eglurhaol.

Trwy fabwysiadu camau o'r fath, gallai aelodau'r panel ffurfio darlun cynhwysfawr o enwau ymgeiswyr a roddwyd ar y rhestr fer a phenderfynu pa ymgeiswyr fydd yn rhoi cyflwyniadau ffurfiol ac yn cael eu cyfweld.

**Mae unrhyw ymgeisydd sy'n bodloni'r mesurau hyn ac a roddir ar y rhestr fer wedi bodloni'r panel eu bod yn meddu ar y priodweddau sydd eu hangen ar gyfer y swydd.**

Wrth wahodd ymgeiswyr a ddewiswyd i gael cyfweliad, dylid eu hatgoffa o'r gweithdrefnau penodi a weithredir a gofyn iddynt gadarnhau y byddant yn bresennol.

**Yn unol â'r rheolau, mae'n rheidrwydd ar y panel penodi hysbysu Addysg yn ysgrifenedig o enwau'r ymgeiswyr a ddewiswyd i gael eu cyfweld yn ffurfiol.**

*Os, o fewn pedwar diwrnod ar ddeg gan ddechrau gyda'r dyddiad pan mae'n cael ei hysbysu, bod Addysg yn anfon gohebiaeth ysgrifenedig at y panel dethol yn datgan nad yw unrhyw ymgeisydd a ddewiswyd gan y panel yn addas ar gyfer ei benodi, ni ddylai'r panel argymhell yr unigolyn hwnnw i'r corff llywodraethol i'w benodi onid yw'r panel wedi ystyried yr argymhellion hynny, hysbysu'r Addysg yn ysgrifenedig o'i ymateb i'r argymhelliad ac wrth wneud argymhelliad o'r fath, dylai'r panel roi copi o'r argymhellion hynny i'r corff llywodraethol ac o ymateb y panel iddynt.*

### **Trefniadau Panel a Chynnal Cyfweliadau Ffurfiol:**

- Aelod hŷn o'r staff / Pennaeth yn arwain **ymweliad** â'r ysgol gyda staff, disgyblion ac aelodau o'r is-banel staffio, ble bo modd.
- **Panel Cyfweliad Ffurfiol** y Llywodraethwyr:-
  - (i) Pob ymgeisydd i gynnal gwrs enghreifftiol o flaen y panel llawn Bydd holl aelodau'r panel yn dyfarnu gradd am y cyflwyniad trwy gyfeirio at raddfa 5 pwynt.
  - (ii) Byddai'r cyfweliad ffurfiol a gynhelir gan y panel yn cynnwys nifer cytunedig gwestiynau wedi eu paratoi a ddewiswyd gan y panel.

Dylid geirio cwestiynau'n eglur er mwyn sicrhau nad oes camddealltwriaeth. Mae angen i Lywodraethwyr benderfynu ymlaen llaw prun, os o gwbl, o'r cwestiynau y dylid eu gofyn trwy gyfrwng y Saesneg.

Yn ystod y cyfweiliad, dylai cadeirydd y panel gofio:

- Croesawu'r ymgeisydd a chyflwyno'i cyd lywodraethwyr
- Egluro trefn y cyfweiliad, faint o amser a gymer, ac y rhoddir amser rhesymol i'r ymgeisydd ychwanegu unrhyw wybodaeth berthnasol na chafodd ef/hi gyfle i'w chyfleu ar y dechrau a gofyn cwestiynau ynghylch y swydd ar y diwedd pe bai angen.  
Efallai bydd y panel yn gofyn cwestiynau dilyn i fyny ar sail y wybodaeth a roddwyd gan yr ymgeisydd.

**Penodiad:** Dylai pob aelod o'r panel gwblhau'r matrices sgôr cyfweld trwy gyfeirio'n uniongyrchol at y system sgorio safonol a ddefnyddir. Dylid gwneud hynny heb ymgynghori ag unrhyw aelod arall o'r panel. Bydd y matrices sgôr hefyd yn cynnwys gradd am y gwrs blaenorol a chyflwynwyd

Yn dilyn y cyfweiliad mae gofyn i'r llywodraethwyr trafod eu hargraffiadau personol o'r ymgeisydd trwy gyfeirio at y matrices sgôr.  
Yn dilyn trfaodaethau rhaid cytuno ar unrhyw newidiadau i'r graddau a dylid nodi hyn ar bob ffurflen.

Ni ddylai'r sgôr cyffredinol fod yn gyfartaledd o'r graddau gan bod y broses yn rhy oddrychol i ganiatáu hynny. Dylai pob aelod o'r panel bennu gradd a ddaw i'r amlwg, h.y. gradd gyffredinol, ac, yn dilyn pob cyfweiliad, dylai Cadeirydd yr is-banel gofnodi'r graddau hyn.

Ar ddiwedd yr holl gyfweiliadau, dylid cynnig y swydd i'r ymgeisydd â'r radd uchaf yn gyffredinol, yn amodol ar gadarnhad.

Dylid hysbysu'r ymgeiswyr o ganlyniad y cyfweiliad cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl yn dilyn penderfyniad.

Dylid yna cynnig y swydd i'r ymgeisydd llwyddiannus, yn amodol ar gael cadarnhad.

Dylid rhoi'r cyfle i ymgeiswyr aflwyddiannus gael eu hysbysu o gryfderau a gwendidau eu cais a'u perfformiad yn y cyfweiliad mewn perthynas â meini prawf y manyleb ymgeisydd.

Rhaid cadw pob cofnod o'r weithdrefn benodi am gyfnod o dri mis a dangos yn eglur y rhesymau dros ddewis neu wrthod. Byddai'r dogfennau hyn yn dystiolaeth bwysig mewn Tribiwnlys Diwydiannol, pe bai ymgeisydd yn hawlio gwahaniaethu anghyfreithlon.

<b>CYNGOR GWYNEDD</b>		<b>MANYLION PERSON</b>		Ar gyfer asesu yn unig
<b>TEITL Y SWYDD</b>	<b>Athro</b>	<b>ENW'R</b>		
<b>YSGOL</b>		<b>YMGEISYDD</b>		
<b>ADRAN</b>	<b>Addysg</b>			
<b>RHIF SWYDD</b>				
				<input checked="" type="checkbox"/> Cyrhaeddwyd <input type="checkbox"/> ? Amwys <input type="checkbox"/> X Heb gyrraedd

*Pwrpas craidd athro yma yng Ngwynedd, yw ymdrechu i sicrhau cyfleoedd dysgu ac addysgu o safon uchel i'r holl ddisgyblion o dan ei gofal a safonau cyrhaeddiad uchel ym mhob agwedd o waith yr ysgol.*

*Trwy weithio o dan gyfarwyddid y pennaeth a chydweithio a'r UDR h ac athrawon eraill mae'r athro dosbarth yn cyd-gyfrifol am greu amgylchedd dysgu cyffrous, ysgogol a chynhyrchiol ar gyfer y disgyblion.*

*Rhestrir isod y cymwysterau, profiadau, sgiliau/gwybodaeth, nodweddion personol a'r gallu ieithyddol sy'n sail i allu'r athro dosbarth i gyflawni ei rôl*

## CYMWYSTERAU A HYFFORDDIANT PERTHNASOL

### HANFODOL

<ul style="list-style-type: none"> <li>Statws athro/athrawes gymwysedig</li> <li>Cymhwyster lefel gradd ar gyfer oed cynradd</li> </ul>	

### DYMUNOL

<ul style="list-style-type: none"> <li>Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol perthnasol diweddar</li> </ul>	

## PROFIAD PERTHNASOL

### HANFODOL

Profiad o: <ul style="list-style-type: none"> <li>ddysgu yn y sector cynradd</li> <li>o sgiliau reolaeth dosbarth da</li> <li>gynnal gwersi effeithiol a diddorol</li> <li>ddefnyddio adnoddau yn effeithiol</li> <li>sicrhau ymddygiad priodol</li> <li>sefydlu ac anelu at ddisgwyliadau uchel parhaol</li> <li>gynllunio'n llwyddiannus</li> <li>gydweithredu fel aelod o dîm</li> </ul>	

### DYMUNOL

<ul style="list-style-type: none"> <li>profiad o ddysgu mewn mwy nag un ysgol gynradd</li> <li>tystiolaeth o safonau addysgu a dysgu cyson dda</li> </ul>	

## **SGILIAU A GWYBODAETH BROFFESIYNOL**

### **HANFODOL**

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r prif faterion a'r datblygiadau addysgol cyfredol
- Yn deall ystyr darpariaeth gwricwlaidd effeithiol
- Person egniol gyda'r gallu i gyflawni strategaethau effeithiol ar gyfer gwelliant
- Y gallu i weithio o dan gyfarwyddid a chydweithio fel aelod o dîm
- Y gallu i sicrhau dysgu o'r safon uchaf, cyfleoedd dysgu unigol o safon uchel i bob disgybl, a safonau cyrhaeddiad uchel
- Y gallu i ddefnyddio asesiadau'n effeithiol
- Sgiliau reoli ymddygiad disgyblion rhagorol
- Defnydd cymwys a hyderus o DGCh


### **DYMUNOL**

- Y gallu i gyfrannu at lwyddiant a gwelliant ysgol trwy brosesau hunan arfarnu

--

## **NODWEDDION PERSONOL**

### **HANFODOL**

- Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig;
- Person egniol a hyblyg ei natur gyda disgygliadau uchel
- Sgiliau rhyngpersonol o'r radd flaenaf;
- Y gallu i berthnasu yn dda gyda phlant a gwarchod eu hawliau unigol;
- Dymuniad i ddatblygu'n broffesiynol


### **DYMUNOL**

- Parodrwydd i gyfrannu tuag at fywyd eang yr Ysgol
- Yn datblygu diddordebau personol addas oddi fewn i gymuned yr ysgol

--

## **ANGHENION IEITHYDDOL**

### **HANFODOL**

Rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg - darllen, siarad ac ysgrifennu.

--

***Dylid disgrifio'r nodweddion rheiny a ddisgwylir gan ddeilydd y swydd.  
Defnyddir y rhain fel meini prawf wrth asesu pob ymgeisydd.***

<b>Enw'r Ymgeisydd:</b>	
-------------------------	--

<b>G</b>	<b>Arsylwi gwers</b>		Unigol	Yn dilyn trafodaeth
		Ansawdd y dysgu a'r addysgu yn <b>cyfateb yn gyfan gwbl</b> i disgwyliadau'r Pennaeth a'r Llywodraethwyr.	<b>4</b>	<b>4</b>
		Ansawdd y dysgu a'r addysgu yn <b>briodol i raddau helaeth</b> .	<b>3</b>	<b>3</b>
		Ansawdd y dysgu a'r addysgu yn dangos galluoedd <b>perthnasol</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
		Ansawdd y dysgu a'r addysgu yn dangos galluoedd <b>cyfyngedig o ran perthnasedd</b> .	<b>1</b>	<b>1</b>
		Ceir <b>amheuon</b> amlwg am ansawdd y dysgu a'r addysgu a galluoedd yr ymgeisydd.	<b>0</b>	<b>0</b>
		<b>Chwilio am dystiolaeth o</b>		
<p><b>Dysgu:</b> Disgyblion yn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ymateb i her y tasgau - parodrwydd i ganolbwyntio</li> <li>• deall beth yw pwrpas y dasg.</li> <li>• gwneud defnydd effeithiol o sgiliau ymchwilio, astudio ac adolygu.</li> <li>• addasu'n dda i ofynion gweithio oddi fewn i'r gwahanol gyd-destunau.</li> <li>• trefnu eu hadnoddau yn effeithiol ac yn dyfalbarhau</li> <li>• gwerthuso eu gwaith.</li> </ul> <p><b>Addysgu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Safon y Cyflwyniadau / Nodau'r Gwersi / Gweithgareddau addas / Cyflymder da / Rheolaeth effeithiol a threfnus / Dulliau dysgu addas / Adborth / Cloi.</li> <li>• Addysgu bwriadus - cynllunio effeithiol a nodau clir</li> <li>• Darpariaeth wahanaiathol - Disgwyliadau uchel ond cyraeddadwy.</li> <li>• Ystyriaeth lawn i ofynion y Cwricwlwm</li> </ul>				
	<b>Cwestiwn</b>	<b>Chwilio am dystiolaeth o</b>		
<b>1</b>				
<b>Sylwadau ychwanegol:</b>		Unigol	Yn dilyn trafodaeth	
	<b>Ateb rhagorol</b> sy'n delio â'r cwestiwn gyda'r manylder a ddisgwylir.	<b>4</b>	<b>4</b>	
	<b>Ateb da</b> sy'n delio'n eglur â'r cwestiwn.	<b>3</b>	<b>3</b>	
	<b>Ateb boddhaol</b> sy'n delio â'r cwestiwn yn rhannol.	<b>2</b>	<b>2</b>	
	<b>Ateb</b> ag iddo gyfyngiadau o ran delio â'r cwestiwn.	<b>1</b>	<b>1</b>	
	<b>Ateb</b> nad yw'n delio â'r cwestiwn.	<b>0</b>	<b>0</b>	

	Cwestiwn	Chwilio am dystiolaeth o		
<b>2</b>				
<b>Sylwadau ychwanegol:</b>			Unigol	Yn dilyn trafodaeth
		<b>Ateb rhagorol</b> sy'n delio â'r cwestiwn gyda'r manylder a ddisgwylir.	<b>4</b>	<b>4</b>
		<b>Ateb da</b> sy'n delio'n eglur â'r cwestiwn.	<b>3</b>	<b>3</b>
		<b>Ateb boddhaol</b> sy'n delio â'r cwestiwn yn rhannol.	<b>2</b>	<b>2</b>
		<b>Ateb</b> ag iddo gyfyngiadau o ran delio â'r cwestiwn.	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Ateb</b> nad yw'n delio â'r cwestiwn.	<b>0</b>	<b>0</b>



	Question	Look for evidence of		
<b>3</b>				
			Individual	Following Discussion
		<b>An excellent reply</b> that addresses the question in the detail expected.	<b>4</b>	<b>4</b>
		<b>A good reply</b> that addresses the question in a clear manner.	<b>3</b>	<b>3</b>
	<b>Additional comments:</b>	<b>A satisfactory reply</b> that partly addresses the question.	<b>2</b>	<b>2</b>
		<b>A reply</b> that has limitations in addressing the question.	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>A reply</b> that fails to address the question.	<b>0</b>	<b>0</b>

	Gradd yn dilyn trafodaeth
<b>Gwers</b>	
<b>Cwestiwn 1</b>	
<b>Cwestiwn 2</b>	
<b>Cwestiwn 3</b>	
<b>Gradd sy'n dod yn amlwg</b>	