



# Rheoli presenoldeb gweithlu ysgolion yn effeithiol

## Cynulleidfa

Awdurdodau lleol (personél addysg, cyllid ac adnoddau dynol), consortia rhanbarthol, penaethiaid a chyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir yng Nghymru; bydd y ddogfen hefyd o ddefnydd i awdurdodau esgobaethol; asiantaethau cyflenwi masnachol a staff ysgol.

## Trosolwg

Mae rheoli presenoldeb y gweithlu yn effeithiol yn rhan hanfodol o sicrhau deilliannau cadarnhaol i'r dysgwyr a monitro a gwella iechyd a lles y gweithlu addysg. Mae'r ddogfen hon yn rhoi darlun cynhwysfawr o'r rolau a'r cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â rheoli presenoldeb, gan gynnwys pawb sy'n rhan o'r gwaith o addysgu plant a phobl ifanc yng Nghymru.

Mae'r ddogfen hon yn disodli'r canllawiau *Rheoli presenoldeb gweithlu ysgolion yn effeithiol* a gyhoeddwyd ym mis Rhagfyr 2017 (dogfen ganllawiau: rhif 217/2017). Mae dolenni i adnoddau a deunyddiau perthnasol i'w gweld yn Atodiad D.

## Camau i'w cymryd

Dylai awdurdodau lleol, consortia rhanbarthol, staff ysgolion sy'n gyfrifol am drefnu cyflenwad am absenoldebau, cyrff llywodraethu ac asiantaethau cyflenwi ddarllen y ddogfen hon i sicrhau eu bod yn deall eu rôl a'u cyfrifoldebau yn y gwaith o reoli presenoldeb gweithlu ysgolion yn effeithiol.

## Rhagor o wybodaeth

Dylid cyfeirio ymholiadau am y ddogfen hon at:

Uned Strategaeth y Gweithlu

Y Gyfarwyddiaeth Addysg

Llywodraeth Cymru

Parc Cathays

Caerdydd

CF10 3NQ

Ffôn: 0300 0604400

e-bost: [cymorthcyflenwi@llyw.cymru](mailto:cymorthcyflenwi@llyw.cymru)

## Copïau ychwanegol

Mae'r ddogfen hon ar gael o wefan Llywodraeth Cymru yn

<http://gov.wales/topics/educationandskills/publications/guidance/effective-management-of-school-workforce-attendance/?lang=cy>

## Dogfennau cysylltiedig

*Rheoli presenoldeb gweithlu ysgolion yn effeithiol* (2015) a *Rheoli presenoldeb gweithlu ysgolion yn effeithiol* (2017)

# Cynnwys

<b>Cyflwyniad</b>	<b>3</b>
<b>Adran 1: Deall absenoldeb gweithlu</b>	<b>5</b>
Absenoldeb o'r ystafell ddosbarth	5
Lleihau absenoldebau, a pharatoi ar eu cyfer	6
Absenoldeb wedi a heb ei gynllunio	6
Paratoi ar gyfer absenoldeb wedi a heb ei gynllunio	7
Trefniadau llanw effeithiol ar gyfer absenoldeb wedi a heb ei gynllunio	8
Trefniadau llanw ar gyfer absenoldeb penaethiaid	9
Athrawon	10
Athrawon cyflenwi	10
Gweithiwr cymorth dysgu ysgolion	11
Athrawon symudol/ychwanegol	12
Trefniadau cydweithredol	12
Monitro absenoldeb	13
<b>Adran 2: Ymrwymadau a dyletswyddau – rolau a chyfrifoldebau i reoli absenoldebau'n effeithiol a sicrhau trefniadau llanw priodol</b>	<b>15</b>
Llywodraeth Cymru	15
Cyrff llywodraethu	16
Pennaeth	17
Dyletswyddau wrth ddefnyddio asiantaethau cyflenwi masnachol	19
Gweithlu'r ysgol	20
Yr awdurdod lleol	20
Consortia Addysg Rhanbarthol (CSC, EAS, ERW a GwE)	22
Asiantaethau cyflenwi masnachol	22
<b>Adran 3: Sicrhau ansawdd, parhad addysg a rheoli perfformiad</b>	<b>24</b>
Sicrhau ansawdd	24
Cofrestru	25
Diogelu	25
Datblygu proffesiynol	27
Rheoli trefniadau llanw'n effeithiol	27
<b>Atodiad A: Cwestiynau hunanfyfyrion ar gyfer arweinwyr ysgol, cyrff llywodraethu ac awdurdodau lleol</b>	<b>30</b>
Data	30
Cyfrifoldebau, trefniadau llanw a chydweithio	30
Hyfforddiant	30
Ariannol	31
Cyflogi gweithwyr llanw allanol	31
Cwestiynau allweddol i gyflogwyr eu hystyried	32
<b>Atodiad B: Cefnogi athrawon cyflenwi mewn amgylchedd ysgol o'r cyfnod ymsefydlu hyd nes eu bod yn gadael</b>	<b>33</b>

<b>Atodiad C: Cyfrifoldebau adrodd ar gyfer ymddygiad proffesiynol annerbyniol ac anghymhwysedd proffesiynol difrifol</b>	<b>35</b>
Achosion o honiadau o ymddygiad proffesiynol annerbyniol	35
Anghymhwysedd proffesiynol difrifol	35
Gweithdrefnau diswyddo	36
<b>Atodiad D: Cyfeirnodau, deddfwriaeth ac adnoddau</b>	<b>37</b>
Deddfwriaeth	37
Dogfennau canllawiau Llywodraeth Cymru	37
Adnoddau	37

## Cyflwyniad

**O dan y trefniadau Rheoli Ysgolion Lleol fel y'i hamlinellir yn Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2014<sup>1</sup> mae ysgolion yn gyfrifol am wneud penderfyniadau am y ffordd y maent yn recriwtio, trefnu, defnyddio a rheoli eu gweithlu. Mae'r penderfyniadau hyn yn adlewyrchu amgylchiadau unigol yr ysgol, eu hadnoddau a'u blaenoriaethau fel sy'n cael eu nodi yn eu cynllun datblygu ysgol<sup>2</sup>.**

Mae rheoli absenoldeb staff yn effeithiol yn hanfodol er mwyn sicrhau deilliannau cadarnhaol gan ddysgwyr. Gwnaeth adroddiad gan Estyn, sef *Effaith Absenoldeb Athrawon*<sup>3</sup>, ganfod bod dysgwyr yn gwneud llai o gynnydd o ran datblygu eu sgiliau, eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth mewn ysgolion cynradd ac uwchradd pan fo'r athro dosbarth arferol yn absennol, a bod ymddygiad dysgwyr yn aml yn waeth, yn enwedig mewn ysgolion uwchradd. Gwnaeth yr adroddiad hefyd ganfod bod absenoldeb athrawon yn effeithio ar ddisgyblion ar draws yr ystod gallu. Mae felly'n hanfodol bod pawb yn chwarae rôl weithredol mewn gwella trefniadau rheoli absenoldeb a sicrhau bod y trefniadau llanw mwyaf priodol ar waith.

Ym mis Chwefror 2017, cyhoeddodd y Tasglu Model Cyflenwi<sup>4</sup> adroddiad annibynnol ac argymhellion ar sut orau i gefnogi'r gwaith o gyflawni trefniadau cyflenwi effeithiol yng Nghymru. Pwysleisiodd yr adroddiad y cymhlethdodau a'r anghysondebau ar draws Cymru o ran sut y trefnir athrawon cyflenwi ar hyn o bryd i ddiwallu anghenion lleol. Gwnaeth y Tasglu nifer o argymhellion ymarferol ar gyfer gwella'r system gyfredol o drefnu staff dros dro a chefnogi athrawon cyflenwi, ysgolion a dysgwyr. Mae Llywodraeth Cymru, gyda chefnogaeth Gweithgor Cyflenwi, yn bwrw ymlaen i gyflawni'r argymhellion yn yr adroddiad gan gynnwys cefnogaeth i ddatblygu cyfleoedd dysgu proffesiynol ar gyfer athrawon cyflenwi a chefnogi trefniadau absenoldeb a datblygu capasiti drwy glystyrau rhanbarthol.

Mae Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015<sup>5</sup> yn ei gwneud yn ofynnol i gyrrff cyhoeddus yng Nghymru feddwl am effeithiau hirdymor eu penderfyniadau, i weithio'n well gyda phlant, cymunedau, a gyda'i gilydd i wella lles cymdeithasol, economaidd, amgylcheddol a diwylliannol Cymru, gan atal problemau a gweithio mewn ffordd fwy cydlynol. I wneud hyn bydd angen rhoi sylw dyledus i ddatblygu cynaliadwy - hynny yw, y broses o wella lles cymdeithasol, economaidd, amgylcheddol a diwylliannol Cymru drwy weithredu, yn unol ag egwyddor datblygu gynaliadwy, gyda'r nod o gyflawni amcanion lles. I sicrhau safon byw dda i'r genhedlaeth gyfredol a chenedlaethau'r dyfodol, rhaid i ysgolion feddwl am yr effaith hirdymor ar ddysgwyr wrth reoli preseboldeb ac absenoldeb staff. Hefyd, rhaid i ysgolion sicrhau bod eu polisïau a'u gweithdrefnau'n adlewyrchu hyn, ynghyd â Chod Ymarfer Llywodraeth Cymru ar Gyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi<sup>6</sup> a chanllawiau perthynol<sup>7</sup>.

Mae'r canllawiau hyn wedi'u llunio i gynorthwyo penaethiaid, cyrff llywodraethu ac awdurdodau lleol i sefydlu trefniadau effeithiol ar gyfer rheoli absenoldeb staff ystafell

---

<sup>1</sup> [Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir \(Cymru\) 2014 \(diwygio\)](#)

<sup>2</sup> [Rheoliadau Addysg \(Cynlluniau Datblygu Ysgolion\) \(Cymru\) 2014](#)

<sup>3</sup> [Effaith Absenoldeb Athrawon \(2013\) Estyn](#)

<sup>4</sup> [Ministerial Supply Model Taskforce Report](#) – February 2017 [Cabinet Secretary for Education Written Statement](#) – February 2017

<sup>5</sup> [Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol \(Cymru\) 2015](#)

<sup>6</sup> [Cod Ymarfer: Cyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi](#)

<sup>7</sup> [Canllaw Pecyn Cymorth: Cod Ymarfer – Cyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi](#)

ddosbarth. Mae hyn er mwyn sicrhau y rhoddir blaenoriaeth i gefnogi'r gweithlu ysgolion i wella iechyd a lles a sicrhau addysgu a dysgu parhaus a chyson ar draws y gweithlu wrth gyflawni eu hymrwymadau statudol fel cyflogwyr a chomisiynwyr gwasanaethau.

Dylai asiantaethau cyflenwi hefyd ymgysfarwyddo â'r ddogfen hon i wella sut y trefnir athrawon cyflenwi a gweithwyr cymorth dysgu mewn ysgolion. I wella deilliannau dysgwyr yng Nghymru, mae'n hanfodol bod staff cyflenwi yn wybodus, yn cael eu cefnogi ac yn cael yr un cyfleoedd a'u cydweithwyr llawn amser.

Mae gan y gweithlu cyfan rôl bwysig yn y gwaith o sicrhau bod dysgwyr yn cyflawni eu potensial dysgu. Agwedd bwysig o gynllunio strategol a dyddiol yw sut y mae ysgolion yn rheoli presenoldeb ac absenoldeb staff, yn enwedig o ran staff ystafell ddosbarth, gan eu bod yn hanfodol o ran cyflawni a galluogi'r dysgu a ddarperir gan ysgolion.

## Adran 1: Deall absenoldeb gweithlu

1.1 Mae'r adran hon yn edrych ar absenoldebau wedi'u cynllunio ac absenoldebau nad ydynt wedi'u cynllunio; sut i baratoi ar eu cyfer a sut i gefnogi trefniadau i leihau absenoldeb staff.

### Absenoldeb o'r ystafell ddosbarth

1.2 Ni ellir bob amser atal absenoldeb athrawon a staff cymorth o'r ystafell ddosbarth, gan fod y rhan fwyaf o absenoldebau'n rhai na ellir eu hosgoi. Mewn rhai amgylchiadau, mae'r absenoldeb yn angenrheidiol i gefnogi cyfleoedd datblygu proffesiynol a rhaglenni cymorth ysgol-i-ysgol a fydd, yn y pen draw yn fuddiol o ran safonau dysgu.

1.3 Mae amgylchiadau wedi'u cynllunio lle bo'r rheswm dros yr absenoldeb yn hysbys ymlaen llaw, megis ar gyfer datblygu proffesiynol neu gyfnod mamolaeth, ac mae absenoldebau heb eu cynllunio yn digwydd oherwydd salwch neu amgylchiadau annisgwyl eraill. Yn y naill achos a'r llall, os na chaiff ei reoli'n briodol, caiff absenoldeb effaith ar ddysgwyr a'u cynnydd ac ar staff arall yr ysgol. Mae felly'n bwysig i ysgolion gael polisïau a systemau ar waith i helpu i leihau effeithiau negyddol absenoldebau.

1.4 Mae'n bwysig cynnal parhad yn yr addysgu a'r dysgu a sicrhau bod gan bob aelod o staff yr un mynediad at gyfleoedd datblygu proffesiynol. Mae hefyd angen rhoi cymorth a chefnogaeth i unigolion sy'n dioddef o salwch, neu'n gwella o salwch, er mwyn iddynt gael dychwelyd i'r gwaith.

1.5 Mae sicrhau bod cyrff llywodraethu yn mabwysiadu polisïau ar y canlynol:

- trefniadau llanw effeithiol
- caniatâd i fod yn absennol
- rheoli presenoldeb
- rheoli llwyth gwaith a straen yn y gweithle

ynghyd â sicrhau bod arweinwyr ysgolion yn eu rhoi ar waith, yn hanfodol i reoli absenoldeb o'r ystafell ddosbarth yn gywir mewn ffordd sy'n darparu cymorth priodol i staff, ond sydd hefyd yn sicrhau bod absenoldeb staff yn effeithio cyn lleied â phosibl ar gynnydd a lles disgyblion.

1.6 Dylai fod gan bob ysgol bolisi caniatâd i fod yn absennol sy'n nodi'r amgylchiadau, y meini prawf a'r gweithdrefnau a fydd yn gymwys pan fydd unigolion am gael caniatâd i fod yn absennol, a hynny â thâl neu heb dâl. Er enghraifft, dylai apwyntiadau gyda'r meddyg neu driniaeth feddygol fod yn absenoldeb â thâl bob amser. Dylai'r polisi nodi pa gamau sydd eu hangen i sicrhau, gymaint â phosibl, fod yr absenoldeb yn cael cyn lleied o effaith a phosibl ar ddysgu.

1.7 Yn ogystal, dylai fod gan gyrff llywodraethu ac arweinwyr ysgolion fesurau ar waith i fonitro absenoldebau wedi'u cynllunio neu heb eu cynllunio, gan ddefnyddio data y maent wedi'u casglu, a gweithredu i reoli / lleihau absenoldeb yn rhagweithiol lle y bo'n bosibl.

1.8 Ers 1 Medi 2015, mae'n ofynnol i bob ysgol gadw at y safonau gofynnol sy'n cael eu nodi yn *Rheoliadau Addysg (Cynlluniau Datblygu Ysgolion) (Cymru) 2014*. Mae'n ofynnol i

ysgolion ddefnyddio amrywiaeth o ddata gan gynnwys gwybodaeth am absenoldeb y gweithlu<sup>8</sup> i lywio'u cynllun ac i osod targedau i'r ysgol.

1.9 Dylai hyn gynnwys data meincnodi er mwyn caniatáu cymharu yn erbyn yr ysgolion sy'n perfformio orau ac ysgolion tebyg sy'n gweithredu yn yr awdurdod lleol neu'r consortiwm lleol er mwyn rhoi sail i'w cynlluniau gwella. Mae'n arbennig o bwysig dysgu gan ysgolion eraill sydd wedi llwyddo i:

- gefnogi staff sy'n byw â chyflwr iechyd hirdymor
- gweithredu mesurau cefnogol i helpu i leihau absenoldeb drwy edrych ar ffyrdd o leihau'r llwyth gwaith ar draws yr ysgol gyfan, a hynny'n unol â'r canllawiau i athrawon a phennaethiaid<sup>9</sup>
- rheoli absenoldebau byrdymor yn effeithiol ac mewn ffordd gefnogol.

1.10 Mae'n rhaid i'r Cynllun Datblygu Ysgol hefyd gynnwys manylion am ddarpariaeth yr ysgol ar gyfer mynd i'r afael ag anghenion dysgu proffesiynol yr holl staff, gan gynnwys datblygu arweinyddiaeth, mewn perthynas â chyflawni'r blaenoriaethau ar gyfer gwella ysgolion. Mae'r darpariaethau hyn hefyd yn cynnwys staff sydd wedi'u lleoli dros dro yn yr ysgol i lenwi am absenoldebau byr sy'n llai na thymor o hyd (hyd at 12 wythnos) neu staff sydd ar gontractau neu leoliadau cyfnod penodol (12 wythnos neu fwy).

1.11 Dylai ysgolion sicrhau bod darpariaeth ar gael ar gyfer cefnogi dysgu proffesiynol staff cyflenwi, a hynny'n dibynnu ar y trefniadau sydd ar waith ar gyfer cyflogi a threfnu staff o'r fath. Dylai cyfnod y lleoliad cyflenwi fod er budd yr ysgol a'i dysgwyr a dylid rhoi ystyriaeth resymol i anghenion dysgu proffesiynol staff cyflenwi gan gynnwys y rhai sydd yno am gyfnodau byr, lle bo hynny'n bosibl, i sicrhau eu bod oll yn cael yr un mynediad at ystod o gyfleoedd dysgu proffesiynol.

## **Lleihau absenoldebau, a pharatoi ar eu cyfer**

### **Absenoldeb wedi a heb ei gynllunio**

1.12 Gall **absenoldebau wedi'u cynllunio** ddigwydd am nifer o resymau. Gan fod yr absenoldeb yn hysbys ymlaen llaw, mae cyfleoedd i sicrhau bod yr absenoldeb yn effeithio cyn lleied â phosibl ar ddysgu. Dylai'r Cynllun Datblygu Ysgol nodi'r ffyrdd y caiff yr effaith ar ddysgwyr ei mesur pan fydd gofyn i athrawon fod yn absennol o'r dosbarth.

1.13 Dylai ysgolion ystyried yn ofalus effaith absenoldeb wedi'i gynllunio ar ddysgwyr a bodloni eu hunain nad oes modd osgoi'r absenoldeb, neu fod y buddion yn llawer mwy nag unrhyw effaith negyddol.

1.14 Yn ystod cyfnod o absenoldeb wedi'i gynllunio, yn arbennig pan gall sawl aelod o staff fod yn absennol, gall ysgol ddewis cyflwyno profiadau newydd i gyd-fynd â gofynion y cwricwlwm, a'u hategu. Er enghraifft, gellid mynd oddi ar amserlen arferol yr ysgol am ddiwrnod neu fwy a gwneud defnydd o westeion neu sefydliadau a all ategu dysgu drwy brosiectau neu weithgareddau arbennig (ee. theatr mewn addysg, gweithdai gan artistiaid neu ysgrifenywyr, gweithgareddau chwaraeon, digwyddiadau cerddorol, hyd yn oed ffug arholiadau ar gyfer dosbarthiadau arholiadau ac ati). Rhaid i'r rhain gael eu goruchwyllo gan

---

<sup>8</sup> <https://llyw.cymru/cynlluniau-datblygu-ysgolion>

<sup>9</sup> <https://www.estyn.llyw.cymru/sites/www.estyn.gov.wales/files/documents/Lleihau%20baich%20gwaith%20-%20poster%20Cymraeg.pdf>



aelod perthnasol o staff sy'n meddu ar y cymwysterau priodol er mwyn bodloni'r gofynion statudol.

1.15 Pan fo ysgolion mewn ardal eisiau cynnal digwyddiad a fyddai'n effeithio ar nifer o athrawon sy'n gweithio yn yr un cyfnod neu faes pwnc, dylai'r pennaeth ystyried a oes digon o adnoddau i lenwi am hynny'n ddigonol.

1.16 Dylai polisi rheoli absenoldeb effeithiol hefyd ddelio â rheoli **absenoldebau heb eu cynllunio**. Bydd gan ysgolion system hysbysu, ond gall fod yn anodd iddynt lenwi'r twll a sicrhau parhad addysgu a dysgu ar gyfer disgyblion pan fydd athrawon yn absennol yn annisgwyl o'r ystafell ddosbarth.

### **Paratoi ar gyfer absenoldeb wedi a heb ei gynllunio**

1.17 Pan fo'r absenoldeb yn **absenoldeb wedi'i gynllunio** byrdymor disgwylir i'r gwaith i'r gwaith sydd i'w wneud, er enghraifft addysgu, gael ei gynllunio o flaen llaw gan yr athro arferol. Wrth ddatblygu cynlluniau o'r fath, rhaid i'r athro fod yn ymwybodol o bwy fydd yn cyflenwi fel bod y cynllun a baratoir yn briodol am yr unigolyn sy'n cymryd y dosbarth. Pan fo'r person hwnnw eisoes yn gweithio yn yr ysgol, efallai y bydd cyfle iddo gael sgwrs gyflym gyda'r aelod a fydd yn absennol i drafod y cynlluniau a fyddai'n cael eu darparu.

1.18 Pan fo'r absenoldeb yn un **heb ei gynllunio**, os yn bosibl dylid darparu'r cynlluniau gwersi i'r athro a fydd yn cyflenwi yn y dosbarth cyn gynted â phosib.

1.19 Waeth beth fo'r absenoldeb, wrth osod gwaith dylai'r athro sicrhau bod y gwaith y mae'n ei osod ar gyfer y dosbarth yn bwrpasol ac y bydd yn galluogi'r disgyblion i symud ymlaen. Dylai hefyd fod yn ddigon heriol. Dylid hefyd darparu gwybodaeth briodol am y wers a'r disgyblion. Dylai'r athro arferol sicrhau bod y llyfrau, taflenni gwaith ac ati sydd eu hangen ar gael yn hawdd i'r athro cyflenwi. Os caiff taflenni gwaith eu defnyddio, dylid hefyd darparu taflen ateb gynhwysfawr i gynhorthwy'r athro cyflenwi. Gweler y model o bolisi a'r rhestr o ddeunyddiau yn *Atodiad B - Cefnogi athrawon mewn amgylchodd ysgol o'r cyfnod ymsefydlu hyd nes eu bod yn gadael*.

1.20 Yn dilyn y wers, dylai'r athro cyflenwi roi nodyn cryno i'r athro arferol yn nodi deilliannau'r gwersi ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall yn ymwneud â'r wers neu'r disgyblion oedd yn bresennol.

1.21 Mewn rhai achosion, i lenwi am absenoldeb tymor byr gan athro, gall yr ysgol alw ar ei hathro symudol neu ychwanegol ei hun, neu bennu aelod o staff y mae ei rôl yn cynnwys llenwi yn yr ystafell ddosbarth, ee. goruchwylwyr cyflenwad neu gynorthwywyr addysgu lefel uwch. Fodd bynnag, rhaid sicrhau bod gan staff o'r fath y cymwysterau priodol a'r wybodaeth angenrheidiol ar gyfer y pwnc, yn enwedig o ran cyfnodau allweddol uwchradd.

1.22 Bydd y ffaith bod polisi presenoldeb yn bodoli ac yn cael ei weithredu yn ei gwneud yn glir i'r holl staff sut y bydd absenoldebau heb eu cynllunio yn cael eu rheoli. Dylai'r polisi:

- nodi sut y bydd staff yn rhoi gwybod i'r ysgol am eu absenoldeb, a sut y bydd yr ysgol yn cofnodi ac yn rheoli'r data hwn;
- nodi sut y bydd absenoldeb tymor byr yn cael ei fonitro a'i reoli;
- nodi sut y bydd absenoldeb hirdymor yn cael ei fonitro a'i reoli
- nodi sut y bydd cyfweiliadau dychwelyd i'r gwaith yn cael eu rheoli a'u

cofnodi;

- egluro pa gymorth a chanllawiau sydd ar gael i weithwyr ar absenoldeb oherwydd salwch;<sup>10</sup>
- amlinellu sut y bydd gweithwyr yn cael eu cefnogi i gyflawni lefelau presenoldeb cadarnhaol.

1.23 Dylai ysgolion ystyried y meysydd y gallant eu hystyried yn rhagweithiol er mwyn ceisio lleihau absenoldeb heb ei gynllunio yn yr ystafell ddosbarth.

I gefnogi unigolion i ddod yn ôl i'r gwaith:

- dilyn y gweithdrefnau rheoli presenoldeb a rheoli'r absenoldeb yn sensitif ac yn gefnogol;
- defnyddio cyfweiliadau dychwelyd i'r gwaith er enghraifft, i fynd i'r afael ag achos yr absenoldeb oherwydd salwch;
- cynorthwyo lles gweithwyr, rheoli straen a rhaglenni adfer;
- cynorthwyo'r defnydd, lle y bo'n briodol, o Gynlluniau Iechyd Galwedigaethol a Mynediad i Waith.

1.24 Ystyried lefelau absenoldeb yn gyffredinol drwy:

- adolygu patrymau absenoldeb hanesyddol ac archwilio achosion yr absenoldeb;
- gwirio cyfraddau absenoldeb a meincnodi yn erbyn ysgolion tebyg;
- codi ymwybyddiaeth o lefel absenoldeb yn yr ysgol a'r effaith gysylltiedig yn yr ystafell ddosbarth.

## Trefniadau llanw effeithiol ar gyfer absenoldeb wedi a heb ei gynllunio

1.25 Mae'r adran hon yn arddangos nifer o ffyrdd y gall yr ysgol lanw am absenoldeb athro. Fodd bynnag, mae angen i ysgolion sicrhau bod eu polisiau'n mynd i'r afael â gweithdrefnau rheoli absenoldeb ar gyfer y gweithlu **cyfan**, gan gynnwys y pennaeth.

1.26 Bydd yr opsiwn mwyaf priodol yn dibynnu ar yr amgylchiadau penodol a gofynion yr ysgol, ynghyd â barn broffesiynol y pennaeth neu'r corf llywodraethu. I'r graddau y mae'n rhesymol bosibl, dylai'r trefniadau llanw ganolbwyntio ar sicrhau y caiff yr holl wersi eu haddysgu yn effeithiol gan roi parhad dysgu i'r dysgwyr er mwyn iddynt symud ymlaen. Rhaid i bob absenoldeb gael ei lenwi gan athro cymwys fel sy'n briodol.

1.27 Mae Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015, fel y'u diwygiwyd,<sup>11</sup> (Rheoliadau'r Swyddogaethau) yn nodi'r gofyniad i ymarferwyr gael eu cofrestru yn y categori neu gategoriâu cywir ar gyfer y gwaith y maent yn cael eu cyflogi i'w wneud. Mae felly'n ofyniad statudol fod pob athro cymwys, hy. athrawon sy'n meddu ar Statws Athro Cymwysedig, sy'n cyflawni gwaith penodol athro cymwys ac a gyflogir gan ysgol a gynhelir neu sydd wedi'i leoli gan asiantaeth cyflenwi fasnachol, yn gofrestredig gyda Chyngor y Gweithlu Addysg, a hynny yn y categori 'athro ysgol'. Yn yr un modd, rhaid i bob gweithiwr cymorth dysgu ysgol sy'n cefnogi'r darpariaeth o waith penodol athro cymwys fod yn gofrestredig â Chyngor y Gweithlu Addysg yn y categori 'gweithiwr cymorth dysgu ysgol'.

---

<sup>10</sup> Megis [Y Bartneriaeth Cymorth Addysg](#), er enghraifft.

<sup>11</sup> [Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg \(Prif Swyddogaethau\) \(Cymru\) 2015](#)

1.28 Mae Rheoliadau'r Swyddogaethau'n diffinio<sup>12</sup> pa fath o waith yw dysgu a phwy gaiff wneud y gwaith a bennir fel gwaith athro ysgol. Mae darparu gwersi i ddisgyblion yn rhan o hyn. Ni chaiff pobl gyflawni gwaith a bennir fel gwaith athro cymwysedig oni bai eu bod yn gymwys ac yn gofrestredig. Mae Atodlen 3 o Reoliadau'r Swyddogaethau, fodd bynnag, yn nodi'r categorïau o bobl all wneud gwaith athro mewn amgylchiadau penodol, a'r amodau sy'n cyd-fynd â hynny.<sup>13</sup>

1.29 Os yw ysgol yn cyflogi athro cyflenwi cymwys yn uniongyrchol, cânt eu hystyried fel y cyflogwr. Yna, cyfrifoldeb yr ysgol yw cyflawni holl swyddogaethau'r cyflogwr, gan gynnwys gwiriadau cyflogaeth perthnasol a sicrhau y caiff yr athro ei dalu am ei waith. Byddai'n dda i ysgolion gadw rhestr o athrawon cyflenwi a fyddai ar gael ar fyr-rybudd. Dylai manylion perthnasol (ee. CV, gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, Cofrestrriad Cyngor y Gweithlu Addysg) fod ar ffeil a dylai'r ysgol ofyn am ddiweddariad bob tro y caiff yr athro ei ddefnyddio. Mae'n arbennig o bwysig bod y cofrestrriad â Chyngor y Gweithlu Addysg yn cael ei wirio ar bob penodiad gan fod y gofrestr yn un 'fyw' a gall statws rhywun newid ar unrhyw adeg. Byddai datblygu perthynas gyda'r athrawon hyn dros gyfnod o amser yn fuddiol i'r ysgol, i'r disgyblion ac i'r athrawon cyflenwi.

1.30 Gall ysgolion gael staff cyflenwi drwy asiantaeth cyflenwi fasnachol sy'n cyflogi staff yn uniongyrchol. O ddewis gwneud hyn, dylai ysgol roi sylw i'r wybodaeth a nodir yn adran 2 ynghylch Asiantaethau Cyflenwi Masnachol yn ogystal â threfniadau lleol eu hawdurdod lleol.

1.31 Os yw ysgol yn cyflogi staff cyflenwi cymwys yn uniongyrchol, ystyrir mai'r ysgol yw'r cyflogwr ac yna cyfrifoldeb yr ysgol yw sicrhau y cyflawnir holl swyddogaethau'r cyflogwr, gan gynnwys y gwiriadau cyflogaeth a chymhwyster perthnasol.

1.32 Pwy bynnag yw'r cyflogwr, mae'n hanfodol bod yr ysgol yn cyflwyno'r ysgol i bob staff cyflenwi ar ffurf rhyw fath o weithgaredd ymsefydlu. Mae polisi enghrefftiol sy'n cynnwys yr wybodaeth y dylai hyn ei chynnwys yn Atodiad B.

**1.33 Wrth benderfynu ar sut i lanw ar gyfer absenoldeb athro yn effeithiol, dylai ysgolion sicrhau eu bod yn deall eu cyfrifoldebau cyflogi dros bawb sy'n gweithio yn yr ysgol; mae cyngor ar y mater hwn ar gael gan wasanaeth Adnoddau Dynol yr awdurdod lleol.**

### **Trefniadau llanw ar gyfer absenoldeb penaethiaid**

1.34 Mewn adroddiad yn 2017 gan Estyn<sup>14</sup> dangoswyd mai dim ond tua hanner yr ysgolion a holwyd fel rhan o'u hadolygiad thematig sydd â pholisi ar waith ar gyfer rheoli absenoldeb y pennaeth.

---

<sup>12</sup> [Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg \(Prif Swyddogaethau\) \(Cymru\) 2015 – Rheoliad 17](#)

<sup>13</sup> Nid yw hyn yn gymwys i Athrawon a Hyfforddwyd Dramor – hynny yw, personau sydd wedi cwblhau'n llwyddiannus raglen hyfforddi broffesiynol mewn gwlad y tu allan i'r Deyrnas Unedig, rhaglen sy'n cydnabyddedig yn y wlad dan sylw gan awdurdod cymwysedig – y gellir eu cyflogi fel athrawon anghymwys yng Nghymru am gyfnod o hyd at ddwy flynedd cyn gorfod meddu ar Statws Athro Cymwysedig. Ceir amgylchiadau eraill lle caiff ysgol gyflogi athro anghymwysedig eu nodi yn [Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg \(Prif Swyddogaethau\) \(Cymru\) 2015](#).

<sup>14</sup> [Rheoli presenoldeb gweithlu ysgolion yn effeithiol mewn ysgolion cynradd \(Ionawr 2017\)](#)

1.35 Yn y rhan fwyaf o achosion, y dirprwy bennaeth neu aelod uwch o'r staff fydd yn ymgymryd â rôl y pennaeth i sicrhau parhad effeithiol o ran arweinyddiaeth yn yr ysgol. Fel arfer, mae hyn yn arfer effeithiol. Fod bynnag, weithiau bydd angen rhoi cynllun mwy hirdymor ar waith.

1.36 Fel arfer, bydd angen i ysgolion, cyrff llywodraethu ac awdurdodau lleol weithio gyda'i gilydd i wneud trefniadau ar gyfer absenoldeb y pennaeth am gyfnod hirach. Bydd y dirprwy bennaeth bob amser yn parhau â rôl y pennaeth yn ystod yr absenoldeb, gyda chymorth y corff llywodraethu. Bydd angen i'r corff llywodraethu roi ystyriaeth bellach i oblygiadau eraill y penodiad dros dro hwn, megis cyflenwi ar gyfer cyfrifoldebau addysgu'r dirprwy, er enghraifft, er mwyn sicrhau nad yw'r cyfnod llenwi'n effeithio ar barhad dysgu yn yr ystafell ddosbarth.

1.37 Mewn achosion lle, efallai, nad yw'r dirprwy bennaeth mewn sefyllfa i arwain yr ysgol am gyfnod sylweddol, am ba bynnag reswm, dylai'r awdurdod lleol gynorthwyo'r ysgol i roi trefniadau arweinyddiaeth effeithiol ar waith a chyflwyno ystod o opsiynau cyflenwi i'r ysgol.

1.38 Drwy gydol absenoldeb y pennaeth, dylai'r awdurdod lleol gadw mewn cysylltiad agos â chadeirydd y llywodraethwyr a'r pennaeth interim i gynnig cymorth drwy gydol y cyfnod cyflenwi. Dylid hefyd barhau i gynorthwyo'r pennaeth sy'n absennol drwy, er enghraifft, ystyried pa addasiadau y gellid eu gwneud yn rhesymol, neu ba system gymorth y gellid ei weithredu er budd y pennaeth pan fydd yn dychwelyd i'r ysgol.

## Athrawon

1.39 Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol, na ellid bod wedi eu rhagweld, y dylid cyfarwyddo athrawon sydd eisoes yn gweithio i'r ysgol i lanw dros gydweithiwr sy'n absennol. Dylai fod yn ofynnol i athrawon lanw yn unol â pharagraff 53.7 o Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon (Cymru) Ysgol<sup>15</sup> - hynny yw, **dim ond yn anaml**, ac mewn amgylchiadau nad oes modd eu rhagweld.

1.40 Mae Llywodraeth Cymru yn ystyried y bydd unrhyw ofyniad i lanw yn cael ei rannu'n deg ymysg yr holl staff, gan gynnwys y pennaeth.

1.41 Mae'r ddarpariaeth gytundebol yn berthnasol i'r holl athrawon sy'n cael eu talu'n unol â'r ystod statudol o gyflogau athrawon yn yr ysgol, p'un a ydynt yn cael eu cyflogi ar contract parhaol neu gyfnod penodol, a ph'un a ydynt yn gweithio'n rhan-amser neu'n amser-llawn. Fodd bynnag, nid yw hyn yn berthnasol i athrawon sy'n cael eu cyflogi'n gyfan gwbl neu'n bennaf at ddiben darparu trefniadau llanw o'r fath.

## Athrawon cyflenwi

1.42 Dylid disgwyl i athrawon cyflenwi addysgu yn hytrach na goruchwyllo yn unig. Dylent gynllunio a pharatoi gweithgareddau gwersi a dylent fod yn rhan o'r gwaith o asesu cynnydd a llwyddiant disgyblion, er y gall y cyfle i wneud hyn ddibynnu ar gyfnod a natur y lleoliad.

1.43 Mewn ysgolion uwchradd, bydd athrawon cyflenwi fel arfer yn arbenigo mewn pwnc ond gall fod gofyn iddynt lanw ar gyfer unrhyw bwnc. Yn yr un modd mewn ysgolion

---

<sup>15</sup> [Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon \(Cymru\) Ysgol](#)

cynradd, gall fod yn ofynnol i athro cyflenwi weithio unrhyw le o'r dosbarth derbyn i ddiwedd Cyfnod Allweddol 2, waeth beth yw eu harbenigedd o ran oedran neu bwnc.

1.44 Yn yr achosion hyn, dylai'r ysgol roi cymorth i'r athro cyflenwi, er enghraifft, drwy annog yr athrawon pwnc perthnasol o fewn yr ysgol i fentora a chynorthwyo o ran gwybodaeth am y pwnc a rheoli ymddygiad. Byddai natur y mentora hyn yn dibynnu ar gyfnod yr athro cyflenwi a'r amser sydd ar gael.

1.45 Mae'r rheoliadau gwerthuso cyfredol ar gyfer athrawon yn berthnasol os yw athro cyflenwi'n gweithio mewn ysgol am dymor neu fwy. Bydd athrawon cyflenwi, felly, sydd ar gcontractau cyfnod penodol am dymor neu fwy yn ddarostyngedig i Rheoliadau Gwerthuso Athrawon Ysgol (Cymru) 2011<sup>16</sup>. Bydd angen i'r pennaeth sicrhau bod rheoli perfformiad priodol yn digwydd, gan sicrhau bod y cyflenwi sy'n digwydd o safon uchel a bod gan yr athro cyflenwi fynediad at drefniadau rheoli perfformiad yr ysgol a chyfloed datblygu proffesiynol addas.

1.46 Bydd athrawon newydd gymhwyso a gyflogir gan ysgolion i gyflenwi ar gcontractau tymor canolig neu dymor hir felly'n gallu manteisio ar drefniadau rheoli perfformiad a gwerthuso yn yr un modd ag aelodau staff parhaol.

1.47 Yn ogystal, yn y modd hwn, bydd athrawon newydd gymhwyso hefyd yn cael y cyfle i gwblhau rhannau sylweddol o'u cyfnod ymsefydlu yn yr un ysgol. Rhaid i athrawon newydd gymhwyso gwblhau cyfnod ymsefydlu o dri thymor ysgol, neu 380 sesiwn ysgol. Mae'r yn nodi bod yn rhaid i bob cyfnod cyflogaeth o un sesiwn ysgol neu fwy gyfrif tuag at gyfnod ymsefydlu athro newydd gymhwyso. Diffinnir sesiwn ysgol fel un bore cyfan neu un prynhawn cyfan o gyflogaeth fel athro cymwys mewn ysgol.

### **Gweithiwr cymorth dysgu ysgolion**

1.48 Personau sy'n cynorthwyo neu'n cefnogi gwaith athrawon cymwysedig neu athrawon enwebedig mewn ysgol ond nad ydynt yn gyflogedig fel athro cymwysedig eu hunain yw gweithwyr cymorth dysgu. Mae Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015 yn nodi'r gofynion cofrestru ar gyfer gweithwyr cymorth dysgu; hynny yw bod angen iddynt oll fod yn gofrestredig gyda'r corff rheoleiddio. Mae'r rheoliadau hefyd yn nodi'r amodau y mae'n rhaid eu bodloni i'w hystyried yn gymwys i wneud agweddau arbennig ar waith penodol.

1.49 Dylai ysgolion sicrhau mai dim ond i gyflenwi'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau sydd yn eu contract cyflogaeth a'u disgrifiad swydd y mae gweithiwr cymorth dysgu ysgol. Ni ddylid eu defnyddio i lanw'n rheolaidd ar gyfer absenoldeb athro cymwysedig, oni bai eu bod yn cael eu cyflogi'n benodol i lanw yn yr ystafell ddosbarth fel goruchwyliwr llanw ysgol neu fel cynorthwy-ydd addysgu lefel uwch sy'n gwneud gweithgareddau nad ydynt yn rhai dysgu. Gallai tynnu gweithwyr cymorth dysgu oddi ar eu cyfrifoldebau arferol aflonyddu a thanseilio'r rôl bwysig y maent yn ei chwarae.

1.50 Er nad yw'n ofyniad statudol, mae'n arfer da i ysgol gynnal proses rheoli perfformiad gydag aelodau o weithlu'r ysgol nad ydynt yn dysgu, a hynny'n unol â pholisi'r ysgol.

---

<sup>16</sup> [Rheoliadau Gwerthuso Athrawon Ysgol \(Cymru\) 2011](#)

## Athrawon symudol/ychwanegol

1.51 Pan gyflogir athro symudol neu ychwanegol sydd â'r cymwysterau priodol,<sup>17</sup> gellir sicrhau parhad i ddisgyblion. Yr ysgol fydd yn pennu'r telerau ac yn pennu'r amser cynllunio paratoi ac asesu priodol yn seiliedig ar yr oriau gwaith. Dylai ysgolion sicrhau bod athrawon symudol / ychwanegol yn cael yr un cyfle ymsefydlu â phob athro cymwysedig arall yn yr ysgol. Byddant hefyd yn ddarostyngedig i *Reoliadau Gwerthuso Athrawon (Cymru) 2011* ac felly bydd y pennaeth yn sicrhau y cynhelir rheoli perfformiad priodol, gan sicrhau bod cyflenwi o safon uchel. Os yw eu dyletswyddau wedi'u dylunio'n benodol i gyflenwi am absenoldeb cydweithwyr, bydd y ddarpariaeth 'llanw anaml' yn gymwys.

1.52 Gall fod gofynion gwahanol ar gyfer bob sefyllfa lanw, yn ddibynnol ar yr amgylchiadau. Bydd y pennaeth yn ystyried y canlynol wrth benderfynu a yw defnyddio Athrawon Symudol / Ychwanegol yn briodol ai peidio:

- y graddau y mae modd cynnal parhad dysgu
- y cyfnod o amser y byddai grŵp penodol o ddisgyblion yn gweithio heb athro cymwysedig
- anghenion penodol y dosbarth dan sylw.

1.53 Lle bo'r Athro Symudol/Ychwanegol yn cael ei ddefnyddio i lenwi am absenoldeb a gynllunnir, dylai fod cyfle i drafod â'r athro arferol. Dylai'r athro arferol sicrhau bod y gwaith a osodir yn briodol a dylid trafod y gwaith y mae disgwyl i'r disgyblion ei wneud, ynghyd ag unrhyw ymgysylltu/rheoli ymddygiad penodol. Os nad yw'r Athro Symudol/Ychwanegol yn arbenigo yn y pwnc dan sylw, dylid darparu'r wybodaeth angenrheidiol i'w alluogi i ddelio â chwestiynau posibl gan y disgyblion. Rhaid i waith yr Athro Symudol/Ychwanegol fod yn bwrpasol, yn briodol ac yn ddigon heriol i'r dosbarth.

1.54 Bu'n fuddiol iawn i rai ysgolion sefydlu 'banc' o adnoddau dysgu sydd wedi'u llunio ar gyfer grwpiau oedran a phynciau astudio penodol. Caiff y rhain eu dewis er mwyn darparu'r parhad gorau i ddysgwyr, a gallant gael eu defnyddio gan athrawon symudol/ychwanegol, neu athrawon cyflenwi.

## Trefniadau cydweithredol

1.55 Yn Adroddiad y Tasglu Gweinidogol ar y Model Cyflenwi a gyhoeddwyd yn Chwefror 2017 argymhellwyd y dylid datblygu trefniadau cydweithio rhanbarthol i weithredu ar draws clystyrau o ysgolion. Byddai hyn yn caniatáu trefniadau cyflenwi mwy effeithiol, wedi'u cynllunio'n well.

1.56 Gallai hyn fod yn gyfle i ysgolion o fewn clwstwr ystyried cydweithio o ran cyflenwi, gan rannu adnoddau staff ar draws clystyrau.

1.57 Byddai'r opsiwn hwn yn gweithio'n dda pan fo ysgolion wedi dewis rhannu costau cyflogi aelod priodol o weithlu'r ysgol fel adnodd i'w rannu gan bawb.

1.58 Fel arfer, byddai'r aelod yn cael ei gyflogi gan un ysgol arweiniol. Byddai angen i gytundeb lefel gwasanaeth neu brotocol fod ar waith i sicrhau y caiff yr amser sydd ar gael ei rannu'n deg. Os yw'n athro sy'n cael ei gyflogi i lanw absenoldeb cydweithwyr eraill yn

---

<sup>17</sup> Byddai angen bodloni'r gofyniad i bersonau o'r fath gael eu cofrestru yn y category 'athro' gyda Chyngor y Gweithlu Addysg, fel a nodir yn Rheoliadau'r Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015.



unig, a'i fod yn cyflawni'r ystod lawn o waith a bennir, ni fydd 'llanw anaml' yn berthnasol. Dylid gwneud darpariaeth briodol o ran datblygiad proffesiynol a rheoli perfformiad yr unigolyn fel rhan o'r ddarpariaeth gyffredinol sy'n cael ei nodi yn y Cynllun Datblygu Ysgol.

1.59 Byddai'n beth da i benaethiaid ar draws clwstwr o ysgolion archwilio a fyddai'n well i'r arian a werir gan yr ysgolion ar drefniadau llenwi gael ei fuddsoddi mewn adnoddau i'w rhannu. Byddai buddion o ran parhad ac ansawdd o gael athrawon symudol/ychwanegol a gyflogir gan un ysgol, neu ar draws clwstwr, i lenwi am absenoldebau athrawon. Mae'r cynllun peilot cyflenwi mewn ysgolion 2017-2020<sup>18</sup> yn amlygu'r elfennau cadarnhaol hyn.

## Monitro absenoldeb

1.60 Er bod ffactorau gwahanol yn cyfrannu at bob absenoldeb, gellir gweld patrymau cyffredinol ar draws y gweithlu, gan gynnwys y pennaeth. Gall sawl ffactor effeithio ar absenoldebau, nid dim ond lefelau salwch, ond hefyd ffactorau megis ffordd o reoli, diwylliant, traddodiadau, ac ymddygiad cydweithwyr a/neu ddisgyblion.

1.61 Mae sicrhau iechyd, diogelwch a lles y gweithlu, gymaint ag y mae'n bosibl i wneud hynny, yn hanfodol i reoli absenoldeb yn effeithiol. Mae hefyd yn hanfodol sicrhau trefniadau priodol i gefnogi aelodau'r gweithlu sy'n absennol oherwydd salwch estynedig er mwyn iddynt ddychwelyd i'r gwaith. Er enghraifft, mae rhai ysgolion wedi cyflwyno pwyllgorau lles i ystyried materion yn ymwneud ag absenoldeb.

1.62 Mewn unrhyw system i leihau absenoldeb, y man dechrau yw mesur a dadansoddi patrymau absenoldeb yn yr ysgol. Drwy gasglu a dadansoddi'r data priodol gall Llywodraethwyr a'r Pennaeth wneud y canlynol:

- cadarnhau a oes gan yr ysgol broblem absenoldeb
- pennu'r math o absenoldeb: er enghraifft, a oes patrwm o absenoldeb oherwydd salwch? A yw'r absenoldebau'n rhai byrdymor neu hirdymor?
- archwilio a oes rhesymau sylfaenol; er enghraifft, a yw absenoldeb ar lefel uwch mewn rhai adrannau/timau neu a yw absenoldeb yn gysylltiedig â dosbarthiadau penodol, a allai fod yn gysylltiedig ag adegau penodol o'r flwyddyn sy'n adegau llawn straen, er enghraifft.
- pennu i ba raddau y mae ymagwedd yr ysgol tuag at ddysgu proffesiynol yn ffactor
- cymharu data'r ysgol â data ysgolion eraill yn y clwstwr, yr awdurdodau lleol neu ysgolion tebyg.

1.63 Wrth gymryd y cam cyntaf hwn, gall ysgolion ddechrau pennu pam fod y gweithlu'n absennol a pha gymorth rhagweithiol y gallant ei ddarparu i sicrhau cyn lleied o absenoldeb a phosib.

1.64 Dylai ysgolion hefyd ystyried datblygu targedau'n seiliedig ar y data y maent wedi'i gasglu ynghyd â data o ysgolion tebyg. Mae tystiolaeth yn awgrymu bod ysgolion sy'n gosod targedau'n gwella'u lefelau presenoldeb o'u cymharu ag ysgolion nad ydynt yn gosod targedau. Dylai ysgolion ystyried cyflwyno targedau mewn perthynas â lleihau llwyth gwaith a biwrocratiaeth<sup>19</sup>.

---

<sup>18</sup> <https://lyw.cymru/gwerthusiad-or-clwstwr-cyflenwi-mewn-ysgolion>

<sup>19</sup> Dylid rhoi ystyriaeth i'r canllawiau ar gyfer athrawon a phenaethiaid ar leihau llwyth gwaith.

1.65 Mae angen i ysgolion sicrhau bod cyfiawnhad i'r absenoldebau wedi'u cynllunio ac, os bo angen, dylid blaenoriaethu'r staff hynny a all fethu'r ysgol ar y diwrnod dan sylw. Dylai ysgolion ystyried datblygu rhaglen absenoldebau wedi'u cynllunio ar gyfer bob tymor gan ei ddiweddarau a'i werthuso'n fisol yng nghyfarfodydd yr uwch-reolwyr. Dylai ysgolion hefyd ystyried rôl calendr cyffredinol yr ysgol yn hyn o beth.

1.66 Yn ystod y broses werthuso, dylai ysgolion hefyd ystyried lle a phryd mae absenoldebau heb eu cynllunio wedi bod yn digwydd. Bydd hyn yn help i bennu unrhyw batrymau sy'n effeithio'n arbennig ar unrhyw ddsbarthiadau penodol. Bydd cynllunio a gwerthuso fel hyn yn caniatáu i'r ysgol ystyried pa gamau y gellir eu cymryd i fynd i'r afael â phroblemau.

1.67 Er gwybodaeth i ysgolion: ers 2016, mae Llywodraeth Cymru'n cyhoeddi data absenoldeb salwch athrawon. Cesglir y data ar lefel yr awdurdodau lleol.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> [Cyfrifiad Ysgolion Blynyddol ar Lefel Disgyblion \(CYBLD\)](#)



## **Adran 2: Ymrwymiadau a dyletswyddau – rolau a chyfrifoldebau i reoli absenoldebau'n effeithiol a sicrhau trefniadau llanw priodol**

2.1 Daeth Deddf Llesiant cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 i rym ym mis Ebrill 2016. Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i gyrff cyhoeddus, gan gynnwys Llywodraeth Cymru, i feddwl mwy am y tymor hir, i weithio gyda phobl, gyda chymunedau a chyda'i gilydd yn well i geisio atal problemau a gweithio mewn ffordd fwy cydlynol - er mwyn helpu i greu gwlad yr ydym oll am fyw ynnddi, nawr ac yn y dyfodol. Yn sail i'r Ddeddf mae Nodau ac Egwyddorion Llesiant sy'n set o werthoedd i dywys ein gwaith.

2.2 Mae'n bwysig bod yr holl randdeiliaid yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau am reoli absenoldeb yn effeithiol a sicrhau lles staff, ynghyd a sicrhau bod trefniadau llanw priodol ar gael ar gyfer dosbarthiadau heb effeithio'n negyddol ar ddeilliannau dysgwyr. Wedi'u hamlinellu isod mae prif rolau a chyfrifoldebau rhanddeiliaid allweddol sy'n darparu dysgu mewn ysgolion yn uniongyrchol, neu sy'n cefnogi'r broses honno.

2.3 Dylid rhoi ystyriaeth i'r Cod Ymarfer: Cyflogaeth Foesegol mewn Cadwyni Cyflenwi. Mae'r cod hwn yn ymrwymo cyrff cyhoeddus, preifat a thrydydd sector i set o gamau gweithredu i fynd i'r afael ag arferion cyflogaeth anghyfreithlon ac annheg. Mae disgwyl i unrhyw gorff sy'n derbyn cyllid gan Lywodraeth Cymru, naill ai'n uniongyrchol neu drwy grantiau neu gontractau, ymrwymo i'r cod. Hefyd anogir sefydliadau eraill, megis asiantaethau cyflenwi masnachol sy'n gweithredu yng Nghymru, i ymrwymo.

### **Llywodraeth Cymru**

2.4 Mae Llywodraeth Cymru yn gyfrifol am osod y cyfeiriad strategol ar gyfer ysgolion, awdurdodau lleol a'r consortia i gynorthwyo'r gwaith o reoli gweithlu ysgolion yn effeithiol. Caiff hyn ei wneud trwy gyhoeddi rheoliadau, dogfennau canllaw, polisïau enghreifftiol ac adnoddau ar-lein.

2.5 Mae Llywodraeth Cymru yn gyfrifol am gynnal asesiadau o strategaethau newydd y bydd yn eu cyflwyno, ynghyd â datblygu a gweithredu polisïau newydd.

2.6 Bydd Llywodraeth Cymru yn bwrw ati i geisio sicrhau bod cydbwysedd rhwng ymgysylltu ag ymarferwyr wrth ddatblygu polisïau'r dyfodol a lleihau absenoldeb o'r ystafell ddosbarth. Bydd yr holl ganllawiau perthnasol ar gyfer datblygu polisi yn nodi'n glir bod disgwyl i ysgolion, awdurdodau lleol a'r consortia geisio lleihau'r angen i ddarparu trefniadau llanw ar gyfer gwarsi. Pan fo achosion o absenoldeb, bydd Llywodraeth Cymru yn disgwyl y caiff trefniadau priodol eu rhoi ar waith a fydd o fudd i ddysgwyr.

2.7 Disgwylia Llywodraeth Cymru y caiff amrywiaeth o opsiynau darparu eu hystyried wrth ddarparu cyfleoedd dysgu i'r gweithlu ysgolion a bydd yn annog ysgolion, awdurdodau lleol a'r consortia i ddilyn yr arfer hwn.

2.8 Bydd Llywodraeth Cymru yn cyhoeddi data absenoldeb ar lefel awdurdod lleol yn flynyddol. Bydd y data hwn yn cael eu defnyddio i ffurfio rhan o'r broses fonitro, adolygu a herio mewn perthynas â rheoli pobl gyda'r consortia ac awdurdodau lleol.

## Cyrff llywodraethu

2.9 Mae Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2014 yn nodi'r cyfrifoldeb statudol ar gyrff llywodraethu o ran y gweithlu mewn ysgolion. Yr awdurdod lleol yw cyflogwr staff ysgolion meithrin a gynhelir, cymunedol, dan reolaeth wirfoddol ac ysgolion arbennig cymunedol. Y corff llywodraethu fel arfer yw cyflogwr staff mewn ysgolion sefydledig, ysgolion gwirfoddol a gynorthwyr ac ysgolion arbennig sefydledig – ac eithrio ar gyfer staff sydd wedi'u cyflogi i weithio mewn mwy nag un ysgol, ac os felly yr awdurdod lleol mae'n debyg fydd y cyflogwr <sup>21</sup>.

2.10 Mae'r cyrff llywodraethu, ar y cyd ag arweinwyr ysgolion, yn gyfrifol am sicrhau y caiff staff eu defnyddio yn briodol i ddiwallu anghenion yr ysgol, ei dysgwyr, a'i staff. Dylid rheoli absenoldeb ymarferwyr ystafell ddosbarth yn briodol er mwyn lleihau unrhyw effaith andwyol ar ddysgwyr gymaint â phosibl. Mae cyfrifoldeb ar arweinwyr a chyrff llywodraethu i sicrhau bod y trefniadau llanw mwyaf priodol ar waith i alluogi addysgu a dysgu o safon uchel i barhau yn ystod cyfnodau o absenoldeb.

2.11 O ran rheoli absenoldeb a darparu trefniadau llanw effeithiol, yn seiliedig ar arfer da, dylai'r corff llywodraethu:

- fabwysiadu'r polisiau canlynol o leiaf:<sup>22</sup>
  - o Polisi trefniadau llanw priodol sy'n nodi pa strategaethau fydd yn cael eu rhoi ar waith i ddarparu addysgu a dysgu o ansawdd uchel mewn achos o absenoldebau wedi'u cynllunio a heb eu cynllunio. Dylai'r polisi ganolbwyntio ar sicrhau y cynhelir cynnydd disgyblion ac y caiff adnoddau eu defnyddio'n effeithiol
  - o Rheoli polisi presenoldeb yn briodol sydd â'r bwriad o annog staff i sicrhau'r lefel presenoldeb uchaf posibl yn y gwaith. Cydnabyddir bod rhywfaint o absenoldeb yn anochel.
  - o Polisi priodol ynghylch absenoldeb sy'n darparu canllawiau ar hawl i absenoldeb arbennig (am dâl a di-dâl) i lanw absenoldeb heb ei gynllunio nad yw'n ymwneud â salwch e.e. absenoldeb oherwydd profedigaeth, gofalu am ddibynyddion
  - o Polisi priodol ar gyfer rheoli llwyth gwaith a straen yn y gweithle.
- bod yn gyfrifol am sicrhau y rhoddir y polisiau hyn ar waith yn drylwyr trwy fonitro a gwerthuso rheolaidd
- bod yn gyfrifol am fonitro unrhyw gostau ariannol yn sgil mabwysiadu'r polisi llanw
- cytuno â'r pennaeth pa ddulliau llanw fydd yn cael eu defnyddio yn yr ysgol a/neu'r meini prawf ar gyfer eu dewis
- rhoi sylw i'r Cod Ymarfer: Cyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi, canllawiau a phecyn cymorth perthynol.
- o fewn y polisi absenoldeb, sicrhau bod yr ysgol yn rhoi ystyriaeth benodol i reoli absenoldeb y pennaeth, os bydd hynny'n digwydd. Dylai'r ysgol weithio gyda'r awdurdod lleol i sicrhau bod trefniadau llanw arweinyddiaeth ar waith.
- Rhaid rhoi cefnogaeth i'r pennaeth dros dro. Dylai'r awdurdod lleol gadw mewn cysylltiad rheolaidd â Chadeirydd y llywodraethwyr a'r pennaeth dros dro am gyfnod yr absenoldeb.

---

<sup>21</sup> <https://gov.wales/sites/default/files/publications/2018-03/10-staffing.pdf>

<sup>22</sup> Yn unol â [Model Cenedlaethol ar gyfer Gweithio'n Rhanbarthol: Adfywio Rheoli Pobl Mewn Ysgolion \(2015\)](#) awdurdodau lleol sy'n gyfrifol am ddatblygu polisiau cyflogaeth i'w defnyddio gan ysgolion, a hynny mewn cyddweithrediad â awduroadau lleol. Maent hefyd yn gyfrifol am sicrhau y cynigir hyfforddiant priodol i weithredu'r polisiau hyn.

- sicrhau bod y pennaeth yn cadw at arferion recriwtio mwy diogel wrth gyflogi gweithwyr asiantaeth a gweithwyr cyflenwi eraill yn yr ysgol, gan gynnwys darparu geirdaon priodol a gwiriadau'r gwasanaeth datgelu a gwahardd cyfredol yn unol â chanllawiau'r awdurdod lleol a Llywodraeth Cymru ar ddiogelu wrth recriwtio.<sup>23</sup>
- ystyried sut y gallai absenoldeb o'r ystafell ddosbarth effeithio ar lunio a gweithredu'r Cynllun Datblygu Ysgol, yn enwedig o ran datblygu staff ac effaith hynny ar ddysgwyr
- sicrhau bod adroddiad y pennaeth i'r llywodraethwyr yn ystod cyfarfodydd llawn y corff llywodraethu yn cynnwys eitem ar bresenoldeb staff er mwyn gallu ystyried y goblygiadau i ddysgwyr a'r gwariant ar y trefniadau llanw yn llawn. Dylai'r diweddariadau hyn gael eu llywio gan ddata manwl gywir sy'n cael eu casglu ar lefel leol. Dylid defnyddio data meincnodi hefyd er mwyn i'r ysgol allu cymharu ei hun â'r ysgolion sy'n perfformio orau ac ysgolion tebyg yn yr awdurdod lleol
- sicrhau bod y pennaeth yn rheoli presenoldeb y gweithlu cyfan yn effeithiol yn unol â'r polisi rheoli presenoldeb sydd wedi'i fabwysiadu, gan weithredu'n briodol lle y bo angen i fynd i'r afael â phryderon am bresenoldeb gweithwyr unigol
- Ceisio cefnogaeth a chyngoe adnoddau dynol gan yr awdurdod lleol fel sy'n briodol.
- sicrhau bod y pennaeth yn cael mynediad i gyngor a chymorth Adnoddau Dynol ar reoli absenoldeb trwy gytundebau lefel gwasanaeth
- sicrhau bod y pennaeth yn rhoi arferion gweithio iach ar waith yn effeithiol a'i fod yn cyflawni unrhyw gyfrifoldebau statudol mewn perthynas â chyflawni cydbwysedd boddhaol rhwng bywyd a gwaith ar gyfer yr holl staff<sup>24</sup>
- sicrhau yr ystyrir llesiant a lles y pennaeth yn unol ag adran 5A o Ddeddf Addysg Cymru 2009 sy'n rhoi cyfrifoldeb ar y corff llywodraethu i sicrhau bod y pennaeth yn gallu cael cydbwysedd boddhaol rhwng yr amser y mae'n ei dreulio yn cyflawni dyletswyddau proffesiynol pennaeth a'r amser y mae'n ei dreulio yn dilyn diddordebau personol y tu allan i'r gwaith
- sicrhau bod yr ysgol yn cadw at y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru) mewn perthynas ag amser a gyfeirir ar gyfer staff addysgu, a chyfyngiadau gweithio'r llywodraeth sydd wedi'u nodi yn y Rheoliadau Amser Gwaith<sup>25</sup>, gan geisio cyngor yr awdurdod lleol neu'r adran adnoddau dynol lle y gall fod angen cynlluniau i ragori ar y rhain.

2.12 Efallai y bydd cyrff llywodraethu'n dymuno ystyried rhoi'r cyfrifoldeb am arwain ar faterion rheoli absenoldeb i un o'u haelodau neu i is-bwyllgor, gan nodi cylch gwaith clir ar gyfer y dasg. Gellir gweld cymorth gan Lywodraethwyr Cymru ynghylch rolau a chyfrifoldebau llywodraethwyr ysgol yma: <https://llyw.cymru/rolau-a-chyfrifoldebau-llywodraethwyr-ysgol>

## Pennaeth

2.13 Yng nghyd-destun polisi **rheoli absenoldeb** yr ysgol, bydd dyletswyddau'r Pennaeth yn cynnwys:

- rhoi polisi rheoli absenoldeb yr ysgol, ynghyd ag unrhyw bolisi arall mewn perthynas â llanw neu absenoldeb, ar waith mewn ffordd gyfiawn, deg a chyfrinachol gan geisio cymorth allanol yn ôl yr angen

<sup>23</sup> <https://llyw.cymru/cadw-dysgwyr-yn-ddiogel>

<sup>24</sup> [Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol \(Cymru\)](#)

<sup>25</sup> [Rheoliadau Amser Gweithio 1998](#)

- rhoi sylw dyledus i bob agwedd ar weithdrefnau rheoli absenoldeb yr awdurdod lleol, lle bo hynny'n gymwys
- darparu gwybodaeth safonol am bresenoldeb staff (gan gynnwys y costau ariannol cysylltiedig) i'r corff llywodraethu fel rhan o adroddiad y pennaeth i'r llywodraethwyr
- sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o bolisi rheoli presenoldeb yr ysgol a'u bod yn cydymffurfio â'i ddarpariaethau, gan gynnwys unrhyw addasiadau
- bod yn rhan o hyfforddiant yr awdurdod lleol, y consortia neu Lywodraeth Cymru ar reoli presenoldeb mewn ysgolion lle caiff ei ddarparu a phan fo'n briodol. (Os bydd angen, mae modd dirprwyo'r cyfrifoldeb hwn i aelod priodol o uwch dîm rheoli'r ysgol)
- ystyried gosod targedau presenoldeb rhesymol i'r gweithlu gan ddefnyddio data'r ysgol, ynghyd â data ysgolion tebyg i feincnodi a gosod targedau rhesymol.
- gweithio gyda darparwr adnoddau dynol yr ysgol i ddadansoddi data salwch er mwyn gwneud penderfyniadau gwybodus, gan dalu sylw penodol at dueddiadau mynych, dadansoddi mathau o absenoldeb a monitro lefelau straen
- ystyried a hyrwyddo mentrau i gyflogeion yn y gweithle y mae'r awdurdod lleol fod yn eu cynnig ee. safon iechyd corfforaethol, wythnosau llesiant, rhaglenni cymorth i weithwyr
- ystyried y gofynion sy'n cael eu nodi yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru) a'r Rheoliadau Amser Gwaith; yn benodol o ran yr angen i'r athrawon yn yr ysgol allu cyflawni cydbwysedd boddhaol rhwng yr amser sydd ei angen i gyflawni eu dyletswyddau proffesiynol a'r amser sydd ei angen i ddilyn eu diddordebau personol y tu allan i'r gwaith
- rhoi sylw i'r Cod Ymarfer: Cyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi, canllawiau a phhecyn cymorth perthynol.

#### 2.14 Yng nghyd-destun **trefniadau llanw**<sup>26</sup> yr ysgol, dylai'r pennaeth:

- greu diwylliant gwaith lle mae gweithwyr yn teimlo eu bod yn gallu trafod â'r pennaeth, neu uwch-reolwr arall, unrhyw fater priodol sy'n effeithio ar eu hiechyd personol a'u lles yn y cartref, neu yn yr ysgol, a all fod yn effeithio ar eu llesiant a/neu eu gallu i gyflawni'u dyletswyddau'n effeithiol.
- gymaint â phosib, sicrhau y caiff trefniadau'r corff llywodraethu i lanw absenoldeb staff eu rhoi ar waith yn effeithiol, gan felly gynnal parhad dysgu a sicrhau darpariaeth o ansawdd uchel.
- deall gofynion Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015 o ran pwy all lenwi am athrawon sy'n absennol o'r ystafell ddosbarth.
- defnyddio barn a chrebwyll proffesiynol, ar y cyd â'r Corff Llywodraethu, i benderfynu ar y trefniadau llenwi gorau.
- sicrhau bod y rhai sy'n llanw un ai o'r ysgol neu o ffynonellau allanol yn cael y cymorth, y datblygiad a'r wybodaeth angenrheidiol i'w cynorthwyo i gyflawni'u rôl yn effeithiol. Mae'n bwysig bod yr ysgol a'r aelod staff yn cyfathrebu'u disgwyliadau
- pan ddefnyddir asiantaethau cyflenwi masnachol, monitro'r costau a chyflawni dadansoddiad cost llawn o'r ddarpariaeth o ran cyflenwi, gan gynnwys safon a chysondeb.
- pan fydd athro nad yw'n gymwys yn cyflenwi (ee. goruchwylydd llanw neu gynorthwydd addysgu lefel uwch), sicrhau nad oes addysgu gweithredol yn digwydd, yn unol â'r gofynion statudol a nodir yn Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg, fel a nodir uchod.

---

<sup>26</sup> Yn unol â'r Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru) ddiweddaraf: <https://llyw.cymru/cyflog-ac-amodau-athrawon>

## Dyletswyddau wrth ddefnyddio asiantaethau cyflenwi masnachol

2.15 Mae ystod o opsiynau ar gael i benaethiaid a chyrrff llywodraethu o ran cyflenwi: gallant benodi'n uniongyrchol, defnyddio rhestrau cyflenwi'r awdurdod lleol pan fo rheiny ar gael, neu ddefnyddio asiantaethau cyflenwi masnachol.

2.16 Wrth ddefnyddio asiantaethau cyflenwi masnachol ar gyfer trefniadau cyflenwi mewn ysgolion a gynhelir, dylai'r pennaeth/corff llywodraethol fod yn ymwybodol o Gytundeb Fframwaith y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol<sup>27</sup> ar gyfer darparu athrawon cyflenwi a gomisiynwyd ar ran awdurdodau lleol. Bydd defnyddio asiantaethau cyflenwi masnachol sy'n rhan o'r fframwaith yn rhoi sicrwydd i ysgolion eu bod yn cadw at y safonau gofynnol a'r rhwymedigaethau diogelu statudol, a bod tryloywder ynghylch y ffioedd sy'n cael eu talu gan ysgolion, gan amddiffyn athrawon cyflenwi yr holl asiantaethau sy'n cael eu derbyn i'r fframwaith. Gall awdurdodau lleol argymhell bod ysgolion yn defnyddio gwasanaethau'r fframwaith, fodd bynnag nid oes rheidrwydd cyfreithiol arnynt i wneud hynny.

2.17 Lle defnyddir gwasanaeth paru ar ffurf ap i gyflogi athro cyflenwi, dylai'r pennaeth fod yn ymwybodol ei bod yn debygol iawn y bydd hyn yn golygu mai'r ysgol fydd y cyflogwr. Felly, bydd holl gyfrifoldebau'r cyflogwr ar ysgwyddau'r ysgol a bydd rhaid sicrhau bod y cyfrifoldebau hynny'n cael eu cyflawni'n gywir.

2.18 Mae Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2014 (fel y'u diwygiwyd) yn nodi mai ysgolion sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau am sut maent yn trefnu, defnyddio a rheoli eu gweithlu. Wrth wneud hynny dylai ysgolion wneud y canlynol:

- sicrhau gwiriadau diogelu priodol a chadarn drwy weld a nodi dogfennau ar ddiwrnod cyntaf y gweithiwr cyflenwi yn yr ysgol, mae hyn yn cynnwys geiradaon priodol a gwiriadau'r gwasanaeth datgelu a gwahardd<sup>28</sup>.
- bod yn ymwybodol bod yn rhaid i unrhyw athro neu weithiwr cymorth dysgu o asiantaethau cyflenwi masnachol - gan gynnwys asiantaethau sy'n cynnig gwasanaeth paru ar ffurf ap - fod wedi'u cofrestru yn y categori cywir gyda Chyngor y Gweithlu Addysg o dan Reoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015.
- sicrhau bod athrawon cyflenwi cymwysedig yn darparu addysgu a dysgu priodol ac ystyrlon, yn hytrach na dim ond goruchwyllo'r disgyblion.
- sicrhau bod athrawon cyflenwi yn cael yr wybodaeth berthnasol am yr ysgol a'r dosbarth i'w addysgu, a hynny cyn eu lleoli lle bo hynny'n bosibl. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod aelod perthnasol o staff yn bwynt cyswllt i'r athro cyflenwi yn ystod ei gyfnod yn yr ysgol.
- sicrhau bod staff cyflenwi wedi darllen a deall Polisiâu a Gweithdrefnau Diogelu'r ysgol a'u bod yn gwybod pwy yw'r person dynodedig os bydd problemau'n codi.
- lle bo athro cyflenwi'n cael ei gyflogi yn y tymor hir (hy. tymor neu fwy), sicrhau ei fod yn ymwybodol o flaenoriaethau'r ysgol a chynnal rheoli perfformiad. Yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau Rheoli Perfformiad yr ysgol, dylid trafod amcanion ungiol a chytuno arnynt os yn bosibl. Hefyd dylid pennu a darparu'r cymorth sydd ei angen i gyflawni'r amcanion.

---

<sup>27</sup> <https://hwb.gov.wales/datblygiad-proffesiynol/athrawon-cyflenwi/#the-national-procurement-services-supply-teachers-framework-for-wales>

<sup>28</sup> Mae adran 2.25 o *Cadw Dysgwyr yn Ddiogel* – Dogfen Ganllaw Llywodraeth Cymru 158/2015 yn manylu ar gyfrifoldebau Penaeithiaid yn hyn o beth. Yn ogystal, mae Pennod 5 yn manylu mwy am y cyfrifoldeb o ran recriwtio a gwiriadau'r gwasanaeth datgelu a gwahardd.

- rhoi adborth i'r asiantaeth cyflenwi fasnachol ac i'r athro ei hun am ei berfformiad. Dylid cadw cofnod ysgrifenedig o berfformiad staff cyflenwi. Mewn achos o berfformiad arbennig o wael neu lle bo pryderon wedi codi, dylai'r pennaeth roi gwybod i'r asiantaeth a dylid cymryd camau gweithredu priodol yn unol â'r ddogfen ganllaw, gweithdrefnau ar gyfer adrodd ar achosion o gamymddwyn ac anghymwystra yn y gweithlu addysg yng Nghymru (2015)<sup>29</sup>
- cynnwys, gymaint â phosib, staff dros dro yn y ddarpariaeth dysgu broffesiynol fel y nodir yng nghynllun datblygu'r ysgol.
- adrodd i'r corff llywodraethu ar y gwariant mewn perthynas â threfniadau cyflenwi (gan gynnwys lefelau cyflog gostyngol lle bo hynny'n briodol neu ad-daliadau drwy drefniadau yswiriant) er mwyn ystyried parhad, deilliannau dysgwyr a gwerth am arian.

## Gweithlu'r ysgol

2.19 Yn ogystal â rolau cyrff llywodraethu a phenaethiaid, mae pob aelod o weithlu'r ysgol, gan gynnwys rhai dros dro, yn gyfrifol am ei iechyd a'i les ei hun, ac am sicrhau bod yr ysgol yn rhedeg yn effeithlon yn gyffredinol.

2.20 Fel arfer gorau, mae pob aelod o weithlu'r ysgol yn gyfrifol am:

- gydymffurfio â pholisi Rheoli Presenoldeb yr ysgol, gan gynnwys y trefniadau adrodd priodol, cadw mewn cysylltiad â thîm rheoli'r ysgol yn ystod cyfnodau o absenoldeb ac ymdrin ag iechyd galwedigaethol yn ôl yr angen
- sicrhau bod unrhyw geisiadau am ddatblygiad proffesiynol yn adlewyrchu'r blaenoriaethau a nodwyd yn y Cynllun Datblygu Ysgol
- ystyried yr effaith bosibl y bydd unrhyw absenoldeb wedi'i gynllunio yn ei chael ar ddysgwyr, a sicrhau bod trefniadau ar waith i wneud yn siŵr bod dysgwyr yn cyflawni eu potensial dysgu
- cyflawni unrhyw gyfrifoldebau mewn perthynas â sicrhau parhad dysgu yn ystod absenoldeb, lle bo hynny'n bosibl
- os yn briodol, trafod â'r pennaeth, neu uwch-reolwr arall, unrhyw bryderon sy'n effeithio ar eu hiechyd personol a'u lles gartref, neu yn yr ysgol, a allai effeithio ar eu gallu i gyflawni'u dyletswyddau'n effeithiol.
- cymryd rhan lawn mewn cyfweiliadau dychwelyd i'r gwaith.

## Yr awdurdod lleol

2.21 Yr awdurdod lleol yw'r cyflogwr cyffredinol mewn cyfraith ar gyfer y rhan fwyaf o weithwyr ysgolion. Fodd bynnag, o dan drefniadau Rheoli Ysgolion yn Lleol, caiff y cyfrifoldeb am wneud penderfyniadau ynghylch trefnu, defnyddio a rheoli'r gweithlu ei roi i gyrff llywodraethu, a chaiff materion sy'n ymwneud â'r swyddogaeth rheoli pobl eu dirprwyo i'r ysgolion. Gall awdurdodau lleol ddarparu cymorth a gwasanaethau cynghori adnoddau dynol fel y mae eu hangen, a hynny o dan gytundeb lefel gwasanaeth.

2.22 Dylai awdurdodau lleol, fel arfer gorau, gynnal cyfarfodydd rheolaidd â'r darparwyr Fframwaith NPS y maent yn eu defnyddio i drafod y gofynion sy'n cael eu nodi yn yr adran Gofynion Diogelu a Chofrestru, ynghyd ag unrhyw un o'r amcanion penodol sy'n cael eu

---

<sup>29</sup> <https://llyw.cymru/gweithdrefnau-ar-gyfer-adrodd-ar-achosion-o-gamymddwyn-ac-anghymwystra-yn-y-gweithlu-addysg>



nodi yn y contract neu'r cytundeb. Mae hyn yn arfer gorau y dylid ei ddilyn a'i adolygu'n rheolaidd wrth ddefnyddio asiantaethau cyflenwi masnachol.

2.23 Yr awdurdod lleol sy'n gyfrifol am drafod a darparu polisiau a gweithdrefnau cyflogaeth priodol i staff ysgolion. Gall awdurdodau lleol ddarparu gwybodaeth, canllawiau a chynghor ar reoli presenoldeb<sup>30</sup> i ysgolion os bydd angen.

2.24 O dan drefniadau Rheoli Ysgolion yn Lleol, gall ysgolion a gynhelir sydd â cyllidebau dirprwyedig gomisiynu eu cymorth adnoddau dynol eu hunain. Gyda chytundebau priodol ar waith gyda'r gwasanaethau adnoddau dynol, pan ofynnir iddo wneud hynny, dylai'r awdurdod lleol allu gwneud y canlynol:

- darparu gwybodaeth a chynghor sydd ar gael i benaethiaid ar faterion absenoldeb oherwydd salwch, gan gynnwys mynediad i wasanaethau iechyd perthnasol megis y rheini sy'n cael eu darparu gan dimau iechyd galwedigaethol
- cynghori a chynorthwyo llywodraethwyr a phenaethiaid i reoli llesiant a phresenoldeb y gweithlu a chynghori a chynorthwyo llywodraethwyr yn benodol mewn achosion pan fo'r pennaeth yn absennol.
- rhoi cynghor i benaethiaid ar adsefydlu, asesiadau risg ac addasiadau rhesymol mewn perthynas â phresenoldeb staff
- darparu cefnogaeth adnoddau dynol cryf i benaethiaid a llywodraethwyr yn ystod unrhyw amgylchiadau heriol

Mewn unrhyw amgylchiadau, dylai awdurodau lleol wneud y canlynol:

- casglu a dosbarthu data absenoldeb unigol ac wedi'u meincodi (gan gynnwys yr effaith ariannol) yn flynyddol i gynorthwyo ysgolion a Llywodraeth Cymru i fonitro absenoldebau'r gweithlu
- gwerthuso'r trefniadau ar gyfer rheoli cyllidebau cyflenwi, e.e. cronfa gydfuddiannol yr awdurdod lleol neu brynu yswiriant absenoldeb preifat, er mwyn sicrhau gwerth am arian i'r ysgol, a'r ysgolion ar hyd a lled yr awdurdod lleol
- rhoi sylw i'r Cod Ymarfer: Cyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi, canllawiau a phhecyn cymorth perthynol.
- sicrhau bod cydweithwyr caffael ac addysg yn cydweithio i drafod a monitro'r cytundebau defnyddwyr unigol rhwng yr awdurdod lleol a'r cyflenwr dewisol o dan delerau'r Cytundeb Fframwaith
- adolygu trefniadau'r contract fframwaith ag awdurdodau lleol eraill er mwyn sicrhau gwerth am arian ac archwilio cyfleoedd i arbed arian a darparu gwasanaeth gwell i ysgolion
- sicrhau bod llywodraethwyr a phenaethiaid yn ymwybodol o'u rhwymedigaethau o ran llesiant staff yn benodol, fel sy'n cael eu nodi yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru), deddfwriaeth y Gyfarwydddeb Oriau Gwaith a rhwymedigaethau cyflogwyr o ran iechyd a diogelwch
- ymdrechu i sicrhau bod unrhyw weithgareddau hyfforddi/dysgu yn lleihau'r effaith ar bresenoldeb athrawon mewn ysgolion.

2.25 Mae rhai awdurdodau lleol yn parhau i ddarparu i ysgolion restr gyflenwi neu gofrestr o'r athrawon sydd ar gael i lanw. Yn yr achosion hyn dylent, fel arfer gorau, reoli'r rhestrau hyn yn briodol.

---

<sup>30</sup> I gael rhagor o wybodaeth am rolau a chyfrifoldebau awdurdodau lleol o ran darparu cymorth adnoddau dynol, gweler [Model cenedlaethol ar gyfer gweithio rhanbarthol: Adfywio Gwaith Rheoli Pobl \(2015\)](#)

## Consortia Addysg Rhanbarthol (CSC, EAS, ERW a GWE)

2.26 Fel rhan o'r Model Cenedlaethol ar gyfer Gweithio'n Rhanbarthol <sup>31</sup>, bydd y Cynllun Datblygu Ysgol yn chwarae rôl allweddol o ran Ymgynghorwyr Her a'u rôl o herio a chynorthwyo ysgolion, ac yn fodd i'r consortia rhanbarthol (yr awdurdodau lleol sy'n rhan o gonsortia/rhanbarth) gael un pwynt cyswllt clir ar gyfer gweithgareddau gwella ysgolion sydd wedi'u cynllunio.

2.27 Fel rhan o'r broses hon, disgwylir i'r consortia rhanbarthol ddefnyddio data ar amrywiaeth o faterion, gan gynnwys gwybodaeth am absenoldeb gweithlu'r ysgol i lywio mentrau gwella'r ysgol.

2.28 Bydd y consortia hefyd yn chwarae rôl o ran sicrhau bod datblygiad proffesiynol ymarferwyr, gan gynnwys datblygu arweinyddiaeth effeithiol ar bob lefel mewn ysgolion, yn elfen allweddol o gyflawni blaenoriaethau gwella ysgolion a chefnogi'r gwaith o gyflawni blaenoriaethau cenedlaethol.

2.29 Fel rhan o'r model, ac ar y cyd â'r rheoliadau ar Gynlluniau Datblygu Ysgolion, bydd y consortia yn gweithio i:

- gomisiynu a sicrhau ansawdd y gwaith o ddarparu gwasanaethau cymorth i lywodraethwyr a datblygu ar y cyd - mewn ymgynghoriad ag awdurdodau lleol, llywodraethwyr a phenaethiaid - dempled data perfformiad i benaethiaid ei ddefnyddio i roi gwybod i lywodraethwyr am faterion absenoldeb staff oherwydd salwch ac absenoldebau eraill (gan gynnwys trefniadau llanw gwersi a chostau cyflenwi).
- ystyried yr effaith ar ysgolion, a'r dysgwyr yn y pen draw, o hwyluso digwyddiadau hyfforddi lle caiff athrawon eu tynnu o'r ystafell ddosbarth. Disgwylir i'r consortia rhanbarthol hyrwyddo newid diwylliannol i ffwrdd o fuddsoddi mewn cyrsiau cyfyngedig, effaith isel untro i unigolion a thuag at ffurfiau mwy effeithiol a chydweithredol o ddysgu proffesiynol
- ystyried effaith strategaethau i wella ysgolion ar nifer y staff cyflenwi sy'n cael eu defnyddio gan ysgolion a'r risg ganlynol y mae hyn yn ei achosi i ansawdd yr addysgu a'r dysgu. Gallai hyn gynnwys asesu'r effaith ar ysgolion ac asiantaethau cyflenwi o gynnig digwyddiadau hyfforddi ar adegau allweddol yn y flwyddyn ysgol, ee. diwedd y flwyddyn ariannol pan fo'r galw am staff asiantaeth yn uchel a phan gall fod yn anoddach i benaethiaid sicrhau darpariaeth o ansawdd uchel i ddysgwyr
- er mwyn cefnogi'r gweithlu ehangach, ystyried darparu digwyddiadau hyfforddi yn benodol ar gyfer athrawon cyflenwi yn ystod gwyliau ysgol, ar benwythnosau neu fin nos er mwyn peidio ag effeithio ar eu henillion posibl yn ystod y tymor
- sicrhau bod ymgynghorwyr her ysgolion yn trafod data absenoldeb staff ag ysgolion yn rheolaidd, a'u bod yn nodi a oes unrhyw effeithiau ar berfformiad yr ysgol o ganlyniad i hyn.

## Asiantaethau cyflenwi masnachol

2.30 Lle bo ysgolion yn dewis defnyddio asiantaethau cyflenwi eraill, mae'n arfer da i asiantaethau ymgysylltu â'r ysgolion y maent yn darparu gwasanaeth iddynt, gan roi sicrwydd i benaethiaid bod y cyfrifoldebau sy'n cael eu rhestru yn yr adran hon yn cael eu

---

<sup>31</sup> <https://llyw.cymru/model-cenedlaethol-ar-gyfer-gweithion-rhanbarthol>



cynnal gan yr asiantaeth, gan gynnwys asiantaethau cyflenwi masnachol sy'n darparu athrawon cyflenwi drwy wasanaethau paru ar-lein neu drwy apiau.

2.31 Mae asiantaethau cyflenwi masnachol yn darparu staff dros dro i ysgolion er mwyn cyflawni rôl benodol am gyfnod penodol o amser. Er eu bod yn darparu'r unigolyn perthnasol i ysgol, mae cyfrifoldeb ar yr asiantaethau cyflenwi hyn, fel cyflogwyr, i wneud y canlynol:

- sicrhau bod y gwiriadau perthnasol - gan gynnwys gwiriadau cyfredol y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd - wedi'u cynnal a bod y geiradaon yn Briodol
- sicrhau bod pob athro a gweithwyr cymorth dysgu ysgol wedi'u cofrestru â Chyngor y Gweithlu Addysg, a hynny yn y categori priodol. Mae'r Gofrstr Ymarferwyr Addysg yn ddogfen fyw a gall statws ymarferydd newid ar unrhyw adeg. Dylid gwirio statws staff cwyflenwi yn rheolaidd.
- sicrhau bod unrhyw athro y mae'r asiantaeth yn ei gynnig i ysgol yn meddu ar Statws Athro Cymwysedig <sup>32</sup>.
- sicrhau bod gan yr unigolyn sy'n cael ei gyflenwi i'r ysgol y sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad angenrheidiol i ymgymryd â'r rôl yn effeithiol.
- adolygu anghenion datblygu proffesiynol yr unigolyn yn rheolaidd, a sicrhau y caiff unrhyw gyfleoedd datblygu angenrheidiol i barhau i fodloni gofynion y rôl, a'i fod yn gallu cymryd rhan mewn dysgu proffesiynol rheolaidd. Dylid cadw cofnodion o weithgarwch datblygu proffesiynol ac ystyrir ei bod yn arfer da i asiantaeth dalu i aelod o staff fynychu diwrnodau HMS ysgolion neu gyfleoedd eraill ar gyfer dysgu proffesiynol.
- darparu dysgu proffesiynol o safon uchel, a hynny am gost isel neu ddim cost i'r athrawon cyflenwi. Dylid ystyried pryd mae darparu dysgu proffesiynol er mwyn sicrhau cyn lleied o effaith â phosibl ar allu athrawon cyflenwi i ennill cyflog.
- sicrhau bod athrawon cyflenwi yn cael yr wybodaeth berthnasol a phwysig am yr ysgol a'u bod yn cael cefnogaeth drwy gydol eu cyfnod yno. Gweler Atodiad B.
- gwneud disgwyliadau a gofynion y lleoliad yn glir i athrawon cyflenwi.
- rhoi sylw i'r Cod Ymarfer: Cyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi, canllawiau a phecyn cymorth perthynol.
- cyfarfod ag awdurdodau lleol/ysgolion yn rheolaidd i drafod y contract a darparu data mesuradwy megis defnydd, gwariant, rheswm dros y llanw a chyfraddau boddhad.

---

<sup>32</sup> Mae eithriadau o dan Atodlen 3 o Reoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015 sy'n caniatáu personau eraill i gael eu cyflogi i wneud gwaith addysgu mewn rhai amgylchiadau.

## **Adran 3: Sicrhau ansawdd, parhad addysg a rheoli perfformiad**

**3.1 Pa bynnag opsiwn cyflenwi dros dro y bydd ysgol yn ei ddewis, mae'n bwysig bod mesurau penodol ar waith i gynhorthwyo'r ysgol a'r aelod o staff dros dro, a bod y mesurau hynny'n diogelu'r dysgwyr.**

### **Sicrhau ansawdd**

3.2 Wrth droi at asiantaethau cyflenwi masnachol am staff, dylai ysgolion nodi'r gofyniad bod gan staff y cymwysterau, y sgiliau a'r wybodaeth sydd eu hangen i gyflawni'r rôl dan sylw.

3.3 Lle bo cyfnod yr absenoldeb yn hysbys, megis cyfnod mamolaeth neu secondiad, contract cyfnod penodol fydd yr opsiwn mwyaf priodol fel arfer.

3.4 Ceir manteision o ran parhad a sicrhau ansawdd gyda chontract cyfnod penodol. Penodir yn dilyn proses gyfnewid, sy'n caniatáu i'r ysgol ddilyn ei phroses recriwtio ei hun er mwyn penodi'r ymgeisydd mwyaf priodol. Mae'r cyfleoedd hyn yn dueddol o ddenu ymgeiswyr gan eu bod yn gyflogaeth sefydlog ac yn cael eu talu'n unol â Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru). Mae penodiadau cyfnod penodol hefyd yn ei gwneud yn ofynnol i'r aelod o staff dan sylw roi mwy o rybudd cyn gadael. Maent felly'n gwarchod yr ysgol rhag cael staff yn gadael yn sydyn, ond yn bwysicach maent yn cynyddu gallu'r ysgol i sicrhau parhad dysgu i ddisgyblion, ac yn gwneud sicrhau parhad o ran trefniadau llenwi'n haws hefyd.

3.5 Er mwyn sicrhau y gellir cael tystiolaeth sicrhau ansawdd ar draws yr ysgol, argymhellir bod ysgolion yn datblygu canllawiau i staff. Dylai'r canllawiau bennu sut y caiff deunyddiau eu datblygu a'u darparu pan fo'r athro dosbarth yn absennol. Fel y nodwyd yn gynt, mae rhai ysgolion wedi cael budd o sefydlu 'cronfa' o adnoddau dysgu ar gyfer grwpiau oedran a phynciau astudio penodol. Gellir dewis adnoddau i sicrhau'r parhad gorau posibl i ddysgwyr.

3.6 Mae'n arfer da i ysgol enwebu aelod uwch o staff i roi adborth ar safon y gwaith cyflenwi a gwaith yr unigolyn i'r unigolyn dan sylw. Lle caiff staff eu recriwtio drwy asiantaeth cyflenwi fasnachol, dylid hefyd rhoi adborth i'r asiantaeth. Bydd adborth yn helpu'r unigolyn gi fyfyrion ar arferion a nodi anghenion dysgu proffesiynol ar gyfer y dyfodol.

3.7 Mae'n bwysig cynnig cyfle i staff dros dro roi adborth ar eu profiadau o weithio yn yr ysgol. Gall hyn helpu i ddatblygu cydberthnasau da rhwng yr ysgol a staff cyflenwi, ynghyd â gwella parhad dysgu i ddysgwyr.

3.8 Lle bo athro symudol / ychwanegol yn cael ei gyflogi i lenwi am absenoldeb neu lle bo athro'n cael ei gyflogi am gyfnod penodol, a bod hynny am un tymor ysgol neu fwy, bydd angen i'r broses rheoli perfformiad gael ei wneud gan yr ysgol. Nodir hyn yn Rheoliadau Gwerthuso Athrawon (Cymru) 2011 ac ym Mholisi Rheoli Perfformiad yr ysgol.

3.9 Mewn achos o rannu athrawon ar draws clwstwr, cyfrifoldeb yr ysgol arweiniol sy'n cyflogi'r athro dan sylw fydd y broses rheoli perfformiad.

3.10 Lle cyflogir athro i lanw am gyfnod sy'n llai nag un tymor ysgol, nid yw'r gofyniad statudol i ymgymryd â phroses rheoli perfformiad yn berthnasol. Fodd bynnag mae cynnal proses rheoli perfformiad, os cytunir i wneud hynny, yn arfer da.

3.11 O dan delerau'r Cytundeb Fframwaith Cenedlaethol, mae holl ddarparwyr y fframwaith wedi ymrwymo i ddarparu elfen o reoli perfformiad. Dylai ysgolion sicrhau eu bod yn defnyddio'r mecanweithiau sydd ar waith yn llawn i roi adborth ar staff cyflenwi a gweithredu'r un egwyddorion os ceir staff dros dro o ffynhonnell y tu allan i'r cytundeb fframwaith.

## Cofrestru

3.12 Fel y corff rheoleiddio annibynnol ar gyfer addysgu yng Nghymru, mae Cyngor y Gweithlu Addysg yn cynnal Cofrestr Ymarferwyr Addysg, sy'n cynnwys athrawon cymwys (hynny yw, deiliaid Statws Athro Cymwysedig) a gweithwyr cymorth dysgu sy'n gymwys i weithio mewn ysgolion a gynhelir yng Nghymru.

3.13 Mae Cyngor y Gweithlu Addysg wedi cyhoeddi canllawiau i gyflogwyr sydd ar gael i'w lawrlwytho o'r wefan ([www.ewc.wales](http://www.ewc.wales)). Yn y canllawiau hyn, pwysleisir y gofyniad cyfreithiol ar ysgolion, awdurdodau lleol ac asiantaethau cyflenwi i sicrhau bod gweithwyr a gyflogir yn cael eu cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg, a hynny yn y categori cywir ar gyfer y gwaith y maent yn ei wneud.

3.14 Mae cofrestr Cyngor y Gweithlu Addysg yn cofnodi a yw athro neu weithiwr cymorth dysgu yn ddarostyngedig i unrhyw gyfyngiadau, wedi'i rwystro rhag addysgu (ee. Rhestr Waharddedig Plant y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd) neu'n destun gorchymyn disgyblu Cyngor y Gweithlu Addysg. Mae gan ysgolion ac asiantaethau cyflenwi masnachol fynediad at y gofrestr i wirio bod athrawon a gweithwyr cymorth dysgu ysgolion yn gofrestredig fel rhan o'u gwiriadau cyn cyflogi.

**3.15 Mae gwneud y gwiriadau angenrheidiol yn rhan o gyfrifoldebau'r ysgolion a'r asiantaethau cyflenwi masnachol - ni ddylid cymryd yn ganiataol fod y llall wedi gwneud hyn.**

3.16 Mae'n arfer da i bob cyflogwr gyflawni gwiriadau blynyddol ar bawb sy'n gweithio'n rheolaidd mewn ysgol, i sicrhau nad yw statws yr aelod o staff wedi newid.

3.17 Os bydd cyflogwr yn parhau'n fwriadol i gyflogi athro cymwysedig nad yw wedi'i gofrestru mewn swydd sy'n ymwneud â "gwaith penodedig" athro, neu weithiwr cymorth dysgu nad yw wedi'i gofrestru, mae gan Lywodraeth Cymru'r grym i gyfarwyddo'r cyflogwr i gydymffurfio â'i ddyletswydd statudol.

## Diogelu

**3.18 Dylai pawb ym maes addysg rannu'r nod o sicrhau bod dysgwyr yn ddiogel. Mae hyrwyddo a diogelu lles plant yn rhan o gyfrifoldebau pawb. Rhaid i bob sefydliad sy'n dod i gyswllt â phlant sicrhau bod ei ffordd o weithio yn cadw plant yn ddiogel.**

3.19 Mae canllawiau Llywodraeth Cymru o 2015 'Cadw dysgwyr yn ddiogel - Rôl awdurdodau lleol, cyrff llywodraethu a pherchnogion ysgolion annibynnol o dan Ddeddf Addysg 2002<sup>33</sup>, a'r fersiwn hawdd ei ddarllen<sup>34</sup>, yn rhoi gwybodaeth am ddyletswyddau cyflogwyr o ran diogelu, gan gynnwys mewn cyd-destun cyflenwi.

---

<sup>33</sup> <https://llyw.cymru/cadw-dysgwyr-yn-ddiogel>

3.20 Mae'r canllawiau yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogwyr sicrhau eu bod yn gweithredu gweithdrefnau recriwtio diogel ac yn sicrhau y gwneir y gwiriadau priodol ar bob staff newydd a gwirfoddolwyr sy'n gweithio gyda phlant. Mae angen yr un gwiriadau ar gyfer staff a gyflogir gan ysgolion ar gyfer staff cyflenwi hefyd, gan gynnwys staff a gyflogir drwy asiantaethau cyflenwi masnachol. Rhaid i ysgolion sicrhau bod eu trefniadau gydag asiantaethau cyflenwi yn sicrhau bod yr asiantaeth dan sylw'n gwneud yr un gwiriadau ag y mae ysgolion yn gwneud ar eu staff. Ar gyfer pob aelod o staff cyflenwi unigol, **rhaid i ysgolion gadarnhau gyda'r asiantaeth bod y gwiriadau priodol wedi'u gwneud, a'u bod yn foddhaol.**

3.21 Mae Cadw Dysgwyr yn Ddiogel yn manylu ar gyfrifoldebau penaethiaid ysgolion. Rhaid iddynt sicrhau bod pob aelod o staff, gan gynnwys athrawon cyflenwi, yn:

- Ymwybodol o bolisiau a gweithdrefnau diogelu plant y mae'r corff llywodraeth neu'r perchennog wedi'u mabwysiadu, ac yn sicrhau y cânt eu gweithredu'n llawn a'u dilyn gan bob aelod o staff;
- Gallu cael mynediad i ddigon o adnoddau ac amser i'w galluogi i gyflawni eu cyfrifoldebau, gan gynnwys cymryd rhan mewn trafodaethau strategol a chyfarfodydd rhyngasiantaethol eraill, yn ogystal â chyfrannu at asesu plant;
- Deall y gweithdrefnau diogelu plant, a theimlo y gallant godi pryderon am arferion gwael neu anniogel ac y byddai pryderon o'r fath yn cael triniaeth sensitif, effeithiol ac amserol yn unol â Gweithdrefnau Chwythu'r Chwiban mewn Ysgolion a Pholisi Enghreifftiol gan Lywodraeth Cymru<sup>35</sup>
- Fel rhan o weithgareddau ymsefydlu, eu bod yn cael datganiad ysgrifenedig am bolisi a gweithdrefnau'r ysgol, ac enw a manylion cyswllt y swyddog priodol ar gyfer diogelu plant pan fyddant yn dechrau mewn sefydliad newydd.

3.22 Mae dyletswydd ar asiantaethau cyflenwi masnachol i sicrhau bod eu cyflogeion, wrth fynd i ysgol, yn cael gweld y polisiau a'r gweithdrefnau diogelu a'u bod yn ymwybodol o'r person enwebedig yn yr ysgol sy'n gyfrifol am ddiogelu, rhag ofn bod mater diogelu'n codi yn ystod eu cyfnod yn yr ysgol. Dylid gwneud hyn cyn mynd i'r ysgol os yn bosibl. Mae Atodiad B yn darparu cyngor ar gefnogi athrawon cyflenwi yn yr ysgol o'r cyfnod ymsefydlu hyd nes eu bod yn gadael.

3.23 Mae canllawiau statudol Llywodraeth Cymru, 'Diogelu plant mewn addysg: ymdrin â honiadau o gam-drin yn erbyn athrawon a staff eraill'<sup>36</sup>, yn ymdrin â sut i ddelio â honiadau o gam-drin yn erbyn athrawon a staff eraill. Mae'n berthnasol i bob oedolyn sy'n gweithio â phlant a phobl ifanc, gan gynnwys pobl sy'n gwneud gwaith cyflenwi gyda phlant.

3.24 Mae hyfforddiant ar-lein i ategu'r canllawiau statudol ar gael drwy Hwb. Mae yna dri modiwl, fel a ganlyn:

- deall diogelu a'r cyfrifoldebau.
- rolau a chyfrifoldebau o ran cadw dysgwyr yn ddiogel.
- astudiaethau achos – i helpu i roi gwybodaeth am ddiogelu dysgwyr ar waith.

---

<sup>34</sup> <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-11/cadw-dysgwyr-yn-ddiogel-fersiwn-hawdd-ei-deall.pdf>

<sup>35</sup> <https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-03/gweithdrefnau-chwythu%E2%80%99r-chwiban-mewn-ysgolion-a-pholisi-enghreifftiol.pdf>

<sup>36</sup> [Diogelu plant mewn addysg: ymdrin â honiadau o gam-drin yn erbyn athrawon a staff eraill](#)

Mae Atodiad C yn rhoi cyngor o ran cyfrifoldebau adrodd ar gyfer ymddygiad proffesiynol annerbyniol ac anghymwysra proffesiynol difrifol.

## Datblygu proffesiynol

3.26 Dylai staff cyflenwi ddangos yr un ymrwymiad i ddysgu proffesiynol ag y mae Llywodraeth Cymru'n ei ddisgwyl gan bob ymarferydd. Yn ei adroddiad<sup>37</sup>, pwysleisiodd y Tasglu Gweinidogol ar y Model Cyflenwi mai trwy gyflogaeth y ceir cyfleoedd dysgu proffesiynol yn amlach na pheidio, a bod y cyfloed hyn yn aml yn gyfyngedig lle bo athrawon yn dewis gweithio'n hyblyg fel athrawon cyflenwi. Mae hyn yn arbennig o wir i athrawon cyflenwi sy'n llenwi am gyfnod byr. Dylai ysgolion ystyried cynnwys athrawon cyflenwi yn eu cyfleoedd dysgu proffesiynol, lle bo hynny'n briodol.

3.27 I gefnogi gwell mynediad at ddysgu proffesiynol i staff cyflenwi, mae Llywodraeth Cymru wedi datblygu ystod o adnoddau cymorth o safon. Maent ar gael i ymarferwyr drwy **Hwb**<sup>38</sup>.

3.28 Gall ysgolion ddarparu gwybodaeth am gyfleoedd datblygu perthnasol y maent yn eu trefnu ar gyfer eu staff parhaol y gall staff dros dro gymryd rhan ynddynt. Gall hyn fod yn fuddiol iawn mewn amgylchiadau lle bo ysgolion yn defnyddio'r un staff yn rheolaidd.

## Rheoli trefniadau llanw'n effeithiol

3.29 Mae'r rhan fwyaf o gyllideb ysgol yn mynd ar gostau staff, felly mae costau absenoldeb yn un o'r risgiau mwyaf i'r gyllideb honno. Mae sawl cam y dylai ysgolion ei gymryd i asesu effeithlonrwydd eu trefniadau llanw o ran cost. Mae angen monitro a dadansoddi absenoldebau i sicrhau bod y dewisiadau a wneir o ran llanw yn rhoi gwerth am arian ac yn briodol ar gyfer yr amgylchiadau ac, yn bwysicaf oll, yn sicrhau'r deilliannau gorau i ddysgwyr.

- **Adolygu'r gymysgedd o sgiliau**

3.30 Dylai ysgolion adolygu'r gymysgedd o sgiliau yn eu gweithlu ac ystyried goblygiadau cyflogi athro symudol / ychwanegol i lenwi, boed yn annibynnol neu fel rhan o glwstwr, o ran cost ac o ran addysg.

- **Monitro gwariant**

3.31 Dylai ysgolion gasglu a dadansoddi data ar lefelau absenoldebau wedi'u cynllunio a heb eu cynllunio a'r costau llanw mewn perthynas â hynny. Dylai ysgolion fonitro ac adrodd i Lywodraethwyr ar y defnydd a wneir o gyflenwi, a chostau hynny. Byddai'n fuddiol i ysgolion ofyn am ddata meincnodi gan awdurdodau lleol ar wariant staff cyflenwi'n lleol rhwng ysgolion 'teulu'.

3.32 Bydd data ar y gweithlu a'i gyfraddau absenoldeb yn galluogi'r ysgol i fesur lefel y staff llanw sydd eu hangen. Bydd angen i ysgolion ystyried eu proffil absenoldeb i archwilio ffyrdd o leihau absenoldeb salwch a phennu'r ffordd orau i lanw am y gwahanol absenoldebau.

---

<sup>37</sup> <https://llyw.cymru/tasglur-model-cyflenwi-adroddiad>

<sup>38</sup> <https://hwb.gov.wales/>

3.33 Bydd angen i ysgolion adolygu eu trefniadau cyllid / yswiriant absenoldeb i sicrhau bod y trefniadau'n parhau i gynnig gwerth am arian. Efallai yr hoffai ysgolion ystyried prynu yswiriant ar y cyd os nad yw hyn yn cael ei wneud eisoes ar lefel awdurdod lleol. Gall y ffyrdd hyn o weithio helpu ysgolion i reoli risgiau cyfraddau uchel o absenoldeb o ran cost.

- **Adolygu trefniadau gydag asiantaethau cyflenwi masnachol**

3.34 Awdurdodau lleol sy'n gyfrifol am negodi cytundebau unigol gyda Darparwyr y Fframwaith. Gellir hefyd gwneud hyn gydag unrhyw asiantaeth cyflenwi fasnachol arall y mae'r awdurdod lleol yn cynghori eu hysgolion i'w defnyddio.

3.35 Er mwyn rheoli cyllid yn effeithiol, dylai awdurdodau lleol gwrdd yn rheolaidd ag asiantaethau cyflenwi masnachol i fonitro eu gwariant ac adolygu trefniadau negodi ffioedd asiantaeth, yn ddiwyddol ar y defnydd a wneir. Mae'r Cytundeb Fframwaith yn cynnig eglurder i ysgolion ar y ffioedd dyddiol a godir gan asiantaethau. Dylai awdurdodau lleol sicrhau eu bod yn negodi hyn yn effeithiol gyda'r cyflenwr, gan fodloni'r gofyniad i asiantaethau'r Fframwaith dalu cyfradd ddyddiol sydd o leiaf yr isafswm ar raddfa gyflog statudol yr athrawon ysgol, er mwyn sicrhau bod cyflog yr athro cyflenwi'n deg ac yn briodol.

3.36 Dylai ysgolion gysylltu â'u hawdurdod lleol i sicrhau eu bod yn deall costau a threfniadau eu cytundeb lleol ag asiantaethau'r Fframwaith sy'n gweithredu yn eu hardal a/neu unrhyw asiantaeth cyflenwi fasnachol y mae'r awdurdod yn cynghori ysgolion i'w defnyddio. Gall ysgolion ac awdurdodau lleol negodi ffioedd ag asiantaethau cyflenwi masnachol fel y nodir uchod, ond mae'n rhaid iddynt hefyd roi ystyriaeth i gyfradd cyflog manyleb y fframwaith a'r Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol (Cymru). Dylid ystyried rhain wrth ddod i gytundeb am delerau contract a'r effaith ar yr athro cyflenwi.

3.37 Dylai awdurdodau lleol ac ysgolion sicrhau bod mecanweithiau ar waith i fonitro safon a chost contractau gydag asiantaethau cyflenwi masnachol. Dylid rhoi sylw dyledus i'r Cod Ymarfer: Cyflogaeth Foesegol mewn Cadwyni Cyflenwi, a'r pecyn cymorth perthynol, sy'n dangos beth sy'n arferion teg ac annheg.

3.38 Mae'r Cod Ymarfer wedi'i sefydlu gan Lywodraeth Cymru i gefnogi datblygiad cadwyni cyflenwi mwy moesegol i gyflawni contractau ar gyfer y sector cyhoeddus yng Nghymru a sefydliadau'r trydydd sector sy'n derbyn arian cyhoeddus. Nod y Cod Ymarfer yw sicrhau bod gweithwyr mewn cadwyni sy'n cyflenwi'r sector cyhoeddus yn cael eu cyflogi'n foesebol ac yn cydymffurfio, yn ôl llythyren ac ysbryd, â chyfraith y Deyrnas Unedig, yr Undeb Ewropeaidd a chyfraith ryngwladol. I gyd-fynd ag ysbryd y Cod Ymarfer, efallai yr hoffai ysgolion bennu, hefyd, p'un a yw eu hasiantaeth cyflenwi fasnachol yn defnyddio cwmnïau ymbarél fel rhan o fodel ei busnes.

3.39 Dylai ysgolion fod yn ymwybodol o'r rheol 'Rhanddirymiad Sweden'<sup>39</sup> a dylent ei drafod gyda'u dewis asiantaeth cyflenwi er mwyn deall hawliau gweithwyr yn llawn. Daw'r rheol o Reoliadau Gweithiwr Asiantaeth 2010<sup>40</sup> ac mae'n ymwneud â lleoliadau mwy hirdymor sy'n ymestyn y tu hwnt i 12 wythnos. Mae'r rheoliadau nodi bod gweithwyr asiantaeth ar y lleoliadau mwy hirdymor hyn mewn ysgolion yn cael yr hawl i'r un cyflog ac amodau sylfaenol â chyflogeion ar gcontract. Mae Atodiad E yn darparu gwybodaeth ychwanegol. Ni chaniateir cyflogaeth dan y model hwn o fewn y Fframwaith, ac fe fydd yn

---

<sup>39</sup> Trafodir 'Rhanddirymiad Sweden' yn *Rheoliadau Gweithiwr Asiantaeth 2010* – yr un eithriad yw'r hawl am gyflog salwch galwedigaethol.

<sup>40</sup> [Rheoliadau Gweithiwr Asiantaeth 2010](#)

cael ei ddiddymu'n llwyr o'r arferion dan Reoliadau Gweithwyr Asiantaeth (Diwygio) 2019, a fydd yn dod i rym ar 6 Ebrill 2020.

**3.40 Dylai athrawon cyflenwi ac ysgolion graffu ar eu contractau ag asiantaethau cyflenwi masnachol yn ofalus a nodi'r telerau ac amodau.**

## **Atodiad A: Cwestiynau hunanfyfrio ar gyfer arweinwyr ysgol, cyrff llywodraethu ac awdurdodau lleol**

- A oes gennych strategaeth ar gyfer rheoli absenoldeb?
- Sut y gwyddoch fod strategaeth yr ysgol ar gyfer rheoli absenoldeb staff yn glir, yn addas at y diben, ac wedi'i deall yn eang?
- Sut ydych yn sicrhau parhad y dysgu yn ystod cyfnodau o absenoldeb? A oes lle i wella unrhyw beth?
- A ydych wedi ystyried y Cod Ymarfer ar Gyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi a'i becyn cymorth cysylltiedig?

### **Data**

- Pa systemau sydd gennych yn eu lle i fonitro a rheoli absenoldeb? A ydych yn cadw data ar ba mor aml y mae athrawon dosbarth yn absennol o'r dosbarth?
- Beth mae eich adolygiad o batrymau absenoldeb presennol a hanesyddol, a'ch proses o feincnodi yn erbyn eraill, yn ei ddweud wrthyich?
- Pa ddata ydych wedi bod yn eu casglu i gefnogi hyn? A ydych wedi bod yn defnyddio data cymharol o ysgolion eraill lle bo angen?

### **Cyfrifoldebau, trefniadau llanw a chydweithio**

- Pwy sydd wedi'i enwebu i fod yn gyfrifol am reoli absenoldebau? Sut mae'r uwch dîm arwain yn rheoli'r mater?
- A ydych wedi ystyried cydweithio ag ysgolion eraill o fewn clwstwr i lanw absenoldebau?
- Sut y gallwch sicrhau eich bod yn cael y cymorth gorau gan eich awdurdod lleol i gymhwyso arfer gorau wrth reoli absenoldebau?
- Pa gyfle sydd gan yr ysgol i ddefnyddio athrawon presennol i lanw absenoldebau? Beth yw goblygiadau ariannol ac addysgol cyflogi athro symudol/ychwanegol i lanw absenoldebau? A fyddai modd gwneud hyn drwy gydweithio ag ysgolion eraill mewn clwstwr?
- A fyddai trefniant llanw hirdymor yn fwy priodol na sawl lleoliad tymor byr yn olynol?
- Pa opsiynau ydych wedi'u hystyried (er enghraifft diwygio'r amserlen neu gydweithio ag ysgolion eraill) i sicrhau bod gennych staff mewnol i lanw absenoldebau?

### **Hyfforddiant**

- A ydych chi neu'r unigolion perthnasol wedi cael hyfforddiant priodol ar reoli presenoldeb staff?



- A ydych o blaid hyfforddi gweithwyr cyflenwi allanol a gyflogir gan eich ysgol - boed ar gontractau tymor byr a hirdymor? A yw eich Cynllun Datblygu Ysgol yn adlewyrchu hyn?
- A ydych wedi ystyried cynnwys staff dros dro yn y cyfleoedd ar gyfer datblygu proffesiynol sydd ar gael i'ch staff parhaol?

## **Ariannol**

- Sut ydych yn monitro ac yn rhoi gwybod am y defnydd a wneir o athrawon cyflenwi a'u costau? Sut mae'r rhain wedi newid dros amser?
- Sut ydych wedi meincnodi gwariant ar athrawon cyflenwi yn lleol a chydag ysgolion tebyg?
- Sut ydych yn cyfiawnhau eich gwariant – trwy angen neu ansawdd?
- Sut ydych wedi asesu costau cymharol contractau uniongyrchol ag athrawon cyflenwi a defnyddio staff asiantaeth?
- A ydych wedi ystyried hyfywedd ariannol cyflogi staff cymwysedig fel staff ychwanegol i lenwi absenoldeb?
- A ydych wedi cynnal dadansoddiad ariannol o hyfywedd yswiriant athrawon cyflenwi?

## **Cyflogi gweithwyr llanw allanol**

- A ydych wedi sicrhau bod y gwiriadau priodol wedi'u cynnal ar bob unigolyn sy'n llanw absenoldeb cyn ei fod yn dechrau yn yr ysgol?
- A yw arweinwyr yr ysgol, y corff llywodraethu a'r awdurdod lleol wedi cydymffurfio â'r gofynion cyfreithiol arnynt mewn perthynas â'r defnydd o staff sydd wedi'u cofrestru'n briodol â Chyngor y Gweithlu Addysg i lanw absenoldeb?
- A ydych wedi ystyried yr wybodaeth yr ydych yn ei darparu i unigolion sy'n llanw absenoldeb cyn eu bod yn dechrau yn y dosbarth? Neu'r ysgol? (Gweler atodiad B am wybodaeth ynghylch ymsefydlu)
- A ydych yn rhoi gwybod i'r athrawon cyflenwi am bolisiau amddiffyn plant yr ysgol a'r cysylltiadau priodol os bydd mater o'r fath yn codi, ac yn rhoi copi iddynt o'r polisi hwnnw?
- Sut ydych chi'n cefnogi'r athrawon cyflenwi yn ystod eu cyfnod yn eich ysgol? Gweler atodiad B - polisi enghreifftiol ar gefnogi athrawon cyflenwi yn yr ysgol o'r cyfnod ymsefydlu i'w hymadawiad.
- Pa broses sydd gennych ar gyfer monitro'r trefniant cyflenwi? A oes trefniadau goruchwylio priodol yn eu lle?
- Pa adborth a roddir i'r asiantaeth gyflenwi a'r unigolyn? Pa mor ddefnyddiol yw'r adborth a ddarperir ac a yw'r adborth hwn yn cael ei gofnodi?

- A ydych wedi darllen a deall sut mae eich asiantaeth gyflenwi (os ydych yn defnyddio un) yn gweithio, gan gynnwys a ydynt yn defnyddio cwmnïau ambarél a beth y mae hyn yn ei olygu i'ch ysgol?

### **Cwestiynau allweddol i gyflogwyr eu hystyried**

- A ydych wedi cyflawni eich rhwymedigaethau cyfreithiol a sicrhau bod y gwiriadau cyn-cyflogi a diogelu priodol wedi'u cynnal ar gyfer yr holl staff cyflenwi cyn eu bod yn dod i'r ysgol, a bod trefniadau goruchwyllo priodol yn eu lle?
- A yw'r staff cyflenwi yn cael gwybod am bolisiâu amddiffyn plant yr ysgol a'r cysylltiadau priodol pe bai mater o'r fath yn codi?
- A ydych wedi cydymffurfio â'r gofynion cyfreithiol mewn perthynas â defnyddio staff cymwysedig (hynny yw, athrawon â'r cymwysterau priodol) sydd wedi'u cofrestru â Chyngor y Gweithlu Addysg i lenwi am absenoldeb?
- A oes gennych bolisi yn ei lle ar gyfer rheoli a rhoi gwybod am faterion yn ymwneud ag ymddygiad, medrusrwydd a pherfformiad? Gweler Atodiad C - cyfrifoldebau i roi gwybod am ymddygiad proffesiynol annerbyniol ac anghymhwysedd proffesiynol difrifol.
- A ydych wedi ystyried y Cod Ymarfer ar Gyflogaeth Foesegol mewn Cadwyni Cyflenwi?

## **Atodiad B: Cefnogi athrawon cyflenwi mewn amgylchedd ysgol o'r cyfnod ymsefydlu hyd nes eu bod yn gadael**

Mae'n hollbwysig bod staff cyflenwi, neu athrawon ar gontractau cyfnod penodol waeth pa mor hir yw eu contract neu eu lleoliad yn yr ysgol, yn cael cyflwyniad i'r ysgol ar ffurf rhyw fath o weithgaredd ymsefydlu. Dylent gael cefnogaeth drwy gydol eu lleoliad ac adborth yn ystod ac ar ddiwedd eu lleoliad, a dylent hefyd gael eu cynnwys yng ngweithgareddau dyddiol yr ysgol a bywyd yr ysgol.

Yn achos athrawon sydd wedi'u cofrestru ag asiantaethau cyflenwi, dylai'r ysgolion weithio gyda'r asiantaethau i sicrhau bod yr arfer hon ar waith yn gyffredinol ar gyfer pob lleoliad.

### **Ymsefydlu**

Dylai'r holl staff dros dro gael llawlyfr gwybodaeth neu wybodaeth sydd ar gael yn ddigidol am yr ysgol a'r lleoliad, a hynny cyn dechrau addysgu yn yr ysgol lle bo hynny'n bosibl ac yn briodol.

Dylai'r llawlyfr hwn gynnwys y canlynol o leiaf:

- Map o'r ysgol gan gynnwys lleoliad y dosbarthiadau perthnasol, ystafell y staff a'r toiledau;
- Amserlen(ni) sy'n cynnwys yr amseroedd egwyl a chinio, a chopi o galendr yr ysgol sy'n dangos digwyddiadau, cyfarfodydd a gweithgareddau ar ôl ysgol;
- Manylion y person cyswllt ar gyfer staff cyflenwi, a hefyd manylion y rheolwr llinell/pennaeth adran;
- Polisi diogelu plant yr ysgol ac enw, lleoliad a manylion cyswllt y person sy'n gyfrifol am faterion diogelu yn yr ysgol;
- Canllawiau ysgrifenedig yn amlinellu'r prif bolisiâu, gweithdrefnau a disgwyliadau e.e. rheoli ymddygiad, cynlluniau gwaith, marcio ac asesu, iechyd a diogelwch gan gynnwys gwybodaeth am ymarferion tân a chymorth cyntaf, a defnydd priodol o dechnoleg gan gynnwys ffonau symudol a'r cyfryngau cymdeithasol;
- Gwybodaeth ynghylch mynediad at systemau, offer ac adnoddau TG;
- Gwybodaeth am y dosbarth a'r trefniadau cofrestru, enwau'r disgyblion ym mhob dosbarth i'w addysgu, cynlluniau seddi os yn bosibl ac unrhyw wybodaeth benodol am ddisgyblion gan gynnwys unrhyw asesiadau risg sydd ar waith;
- codau ar gyfer drysau a gwybodaeth ddiogelwch arall gan gynnwys gweithdrefnau gadael mewn argyfwng;
- enwau, rolau a manylion cyswllt staff.

Dylai arweinwyr ysgol gefnogi'r athrawon cyflenwi drwy gydol eu lleoliad drwy drefnu'r canlynol:

- teithiau dysgu gan staff uwch;
- mentora gan arweinwyr pwnc;
- mentora anffurfiol gan athrawon eraill, er enghraifft darparu cymorth a helpu i reoli ymddygiad;
- cyfleoedd ar gyfer rheoli perfformiad;
- cymorth datblygu proffesiynol.

## Ymadael

Yn ystod eu lleoliad a chyn gadael, dylai'r athrawon cyflenwi gael sesiynau sy'n:

- rhoi adborth adeiladol i'r athro cyflenwi ar ansawdd ei waith a'i addysgu;
- rhoi cyfle i'r athro cyflenwi roi adborth ar ei brofiad o weithio yn yr ysgol.

Gall yr wybodaeth a geir o'r sesiynau adborth:

- helpu i sicrhau parhad yr addysgu a'r dysgu ar gyfer y dysgwyr;
- helpu athrawon cyflenwi i fyfyrion ar eu harferion a nodi unrhyw anghenion dysgu proffesiynol, a hefyd helpu i ddatblygu perthnasau gwaith cryf.

Lle bo staff cyflenwi o asiantaeth yn cael eu defnyddio, yna dylid hefyd roi adborth i'r asiantaeth.

## **Atodiad C: Cyfrifoldebau adrodd ar gyfer ymddygiad proffesiynol annerbyniol ac anghymhwysedd proffesiynol difrifol**

Mae cyflogwyr athrawon a gweithwyr cymorth dysgu cofrestredig (cyrff llywodraethu ysgolion, awdurdodau lleol, asiantaethau addysgu) yn gyfrifol am gyfeirio pob achos o ymddygiad proffesiynol annerbyniol ac anghymhwysedd proffesiynol difrifol honedig i Gyngor y Gweithlu Addysg.

Deddfwyd ar hyn yn *Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015*, fel y'u diwygiwyd.

**Hefyd, mae dyletswydd statudol ar Gyngor y Gweithlu Addysg i ymchwilio i unrhyw beth a gyfeirir atynt mewn perthynas ag ymddygiad ymarferydd, pwy bynnag fo'r cyflogwr.**

Isod ceir trosolwg o'r polisiau a'r gweithdrefnau ar gyfer rhoi gwybod am ymddygiad proffesiynol annerbyniol ac anghymhwysedd proffesiynol difrifol, sy'n berthnasol i bob athro a gweithiwr cymorth dysgu.

Rhaid i gyflogwr neu asiant gyfeirio achos yn unol â *Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg (Prif Swyddogaethau) (Cymru) 2015*, fel y'u diwygiwyd, pan:

- a. ei fod wedi peidio â defnyddio gwasanaethau person cofrestredig yng Nghymru, neu y gallai fod wedi peidio â defnyddio gwasanaethau person cofrestredig pe na fyddai'r person hwnnw wedi peidio â'u darparu (**cyflogwr**)
- b. ei fod wedi terfynu trefniadau â pherson cofrestredig, neu y gallent fod wedi'u terfynu pe na fyddai'r person hwnnw wedi'u terfynu neu debyg (**asiant**)

Nid yw'r canlynol yn disodli dyletswydd statudol cyflogwr neu asiantaeth i gyfeirio:

- Setliad neu gytundebau lle bo diswyddo'n bosibilrwydd.
- Diswyddo am 'Reswm Sylweddol Arall', lle bo contract cyflogaeth wedi'i derfynu o ganlyniad i fater disgyblu (ymddygiad a/neu cymhwysedd).

### **Achosion o honiadau o ymddygiad proffesiynol annerbyniol**

Mae'n rhaid i gyflogwr neu asiant roi gwybod am ffeithiau achos i Gyngor y Gweithlu Addysg pan:

- (a) fo cyflogwr wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau ymarferydd, neu fod asiant wedi terfynu trefniadau, am reswm sy'n ymwneud â chamymddygiad yr ymarferydd; neu
- (b) gallai cyflogwr fod wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau ymarferydd am reswm o'r fath pe na fyddai'r ymarferydd wedi rhoi'r gorau i ddarparu'r gwasanaethau hynny, neu gallai asiant fod wedi terfynu'r trefniadau am reswm o'r fath pe na fyddai'r ymarferydd wedi'u terfynu; neu
- (c) gallai asiant fod wedi ymatal rhag gwneud trefniadau newydd ar gyfer ymarferydd am reswm o'r fath pe na fyddai'r ymarferydd wedi rhoi'r gorau i weithio.

### **Anghymhwysedd proffesiynol difrifol**

Mae'n rhaid i'r cyflogwr neu'r asiant roi gwybod i Gyngor y Gweithlu Addysg am y ffeithiau pan:

- (a) fo cyflogwr wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau unigolyn neu fod asiant wedi terfynu trefniadau ar gyfer gweithiwr sy'n ymarferydd cofrestredig, am reswm sy'n ymwneud â'i anghymhwysedd proffesiynol;
- (b) gallai cyflogwr fod wedi rhoi'r gorau i ddefnyddio gwasanaethau unigolyn sy'n ymarferydd cofrestredig am reswm sy'n ymwneud â'i anghymhwysedd proffesiynol, pe na fyddai wedi rhoi'r gorau i ddarparu'r gwasanaethau hynny, neu gallai asiant fod wedi terfynu'r trefniadau am reswm sy'n ymwneud â'i anghymhwysedd proffesiynol pe na fyddai'r gweithiwr wedi'u terfynu;
- (c) gallai asiant fod wedi ymatal rhag gwneud trefniadau newydd ar gyfer gweithiwr sy'n ymarferydd cofrestredig am reswm sy'n ymwneud â'i anghymhwysedd proffesiynol, pe na fyddai'r gweithiwr wedi rhoi'r gorau i weithio.

## Gweithdrefnau diswyddo

Mae'r broses y dylid ei dilyn wrth ddelio â materion disgyblu gydag ymarferydd cyflenwi fel a ganlyn:

- yn y lle cyntaf, dylid codi'r mater gyda'r cyflogwr, boed hynny'r ysgol neu asiantaeth cyflenwi fasnachol.
- os mai asiantaeth cyflenwi fasnachol yw'r cyflogwr, yr asiantaeth yw deiliad y contract cyflogaeth ac felly mae'n gyfrifol am faterion disgyblu a diswyddo staff. Mae hyn yn gyson â chyfraith cyflogaeth.
- os mai'r ysgol yw'r cyflogwr, dylai'r achwynydd godi'r mater gyda'r ysgol yn uniongyrchol yn y lle cyntaf. Os bernir bod ymateb yr ysgol yn anfoddhaol, dylid cysylltu â'r awdurdod lleol i ymchwilio ymhellach.

Lle bo gan ysgol gyllideb ddirprwyedig, y corff llywodraethu sy'n gyfrifol am weithdrefnau disgyblu a diswyddo ar gyfer staff a gyflogir o dan gontract cyflogaeth gyda'r ysgol.

Lle nad oes gan ysgol gyllideb ddirprwyedig, cyfrifoldeb yr awdurdod lleol yw disgyblu a diswyddo staff a gyflogir o dan gontract cyflogaeth gyda'r ysgol neu'r awdurdod lleol.

O dan Reoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir 2014, mae gofyn i gyrff llywodraethu gael gweithdrefnau disgyblu a diswyddo ar gyfer staff sydd dan gontract cyflogaeth. Nid yw cyfraith addysg yn gwneud darpariaethau cyffelyb ar gyfer staff a gyflogir gan asiantaeth cyflenwi fasnachol.

Bydd ymagwedd asiantaethau cyflenwi masnachol tuag at ddisgyblu a diswyddo yn amrywio felly dylid craffu arnynt ar fynd i gontract gydag asiantaeth.

Yn gyfreithiol, nid oes rôl i gorff llywodraethu o ran disgyblu staff a gyflogir gan asiantaeth. Fodd bynnag mae Llywodraeth Cymru wedi awgrymu yng Nghylchlythyr 002/2013, 'Gweithdrefnau Disgyblu a Diswyddo ar gyfer Staff Ysgol'<sup>41</sup>, y gall ysgolion rannu ein canllawiau a'r polisi enghreifftiol gyda'r asiantaeth er gwybodaeth.

Os gwneir yr uchod i gyd, rhaid cyfeirio'r mater at Gyngor y Gweithlu Addysg. Rhaid dilyn y protocol hwn, pwy bynnag yw'r cyflogwr.

---

<sup>41</sup> <https://llyw.cymru/gweithdrefnau-disgyblu-diswyddo-staff-ysgol>

## **Atodiad D: Cyfeirnodau, deddfwriaeth ac adnoddau**

Dylid darllen y ddogfen hon ar y cyd â'r rheini a nodir mewn deddfwriaeth berthnasol a chanllawiau eraill gan Lywodraeth Cymru, fel y'u nodir isod. Nodir hefyd adnoddau ychwanegol a allai fod o ddefnydd ichi.

### **Deddfwriaeth**

[Rheoliadau Gweithwyr Asiantaeth 2010](#) (Saesneg yn unig)

[Rheoliadau Addysg \(Cynlluniau Datblygu Ysgolion\) \(Cymru\) 2014](#)

[Rheoliadau Gwerthuso Athrawon Ysgol \(Cymru\) 2011](#)

[Rheoliadau Staffio Ysgolion a Gynhelir \(Cymru\) 2014](#)

[Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg \(Prif Swyddogaethau\) \(Cymru\) 2015](#)

[Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol \(Cymru\)](#)

[Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol \(Cymru\)](#) (Ebrill 2015)

[Rheoliadau Amser Gwaith 1998](#) (Saesneg yn unig)

### **Dogfennau canllawiau Llywodraeth Cymru**

[Gweithdrefnau disgyblu a diswyddo staff ysgo I \(2013\) Cylchlythyr rhif: 002/2013](#)

[Cadw Dysgwyr yn Ddiogel, Llywodraeth Cymru \(Ionawr 2015\) Dogfen rhif: 158/2015](#)

[Model cenedlaethol ar gyfer gweithio'n rhanbarthol, Tachwedd 2015 Dogfen rhif: 193/2015](#)

[Model cenedlaethol ar gyfer gweithio'n rhanbarthol: adfywio gwaith rheoli pobl mewn ysgolion, Llywodraeth Cymru \(Ebrill 2015\) Dogfen rhif: 170/2015](#)

[Gweithdrefnau ar gyfer adrodd ar achosion o gamymddwyn ac anghymwystra yn y gweithlu addysg yng Nghymru \(Mai 2015\) Dogfen rhif: 168/2015](#)

[Gweithdrefnau Chwythu'r Chwiban mewn Ysgolion a Pholisi Enghreifftiol \(2007\) Cylchlythyr rhif: 036/2007](#)

[Diogelu plant mewn addysg: ymdrin â honiadau o gam-drin yn erbyn athrawon a staff eraill \(Ebrill 2014\) Cylchlythyr rhif: 009/2014](#)

[Cynlluniau Datblygu Ysgolion \(Hydref 2014\), dogfen rhif 155/2014](#)

### **Adnoddau**

[Pecyn Cymorth - Cod Ymarfer ar Gyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi - Mai 2017](#)

[Cod Ymarfer ar Gyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi](#)

[Partneriaeth Cymorth Addysg - ym mis Medi 2015 unodd y Rhwydwaith Cymorth i Athrawon, Recourse a Worklife Support i greu'r Bartneriaeth Cymorth Addysg](#)

[Cyngor y Gweithlu Addysg - Gwybodaeth cofrestru ar gyfer cyflogwyr](#)

[Estyn - Rheoli presenoldeb gweithlu ysgolion yn effeithiol mewn ysgolion cynradd \(Ionawr 2017\)](#)

[Estyn, Effaith Absenoldeb Athrawon \(Medi 2013\)](#)

Hwb - <http://hwb.cymru.gov.uk/>

[Cadw dysgwyr yn ddiogel - Hwb - Modiwl 1, 2 a 3](#)

[Adroddiad y Tasglu Gweinidogol ar gyfer Modelau Cyflenwi - Chwefror 2017](#)

[Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol - Fframwaith Gwasanaeth a Reolir ar gyfer Darparu Gweithwyr Asiantaeth](#)

[Cyfrifiad ysgolion blynyddol ar lefel disgyblion \(CYBLD\) Llywodraeth Cymru](#)

[Reducing Workload a guide for Teachers and Headteachers – Medi 2017](#)

[Datganiad Ysgrifenedig - Adroddiad Tasglu Gweinidogol ar gyfer Modelau Cyflenwi - Chwefror 2017](#)