UCAC
Undeb Cenedlaethol Athrawon Cymru

Dechrau ar eich Gyrfa

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
- y llyfrynnau a dderbynioch 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.

Ioan Rhys Jones
Ysgrifennydd Cyffredinol UCAC

Cynnwys

Eich Camau Cyntaf	**3**
Cytundeb a Thelerau	3
Prawf meddygol	3
Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA)	4
Archwiliad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)	4
Gwneud Gwaith Cyflenwi/Llanw	**5**
Eich Cyfnod Sefydlu	**7**
Beth yw'r Cyfnod Sefydlu?	8
Pa mor hir yw'r Cyfnod Sefydlu?	8
Y Proffil Sefydlu	9
Y Pasbort Dysgu Proffesiynol	9
Pa gefnogaeth alla' i ddisgwyl?	9
Cyfrifoldebau'r Ysgol	11
Os ydych yn anfodlon â'r trefniadau	12
Symud ysgol yn ystod y Cyfnod Sefydlu	13
Estyniadau	14
Cwblhau'r Cyfnod Sefydlu	15
Apelio yn erbyn canlyniad eich Cyfnod Sefydlu	15
Safonau Proffesiynol	**17**
Rheoli Perfformiad	**18**
Cyflog	**20**
Taliadau a Lwfansau Ychwanegol	21
Treth Incwm	22
Yswiriant Gwladol	23
Cynllun Pensiwn	23
Amodau Gwaith	**25**
Ble alla' i weld fy amodau gwaith?	26
Oriau Gwaith	27
Tasgau Gweinyddol a Chlerigol	27
Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA)	28
Arholiadau	28
Prin Gyflenwi *(Rarely cover)*	28
Amser a enillwyd *(Gained time)*	29
Absenoldeb Salwch	29
Absenoldebau Eraill	30
Trefniadau Cwyno a Disgyblu	30
Terfynu Cytundeb	30
Diswyddo/Adleoli	30
Cyngor Cyffredinol	**32**
Perthynas gyda disgyblion	32
Rhwydweithio Cymdeithasol	34
Rhoi moddion	35
Straen	36
Problem, cwestiwn neu angen siarad?	**37**
Talfyriadau Defnyddiol	**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 cyfweliad 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.

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 arwyddo'r cytundeb, 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 ieuenctid a gweithwyr cymorth ieuenctid

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 pwyso 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

Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) (Gwefan Saesneg yn unig; ond y gwasanaeth ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg)
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 wyliadwrus 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 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 pob asiantaeth yn 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 ymchwiliad; 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

Ar hyn o bryd, mae'r rhan fwyaf o Awdurdodau Lleol yn rhoi pwysau ar ysgolion i ddefnyddio asiantaethau. 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 well telerau na'i gilydd.

Mae rhai asiantaethau yn rhan o Fframwaith y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol. Mae hyn yn golygu eu bod yn ymrwymo i rai safonau penodol, er enghraifft cyfradd ddyddiol sylfaenol (sef M2 ar y Brif Raddfa Gyflog ÷ nifer y dyddiau mewn blwyddyn ysgol lawn (fel rheol 195), cynnig dysgu proffesiynol perthnasol a sicrhau bod cymorth priodol i athrawon newydd gymhwyso.

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?

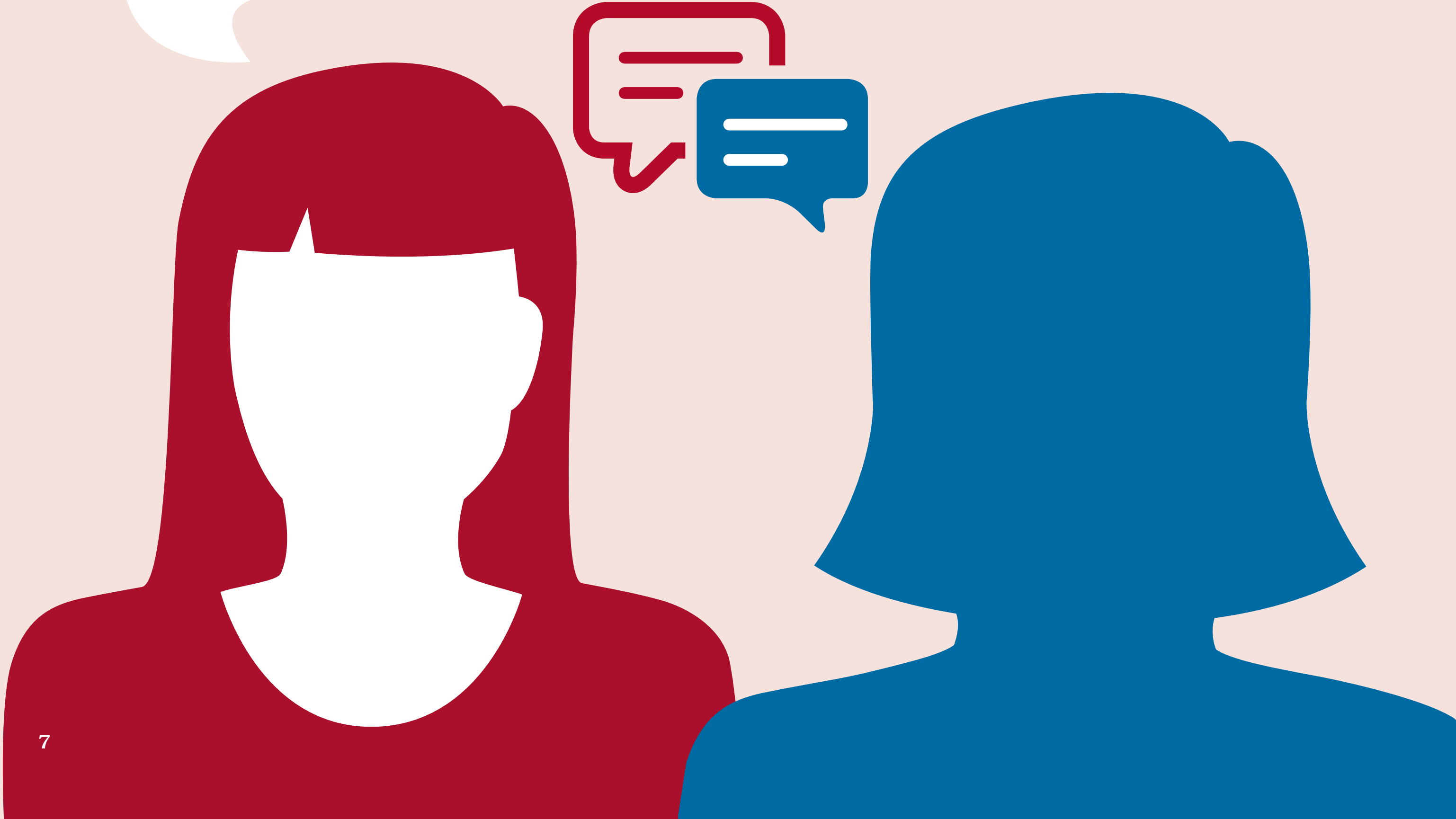
Mae'r gyfraith yn rhoi rhywfaint o hawliau i bobl sy'n cael gwaith drwy asiantaeth os ydych chi wedi eich cyflogi i weithio yn yr un ysgol neu goleg am o leiaf 12 wythnos ond mae rhai asiantaethau'n osgoi gorfod talu cyflog uwch trwy sicrhau geiriad penodol i'r cytundeb.

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.

Fframwaith y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (asiantaethau cyflenwi)
https://hwb.gov.wales/datblygiad-proffesiynol/athrawon-cyflenwi#fframwaith-y-gwasanaeth-caffael-cenedlaethol-ar-gyfer-athrawon-cyflenwi-yng-nghymru

Os nad ydych wedi dod o hyd i swydd barhaol eto, gweler:
Llyfryn UCAC Chwilio am Swydd
www.ucac.cymru/myfyrwyr

Eich Cyfnod Sefydlu



Beth yw'r Cyfnod Sefydlu?

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

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

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 apeliadau ac am gadw'r proffiliau sefydlu. Adnodd arlein yw'r Proffil Sefydlu 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 Sefydlu.

Pa mor hir yw'r Cyfnod Sefydlu?

Dylai pob athro newydd gymhwyso gwblhau cyfnod sefydlu o dri thymor ysgol (h.y blwyddyn ysgol) neu gyfnod cyfwerth. Er hynny, mewn rhai amgylchiadau mae'n bosibl lleihau hyd y cyfnod sefydlu ar gyfer athrawon newydd gymhwyso sy'n gallu dangos eu bod yn bodloni'r safonau proffesiynol mewn llai na thri thymor/380 o sesiynau. Ni all unrhyw athro newydd gymhwyso gwblhau cyfnod sefydlu mewn llai nag un tymor (110 o sesiynau).

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

Rhaid i bob cyfnod o gyflogaeth sy'n cynnwys un sesiwn ysgol neu fwy gyfrif tuag at y Cyfnod Sefydlu. Sesiynau dysgu yn unig sy'n cyfrif, ac nid sesiynau fel goruchwyliwr llanw (cover supervisor). Ni chaiff ANG nac ysgol wneud cais i beidio cynnwys cyfnod o addysgu tuag at yr ymsefydlu.

Mae'n ofynnol bellach i bob athro newydd gymhwyso gwblhau eu cyfnod sefydlu o fewn pum mlynedd.

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

Y Proffil Sefydlu

Bydd disgwyl i athrawon newydd gymhwyso gasglu tystiolaeth drwy gydol eu Cyfnod Sefydlu 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 mentor sefydlu a'r gwiriwr allanol.

Y Pasbort Dysgu Proffesiynol

Mae'r Proffil Sefydlu'n 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.

Pan ddaw'r Cyfnod Sefydlu i ben, ni fydd gan yr ysgol, y mentor sefydlu na'r gwiriwr allanol yr hawl mwyach i weld y Proffil Sefydlu nac unrhyw ran o'ch Pasbort Dysgu Proffesiynol. Chi fydd yn 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: Fel arfer, fyddwch chi'n cael eich cefnogi a'ch goruchwylio yn ystod eich Cyfnod Sefydlu gan **fentor sefydlu** (o fewn yr ysgol) a benodir gan y Pennaeth. Rôl y mentor yw'ch cefnogi chi o ddydd i ddydd, drwy gydol y Cyfnod Sefydlu.

Gall ddigwydd bod eich mentor yn gweithio ar lefel leol neu ranbarthol i nifer o ysgolion.

Nes ymlaen penodir **gwiriwr allanol** ar eich cyfer. Mi fydd yn rhoi cefnogaeth i chi am weddill y Cyfnod Sefydlu, ac yn eich asesu ar y diwedd. Bydd y mentor a'r gwiriwr yn cydweithio'n agos â'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: Dylai fod Mentor Sefydlu ym mhob ysgol, felly mae gennych chi hawl i gefnogaeth mentora ym mhob ysgol y byddwch chi'n gweithio ynddi. Penodir gwiriwr allanol ar eich cyfer, a bydd yn gweithredu fel cyswllt rhwng yr ysgolion ac yn datblygu rhaglen sefydlu briodol i chi.

Rwy’n gweithio fel athro llanw/cyflenwi: Dylai fod Mentor Sefydlu ym mhob ysgol, felly mae gennych chi hawl i gefnogaeth mentora beth bynnag yw hyd eich cyfnod mewn ysgol benodol.

Penodir gwiriwr allanol ar eich cyfer. Mae canllawiau Llywodraeth Cymru’n awgrymu y dylai gwirwyr allanol lunio rhaglen o gefnogaeth wedi’i chynllunio’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 gwiriwr allanol yn gallu datblygu perthynas gyda’r ysgolion hyn at bwrpas eich cefnogi chi yn ystod y Cyfnod Sefydlu.

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 trwy lenwi ‘Ffurflen Hysbysu Sefydlu fel Athro/Athrawes Cyflenwi Byrdymor’. Bydd angen i’r ysgolion neu’ch asiantaeth wirio’r cofnod.

Cyfleoedd Dysgu Proffesiynol

Disgwylir i bob ysgol ryddhau ANGiaid i fynychu 8 diwrnod o ddysgu proffesiynol. Bydd hyn yn cynnwys y rhaglen graidd genedlaethol 3 diwrnod, a 5 diwrnod arall o ddewislen rhanbarthol.

Cyfrifoldebau’r Ysgol

Yn ystod eich Cyfnod Sefydlu 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 ddilynol; 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 bolisïau’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 sefydlu i ddechrau. Os oes gennych chi wiriwr allanol, mi allwch chi drafod gyda nhw.

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

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 Sefydlu

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

- roi 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 Sefydlu; 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

Bydd y consortiwm rhanbarthol yn penderfynu a fydd eich gwiriwr allanol yn parhau neu a oes angen newid.

Estyniadau

Yr Awdurdod Lleol neu, ar apêl, CGA fydd yn penderfynu a ddylid ymestyn Cyfnod Sefydlu. Mae canllawiau Llywodraeth Cymru'n dweud na ddylid ymestyn Cyfnod Sefydlu 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 Sefydlu, fel arfer, caiff y Cyfnod Sefydlu 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 mamolaeth, tadolaeth, rhiant neu fabwysiadu
- yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch hirdymor

Os gewch chi estyniad i'ch Cyfnod Sefydlu, 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 Sefydlu.

Cwblhau'r Cyfnod Sefydlu

Deg diwrnod ar ôl cwblhau'r Cyfnod Sefydlu, bydd eich mentor sefydlu a'ch gwiriwr allanol yn gwneud argymhelliad, ar sail y dystiolaeth yn eich Proffil Sefydlu, 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'r corff llywodraethu, y Pennaeth a Chyngor y Gweithlu Addysg.

Os buoch yn llwyddiannus, bydd Cyngor y Gweithlu Addysg yn anfon Tystysgrif Sefydlu atoch chi.

Apelio yn erbyn canlyniad eich Cyfnod Sefydlu

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 gwrando 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 Sefydlu, 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 Sefydlu'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 Cyngor y Gweithlu Addysg yn y categori 'Athro Ysgol'. Nid oes modd ail-wneud y Cyfnod Sefydlu.

Rhagor o wybodaeth

Canllawiau Llywodraeth Cymru:

Sefydlu ar gyfer athrawon newydd gymhwyso yng Nghymru

https://hwb.gov.wales/datblygiad-proffesiynol/sefydlu

Manylion cyswllt rhanbarthol a sirol ar gyfer y Cyfnod Ymsefydlu:
http://www.cga.cymru/site/index.php/cy/sefydlu/pobl-gyswllt-i-gael-cyfarwyddyd-ynghylch-sefydlu.html

Ffurflenni Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA)

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

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 Addysgu ac Arweinyddiaeth.'

Mae'r Safonau'n nodi arferion effeithiol ar wahanol gyfnodau o yrfa athrawon. Y bwriad yw eu bod yn galluogi athrawon i fyfyrio ar eu harferion, fel unigolion ac ar y cyd, a nodi meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol pellach. Yn ogystal, maen nhw'n gosod cefndir ar gyfer prosesau Rheoli Perfformiad.

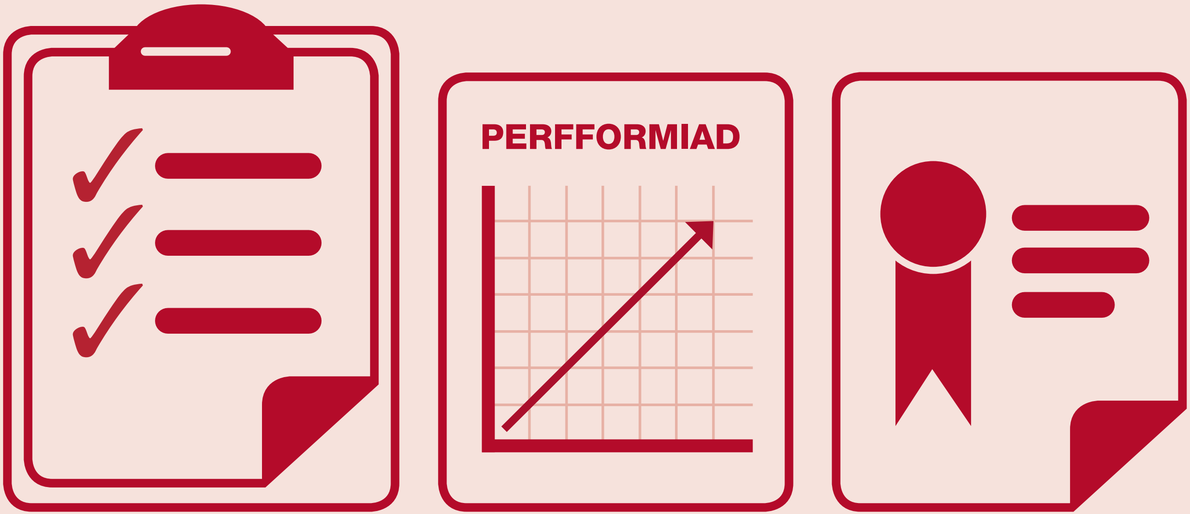
Byddwch yn cael eich asesu yn erbyn y Safonau hyn yn ystod ac ar ddiwedd eich Cyfnod Sefydlu, ac mae disgwyl i chi barhau i ddefnyddio'r Safonau drwy gydol eich gyrfa.

Ewch i'r ddolen isod am y wybodaeth ddiweddaraf.

Rhagor o wybodaeth

Safonau Proffesiynol
https://hwb.gov.wales/datblygiad-proffesiynol/safonau-proffesiynol

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 Medi 2020, NID yw cyflogau athrawon yng Nghymru yn seiliedig ar berfformiad.

Ers Medi 2020, nid yw perfformiad yn cael ei ddefnyddio fel sail ar gyfer pennu cyflogau athrawon yng Nghymru. Y disgwyliad arferol yw bod athrawon yn symud i fyny un pwynt ar y graddfeydd cyflog cenedlaethol yn flynyddol, oni bai eu bod yn destun gweithdrefnau medrusrwydd ffurfiol. Mae'r dilyniant o'r Brif Raddfa Gyflog i'r Raddfa Gyflog Uwch yn parhau i fod ar sail perfformiad.

Mae'n debygol y bydd Athrawon Newydd Gymhwyso yn cael eu rhoi yn awtomatig ar isafswm y Brif Raddfa Gyflog i ddechrau.

Rhagor o wybodaeth

Rheoli Perfformiad
https://hwb.gov.wales/datblygiad-proffesiynol/rheoli-perfformiad/

Taflenni gwybodaeth UCAC:

Rheoli Perfformiad
https://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/Rheoli_Perfformiad.pdf

Arsylwi Gwersi mewn Ysgolion
https://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/Arsylwi_Gwersi.pdf

CYFLOG

ENW'R GWEITHIWR	RHIF
RHYS DAFYDD	63542

TALIADAU

CYFLOG SYLFAENOL	1500.50
TRETH	150.00
YSWIRIANT GWLADOL	85.0

Dyfarniad tâl 2019-20 oedd yr un cyntaf i'w benderfynu gan Lywodraeth Cymru ar sail argymhellion gan Gorff Adolygu Cyflogau Annibynnol Cymru (IWPRB). Cyn hynny, Llywodraeth San Steffan oedd yn pennu tâl athrawon ar sail argymhellion gan y *School Teachers' Review Body* (STRB).

Ceir manylion am dâl ac amodau gwaith athrawon yn y 'Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru)' sy'n cael ei diweddaru'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 ymgynghoriad â'r pennaeth, bŵer i benderfynu ar gyflog athrawon unigol.

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

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 Dysgu Ychwanegol (ADY): Cynigir taliadau ychwanegol i athrawon sy'n bennaf gyfrifol am addysgu disgyblion gydag anghenion dysgu ychwanegol.

Rhagor o wybodaeth

Cyflogau ac Amodau Athrawon
https://llyw.cymru/cyflog-ac-amodau-athrawon

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 Côd 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, gweddwdod 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 cyfrannu at eich pensiwn yn fisol. Byddwch chi hefyd yn cyfrannu bob mis o'ch cyflog.

Gallwch gofrestru ar wefan Teachers' Pensions i dderbyn y wybodaeth ddiweddaraf am y cyfraniadau i'ch pensiwn.

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

Amodau Gwaith

Amser a enillwyd

Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu (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 (Cymru)
- 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 copïau o'r holl ddogfennau perthnasol, gan gynnwys y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol a'r Llyfr Bwrgwyn, ar gael yn eich ysgol.

Mae'r amodau gwaith sy'n ymddangos yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol 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 nifer y diwrnodau mewn blwyddyn ysgol (fel rheol 195 diwrnod). 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 i wneud newidiadau dros dro i nifer y diwrnodau HMS, er enghraifft os oes newidiadau mawr i'r system addysg. Cafodd diwrnod HMS ychwanegol ei gyflwyno am dair blynedd, gan ddechrau yn 2019-20, ar gyfer paratoi ar gyfer y Cwricwlwm i Gymru. Bydd y diwrnod HMS ychwanegol hwn yn para am dair blynedd ychwanegol o 2022-23 hyd at 2024-25. Ond fel rheol, mae'n rhaid i'r cyfanswm o 195 diwrnod aros yr un peth (oni bai fod y Llywodraeth yn pennu diwrnod(au) gŵyl banc ychwanegol)

Mae'r oriau i'w dyrannu'n rhesymol dros y flwyddyn ysgol lawn, ond nid oes rhaid rhannu'r oriau'n 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 cynorthwyol 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 ddosbarthiadau 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.

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 disgwylir i athrawon wneud gwaith cyflenwi dros eu cydweithwyr – dim ond mewn amgylchiadau pan nad oedd modd rhagweld yr absenoldeb.

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.

Cofiwch ofyn am gopi o bolisi Salwch/Absenoldeb eich ysgol; gall y trefniadau a'r hawliau amrywio rhywfaint o ysgol i ysgol.

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 hirdymor neu sydd yn rhan o gyflwr parhaol, gall meddyg roi 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. Cofiwch ofyn am gopi o'r polisi gan bod y trefniadau a'r hawliau'n gallu amrywio o ysgol i 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 pwyso 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/Oriau_Cyfeiriedig.19.20.pdf

Tasgau Gweinyddol, Clerigol a Threfniadol
www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/Tasgau Gweinyddol.pdf

Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA)
https://www.ucac.cymru/images/taflenni_gwybodaeth/Amser_CPA.pdf

Rheolau Cyflenwi: Gweithredu Prin Gyflenwi
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

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 Troseddwyr Rhywiol 1997.

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

Yn meddwl ddwywaith...

Peidiwch â dod yn ‘ffrindiau’ ar-lein gyda disgyblion; meddyliwch ddwywaith cyn dod yn ‘ffrindiau’ gyda chyn-ddisgyblion

Rhwydweithio Cymdeithasol

Mae Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram 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 postio lluniau ohonynt
- peidiwch â gwneud defnydd personol o apps rhwydweithio cymdeithasol yn ystod oriau gwaith

Yn meddwl ddwywaith...

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

Yn meddwl ddwywaith...

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/taflenni_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:
https://llyw.cymru/cefnogi-dysgwyr-ag-anghenion-gofal-iechyd-0

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 wyliadwrus 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 gwefan **meddwl.org** yn cynnig llawer o ddeunydd defnyddiol dros ben ynghylch straen, gan gynnwys profiadau pobl eraill a ble i gael cymorth:
https://meddwl.org/cyflyrau/straen/

Mae UCAC yn aelod o Fwrdd Ymgynghorol Education Support sy'n 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

24/7

Education Support

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

Problem, cwestiwn neu angen siarad?

Cynrychiolydd Ysgol UCAC

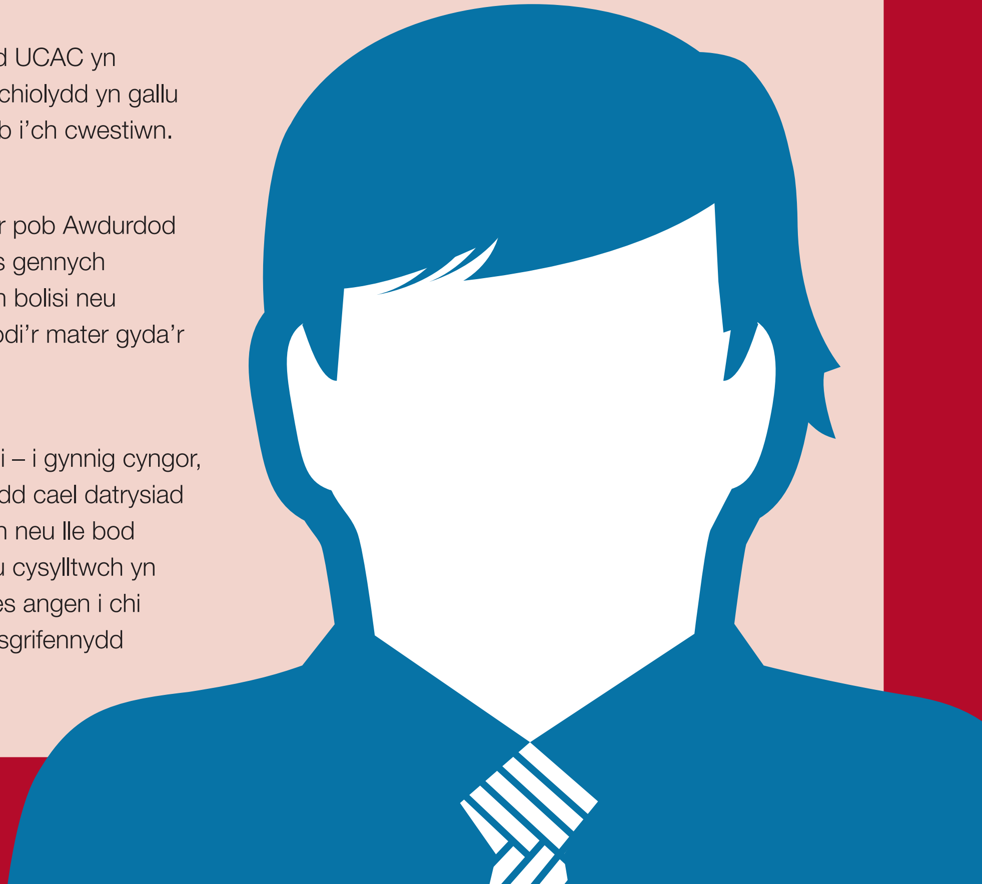
Yn y lle cyntaf, cysylltwch â chynrychiolydd UCAC yn eich ysgol. Mae'n bosib y bydd eich cynrychiolydd yn gallu datrys eich problem, neu ddod o hyd i ateb i'ch cwestiwn.

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.

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 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

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

01970 639950

Swyddog Maes y Canolbarth a'r De-orllewin

Jen Jones

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

jen@ucac.cymru

01970 639950

Swyddog Maes Cynorthwyol

Ywain Myfyr

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

ywain@ucac.cymru

01970 639950

Swyddog Maes y Gogledd

Roger Vaughan

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

roger@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)

ALNCo Additional Learning Needs Coordinator (CADY)

ALl Awdurdod Lleol (LA)

ANG Athro Newydd Gymhwyso (NQT)

AoLE Area of Learning and Experience (MDaPH)

AU Addysg Uwch (HE)

CACAC Corff Adolygu Cyflogau Annibynnol Cymru (IWPRB)

CAD Cyfrifoldebau Addysgu a Dysgu (TLR)

CADY Cydlynydd Anghenion Dysgu Ychwanegol (ALNCo)

CBAC Cydbwyllgor Addysg Cymru (WJEC)

CCAC Cymdeithas Cyfarwyddwyr Addysg Cymru (ADEW)

CDLU Cynorthwyydd Dysgu Lefel Uwch (HLTA)

CDY Cynllun Datblygu Ysgol (SDP)

CGA Cyngor y Gweithlu Addysg (EWC)

CLlLC 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)

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 Blynyddoedd Cynnar (EYDAF)

FfLlRh 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)

IWPRB Independent Welsh Pay Review Body (CACAC)

LA Local Authority (ALl)

LNF Literacy and Numeracy Framework (FfLlRh)

MDaPH Maes Dysgu a Phrofiad (AoLE)

NQT Newly Qualified Teacher (ANG)

PGCE Post-Graduate Certificate in Education (TAR)

PGCE-FE Post-Graduate Certificate in Education – Further Education (TAR-AB)

PPA Planning, Preparation and Assessment time (CPA)

PRU Pupil Referral Unit (UCD)

PTA Parent-Teacher Association (CRhA)

QTS Qualified Teacher Status (SAC)

RhAG Rhieni dros Addysg Gymraeg

SAC Statws Athro Cymwysedig (QTS)

SACRE Standing Advisory Council on Religious Education (CYSAG)

SDP School Development Plan (CDY)

SEN Special Educational Needs (AAA)

STPCD School Teachers' Pay and Conditions Document (Dogfen Cyflog ac Amodau 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 (CLlLC)

Prif Swyddfa **UCAC**, Ffordd Penglais, Aberystwyth, Ceredigion SY23 2EU | 01970 639950 | ucac@ucac.cymru | www.ucac.cymru
facebook.com/AthrawonCymru twitter.com/AthrawonCymru

UCAC @AthrawonCymru

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