

Amodau Gwaith

Amodau Gwaith Athrawon

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

Amodau Gwaith Athrawon

Mae'r Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol, sef y **Ddogfen**, yn cofnodi beth sy'n ddisgwyliedig gennych chi fel athro a'r hawliau sydd gennych.

Mae'r daflen hon yn cynnwys dyfyniadau o adrannau penodol o'r Ddogfen i'ch cynorthwyo.

1. Beth all Pennaeth ddisgwyl i athrawon yr ysgol wneud?

Mae holl ofynion y Ddogfen yn berthnasol i athrawon sy'n gweithio mewn ysgol neu athrawon a gyflogir gan Awdurdod Lleol, fel athro, ar delerau'r Ddogfen.

Mae Rhan 7 y Ddogfen yn cynnwys y manylion am brif gyfrifoldebau proffesiynol athrawon ac aelodau'r uwch dîm rheoli. Dyma'r cyfrifoldebau proffesiynol a restrir ar gyfer athrawon nad ydynt yn bennaeth:

49.1. Efallai y bydd yn ofynnol i athro gyflawni'r dyletswyddau canlynol:

Addysgu

49.2 *Cynllunio ac addysgu gwersi i'r dosbarthiadau y caiff ei neilltuo i'w haddysgu yng nghyd-destun cynlluniau, cwricwlwm a chynlluniau gwaith yr ysgol.*

49.3 *Asesu, monitro, cofnodi ac adrodd am anghenion dysgu, cynnydd a chyflawniadau'r disgyblion a neilltuwyd.*

49.4 *Cymryd rhan mewn trefniadau i baratoi disgyblion ar gyfer arholiadau allanol.*

Trefniadaeth, strategaeth a datblygiad ysgol gyfan

49.5 *Cyfrannu at ddatblygu, gweithredu a gwerthuso polisïau, arferion a gweithdrefnau'r ysgol mewn ffordd sy'n cynorthwyo gwerthoedd a gweledigaeth yr ysgol.*

49.6 *Gweithio gydag eraill ar ddatblygiad disgyblion a/neu'r cwricwlwm, er mwyn sicrhau canlyniadau cydgysylltiedig.*

49.7 *Yn ddarostyngedig i baragraff 51.7. [Cyflenwi], goruchwyllo, ac i'r graddau sy'n ymarferol, addysgu*

unrhyw ddisgyblion os nad yw'r sawl a nodwyd yn yr amserlen i addysgu'r dosbarth ar gael i wneud hynny.

SYLWER: *Cyflenwi 51.7 Dim ond ar adegau prin y dylai fod gofyn i athrawon gyflenwi yn unol â pharagraff 49.7, a dim ond 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).*

lechyd, diogelwch a disgyblaeth

49.8 *Hyrwyddo diogelwch a lles disgyblion.*

49.9 *Cynnal trefn a disgyblaeth dda ymhlith disgyblion.*

Rheoli staff ac adnoddau

49.10 *Cyfarwyddo a goruchwyllo staff cymorth a neilltuwyd iddynt ac athrawon eraill pan fo hynny'n briodol.*

49.11 *Cyfrannu at recriwtio, dewis, penodi a datblygiad proffesiynol athrawon eraill a staff cymorth.*

49.12 *Trefnu adnoddau a ddirprwywyd iddynt.*

Datblygiad proffesiynol

49.13 *Cymryd rhan mewn trefniadau i werthuso ac adolygu eu perfformiad eu hunain a, phan fo hynny'n briodol, perfformiad athrawon eraill a staff cymorth.*

49.14 *Cymryd rhan mewn trefniadau ar gyfer eu hyfforddiant a'u datblygiad proffesiynol pellach eu hunain a, phan fo hynny'n briodol, hyfforddiant a datblygiad proffesiynol athrawon eraill a staff cymorth, gan gynnwys gweithgarwch ymsefydlu.*

Cyfathrebu

49.15 *Cyfathrebu â disgyblion, rhieni a gofalwyr.*

Gweithio gyda chydweithwyr a gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill

49.16 *Cydlafurio a gweithio gyda chydweithwyr a gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill yn yr ysgol a thu hwnt i'r ysgol.*

2. A oes hawl disgwyl i athrawon fynychu cyfarfodydd ar ôl oriau ysgol?

Oes, mae hawl disgwyl i athrawon fynychu cyfarfodydd staff, cyfarfodydd adran, cyfarfodydd rhieni, ac ati. Mae UCAC yn cynghori aelodau i gyfeirio at ein taflen wybodaeth **Oriau Cyfeiriedig** (*Directed Time*) sy'n amlinellu beth sy'n rhesymol o ran trefnu cyfarfodydd ar ôl oriau ysgol ac yn amlinellu arfer dda. Ni ddylai'r oriau pan fydd athro llawn amser ar gael i weithio dan gyfarwyddyd y pennaeth fod yn fwy na 1265 awr y flwyddyn. Bydd athro a gyflogir yn rhan-amser ar gael i weithio dan gyfarwyddyd y pennaeth *pro rata*. **Mwyafswm yw hyn a dylai ysgolion anelu at lai o oriau rhag ofn y bydd argyfwng yn codi yn ystod y flwyddyn.**

Mae'n ddisgwyliedig bod ymgynghori yn digwydd gyda'r holl staff a'u cynrychiolwyr undeb ynghylch yr amserlen addysgu a chalendr blynyddol yr ysgol. Dylai'r calendr ysgol nodi gweithgareddau'r ysgol a gynhelir yn ystod y flwyddyn academiaidd, e.e. dysgu y tu allan i'r ystafell ddosbarth, cyfarfodydd, nosweithiau ymgynghori â rhieni a diwrnodau HMS.

Dylid ystyried patrwm gwaith staff rhan-amser wrth gynllunio calendr blynyddol yr ysgol.

Mae modd gwneud newidiadau i'r calendr a'r amserlen yn ystod y flwyddyn, ond mae'n rhaid bod rhesymau addysgol cadarn dros wneud hyn, e.e. absenoldeb tymor hir neu ddatblygiad addysgol arwyddocaol. Ni ddylai newidiadau o'r fath fod yn ddigwyddiadau aml yn ystod y flwyddyn.

3. Beth am staff rhan-amser yn mynychu cyfarfodydd?

Nid oes disgwyl i aelod o staff rhan-amser fynychu diwrnod HMS neu gyfarfod ar ddiwrnod pan nad yw'n gyflogedig. Gellir dod i gytundeb gyda'r pennaeth i wneud hyn gan dderbyn tâl am y cyfnod.

Yn ôl y Ddogfen gellir disgwyl i aelod o staff rhan-amser fynychu cyfarfodydd ar ddiwrnod, neu ran o ddiwrnod, pan maent fel arfer yn gyflogedig.

Ni ddylai aelod o staff rhan-amser fod o dan anfantais, trwy weithio mwy o oriau cyfeiriedig *pro rata* na'r staff llawn amser.

Dylid ceisio osgoi tynnu pobl sy'n gweithio'n rhan-amser yn ôl i'r gwaith i gyfarfod pan nad ydynt yn gyflogedig yn ystod y sesiwn gynt.

4. Beth all Pennaeth ac aelodau'r Tîm Rheoli (neu Bennaeth y gwasanaeth ALI) wneud er mwyn sicrhau bod pob athro yn derbyn hawliau cytundebol y Ddogfen?

Mae'r Ddogfen yn amlinellu'r hawliau cyffredin sydd gan bob athro gan gynnwys pennaeth, dirprwy a phennaeth cynorthwyol.

Mae UCAC yn cynghori aelodau i sicrhau bod yr ysgol yn cydymffurfio'n llwyr â'r gofynion o ran hawliau athrawon a'r uwch dîm rheoli, e.e. sicrhau bod yr ysgol yn gweithredu'n gywir o ran gofynion Amser Cynllunio Paratoi ac Asesu, Prin Gyflenwi, Tasgau Gweinyddol, Clerigol a Threfniadol, arolygu arholiadau allanol, ac ati, i bawb.

Mae'r Ddogfen (Rhan 7, paragraffau 51) yn nodi'r hawliau a roddir i bob athro, gan gynnwys pennaeth, dirprwy a phennaeth cynorthwyol. Mae gan y Corff Llywodraethu gyfrifoldeb i sicrhau bod y pennaeth, fel gweddill staff yr ysgol, yn cael cydbwysedd bywyd/gwaith derbyniol.

Mae crynodeb o'r hawliau isod ond gweler y manylion llawn yn y **Ddogfen**:

Hawliau cyffredinol

51.1 *Ni fydd yn ofynnol i unrhyw athro weithio ar unrhyw ddydd Sadwrn, dydd Sul na gŵyl gyhoeddus oni fydd ei gontract cyflogaeth yn nodi hyn yn benodol (er enghraifft yn achos athrawon mewn sefydliadau preswyl).*

51.2 *Ni fydd yn ofynnol i unrhyw athro ymgymryd â gwaith goruchwyllo canol dydd o dan ei gontract cyflogaeth fel athro.*

Egwyl ddyddiol

51.3 *Rhaid i athro y mae'n ofynnol iddo fod ar gael i weithio mwy nag un sesiwn ysgol yn ystod unrhyw ddiwrnod ysgol gael cyfnod rhesymol o egwyl naill ai rhwng sesiynau ysgol neu rhwng canol dydd a 2.00pm. Mae hawl gan ddirprwy benaethiaid, penaethiaid cynorthwyol ac athrawon ar yr ystod cyflog ar gyfer ymarferwyr arweiniol i gael cyfnod rhesymol o egwyl tua chanol dydd bob diwrnod ysgol fel y bo'n rhesymol ymarferol.*

Cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith

51.4 Rhaid i gyrff llywodraethu a phenaethiaid, wrth gyflawni eu dyletswyddau, ystyried yr angen i'r pennaeth a'r athrawon yn yr ysgol allu sicrhau cydbwysedd boddhaol rhwng yr amser sydd ei angen arnynt i gyflawni eu dyletswyddau proffesiynol gan gynnwys yn benodol, yn achos athrawon y mae paragraffau 50.2 i 50.12 yn berthnasol iddynt, eu dyletswyddau o dan baragraff 50.7 a'r amser sydd ei angen arnynt i ddilyn eu diddordebau personol y tu allan i'r gwaith. Gan ystyried hyn, dylai cyrff llywodraethu a phenaethiaid sicrhau eu bod yn cadw at y terfynau gwaith a nodir yn y Rheoliadau Amser Gwaith 1998.

Amser cynllunio a pharatoi wedi'i warantu

51.5 Mae gan bob athro sy'n addysgu disgyblion yr hawl i gael cyfnodau rhesymol o amser i Gynllunio, Paratoi ac Asesu (CPA) fel rhan o'r 1265 awr y cyfeirir atynt ym mharagraff 50.5 neu gyfwerth pro rata (yn ôl y digwydd) er mwyn eu galluogi i gyflawni cyfrifoldebau proffesiynol addysgu ac asesu.

Rhaid darparu amser CPA mewn unedau heb fod yn llai na hanner awr yn ystod wythnos amserlen addysgu'r ysgol a rhaid iddo beidio â bod yn llai na 10% o amser addysgu a amserlennir yr athro. Rhaid peidio â gofyn i athro gyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn ystod amser CPA yr athro.

Amser rheoli

51.6 Mae gan athro sydd â chyfrifoldebau arwain neu reoli, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, yr hawl i gael amser rhesymol yn ystod sesiynau ysgol er mwyn cyflawni'r cyfrifoldebau hynny.

Cyflenwi

51.7 Dim ond ar adegau prin y dylid gofyn i athrawon gyflenwi yn unol â pharagraff 49.7, 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).

Gweinyddu ac arholiadau allanol

51.8 Ni ddylai fod yn ofynnol i athro gymryd rhan yn rheolaidd mewn tasgau gweinyddol, clerigol a threfniadol nad ydynt yn galw am arfer sgiliau a barn broffesiynol athro gan gynnwys y rhai sy'n gysylltiedig â'r trefniadau ar gyfer paratoi disgyblion ar gyfer arholiadau allanol megis goruchwyllo.

51.9 Heb leihau effaith cyffredinolrwydd is-baragraff 51.8, mae Atodiad 3 yn cynnwys rhestr o dasgau sy'n dod o fewn cwmpas y paragraff hwnnw.

(Mae'r rhestr dasgau a nodir yn Atodiad 3 i'w gweld ar dudalennau 12 a 13 y daflen hon.)

Hyfforddiant a datblygiad

51.10 Dylai cyngor, hyfforddiant a chyflleoedd datblygu sy'n addas ar gyfer eu hanghenion, gan gynnwys anghenion a nodwyd mewn amcanion neu mewn datganiadau neu adroddiadau gwerthuso, fod ar gael i bob athro yn yr ysgol.

51.10 Ni chaiff athro sydd ynghanol cyfnod ymsefydlu o dan y Rheoliadau Sefydlu addysgu am fwy na 90% o'r amser y byddai disgwyl i athro yn yr ysgol nad yw'n ddarostyngedig i'r rheoliadau hynny addysgu.

Arholiadau allanol

Nid oes disgwyl i athrawon arolygu arholiadau allanol; ond mae disgwyl iddynt gymryd rhan mewn paratoadau sydd yn gofyn am farn a sgiliau proffesiynol athro, e.e. cynnal arholiadau llafar.

Nid oes disgwyl ychwaith i athrawon arolygu arholiadau mewnol pan fydd amserlen arferol yr ysgol wedi'i had-drefnu er mwyn cynnal yr arholiadau.

Gweinyddu (gweler hefyd tudalennau 12 a 13)

Nid oes disgwyl i athrawon gymryd rhan yn rheolaidd mewn tasgau o natur weinyddol, glerigol a threfniadol nad ydynt yn galw am arfer barn a sgiliau proffesiynol athro (gweler y rhestr yn Atodiad 3 y ddogfen cyflog ac amodau athrawon ysgol). Mae copi o'r rhestr yn Atodiad 3 i'w gweld ar dudalennau 12 a 13 y daflen hon.

Dyma'r llinyn mesur ar gyfer unrhyw dasg weinyddol neu glerigol:

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

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

Cred UCAC nad yw cyfieithu yn ddefnydd da o amser athro. Nid yw'n ofyniad cytundebol neu statudol o dan amodau'r Ddogfen.

5. A oes gan bennaethiaid, dirprwyon a phenaethiaid cynorthwyol hawliau eraill?

Amser penodedig i bennaethiaid

Mae hawl gan bennaeth i gael cyfnod rhesymol o amser yn ystod sesiynau ysgol, gan ystyried ei gyfrifoldebau addysgu, er mwyn cyflawni ei gyfrifoldebau rheoli ac arwain. (Rhan 7, paragraff 46.2)

Egwyl ddyddiol

Mae gan bennaeth yr hawl i egwyl resymol yn ystod pob diwrnod ysgol, ac mae'n rhaid iddo drefnu bod rhywun addas yn gyfrifol am gyflawni ei swyddogaethau fel pennaeth yn ystod yr egwyl honno. (Rhan 7, paragraff 46.3)

6. Sawl gwaith y gellir disgwyl i athrawon baratoi adroddiadau ysgrifenedig ar berfformiad disgyblion ar gyfer rhieni?

Unwaith mewn blwyddyn ysgol.

7. A oes hawl disgwyl i athro gymryd cyfrifoldeb ac atebolrwydd am bwnc heb dderbyn cydnabyddiaeth ariannol?

Nac oes.

Mae'r hyn sy'n rhesymol i'w ddisgwyl yn glir yn y Ddogfen:

Disgwylir i athrawon gyfrannu, ar lafar ac yn ysgrifenedig fel y bo'n briodol, at ddatblygu'r cwricwlwm drwy rannu eu harbenigedd proffesiynol â chydweithwyr a rhoi cyngor ar arfer effeithiol. Nid yw hyn yn golygu y gellir disgwyl iddynt fod yn gyfrifol nac yn atebol am faes pwnc neu reoli athrawon eraill heb gael taliad ychwanegol priodol. Dylai cyfrifoldebau o'r fath fod yn rhan o swydd o fewn y grŵp arweinyddiaeth neu'n gysylltiedig â swydd sy'n denu CAD1 neu CAD2 ar y sail a nodir ym mharagraff 20. (Adran 3, paragraff 49)

8. A oes hawl disgwyl i athro gyda chyfrifoldeb rheoli neu arwain gyflawni'r gwaith heb amser digyswllt yn ychwanegol at yr amser Cynllunio Paratoi ac Asesu?

Dylai pob athro sydd â chyfrifoldeb ychwanegol (rheolaethol neu arweinyddol) fod yn derbyn amser ychwanegol at y pwrpas.

Amser rheoli

(Rhan 7, paragraff 51.6) Mae gan athro sydd â chyfrifoldebau arwain neu reoli, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, yr hawl i gael amser rhesymol yn ystod sesiynau ysgol er mwyn cyflawni'r cyfrifoldebau hynny.

9. Beth am ymateb i negeseuon e-bost ar ôl oriau ysgol?

Dylid ymateb i negeseuon e-bost gwaith o fewn Oriau Cyfeiriedig.

10. Arolwg Estyn

Mae arolygiad Estyn yn statudol ac mae'n rhaid cydymffurfio â'r gofynion o ran arsylwi gwersi, cyflwyno dogfennaeth berthnasol ar gais Estyn.

Mae UCAC yn pwyso ar Estyn, Awdurdodau Lleol, partneriaethau, consortia rhanbarthol ac ysgolion i warantu nad yw'r llwyth gwaith o ran paratoi dogfennaeth ar gyfer arolygiadau ac ymweliadau yn afresymol nac yn amharu ar gydbwysedd gwaith a bywyd athrawon. Mewn datganiad gan Weinidog y Gymraeg ac Addysg ar 9 Tachwedd, 2023 nodir nad yw Estyn yn disgwyl i ysgolion baratoi 'unrhyw ddogfennau yn benodol ar gyfer arolygiad, er enghraifft dogfennau polisi a chynlluniau gwersi'. Nododd hefyd y dylid 'rhoi diwedd ar yr arfer o gynnal ffug arolygiadau neu arolygiadau bychan' cyn arolygiad gan Estyn.

Ceir y datganiad llawn drwy ddilyn y ddolen ganlynol:

<https://www.llyw.cymru/datganiad-ysgrifenedig-diweddariad-lleihau-llwyth-gwaith-biwrocratiaeth-i-staff-ysgolion>

11. Beth am drefniadau Rheoli Perfformiad?

Mae cymryd rhan mewn trefniadaeth Rheoli Perfformiad yn ofniad cytundebol a statudol.

Bwriad Rheoli Perfformiad yw gosod fframwaith i athrawon ac arweinwyr gytuno ar flaenoriaethau ar gyfer gwella, a hynny yng

nghyd-destun Cynllun Datblygu'r Ysgol. Mae'r broses yn seiliedig ar safonau proffesiynol cenedlaethol.

Mae'n ofynnol i bob ysgol fod â Pholisi Rheoli Perfformiad. Fel rhan o'r broses o fabwysiadu'r polisi mae'n rhaid i gyrff llywodraethu ymgynghori gydag athrawon a'u hundebau. Dylai'r un ymgynghori ddigwydd wrth adolygu'r polisi.

Dylai polisi o'r fath gynnwys cyfeiriad at arsylwi gwersi. Unwaith mewn blwyddyn ysgol y mae'n ofynnol i arsylwi ddigwydd at bwrpas Rheoli Perfformiad, a dim ond person â statws athro cymwysedig ddylai arsylwi at bwrpas rheoli perfformiad.

Mae ein taflenni gwybodaeth **Rheoli Perfformiad** ac **Arsylwi Gwersi** yn amlinellu'r gofynion statudol diweddaraf ac arfer dda.

Ers mis Medi 2020, nid yw datblygiad cyflog athrawon ar y Brif Raddfa Gyflog yn gysylltiedig â rheoli perfformiad. Y disgwyliad arferol yw bod athrawon yn symud i fyny un pwynt ar yr y graddfeydd cyflog cenedlaethol yn flynyddol, oni bai eu bod yn destun gweithdrefnau medruswydd ffurfiol.

Mae'r dilyniant o'r Brif Raddfa Gyflog i'r Raddfa Gyflog Uwch yn parhau i fod ar sail perfformiad. Wedi hynny, y disgwyliad arferol yw bod athrawon yn symud i fyny un pwynt ar y Raddfa Gyflog Uwch bob dwy flynedd.

12. Beth am weithgareddau gwirfoddol, megis arwain clybiau ar ôl ysgol, paratoi disgyblion am gyngerdd ysgol, cynnal gwers adolygu ar ôl ysgol, gwneud dyletswydd cinio?

Mae hawl gan athrawon i gynnal gweithgareddau gwirfoddol gyda disgyblion, ond nid oes hawl gan bennaethiaid i ddisgwyl neu fynnu bod athrawon yn cynnal y gweithgareddau.

Os ydych yn teimlo dan bwysau i gyflawni tasgau "gwirfoddol" o'r fath, bydd UCAC yn eich cefnogi.

Os ydych yn cynnal clwb yn rheolaidd neu'n arolygu yn ystod awr ginio, ac yn dymuno dod â hyn i ben, gallwch roi rhybudd i'r pennaeth. Bydd hyn yn rhoi amser i'r pennaeth rybuddio rhieni a disgyblion o'r newid yn y trefniadau.

Cofiwch droi at UCAC am gyngor os bydd unrhyw broblemau'n codi.

Taflenni Gwybodaeth UCAC

Mae nifer o daflenni gwybodaeth UCAC yn rhoi cyngor pellach ar faterion a gyfeirir atynt yn y ddogfen hon. Gweler yn benodol:

- Amser Cynllunio, Paratoi ac Asesu
- Arsylwi Gwersi mewn Ysgolion
- Gweithio'n Rhan Amser: Tâl ac Amodau Gwaith
- Oriau Cyfeiriedig
- Rheolau Cyflenwi: Gweithredu Prin Gyflenwi
- Rheoli Perfformiad
- Tasgau Gweinyddol, Clerigol a Threfniadol

Mae'r rhain ar gael ar wefan UCAC: www.ucac.cymru

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, mererid@ucac.cymru
- Jen Jones, Swyddog Maes y Canolbarth a'r De-orllewin, jen@ucac.cymru
- Gareth Morgan, Swyddog Maes y Canolbarth a'r De-orllewin, gareth@ucac.cymru
- Roger Vaughan, Swyddog Maes y Gogledd, roger@ucac.cymru
- Ywain Myfyr, Swyddog Maes, ywain@ucac.cymru

Yn ogystal, mae modd cysylltu ag:

- Ioan Rhys Jones, Ysgrifennydd Cyffredinol, ioan@ucac.cymru
- Iona Davies, Swyddog Polisi, iona@ucac.cymru

Diweddardwyd: Tachwedd 2023

Rhestr o'r tasgau gweinyddol a chlerigol na ddylai athrawon eu cyflawni fel y mae'r rhestr yn ymddangos yn y ddogfen Cyflog ac Amodau Gwaith Athrawon 2023 yn Atodiad 3.

1. Casglu arian gan ddisgyblion a rhieni.
2. Ymchwilio i absenoldeb disgybl.
3. Gwaith llungopïo swmp.
4. Teipio neu greu fersiynau o ddeunydd llawysgrifau ar brosesydd geiriau a chynhyrchu diwygiadau o fersiynau o'r fath.
5. Prosesu geiriau, copïo a dosbarthu gohebiaeth torfol, gan gynnwys llythyrau safonol i rieni a disgyblion.
6. Cynhyrchu rhestrau dosbarth ar sail gwybodaeth a ddarparir gan athrawon.
7. Cadw a ffeilio cofnodion, gan gynnwys cofnodion sy'n seiliedig ar ddata a gyflenwir gan athrawon.
8. Paratoi, gosod a thynnu i lawr arddangosiadau mewn ystafelloedd dosbarth yn unol â phenderfyniadau athrawon.
9. Paratoi dadansoddiadau o ffigurau presenoldeb.
10. Paratoi dadansoddiadau o ganlyniadau arholiadau.
11. Coladu adroddiadau disgyblion.
12. Gweinyddu profiad gwaith (ond nid dewis lleoliadau na chynorthwyo disgyblion drwy gynnig cyngor neu gynnal ymweliadau).
13. Gweinyddu arholiadau cyhoeddus a mewnl.
14. Gweinyddu trefniadau cyflenwi ar gyfer athrawon absennol.
15. Archebu, gosod a chynnal offer a meddalwedd TGCh.
16. Archebu cyflenwadau ac offer.
17. Catalogio, paratoi, cyhoeddi a chynnal deunyddiau ac offer a chyfrif y stoc hwn.
18. Cymryd nodiadau gair am air neu baratoi cofnodion ffurfiol cyfarfodydd.
19. Cydlynu a chyflwyno ceisiadau (am gyllid, statws ysgol a'u tebyg) gan ddefnyddio cyfraniadau gan athrawon ac eraill.

20. Trosglwyddo data â llaw am ddisgyblion, nad yw'n berthnasol i'r uchod, i systemau rheoli cyfrifiadurol yr ysgol.

21. Rheoli'r data yn systemau rheoli'r ysgol.