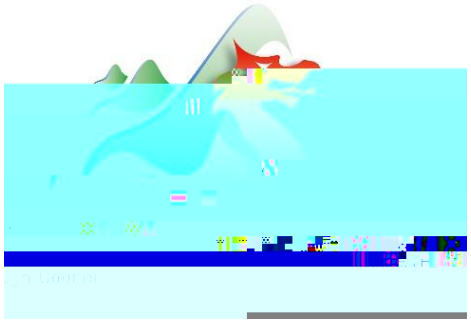

Rhestr Caniatâd i fod yn Absennol

ADRAN DATBLYGU SEFYDLIADOL

Cyhoeddwyd: Ionawr 2023 Adolygir: Ionawr 2028

STAFF Y CYNGOR:

Nod yr Awdurdod yw darparu trefniadau absenoldeb i gyflogeion gymryd amser o'r gwaith fydd yn cynorthwyo wrth sicrhau cydbwysedd rhwng eu cyfrifoldebau gwaith a bywyd cartref.

Polisiâr Awdurdod yw cytuno i geisiadau rhesymol am amser i ffwrdd yn unol âr hawliau a nodir yn y rhestr absenoldeb hon yn amodol ar anghenion gweithredol y gwasanaeth neilltuol.

Gall holl gyflogeion y Cyngor wneud cais am absenoldeb ychwanegol, yn unol gyda'r polisïau perthnasol. Bydd staff rhan-amser yn derbyn hawl pro rata yn seiliedig ar yr oriau a gafodd eu gweithio.

Lle mae staff yn cymryd absenoldeb di-dâl dylid eu hysbysu am yr effaith ar wyliau blynyddol, gwyliau statudol a hawliau pensiwn a chyfrifoldeb y cyflogeion fydd ceisio cyngor ar faterion o'r fath cyn dechrau ar absenoldeb di-dâl.

Dylid gwneud pob cais i fod yn absennol yn unol â'r polisi perthnasol ac yn achos absenoldeb heb dâl dylid anfon copi o'r cais i fod yn absennol ynghyd â'r ffurflen diwygiad sylweddol wedi ei llenwi at yr Adran Datblygu Sefydliadol ar gyfer prosesu i'r Adran Cyflogres ar gyfer didynnu tâl.

Dylai absenoldebau y gellir eu cynllunio gael eu trafod gyda'r rheolwr perthnasol ar y cyfle

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
Gwyliau Blynyddol (Blwyddyn gwyliau yn dechrau o fis pen-blwydd y cyflogai)	26 diwrnod y flwyddyn. 31 diwrnod y flwyddyn ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth parhaus. Bydd hefyd angen i swyddogion gymryd un diwrnod o'u hawl i wyliau blynyddol adeg cau'r Nadolig. Mae caniatâd awtomatig i gario 5 diwrnod o absenoldeb o un flwyddyn gwyliau i'r llall.	**Athrawon:** Fel y dynodir yn Nogfen Telerau ac Amodau Athrawon Ysgol, caiff athrawon ysgol eu cyflogi i weithio am 195 diwrnod y flwyddyn, a benderfynir gan ddyddiadau tymhorau a osodir gan yr Awdurdod Lleol. **NI RODDIR CANIATÂD I FOD YN ABSENNOL:** I briodi

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
Meddygon/Deintydd//Optegydd		

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
Marwolaeth Mab neu Ferch* * *neu'r rhai sy'n dioddef genedigaeth farw ar oll 24 wythnos o feichiogrwydd, beth bynnag eu hoedran. Mae hefyd yn cynnwys "yng nghyfraith", "llys" a rhai gyda chyfrifoldeb rhiant, e.e. rhieni mabwysiadol, rhai sy'n maethu i fabwysiadu, gwarcheidwaid cyfreithiol ac yn y blaen.*	Hyd at 2 wythnos **GYDA TÂL** (yn cynnwys angladd) Gellir ei gymryd fel un bloc o 2 wythnos neu 2 floc ar wahân o un wythnos yr un (rhaid ei gymryd o fewn 56 wythnos o farwolaeth y plentyn) a Gellir ei ychwanegu at ddiwedd absenoldeb mamolaeth Ni fydd angen i gyflogeion roi 'tystiolaeth' i ofyn am yr absenoldeb h.y. tystysgrif geni neu farw Yn cynnwys y rhai sydd wedi byw gyda'r plentyn am gyfnod o 4 wythnos o leiaf cyn i'r plentyn farw a gyda chyfrifoldebau dydd i ddydd am y plentyn Os oes mwy nag un plentyn yn marw, mae'r absenoldeb profedigaeth rhieni yng nghyswllt pob plentyn.	
Salwch difrifol perthynas agos * **Gŵr, Gwraig, Partner, Mam, Tad, Brawd, Chwaer yn cynnwys "yng nghyfraith", llys-berthnasau a pherthnasau hanner gwaed, fwy fabwysiadu, neu berson sydd fel arfer yn llwyr ddibynnol ar yr ymgeisydd ar yr adeg honno.*	Hyd at 3 diwrnod **GYDA TÂL** ar gyfer argyfyngau critigol annisgwyl.	

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
Absenoldeb Gofalwyr Mae Carers UK wedi diffinio rôl gofalwr fel sy'n dilyn:		

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
Llawdriniaeth Ddewisol/ Triniaethau Cosmetig/		

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
	drosglwyddo'r cyflogai i waith arall (e.e. symud staff i ffwrdd o grŵp cleientiaid bregus neu o drin bwyd) neu atal o ddyletswydd am seiliau meddygol. Fel arfer byddai camau a'r fath yn cael eu cymryd mewn ymgynghoriad gyda Iechyd Galwedigaethol, staff iechyd yr amgylchedd neu'r bwrdd iechyd. Bydd y cyflogai yn parhau wedi ei eithrio o'r gwaith ar dâl llawn nes ceir cyngor meddygol y byddai'n briodol i ddychwelyd. Nid yw hyn yn effeithio ar hawliau cyflogeion a gafodd ddiagnosis o V[illegible]g1 0 07[illegible](we)y-GB1	

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
	Gallai methiant i gydymffurfio gyda'r uchod a chydweithredu gyda'ch cyflogwr yn yr amgylchiadau hyn arwain at i'r Awdurdod/Ysgol gymryd camau disgyblu yn unol â'i bolisi cyfredol. Gall y llys hefyd weithredu, gan ei bod yn drosedd i beidio cydymffurfio gyda gŵys llys, gan y byddech yn dirmygu'r llys.	
Gwasanaeth Rheithgor	Yn unol â Thelerau ac Amodau NJC neu Athrawon – absenoldeb **GYDA TÂL.** Mae'n rhaid i'r cyflogeion hawlio colli enillion o'r Llys, a chaiff cyfanswm hynny ei ddidynnu o dâl llawn y cyflogai (ceir tystysgrif colli enillion gan y Llys). Pan dderbynnir Gŵys Rheithgor a Thystysgrif Colli Enillion, mae'n rhaid i'r cyflogau roi'r rhain i'w rheolwyr ar y cyfle cyntaf posibl. Cyfrifoldebau Cyflogeion: Yn dilyn derbyn Gŵys Rheithgor a Thystysgrif Colli Enillion gan Wasanaeth Llysoedd a Thribiwnlysoedd EF, mae'n rhaid trosglwyddo'r dogfennau hyn i'ch Rheolwr Llinell cyn gynted ag sy'n bosibl, er mwyn cadarnhau y byddwch yn mynychu. Bydd eich Rheolwr yn llenwi rhan o'r Dystysgrif Colli Enillion ac yna'n trosglwyddo'r ffurflen i'r Adran Cyflogres i'r adrannau eraill gael eu llenwi. Unwaith y bydd wedi ei llenwi, caiff y ffurflen ei dychwelyd atoch ac mae'n rhaid i chi wedyn ei chyflwyno i'r Llys ar ddiwrnod cyntaf Gwasanaeth Rheithgor. Bydd y Llys yn rhoi ad-daliad uniongyrchol i chi am eich colled enillion, ond mae angen i chi gyflwy	

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
	Dyddiau pellach i'w cymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Corfforaethol/Pennaeth Datblygu Sefydliadol/Pennaeth Ysgol.	
Etholiadau	Caniatâd absenoldeb ar dâl ar gyfer cyflogeion sy'n ymwneud â dyletswyddau fel Swyddog Etholiadol, Clercod Pleidleisio a Swyddogion Cyfrif mewn etholiadau yn y Fwrdeistref Sirol, yn amodol ar drefniadau ar i drefniadau i fod yn absennol o'r fath gael eu gwneud gyda Swyddog Canlyniadau y Cyngor mewn cysylltiad gyda Chyfarwyddwr Corfforaethol yr adran briodol. Caiff cyflogeion eu credydu am oriau diwrnod gwaith arferol e.e. 7 awr 24 munud neu pro rata os yn rhan-amser.	
Absenoldeb Cyn Arholiad ar gyfer myfyrwyr ar hyfforddiant ôl-mynediad cymeradwy	Absenoldeb – **GYDA TÂL** ar sail 1 diwrnod fesul arholiad, gydag uchafswm o 3 diwrnod ym mhob blwyddyn academaidd, ar gyfer cyrsiau sy'n parhau o leiaf un flwyddyn academaidd. Ar gyfer cyrsiau byrrach h.y. 10 wyETQ220.0[ )]12ow6reW*nBT/F1yfer c	

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
Amser i Ffwrdd ar gyfer		

	Staff y Cyngor	Staff seiliedig mewn Ysgolion
diwrnod pleidleisio		
Presenoldeb mewn cyfarfodydd o fewn yr awdurdod neu gyda CBAC neu debyg mewn cysylltiad â chyfrifoldebau cwricwlwm yr athro/athrawes		Fel y cymeradwywyd gan Bennaeth yr Ysgol **GYDA TÂL**
Presenoldeb fel cynrychiolydd mewn cyfarfodydd o undebau athrawon, pwyllgorau gwaith rhanbarthol a chenedlaethol		Fel y cymeradwywyd gan y Pennaeth **GYDA TÂL.**
Presenoldeb mewn seremonïau arwisgo a gwobr Dug Caeredin		1 diwrnod **GYDA TÂL** ar gyfer athro/athrawes, gŵr/gwraig, plentyn neu frawd neu chwaer.
Mynd gydaâ'ch plentyn eich hun i gyfweliad ysgol neu golwg os dan 18 oed		Absenoldeb **HEB DÂL**.

ADRAN 1 – MANYLION PERSONOL (I GAEL EU LLENWI GAN Y CYFLOGAI)	
Enw Llawn	
Cyfeiriad Cartref	
Swydd	