

Amodau Gwaith

Rheolau Cyflenwi: Gweithredu Prin Gyflenwi

Mai 2026

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

Rheolau Cyflenwi: Gweithredu Prin Gyflenwi

Cefndir

Daeth gofyniad statudol i rym ar 1 Medi 2009, mai dim ond yn anaml y bydd athrawon yn gwneud gwaith cyflenwi yn lle cydweithwyr. Dyma a nodir yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon (Mawrth 2026):

52.7. Dim ond ar adegau prin y dylid gofyn i athrawon gyflenwi yn unol â pharagraff 50.7, a dim ond o dan amgylchiadau annisgwyl (nid yw hyn yn gymwys i athrawon a gyflogir yn gyfan gwbl neu'n bennaf er mwyn darparu gwasanaeth cyflenwi o'r fath).

Ond beth yw ystyr y rheol Prin Gyflenwi (*Rarely Cover*) a'r cymalau "adegaau prin" (*only rarely*) ac "amgylchiadau annisgwyl"?

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

Rhagweladwy ac anrhagweladwy

Beth sy'n rhagweladwy (*foreseeable*)

"I'r ysgol, mae 'amgylchiadau y mae modd eu rhagweld,' yn cynnwys

- digwyddiadau y mae modd eu rhagweld ar sail profiad hanesyddol;
- digwyddiadau y mae modd eu rhagweld o ran y profiad lleol arferol; a
- digwyddiadau y mae modd eu disgwyl fel rhan o batrwm esblygol y ddarpariaeth." *

* Adran 4, Para. 51 – Dogfen Cyflog ac Amodau Gwaith Athrawon Ysgol 2012

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

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

- cyfarfodydd amrywiol e.e. safoni gwaith disgyblion, pontio cynradd/ uwchradd, rheoli perfformiad, cyfarfodydd clwstwr
- cystadlaethau amrywiol e.e. chwaraeon, cerddoriaeth, siarad cyhoeddus, Eisteddfodau Cylch a Sir yr Urdd

- teithiau blynyddol (undydd neu hirach), e.e. gwaith maes pynciau amrywiol; triapiau ac ymweliadau
- sioe neu gyngerdd yr ysgol
- arholi ar gyfer Cyrff Dyfarnu
- arolygu ar gyfer Estyn
- cyrsiau lleol a chenedlaethol (cyrsiau'r Awdurdod Lleol, CBAC, cyrsiau sirol/rhanbarthol ac ati)
- absenoldeb am resymau personol pan fydd yr athro wedi rhybuddio'r ysgol ymlaen llaw, e.e. apwyntiad ysbyty, absenoldeb gyda chaniatâd i ofalu am aelod o'r teulu, cyfweliad swydd
- mynediad i'r ysbyty am lawdriniaeth sydd wedi'i threfnu ymlaen llaw
- absenoldeb mamolaeth, tadolaeth, mabwysiadu neu absenoldeb rhieni ar y cyd (*shared parental leave*)
- cyfnod secondiad
- yr ail ddiwrnod o absenoldeb yn dilyn diwrnod o absenoldeb annisgwyl

Gellir dadlau bod unrhyw ddiwrnod o absenoldeb salwch yn rhagweladwy (o ystyried patrymau hanesyddol).

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

Beth sy'n annisgwyl neu'n anrhagweladwy?

Mae'n debygol mai'r unig sefyllfaoedd sydd wir yn anrhagweladwy yw'r diwrnod cyntaf o absenoldeb oherwydd damwain, salwch annisgwyl neu argyfwng personol. Dyma adegau pan fydd rhaid i aelod o staff adael yr ysgol ar frys.

Dylai'r ysgol ystyried pob cam posibl a gwneud pob ymdrech i sicrhau nad oes angen i athro yn yr ysgol gyflenwi.

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

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

Cyfrifoldebau athrawon yr ysgol

Mae'n parhau'n rhan o gyfrifoldeb athro i gyflenwi, ond dim ond ar adegau prin o dan amgylchiadau annisgwyl (anrhagweladwy).

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

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

Nid yw rheol Prin Gyflenwi yn berthnasol i athrawon sy'n cael eu cyflogi'n benodol at bwrpas cyflenwi.

Strategaethau rheoli cyflenwi (awgrymiadau o Ddogfen 2012)

Athrawon Cyflenwi

Gellir defnyddio athrawon cyflenwi ar gyfer **pob math o absenoldeb**.

Mewn achos o absenoldeb tymor canolig, bydd angen sicrhau bod athro cyflenwi cymwysedig addas wedi'i (h)apwyntio dros dro (neu o ddydd i ddydd) i addysgu'r pwnc.

Athrawon wedi'u cyflogi (yn bennaf neu'n gyfan gwbl) at bwrpas cyflenwi – athrawon 'lle bo angen' - “floating teachers”

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

Arolygu (Cover supervision)

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

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

(Adran 4, Para. 85 - Dogfen 2012)

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

Mae Dogfen 2012 yn awgrymu bod y defnydd o berson i arolygu yn y modd yma yn fwy effeithiol pan fo gwaith wedi'i osod ar gyfer y

disgyblion neu lle mae modd i'r disgyblion weithio'n annibynnol. Mae'r Ddogfen yn pwysleisio na ddylid gosod pwysau ychwanegol gormodol ar athrawon i baratoi, cynllunio ac asesu. Awgrymir datblygu banciau o waith at y pwrpas a/neu apwyntio arolygydd/goruchwylydd (*cover supervisor*) i Flwyddyn, Adran neu Gyfadran.

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

Beth am weithgareddau addysgu tu allan i'r dosbarth?

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

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

A oes hawl defnyddio Amser a Enillwyd (*Gained Time*) ar gyfer cyflenwi?

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

Dyma grynoded o brif gyfrifoldebau'r Pennaeth sy'n ymwneud â gwaith cyflenwi:

- Llunio polisi clir a chreu cyfundrefn gadarn i sicrhau mai dim ond pan nad oedd modd rhagweld yr absenoldeb y bydd athrawon yn cyflenwi
- Sicrhau bod unrhyw gyflenwi am ddigwyddiadau nad oes modd eu rhagweld yn cael ei rannu'n deg rhwng holl athrawon yr ysgol, gan gynnwys y Pennaeth a bod athrawon rhan amser yn cael eu defnyddio *pro rata* at bwrpas cyflenwi
- Diogelu amser CPA, gan fod amser CPA yn rhan o amodau gwaith cytundebol athrawon, ac nad oes hawl ei ddefnyddio at unrhyw bwrpas arall
- Sicrhau bod athrawon sydd ar gytundeb parhaol, cyfnod penodol neu fyr dymor yn derbyn yr un driniaeth o ran Prin Gyflenwi

- Monitro a dadansoddi patrwm absenoldebau (sydd wedi'u cynllunio ac sydd heb eu cynllunio) a lefelau cyflenwi, a rheoli'r rhain yn briodol
- Rheoli absenoldebau, er mwyn lleihau'r effaith ar ddisgyblion
- Sicrhau bod yr aelod o staff sy'n gyfrifol am weinyddu trefniadau cyflenwi yn cadw cofnod o faint o gyflenwi a gyflawnir gan bob athro (a staff eraill, os yn berthnasol)
- Yn dilyn ymgynghoriad gyda staff a'r undebau, cyhoeddi (ar ddechrau'r flwyddyn ysgol) amserlen a chalendr o ddigwyddiadau'r flwyddyn, a chynllunio unrhyw newidiadau *ymhell o flaen llaw* ("well in advance").

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

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

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

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

Sicrhau rheolaeth effeithiol o athrawon cyflenwi a rhoi sylw i'w hanghenion addysgu a datblygiadol. Mae hyn yn cynnwys cydnabod hawl athrawon cyflenwi a gyflogir gan yr ysgol neu'r awdurdod lleol (ond nid drwy asiantaeth), ac nad ydynt yn cael eu cyflogi o ddydd i ddydd, i delerau ac amodau gwaith *pro rata* sy'n cyfateb i rai athrawon eraill yn yr ysgol.

Dylai'r ysgol ddarparu ar gyfer athrawon cyflenwi:

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

ysgol; cyfleoedd am hyfforddiant; person cyswllt ar gyfer adolygu datblygiad proffesiynol neu ymsefydlu (os yn berthnasol)

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

Crynodeb o Reolau Prin Gyflenwi

Yn gyffredinol

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

Cyflenwi mewn achos o salwch/absenoldeb annisgwyl

- Ar y diwrnod cyntaf o absenoldeb annisgwyl, dylai'r ysgol ystyried pob cam posibl, a gwneud pob ymdrech i sicrhau nad oes angen i athro yn yr ysgol gyflenwi
- Os nad yw'n bosibl trefnu cyflenwi ar gyfer y wers/gwersi cyntaf, dylai fod yn bosibl gwneud trefniadau ar gyfer gweddill gwersi'r diwrnod
- O'r ail ddiwrnod o absenoldeb ymlaen, ni ddylai athro yn yr ysgol gyflenwi
- Dylid trefnu athrawon cyflenwi addas ar gyfer absenoldeb tymor canolig a chyflogi athro ar gytundeb dros dro am gyfnodau canolig ac absenoldeb hirach

Absenoldebau hir dymor eraill

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

Absenoldebau sydd wedi eu trefnu ymlaen llaw

- Pan fo digwyddiad wedi'i drefnu ymlaen llaw, ni ddylai athro yn yr ysgol gyflenwi

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

Mererid Lewis Davies, Swyddog Maes y De-ddwyrain a Phowys ac Is-Ysgrifennydd Cyffredinol, mererid@ucac.cymru

Jen Jones, Swyddog Maes y De-orllewin, jen@ucac.cymru

Dilwyn Ellis Roberts, Swyddog Maes y De, dilwyn@ucac.cymru

Roger Vaughan, Swyddog Maes y Gogledd, roger@ucac.cymru

Swyddog Maes Cynorthwyol

Gareth Morgan, gareth@ucac.cymru

Yn ogystal, mae modd cysylltu ag:

Ioan Rhys Jones, Ysgrifennydd Cyffredinol, ioan@ucac.cymru

Iona Davies, Swyddog Polisi, iona@ucac.cymru

Diweddardwyd: Mai 2026



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

Ffon: 01970 639950 | epost: ucac@ucac.cymru | gwefan: ucac.cymru

[f](https://www.facebook.com/athrawoncymru) [athrawoncymru](https://www.facebook.com/athrawoncymru) [@ucac_cymru](https://www.instagram.com/ucac_cymru) [@ucac_bsky.social](https://www.tiktok.com/@ucac_bsky.social)

