

## **ABSENOLDEB ARBENNIG – STAFF YSGOLION**

### **1. PWRPAS**

Mae'r polisi hwn yn egluro pryd yn union y byddwn yn fodlon caniatáu cyfnodau o absenoldeb am resymau ar wahân i salwch, anaf neu anabled. Bwriad y polisi yw sicrhau bod pob aelod o staff yn cael ei drin mewn ffordd gyson a chyfartal.

Mae'r ddarpariaeth yn y polisi'n dangos yr amodau y mae'n rhaid eu bodloni y mae'n rhaid i gais am absenoldeb arbennig eu bodloni.

### **2. CWMPAS**

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bawb sy'n cael ei gyflogi'n uniongyrchol gan Gorff Llywodraethol yr ysgol gan gynnwys y Pennaeth. Mae hefyd yn berthnasol i staff y Gwasanaeth Cefnogi Disgyblion sy'n gweithio yn yr ysgol ond yn cael eu cyflogi'n ganolog.

Mae'r darpariaethau'n ymwneud â dau wahanol faes:- Staff ysgol sy'n gweithio yn ystod y tymor ac ar ddiwrnodau hyfforddiant mewn swydd (nad oes ganddynt wyliau blynyddol hyblyg). Staff sy'n gweithio am 52 wythnos y flwyddyn a gaiff hawlio nifer benodol o ddyddiau o wyliau bob blwyddyn e.e. Gofalwyr/Staff Gweinyddol mewn rhai ysgolion penodol.

Dylai staff eraill fel glanhawyr a staff arlwyyo sy'n cael eu cyflogi drwy gwmnïau allanol ddilyn polisi absenoldeb eu gwasanaeth.

### **3. DATGANIAD POLISI**

Mae'r ysgol a'r corff llywodraethol wedi penderfynu mabwysiadu'r polisi hwn. Er cydnabod bod angen caniatáu absenoldeb yn unol â'r amodau weithiau o dan amgylchiadau eithriadol, y mae'r polisi hefyd yn cydnabod pwysigrwydd presenoldeb di-dor staff i'r broses o ddysgu.

### **4. CANLLAWIAU'R POLISI**

Mae'r polisi hwn yn egluro sut y byddwn yn darparu ar gyfer ceisiadau am absenoldeb arbennig ac yn nodi a fo'r cyfnodau o absenoldeb a gynnigir yn cynnwys tâl ai peidio.

Bydd llwyddiant ceisiadau'n dibynnu ar anghenion ysgolion. Mater dewisol yw caniatáu absenoldeb arbennig, ac nid oes gan staff hawl ddiymwad iddi boed hynny â thâl neu'n ddi-dâl. Caiff pob cais rhesymol ystyriaeth deilwng yng ngoleuni anghenion yr ysgol.

Pan fo'n bosibl, dylai ceisiadau am absenoldeb arbennig gael eu gwneud ymlaen llaw er mwyn i ni allu darparu ar gyfer yr amser sy'n cael eu colli. Dylid cyflwyno pob cais am 'Absenoldeb Arbennig' ar ffurflen 'Absenoldeb Arbennig' briodol.

Dylai ymweliadau â'r deintydd, y meddyg neu'r ysbyty gael eu trefnu'r tu allan i oriau ysgol, onibai fod argyfwng. Felly hefyd unrhyw ymweliadau o'r fath ar gyfer dibynyddion y mae'n rhaid i aelodau o staff hefyd eu mynychu.

Mae nifer y diwrnodau y gellir eu hawlio wedi eu seilio ar wythnos waith bum niwrnod, a dylai'r nifer a gynigir i staff sy'n gweithio am lai o amser na hynny gael ei phennu yn ôl cyfran. Gellwch ddod o hyd i'r nifer briodol drwy rannu'r nifer safonol â 5 a lluosu'r canlyniad â nifer y diwrnodau y bydd yr aelod rhan-amser o staff yn eu gweithio. Er enghraifft, 1.5 o ddiwrnodau yw'r nifer briodol ar gyfer rhywun sy'n gweithio am 2.5 o ddiwrnodau - sef -  $3 / 5 \times 2.5$ .

Bydd penderfyniadau ynglŷn ag ymestyn unrhyw gwota o ddiwrnodau'n cael eu gwneud gan y Pennaeth a Chadeirydd y Corff Llywodraethol fel y gwelant yn dda, ac yn dibynnu ar amgylchiadau. Pan fydd y cais am fwy o amser nag arfer neu'n anghyffredin, bydd yn rhaid ymgynghori â'r Swyddog Personél.

Nid yw'r rhestr hon yn derfynol ac ar ôl ei mabwysiadu, caiff y Pennaeth neu'r Corff Llywodraethol ymestyn y cwota fel y gwelant yn dda ac yn deg yn ôl amgylchiadau pob cais unigol.

## **5. CATEGORIŌU ABSENOLDEB ARBENNIG**

Categori A – Partneriaid, plant, rhieni neu warcheidwaid cyfreithiol.

Categori B – Fel categori A uchod ond gan gynnwys hefyd deidiau, neiniau/hen deidiau a hen neiniau, rhieni partneriaid a brodyr a chwiorydd aelodau o staff.

Categori C – Pawb arall

Dibynyddion – Unrhyw aelodau o'r teulu y mae'r aelod o staff yn bennaf gyfrifol am ofalu amdanynt.

**(ONI NODIR YN WAHANOL, CYFNODAU O ABSENOLDEB A GANIATEIR FESUL BLWYDDYN ACADEMAIDD YW'R RHAIN)**

	<b>Staff sy'n gweithio yn ystod y tymor (y mae'n rhaid iddynt gymryd eu gwyliau pan fydd yr ysgol ar gau)</b>	<b>Staff a chanddynt hawl i gyfnod penodol o wyliau bob blwyddyn</b>
Ymweliad â'r Deintydd / Meddyg	Mae disgwyl i staff drefnu eu hymweliadau yn eu hamser eu hunain. Mewn argyfwng, gellir hawlio hyd at 3 niwrnod â thâl bob blwyddyn academaidd gyda sêl bendith y pennaeth, os nad yw'n bosibl gwneud trefniadau eraill.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Ymweliadau â'r ysbyty	Dylid eu trefnu'r tu allan i oriau ysgol os oes modd. Pan fydd hynny'n amhosibl, gallwn gynnig absenoldeb â thâl ar ôl gweld cerdyn/lythyr apwyntiad yr aelod o staff.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Profedigaeth - Marwolaeth perthynas yn y categorïau uchod	Categori A – o ddyddiad y farwolaeth hyd ddiwrnod yr angladd (gan gynnwys y diwrnod hwnnw) – sef 7 niwrnod gwaith fel arfer. Categori B – Hyd at 2 ddiwrnod gan gynnwys diwrnod yr angladd. Category C – yn ddi-dâl.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Gofalwr dibynnydd yn methu â gweithio	Gallwn gynnig hyd at 2 ddiwrnod gwaith â thâl bob blwyddyn academaidd i helpu aelod o staff sy'n colli cymorth gofalwr dibynnydd yn annisgwyl (oherwydd salwch, er enghraifft).	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Dyletswyddau Gofal Dibynnydd	Gall aelod o staff hawlio hyd at 3 niwrnod gwaith â thâl bob blwyddyn academaidd er mwyn gofalu am ddibynnydd sâl.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Mynd â dibynnydd at y meddyg / i'r ysbyty / i adran cleifion allanol.	Categori A yn unig. 1 diwrnod â thâl bob blwyddyn academaidd sy'n cael ei ymestyn weithiau i 2	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor.

	ddiwrnod.	
Cyfarfodydd gorfodol ar gyfer adolygu dibynnyddion e.e. adolygiadau AAA; Maethu/Plant dan ofal.	Pan na all staff drefnu cyfarfodydd yn eu hamser eu hunain, gallwn gynnig absenoldeb â thâl ar ôl gweld llythyr sy'n cadarnhau'r apwyntiad. Gellir hawlio hyd at 2 ddiwrnod bob blwyddyn academaidd.	Gwyliau blynyddol
Symud tŷ	1 diwrnod â thâl bob blwyddyn academaidd.	Mae'n rhaid i staff ddefnyddio gwyliau blynyddol ar gyfer hyn.
Argyfwng yn y tŷ e.e. tân, llifogydd, byrgleriaeth.	1 diwrnod gwaith â thâl bob blwyddyn academaidd.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Gwasanaethu ar reithgor	Gallwn gynnig absenoldeb â thâl ar ôl gweld dogfen wedi'i llofnodi sy'n cadarnhau y bydd yr aelod o staff yn ad-dalu'r lwfans colli cyflog a gafodd oddi wrth y llys.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Tystio yn y llys	Absenoldeb â thâl – ar ôl cael cadarnhad y bydd y lwfans colli cyflog yn cael ei ad-dalu.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Ymddangos yn y llys fel diffynnydd neu achwynydd	Absenoldeb â thâl pan fydd yr aelod o staff yn cynrychioli'r ysgol neu'r cyngor. Ni fydd unrhyw dâl pan na fydd yn cynrychioli'r sefydliadau hyn.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Seremonïau graddio, gwobrwyo ac ati	Hyd at 1 diwrnod â thâl bob blwyddyn academaidd pan fydd perthynas yng Nghategori A yn cael ei wobrwyo.	Mae'n rhaid i staff ddefnyddio gwyliau blynyddol ar gyfer hyn
Gwasanaethu fel ynad heddwch neu ynad	Absenoldeb â thâl – sef hyd at 18 o ddiwrnodau gwaith neu 36 o hanner diwrnodau gwaith.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Absenoldeb ar gyfer arholiadau a chyfnodau astudio	Absenoldeb â thâl am gyfnod yr arholiad a chyfnod cyfatebol o absenoldeb ar gyfer astudio (e.e. ½ diwrnod os mai arholiad ½ diwrnod	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor

	sydd dan sylw).	
Ymgeisio mewn etholiadau cyngor	Absenoldeb â thâl ar y diwrnod pleidleisio'n unig.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Ymgeisio yn etholiadau'r Cynulliad	Hyd at 5 niwrnod gwaith â thâl a 5 niwrnod gwaith yn ddi-dâl (gan gynnwys y diwrnod pleidleisio) yn ystod cyfnod sy'n treiglo dros 8 wythnos.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Ymgeisio mewn etholiadau seneddol	Hyd at 5 niwrnod gwaith â thâl a 5 niwrnod gwaith yn ddi-dâl (gan gynnwys y diwrnod pleidleisio) yn ystod cyfnod sy'n treiglo dros 8 wythnos.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Cymryd rhan mewn darllediadau neu ddarlithoedd addysgol	Gan ddibynnu ar anghenion yr ysgol, cynigir hyd at 5 niwrnod o absenoldeb â thâl yn ystod blwyddyn academaidd.	Dim darpariaeth
Gweithredu fel arholwr, prif arholwr neu brif safonwr neu arholwr neu safonwr cynorthwyol	Hyd at ddeng niwrnod yn ystod blwyddyn academaidd  Hyd at 5 niwrnod yn ystod blwyddyn academaidd	Dim darpariaeth
Cyfarfodydd am arholiadau sy'n cael eu cynnig yn ysgol yr aelod o staff	Hyd at 5 niwrnod yn ystod blwyddyn academaidd	
Cyfarfodydd o'r corff llywodraethol yn ystod oriau gwaith	Absenoldeb â thâl ar gyfer ysgolion Bro Morgannwg a bydd y drefn ar gyfer ysgolion eraill yn dibynnu a fo cytundeb ganddynt ag ysgolion y Fro.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Mynd i gyfweiliad ar gyfer swydd mewn awdurdod lleol	Mae hyn yn cynnwys pob swydd mewn llywodraeth leol sy'n ymwneud â swydd bresennol yr aelod o staff neu hyfforddiant.  Absenoldeb â thâl.	1 diwrnod gwaith â thâl a hyd at 2 o fewn cyfnod sy'n treiglo dros 12 mis a bwrw bod cytundeb rhwng y cyngor â'r awdurdod dan sylw
Mynd i gyfweiliad sy'n ymwneud â chwrs coleg neu drefniadau eraill ar gyfer astudio	Amser i ffwrdd â thâl	Dim darpariaeth
Absenoldeb mamolaeth	Gweler polisi absenoldeb mamolaeth	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y

		tymor
Absenoldeb tadolaeth	Gweler polisi absenoldeb tadolaeth	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Gweithredu fel swyddog undeb llafur	Yn unol â hawliau statudol a'r amser a ganiateir o dan y cytundeb lleol ar gyfer defnyddio cyfleusterau undebol.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Gweithredu fel Aelod o Awdurdod Lleol (gan gynnwys athro sy'n cynrychioli pwyllgor cyfansoddiadol)	Absenoldeb â thâl am hyd at 18 niwrnod yn ystod blwyddyn academaidd heb lwfansau. Caiff unrhyw aelodaeth a ddaw yn sgîl hynny ei chynnwys yn y ddarpariaeth hon.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Gweithredu fel clerf pleidleisio, swyddog llywyddu neu unrhyw swyddog etholiadol arall	Absenoldeb ddi-dâl	Mae'n rhaid i staff ddefnyddio gwyliau blynyddol ar gyfer hyn
Cynrychioli corff crefyddol mewn seremoni neu gynhadledd enwadol neu fynychu gwasanaeth neu ŵyl ar achlysuron cydnabyddedig	Absenoldeb ddi-dâl	Absenoldeb ddi-dâl
Cynrychioli eich sir neu'ch gwlad – e.e. mewn digwyddiad chwaraeon	Cyfnod rhesymol o amser rhydd â thâl sy'n cynnwys amser teithio. Bydd unrhyw amser ychwanegol yn ddi-dâl. Categori A – absenoldeb ddi-dâl.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Cynrychioli'r cyngor mewn cystadlaethau rhwng gwahanol gynghorau	Gellir hawlio absenoldeb â thâl am y cyfnod angenrheidiol gyda sêl bendith y pennaeth.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor

Gwasanaethu ar bwyllgor, mewn tribiwnlys ac ati a benodwyd gan gymdeithas/ weinyddiaeth y llywodraeth neu awdurdod lleol.	Hyd at 2 wythnos waith â thâl heb lwfansau.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Gwirfoddolwyr y lluoedd arfog achlysurol	2 wythnos waith sy'n cynnwys 1 wythnos â thâl gan ddibynnu ar anghenion yr ysgol.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor
Mynd i briodas	Absenoldeb ddi-dâl gyda sêl bendith y pennaeth.	Fel staff sy'n gweithio yn ystod y tymor

**(oni nodir yn wahanol, cyfnodau o absenoldeb a ganiateir fesul blwyddyn academiaidd yw'r rhain)**

#### 6. MONITRO CYFLE CYFARTAL

Bydd y polisi uchod yn sicrhau bod yr holl staff yn cael eu trin mewn ffordd deg a chyson.

#### 7. MONITRO AC ADOLYGU

Bydd clerck yr ysgol yn cadw cofnod o'r holl absenoldeb arbennig a ganiatawyd ac yn anfon copi i'r adran adnoddau dynol er mwyn sicrhau bod y taliadau'n gywir.

Mae'r ddogfen hon hefyd ar gael mewn print bras a fformatiau eraill drwy holi.

Ymgynghoriad â Chymdeithasau Athrawon ac undebau llafur statws unffurf	Hydref/Tachwedd 2006 Diweddarwyd ym mis Gorffennaf 2009
Cytunwyd/Derbyniwyd gan Gorff Llywodraethol Ysgol (enw) _____	Dyddiad: