

Caniatâd i fod yn absennol ar gyfer staff ysgol

Dyddiad creu: Medi 2012

Dyddiad adolygu: Medi 2015

Cytunwyd gan gydbwyllgor ymgynghori
staff ysgol RhCT: 08 Hydref 12

Swyddog sy'n gyfrifol:
Bethan Davies/Ellen Williams

Rhif ffôn cyswllt:
01443 444537 / 01443 444538



STRONG HERITAGE | STRONG FUTURE
RHONDDA CYNON TAF
TREFTADAETH GADARN | DYFODOL SICR

Contents

| | | |
|----|---|-------|
| 1 | Cyflwyniad | 3 |
| 2 | Absenoldeb argyfwng | 3 |
| 3 | Absenoldeb oherwydd profedigaeth | 4 |
| 4 | Absenoldeb rhiant di-dâl | 4 - 7 |
| 5 | Gwyliau blynyddol | 7 |
| 6 | Absenoldeb astudio | 7 |
| 7 | Absenoldeb di-dâl | 7 |
| 8 | Absenoldeb gweithgareddau chwaraeon | 7 - 8 |
| 9 | Cymryd rhan mewn cystadlaethau neu ddigwyddiadau cenedlaethol | 8 |
| 10 | Dyletswydd etholiadol | 8 |
| 11 | Apwyntiadau ysbyty/meddygol | 8 - 9 |
| 12 | Mynd i'r llys | 9 |
| 13 | Gwasanaethau gyda'r lluoedd afreolaidd, tiriogaethol ac ategol a'r Royal Observer Corps | 9 |
| 14 | Gwasanaeth rheithgor | 9 |
| 15 | Absenoldeb gwasanaeth cyhoeddus | 9-12 |
| 16 | Aelodau o Gyngor Addysgu Cyffredinol Cymru | 12 |
| 17 | Cyfweliadau | 12 |
| 18 | Priodasau | 12 |
| 19 | Symud tŷ | 13 |
| 20 | Seremonïau gwobrwyo | 13 |
| 21 | Arholiadau | 13 |
| 22 | Paneli arholi | 13 |
| 23 | Amrywiol | 13 |
| 24 | Camddefnyddio'r Rheoliadau Caniatâd i fod yn Absennol | 13 |

RHESTR ATODIADAU

Atodiad 1 Ffurflen cais am ganiatâd i fod yn absennol

14

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Bydd trefniadau'r ysgol ar gyfer gwneud cais am ganiatâd i fod yn absennol yn ystyried yr angen am degwch a chysondeb i'r holl staff.
- 1.2 Dim ond mewn sefyllfaoedd o argyfwng y caniateir absenoldeb yn ystod y tymor, ac yn unol â'r polisi caniatâd i fod yn absennol. Dylid gwneud unrhyw gais am ganiatâd i fod yn absennol, boed gyda thâl neu'n ddi-dâl, yn ysgrifenedig i'r Pennaeth cyn bod angen yr absenoldeb (lle bo'n bosibl).
- 1.3 Mae gan y Pennaeth / corff llywodraethu hawl i wrthod absenoldeb mewn achosion a ystyrir yn amhriodol, yn amodol ar apêl i'r Corff Llywodraethu. Nid oes hawl awtomatig i gael caniatâd i fod yn absennol. Byddwn yn ystyried pob cais o'r fath ar ôl ystyried anghenion yr ysgol.

2. ABSENOLDEB ARGYFWNG

- 2.1 Mae cyflogeion sydd â chyfrifoldebau gofalu am ddibynnydd/dibynyddion yn gallu gwneud cais am amser o'r gwaith i ymdrin â phroblem annisgwyl neu sydyn sy'n ymwneud â dibynnydd, ac yn gallu gwneud unrhyw drefniadau tymor hirach.
- 2.2 Gall dibynnydd fod yn:
 - blentyn
 - rhiant
 - partner
- 2.3 Nid yw absenoldeb argyfwng wedi'i fwriadu ar gyfer achosion o salwch neu anafiadau (rhaid defnyddio'ch gwyliau neu wyliau di-dâl), oni bai eu bod o natur ddifrifol iawn. Gall gynnwys argyfwng sydyn gyda threfniadau gofal, ond nid yw hyn fel arfer yn ymestyn i achosion hysbysadwy o gau ysgolion gan eu bod yn hysbys ymlaen llaw fel arfer.
- 2.4 Os bydd sefyllfa annisgwyl yn codi, gellir cymryd dim mwy nag 1 diwrnod gwaith ar unrhyw adeg i ymdrin ag argyfwng. Hefyd, gellir tynnu dim llai na ½ diwrnod o'r hawl absenoldeb argyfwng ar unrhyw un adeg.
- 2.5 Gall cyflogeion wneud cais am hyd at 5 diwrnod o Absenoldeb Argyfwng dros gyfnod treigl o 12 mis (gan gychwyn o ddiwrnod y cais cyntaf) â thâl er mwyn ymdrin ag argyfyngau. Ar ôl defnyddio'r absenoldeb argyfwng â thâl i gyd; gellir gwneud cais am absenoldeb argyfwng pellach heb dâl.
- 2.6 Rhaid i gyflogeion wneud cais ysgrifenedig i'w Pennaeth a fydd yn cymeradwyo'r cais cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl. Hefyd, rhaid i gyflogeion gael caniatâd ar lafar gan eu Pennaeth cyn cymryd absenoldeb argyfwng. Os nad yw'r Pennaeth ar gael, dylent ofyn i'r Dirprwy Bennaeth neu aelod arall o'r Tîm Arwain am ganiatâd.

3. ABSENOLDEB OHERWYDD PROFEDIGAETH

- 3.1 Os yw gŵr/gwraig neu bartner sifil, partner (yr un rhyw neu'r rhyw arall), rhiant, llys-riant, plant neu lysblant, neu ŵyr/wyres (os mai'r cyflogai yw'r prif gynhaliwr) y cyflogai wedi marw, yna gall gymryd absenoldeb oherwydd profedigaeth â thâl o ddiwrnod y farwolaeth i ddiwrnod yr angladd, er mwyn gwneud trefniadau'r angladd.
- 3.2 Dan rai amgylchiadau, gall cyflogai fod yn gyfrifol am wneud trefniadau angladd rhywun heblaw rhiant, partner neu blentyn. Mewn amgylchiadau o'r fath, gellir caniatáu absenoldeb â thâl o ddiwrnod y farwolaeth i ddiwrnod yr angladd.
- 3.3 Dylai'r cyflogai drafod y sefyllfa gyda'r Pennaeth a chytuno ar sawl diwrnod o absenoldeb profedigaeth sydd eu hangen. Wedyn, bydd y Pennaeth yn cadarnhau nifer y diwrnodau o absenoldeb sydd eu hangen yn ysgrifenedig.
- 3.4 Yn achos marwolaeth aelod arall o'r teulu na nodir ym mhwynt 3.1, bydd hawl gan gyflogai i gael absenoldeb oherwydd profedigaeth â thâl ar gyfer diwrnod yr angladd ei hun. Ym mhob achos arall, bydd y Pennaeth yn ystyried pob cais yn unigol. Mae'r ysgol yn gwerthfawrogi y gall marwolaeth aelod o'r teulu gael cryn effaith ar gyflogai, ac yn cydnabod y gellir caniatáu rhagor o absenoldeb di-dâl. Dylid gwneud cais am absenoldeb di-dâl i'r Pennaeth.

4. ABSENOLDEB RHIANT DI-DÂL

- 4.1 Hawl i gael amser o'r gwaith er mwyn gofalu am blentyn neu wneud trefniadau er lles y plentyn yw absenoldeb rhiant. Gall rhieni ei ddefnyddio i dreulio rhagor o amser gyda'r plant a sicrhau cydbwysedd gwell rhwng gwaith ac ymrwymadau teuluol. Absenoldeb di-dâl yw hwn.

4.2 Hawl i gael Absenoldeb Rhiant

- 4.2.1 Mae hawl gan gyflogai i gael 13 wythnos o absenoldeb rhiant di-dâl:
- 4.2.2 os ydynt wedi cyflawni blwyddyn o leiaf o wasanaeth parhaus gyda'r Cyngor
- 4.2.3 os oes ganddynt blentyn dan bump oed, plentyn anabl o dan ddeunaw oed, neu blentyn o dan ddeunaw oed a fabwysiadwyd yn ystod y pum mlynedd diwethaf
- 4.2.4 os oes ganddynt – neu disgwylir bod ganddynt – gyfrifoldeb rhiant dros y plentyn
- 4.2.5 mae hawl gan gyflogai i gael 18 wythnos o absenoldeb rhiant di-dâl os oes gan ei blentyn hawl i dderbyn lwfans byw i'r anabl.

4.3 Tystiolaeth o hawl i gael Absenoldeb Rhiant

4.3.1 Gellir defnyddio tystysgrif geni'r plentyn, papurau sy'n cadarnhau bod y plentyn wedi'i fabwysiadu neu ddyddiad y lleoliad mewn achosion o fabwysiadu, neu yn achos plentyn anabl, prawf o ddyfarnu lwfans byw'r anabl, fel tystiolaeth. Dim ond unwaith mae angen dangos y ddogfen berthnasol ar gyfer pob plentyn wrth wneud cais cychwynnol. Dylid llungopio'r dystysgrif a'i atodi gyda'r ffurflen absenoldeb rhiant ar gyfer yr aelod staff dan sylw.

4.4 Absenoldeb a Chyflog

4.4.1 Gall pob rhiant gymryd 13 wythnos o absenoldeb rhiant ar gyfer pob plentyn dros gyfnod o bum mlynedd. Mae hyn yn golygu y gall y tad a'r fam, os oes ganddynt efeilliaid neu'n mabwysiadu mwy nag un plentyn ar y tro, gymryd 13 wythnos o abenoldeb di-dâl ar gyfer pob plentyn yn ystod y pum mlynedd cyntaf o rianta.

4.4.2 Gall cyflogai gymryd cyfnod absenoldeb rhiant mewn blociau o wythnos neu fwy, hyd at uchafswm o 4 wythnos mewn blwyddyn ar gyfer pob plentyn, hyd at bumed pen-blwydd y plentyn. Mae hyn hefyd yn berthnasol i rieni sy'n mabwysiadu hyd at bum mlynedd ers mabwysiadu'r plentyn neu ben-blwydd y plentyn a fabwysiadwyd yn 18 oed, pa un bynnag sy'n dod gyntaf.

4.4.3 Gall rhieni plant sy'n derbyn Lwfans Byw'r Anabl gymryd cyfnod absenoldeb yn ystod y 18 mlynedd cyntaf ym mywyd y plentyn.

4.4.4 O dan y cynllun hwn, ni ellir cymryd rhannau o ddiwrnod fel cyfnod absenoldeb rhiant di-dâl. Mae wythnos o absenoldeb rhiant yn gyfystyr â'r cyfnod o amser y disgwylir i gyflogai weithio mewn wythnos fel arfer. O ganlyniad, mae gan gyflogeion sy'n gweithio'n rhan-amser neu sy'n rhannu swydd yr hawl i gael absenoldeb rhiant pro-rata.

4.4.5 Dan amgylchiadau eithriadol, ac yn ôl disgresiwn y Pennaeth, gellir cymryd absenoldeb di-dâl am ddiwrnodau neu am gyfnodau o lai nag wythnos ar gyfer plant sy'n derbyn Lwfans Byw i'r Anabl.

4.4.6 Mae patrymau gwaith rhai cyflogeion yn amrywio o wythnos i wythnos. Mewn achosion o'r fath, bydd angen cyfrifo'r wythnos waith gyfartalog fel ffracsiwn o'r cyfnod y disgwylir iddo/iddi weithio mewn blwyddyn.

Ni cheir tâl yn ystod Absenoldeb Rhiant ar unrhyw gyfrif

4.5 Amodau a thelerau yn ystod Absenoldeb Rhiant

4.5.1 Mae rhai amodau a thelerau cyflogaeth yn parhau'n berthnasol yn ystod cyfnodau o absenoldeb rhiant.

4.5.2 Mae hawl gan gyflogai i fanteisio ar rwymedigaethau dealedig o hyder ac ymddiriedaeth yr ysgol yn ystod absenoldeb rhiant ac unrhyw amodau a thelerau cytundebol sy'n ymwneud â'r canlynol:

- cyfnodau rhybudd
- unrhyw iawndal os bydd swydd aelod o'r staff yn cael ei dileu
- gweithdrefnau disgyblu neu gwyno yr ysgol
- amodau a thelerau gwasanaeth eraill.

4.5.3 Bydd Penaethiaid yn rhoi gwybod i gyflogeion os bydd unrhyw beth yn effeithio ar eu swydd tra byddant ar absenoldeb rhiant.

4.6 **Dychwelyd i'r gwaith ar ôl Absenoldeb Rhiant**

4.6.1 Ar ddiwedd y cyfnod o absenoldeb rhiant, mae gan gyflogai'r hawl gwarantedig i ddychwelyd i'r un swydd â chynt, os oedd yr absenoldeb am 4 wythnos neu lai.

4.6.2 Os oedd am gyfnod hirach, yna mae hawl gan y cyflogai i ddychwelyd i'r un swydd, neu os nad yw hynny'n ymarferol bosibl, i swydd debyg sydd â'r un statws, amodau a thelerau â'r hen swydd, neu well.

4.6.3 Os oedd yr absenoldeb rhiant am 4 wythnos neu lai ac yn dilyn ABSENOLDEB MAMOLAETH ARFEROL, mae hawl gan y fenyw i ddychwelyd i'r un swydd. Os yw'r cyfnod yn fwy na 4 wythnos, yna mae hawl gan y fenyw i ddychwelyd i'r un swydd, neu os nad yw hynny'n ymarferol bosibl, i swydd debyg sydd â'r un statws, amodau a thelerau â'r hen swydd, neu well.

4.6.4 Os oedd yr absenoldeb rhiant am 4 wythnos neu lai ac yn dilyn ABSENOLDEB MAMOLAETH YCHWANEGOL, mae hawl gan y fenyw i ddychwelyd i'r un swydd y byddai ganddi hawl i ddychwelyd iddi ar ôl ei chyfnod mamolaeth ychwanegol.

4.6.5 Mae'r contract cyflogaeth yn parhau yn ystod absenoldeb rhiant, oni bai bod yr ysgol neu'r cyflogai yn ei derfynu. Mae hyn yn golygu bod y cyflogai yn dal i elwa ar ei hawliau cyflogaeth statudol yn ystod absenoldeb rhiant.

4.6.6 Mae gan gyflogai sy'n dychwelyd i weithio ar ôl absenoldeb rhiant yr hawl i elwa ar unrhyw welliannau cyffredinol i'r gyfradd gyflog (neu amodau a thelerau eraill) a all fod wedi'u cyflwyno i'w radd yn ystod ei absenoldeb.

4.7 **Absenoldeb Rhiant a Dileu Swydd**

4.7.1 Bydd cyflogai yn cael ei drin fel unrhyw gyflogai arall pan fo sefyllfa o ddileu swydd yn codi. Mae hyn yn cynnwys triniaeth yn ymwneud ag ymgynghori ynglŷn â dileu swydd ac ystyriaeth ar gyfer unrhyw swyddi gwag eraill.

4.8 **Darpariaethau rhybudd**

4.8.1 Dan amgylchiadau arferol, mae angen i aelod staff roi o leiaf 21 diwrnod o rybudd, gan nodi dyddiadau dechrau a diwedd y cyfnod absenoldeb.

Rhaid i'r Pennaeth gofnodi'r cais hwn yn ogystal â'r dyddiadau pan gaiff y cais ei gyflwyno. Bydd y Pennaeth yn ymateb yn ysgrifenedig i gais y cyflogai.

4.9 Darpariaethau gohirio

4.9.1 Os bydd y Pennaeth ar y cyd â'r Corff Llywodraethu yn ystyried y byddai absenoldeb y cyflogai yn amharu'n ormodol ar yr ysgol, yna gall y Pennaeth ohirio'r cyfnod absenoldeb am hyd at 6 mis ar ôl dechrau'r cyfnod yr oedd y cyflogai am gychwyn absenoldeb rhiant yn wreiddiol. Rhaid cynnig dyddiadau eraill a chyfnod cyfwerth o absenoldeb â chais gwreiddiol y cyflogai.

4.9.2 Rhaid trafod y penderfyniad gohirio gyda'r cyflogai cyn anfon rhybudd ysgrifenedig o hynny.

4.9.3 Os yw cyflogai'n gwneud cais i gymryd cyfnod absenoldeb yn syth ar ôl geni neu fabwysiadu plentyn, yna ni ellir gohirio'r absenoldeb. Rhaid i'r cyflogai roi o leiaf 21 diwrnod o rybudd cyn dechrau wythnos ddisgwyliedig yr enedigaeth.

4.9.4 Yn achos mabwysiadu, mae angen i'r cyflogai roi 21 diwrnod o rybudd cyn dyddiad disgwyliedig y lleoliad.

5. GWYLIAU BLYNYDDOL

5.1 Dyfernir gwyliau blynyddol i staff yn unol ag amodau a thelerau eu cyflogaeth. Mater i'r Pennaeth yw penderfynu ar absenoldeb i staff sy'n dymuno cymryd cyfnod o wyliau estynedig neu wyliau blynyddol yn ystod y tymor, heb dâl.

5.2 Mae'r broses o gronni gwyliau blynyddol yn ystod absenoldeb mamolaeth ac absenoldeb salwch wedi'i chynnwys dan y polisïau hyn.

6. ABSENOLDEB DI-DÂL

6.1 Mae'n ofynnol i gyflogeion fynychu'r gwaith yn ystod oriau'r tymor yn unol ag amodau a thelerau staff ysgol. Os bydd staff angen gwneud cais am absenoldeb di-dâl, bydd y Pennaeth a Chadeirydd y Corff Llywodraethu yn rhoi caniatâd dan amgylchiadau eithriadol. Mae gan Gorff Llywodraethu'r hawl i wrthod absenoldeb mewn achosion a ystyrir yn amhriodol.

6.2 Nid oes hawl awtomatig i gael caniatâd i fod yn absennol a gall unrhyw achos o gamddefnyddio'r cynllun hwn arwain at camau disgyblu yn unol â gweithdrefnau disgyblu'r ysgol.

7. ABSENOLDEB ASTUDIO

7.1 Mae Polisi Hyfforddiant a Datblygu'r Ysgol yn cwmpasu absenoldeb astudio.

8. ABSENOLDEB GWEITHGAREDDAU CHWARAEON

8.1 Rhaid i unrhyw geisiadau am ganiatâd i fod yn absennol ar gyfer

gweithgareddau chwaraeon gael eu cytuno ymlaen llaw gyda'r Pennaeth a'r Corff Llywodraethu.

8.2 Bydd pob cyflogai yn gymwys i gael hyd at 5 diwrnod o absenoldeb â thâl mewn unrhyw flwyddyn ariannol unigol, am gynrychioli'r Ysgol/Cyngor neu eu Gwlad mewn digwyddiadau chwaraeon.

8.3 Caniateir absenoldeb â thâl er mwyn mynychu cystadlaethau neu gemau rhwng ysgolion:

- Fel swyddog; neu
- Fel aelod o'r staff sy'n gyfrifol am ddisgyblion; neu
- Mewn cyfarfodydd pwyllgor sy'n gysylltiedig â'r digwyddiad.

8.4 Rhoddir caniatâd i fod yn absennol â thâl am hebrwng disgyblion sy'n cymryd rhan mewn digwyddiadau chwaraeon amatur yn sgil gwahoddiad y corff chwaraeon cenedlaethol neu ryngwladol.

8.5 Yn achos digwyddiadau chwaraeon amatur ar lefel ryngwladol, cenedlaethol neu ryng-sirol, neu gemau rhagbrofol, bydd y canlynol yn cael caniatâd i fod yn absennol â thâl:

- Staff ar ddyletswyddau swyddogol
- Chwaraewyr neu chwaraewyr wrth gefn
- Beirniaid
- Aelodau sy'n gwasanaethu ar bwyllgorau sy'n gysylltiedig â'r digwyddiadau hyn
- Dyletswyddau sy'n gysylltiedig â gemau a chwaraeon ysgolion Cymru

8.6 Ni fydd ceisiadau sy'n cynnwys ymweliadau tramor yn cael eu caniatáu fel arfer, oni cheir caniatâd penodol gan y Corff Llywodraethu.

8.7 Bydd pob cais arall yn cael ei drin fel cais am absenoldeb heb dâl.

9. CYMRYD RHAN MEWN CYSTADLAETHAU NEU DDIGWYDDIADAU CENEDLAETHOL (YN YSTOD Y TYMOR YN UNIG)

9.1 Gall y Pennaeth/Corff Llywodraethu ganiatáu absenoldeb â thâl/heb dâl i gyflogeion sy'n cymryd rhan mewn cystadlaethau neu ddigwyddiadau cenedlaethol.

9.2 Ni fydd ceisiadau sy'n cynnwys ymweliadau tramor yn cael eu caniatáu fel arfer, oni cheir caniatâd penodol gan y Corff Llywodraethu.

10. DYLETSWYDDAU ETHOLIADOL

10.1 Mae hawl gan unrhyw gyflogeion sy'n cyflawni dyletswyddau etholiadol ar ran Cyngor Rhondda Cynon Taf, h.y. Uwch Staff Etholiadol, Swyddogion Llywyddu, Clercod Pleidleisio, Cynorthwywyr Cyfrif i gael amser o'r gwaith â thâl i gyflawni'u dyletswyddau. Nid yw hyn yn berthnasol os yw cyflogeion yn cyflawni dyletswyddau etholiadol i unrhyw Gyngor arall.

10.2 Rhaid i gyflogeion sy'n rhan o'r broses hon ddangos llythyr priodol i'r Pennaeth sy'n cadarnhau eu penodiad cyn yr etholiad.

11. APWYNTIADAU YSBYTY/MEDDYGOL

11.1 Bydd cyflogeion yn cael amser o'r gwaith i fynychu apwyntiadau ysbyty gan gynnwys apwyntiadau am driniaeth IVF, ond rhaid iddynt ddangos eu cerdyn/llythyr apwyntiad i'r Pennaeth cyn mynd. Caniateir amser o'r gwaith hefyd ar gyfer apwyntiadau gydag Uned Iechyd Galwedigaethol y Cyngor.

11.2 Nid yw hyn yn berthnasol i apwyntiadau eraill nad oes sôn amdanynt ym mhwynt 11.1 e.e. meddyg teulu, deintydd, apwyntiadau ffisiotherapydd, er nad yw'n rhestr hon yn un gyflawn. Os oes angen 'triniaeth arbenigol/frys', yna bydd y Pennaeth yn ystyried hynny.

12. MYND I'R LLYS

12.1 Bydd cyflogeion sy'n derbyn cais neu wŷs gan Lys i ymddangos fel tyst yn cael amser o'r gwaith â thâl. Rhaid i gyflogeion ddangos llythyr perthnasol i'w Pennaeth cyn y gwrandawriad llys.

12.2 Dylai cyflogai hawlio 'lwfans colli cyflog' a bydd y swm hwn yn cael ei ddiwynnu o'i gyflog.

12.3 Bydd rhai sy'n gorfod mynd i'r llys am resymau eraill yn cael absenoldeb di-dâl.

13. GWASANAETHU GYDA'R LLUOEDD AFREOLAIDD, TIRIOGAETHOL AC ATEGOL A'R ROYAL OBSERVER CORPS

13.1 Bydd aelodau gwirfoddol o'r lluoedd afreolaidd yn cael hyd at bythefnos o absenoldeb ychwanegol â thâl, i fynychu dyletswyddau gwirfoddol.

13.2 Dan Ddeddf Lluoedd wrth Gefn 1966, efallai y gofynnir i wirfoddolwyr hyfforddi hyd at 16 diwrnod y flwyddyn, ar ddydd Sadwrn a dydd Sul fel arfer.

13.3 Dylai Unedau'r Fyddin Dirioegaethol a'r Lluoedd wrth Gefn Gwirfoddol fod mewn sefyllfa i gynnig dyddiadau eraill, ac mae cyfrifoldeb ar y cyflogai i geisio trefnu hyfforddiant ar adegau pan nad yw ar ddyletswydd. Os nad yw hyn yn bosibl, dylai'r cyflogai gynnig dyddiadau eraill i'r Pennaeth, er mwyn cytuno ar ddyddiadau absenoldeb sy'n dderbyniol i bawb. Bydd unigolion sy'n gwirfoddoli gyda grwpiau cadetiaid yn cael amser o'r gwaith heb dâl.

14. GWASANAETH RHEITHGOR

14.1 Os bydd cyflogai yn gorfod mynychu Gwasanaeth Rheithgor, yna bydd y Pennaeth/Corff Llywodraethu yn caniatáu absenoldeb â thâl dros holl gyfnod y gwasanaeth.

14.2 Dylai cyflogai hawlio 'lwfans colli cyflog' a bydd y swm hwn yn cael ei

ddidynnu o'i gyflog.

15. ABSENOLDEB GWASANAETH CYHOEDDUS

15.1 Dan Ddeddf Hawliau Cyflogaeth 1996, mae'n rhaid i gyflogai sy'n:

- Ynad Heddwch
- Aelod o Awdurdod Lleol
- Aelod o Dribiwnlys Statudol
- Aelod o Ymddiriedolaeth y Gwasanaeth Iechyd Gwladol, awdurdod iechyd lleol neu ranbarthol neu bwyllgor ymarferydd teulu
- Aelod o fwrdd ymwelwyr carchardai, canolfannau remánd, sefydliadau troseddwy'r ifanc
- Aelod o awdurdod yr heddlu, a benodwyd dan Ddeddf yr Heddlu 1964
- Llywodraethwr ysgol a gynhelir â grant, corfforaeth addysg bellach neu uwch neu sefydliad addysgol a gynhelir gan awdurdod addysg lleol
- Aelod o'r Awdurdod Afonydd Cenedlaethol
- gael amser rhesymol di-dâl o'r gwaith i gyflawni ei ddyletswyddau.

15.2 Dyma reoliadau'r ysgol sy'n ymwneud â chaniatáu absenoldeb yn y sefyllfaoedd hyn:

15.3 Rhaid i'r Pennaeth gymeradwyo'r absenoldeb ar y cyd â'r Corff Llywodraethu.

15.4 YNAD HEDDWCH

15.4.1 Caniateir hyd at 18 diwrnod o absenoldeb â thâl yn ystod unrhyw flwyddyn ariannol.

15.4.2 Pe bai'r cyflogai angen mwy nag 18 diwrnod o absenoldeb er mwyn cyflawni'i gyfrifoldebau fel Ynad Heddwch, yna bydd y Pennaeth/Corff Llywodraethu yn caniatáu absenoldeb heb dâl. Rhaid i'r cyflogai hawlio'r lwfans colled ariannol briodol a bydd yr ysgol yn didynnu'r swm hwnnw o'i gyflog.

15.5 AELOD O AWDURDOD LLEOL

15.5.1 Caniateir hyd at 18 diwrnod o absenoldeb â thâl yn ystod unrhyw flwyddyn ariannol, yn amodol ar ddiidynnu traean o'r lwfans mynychu/colled ariannol o'r cyflog.

15.5.2 Pe bai'r cyflogai angen mwy nag 18 diwrnod o absenoldeb er mwyn cyflawni'i ddyletswyddau fel Aelod o Awdurdod Lleol, yna bydd y Pennaeth/Corff Llywodraethu yn caniatáu absenoldeb heb dâl.

15.5.3 Os bydd cyflogai yn Aelod etholedig o Awdurdod Lleol a bod yr Awdurdod yn cynnig cyflog iddo/iddi yn unol â darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol, Cynllunio a Thir 1980, yna mae'n rhaid i'r cyflogai roi gwybod i'r Pennaeth/Corff Llywodraethu er mwyn gwneud trefniadau priodol ynglŷn ag addasiad ariannol.

15.5.4 Os bydd cyflogai'n cael ei benodi/ethol o fewn y flwyddyn ariannol, yna bydd ei hawl absenoldeb yn cael ei addasu ar sail pro rata.

15.6 AELOD O GYNGOR CYMUNED

15.6.1 Caniateir hyd at 6 diwrnod o absenoldeb â thâl yn ystod unrhyw flwyddyn ariannol, yn amodol ar ddiwyddu traean o'r lwfans mynychu/colled ariannol o'r cyflog.

15.6.2 Os bydd cyflogai'n cael ei benodi/ethol o fewn y flwyddyn ariannol, yna bydd ei hawl absenoldeb yn cael ei addasu ar sail pro rata

15.7 AELOD O GORFF CYHOEDDUS NEU GORFF ARALL YN SGIL AELODAETH O AWDURDOD LLEOL

15.7.1 Caniateir absenoldeb heb dâl gan y Pennaeth/Corff Llywodraethu fel a phan fo cais am hynny.

15.7.2 Ar y llaw arall, gellir caniatáu absenoldeb â thâl y gellir ei ddiwyddu yn erbyn y 18 diwrnod a ganiateir ar gyfer dyletswyddau Awdurdod Lleol. Yn yr achos hwn, bydd traean o'r lwfans mynychu/colled ariannol yn cael ei ddiwyddu o'r cyflog.

15.8 DEILIAD SWYDD DDINESIG YN SGIL AELODAETH O AWDURDOD LLEOL

15.8.1 Rhaid cael caniatâd penodol ymlaen llaw gan y Pennaeth/Corff Llywodraethu cyn blwyddyn y swydd, er mwyn i'r Pennaeth/Corff Llywodraethu benderfynu faint o absenoldeb â thâl i'w gymeradwyo.

15.8.2 Diffinnir swydd ddinesig fel Maer neu Ddirprwy Faer/Cadeirydd neu Is-Gadeirydd yr Awdurdod.

15.9 CONSORT DEILIAD SWYDD DDINESIG GYDNABYDDEDIG

15.9.1 Efallai y caniateir absenoldeb angenrheidiol â thâl gan y Pennaeth/Corff Llywodraethu cyn belled â bod y cyflogai yn cael sêl bendith gan y Pennaeth/Corff Llywodraethu cyn blwyddyn y swydd.

15.10 AELOD O FWRDD YMWELWYR YN UN O GARCHARDAI E.M.

15.10.1 Efallai y caniateir hyd at 10 diwrnod o absenoldeb â thâl gan y Pennaeth/Corff Llywodraethu yn ystod unrhyw flwyddyn ariannol, neu pro-rata os gwneir penodiad o fewn y flwyddyn ariannol.

15.10.2 Rhaid hawlio lwfans colled ariannol, a gaiff ei ddiwyddu o gyflog y cyflogai.

15.10.3 Efallai y caniateir absenoldeb heb dâl gan y Pennaeth/Corff Llywodraethu heb gyfyngiadau ond yn amodol ar anghenion yr ysgol.

15.11 AELODAETH O GYRFF ALLANOL

15.11.1 Cyflogeion wedi'u penodi gan un o Adrannau'r Llywodraeth, aelod o Ymddiriedolaeth y GIG, aelod o Awdurdod yr Heddlu, Llywodraethwr ysgol a gynhelir â grant, corfforaeth addysg uwch neu sefydliad

addysgol a gynhelir gan awdurdod addysg lleol, aelod o'r Awdurdod Afonydd Cenedlaethol, Cymdeithas Awdurdodau Lleol, neu Awdurdod Lleol i wasanaethu ar Bwyllgor, Panel Tribiwnlys, nad yw'n deillio o fod yn aelod o Awdurdod Lleol.

- 15.11.2 Hyd at 9 diwrnod o absenoldeb â thâl, yn amodol ar unrhyw ffi, lwfans neu daliad arall a dderbyniwyd ac eithrio ad-daliad costau teithio a chynhaliaeth a delir i gronfa'r ysgol;
- 15.11.3 Fel arall, absenoldeb heb dâl.
- 15.11.4 Rhaid rhoi gwybod i'r Pennaeth/Corff Llywodraethu am unrhyw benodiadau o'r fath.

15.12 APWYNTIADAU ALLANOL CYMERADWY O FEWN ORIAU GWAITH

- 15.12.1 Os yw'n apwyntiad â thâl, efallai y bydd y Pennaeth/Corff Llywodraethu yn caniatáu absenoldeb heb dâl.
 - 15.12.2 Os yw'n apwyntiad di-dâl, efallai y bydd y Pennaeth/Corff Llywodraethu yn caniatáu absenoldeb â thâl.
 - 15.12.3 Os nad yw'r gweithgaredd cymeradwy yn gysylltiedig yn uniongyrchol â swydd y cyflogai, efallai y bydd y Pennaeth/Corff Llywodraethu yn caniatáu absenoldeb heb dâl.
 - 15.12.4 Os yw'r gweithgaredd yn gysylltiedig â swydd y cyflogai, rhai talu unrhyw ffi a dderbynnir i gronfa'r ysgol ac eithrio ffi am ddarlith unigol, darllediad radio neu deledu neu gyfraniad i'r cyfryngau eraill.
 - 15.12.5 Presenoldeb cymeradwy yng nghyfarfodydd cyrff proffesiynol y mae eu prif amcanion yn cynnwys gwella safon gwasanaethau llywodraeth leol ond sy'n eithrio gweithgareddau undeb llafur.
 - 15.12.6 Absenoldeb â thâl, gyda na heb dreuliau fel y pennwyd gan y Pennaeth/Corff Llywodraethu.
- 15.12. Fel arall, absenoldeb heb dâl, fel a gymeradwyir.

16. AELODAU O GYNGOR ADDYSGU CYFFREDINOL CYMRU

- 16.1 Caniateir absenoldeb â thâl i aelodau o'r staff addysgu sy'n aelodau o'r Pwyllgor. Caniateir hyn yn unol â darpariaethau'r CynACC.

17. CYFWELIADAU (yn ystod y tymor yn unig)

- 17.1 Gall y Pennaeth ar y cyd â'r Corff Llywodraethu ganiatáu uchafswm o dri diwrnod o absenoldeb â thâl y flwyddyn, er mwyn mynychu cyfweiliadau am swyddi addysgol neu gyfweiliadau derbyn i Goleg. Gall y Corff Llywodraethu ddewis caniatáu absenoldeb pellach.
- 17.2 Gall y Pennaeth/Corff Llywodraethu hefyd ganiatáu rhagor o absenoldeb ar gyfer cyfweiliadau o'r math hwn, ond heb gyflog.

17.3 Dylid caniatáu absenoldeb heb dâl i gyflogai fynd am gyfweliad am swydd nad yw'n ymwneud â'r maes addysg.

18. PRIODASAU (yn ystod y tymor yn unig)

18.1 Gall y Pennaeth a'r Corff Llywodraethu ganiatáu diwrnod o absenoldeb:

18.1.1 Os yw'r athro'n priodi ar ddiwrnod y byddai'n gweithio fel arfer

18.1.2 Os yw athro'n dymuno mynd i briodas ei blentyn.

18.2 Gellir caniatáu absenoldeb ar gyfer y seremoni'n unig ac er mwyn teithio yno ac yn ôl.

19. SYMUD TŶ (yn ystod y tymor yn unig)

19.1 Gall y Pennaeth/Corff Llywodraethu ganiatáu absenoldeb â thâl am ddiwrnod i symud tŷ.

19.2 Gellir gwneud cais am fwy nag un diwrnod, ond heb dâl.

20. SEREMONIAU GWOBROWYO

20.1 Dylai'r Pennaeth/Corff Llywodraethu ganiatáu diwrnod o absenoldeb i gyflogai fynychu ei seremoni raddio, seremoni cyflwyno gwobr neu anrhydeddau cenedlaethol ei hun neu ei blentyn.

20.2 Gall y Pennaeth/Corff Llywodraethu ganiatáu absenoldeb heb dâl ar gyfer perthnasau eraill neu ffrindiau.

21 ARHOLIADAU

21.1 Gall y Pennaeth/Corff Llywodraethu ganiatáu diwrnod o absenoldeb â thâl ar gyfer sefyll arholiad cymeradwy, cyn belled a bod y Pennaeth/Corff Llywodraethu yn fodlon bod y cwrs yn berthnasol. Caniateir amser i ailsefyll arholiad hefyd.

21.2 Efallai y caniateir absenoldeb heb dâl i wneud gwaith astudio preifat tuag at arholiadau cymhwyso cydnabyddedig.

22. PANELI ARHOLI (staff addysgu yn unig)

22.1 Dylid caniatáu absenoldeb â thâl i gyflogeion sy'n gweithio ar baneli arholi cymeradwy a chymedroli arholiadau lle na dderbynnir unrhyw ffi.

23. AMRYWIOL

23.1 Bwriedir i'r Rheoliadau Caniatâd i fod yn Absennol gwmpasu pob sefyllfa bosibl. Os bydd cyflogai yn gofyn am ganiatâd i fod yn absennol am resymau heblaw'r rhai a fanylir, rhaid cyflwyno cais ysgrifenedig i Gadeirydd y Llywodraethwyr, a fydd â'r hawl, ar ôl ymgynghori â'r Pennaeth, i ganiatáu absenoldeb o'r fath yn amodol ar ofynion yr ysgol.

Bydd y Pwyllgor Adnoddau Dynol yn ymdrin ag unrhyw apeliadau yn ymwenedd â'r broses hon.

24. CAMDDEFNYDDIO'R RHEOLIADAU CANIATÂD I FOD YN ABSENNOL

24.1 Mae'r Cynllun Caniatâd i fod yn Absennol ar dibynnu ar ymddiriedaeth, a bydd unrhyw achos o gamddefnyddio'r cynllun yn cael ei ystyried yn gamymddwyn difrifol. Os, yn dilyn ymchwiliad, y gwelir bod rhywun wedi camddefnyddio'r cynllun, yna bydd angen ymdrin â'r mater yn unol â gweithdrefnau disgyblu'r ysgol.

Atodiad 1

Cais am ganiatâd i fod yn absennol **(rhaid cwblhau pob adran)**

| | | |
|--|----------------------|-------------------|
| Enw'r ceisydd | | |
| Ysgol | | |
| Rhif cyflog | | |
| Swydd | | |
| Math o absenoldeb y gofynnir amdano | | |
| Dyddiadau'r absenoldeb | | |
| Rheswm dros wneud cais i fod yn absennol | | |
| A ganiatawyd absenoldeb ar y dyddiad(au) dan sylw ac am y rhesymau a nodwyd uchod | Do* | Naddo* |
| Os caniatwyd y cais – gyda chyflog neu heb gyflog? | Gyda chyflog* | Heb gyflog |
| Llofnod y | : | Dyddiad |

| | | |
|---|----------|----------------|
| Pennaeth | | |
| Llofnod Cadeirydd y Llywodraethwyr | : | Dyddiad |
| Pennaeth (pŵer dirprwyedig gan y Corff Llywodraethu) (* dilêwch fel sy'n briodol | | |