FFURFLEN GAIS ABSENOLDEB RHIANT

|  |  |
| --- | --- |
| **Enw’r gweithiwr:** |  |
| **Rhif y gweithiwr:** |  |
| **Teitl y swydd:** |  |
| **Lleoliad:** |  |
| **Adran:** |  |
| **Rheolwr Llinell:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Rwyf yn dymuno gwneud cais am absenoldeb rhiant am y cyfnod canlynol (mae'n rhaid bod y cais am un wythnos o leiaf):  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
| 2. | Enw llawn y plentyn y gwneir cais am absenoldeb ar ei gyfer: |  |
|  | Dyddiad geni'r plentyn: |  |
|  | *(atodwch gopi o'r dystysgrif eni a phrawf o lwfans anabledd neu bapurau mabwysiadu, os yw hynny'n berthnasol)*  |
|  | Dyddiad lleoli ar gyfer mabwysiadu (os yw'n berthnasol)  |  |
| 3. | Os nad ydych wedi eich enwi ar y dystysgrif eni, cadarnhewch pa un o'r isod ydych chi:  |
|  | **CATEGORI** | **Ticiwch os yw'n berthnasol** |
|  | Tad oedd yn briod â'r fam adeg yr enedigaeth  |  |
|  | Rhiant sydd wedi caffael cyfrifoldeb rhiant o dan Ddeddf Plant 1989 |  |
|  | Gwarcheidwad a benodwyd o dan Adran 5 o Ddeddf Plant 1989 |  |
|  | Rhiant mabwysiadol  |  |
|  | Priod neu bartner unrhyw un o'r uchod sy'n byw gyda'r plentyn  |  |
|  | Rhiant maeth |  |
|  | Partner sifil mam y plentyn  |  |
|  |  |  |
| 4. | Rwyf yn cadarnhau fy mod yn gwneud cais am absenoldeb at ddibenion gofalu am fy mhlentyn/plant.  |
| 5a. | Rwyf wedi cymryd diwrnod/wythnos o absenoldeb rhiant gyda chyflogwyr blaenorol (os yw'n berthnasol). |
|  b. | Rwyf wedi cymryd diwrnod/wythnos o absenoldeb rhiant gyda Chyngor Sir Caerfyrddin (os yw'n berthnasol). |
|  |  |
| 6. | Rwyf/nid wyf\* yn cael fy nghyflogi gan unrhyw adran arall o'r Cyngor *(dileer fel sy'n berthnasol\*).* |
|  | Os ydych yn cael eich cyflogi gan adran arall, rhowch y manylion canlynol:  |
|  | Teitl y Swydd: |  |
|  | Adran: |  |
|  | Rheolwr Llinell: |  | Rhif Ffôn:  |  |
|  | *(Cwblhewch ar gyfer pob cyflogaeth. Parhewch ar dudalen arall os oes angen)* |
|  | Hefyd os ydych yn gwneud cais ar yr un pryd am absenoldeb rhiant yn achos unrhyw un o'r swyddi eraill hyn, nodwch pa swyddi isod (Dalier sylw: Mae'n rhaid cwblhau ffurflen ar wahân er mwyn gwneud cais am absenoldeb o bob swydd) |
|  |  |
|  |  |
| 7. | Rwyf yn deall y gallai achos disgyblu gael ei ddwyn fy erbyn os byddaf yn rhoi unrhyw wybodaeth ffug ar y ffurflen hon.  |
|  | Llofnodwyd:  |  |  |
|  | Dyddiad: |  |  |
| Dalier sylw:  | Bydd eich rheolwr llinell yn dychwelyd y ffurflen hon atoch pan fydd penderfyniad wedi'i wneud, a hynny o fewn 7 diwrnod calendr. Mae'n rhaid eich bod wedi cael caniatâd yn ysgrifenedig cyn cymryd absenoldeb. Bydd copi o'r ffurflen hon, ar ôl ei hawdurdodi, yn cael ei anfon i'r Uned Cymorth Busnes berthnasol fel y gellir mynd ati i ddidynnu'r cyflog fel sy'n ofynnol.  |
|  | I'W GWBLHAU GAN Y RHEOLWR LLINELL |
|  | Faint o absenoldeb a gymerwyd yn flaenorol ar gyfer y plentyn a enwir trosodd:  |  | Diwrnodau / Wythnosau |
|  | *(Y wybodaeth sydd ar gael gan Reoli Perfformiad)* |  |  |
|  | Nifer y diwrnodau/wythnosau y gwneir cais amdanynt yn awr:  |  | Diwrnodau / Wythnosau |
|  | Yr Absenoldeb Rhiant sy'n weddill: |  | Diwrnodau / Wythnosau |
|  |  |  |  |
|  | Absenoldeb wedi'i gymeradwyo/gohirio.  |  |  |
|  | Os yw wedi'i ohirio, y dyddiadau eraill y cytunwyd arnynt (mae'n rhaid eu bod o fewn 3 mis i ddyddiad y cais) |  |
|  | O: |  |  |
|  | Hyd at: |  |  |
|  | Rheswm dros y gohiriad: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Llofnodwyd:  |  |  |
|  | Enw: |  |  |
|  | Teitl y Swydd: |  |  |
|  | Dyddiad:  |  |  |
|  |  |  |  |
| **DALIER SYLW:** | Dylid dychwelyd copi o'r ffurflen wedi'i chwblhau at y gweithiwr o fewn 7 diwrnod calendr ar ôl i'r cais ddod i law. Hefyd dylid anfon copi i'r Tîm Adnoddau Dynol a'r Uned Cymorth Busnes berthnasol.  |