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 anabledd. 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 arlwyo 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 gynigir 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 lluosi'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 x 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. CATEGORÏAU 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)

	Staff sy'n gweithio yn ystod y tymor (y mae'n rhaid iddynt gymryd eu gwyliau pan fydd yr ysgol ar gau)	**Staff a chanddynt hawl i gyfnod penodol o wyliau bob blwyddyn**
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 dibynyddion 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 Cyfarfodydd am arholiadau sy'n cael eu cynnig yn ysgol yr aelod o staff	Hyd at ddeng niwrnod yn ystod blwyddyn academaidd Hyd at 5 niwrnod yn ystod blwyddyn academaidd Hyd at 5 niwrnod yn ystod blwyddyn academaidd	Dim darpariaeth
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 gyfweliad 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 gyfweliad 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 clerc 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 academaidd 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 clerc 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: