



**UCAC**  
Undeb  
Cenedlaethol  
Athrawon  
Cymru



**Dechrau ar eich Gyrfa**

[www.ucac.cymru](http://www.ucac.cymru)

# Neges gan Ysgrifennydd Cyffredinol UCAC



Mae dysgu'n swydd sy'n cynnig tipyn o her, ac ar yr un pryd, gall ddod â phleser a boddhad i weld dysgwyr yn datblygu o dan eich gofal.

Bwriad y llyfryn hwn yw rhoi rhywfaint o gyngor ymarferol a gwybodaeth gyffredinol wrth i chi ddechrau yn eich swydd ddysgu gyntaf.

Nid oes modd cynnwys pob manylyn, felly os oes cwestiynau gennych chi, cofiwch:

- fod swyddogion UCAC bob amser yn barod i gynnig cyngor i chi
- fod gan UCAC nifer o daflenni gwybodaeth ar amryw o bynciau penodol; cyfeirir at rai ohonynt yn y llyfryn hwn, ac mae'r rhestr lawn ar gael ar wefan UCAC: [www.ucac.cymru](http://www.ucac.cymru)
- y llyfrynau a dderbynioc cyn hyn sef **Profiad Dysgu** a **Chwilio am Swydd**; mae'n bosib y bydd llawer o'r wybodaeth yn dal yn berthnasol i chi nawr

Pob hwyl i chi wrth i chi ddechrau ar eich gyrfa. Cofiwch fod UCAC yn cynnig cymorth parod o fewn cyrraedd, felly codwch y ffôn am sgwrs, neu anfonwch neges unrhyw bryd.

*Elaine Edwards.*

Elaine Edwards  
Ysgrifennydd Cyffredinol UCAC

# Cynnwys

## **Eich Camau Cyntaf**

Cytundeb a Thelerau

Prawf meddygol

Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA)

Archwiliad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

## **Gwneud Gwaith Cyflenwi/Llanw**

### **Eich Cyfnod Ymsefydlu**

Beth yw'r Cyfnod Ymsefydlu?

Pa mor hir yw'r Cyfnod Ymsefydlu?

Y Proffil Ymsefydlu

Y Pasbort Dysgu Proffesiynol

Pa gefnogaeth alla' i ddisgwyl?

Cyfrifoldebau'r Ysgol

Os ydych yn anfodlon â'r trefniadau

Symud ysgol yn ystod y Cyfnod Ymsefydlu

Estyniadau

Cwblhau'r Cyfnod Ymsefydlu

Apelio yn erbyn canlyniad eich Cyfnod Ymsefydlu

## **3 Safonau Proffesiynol**

### **3 Rheoli Perfformiad**

### **3 Cyflog**

4 Taliadau a Lwfansau Ychwanegol

Treth Incwm

4 Yswiriant Gwladol

**5** Cynllun Pensiwn

### **7 Amodau Gwaith**

8 Ble alla' i weld fy amodau gwaith?

8 Oriau Gwaith

9 Tasgau Gweinyddol a Chlerigol

9 Amser Cynllunio, Paratoi ac

9 Asesu (CPA)

11 Arholiadau

12 Prin Gyflenwi (*Rarely cover*)

Amser a enillwyd (*Gained time*)

13 Absenoldeb Salwch

14 Absenoldebau Eraill

15 Trefniadau Cwyno a Disgyblu

Terfynu Cytundeb

**17** Diswyddo/Adleoli

## **18 Cyngor Cyffredinol**

**20** Perthynas gyda disgyblion

21 Rhwydweithio Cymdeithasol

22 Rhoi moddion

23 Straen

**23 Problem, cwestiwn neu angen siarad?**

**25**

**Talfyriadau Defnyddiol**

26

27

28

28

28

28

29

29

30

30

30

30

**32**

32

34

35

36

**37**

**37**

**39**

# Eich Camau Cyntaf

Dyma rai o'r materion gweinyddol y bydd angen i chi roi sylw iddyn nhw yn syth ar ôl cael cynnig swydd dysgu.

## Cytundeb a Thelerau

Yn dilyn cyfweiliad llwyddiannus, byddwch wedi cael cynnig y swydd ar lafar, ac wedi ei derbyn ar lafar. Yn ddiweddarach, dylech dderbyn llythyr yn cynnig y swydd i chi'n ffurfiol ynghyd â manylion am:

- ddiffiniad y swydd
- dyddiad dechrau'r swydd
- natur y cytundeb (parhaol/dros dro, llawn amser/rhan amser, ac ati)
- y cyflog cychwynnol

Os na fyddwch wedi derbyn y pethau hyn, gofynnwch amdanynt er mwyn diogelu'ch hun. Dylech hefyd dderbyn copi o'r amodau cyflogaeth, er mae'n bosib y cewch chi'r ddogfen hon ar ôl dechrau yn y swydd.

Unwaith i chi gadarnhau'n ysgrifenedig eich bod yn derbyn y swydd, byddwch chi a'ch darpar gyflogwr wedi'ch rhwymo gan gytundeb. Sicrhewch fod yr amodau a'r telerau'n

dderbyniol ac yn cyd-fynd â diffiniad y swydd a gynigiwyd i chi. Os oes gennych unrhyw amheuon, gofynnwch am eglurhad pellach.



**Sicrhewch eich bod yn derbyn cadarnhad ysgrifenedig o delerau'r swydd CYN i chi ddechrau ar eich swydd, fel nad oes modd i'r cyflogwr newid y telerau.**

Os gwrthodwch y swydd ar ôl cadarnhau'n ysgrifenedig eich bod yn ei derbyn, byddwch yn euog o dor-cytundeb. Gallech fod yn gyfrifol am dalu unrhyw gostau ychwanegol pe bai'n rhaid i'r cyflogwr ail-hysbysebu ac ail-gyfweld. Er mai prin yw'r achosion hyn, mae'n well peidio â derbyn swydd oni bai eich bod yn hollol sicr.



## Prawf meddygol

Efallai y bydd angen i chi gael prawf meddygol cyn i chi ddechrau gweithio.

## Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA)

Rhaid i bob athro a phob unigolyn sy'n hyfforddi i fod yn athro ysgol gofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg. Yn ogystal ag athrawon ysgol, rhaid i'r canlynol gofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg:

- darlithwyr addysg bellach
- ymarferwyr dysgu seiliedig ar waith
- staff cymorth dysgu ysgolion a cholegau addysg bellach
- gweithwyr ieuencid a gweithwyr cymorth ieuencid

Mae Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA) yn gwirio addasrwydd ar gyfer y proffesiwn.

Yn ogystal, mae CGA yn cyhoeddi 'Cod Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol' ar gyfer y gweithlu addysg.

## Archwiliad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

*(Disclosure and Barring Service – DBS)*

Wrth lenwi'ch ffurflen gais am swydd ddysgu, mae'n debygol eich bod chi wedi llenwi adran ynglŷn â throseddau. Wedi i chi gael swydd, bydd yr Awdurdod Lleol hefyd yn gwneud archwiliad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i gael gwybod a oes unrhyw gofnod o droseddau gennych.

Yn hytrach na gorfod cael cofnod newydd bob tro rydych chi'n newid swydd neu rôl, mae modd i chi ddewis talu ffi blynyddol ychwanegol o £13 er mwyn cael diweddariadau cyson o'ch cofnod (y gwasanaeth diweddaru/update service).

Mae UCAC yn pwysu ar gyflogwyr i gymryd cyfrifoldeb am y ffi blynyddol hwn ond nid oes sicrwydd y bydd hynny'n digwydd.



# Rhagor o wybodaeth



**Cyngor y Gweithlu Addysg** [www.cga.cymru](http://www.cga.cymru)

**Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) (Saesneg yn unig ar hyn o bryd)**

[www.gov.uk/government/organisations/disclosure-and-barring-service](http://www.gov.uk/government/organisations/disclosure-and-barring-service)

## Gwneud Gwaith Cyflenwi/Llanw

Efallai y byddwch yn gorfod dechrau ar eich gyrfa trwy ymgymryd â chyfnodau o waith cyflenwi.

Mae rhai athrawon cyflenwi yn gweithio trwy asiantaethau athrawon, ac mae cynnydd aruthrol wedi bod yn nifer yr asiantaethau sy'n cyflogi athrawon.

### **Byddwch yn wylidwrus o weithio trwy asiantaeth**

- Mae'r tâl yn gallu bod yn isel iawn o'i gymharu â'r tâl arferol
- Nid oes modd i chi na'r asiantaethau gyfrannu at y Cynllun Pensiwn Athrawon a gan amlaf nid oes cyfraniad tuag at unrhyw gynllun pensiwn nac unrhyw gynllun salwch. Mae newidiadau diweddar i reolau pensiwn yn golygu efallai bydd angen i'r asiantaeth gynnig cyfle i chi gyfrannu at gynllun pensiwn, ond bydd hyn yn dibynnu ar nifer o bethau gan gynnwys natur eich cytundeb gyda'r asiantaeth a'ch enillion
- Nid yw'r mwyafrif o asiantaethau'n cynnig Hyfforddiant Mewn Swydd
- Mae'r cytundeb gyda'r asiantaeth yn aml yn clymu unigolyn, e.e. petai ysgol yn dymuno'ch cyflogi chi dros yr hirdymor ac ar delerau mwy ffafriol, mae'n bosibl na fyddai modd i chi rhyddhau eich hun o'r cytundeb â'r asiantaeth yn syth
- Nid oes amddiffynfa i chi o ran cyflog petai cwyn yn eich erbyn a'ch gwaherddir rhag dysgu am gyfnod tra cynhelir ymchwilliad; yn gyffredinol nid yw asiantaethau'n ymchwilio i gwynion fel y byddai ysgol yn gwneud; yn hytrach mae'r asiantaethau'n dueddol o gyfeirio cwynion yn syth at Gyngor y Gweithlu Addysg ar gyfer eu hymchwilio



Mae'r rhan fwyaf o Awdurdodau Lleol, erbyn hyn, yn rhoi pwysau ar ysgolion i ddefnyddio asiantaethau. Yn aml, byddant yn argymhell asiantaeth benodol.

Mae'n bwysig cofio serch hynny, bod hawl gan ysgol gyflogi'n uniongyrchol - a hynny ar delerau statudol athrawon - yn hytrach na mynd trwy asiantaeth.

Os ydych yn teimlo nad oes gennych ddewis ond gweithio trwy asiantaeth, cyn ymrwymo'ch hun i gytundeb holwch gwestiynau pwrpasol iddynt a chymharwch delerau asiantaethau amrywiol - mae gan rai asiantaethau gwell telerau na'i gilydd.

Dyma rai cwestiynau posib:

- Faint o gyflog a fyddaf yn ei dderbyn am ddiwrnod o waith (cyn/ar ôl tynnu Treth Incwm ac Yswiriant Gwladol)?
- A fyddaf yn talu canran o'm tâl i gynllun pensiwn?
- A fyddwch chi'n talu cyfraniad cyflogwr i gynllun pensiwn, a beth fydd y telerau?
- Beth fydd yn digwydd o ran tâl os byddaf yn sâl?
- A ydych yn darparu Hyfforddiant Mewn Swydd?
- A oes modd i chi ddod o hyd i gyfnod o waith hir-dymor i mi? Faint bydd y tâl os bydd hynny'n digwydd?

Mae'r gyfraith yn rhoi rhywfaint o hawliau i bobl sy'n cael gwaith drwy asiantaeth os ydych chi wedi eich cyflogi i weithio yn yr un ysgol neu goleg am o leiaf 12 wythnos ond mae rhai asiantaethau'n osgoi gorfod talu cyflog uwch trwy sicrhau geiriad penodol i'r cytundeb.



Os oes gennych unrhyw amheuaeth am y telerau neu'r cytundeb y mae asiantaeth yn ei gynnig i chi, cysylltwch ag UCAC am gyngor – yn ddelfrydol, CYN arwyddo unrhyw ddogfen.



**Os nad ydych wedi dod o hyd i swydd barhaol eto, gweler:**

**Llyfryn UCAC Chwilio am Swydd**

[www.ucac.cymru/myfyrwyr](http://www.ucac.cymru/myfyrwyr)

**Gwasanaeth chwilio am swyddi Swyddfan UCAC**

[www.eteach.com/ucac](http://www.eteach.com/ucac)

Eich Cyfnod  
Ymsefydlu





## **Beth yw'r Cyfnod Ymsefydlu?**

Mae'n ofynnol i bob athro newydd gymhwyso (ANG) gwblhau Cyfnod Ymsefydlu yn llwyddiannus.

Rhaid eich bod wedi ennill Statws Athro Cymwysedig (SAC), a chofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (CGA) cyn dechrau ar eich Cyfnod Ymsefydlu.

Y bwriad yw helpu athrawon newydd gymhwyso i drosglwyddo o'u hyfforddiant cychwynnol i swydd dysgu drwy ddarparu hyfforddiant a chefnogaeth iddynt. Bydd gofyn i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r safonau proffesiynol perthnasol (gweler tudalen 17). Mae Cyngor y Gweithlu Addysg yn gyfrifol am gyllido, apelïadau ac am gadw'r proffiliau ymsefydlu. Adnodd arlein yw'r Proffil Ymsefydlu sy'n gweithio drwy'r Pasbort Dysgu Proffesiynol. (gweler tudalen 9).



Cofiwch mai eich cyfrifoldeb chi yw rhoi gwybod i'r cyflogwr, ac i Gyngor y Gweithlu Addysg, eich bod chi'n Athro Newydd Gymhwyso, a bod angen i chi gwblhau'r Cyfnod Ymsefydlu.

## **Pa mor hir yw'r Cyfnod Ymsefydlu?**

Mae'r Cyfnod Ymsefydlu yn para am dri thymor ysgol (neu gyfnod cyfwerth) h.y. blwyddyn ysgol.

Os nad oes gennych chi gytundeb llawn amser, mae'n rhaid i chi gwblhau 380 o sesiynau ysgol (sesiwn ysgol = bore neu brynhawn o gyflogaeth mewn ysgol) er mwyn cyflawni gofynion y Cyfnod Ymsefydlu.

Rhaid i bob cyfnod o gyflogaeth sy'n cynnwys un sesiwn ysgol neu fwy gyfrif tuag at y Cyfnod Ymsefydlu. Sesiynau dysgu yn unig sy'n cyfrif, ac nid sesiynau goruchwyllo cyflenwi. Ni chaiff ANG nac ysgol wneud cais i beidio cynnwys cyfnod o addysgu tuag at yr ymsefydlu.

Nid oes terfyn amser ar gyfer cwblhau'r 380 sesiwn.

Rhaid i ANG gofnodi'r holl gyfnodau cyflogedig hyn yn y Proffil Ymsefydlu a sicrhau bod pob sesiwn a gyflawnwyd trwy gyflenwi yn cael ei gofnodi gyda Chyngor y Gweithlu Addysg.

## Y Proffil Ymsefydlu

Bydd disgwyl i athrawon newydd gymhwyso gasglu tystiolaeth drwy gydol eu cyfnod ymsefydlu er mwyn dangos eu cynnydd o ran bodloni'r safonau proffesiynol perthnasol ac i alluogi asesiad ar ddiwedd y cyfnod. Bydd yr wybodaeth yn y Proffil yn sail ar gyfer trafodaethau gyda'r mentoriaid.

## Y Pasbort Dysgu Proffesiynol

Mae'r Proffil Ymsefydlu yn rhan o'r Pasbort Dysgu Proffesiynol. Gallwch ei gwblhau drwy wefan Cyngor y Gweithlu Addysg.

Mae'r pasbort yn cynnig cyfle i bob athro gynllunio, cofnodi a myfyrio mewn un man, drwy gydol eich gyrfa. Gall fod yn fodd i gasglu tystiolaeth ar gyfer rheoli perfformiad, ceisiadau am swyddi ac ati.

Mae'n bwysig nodi fod y pasbort yn gofnod diogel a chyfrinachol. Chi sy'n penderfynu a ydych chi am rannu unrhyw ran o'r wybodaeth gydag eraill.



## Pa gefnogaeth alla' i ddisgwyl?

### Mentora

**Rwy'n gweithio mewn un ysgol:** Byddwch chi'n cael eich cefnogi a'ch goruchwyllo yn ystod eich Cyfnod Ymsefydlu gan **fentor ysgol** a benodir gan y Pennaeth. Rôl y mentor o fewn yr ysgol yw'ch cefnogi chi o ddydd i ddydd, drwy gydol y Cyfnod Ymsefydlu.

Os ydych chi'n dechrau'ch Cyfnod Ymsefydlu ar ddechrau tymor yr hydref, a bod y ffurflenni cywir wedi'u llenwi a'u dychwelyd, dylai bod **mentor allanol** yn cael ei benodi ar eich cyfer erbyn yr hanner tymor cyntaf. Mi fydd yn rhoi cefnogaeth i chi am weddill y Cyfnod Ymsefydlu, ac yn eich asesu ar y diwedd. Bydd y ddau fentor yn cydweithio'n agos a'i gilydd, a'r Pennaeth yn cydweithio'n agos â'r ddau ohonynt.

**Rwy'n gweithio'n rhan-amser mewn dwy neu fwy o ysgolion:** Penodir mentor allanol ar eich cyfer, a bydd yn gweithredu fel cyswllt rhwng yr ysgolion ac yn datblygu rhaglen ymsefydlu briodol i chi.

**Rwy'n gweithio fel athro llanw/cyflenwi:** Yn dibynnu ar hyd eich cyfnod mewn ysgol benodol, mae'n bosib na fydd gennych fentor ysgol. Ond mae disgwyl i benaethiaid yr ysgolion rydych chi'n gweithio ynddyn nhw roi cefnogaeth o ddydd i ddydd i chi.

Penodir mentor allanol ar eich cyfer unwaith y byddwch chi wedi cwblhau a logio 50 o sesiynau. Mae canllawiau Llywodraeth Cymru'n awgrymu y dylai mentoriaid allanol lunio rhaglen o gefnogaeth wedi'i gynllunio'n arbennig ar gyfer bob ANG sy'n gwneud gwaith cyflenwi byrdymor.

Os yw'ch gwaith yn digwydd bod mewn un neu fwy o ysgolion yn rheolaidd, mae'n bosib y bydd y mentor allanol yn gallu datblygu perthynas gyda'r ysgolion hyn at bwrpas eich cefnogi chi yn ystod y Cyfnod Ymsefydlu.

Os ydych chi'n gweithio drwy asiantaeth, mae disgwyl i'r asiantaeth, fel eich cyflogwr, ddarparu cymorth ar draws eich cyfnodau mewn gwahanol ysgolion.

Mae'n rhaid i chi gofnodi'r cyfnodau o gyflogaeth a nifer y sesiynau gyda CGA. Mae modd gwneud hynny drwy lenwi 'Ffurflen Hysbysu Sefydlu fel Athro/Athrawes Cyflenwi Byrdymor'. Bydd angen i'r ysgolion neu'ch asiantaeth wirio'r cofnod.

### **Cyfleoedd Dysgu Proffesiynol**

Bydd cyfleoedd am hyfforddiant ar gael ym mhob rhanbarth i gefnogi athrawon newydd gymhwyso yn ystod eich cyfnod ymsefydlu. Mae rhagor o wybodaeth ar gael o'r consortia rhanbarthol.

## Cyfrifoldebau'r Ysgol

Yn ystod eich Cyfnod Ymsefydlu dylai'r ysgol sicrhau:

- gostyngiad o 10% yn eich amserlen dysgu o'i gymharu ag athrawon eraill yn yr ysgol; mae hyn yn orfodol ac mae ysgolion yn hawlio cyllid fesul tymor am y gostyngiad hwn
- 10% pellach o'ch amserlen ar gyfer Cynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA) – gweler tudalen 28
- nad yw eich disgrifiad swydd yn cynnwys gofynion afresymol
- nad ydych yn addysgu y tu allan i'r ystod oedran a'r pwnc/pynciau yr ydych wedi'ch hyfforddi ar eu cyfer
- amserlen ar gyfer asesiadau a chyfarfodydd ffurfiol, gan gynnwys arsylwi'ch gwersi a thrafodaeth ddilydol; dylid arsylwi o leiaf unwaith bob hanner tymor gan gynnwys yn ystod eich pedair wythnos gyntaf yn y swydd; dylid cynnal o leiaf un cyfarfod adolygu proffesiynol bob hanner tymor
- eich bod yn derbyn gwybodaeth am eich cyflogaeth ac am bolisiau'r ysgol
- cyfle i chi arsylwi athrawon profiadol



## Os ydych yn anfodlon â'r trefniadau ar eich cyfer

Os nad ydych yn fodlon ar gynnwys y rhaglen o fonitro, cymorth ac asesu a ddarperir ar eich cyfer, dylech weithredu cyn gynted â phosib – mae'n bwysig eich bod yn cael y cyfle gorau posib i ddatblygu sgiliau, ac yn gwneud y gorau o'r cyfleoedd sydd ar gael.

Yn gyntaf, dylech ddefnyddio gweithdrefnau mewnol yr ysgol ar gyfer codi pryderon proffesiynol, fel arfer drwy'r Pennaeth; ond, yn dibynnu ar natur eich anfodlonrwydd, efallai y byddech yn hapusach i drafod rhai o'ch pryderon gyda'ch mentor ysgol i ddechrau. Os oes gennych chi fentor allanol, mi allwch chi drafod gyda nhw.

Yn ogystal, mae modd i chi gysylltu â'r Cydlynnydd Ymsefydlu yn yr Awdurdod Lleol neu'r Consortiwm Rhanbarthol (gweler tudalen 16 am linc i restr gyflawn o'r Cydlynwyr Ymsefydlu).

Os oes gennych unrhyw ansicrwydd, cysylltwch ag UCAC a byddwn yn gallu trafod y mater yn gyfrinachol, rhoi cyngor, a gweithredu ymhellach, yn ôl eich dymuniad. Cofiwch, mae'n gyfnod pwysig i chi, a dylech weithredu os nad ydych yn fodlon gyda'r sefyllfa.



# Symud ysgol yn ystod y Cyfnod Ymsefydlu

Os byddwch yn symud ysgol yn ystod y Cyfnod Ymsefydlu, cofiwch:

- rhoi gwybod i'ch Awdurdod Lleol presennol
- rhoi gwybod i'ch Awdurdod Lleol newydd (os yw hynny'n berthnasol)
- ddweud wrth eich ysgol newydd eich bod chi wrthi'n cwblhau eich Cyfnod Ymsefydlu; cyfrifoldeb eich hen ysgol fydd anfon y gwaith papur i'ch ysgol newydd
- sicrhau bod eich Pennaeth newydd yn cwblhau **Ffurflen Hysbysu Sefydlu** ar eich cyfer a'i anfon at CGA o fewn 10 diwrnod i chi ddechrau yn yr ysgol newydd

Byddwch yn cadw'r un mentor allanol os yw hynny'n ymarferol bosib. Fodd bynnag, os ydych yn symud i ardal Consortiwm Rhanbarthol newydd, mae'n bosib y bydd angen penodi mentor allanol newydd ar eich cyfer.

## Estyniadau

Yr Awdurdod Lleol neu, ar apêl, CGA fydd yn penderfynu a ddylid ymestyn Cyfnod Ymsefydlu. Mae canllawiau Llywodraeth Cymru'n dweud na ddylid ymestyn Cyfnod Ymsefydlu ond mewn amgylchiadau eithriadol, h.y. os, am resymau nad oedd modd eu rhagweld ac/neu y tu hwnt i reolaeth, ei bod hi'n afresymol disgwyl i'r ANG fodloni'r gofynion erbyn diwedd y cyfnod; neu nad oes tystiolaeth ddigonol i'w defnyddio'n sail er mwyn penderfynu.

Os ydych chi wedi bod yn absennol o'r gwaith am 30 diwrnod ysgol neu fwy yn ystod y Cyfnod Ymsefydlu, fel arfer, caiff y Cyfnod Ymsefydlu ei ymestyn yn ôl cyfanswm y cyfnodau o absenoldeb, e.e. os ydych chi wedi bod yn absennol am 35 diwrnod ysgol, byddwch yn cael estyniad o 35 diwrnod. Nid oes modd ymestyn am gyfnod hirach na chyfnod yr absenoldeb.

Mewn rhai amgylchiadau eithriadol, bydd yr Awdurdod Lleol yn ystyried rhoi estyniad sy'n llai na'r cyfnod o absenoldeb, neu'n penderfynu nad yw estyniad yn ofynnol. Gallai hynny ddigwydd, er enghraifft, pan fo'r ANG wedi bod:

- yn gofalu am blentyn/bartner/riant sâl iawn
- ar absenoldeb tadolaeth, rhiant neu fabwysiadu
- yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch hirdymor

Os gewch chi estyniad i'ch Cyfnod Ymsefydlu, eich cyfrifoldeb chi fydd sicrhau bod gennych swydd er mwyn cwblhau'r Cyfnod; eich cyfrifoldeb chi hefyd fydd hysbysu'r ysgol (newydd), wrth dderbyn y swydd, ei bod hi'n ofynnol i chi gwblhau estyniad i'ch Cyfnod Ymsefydlu.



## **Cwblhau'r Cyfnod Ymsefydlu**

Deg diwrnod ar ôl cwblhau'r Cyfnod Ymsefydlu, bydd eich mentoriaid ysgol ac allanol yn gwneud argymhelliad, ar sail y dystiolaeth yn eich Proffil Ymsefydlu, i'r 'corff priodol' (yr Awdurdod Lleol, fel arfer).

O fewn 20 diwrnod i dderbyn yr argymhelliad, bydd yr Awdurdod Lleol yn penderfynu a ydych chi wedi llwyddo, wedi methu, neu a oes angen ymestyn y cyfnod.

Byddwch chi'n cael gwybod y canlyniad o fewn tri diwrnod gwaith i ddyddiad y penderfyniad, ac mi fydd yr Awdurdod Lleol yn rhoi gwybod i CGA hefyd.

Os buoch yn llwyddiannus, bydd CGA yn anfon Tystysgrif Ymsefydlu atoch chi.

## **Apelio yn erbyn canlyniad eich Cyfnod Ymsefydlu**

Os tybir nad ydych chi wedi cyrraedd y safonau proffesiynol perthnasol ar ddiwedd y cyfnod (h.y. wedi methu, neu angen estyniad), a'ch bod chi am apelio yn erbyn y penderfyniad, CGA fydd yn gwrandao ar yr apêl.

Bydd yr Awdurdod Lleol yn rhoi gwybodaeth i chi ynghylch y broses apêl, gan gynnwys y terfynau amser, wrth eich hysbysu am ganlyniad eich Cyfnod Ymsefydlu, os yw hynny'n berthnasol.

Bydd gennych 20 diwrnod gwaith o dderbyn yr hysbysiad i roi rhybudd o'r apêl i CGA. Cofiwch holi am gyngor UCAC cyn mynd i apêl.

Os ydych chi'n methu cwblhau'r Cyfnod Ymsefydlu'n foddhaol (ac wedi colli'ch apêl, neu wedi dewis peidio apelio), ni fyddwch yn gymwys i gael eich cyflogi fel athro/athrawes mewn ysgol a gynhelir neu ysgol arbennig, gan y bydd eich enw'n cael ei dynnu oddi ar gofrestr CGA. Nid oes modd ailwneud y Cyfnod Ymsefydlu.





## Rhagor o wybodaeth



### **Canllawiau Llywodraeth Cymru:**

#### **Ymsefydlu ar gyfer athrawon newydd gymhwyso yng Nghymru (diwygiwyd Tachwedd 2016)**

<http://learning.gov.wales/docs/learningwales/publications/141002-induction-guidance-cy-v2.pdf>

#### **Manylion cyswllt rhanbarthol a sirol ar gyfer y Cyfnod Ymsefydlu:**

<http://www.cga.cymru/site/index.php/cy/sefydlu/cysylltiad-au-ar-gyfer-arweiniad-ar-sefydlu>

### **Ffurflenni Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA)**

<http://www.cga.cymru/site/index.php/cy/sefydlu/ffurflenni-sefydlu>

Mae canllawiau Llywodraeth Cymru yn rhoi manylion pellach am y broses. Os oes unrhyw wybodaeth yn y llyfryn hwn yn gwrthdaro gyda'r canllawiau hynny, dylid dilyn canllawiau'r Llywodraeth.



# Safonau Proffesiynol



Mae gan Lywodraeth Cymru set o safonau proffesiynol ar gyfer athrawon.

Mae'r safonau'n disgrifio'r mathau o ddealltwriaeth, gwybodaeth a gwerthoedd y mae disgwyl i athrawon eu harddangos. Yn ogystal, maen nhw'n gosod fframwaith ar gyfer prosesau Rheoli Perfformiad, gan gynnwys helpu athrawon, mewn trafodaeth gyda'r ysgol, i ddewis y gweithgareddau datblygiad proffesiynol mwyaf priodol.

Byddwch yn cael eich asesu yn erbyn y safonau hyn drwy gydol ac ar ddiwedd eich Cyfnod Ymsefydlu, ac mae disgwyl i chi barhau i ymgeisio at gyflawni gofynion y safonau drwy gydol eich gyrfa fel athro/athrawes.

Mae Llywodraeth Cymru wrthi'n diwygio'r safonau proffesiynol ar gyfer athrawon. Ewch i'r ddolen isod am y wybodaeth ddiweddaraf.



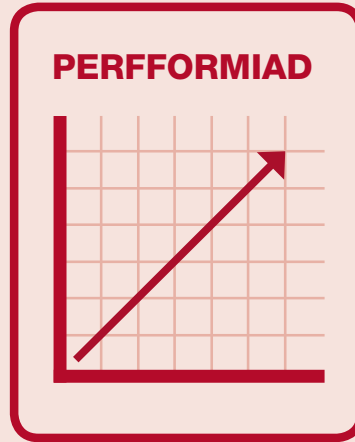
## Rhagor o wybodaeth



### Safonau Proffesiynol

<http://learning.gov.wales/resources/collections/professional-standards?lang=cy>

# Rheoli Perfformiad



Bwriad y broses Rheoli Perfformiad yw gosod fframwaith i athrawon ac arweinwyr gytuno ar flaenoriaethau ac amcanion er mwyn gwella'n barhaus, a sicrhau bod y gefnogaeth briodol yn ei lle i wneud hynny.

Bydd amcanion Rheoli Perfformiad yn cael eu cytuno ar gyfer pob athro/athrawes gan gyfeirio'n uniongyrchol at y safonau proffesiynol perthnasol.



**Ers mis Medi 2014 mae cyflogau athrawon yn seiliedig ar berfformiad.**

Ers mis Medi 2014 mae cyflogau athrawon yn seiliedig ar berfformiad. Bydd penderfyniadau cyflog yn seiliedig ar gylch Rheoli Perfformiad y flwyddyn ysgol gynt.

Gan na fydd ANGau wedi bod drwy'r broses Rheoli Perfformiad y flwyddyn gynt, mae'n debygol y byddant yn cael eu rhoi yn awtomatig ar isafswm y brif ystod cyflog i ddechrau.



## Rhagor o wybodaeth



### **Rheoli Perfformiad**

<http://learning.gov.wales/resources/collections/performance-management?lang=cy>

### **Canllawiau Rheoli Perfformiad**

<http://learning.gov.wales/resources/browse-all/performance-management-guidance/?lang=cy>

### **Tafenni gwybodaeth UCAC:**

#### **Rheoli Perfformiad**

[www.ucac.cymru/images/tafenni\\_gwybodaeth/Rheoli\\_Perfformiad.pdf](http://www.ucac.cymru/images/tafenni_gwybodaeth/Rheoli_Perfformiad.pdf)

#### **Arsylwi Gwersi mewn Ysgolion**

[www.ucac.cymru/images/tafenni\\_gwybodaeth/Arsylwi\\_Gwersi.pdf](http://www.ucac.cymru/images/tafenni_gwybodaeth/Arsylwi_Gwersi.pdf)



# CYFLOG

**ENW'R GWEITHWR**

RHYS DAFYDD

**RHIF**

63542

## **TALIADAU**

CYFLOG SYLFAENOL  
TRETH  
YSWIRIANT GWLADOL

1500.50  
150.00  
85.00

Nid yw materion cyflog ac amodau gwaith athrawon wedi'u datganoli i Gymru ar hyn o bryd. Llywodraeth San Steffan sy'n penderfynu'r materion hyn ar ôl derbyn argymhellion gan y Corff Adolygu Athrawon Ysgol (*School Teachers' Review Body – STRB*).

Ceir manylion am dâl ac amodau gwaith athrawon yn y 'Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol' (*School Teachers' Pay and Conditions Document – STPCD*) – y Ddogfen – sy'n cael ei diweddarau'n flynyddol.

Os ydych chi'n cael eich cyflogi trwy asiantaeth, gall yr asiantaeth benderfynu ar gyflog heb ystyried gofynion y Ddogfen.

Mae gan lywodraethwyr, mewn ymgyngoriad â'r pennaeth, bŵer i benderfynu ar gyflog athrawon unigol – a hynny ar sail perfformiad (gweler tudalen 18 Rheoli Perfformiad).

Bydd polisi cyflog gan bob ysgol unigol yn cynnwys manylion perthnasol ar gyfer yr ysgol honno; gwnewch yn siŵr eich bod yn derbyn copi o'r polisi.

Mae Llywodraeth Cymru wedi derbyn yr egwyddor o ddatganoli tâl ac amodau gwaith athrawon yn ddiweddar.

Mae UCAC mewn trafodaethau i sicrhau system deg i athrawon Cymru.

## Taliadau Ychwanegol

**Taliadau Recriwtio a Chadw:** Gellir cynnig tâl ychwanegol neu gynnig cymorth ariannol, cefnogaeth neu fuddiant i athrawon am gyfnod i ddenu ymgeisydd i swydd.

Gellir gwneud hyn hefyd i gadw rhywun mewn swydd. Y corff perthnasol (gan amlaf Corff Llywodraethu'r ysgol) fydd yn penderfynu pwy fydd yn derbyn y taliadau hyn.

**Lwfansau Cyfrifoldeb Addysgu a Dysgu (CAD):** Cynigir Lwfans Cyfrifoldeb Addysgu a Dysgu – CAD (*Teaching and Learning Responsibility – TLR*) i athrawon sy'n derbyn cyfrifoldebau sy'n canolbwyntio ar addysgu a dysgu ac sy'n ychwanegol i'w dyletswyddau fel athrawon dosbarth.

Mae CAD1, CAD2 a CAD3 yn cynnig gwahanol symiau o arian am wahanol fathau a lefelau o gyfrifoldeb. Mae CAD1 a CAD2 yn lwfansau parhaol, tra bod CAD3 yn cydnabod cyfrifoldebau dros dro am brosiectau tymor byr.

**Lwfansau Anghenion Addysgol Arbennig (AAA):** Cynigir taliadau ychwanegol i athrawon sy'n bennaf gyfrifol am addysgu disgyblion gydag anghenion addysgol arbennig.



## Rhagor o wybodaeth



### Cyflogau Athrawon

[https://www.ucac.cymru/images/taflenni\\_gwybodaeth/CyflogauAthrawon2016\\_17.pdf](https://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/CyflogauAthrawon2016_17.pdf)

### Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol

[https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\\_data/file/548272/School\\_teachers\\_pay\\_and\\_conditions\\_2016\\_welsh.pdf](https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/548272/School_teachers_pay_and_conditions_2016_welsh.pdf)

## Treth Incwm

Bydd cyfran o'ch cyflog yn mynd fel taliad treth incwm. Mae gan bawb lwfans treth, sef swm o arian y gellir ei ennill heb orfod talu treth arno; bydd lwfans treth pawb yn wahanol.

Mae gan bawb Gôd Treth Incwm; defnyddir hwn i gyfrifo'ch incwm trethadwy, sef yr hyn sy'n weddill ar ôl tynnu'ch lwfansau. Mae pawb yn cael lwfans personol, ond mae lwfansau ychwanegol ar gael yn dibynnu ar eich amgylchiadau.

Weithiau rhoddir Côt Treth Brys i athrawon newydd. Golyga hyn y byddwch yn talu mwy o dreth incwm nes y bydd gan eich cyflogwr y manylion priodol amdanoch. Ond peidiwch â phoeni, byddwch yn derbyn unrhyw dreth ychwanegol a dalwyd gennych yn ôl.

Er mwyn osgoi talu gormod i gychwyn, sicrhewch eich bod yn derbyn Ffurflen P46 oddi wrth eich cyflogwr newydd a'ch bod yn ei chwblhau a'i dychwelyd yn syth. Ffurflen yw hon ar gyfer pobl sydd heb fod yn gweithio o'r blaen.

Os ydych wedi gweithio o'r blaen, dylech dderbyn Ffurflen P45 gan eich cyn-gyflogwr.

## Yswiriant Gwladol

Bydd cyfran o'ch cyflog hefyd yn mynd tuag at Yswiriant Gwladol. Cyfraniad yw hwn a delir i'r Wladwriaeth ar gyfer budd-daliadau salwch, diweithdra, mamolaeth, tadolaeth, gweddwod a phensiwn gwladol.

## Cynllun Pensiwn

Mae'n hanfodol bwysig, beth bynnag eich oedran, i gynllunio ar gyfer eich pensiwn.

Mae athrawon sy'n gyflogedig mewn ysgol a gynhelir a darlithwyr addysg bellach yn cael bod yn aelodau o'r Cynllun Pensiwn Athrawon.

Mae'n bwysig i chi gofio'r manteision o berthyn i gynllun pensiwn galwedigaethol – un ohonynt yw y bydd eich cyflogwr yn talu swm o arian cyfwerth â 16.48% o'ch cyflog i'r cynllun bob mis. Yn ogystal, byddwch yn manteisio trwy dalu llai o dreth.

Byddwch chi hefyd yn cyfrannu bob mis o'ch cyflog. Mae athrawon sy'n ennill £15,000 - £25,999 yn talu cyfraniad o 7.2% o'r cyflog.

Sylwer: nid yw athrawon sy'n gweithio trwy asiantaeth athrawon yn cael bod yn aelodau o'r Cynllun Pensiwn Athrawon. Mae UCAC yn brwydro dros wella hawliau athrawon sy'n gweithio trwy asiantaeth.



# Rhagor o wybodaeth



**Gwefan Pensiynau Athrawon**

[www.teacherspensions.co.uk](http://www.teacherspensions.co.uk)





# Amodau Gwaith

Amser a enillwyd

Amser Cynllunio, Paratoi ac Aseu (CPA)

Arholiadau.....

Terfynu Cytundeb



## Absenoldeb Salwch

Oriau Gwaith

## Trefniadau Cwyno a Disgyblu

Tasgau  
Gweinyddol  
a Chlerigol

Prin  
Gyflenwi

### Ble alla' i weld fy amodau gwaith?

Ceir tair ffynhonnell ar gyfer amodau gwaith athrawon:

- Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (y Ddogfen) / *School Teachers' Pay and Conditions Document (STPCD)*
- Cytundebau cenedlaethol rhwng Awdurdodau Lleol ac undebau yn ymwneud â materion megis cyfnodau salwch, mamolaeth, ac ati ('y Llyfr Bwrgwyn')
- Cytundeb lleol; gellir creu cytundebau lleol sy'n rhagori ar gytundebau cenedlaethol

Gan fod gwahaniaethau yn nhelerau'r gwahanol Awdurdodau Lleol, dylech holi yn eich ysgol am eich union amodau gwaith. Dylai fod copiâu o'r holl ddogfennau perthnasol, gan gynnwys y Ddogfen a'r Llyfr Bwrgwyn, ar gael yn eich ysgol.

Mae'r amodau gwaith sy'n ymddangos yn y Ddogfen yn berthnasol i athrawon sy'n gyflogedig gan Awdurdod Lleol. Nid ydynt yn berthnasol i athrawon sy'n gweithio trwy asiantaeth athrawon. Nid ydynt oll yn berthnasol i athrawon cyflenwi eraill.

Mae disgwyl i'ch cyflogwr dynnu'ch sylw at unrhyw newidiadau a wneir i'ch amodau gwaith.

Os oes gennych ymholiad pellach am eich amodau gwaith, neu os oes problem yn codi, cysylltwch ag UCAC am gyngor.

## Oriau Gwaith

Rhaid i athrawon fod ar gael i weithio'n broffesiynol o dan gyfarwyddyd rhesymol y Pennaeth am 1265 awr, dros 195 diwrnod mewn blwyddyn ysgol. Gelwir y rhain yn 'oriau cyfeiriedig' (*directed time*). Ni ellir cyfri'r amser teithio rhwng y cartref a'r ysgol at y cyfanswm o 1265 awr.

Nid oes angen addysgu plant am fwy na 190 o'r dyddiau hyn. Mae'r pum niwrnod arall yn cael eu neilltuo ar gyfer Hyfforddiant Mewn Swydd (HMS), datblygu'r cwricwlwm a chyfarfodydd athrawon i baratoi ar gyfer y flwyddyn ysgol nesaf. Mae hawl gan y Gweinidog Addysg a Sgiliau i wneud newidiadau dros dro i nifer y diwrnodau HMS, er enghraifft os oes newidiadau mawr i'r system addysg. Ond mae'n rhaid i'r cyfanswm o 195 diwrnod aros yr un peth.

Mae'r oriau i'w dyrannu'n rhesymol dros y 195 diwrnod, ond nid oes rhaid rhannu'r oriau yn gyfartal rhwng y dyddiau hyn. Awgrymir bod aelodau UCAC yn cyfrif yn ofalus ac yn cofnodi eu horiau. Petai anghydfod yn codi, bydd angen y manylion hyn arnoch.

Mae amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA) yn rhan o'r oriau cyfeiriedig. Ond mae'n rhaid i athrawon farcio, paratoi gwersi a chwblhau adroddiadau y tu allan i'r 1265 awr, i'r

graddau y mae hynny'n angenrheidiol i gyflawni'r swydd yn foddhaol. Mae disgwyl i'r ysgol ystyried materion cydbwysedd bywyd a gwaith. Rhaid i'r oriau gwaith, uwchben y 1265 awr gyfeiriedig, fod yn rhesymol.

Cyn dechrau'r flwyddyn ysgol newydd, dylai'r Pennaeth sicrhau bod pob athro'n derbyn copi o galendr digwyddiadau'r ysgol sy'n cofnodi'r holl gyfarfodydd a digwyddiadau. Ni ddylid disgwyl i athro fynychu mwy na 6 chyfarfod rhieni mewn blwyddyn, a dylai'r cyfarfodydd hyn gychwyn o fewn hanner awr, fan pellaf, i ddiwedd diwrnod addysgu'r ysgol. Fel arall, dylid cyfrif unrhyw amser rhwng diwedd amserlen dysgu'r ysgol a'r cyfarfod fel rhan o'r 1265 awr.

## Tasgau Gweinyddol a Chlerigol

Mae cyflawni tasgau gweinyddol a chlerigol yn ddefnydd amhriodol o amser athro. Nid oes disgwyl i athrawon gwblhau tasgau gweinyddol neu glerigol yn rheolaidd (*routinely*). Nid oes rhaid i dasg fod yn rhywbeth y cyflawnir yn aml i'w ystyried yn '*routine*', e.e. coladu adroddiadau disgyblion.

Staff gweinyddol ac ategol ddylai fod yn gyfrifol am gyflawni tasgau o'r fath. Mae hyn yn wir ar gyfer bob athro, gan gynnwys rhai ar gytundebau parhaol, tymor penodol a dros dro, athrawon sydd ar gytundebau rhan-amser a'r rhai sy'n aelodau o'r grŵp arweinyddiaeth.

Dylid gofyn y cwestiynau canlynol am bob tasg cyn penderfynu pwy ddylai gyflawni'r dasg:

- a) Oes angen gwneud y dasg o gwbl?
- b) Ydy'r dasg o natur weinyddol neu glerigol?
- c) Oes angen sgiliau neu farn broffesiynol athro i gwblhau'r dasg?

### **Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA)**

Mae'n rhaid i'r ysgol ddarparu cyfnod sy'n cyfateb i 10% o'ch amser dysgu fel amser digyswllt ar gyfer cynllunio, paratoi ac asesu.

Mae'n rhaid i'r amser CPA fod:

- mewn blociau amser heb fod yn llai na 30 munud
- wedi'i ddiogelu o fewn amserlen arferol yr ysgol (h.y. bob wythnos neu bythefnos)
- yn ystod oriau dysgu arferol yr ysgol (h.y. nid wedi ei ychwanegu ar ddechrau neu ar ddiwedd y diwrnod ysgol)

Ni ddylech warchod unrhyw ddsbarthiadau na chyflawni dyletswyddau eraill o fewn yr amser digyswllt hwn. Eich dewis chi yw pa waith cynllunio, paratoi neu asesu i'w gyflawni yn ystod y cyfnod; nid oes hawl gan y pennaeth benderfynu beth

ddylech chi ei flaenoriaethu yn ystod eich amser CPA.

Mae'r amser CPA yn ychwanegol at y 10% o amser digyswllt a neilltuwyd ar eich cyfer fel athro ar Gyfnod Ymsefydlu.

### **Arholiadau**

Ni ddylai athrawon arolygu arholiadau allanol. Mae'n rhesymol i ddisgwyl i'r athro pwnc fod yn bresennol ar ddechrau arholiad allanol i sicrhau nad oes problemau gyda'r papur arholiad, ond nid oes angen i'r athro fod yn bresennol am gyfnod estynedig.

Mae presenoldeb athro mewn arholiad i ddigwydd gyda chytundeb y Pennaeth.

Ni ddylai athrawon arolygu arholiadau mewnol os yw amserlen arferol yr ysgol wedi'i haddasu er mwyn creu sefyllfa ffug arholiadau allanol.

### **Prin Gyflenwi (*Rarely cover*)**

Dim ond yn 'anaml' y disgwyllir i athrawon wneud gwaith cyflenwi dros eu cydweithwyr – dim ond mewn amgylchiadau pan nad oedd modd rhagweld absenoldeb cydweithiwr.

Ar gyfer absenoldebau tymor hir a digwyddiadau wedi'u trefnu

ymlaen llaw, ni ddisgwylir i athrawon gyflenwi. Rhaid i ysgol wneud pob ymdrech posib i wneud trefniadau eraill cyn gofyn i athro gyflenwi ar fyr rybudd.

### **Amser a enillwyd (Gained time)**

Os ydych yn ennill amser rhydd oherwydd, er enghraifft, bod eich dosbarth ar ymweliad neu mewn arholiad allanol, mae hawl gan y Pennaeth ofyn i chi wneud tasgau arbennig sy'n ymwneud â dysgu ac addysgu yn ystod yr amser 'rhydd' hwnnw.

Fodd bynnag, nid oes hawl gan y Pennaeth i ofyn i chi gyflenwi ar gyfer cydweithwyr absennol yn ystod y cyfnodau hyn.

### **Absenoldeb Salwch**

Os byddwch yn sâl, gadewch i'r ysgol wybod cyn gynted â phosibl, gan ddweud beth yw natur y salwch ac a oes syniad gennych o hyd y salwch.

Yn aml, mae gan ysgolion gyfarwyddiadau penodol ynglŷn â sut ac â phwy i gysylltu os ydych yn sâl.

Mae hawliau salwch athrawon yn dibynnu ar y blynyddoedd o wasanaeth. Dyma'r telerau arferol ond mae gan bob

Awdurdod Lleol yr hawl i'w hamrywio trwy gynnig gwelliant i hyn:

- salwch yn ystod y 4 mis cyntaf fel athro: cyflog llawn am 25 diwrnod gwaith
- ar ôl cwblhau 4 mis calendr: cyflog llawn am 25 diwrnod gwaith; hanner cyflog am y 50 diwrnod gwaith sy'n dilyn
- ail flwyddyn: cyflog llawn am 50 diwrnod gwaith; hanner cyflog am y 50 diwrnod gwaith sy'n dilyn
- trydedd flwyddyn: cyflog llawn am 75 diwrnod gwaith; hanner cyflog am 75 diwrnod gwaith
- pedwaredd flwyddyn a blynyddoedd canlynol: cyflog llawn am 100 diwrnod gwaith; hanner cyflog am 100 diwrnod gwaith

Os ydych chi'n absennol oherwydd salwch am 4-7 diwrnod, bydd yn rhaid i chi gwblhau ffurflen hunan dystio (*self-certification form*) ar ôl dychwelyd i'r gwaith. Os ydych yn absennol yn hirach na 7 diwrnod, bydd angen papur doctor arnoch.

Os bydd y broblem yn un sydd wedi achosi salwch hir dymor neu sydd yn rhan o gyflwr parhaol, gall meddyg rhoi nodyn ffitrwydd i chi sy'n rhoi cyngor i'r cyflogwr ynglŷn â sut i'ch cynorthwyo i ddychwelyd i'r gwaith – er enghraifft, trwy ddychwelyd yn raddol, addasu eich oriau gwaith, eich dyletswyddau neu'r amgylchedd gwaith.

Nid oes disgwyl i chi ymgymryd ag unrhyw waith yn ystod eich absenoldeb salwch.

Cysylltwch â'ch Swyddog Maes UCAC mewn achos o salwch hirdymor.

### **Absenoldebau Eraill**

Bydd eich hawl i absenoldeb oherwydd ffactorau eraill, megis profedigaeth neu symud tŷ, yn dibynnu ar gytundebau cyflogaeth lleol ar y materion hyn. Gall absenoldeb o'r fath fod 'gyda thâl' neu 'heb dâl', ond rhaid cael caniatâd y Pennaeth a/neu'r Llywodraethwyr a/neu'r Awdurdod Lleol. Fel arfer, bydd y Pennaeth yn penderfynu yn unol â chanllawiau'r Llywodraethwyr a/neu'r Awdurdod Lleol. Gellir apelio i'r naill gorff neu'r llall neu, o bosibl, y ddau.

Dylai fod Polisi Absenoldeb gan yr ysgol.

Ceir rheolau ychwanegol ar gyfer absenoldeb rhiant (*parental leave*) ac absenoldeb i'r rheiny sydd â chyfrifoldebau gofal.

Cofier bod hawl statudol gan unrhyw athro i fod yn absennol er mwyn cyflawni dyletswyddau undebol swyddogol.

Bydd manylion yr holl absenoldebau hyn yn y cytundeb lleol.

### **Trefniadau Cwyno a Disgyblu**

Mae gan bob Awdurdod Lleol drefniadau swyddogol a ffurfiol ar gyfer ymdrin â chwynion. Mwy na thebyg, bydd Corff Llywodraethu eich ysgol wedi mabwysiadu'r trefniadau hyn ynghyd â threfn disgyblu a bydd y polisi ar gael yn yr ysgol.

### **Terfynu Cytundeb**

Rhaid i bob athro roi, neu gael, rhybudd o 2 fis (a 3 mis yn nhymor yr haf) cyn terfynu cytundeb ar ddiwedd tymor ysgol.

Rhaid i bob Pennaeth roi, neu gael, rhybudd o 3 mis (a 4 mis yn nhymor yr haf), cyn terfynu cytundeb ar ddiwedd tymor ysgol.

### **Diswyddo/Adleoli**

Mewn sefyllfa lle bo ysgol yn wynebu diswyddo gorfodol oherwydd problemau cyllid, mae camau penodol y mae'n rhaid eu dilyn cyn diswyddo unrhyw athro.

Mae UCAC bob amser yn pwysu ar ysgol i geisio osgoi diswyddiadau, ac yn arbennig felly diswyddiadau gorfodol.

Os na fydd modd osgoi diswyddiadau, gellir cynnig ymddeoliad cynnar (gwirfoddol) neu ddiswyddiadau gwirfoddol, yn gyntaf, cyn dilyn llwybr diswyddiadau gorfodol. Rhaid i'r ysgol gynnal

arolwg staffio o ran anghenion y cwricwlwm ac awdit o sgiliau'r staff. Rhaid i'r Llywodraethwyr sicrhau y bydd hi'n bosib cynnal gofynion yr ysgol ar ôl unrhyw doriad.

Gall Awdurdod Lleol geisio adleoli athro yn hytrach na'i ddiswyddo'n orfodol, ond nid oes rheidrwydd ar unrhyw Gorff Llywodraethu i dderbyn yr athro.



## Gweler taflenni UCAC:



### **Oriau Cyfeiriedig (Directed Time)**

[https://www.ucac.cymru/images/taflenni\\_gwybodaeth/OriauCyfeiriedig.pdf](https://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/OriauCyfeiriedig.pdf)

### **Tasgau Gweinyddol, Clerigol a Threfniadol**

[www.ucac.cymru/images/taflenni\\_gwybodaeth/TasgauGweinyddol.pdf](http://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/TasgauGweinyddol.pdf)

### **Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA)**

[www.ucac.cymru/images/taflenni\\_gwybodaeth/AmserCynllunioParatoiAsesu.pdf](http://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/AmserCynllunioParatoiAsesu.pdf)

### **Rheolau Cyflenwi: Gweithredu Prin Gyflenwi**

[https://www.ucac.cymru/images/taflenni\\_gwybodaeth/RheolauCyflenwi.pdf](https://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/RheolauCyflenwi.pdf)

### **Mamolaeth a Thadolaeth**

Yn ogystal, mae taflenni ar hawliau Mamolaeth a Thadolaeth ar wefan UCAC:  
[www.ucac.cymru/amodaugwaith](http://www.ucac.cymru/amodaugwaith)



## Cyngor Cyffredinol

### Perthynas gyda disgyblion

Mae'n hollbwysig cadw perthynas broffesiynol gyda'ch disgyblion, gan gofio'ch bod mewn sefyllfa o ofalu amdanynt a bod gennych gyfrifoldeb am eu diogelwch.

Rhaid bod yn ofalus iawn rhag mynd yn or-gyfeillgar; gall ymddygiad o'r fath achosi problemau disgyblaeth yn ogystal â chael ei gamddehongli gan y disgybl.

O dan Ddeddf Tramgwyddau Rhywiol (Diwygio) 2000 mae hi'n drosedd i berson sydd dros 18 oed gael perthynas rhywiol neu ymddwyn yn rhywiol gyda pherson sydd o dan 18 oed, os ydynt mewn sefyllfa o ymddiriedaeth (*position of trust*) â'r person ifanc. Mae'r gosb am y drosedd o gamddefnyddio ymddiriedaeth (*abuse of trust*) yn cynnwys darpariaeth ar gyfer dedfryd estynedig (hynny yw, cyfnod yn y carchar). Bydd modd ychwanegu cyfnod ar drwydded (*on licence*) ar derfyn cyfnod mewn carchar; mae hynny'n golygu bod yn rhaid cydymffurfio ag amodau arbennig am gyfnod penodol.

Os yw'r troseddwr dros 20 oed bydd yn dod o dan ofyniad hysbysiad (*requirement of notification*) Deddf Troseddwy'r Rhywiol 1997.

**Mae'n hollbwysig cadw perthynas  
broffesiynol gyda'ch disgyblion.**



Peidiwch â dod yn 'ffrindiau' ar-lein gyda disgyblion; meddylwch ddwywaith cyn dod yn 'ffrindiau' gyda chyn-ddisgyblion



## Rhwydweithio Cymdeithasol

Mae Facebook, Twitter ac ati yn cynnig llawer o hwyl, ac yn gallu bod yn hynod ddefnyddiol. Serch hynny, rhaid i athrawon fod yn ofalus dros ben gyda'u defnydd ohonynt.

Cofiwch fod llawer o ddarpar-gyflogwyr yn chwilio am wybodaeth am ymgeiswyr ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol, a gallai rhieni a disgyblion weld rhai rhannau o'ch proffil.

Dyma ychydig o bwyntiau i'w cadw mewn cof:

- gwiriwch eich gosodiadau preifatrwydd i sicrhau eich bod yn rheoli pwy all weld gwybodaeth amdanoch
- cymrwch ofal mawr ynglŷn â'r math o wybodaeth rydych chi'n ei chyhoeddi amdanoch eich hun, a hefyd y math o luniau rydych chi'n eu postio
- peidiwch â dod yn 'ffrindiau' ar-lein gyda disgyblion; meddyliwch ddwywaith cyn dod yn 'ffrindiau' gyda chyn-ddisgyblion
- peidiwch â chyfeirio at eich lle gwaith na'ch cydweithwyr, nac ychwaith osod lluniau ohonynt ar eich proffil
- peidiwch â gwneud defnydd personol o Facebook, Twitter, Instagram neu Snapchnat, yn ystod oriau gwaith



Cymrwch ofal mawr ynglŷn â'r math o wybodaeth rydych chi'n ei chyhoeddi amdanoch eich hun, a hefyd y math o luniau rydych chi'n eu postio



Gwiriwch eich gosodiadau preifatrwydd i sicrhau eich bod yn rheoli pwy all weld gwybodaeth amdanoch



## Gweler taflen UCAC:



### Defnydd Diogel a Chyfrifol o E-Dechnoleg

[www.ucac.cymru/images/tafenni\\_gwybodaeth/E-dechnoleg.pdf](http://www.ucac.cymru/images/tafenni_gwybodaeth/E-dechnoleg.pdf)

## Rhoi moddion

Nid yw amodau cyflogaeth athrawon yn cynnwys rhoi moddion na goruchwylio disgybl sy'n ei gymryd, felly nid oes dyletswydd gyfreithiol ar staff ysgol i roi moddion i ddisgyblion – swyddogaeth wirfoddol yw hon.

Ni ddylai unrhyw weithiwr na gwirfoddolwr roi triniaeth heb yn gyntaf dderbyn hyfforddiant priodol. Y cyflogwr sy'n gyfrifol am sicrhau bod unrhyw staff sy'n fodlon yn cael hyfforddiant i gynorthwyo disgyblion ag anghenion meddygol.

Serch hynny, mae dyletswydd ar athro i weithredu fel y byddai unrhyw riant doeth, rhesymol, er mwyn sicrhau bod disgyblion yn iach ac yn ddiogel ar safle'r ysgol. Gallai hyn, o dan amgylchiadau eithriadol, gynnwys gweithredu mewn argyfwng.

Cyngor UCAC yng nghyd-destun rhoi cymorth meddygol arbenigol yw peidiwch â gwirfoddoli i ysgwyddo cyfrifoldebau meddygon a nyrsys – nhw yw'r arbenigwyr cydnabyddedig. Fodd bynnag, os ydych chi'n dewis gwirfoddoli, sicrhewch eich bod chi'n derbyn hyfforddiant priodol ac unrhyw ganllawiau perthnasol. Cofiwch gysylltu ag UCAC yn syth os bydd unrhyw anhawster neu broblem yn codi.



## Rhagor o wybodaeth



### Canllawiau Llywodraeth Cymru: Cefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd:

<http://learning.gov.wales/resources/browse-all/supporting-learners-with-healthcare-needs/?skip=1&lang=cy>



## Straen

Mae dechrau ar unrhyw yrfa newydd yn gallu achosi straen – mae'n adeg o bwysau trwm a gwaith caled iawn pan fydd popeth yn newydd.

Mae addysgu'n swydd sy'n gofyn llawer o'r unigolyn, ac nid yw'n syndod bod athrawon yn dioddef o straen o bryd i'w gilydd.

Byddwch yn wyladwrus o'r symptomau, a byddwch yn barod i gydnabod eich bod chi'n dioddef. Nid oes unrhyw gywilydd mewn hynny, a gwell o lawer yw ceisio help a cheisio mynd i'r afael â'r sefyllfa.

Gall Swyddogion Maes UCAC eich cynorthwyo pan fydd problemau yn y gweithle yn achosi straen. Cofiwch gysylltu am gyngor.

Mae UCAC yn aelod o Fwrdd Ymgynghorol Education Support Partnership sydd yn cynnig gwasanaeth arbennig iawn i gefnogi athrawon sy'n dioddef straen, gan gynnwys llinell gymorth 24awr.



Gweler taflen  
UCAC:



**Taflen UCAC: Straen Galwedigaethol**

[www.ucac.cymru/images/taflenni\\_gwybodaeth/Straen.pdf](http://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/Straen.pdf)

# 24/7

**Education Support Partnership**

<http://www.educationsupportpartnership.org.uk/helping-you>

(gan gynnwys opsiwn LiveChat)

Llinell Gymorth 24/7 am ddim

Ffôn: 08000 562 561

Testun: 07909 341229

[support@edsupport.org.uk](mailto:support@edsupport.org.uk)

# Problem, cwestiwn neu angen siarad?

## **Cynrychiolydd Ysgol UCAC**

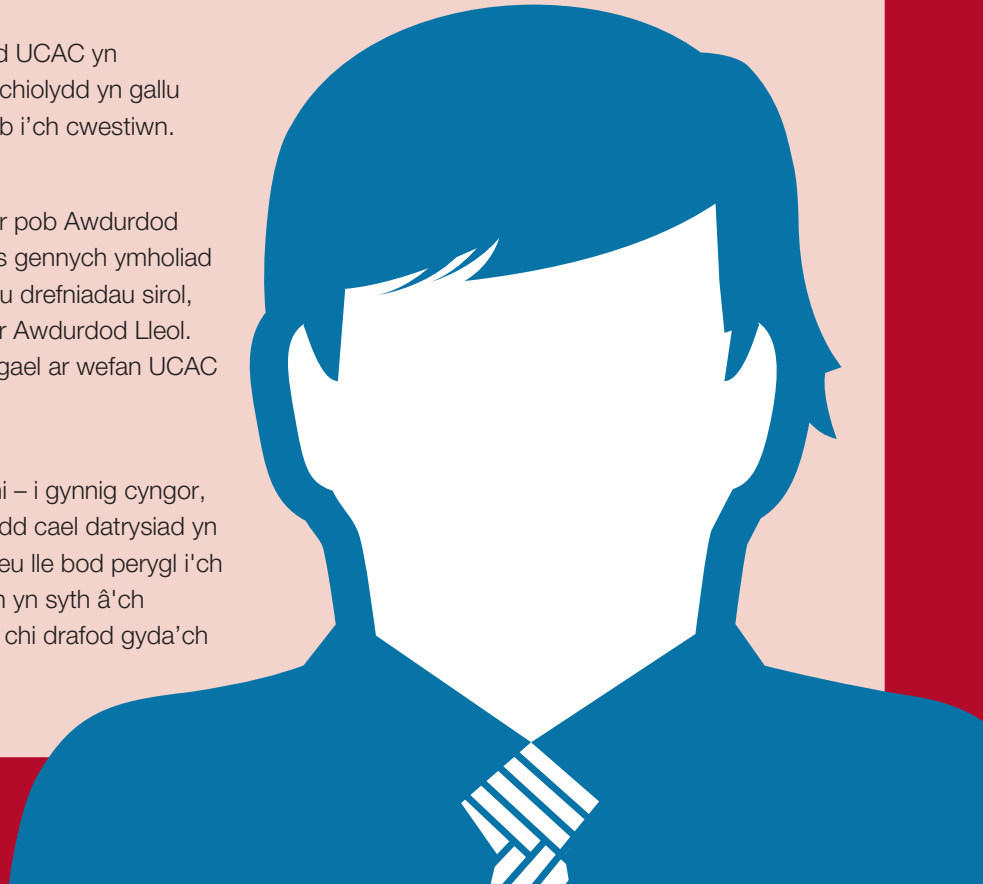
Yn y lle cyntaf, cysylltwch â chynrychiolydd UCAC yn eich ysgol. Mae'n bosib y bydd eich cynrychiolydd yn gallu datrys eich problem, neu ddod o hyd i ateb i'ch cwestiwn.

## **Ysgrifennydd Sir UCAC**

Mae gan UCAC Ysgrifenyddion Sir ar gyfer pob Awdurdod Lleol, neu gyfuniad o Awdurdodau. Os oes gennych ymholiad neu bryder am fater sirol, e.e. am bolisi neu drefniadau sirol, gall yr Ysgrifennydd Sir godi'r mater gyda'r Awdurdod Lleol. Mae rhestr o Ysgrifenyddion Sir UCAC ar gael ar wefan UCAC ([www.ucac.cymru](http://www.ucac.cymru)).

## **Swyddogion Maes UCAC**

Mae Swyddogion Maes UCAC ar gael i chi – i gynnig cyngor, cefnogaeth a gwybodaeth os nad oes modd cael datrysiad yn lleol. Mewn achos o gŵyn yn eich erbyn neu lle bod perygl i'ch swydd oherwydd diswyddiadau cysylltwch yn syth â'ch Swyddog Maes. Cofiwch nad oes angen i chi drafod gyda'ch cynrychiolydd ysgol nac Ysgrifennydd Sir cyn gwneud hyn.



# Swyddogion Maes UCAC

## Swyddog Maes y Gogledd



### Dilwyn Roberts-Young

Conwy, Gwynedd,  
Sir Ddinbych, Sir y Fflint,  
Wrecsam, Ynys Môn

[dilwyn@ucac.cymru](mailto:dilwyn@ucac.cymru)

01970 639950

## Swyddog Maes Cynorthwyol y Gogledd



### Ywain Myfyr

Conwy, Gwynedd,  
Sir Ddinbych, Sir y Fflint,  
Wrecsam, Ynys Môn

[ywain@ucac.cymru](mailto:ywain@ucac.cymru)

01970 639950

## Swyddog Maes y Canolbarth a'r De-orllewin



### Gareth Morgan

Abertawe,  
Castell Nedd Port Talbot,  
Ceredigion, Powys, Sir Benfro,  
Sir Gaerfyrddin

[gareth@ucac.cymru](mailto:gareth@ucac.cymru)

01970 639950

## Swyddog Maes y De-ddwyrain



### Mererid Lewis Davies

Blaenau Gwent,  
Bro Morgannwg, Caerdydd,  
Caerffili, Casnewydd,  
Merthyr Tudful, Mynwy,  
Pen-y-bont ar Ogwr,  
Rhondda Cynon Taf,  
Torfaen

[mererid@ucac.cymru](mailto:mererid@ucac.cymru)

01970 639950

# Talfyriadau Defnyddiol

**AAA** Anghenion Addysgol Arbennig (SEN)

**AB** Addysg Bellach (FE)

**ADEW** Association of Directors of Education in Wales (CCAC)

**ADY** Anghenion Dysgu Ychwanegol (ALN)

**ALN** Additional Learning Needs (ADY)

**ALI** Awdurdod Lleol (LA)

**ANG** Athro Newydd Gymhwysu (NQT)

**AU** Addysg Uwch (HE)

**CAD** Cyfrifoldebau Addysgu a Dysgu (TLR)

**CBAC** Cydbwyllgor Addysg Cymru (WJEC)

**CCAC** Cymdeithas Cyfarwyddwyr Addysg Cymru (ADEW)

**CDB** Cymuned Dysgu Broffesiynol (PLC)

**CDLU** Cynorthwydd Dysgu Lefel Uwch (HLTA)

**CDY** Cynllun Datblygu Ysgol (SDP)

**CGA** Cyngor y Gweithlu Addysg (EWC)

**CLILC** Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru (WLGA)

**CPA** Cynllunio, Paratoi ac Asesu – amser CPA (PPA)

**CPD** Continuing Professional Development (DPP)

**CRhA** Cymdeithas Rhieni ac Athrawon (PTA)

**CYDAG** Cymdeithas Ysgolion Dros Addysg Gymraeg

**CYSAG** Cyngor Ymgynghorol Sefydlog ar gyfer Addysg Grefyddol (SACRE)

**DBS** Disclosure and Barring Service (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd)

**DCAAY** Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (STPCD)

**DCF** Digital Competence Framework (FfCD)

**DfE** Department for Education (Llywodraeth San Steffan)

**DPP** Datblygiad Proffesiynol Parhaus (CPD)

**Estyn** Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru

**EWC** Education Workforce Council (CGA)

**EYDAF** Early Years Development and Assessment Framework (FfDABC)

**FE** Further Education (AB)

**FfCD** Fframwaith Cymhwysedd Digidol (DCF)

**FfDABC** Fframwaith Datblygu ac Asesu'r Blynnyddoedd Cynnar (EYDAF)

**FfLIRh** Fframwaith Llythrennedd a Rhifedd (LNF)

**GDG** Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

**HAGA** Hyfforddiant ac Addysg Gychwynnol Athrawon (ITET)

**HCA** Hyfforddiant Cychwynnol i Athrawon (ITT)

**HE** Higher Education (AU)

**HLTA** Higher Level Teaching Assistant (CDLU)

**HMS** Hyfforddiant Mewn Swydd (INSET)

**INSET** In-service Education and Training (HMS)

**ITET** Initial Teacher Education and Training (HAGA)

**ITT** Initial Teacher Training (HCA)

**LA** Local Authority (ALI)

**LNF** Literacy and Numeracy Framework (FfLIRh)



**NQT** Newly Qualified Teacher (ANG)  
**PGCE** Post-Graduate Certificate in Education (TAR)  
**PGCE-FE** Post-Graduate Certificate in Education – Further Education (TAR-AB)  
**PLC** Professional Learning Community (CDB)  
**PPA** Planning, Preparation and Assessment time (CPA)  
**PRU** Pupil Referral Unit (UCD)  
**PTA** Parent-Teacher Association (CRhA)  
**PTS** Practising Teacher Standards (SAG)  
**QTS** Qualified Teacher Status (SAC)  
**RhAG** Rhieni dros Addysg Gymraeg  
**SAC** Statws Athro Cymwysedig (QTS)  
**SACRE** Standing Advisory Council on Religious Education (CYSAG)  
**SAG** Safonau Athrawon wrth eu Gwaith (PTS)  
**SDP** School Development Plan (CDY)  
**SEN** Special Educational Needs (AAA)  
**STPCD** School Teachers’ Pay and Conditions Document (Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol)

**STRB** School Teachers' Review Body (Corff Adolygu Athrawon Ysgol)  
**TAR** Tystysgrif mewn Addysg i Raddedigion (PGCE)  
**TAR-AB** Tystysgrif mewn Addysg i Raddedigion – Addysg Bellach (PGCE-FE)  
**TLR** Teaching and Learning Responsibilities (CAD)  
**UCAS** Universities and College Admissions Service  
**UCD** Uned Cyfeirio Disgyblion (PRU)  
**WJEC** Welsh Joint Education Committee (CBAC)  
**WLGA** Welsh Local Government Association (CLILC)





**UCAC** @AthrawonCymru

**Pob hwyl i holl aelodau UCAC  
sy'n dechrau swyddi newydd  
heddiw #dechraugyrfa**



Prif Swyddfa UCAC, Ffordd Penglais, Aberystwyth, Ceredigion SY23 2EU | 01970 639950 | [ucac@ucac.cymru](mailto:ucac@ucac.cymru) | [www.ucac.cymru](http://www.ucac.cymru)

 [facebook.com/AthrawonCymru](https://facebook.com/AthrawonCymru)  [twitter.com/AthrawonCymru](https://twitter.com/AthrawonCymru)