UCAC
Undeb Cenedlaethol Athrawon Cymru

Amodau Gwaith

Amodau Gwaith Athrawon

Ebrill 2026

UCAC | yr undeb sy'n diogelu athrawon a darlithwyr Cymru

www.ucac.cymru

Amodau Gwaith Athrawon

Mae’r Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol, sef y **Ddogfen**, yn cofnodi beth sy’n ddisgwyliedig gennych chi fel athro a’r hawliau sydd gennych.

Mae’r daflen hon yn cynnwys dyfyniadau o adrannau penodol o’r Ddogfen (fersiwn Mawrth 2026) i’ch cynorthwyo.

Beth all Pennaeth ddisgwyl i athrawon yr ysgol wneud?

Mae holl ofynion y Ddogfen yn berthnasol i athrawon sy'n gweithio mewn ysgol neu athrawon a gyflogir gan Awdurdod Lleol, fel athro, ar delerau’r Ddogfen.

Mae Rhan 7 y Ddogfen yn cynnwys y manylion am brif gyfrifoldebau proffesiynol athrawon ac aelodau'r uwch dîm rheoli. Dyma'r cyfrifoldebau proffesiynol a restrir ar gyfer athrawon nad ydynt yn bennaeth:

50.1. Efallai y bydd yn ofynnol i athro gyflawni’r dyletswyddau canlynol:

Addysgu

50.2 *Cynllunio ac addysgu gwersi i’r dosbarthiadau y caiff ei neilltuo i’w haddysgu yng nghyd-destun cynlluniau, cwricwlwm a chynlluniau gwaith yr ysgol.*

50.3 *Asesu, monitro, cofnodi ac adrodd am anghenion dysgu, cynnydd a chyflawniadau’r disgyblion a neilltuwyd.*

50.4 *Cymryd rhan mewn trefniadau i baratoi disgyblion ar gyfer arholiadau allanol.*

Trefniadaeth, strategaeth a datblygiad ysgol gyfan

50.5 *Cyfrannu at ddatblygu, gweithredu a gwerthuso polisïau, arferion a gweithdrefnau’r ysgol mewn ffordd sy’n cynorthwyo gwerthoedd a gweledigaeth yr ysgol.*

50.6 *Gweithio gydag eraill ar ddatblygiad disgyblion a/neu'r cwricwlwm, er mwyn sicrhau canlyniadau cydgysylltiedig.*

50.7 *Yn ddarostyngedig i baragraff 52.7, goruchwylio, ac i’r graddau sy’n ymarferol, addysgu unrhyw ddisgyblion os*

nad yw'r sawl a nodwyd yn yr amserlen i addysgu'r dosbarth ar gael i wneud hynny.

SYLWER: *Cyflenwi 52.7 Dim ond ar adegau prin y dylai fod gofyn i athrawon gyflenwi yn unol â pharagraff 50.7, a dim ond dan amgylchiadau annisgwyl (nid yw hyn yn gymwys i athrawon a gyflogir yn gyfan gwbl neu'n bennaf er mwyn darparu gwasanaeth cyflenwi o'r fath).*

Iechyd, diogelwch a disgyblaeth

50.8 Hyrwyddo diogelwch a lles disgyblion.

50.9 Cynnal trefn a disgyblaeth dda ymhlith disgyblion.

Rheoli staff ac adnoddau

50.10 Cyfarwyddo a goruchwylio staff cymorth a neilltuwyd iddynt ac athrawon eraill pan fo hynny'n briodol.

50.11 Cyfrannu at recriwtio, dewis, penodi a datblygiad proffesiynol athrawon eraill a staff cymorth.

50.12 Trefnu adnoddau a ddirprwywyd iddynt.

Datblygiad proffesiynol

50.13 Cymryd rhan mewn trefniadau i werthuso ac adolygu eu perfformiad eu hunain a, phan fo hynny'n briodol, perfformiad athrawon eraill a staff cymorth.

50.14 Cymryd rhan mewn trefniadau ar gyfer eu hyfforddiant a'u datblygiad proffesiynol pellach eu hunain a, phan fo hynny'n briodol, hyfforddiant a datblygiad proffesiynol athrawon eraill a staff cymorth, gan gynnwys gweithgarwch ymsefydlu.

Cyfathrebu

50.15 Cyfathrebu â disgyblion, rhieni a gofalwyr.

Gweithio gyda chydweithwyr a gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill

50.16 Cydlafurio a gweithio gyda chydweithwyr a gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill yn yr ysgol a thu hwnt i'r ysgol.

A oes hawl disgwyl i athrawon fynychu cyfarfodydd ar ôl oriau ysgol?

Oes, mae hawl disgwyl i athrawon fynychu cyfarfodydd staff, cyfarfodydd adran, cyfarfodydd rhieni, ac ati. Mae UCAC yn cynghori aelodau i gyfeirio at ein taflen wybodaeth **Oriau Cyfeiriedig** *(Directed Time)* sy’n amlinellu beth sy’n rhesymol o ran trefnu cyfarfodydd ar ôl oriau ysgol ac yn amlinellu arfer dda. Ni ddylai’r oriau pan fydd athro llawn amser ar gael i weithio dan gyfarwyddyd y pennaeth fod yn fwy na 1265 awr y flwyddyn. Bydd athro a gyflogir yn rhan-amser ar gael i weithio dan gyfarwyddyd y pennaeth *pro rata.*

NODER

Mwyafswm yw’r 1265 awr a dylai ysgolion anelu at lai o oriau rhag ofn y bydd argyfwng yn codi yn ystod y flwyddyn.

Mae’n ddisgwyliedig bod ymgynghori yn digwydd gyda'r holl staff a'u cynrychiolwyr undeb ynghylch yr amserlen addysgu a chalendr blynyddol yr ysgol. Dylai'r calendr ysgol nodi gweithgareddau’r ysgol a gynhelir yn ystod y flwyddyn academaidd, e.e. dysgu y tu allan i’r ystafell ddosbarth, cyfarfodydd, nosweithiau ymgynghori â rhieni a diwrnodau HMS.

Dylid ystyried patrwm gwaith staff rhan-amser wrth gynllunio calendr blynyddol yr ysgol.

Mae modd gwneud newidiadau i’r calendr a’r amserlen yn ystod y flwyddyn, ond mae'n rhaid bod rhesymau addysgol cadarn dros wneud hyn, e.e. absenoldeb tymor hir neu ddatblygiad addysgol arwyddocaol. Ni ddylai newidiadau o'r fath fod yn ddigwyddiadau aml yn ystod y flwyddyn.

Beth am staff rhan-amser yn mynychu cyfarfodydd?

Nid oes disgwyl i aelod o staff rhan-amser fynychu diwrnod HMS neu gyfarfod ar ddiwrnod pan nad yw’n gyflogedig. Gellir dod i gytundeb gyda’r pennaeth i wneud hyn gan dderbyn tâl am y cyfnod neu dderbyn diwrnod *in lieu*.

Yn ôl y Ddogfen gellir disgwyl i aelod o staff rhan-amser fynychu cyfarfodydd ar ddiwrnod, neu ran o ddiwrnod, pan maent fel arfer yn gyflogedig.

Ni ddylai aelod o staff rhan-amser fod o dan anfantais, trwy weithio mwy o oriau cyfeiriedig *pro rata* na’r staff llawn amser.

Dylid ceisio osgoi tynnu pobl sy'n gweithio'n rhan-amser yn ôl i'r gwaith i gyfarfod pan nad ydynt yn gyflogedig yn ystod y sesiwn gynt.

4. Beth all Pennaeth ac aelodau'r Tîm Rheoli (neu Bennaeth y gwasanaeth ALI) wneud er mwyn sicrhau bod pob athro yn derbyn hawliau cytundebol y Ddogfen?

Mae'r Ddogfen yn amlinellu'r hawliau cyffredin sydd gan bob athro gan gynnwys pennaeth, dirprwy a phennaeth cynorthwyol.

Mae UCAC yn cynghori aelodau i sicrhau bod yr ysgol yn cydymffurfio'n llwyr â'r gofynion o ran hawliau athrawon a'r uwch dîm rheoli, e.e. sicrhau bod yr ysgol yn gweithredu'n gywir o ran gofynion Amser Cynllunio Paratoi ac Asesu, Prin Gyflenwi, Tasgau Gweinyddol, Clerigol a Threfniadol, arolygu arholiadau allanol, ac ati, i bawb.

Mae'r Ddogfen (Rhan 7, paragraffau 52 (52.1-52.11) yn nodi'r hawliau a roddir i bob athro, gan gynnwys pennaeth, dirprwy a phennaeth cynorthwyol. Mae gan y Corff Llywodraethu gyfrifoldeb i sicrhau bod y pennaeth, fel gweddill staff yr ysgol, yn cael cydbwysedd bywyd/gwaith derbyniol.

Mae crynodeb o'r hawliau isod ond gweler y manylion llawn yn y **Ddogfen:**

Hawliau cyffredinol

52.1 Ni fydd yn ofynnol i unrhyw athro weithio ar unrhyw ddydd Sadwrn, dydd Sul na gŵyl gyhoeddus oni fydd ei gontract cyflogaeth yn nodi hyn yn benodol (er enghraifft yn achos athrawon mewn sefydliadau preswyl).

52.2 Ni fydd yn ofynnol i unrhyw athro ymgymryd â gwaith goruchwylio canol dydd o dan ei gontract cyflogaeth fel athro.

Egwyl ddyddiol

52.3 Rhaid i athro y mae'n ofynnol iddo fod ar gael i weithio mwy nag un sesiwn ysgol yn ystod unrhyw ddiwrnod ysgol gael cyfnod rhesymol o egwyl naill ai rhwng sesiynau ysgol neu rhwng canol dydd a 2.00pm. Mae hawl gan ddirprwy benaethiaid, penaethiaid cynorthwyol ac athrawon ar yr ystod cyflog ar gyfer ymarferwyr arweiniol i

gael cyfnod rhesymol o egwyl tua chanol dydd bob diwrnod ysgol fel y bo'n rhesymol ymarferol.

Cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith

52.4 *Rhaid i gyrff llywodraethu a phenaethiaid, wrth gyflawni eu dyletswyddau, ystyried yr angen i'r pennaeth a'r athrawon yn yr ysgol allu sicrhau cydbwysedd boddhaol rhwng yr amser sydd ei angen arnynt i gyflawni eu dyletswyddau proffesiynol gan gynnwys yn benodol, yn achos athrawon y mae paragraffau 51.2 i 51.12 yn berthnasol iddynt, eu dyletswyddau o dan baragraff 51.7 a'r amser sydd ei angen arnynt i ddilyn eu diddordebau personol y tu allan i'r gwaith. Gan ystyried hyn, dylai cyrff llywodraethu a phenaethiaid sicrhau eu bod yn cadw at y terfynau gwaith a nodir yn y Rheoliadau Amser Gwaith 1998.*

Amser cynllunio a pharatoi wedi'i warantu

52.5 *Mae gan bob athro sy'n addysgu disgyblion yr hawl i gael cyfnodau rhesymol o amser i Gynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA) fel rhan o'r 1265 awr y cyfeirir atynt ym mharagraff 51.5 neu gyfwerth pro rata (yn ôl y digwydd) er mwyn eu galluogi i gyflawni cyfrifoldebau proffesiynol addysgu ac asesu. Rhaid darparu amser CPA mewn unedau heb fod yn llai na hanner awr yn ystod wythnos amserlen addysgu'r ysgol a rhaid iddo beidio â bod yn llai na 10% o amser addysgu a amserlennir yr athro. Rhaid peidio â gofyn i athro gyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn ystod amser CPA yr athro.*

Amser rheoli

52.6 *Mae gan athro sydd â chyfrifoldebau arwain neu reoli, a chydlynwyr ADY (gweler paragraff 8.5 o'r Cod ADY), cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, yr hawl i gael amser rhesymol yn ystod sesiynau ysgol er mwyn cyflawni'r cyfrifoldebau hynny.*

Cyflenwi

52.7 *Dim ond ar adegau prin y dylid gofyn i athrawon gyflenwi yn unol â pharagraff 50.7, a dim ond o dan amgylchiadau annisgwyl (nid yw hyn yn gymwys i athrawon a gyflogir yn*

gyfan gwbl neu'n bennaf er mwyn darparu gwasanaeth cyflenwi o'r fath).

Gweinyddu ac arholiadau allanol

52.8 Ni ddylai fod yn ofynnol i athro gymryd rhan yn rheolaidd mewn tasgau gweinyddol, clerigol a threfniadol nad ydynt yn galw am arfer sgiliau a barn broffesiynol athro gan gynnwys y rhai sy'n gysylltiedig â'r trefniadau ar gyfer paratoi disgyblion ar gyfer arholiadau allanol megis goruchwylio.

52.9 Heb leihau effaith cyffredinolrwydd is-baragraff 52.8, mae Atodiad 3 yn cynnwys rhestr o dasgau sy'n dod o fewn cwmpas y paragraff hwnnw.

(Mae'r rhestr dasgau a nodir yn Atodiad 3 i'w gweld ar dudalennau 12 a 13 y daflen hon.)

Hyfforddiant a datblygiad

52.10 Dylai cyngor, hyfforddiant a chyfleoedd datblygu sy'n addas ar gyfer eu hanghenion, gan gynnwys anghenion a nodwyd mewn amcanion neu mewn datganiadau neu adroddiadau gwerthuso, fod ar gael i bob athro yn yr ysgol. Dylai'r Safonau Proffesiynol ar gyfer Addysgu ac Arweinyddiaeth gael eu defnyddio gan athrawon i ystyried eu hymarfer i lywio eu hadolygiad o'u datblygiad proffesiynol. Dylai hyn wedyn arwain at ddatblygu taith dysgu proffesiynol unigol yn unol â'r Hawl ar gyfer Dysgu Proffesiynol.

52.11 Ni chaiff athro sydd ynghanol cyfnod ymsefydlu o dan y Rheoliadau Sefydlu addysgu am fwy na 90% o'r amser y byddai disgwyl i athro yn yr ysgol nad yw'n ddarostyngedig i'r rheoliadau hynny addysgu.

Arholiadau allanol

Nid oes disgwyl i athrawon arolygu arholiadau allanol; ond mae disgwyl iddynt gymryd rhan mewn paratoadau sydd yn gofyn am farn a sgiliau proffesiynol athro, e.e. cynnal arholiadau llafar.

Nid oes disgwyl ychwaith i athrawon arolygu arholiadau mewnol pan fydd amserlen arferol yr ysgol wedi'i had-drefnu er mwyn cynnal yr arholiadau.

Gweinyddu (gweler hefyd tudalennau 13 a 14)

Nid oes disgwyl i athrawon gymryd rhan yn rheolaidd mewn tasgau o natur weinyddol, glerigol a threfniadol nad ydynt yn galw am arfer barn a sgiliau proffesiynol athro (gweler y rhestr yn Atodiad 3 y ddogfen cyflog ac amodau athrawon ysgol). Mae copi o'r rhestr yn Atodiad 3 i'w gweld ar dudalennau 12 a 13 y daflen hon.

Dyma'r llinyn mesur ar gyfer unrhyw dasg weinyddol neu glerigol:

a) A oes angen ei chyflawni o gwbl?
b) A yw'r dasg o natur weinyddol, glerigol neu drefniadol?
c) A yw'n galw am farn neu sgiliau proffesiynol athro?

Os rhoddir ateb cadarnhaol i a) a b) (h.y 'oes' yn ateb i 'a' ac 'ydy' yn ateb i 'b') ond ateb negyddol i c) (h.y 'nac ydy' yn ateb i 'c'), ni ddylai athro fod yn cyflawni'r dasg.

Cred UCAC nad yw cyfieithu yn ddefnydd da o amser athro. Nid yw'n ofyniad cytundebol neu statudol o dan amodau'r Ddogfen.

5. A oes gan benaethiaid, dirprwyon a phenaethiaid cynorthwyol hawliau eraill?

Amser penodedig i benaethiaid

Mae hawl gan bennaeth i gael cyfnod rhesymol o amser yn ystod sesiynau ysgol, gan ystyried ei gyfrifoldebau addysgu, er mwyn cyflawni ei gyfrifoldebau rheoli ac arwain. (Rhan 7, paragraff 46.2)

Egwyl ddyddiol

Mae gan bennaeth yr hawl i egwyl resymol yn ystod pob diwrnod ysgol, ac mae'n rhaid iddo drefnu bod rhywun addas yn gyfrifol am gyflawni ei swyddogaethau fel pennaeth yn ystod yr egwyl honno. (Rhan 7, paragraff 46.3)

6. Sawl gwaith y gellir disgwyl i athrawon baratoi adroddiadau ysgrifenedig ar berfformiad disgyblion ar gyfer rhieni?

Unwaith mewn blwyddyn ysgol.

7. A oes hawl disgwyl i athro gymryd cyfrifoldeb ac atebolrwydd am bwnc heb dderbyn cydnabyddiaeth ariannol?

Nac oes.

Mae'r hyn sy'n rhesymol i'w ddisgwyl yn glir yn y Ddogfen gweler Adran 3, pwynt 48, tudalen 72:

Disgwylir i athrawon gyfrannu, ar lafar ac yn ysgrifenedig fel y bo'n briodol, at ddatblygu'r cwricwlwm drwy rannu eu harbenigedd proffesiynol â chydweithwyr a rhoi cyngor ar arfer effeithiol. Nid yw hyn yn golygu y gellir disgwyl iddynt fod yn gyfrifol nac yn atebol am faes pwnc neu reoli athrawon eraill heb gael taliad ychwanegol priodol. Dylai cyfrifoldebau o'r fath fod yn rhan o swydd o fewn y grŵp arweinyddiaeth neu'n gysylltiedig â swydd sy'n denu CAD1 neu CAD2 ar y sail a nodir ym mharagraff 20.

Mae paragraff 20 ar dudalen 26 y ddogfen.

8. A oes hawl disgwyl i athro gyda chyfrifoldeb rheoli neu arwain gyflawni'r gwaith heb amser digyswllt yn ychwanegol at yr amser Cynllunio Paratoi ac Asesu?

Dylai pob athro sydd â chyfrifoldeb ychwanegol (rheolaethol neu arweinyddol) fod yn derbyn amser ychwanegol at y pwrpas.

Amser rheoli

(Rhan 7, paragraff 52.6) Mae gan athro sydd â chyfrifoldebau arwain neu reoli, a chydlynwyr ADY (gweler paragraff 8.5 o'r Cod ADY), cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, yr hawl i gael amser rhesymol yn ystod sesiynau ysgol er mwyn cyflawni'r cyfrifoldebau hynny.

9. Beth am ymateb i negeseuon e-bost ar ôl oriau ysgol?

Dylid ymateb i negeseuon e-bost gwaith o fewn Oriau Cyfeiriedig.

10. Arolwg Estyn

Mae arolygiad Estyn yn statudol ac mae'n rhaid cydymffurfio â'r gofynion o ran arsylwi gwersi, cyflwyno dogfennaeth berthnasol ar gais Estyn.

Mae UCAC yn pwyso ar Estyn, Awdurdodau Lleol, partneriaethau, ac ysgolion i warantu nad yw'r llwyth gwaith o ran paratoi dogfennaeth ar gyfer arolygiadau ac ymweliadau yn afresymol nac yn amharu ar gydbwysedd gwaith a bywyd athrawon. Mewn datganiad gan Weinidog y Gymraeg ac Addysg ar 9 Tachwedd, 2023 nodir nad yw Estyn yn disgwyl i ysgolion baratoi 'unrhyw ddogfennau yn benodol ar gyfer arolygiad, er enghraifft dogfennau polisi a chynlluniau gwersi'. Nododd hefyd y dylid 'rhoi diwedd ar yr arfer o gynnal ffug arolygiadau neu arolygiadau bychan' cyn arolygiad gan Estyn.

Ceir y datganiad llawn drwy ddilyn y ddolen ganlynol:

https://www.llyw.cymru/datganiad-ysgrifenedig-diweddariad-lleihau-llwyth-gwaith-biwrocratiaeth-i-staff-ysgolion

Mae Estyn hefyd yn nodi ar ei gwefan nad yw ‘yn disgwyl neu eisiau i ddarparwyr lunio unrhyw ddogfennau at ddibenion yr arolygiad yn unig’ (gweler https://www.estyn.llyw.cymru/barod-yn-barod-ysgolion-ucd/)

11. Beth am drefniadau Adolygu Dysgu Proffesiynol (yr hyn a elwid gynt yn Rheoli Perfformiad)?

Mae cymryd rhan mewn trefniadaeth Adolygu Dysgu Proffesiynol yn ofyniad cytundebol a statudol.

Bwriad Adolygu Dysgu Proffesiynol yw gosod fframwaith i athrawon ac arweinwyr gytuno ar flaenoriaethau ar gyfer gwella, a hynny yng nghyd-destun Cynllun Datblygu’r Ysgol. Mae’r broses yn seiliedig ar safonau proffesiynol cenedlaethol.

Mae'n ofynnol i bob ysgol fod â Pholisi Adolygu Dysgu Proffesiynol. Fel rhan o'r broses o fabwysiadu'r polisi mae’n rhaid i gyrff llywodraethu ymgynghori gydag athrawon a'u hundebau. Dylai'r un ymgynghori ddigwydd wrth adolygu'r polisi.

Dylai polisi o’r fath gynnwys cyfeiriad at arsylwi gwersi. Unwaith mewn blwyddyn ysgol y mae’n ofynnol i arsylwi ddigwydd at bwrpas Adolygu Dysgu Proffesiynol, a dim ond person â statws athro cymwysedig ddylai arsylwi at bwrpas rheoli adolygu dysgu proffesiynol.

Mae ein taflenni gwybodaeth **Adolygu Dysgu Proffesiynol** ac **Arsylwi Gwersi** yn amlinellu'r gofynion statudol diweddaraf ac arfer dda.

Ers mis Medi 2020, nid yw datblygiad cyflog athrawon ar y Brif Raddfa Gyflog yn gysylltiedig â rheoli perfformiad/adolygu dysgu proffesiynol. Y disgwyliad arferol yw bod athrawon yn symud i fyny un pwynt ar yr y graddfeydd cyflog cenedlaethol yn flynyddol, oni bai eu bod yn destun gweithdrefnau medrusrwydd ffurfiol.

O fis Medi 2025, nid oes yn rhaid gwneud cais i symud i’r Raddfa Gyflog Uwch. Pan fo athrawon wedi cyrraedd y Raddfa Gyflog Uwch, y disgwyliad arferol yw bod athrawon yn symud i fyny un pwynt ar y Raddfa Gyflog Uwch bob dwy flynedd, oni bai fod yr

athro ar weithdrefnau medrusrwydd ffurfiol, fel ag yn achos athrawon ar y Brif Raddfa Gyflog,

Symud o'r brif raddfa gyflog i'r raddfa gyflog uwch

15.1 Bydd athrawon cymwysedig yn symud o'r brif raddfa gyflog i'r raddfa gyflog uwch ar ôl cwblhau blwyddyn o gyflogaeth ar M6 yn ystod y flwyddyn ysgol flaenorol, oni bai bod yr athro wedi cael ei hysbysu bod gweithdrefnau medrusrwydd yn mynd rhagddynt mewn perthynas â'r flwyddyn honno.

12. Beth am weithgareddau gwirfoddol, megis arwain clybiau ar ôl ysgol, paratoi disgyblion am gyngerdd ysgol, cynnal gwers adolygu ar ôl ysgol, gwneud dyletswydd cinio, cynnal clybiau amser cinio?

Mae hawl gan athrawon i gynnal gweithgareddau gwirfoddol gyda disgyblion, ond nid oes hawl gan benaethiaid i ddisgwyl neu fynnu bod athrawon yn cynnal y gweithgareddau.

Os ydych yn teimlo dan bwysau i gyflawni tasgau "gwirfoddol" o'r fath, bydd UCAC yn eich cefnogi.

Os ydych yn cynnal clwb yn rheolaidd neu'n arolygu yn ystod awr ginio, ac yn dymuno dod â hyn i ben, gallwch roi rhybudd i'r pennaeth. Bydd hyn yn rhoi amser i'r pennaeth rybuddio rhieni a disgyblion o'r newid yn y trefniadau.

Cofiwch droi at UCAC am gyngor os bydd unrhyw broblemau'n codi.

Taflenni Gwybodaeth UCAC

Mae nifer o daflenni gwybodaeth UCAC yn rhoi cyngor pellach ar faterion a gyfeirir atynt yn y ddogfen hon. Gweler yn benodol:

Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu

Arsylwi Gwersi mewn Ysgolion

Gweithio'n Rhan Amser: Tâl ac Amodau Gwaith

Oriau Cyfeiriedig

Rheolau Cyflenwi: Gweithredu Prin Gyflenwi

Adolygu Dysgu Proffesiynol

Tasgau Gweinyddol, Clerigol a Threfniadol

Mae'r rhain ar gael ar wefan UCAC: www.ucac.cymru

Rhestr o'r tasgau gweinyddol a chlerigol na ddylai athrawon eu cyflawni fel y mae'r rhestr yn ymddangos yn Atodiad 3 y ddogfen Cyflog ac Amodau Gwaith Athrawon 2026 (fersiwn mis Mawrth).

1. Casglu arian gan ddisgyblion a rhieni.
2. Ymchwilio i absenoldeb disgybl.
3. Gwaith llungopïo swmp.
4. Teipio neu greu fersiynau o ddeunydd llawysgrifau ar brosesydd geiriau a chynhyrchu diwygiadau o fersiynau o'r fath.
5. Cyfrifoldeb am greu, copïo, lanlwytho a dosbarthu gohebiaeth dorfol i rieni a disgyblion, gan gynnwys llythyrau safonol, polisïau'r ysgol, postiadau ar blatfformau electronig
6. Cynhyrchu rhestrau dosbarth neu gopïau ffisegol o ddalenni cyd-destun.
7. Cadw a ffeilio cofnodion a data papur neu electronig e.e. ar systemau rheoli'r ysgol neu mewn ffeiliau swyddfa ffisegol
8. Trefnu, addurno a chydosod lle ffisegol ystafelloedd dosbarth e.e. symud ystafelloedd dosbarth, symud dodrefn ystafelloedd dosbarth, gosod a thynnu i lawr arddangosiadau mewn ystafelloedd dosbarth.
9. Cynhyrchu a choladu dadansoddiadau o ffigurau presenoldeb.
10. Coladu adroddiadau disgyblion e.e. adroddiadau ar ganlyniadau arholiadau disgyblion.
11. Gweinyddiaeth yn ymwneud ag ymweliadau, teithiau a chyrsiau preswyl yr ysgol (gan gynnwys archebu lleoliadau, casglu ffurflenni a chofnodi gofynion cinio) a phrofiad gwaith (ond nid dewis lleoliadau na chynorthwyo disgyblion drwy gynnig cyngor neu gynnal ymweliadau).
12. Gweinyddu trefniadau cyflenwi ar gyfer athrawon absennol.
13. Archebu, gosod a chynnal offer TGCh, meddalwedd, ac amgylcheddau dysgu rhithwir, gan gynnwys ychwanegu disgyblion at amgylcheddau dysgu rhithwir a phlatfformau tanysgrifio ar-lein
14. Archebu cyflenwadau ac offer.
15. Catalogio, paratoi, cyhoeddi, cyfrif stoc, a chynnal deunyddiau ac offer, neu gofnodi eu habsenoldeb.
16. Cymryd, copïo, dosbarthu neu deipio nodiadau (e.e. nodiadau gair am air) neu gynhyrchu cofnodion ffurfiol
17. Cydlynu a chyflwyno ceisiadau (am gyllid, statws ysgol a'u tebyg).
18. Ailfformatio data neu ailfewnbynnu data i systemau lluosog.

19. Rheoli data a throsglwyddo data am ddisgyblion i systemau rheoli'r ysgol (e.e. Dadansoddi ar Lefel Cwestiwn) neu argraffu cofnodion electronig i'w ffeilio ar bapur
20. Cynhyrchu tystiolaeth ffotograffig o wersi ymarferol e.e. at ddibenion asesu neu i 'ddangos' dysgu.
21. Creu neu ddyblygu ffeiliau a gwaith papur y tybir y bydd eu hangen ar gyfer arolygiad, fel copïau o bortffolios tystiolaeth, neu gynlluniau seddau sy'n cael eu diweddaru'n rheolaidd.
22. Gweinyddu neu ddadansoddi data yn ymwneud â gofal cofleidiol a pharatoi bwyd/prydau.
23. Gweinyddu ffurflenni cydsyniad meddygol a rhoi meddyginiaeth ar sail arferol neu ddydd i ddydd.

I gael cyngor neu arweiniad pellach, cysyllter â'r Swyddog Maes perthnasol. Ffoniwch swyddfa UCAC ar 01970 639950 i gael sgwrs â:

- Mererid Lewis Davies, Swyddog Maes y De-ddwyrain a Phowys ac Is-ysgrifennydd Cyffredinol mererid@ucac.cymru
- Jen Jones, Swyddog Maes y De-orllewin, jen@ucac.cymru
- Dilwyn Ellis Roberts, Swyddog Maes y De, dilwyn@ucac.cymru
- Roger Vaughan, Swyddog Maes y Gogledd, roger@ucac.cymru

Swyddog Maes Cynorthwyol

Gareth Morgan, gareth@ucac.cymru

Yn ogystal, mae modd cysylltu ag:

- Ioan Rhys Jones, Ysgrifennydd Cyffredinol, ioan@ucac.cymru
- Iona Davies, Swyddog Polisi, iona@ucac.cymru

Diweddarwyd: Ebrill 2026

UCAC
Undeb Cenedlaethol Athrawon Cymru

Prif Swyddfa **UCAC**, Ffordd Penglais, Aberystwyth, Ceredigion SY23 2EU
Ffon: 01970 639950 | **ebost**: ucac@ucac.cymru | **gwefan**: ucac.cymru
athrawoncymru **@ucac_cymru** **@ucac.bsky.social**