

Amodau Gwaith

Rheolau Cyflenwi: Gweithredu Prin Gyflenwi

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

Rheolau Cyflenwi: Gweithredu Prin Gyflenwi

Mae'r daflen wybodaeth hon yn seiliedig ar fanylion sydd wedi'u cynnwys yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (*School Teachers' Pay and Conditions Document*) yn ystod y blynyddoedd diwethaf ers sefydlu'r rheol yn 2009.

Cyfeirir at y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol fel **y Ddogfen** yng ngweddill y daflen hon. Caiff y Ddogfen ei diweddaru'n flynyddol ac mae ganddi rym statudol.

Mae'r rheol Prin Gyflenwi wedi'i sefydlu a disgwylir mai, "*dim ond ar adegau prin y dylid gofyn i athrawon gyflenwi.*"

Mae UCAC yn ymwybodol o'r gost ariannol i ysgolion o dalu am gyflenwi. Mewn ymateb i hyn, rydym yn parhau i bwyso am gyllid digonol ar gyfer ysgolion. Buasem yn gwerthfawrogi unrhyw wybodaeth am gostau cyflenwi fel tystiolaeth bellach i'w ddefnyddio pan fyddwn yn trafod gyda Llywodraeth Cymru, Llywodraeth Leol, Llywodraeth San Steffan a'r *School Teachers' Review Body*.

1. Cefndir

Daeth gofyniad statudol i rym ar 1 Medi 2009, sef mai dim ond yn anaml y bydd athrawon yn gwneud gwaith cyflenwi yn lle cydweithwyr. Ond beth yw ystyr y rheol Prin Gyflenwi (*Rarely Cover*) a'r cymal "adegaau prin" (*only rarely*)?

Ers y cychwyn, ar gyfer Prin Gyflenwi, mae'r pwyslais ar sefyllfaoedd na ellir eu rhagweld. Ni ddylai unrhyw athro gyflenwi ar gyfer cydweithiwr o oedd modd rhagweld yr absenoldeb.

2. Rhagweladwy ac anrhagweladwy

Beth sy'n rhagweladwy (*foreseeable*)? Mae Adran 4 Dogfen 2012 yn cyflwyno rhai syniadau.

"I'r ysgol, mae 'amgylchiadau y mae modd eu rhagweld,' yn cynnwys digwyddiadau y mae modd eu rhagweld ar sail profiad hanesyddol; digwyddiadau y mae modd eu rhagweld o ran y profiad lleol arferol; a digwyddiadau y mae modd eu disgwyl fel rhan o batrwm esblygol y ddarpariaeth."

“Foreseeable circumstances’ for the school include events that are foreseeable on the basis of historic experience; events that are foreseeable in the normal local experience; and events that may be expected as part of the evolving pattern of provision.”

(Adran 4, Para. 51 - Dogfen 2012)

Dylai'r Pennaeth ystyried yr holl wybodaeth sydd ar gael yn yr ysgol am batrymau absenoldeb yn y blynyddoedd cynt.

Mae pob un o'r digwyddiadau canlynol yn enghraifft o absenoldeb rhagweladwy (hyd yn oed os nad oes dyddiad pendant ar gael cyn cychwyn y flwyddyn ysgol):

- cyfarfodydd amrywiol e.e. safoni gwaith disgyblion, pontio cynradd/ uwchradd, rheoli perfformiad, cyfarfodydd clwstwr
- cystadlaethau amrywiol e.e. chwaraeon, cerddoriaeth, siarad cyhoeddus, Eisteddfodau Cylch a Sir yr Urdd
- teithiau blynyddol (undydd neu hirach), e.e. gwaith maes pynciau amrywiol; ymweliad â gwlad dramor, ymweliad â'r theatr neu gyngerdd
- sioe neu gyngerdd yr ysgol
- arholi ar gyfer Cyrff Dyfarnu
- arolygu ar gyfer Estyn
- cyrsiau lleol a chenedlaethol (cyrsiau'r Awdurdod Lleol, CBAC, Consortia ac ati)
- absenoldeb am resymau personol pan fydd yr athro wedi rhybuddio'r ysgol ymlaen llaw, e.e. apwyntiad ysbyty, absenoldeb gyda chaniatâd i ofalu am aelod o'r teulu
- mynediad i'r ysbyty am lawdriniaeth sydd wedi'i drefnu ymlaen llaw;
- absenoldeb mamolaeth, tadolaeth, mabwysiadu neu absenoldeb rhieni ar y cyd (*shared parental leave*)
- yr ail ddiwrnod o absenoldeb yn dilyn diwrnod o absenoldeb annisgwyl

Bydd disgwyl i'r ysgol drefnu cyflenwi ar eu cyfer, ymlaen llaw. Ni ddylai athro yn yr ysgol gyflenwi.

Beth sy'n anrhagweladwy?

Mae'n debygol mai'r unig sefyllfaoedd sydd wir yn anrhagweladwy yw'r diwrnod cyntaf o absenoldeb oherwydd damwain, salwch annisgwyl neu argyfwng personol.

Ar y diwrnod cyntaf o absenoldeb dylai'r ysgol ystyried pob cam posibl a gwneud pob ymdrech i sicrhau nad oes angen i athro yn yr ysgol gyflenwi.

Os nad yw'n bosibl trefnu cyflenwi ar gyfer y wers/gwersi cyntaf o absenoldeb, dylai fod yn bosibl gwneud trefniadau priodol ar gyfer gweddill gwersi'r diwrnod.

Ar ôl y diwrnod cyntaf o absenoldeb anrhagweladwy, dylid cyfrif bod yr absenoldeb yn rhagweladwy nes bod yr athro'n dychwelyd i'r gwaith; ni ddylai athro yn yr ysgol gyflenwi.

3. Cyfrifoldebau'r Pennaeth

Pan gyflwynwyd y rheolau newydd am Brin Gyflenwi yn 2009, nodwyd y canlynol fel rhan o gyfrifoldeb y Pennaeth, sef, *ensuring that* –

- a) *there is in place a clear policy and robust system that does not require teachers to provide cover other than rarely. A robust system would be expected to deal with all foreseeable events and should take into account the school's historic patterns of absence. A robust system would not be expected to deal with events that are not foreseeable.*
- b) *the provision of cover for the person who has been timetabled to take a particular class or group is shared equally among all teachers in the school (including the head teacher), taking account of their teaching and other duties and of the need to ensure that teachers and the head teacher may be required to cover only rarely, in the case of circumstances that are not foreseeable;*

(Adran 2, Para. 57.4.4 tud.115 - Dogfen 2009)

Mae'n arfer dda, yn ogystal, i'r Pennaeth sicrhau bod yr ysgol yn cyhoeddi **calendr ac amserlen** ar gyfer y flwyddyn addysgol. Dylai'r

calendr nodi'r digwyddiadau sydd wedi'u cynllunio ar gyfer y flwyddyn addysgol, e.e. ymweliadau addysgiadol, nosweithiau rhieni, diwrnodau HMS, safoni, ac ati.

Wrth baratoi'r calendr a'r amserlen dylai'r ysgol:

- ymgynghori gyda staff a chynrychiolwyr undebol
- gynllunio unrhyw newidiadau *ymhell ymlaen llaw* ("well in advance")
- wneud defnydd priodol/addas o staff, gan ystyried eu sgiliau, profiad a chymwysterau

Gall ysgol sicrhau cyfleoedd ar gyfer digwyddiadau yn ystod y flwyddyn wrth drefnu amserlen sy'n dilyn un patrwm am y mwyafrif o'r flwyddyn ysgol ond sydd yn amrywio am gyfnod byr, e.e. 1-3 wythnos. Bydd ysgolion yn trefnu eu patrymau'u hunain.

Gellir gwneud newidiadau i galendr ac amserlen yr ysgol yn ystod y flwyddyn, ond dylai hyn ddigwydd am resymau addysgiadol dilys, e.e. absenoldeb hirdymor aelod o staff neu ddatblygiadau addysgiadol pwysig. Ni ddylai newidiadau o'r fath ddigwydd yn aml.

Wrth wneud unrhyw newidiadau, mae'n bwysig ymgynghori â'r staff ac undebau, a diogelu staff rhag llwyth gwaith ychwanegol.

Mae'n bwysig i ysgolion beidio gwaethygu telerau ac amodau gwaith athrawon wrth baratoi polisi a chyfundrefn ar gyfer Prin Gyflenwi. Gan ystyried holl waith ychwanegol gwirfoddol athrawon, a'r ffaith nad oes ganddynt yr hawl i ddewis eu gwyliau, mae'n bwysig parhau i ganiatáu absenoldebau am resymau personol pan fo angen.

4. Cyfrifoldebau athrawon yr ysgol

Mae'n parhau'n rhan o gyfrifoldeb athro i gyflenwi, ond dim ond o dan yr amodau canlynol:

"Yn ddarostyngedig i baragraff 53.7, goruchwyllo, ac i'r graddau sy'n ymarferol, addysgu unrhyw ddisgyblion os nad yw'r sawl a nodwyd yn yr amserlen i addysgu'r dosbarth ar gael i wneud hynny".

(Adran 2, Para. 51.7 - Dogfen 2016)

"Dim ond ar adegau prin y dylid gofyn i athrawon gyflenwi yn unol â pharagraff 51.7, a dim ond o dan amgylchiadau annisgwyl (nid yw hyn yn

gymwys i athrawon a gyflogir yn gyfan gwbl neu'n bennaf er mwyn darparu gwasanaeth cyflenwi o'r fath)."

(Adran 2, Para. 53.7 - Dogfen 2016)

Mae'r gofynion hyn yn berthnasol i'r Pennaeth, Dirprwy Bennaeth a Phennaeth Cynorthwyol; maent yn berthnasol i athrawon sydd ar gytundeb parhaol, cyfnod penodol neu fyr dymor a *pro rata* ar gyfer athrawon rhan amser.

Nid ydyw'n gyfreithlon i ddefnyddio athrawon i gyflenwi yn ystod eu cyfnodau Cynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA):

"Rhaid peidio â gofyn i athro gyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn ystod amser CPA yr athro."

(Adran 2, Para. 53.5 - Dogfen 2016)

5. Strategaethau rheoli cyflenwi (awgrymiadau o Ddogfen 2012)

Athrawon Cyflenwi

Gellir defnyddio athrawon cyflenwi ar gyfer **pob math o absenoldeb**. Mewn achos o absenoldeb tymor canolig, bydd angen sicrhau bod athro cyflenwi cymwysedig addas wedi'i apwyntio dros dro (neu o ddydd i ddydd) i addysgu'r pwnc. Bydd angen i bob ysgol wneud defnydd priodol o athro cyflenwi cymwysedig addas mewn achos o absenoldeb hir dymor.

Athrawon wedi'u cyflogi (yn bennaf neu'n gyfan gwbl) at bwrpas cyflenwi -*"floating teachers"*

Nid oes cyfyngiad ar oriau cyflenwi athrawon sydd wedi'u cyflogi (yn bennaf neu'n gyfan gwbl) at bwrpas cyflenwi.

Arolygu (Cover supervision)

Mae'n gyfreithlon defnyddio pobl nad ydynt yn athrawon cymwysedig (e.e. Cynorthwywyr Dysgu Lefel Uwch) i arolygu ar gyfer absenoldeb **byr dymor yn unig**, ond mae amodau i hyn:

"Yn ystod y cyfnod cyflenwi, i'r graddau y bydd pobl o'r fath yn ymwneud â gwaith penodedig, rhaid iddynt weithredu yn unol â'r rheoliadau a wnaethpwyd dan adran 133 Deddf Addysg 2002 a chanllawiau ategol."

(Adran 4, Para. 85 - Dogfen 2012)

Mae'n gyfrifoldeb ar y Pennaeth i sicrhau bod unrhyw berson a ddefnyddir yn y modd yma wedi derbyn hyfforddiant addas, yn enwedig o ran rheoli ymddygiad disgyblion. Mae'r fath hyfforddiant yn angenrheidiol.

Mae Dogfen 2012 yn awgrymu bod y defnydd o berson i arolygu yn y modd yma yn fwy effeithiol pan mae gwaith wedi'i osod ar gyfer y disgyblion neu lle mae modd i'r disgyblion weithio'n annibynnol. Mae'r Ddogfen yn pwysleisio na ddylid gosod pwysau ychwanegol gormodol ar athrawon i baratoi, cynllunio ac asesu. Awgrymir datblygu banciau o waith at y pwrpas a/neu apwyntio arolygydd (*cover supervisor*) i Flwyddyn, Adran neu Gyfadran.

Cred UCAC mai dim ond athrawon cymwysedig ddylai fod â gofal dosbarth cyfan. Gwaith athrawon yw addysgu; gwaith cynorthwyr yw cynorthwyo.

Beth am weithgareddau addysgu tu allan i'r dosbarth?

Yn ôl Adran 4 Para. 75, Dogfen 2013, mae rôl estynedig staff cymorth yn caniatáu cyfleoedd i ysgolion ystyried defnyddio oedolion addas, yn hytrach nag athrawon, i ymgymryd ag ymweliadau addysgiadol.

Cred UCAC mai presenoldeb yr athro pwnc sydd yn caniatáu gwerth gorau'r cyfleoedd addysgiadol. Os nad yw athro'r dosbarth yn bresennol ar gyfer ymweliad â'r theatr, cyngerdd, gwaith maes neu chwaraeon, nid oes modd cael trafodaeth lawn am y profiad ar ôl dychwelyd i'r ysgol.

Mae'r un peth yn wir am lawer o feysydd - heb arbenigedd yr athro pwnc, 'does dim modd manteisio ar yr holl gyfleoedd addysgiadol sydd ynghlwm â'r gweithgaredd.

A oes hawl defnyddio amser a enillwyd (*gained time*) ar gyfer cyflenwi?

Ni ddylid defnyddio amser a enillwyd ar gyfer cyflenwi. Rhwng 2009 a 2012 nodwyd yn y Ddogfen rhestr o dasgau y byddai'n rhesymol i Bennaeth gyfarwyddo athro i'w cyflawni yn ystod amser a enillwyd, ond **nid yw cyflenwi ar gyfer cydweithwyr yn un ohonynt.**

Crynodeb o brif gyfrifoldebau'r Pennaeth

- Llunio polisi clir a chreu cyfundrefn gadarn i sicrhau bod athrawon dim ond yn cyflenwi pan nad oedd modd rhagweld yr absenoldeb
- Sicrhau bod unrhyw gyflenwi am ddigwyddiadau nad oedd modd eu rhagweld yn cael ei rannu'n deg rhwng holl athrawon yr ysgol, gan gynnwys y Pennaeth a bod athrawon rhan amser yn cael eu defnyddio *pro rata* at bwrpas cyflenwi
- Diogelu amser CPA, gan fod amser CPA yn rhan o amodau gwaith cytundebol athrawon, ac nid oes hawl ei ddefnyddio at unrhyw bwrpas arall
- Sicrhau bod athrawon sydd ar gytundeb parhaol, cyfnod penodol neu fyr dymor yn derbyn yr un driniaeth o ran Prin Gyflenwi,
- Monitro a dadansoddi patrwm absenoldebau (sydd wedi eu cynllunio ac sydd heb eu cynllunio) a lefelau cyflenwi, a rheoli'r rhain yn addas
- Rheoli absenoldebau, er mwyn lleihau'r effaith ar ddisgyblion
- Sicrhau bod yr aelod o staff ategol sydd yn gyfrifol am weinyddu trefniadau cyflenwi yn cadw cofnod o faint o gyflenwi a gyflawnir gan bob athro (a staff eraill, os yn berthnasol)
- Yn dilyn ymgynghoriad gyda staff a'r undebau, cyhoeddi (ar ddechrau'r flwyddyn ysgol) amserlen a chalendr o ddigwyddiadau'r flwyddyn
- Sicrhau rheolaeth effeithiol o athrawon cyflenwi, gan ystyried eu hanghenion addysgu a datblygiadol; mae gan athrawon cyflenwi nad ydynt yn gyflogedig o ddydd i ddydd yr hawl *pro rata* i delerau ac amodau gwaith a fwyneir gan athrawon eraill yn yr ysgol

Dylai'r ysgol ddarparu ar gyfer athrawon cyflenwi:

- cyfnod / pecyn anwytho (*induction*) i'r ysgol gyda deunyddiau sydd yn berthnasol i'w cyfnod cyflogaeth, e.e. manylion lechyd a Diogelwch perthnasol; trefn ddyddiol yr ysgol; llinellau cyfrifoldeb a phwy i droi ato os bydd problem yn codi; polisi rheoli ymddygiad / disgyblaeth yr ysgol; polisi marcio ac asesu; pwy sydd yn gyfrifol am

athrawon cyflenwi yn yr ysgol; cyfleodd am hyfforddiant; person cyswllt ar gyfer rheoli perfformiad neu ymsefydlu (os yn berthnasol)

- cynlluniau byr dymor a thymor canolog syml sydd hefyd yn diffinio'r disgwyliadau addysgu, yr adnoddau i'w defnyddio, y disgwyliadau ar gyfer y dosbarthiadau a'r gwaith cartref i'w osod
- gwybodaeth am allu a chyrhaeddiad disgyblion yn y dosbarth
- mynediad i Ddatblygiad Proffesiynol Parhaus i gynnal safonau eu gwybodaeth bynciol, pedagogeg a rheoli ymddygiad

Crynodeb o Reolau Prin Gyflenwi

Yn gyffredinol

- Ni ddylid defnyddio athro yn yr ysgol ar gyfer unrhyw waith cyflenwi os oedd modd rhagweld yr absenoldeb
- Nid ydyw'n gyfreithlon i ddefnyddio athro i gyflenwi yn ystod ei gyfnod Cynllunio, Paratoi ac Asesu
- Mae rhannu dosbarth rhwng dosbarthiadau athrawon eraill yn cyfrif fel gwaith cyflenwi
- Nid oes cyfyngiad ar oriau cyflenwi athrawon sydd wedi'u cyflogi (yn bennaf neu'n gyfan gwbl) at bwrpas cyflenwi
- Mae hawl gwneud newidiadau i galendr ac amserlen yr ysgol yn ystod y flwyddyn am resymau addysgiadol dilys ac yn dilyn ymgynghoriad gyda'r staff a'r undebau. Dylid diogelu staff rhag llwyth gwaith ychwanegol

Cyflenwi mewn achos o salwch/absenoldeb annisgwyl

- Ar y diwrnod cyntaf o absenoldeb annisgwyl, dylai'r ysgol ystyried pob cam posibl, a gwneud pob ymdrech i sicrhau nad oes angen i athro yn yr ysgol gyflenwi
- Os nad yw'n bosibl trefnu cyflenwi ar gyfer y wers / gwersi cyntaf, dylai fod yn bosib gwneud trefniadau ar gyfer gweddill gwersi'r diwrnod

- O'r ail ddiwrnod o absenoldeb ymlaen, ni ddylai athro yn yr ysgol gyflenwi
- Dylid trefnu athrawon cyflenwi addas ar gyfer absenoldeb tymor canolog a chyflogi athro ar gytundeb dros dro am gyfnodau absenoldeb hirach

Absenoldebau hir dymor eraill

- Dylid cyflogi athrawon addas ar gytundeb dros dro, ymlaen llaw, ar gyfer absenoldebau hir dymor megis mamolaeth, secondiad

Absenoldebau sydd wedi eu trefnu ymlaen llaw

- Mewn achos digwyddiad sydd wedi'i drefnu ymlaen llaw, ni ddylai athro yn yr ysgol gyflenwi

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

- Dilwyn Roberts-Young, Swyddog Maes y Gogledd, dilwyn@ucac.cymru
- Gareth Morgan, Swyddog Maes y Canolbarth a'r De-orllewin, gareth@ucac.cymru
- Mererid Lewis Davies, Swyddog Maes y De-ddwyrain, mererid@ucac.cymru
- Ywain Myfyr, Swyddog Maes Cynorthwyol, ywain@ucac.cymru

Yn ogystal, mae modd cysylltu ag:

- Elaine Edwards, Ysgrifennydd Cyffredinol, elaine@ucac.cymru
- Rebecca Williams, Swyddog Polisi, rebecca@ucac.cymru

Diweddarwyd: Mai 2017



UCAC
Undeb
Cenedlaethol
Athrawon
Cymru

Prif Swyddfa **UCAC**, Ffordd Penglais, Aberystwyth,
Ceredigion SY23 2EU

ffôn: 01970 639950 | ffacs: 01970 626765 | ucac@ucac.cymru

 facebook.com/AthrawonCymru  twitter.com/AthrawonCymru

www.ucac.cymru