

Amodau Gwaith

Tasgau Gweinyddol, Clerigol a Threfniadol

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

Tasgau Gweinyddol, Clerigol a Threfniadol

Prif waith athrawon cymwysedig yw addysgu, ac nid yw cyflawni tasgau gweinyddol yn ddefnydd priodol o'u hamser.

"Ni ddylai fod yn ofynnol i athro gymryd rhan yn rheolaidd (routinely) mewn tasgau gweinyddol, clercol a threfniadol nad ydynt yn galw am arfer sgiliau a barn broffesiynol athro..."

(Par. 54.8, Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (**y Ddogfen 2015**))

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.

Mae'r rhestr isod yn cynnwys nifer o enghreifftiau o'r math o dasgau nad yw'n rhesymol disgwyl i athrawon eu cwblhau. Ni fwriedir iddi gynnwys popeth. Nid yw'r tasgau a restrir isod yn rhan o'ch cytundeb gwaith:

- Casglu arian oddi wrth blant a rhieni
- Ymchwilio i absenoldebau
- Llungopïo swmpus
- Cynhyrchu, llungopïo a rhannu dogfennau
- Paratoi gohebiaeth swmpus, gan gynnwys llythyrau safonol i rieni a disgyblion
- Cynhyrchu rhestrau dosbarth ar sail gwybodaeth a geir gan athrawon
- Cadw a ffeilio adroddiadau (*records*), gan gynnwys adroddiadau sy'n seiliedig ar ddata a geir gan athrawon
- Paratoi, gosod a thynnu lawr arddangosfeydd dosbarth
- Cynhyrchu dadansoddiadau o ffigurau presenoldeb
- Cynhyrchu dadansoddiadau o ganlyniadau arholiadau
- Coladu adroddiadau disgyblion
- Gweinyddu profiad gwaith (ac eithrio dewis y lleoliadau, cynnig cyngor i ddisgyblion ac ymweld â hwy)
- Gweinyddu arholiadau allanol a mewnol

- Gweinyddu cyflenwi ar gyfer athrawon absennol
- Archebu, gosod a chynnal a chadw caledwedd a meddalwedd TGCh
- Archebu offer a stoc newydd
- Catalogio, paratoi, dosbarthu a chynnal a chadw offer a deunyddiau; cyfrif stoc
- Gwneud nodiadau manwl neu gadw cofnodion ffurfiol o gyfarfodydd
- Cydlynu a chynnig ceisiadau (am gyllid, statws ysgol, a.y.b.) gan ddefnyddio mewnbwn gan athrawon ac eraill
- Trosglwyddo data am ddisgyblion o bapur i systemau cyfrifiadurol
- Rheoli'r data yn y system rheoli ysgol

Efallai fod tasgau eraill yr ydych yn eu cyflawni sydd ag elfen weinyddol iddynt. Y cyngor yw y dylid gofyn y cwestiynau canlynol am bob tasg cyn penderfynu pwy ddylai gyflawni'r dasg:

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

Os atebir oes ac ydy i **a)** a **b)** ond nac ydy i **c)**, ni ddylai athro fod yn cyflawni'r dasg.

Nid yw cyfieithu ychwaith yn ddefnydd priodol o amser athro.

Mae llawer o athrawon Cymru yn treulio amser yn cyfieithu adnoddau amrywiol neu'n paratoi deunyddiau mewn dwy iaith. Mae hyn yn ychwanegu at lwyth gwaith sydd eisoes yn ormodol. Os yw hyn yn broblem yn eich ysgol chi cysylltwch ag UCAC am gyngor pellach.

Gellir awgrymu bod yr ysgol yn talu am gyfieithydd i weithio gyda nifer o adrannau, comisiynu gwaith cyfieithu ar y cyd gydag ysgolion eraill, a gall UCAC gyflwyno enghreifftiau o bynciau sydd yn brin o adnoddau cyfrwng Cymraeg i sylw'r Byrddau Dyfarnu a'r Rheoleiddwyr.

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: Mawrth 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