



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

Polisi a gweithdrefnau ar gyfer absenoldeb arbennig

Tudalen wybodaeth

Blwch gwybodaeth

Am fwy o gyngor cysylltwch â'r: Tîm Adnoddau Dynol

Dyddiad cyhoeddi: Awst 2016

Dyddiad adolygu arfaethedig: Awst 2019

Rheoli fersiwn

Fersiwn y ddogfen	Awdur	Dyddiad cyhoeddi	Newidiadau a wnaed
1.0	Jenny Wagner	Mai 2013	Gwreiddiol
1.1	Bethan Rees	Tachwedd 2014	Eglurder ar absenoldeb arbennig ar gyfer digwyddiadau chwaraeon
2.0	Vicky Price	Awst 2016	Adolygiad o'r Polisi – ychwanegu'r ddogfen arweiniad sy'n tynnu sylw at y gwahanol fathau o absenoldeb arbennig a'r rheolau cysylltiedig.

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

Cynhaliwyd asesiad rhesymwaith busnes ac mae'r polisi hwn yn cyfrannu at amcanion strategol ac egwyddorion cyflwyno Estyn.

Mae asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb wedi'i gynnal, a chredir nad yw'r polisi hwn yn effeithio'n niweidiol ar unrhyw bobl ar sail oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, iaith, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol na'r iaith Gymraeg.

Cyflwyniad	1
Egwyddorion y polisi	1
Cwmpas y polisi	1
Crynodeb o'r polisi	1
Gweithdrefnau	2
Beth yw absenoldeb arbennig?	2
Siart llif absenoldeb arbennig	4
Terfyn cronol ar gyfer absenoldeb arbennig	5
Cyfrifoldebau'r cyflogai a'r rheolwr	5
Cyfrifoldebau'r cyflogai	5
Cyfrifoldebau'r rheolwr	6
Mathau o absenoldeb arbennig	7
Atodiad A: Terfynau absenoldeb arbennig â thâl	8
Atodiad B: Cyfyngiadau ar absenoldeb arbennig	9

Cyflwyniad

Egwyddorion y polisi

- 1 Mae Estyn wedi ymrwymo i fod yn gyflogwr enghreifftiol. Datblygwyd y polisi hwn ar absenoldeb arbennig i alluogi cyflogaeth i ofyn am absenoldeb arbennig er mwyn eu helpu i gyflawni cydbwysedd boddhaol rhwng bywyd a gwaith, tra hefyd yn cydnabod bod anghenion busnes Estyn o'r pwys pennaf. Seiliwyd y polisi hwn ar yr hawl i wneud cais am absenoldeb arbennig a ymgorfforir yn y gyfraith cyflogaeth, ac mae'n amlinellu ymagwedd Estyn at absenoldeb arbennig. Mae darpariaethau'r polisi yn rhagori ar y gofyniad statudol sylfaenol ar gyfer ystyried ceisiadau am amser i ffwrdd.
- 2 Mae'r egwyddorion canlynol yn sail i'r polisi absenoldeb arbennig:
 - mae absenoldeb arbennig yn fudd yn ôl disgrisiwn
 - dylai ceisiadau yn gyffredinol gynnwys ystyried defnyddio gwyliau blynyddol a/neu absenoldeb hyblyg am o leiaf ran o'r cyfnod absenoldeb
 - caiff pob cais am absenoldeb arbennig ei ystyried yn unol ag anghenion busnes sy'n golygu na chytunir i bob cais o angenrheidrwydd
 - mae terfynau i faint o absenoldeb arbennig y gellir ei ganiatáu o fewn cyfnod treigl 12 mis ac efallai y disgwylir i gyflogaeth gyfrannu o'u hamser eu hunain.

Cwmpas y polisi

- 3 Mae'r polisi yn gymwys i bob cyflogai; gan gynnwys y rheini sydd ar brawf a phenodiadau cyfnod penodol, a'r rheini ar fenthg. Dylai'r rhai sydd ar secondiad drafod gyda'r tîm Adnoddau Dynol. Nid yw'r polisi hwn yn berthnasol i weithwyr asiantaeth na chontractwyr.

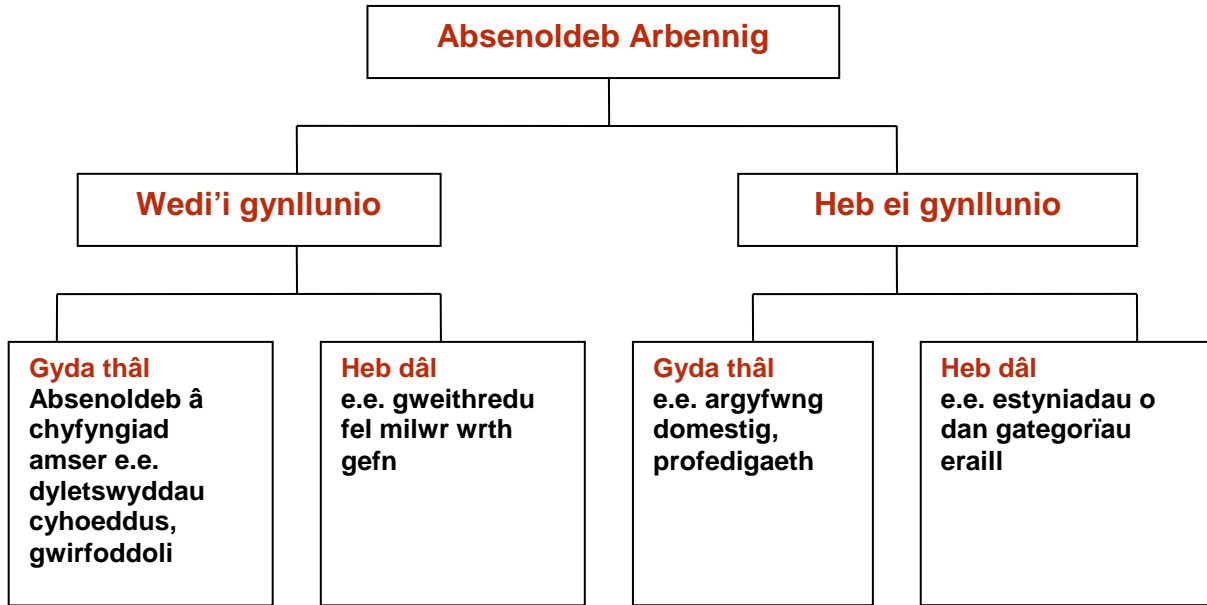
Crynodeb o'r polisi

- 4 Mae'r polisi hwn yn rhoi fframwaith ar gyfer delio â cheisiadau am absenoldeb arbennig. Mae'r prif feysydd sy'n dod o dan y polisi hwn yn cynnwys:
 - Mynd i'r llys
 - Profedigaeth
 - Seibiant gyrfa
 - Absenoldeb anabledd
 - Argyfyngau domestig
 - Absenoldeb mewn argyfwng
 - Seremonïau anrhydedd a chymdeithasau Gwasanaeth Sifil
 - Gwasanaeth rheithgor
 - Tarfu difrifol ar deithio
 - Dyletswyddau cyhoeddus
 - Hyfforddiant milwr wrth gefn, a gweithredu
 - Digwyddiadau chwaraeon
 - Absenoldeb astudio
 - Gwirfoddoli

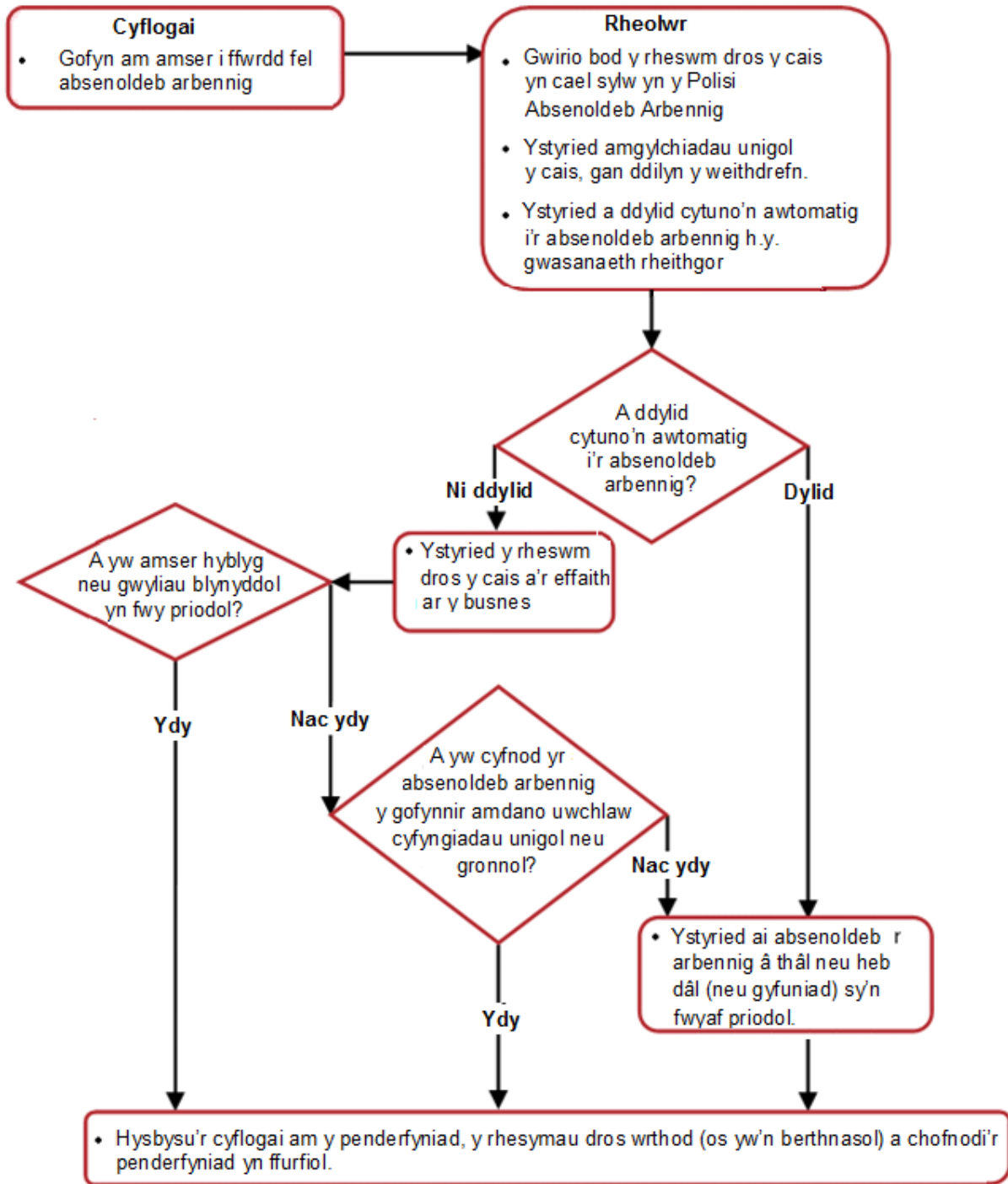
Gweithdrefnau

Beth yw absenoldeb arbennig?

- 5 Amser i ffwrdd o'r gwaith yw absenoldeb arbennig a gellir ei ganiatáu pan na fydd defnyddio mathau eraill o absenoldeb yn briodol. Mae'n gyfyngedig a gall fod ar gael pan na fydd defnyddio mathau eraill o absenoldeb yn briodol. Gall absenoldeb arbennig gael ei awdurdodi fel y gall cyfoegeion gymryd rhan mewn gweithgareddau penodol, fel cymryd rhan mewn dyletswyddau cyhoeddus, gwirfoddoli neu ddelio ag argyfyngau annisgwyl.
- 6 O dan rai amgylchiadau, mae hawl statudol i gael amser i ffwrdd yn ddi-dâl, er enghraifft i gyflawni dyletswyddau cyhoeddus penodol neu ar gyfer argyfyngau'n ymwneud â dibynyddion. Yn yr achosion hyn, rhaid caniatáu amser rhesymol i ffwrdd, yn amodol ar gyfyngiadau penodedig. Yn Estyn, yn dibynnu ar y rhesymau dros yr absenoldeb, gellir talu am yr amser i ffwrdd.
- 7 Fodd bynnag, o dan y rhan fwyaf o amgylchiadau, nid oes hawl awtomatig i gael absenoldeb arbennig naill ai gyda thâl na heb dâl. Yn yr achosion hyn, caniateir yr amser i ffwrdd yn ôl disgrisiwn ac yn amodol ar anghenion y busnes.
- 8 Mae gwybodaeth am y mathau o absenoldeb arbennig, rolau cyflogeion a rheolwyr llinell a beth i'w ystyried cyn gwneud cais am absenoldeb arbennig wedi'i hamlinellu yn y Canllaw Absenoldeb Arbennig. Mae rhestr fanwl o'r categorïau a'r terfynau perthnasol ar gael yn Atodiad A hefyd.
- 9 Wrth arfer disgrisiwn, bydd rheolwyr yn ystyried natur y cais, unrhyw ofynion statudol ac anghenion y busnes. Ystyrir hefyd yr amgylchiadau a faint o absenoldeb arbennig y mae'r cyflogai eisoes wedi'i gael yn ystod y 12 mis treigl blaenorol.
- 10 Mae Estyn yn dymuno cefnogi cyflogeion lle bynnag y bo'n bosibl, ond ar yr un pryd mae'n disgwyl i gyflogeion gyfrannu rhywfaint o'u hamser eu hunain i'w gweithgareddau, er enghraifft trwy ddefnyddio gwyliau blynyddol a/neu amser hyblyg.
- 11 Gellir caniatáu absenoldeb arbennig gyda neu heb dâl am resymau wedi'u cynllunio neu heb eu cynllunio. Mae siart yn dangos mathau cyffredin o absenoldeb arbennig yn cael ei dangos isod. Mae hawl gan reolwyr wrthod ceisiadau am absenoldeb arbennig a byddant yn ystyried pob cais yn unol ag anghenion y busnes a'r hyn sy'n rhesymol o dan yr amgylchiadau.



Siart Ilif absenoldeb arbennig



Mae'r siart llif hon yn cynnig trosolwg lefel uchel o'r broses o wneud penderfyniadau ynghylch absenoldeb arbennig.

- 12 Mae absenoldeb arbennig gyda thâl yn cyfrif yn wasanaeth cyfrifadwy, ond nid yw absenoldeb arbennig heb dâl yn cyfrif felly, ac eithrio yn achos milwyr wrth gefn wedi'u galw i'r fyddin sy'n trosglwyddo i gyflogres y Weinyddiaeth Amddiffyn yn ystod eu cyfnod yn y fyddin. Bydd hyn yn effeithio ar bensiwn cyflogai a faint o wyliau blynyddol fydd yn eu cronni. Ni fydd unrhyw fuddion, gan gynnwys gwyliau blynyddol neu wasanaeth pensiynadwy yn cronni yn ystod cyfnod yr absenoldeb di-dâl, ond cedwir y buddion a gasglwyd cyn y cyfnod absenoldeb di-dâl, ac mae hawliau'n ailddechrau wrth ddechrau i'r gwaith.
- 13 Mae rhagor o wybodaeth am effaith absenoldeb arbennig ar eich pensiwn ar gael o: www.civilservice.gov.uk/pensions/publications
- 14 Ni fydd gan gyflogai hawl i unrhyw fath arall o absenoldeb (fel gwyliau blynyddol neu absenoldeb salwch) tra bydd ar gyfnod o absenoldeb di-dâl.
- 15 Ni fydd cyflogai sy'n cymryd mwy na naw mis o absenoldeb di-dâl o fewn blwyddyn adrodd yn cael adolygiad perfformiad na chodiadau cyflog cynyddrannol.

Terfyn cronol ar gyfer absenoldeb arbennig

- 16 Disgwylir i gyflogeion dreulio mwyafrif eu horiau contract yn cyflawni'r rôl y cawsant eu cyflogi ar ei chyfer. Fodd bynnag, mae Estyn yn cydnabod y gall fod sefyllfaoedd lle gall caniatáu absenoldeb arbennig fod yn briodol.
- 17 Fewn unrhyw gyfnod treigl o 12 mis ni ddylid caniatáu mwy na 20% o'i oriau contract blynyddol i gyflogai fel absenoldeb arbennig (sef terfyn safonol y Gwasanaeth Sifil). Mewn gwirionedd, ychydig iawn o gyflogeion fydd yn wynebu'r amrywiaeth o amgylchiadau i ofyn am y lefel hon o absenoldeb arbennig. Efallai na chaniateir yr holl amser i gyflogeion sy'n gofyn am y lefel hon o absenoldeb arbennig, a hynny am resymau busnes, neu am ei bod yn fwy priodol defnyddio gwyliau blynyddol a/neu absenoldeb hyblyg. Mae mwy o wybodaeth a chymorth i reolwyr ynglŷn â gwneud penderfyniadau yn y Canllaw Absenoldeb Arbennig.
- 18 Ni ddylid fel arfer mynd uwchlaw'r terfynau ar gyfer absenoldeb arbennig. Fodd bynnag, mae'r disgrisiwn gan Gyfarwyddwyr Strategol a'r Cyfarwyddwr Cynorthwyol (Gwasanaethau Corfforaethol) mewn ymgynghoriad â'r Tîm Adnoddau Dynol, i ganiatáu absenoldeb arbennig uwchlaw'r terfynau mewn amgylchiadau eithriadol.
- 19 Ni fydd categorïau penodol o absenoldeb arbennig e.e. milwyr wrth gefn yn cael eu galw i'r fyddin neu wasanaeth rheithgor, yn cyfrif tuag at y terfyn cronol.

Cyfrifoldebau'r cyflogai a'r rheolwr

Cyfrifoldebau'r cyflogai

- 20 Gall cyflogeion wneud cais am unrhyw gategori o absenoldeb arbennig, ond dylent yn gyntaf ystyried a yw gwyliau blynyddol a/neu absenoldeb hyblyg yn fwy priodol yn yr amgylchiadau. Rhaid i gyflogeion roi gymaint o rybudd ag y bo modd wrth ofyn am unrhyw fath o absenoldeb arbennig. Pa bryd bynnag y bo modd, dylid cyflwyno cais ymlaen llaw, ond ym mhob achos rhaid cyflwyno cais i'w rheolwr cyn pen 5 diwrnod gwaith pan fydd y cyflogeion yn dychwelyd i'r gwaith gan ddefnyddio'r Ffurflen Gais

ar gyfer Gweithio Hyblyg. Pan fydd cais yn un brys ac nid yw'r rheolwr ar gael, gellir cyflwyno'r cais i'r Tîm Adnoddau Dynol ei ystyried.

21 Wrth ystyried gwneud cais, dylai cyflogeion:

- Sicrhau nad yw eu gweithgareddau yn gwrthdaro â Chod y Gwasanaeth Sifil neu Safonau ymddygiad, gwerthoedd ac ymddygiadau Estyn.
- Ystyried mathau eraill o absenoldeb sydd ar gael iddynt, ceisiadau blaenorol am absenoldeb arbennig y maent wedi'u gwneud a bod yn ymwybodol na fydd ceisiadau am amser i ffwrdd gyda thâl neu heb dâl yn cael eu caniatáu bob amser.
- Rhoi tystiolaeth briodol i'w rheolwr i gefnogi'r cais, gan ddangos eu bod hefyd wedi ystyried anghenion busnes Estyn; er enghraifft, wrth wneud cais am absenoldeb arbennig i astudio, gwneud gwaith gwirfoddol neu gyflawni dyletswyddau cyhoeddus. Gall hyn gynnwys manylion am ddyddiadau, yn ogystal â gwybodaeth am sefydliad a/neu rôl allanol, ac unrhyw fedrau neu wybodaeth a geir a fyddai o fudd i Estyn.

22 Rhaid i gyflogeion beidio â chymryd unrhyw gyflogaeth am dâl y tu allan i Estyn tra'u bod ar absenoldeb arbennig ac eithrio gyda chytundeb penodol eu Cyfarwyddwr Strategol neu'r Cyfarwyddwr Cynorthwyol (Gwasanaethau Corfforaethol).

23 Rhaid i gyflogeion beidio â gwneud unrhyw beth a allai achosi gwrthdaro buddiannau gyda'u cyflogaeth yn Estyn tra'u bod ar absenoldeb arbennig. Dylid nodi unrhyw newidiadau i'ch cofrestr Buddiannau ar eich ffurflen cofrestr buddiannau cyn gynted ag y bo modd.

Cyfrifoldebau'r rheolwr

24 Mae hawliau statudol penodol i gael amser i ffwrdd; er enghraifft i gyfranogi mewn dyletswyddau cyhoeddus neu ddelio ag argyfyngau sy'n ymwneud â dibynyddion (gweler y Canllaw Absenoldeb Arbennig am wybodaeth).

25 Rhaid i reolwyr sicrhau eu bod yn deall pa bryd y gallant neu na allant wrthod cais, ac os ydynt yn ansicr, dylent ofyn am gyngor gan y tîm Adnoddau Dynol. Os yw unigolyn yn ystyried gwneud cais am absenoldeb arbennig, dylai ofyn am gyngor gan ei reolwr llinell yn gyntaf, a chyn cyfnod yr absenoldeb lle bo modd. Lle mae'r rheolwr yn ystyried ei bod yn briodol i'r unigolyn wneud cais am absenoldeb arbennig, dylai'r rheolwr siarad â'r unigolyn ynghylch llenwi'r Ffurflen Gais ar gyfer Gweithio Hyblyg. Mae cyngor ac arweiniad pellach ar gael gan y tîm adnoddau dynol, yn ogystal â'r Canllaw Absenoldeb Arbennig.

26 Dylai rheolwyr ystyried a oes modd ac a yw'n briodol cytuno i wyliau blynyddol a/neu absenoldeb hyblyg ar gyfer rhan o gais am absenoldeb arbennig, neu'r cais cyfan.

27 Dylid gwneud penderfyniadau ar sail yr hyn sy'n rhesymol yn yr amgylchiadau, gan ystyried anghenion busnes, anghenion yr unigolyn, yr effaith ar bobl eraill a faint o absenoldeb arbennig a gymerwyd gan y cyflogai yn y cyfnod 12 mis treigl blaenorol.

28 Dylai rheolwyr gydnabod y gall cyflogeion sy'n ymgymryd â gweithgareddau allanol, fel gwaith gwirfoddol a dyletswyddau cyhoeddus, ddatblygu medrau a phrofiad

gwerthfawr a throsglwyddadwy. Dylai gweithwyr weithio ar y cyd â'u cyflogeion i nodi sut y gellir defnyddio medrau a phrofiadau newydd yn ôl yn y gweithle er budd y busnes.

29 Dylai rheolwyr:

- Fod yn deg ac yn gyson wrth wneud eu penderfyniadau
- Ystyried a all Estyn ddarparu ar gyfer yr absenoldeb e.e. i gymryd rhan mewn gweithgareddau gwirfoddoli, i sicrhau y bydd y gweithgareddau o fudd i'r busnes a/neu'r gymuned, yn ogystal â'r unigolyn
- Deall pryd mae hawl statudol gan gyflogai gael amser i ffwrdd
- Bodloni eu hunain na fydd y gweithgaredd yn gwrthdaro â gwaith Estyn, Cod y Gwasanaeth Sifil neu'r safonau ymddygiad adrannol fel y'u hamlinellir yn Llawlyfr Staff Estyn
- Sicrhau bod cyflogeion yn cael amser i ffwrdd o fewn y cyfyngiadau a ganiateir yn unig. Darperir cyfyngiadau unigol ar gyfer gweithgareddau penodol a'r cyfyngiadau cronol cyffredinol yn Atodiad A
- Rhoi gwybod i Adnoddau Dynol am bob cais am absenoldeb arbennig gan ddefnyddio'r ffurflen Absenoldeb Arbennig fel y gall Adnoddau Dynol gynnal cofnod o bob cais

30 Rhoddir mwy o gymorth i reolwyr yn y Canllaw Absenoldeb Arbennig

Mathau o absenoldeb arbennig

31 Mae rhagor o wybodaeth am y mathau o absenoldeb arbennig i'w chael yn y Canllaw Absenoldeb Arbennig.

Atodiad A: Terfynau absenoldeb arbennig â thâl

Terfynau Blynyddol Cyffredinol: **Ni ddylid awdurdodi i unrhyw gyflogai gymryd mwy nag 20% o'i amser gweithio blynyddol fel absenoldeb arbennig yn ystod cyfnod treigl o 12 mis.**

Prin y bydd amgylchiadau unigolyn o'r fath ei fod yn cyrraedd y terfyn, ac mae'n annhebygol iawn y gallai hyn ddigwydd mewn mwy nag un cyfnod o 12 mis.

Ni fydd y mathau canlynol o absenoldeb arbennig yn cyfrif tuag at y cyfyngiad 12 mis treigl cronol:

- gwasanaeth rheithgor
- presenoldeb gorfodol yn y llys fel tyst mewn mater nad yw'n ymwneud â gwaith
- gweithredu fel milwr wrth gefn
- seibiannau gyrfa
- rhai mathau o absenoldeb oherwydd anabledd.

Bydd absenoldeb arbennig heb ei gynllunio, heb dâl, yn cyfrif tuag at y terfyn blynyddol cronol. Dylai rheolwyr ystyried yn ofalus faint o absenoldeb arbennig o'r math hwn y mae'n rhesymol i'w ganiatáu dan unrhyw amgylchiadau penodol.

Mae Atodiad B yn dangos y terfynau uchaf y gellir eu caniatáu ar gyfer categorïau unigol o absenoldeb arbennig â thâl. Dylai terfynau fod fesul pro rata ar gyfer cyflogeion sy'n gweithio patrymau gweithio arall.

Atodiad B: Cyfyngiadau ar absenoldeb arbennig

Categori	Cyfanswm Amser i Ffwrdd – Cyfnod 12 Mis Treigl
Mynychu'r Llys	Cyfnod presenoldeb â thâl, gweler y Canllaw Absenoldeb Arbennig am ragor o fanylion
Profedigaeth	Hyd at 5 niwrnod (pan fo cyfrifoldeb gan yr unigolyn am drefniadau'r angladd)
Seibiannau Gyrfa	2 flynedd
Absenoldeb oherwydd Anabledd	Dylai'r rheolwr llinell a'r cyflogai gytuno ar faint o absenoldeb oherwydd anabledd a ganiateir
Absenoldeb oherwydd Argyfwng Domestig	Hyd at 5 niwrnod (o dan amgylchiadau eithriadol)
Anrhydeddau a digwyddiadau eraill sy'n deillio o enwebiadau adrannol	2 diwrnod
Cymdeithasau Gwasanaeth Sifil	1 diwrnod
Gwasanaeth Rheithgor	Cyfnod presenoldeb â thâl
Tarfu Difrifol (Teithio)	Cyfeirier at y polisi Tarfu Difrifol ar Deithio
Dyletswyddau Cyhoeddus	Ynadon a chynghorwyr lleol – Hyd at 18 diwrnod (24 diwrnod ar gyfer dyletswyddau Maer) Popeth arall – 6 diwrnod
Hyfforddiant Milwyr wrth Gefn	15 diwrnod o absenoldeb arbennig â thâl y flwyddyn ar gyfer y cyfnod parhaus o hyfforddiant milwrol
Gweithredu fel Milwr wrth Gefn	Fel arfer, nid llai na 3 mis a dim mwy na 12 mis mewn cyfnod 5 flynedd
Absenoldeb Chwaraeon (Cymryd rhan mewn digwyddiadau chwaraeon rhyngwladol)	5 diwrnod ar gyfer digwyddiadau rhyngwladol
Astudio	Cyrsiau gradd ôl-raddedig a chyfwerth – hyd at 20 diwrnod (dim mwy na 10 niwrnod yn y flwyddyn olaf) Safon Uwch a chyfwerth – hyd at 10 niwrnod Lefel cymhwyster is – hyd at 5 niwrnod
Gwirfoddoli	Hyd at 6 diwrnod