

Absenoldeb Rhiant

Polisïau a Gweithdrefnau

Adolygwyd Hydref 2020



1.0 Cyflwyniad

Daeth y darpariaethau sy'n gysylltiedig ag Absenoldeb Rhiant, a gynhwysir yn Rheoliadau Absenoldeb Mamolaeth a Thadolaeth 1999 (fel y'u newidiwyd gan Reoliadau Absenoldeb Mamolaeth a Thadolaeth (Newidiwyd) 2001), i rym ar 15 Rhagfyr 1999.

Mae'r Rheoliadau Absenoldeb Rhiant yn rhoi cyfle i rieni plant ifanc (ac anabl) gael amser o'r gwaith i gyflawni eu cyfrifoldebau o ran gofal plant.

2.0 Beth yw Absenoldeb Rhiant?

Absenoldeb Rhiant yw'r hawl i gymryd 18 wythnos o absenoldeb heb dâl er mwyn gofalu am blentyn. Ers 5 Ebrill 2015 mae'r ddeddfwriaeth wedi'i newid fel bod yr hawl hon yn gallu cael ei defnyddio ar gyfer unrhyw blentyn sydd o dan 18 oed. Y cyfnod o 18 wythnos heb dâl yw cyfanswm yr absenoldeb rhiant y gellir ei gymryd ar gyfer plentyn hyd nes bod y plentyn yn 18 oed.

3.0 Cwmpas

Mae'r Polisi hwn yn cwmpasu'r holl weithwyr (mae cyfeiriad at riant, gwarcheidwad neu bartner yn cynnwys yr holl rieni, gwarcheidwaid neu bartneriaid waeth beth fo'u rhyw) gan gynnwys athrawon a gyflogir yn ganolog ond heb gynnwys staff ar y nifer o ysgolion a reolir yn lleol y mae polisi ar wahân yn berthnasol iddynt.

4.0 Meini Prawf Cymhwyso

Gwasanaeth: Nid oes angen isafswm o wasanaeth i fod yn gymwys.

Rhiant: Er mwyn bod yn gymwys i gael Absenoldeb Rhiant, rhaid bod y gweithiwr yn gyfrifol am blentyn. Mae hyn yn cynnwys y canlynol:

- Y gweithiwr sy'n rhiant biolegol i'r plentyn
- Rhiant y plentyn os oedd yn briod â'r gweithiwr sy'n rhiant biolegol i'r plentyn ar adeg yr enedigaeth neu wedi'i gofrestru fel rhiant y plentyn
- Y rhiant (os nad yw wedi'i gynnwys yn yr uchod) os yw wedi caffael cyfrifoldeb rhiant o dan Ddeddf Plant 1989 Gwneir hyn naill ai trwy orchymyn llys neu trwy gytundeb rhwng y gweithiwr sy'n rhiant biolegol i'r plentyn a'r rhiant sy'n cydymffurfio â gofynion cyfreithiol penodol
- Gwarcheidwad a benodwyd o dan Adran 5 o Ddeddf Plant 1989
- Rhieni mabwysiadol
- Partner sifil y gweithiwr sy'n rhiant biolegol i'r plentyn (fel y'i diffinnir gan Ddeddf Partneriaeth Sifil 2005)

5.0 Sut y gellir cymryd Absenoldeb Rhiant?

Gellir cymryd absenoldeb rhiant mewn un bloc o 18 wythnos, ar ffurf nifer o gyfnodau byrrach (isafswm o 1 wythnos) neu fel y cytunwyd gyda'r rheolwr llinell. Gellir gwneud ceisiadau am absenoldeb heb dâl o lai nag un wythnos yn unol â'r Polisi Gweithio Hyblyg neu'r darpariaethau absenoldeb heb dâl a restrir yn y Polisi Amser o'r Gwaith. Cyfeiriwch at y polisïau a'r arweiniad ynghylch Adnoddau Dynol sydd ar y fewnswydd.

DIFFINIAD O'R WYTHNOS WAITH

- Lle nad yw patrwm gweithio y gweithiwr yn amrywio, wythnos yw'r cyfnod y mae'n ei weithio fel arfer.
- Lle bo'r patrwm gweithio fel arfer yn amrywio o wythnos i wythnos neu dros gyfnod hwy, neu os yw'n ofynnol fel arfer i'r gweithiwr weithio ar rai wythnosau ac nid ar rai eraill, wythnos yw cyfanswm yr holl gyfnodau y mae'n ei weithio, wedi'i rannu â 52.

Bydd wythnos ar sail pro rata yn achos gweithwyr rhan-amser, e.e. os yw gweithiwr fel arfer yn gweithio am 3 diwrnod yr wythnos, ystyrir 3 diwrnod yn wythnos at ddibenion absenoldeb rhiant.

6.0 Gwneud Cais am Absenoldeb Rhiant

Dylai gweithwyr wneud cais am Absenoldeb Rhiant drwy ddefnyddio'r system hunanwasanaeth ar y we, ['Dangosfwrdd - My View'](#) gan roi o leiaf 7 diwrnod calendr o rybudd ymlaen llaw o ddyddiad dechrau arfaethedig yr absenoldeb.

Os na all gweithwyr ddefnyddio'r system hunanwasanaeth ar y we, dylent gwblhau [Ffurflen Gais am Absenoldeb Rhiant](#) a'i chyflwyno i'w rheolwyr llinell, gan roi o leiaf 7 diwrnod calendr o rybudd ymlaen llaw o ddyddiad dechrau arfaethedig yr absenoldeb.

Bydd y rheolwr llinell yn cymeradwyo/gohirio'r cais fel sy'n briodol, a bydd yn rhoi gwybod i'r gweithiwr am ei benderfyniad. Mae'n rhaid gwneud hyn o fewn 7 diwrnod calendr ar ôl i'r cais ddod i law.

Sylwer: Ni all yr Awdurdod ohirio Absenoldeb Rhiant unrhyw riant neu riant mabwysiadol sy'n dymuno cymryd Absenoldeb Rhiant ar enedigaeth ei blentyn neu adeg ei fabwysiadu.

7.0 Gohirio Absenoldeb Rhiant

Gall y rheolwr llinell ohirio Absenoldeb Rhiant:

- Petai hynny'n amharu'n ddiangen ar weithrediad y busnes. Fodd bynnag, os yw'r absenoldeb i'w gymryd ar unwaith wedi i blentyn gael ei eni neu ei leoli ar gyfer mabwysiadu, **ni all** y rheolwr/cyflogwr ohirio'r absenoldeb.
- Mae'n rhaid i reolwr llinell sy'n dymuno gohirio cyfnod o absenoldeb roi gwybod i'r gweithiwr, trwy lythyr, o fewn saith diwrnod ar ôl cael y cais am absenoldeb, gan nodi'r rheswm dros ei ohirio. Yn ogystal, rhaid i'r rheolwr llinell gytuno i ganiatáu'r absenoldeb o fewn tri mis a phennu, trwy lythyr, y dyddiad pan gaiff yr absenoldeb ei gymryd, ar ôl ymgynghori â'r gweithiwr. Os na ellir dod i gytundeb wedi ymgynghori, rhaid i'r rheolwr llinell bennu dyddiadau priodol.

8.0 Gwyliau Cyhoeddus/Banc

Os yw cyfnod o absenoldeb rhiant yn cynnwys Gŵyl Banc, bydd yr ŵyl banc heb dâl ac ni ellir ei chadw a'i chymryd yn ddiweddarach.

9.0 Camddefnyddio'r Cynllun Absenoldeb Rhiant

Os camddefnyddir y cynllun hwn mewn unrhyw fodd, ymdrinnir â hynny dan Weithdrefn Ddisgyblu'r Cyngor. Mae camddefnydd yn cynnwys:

- Cymryd absenoldeb at ddibenion heblaw gofalu am blentyn. Yn gyffredinol digwydd hyn lle bo rhywun arall heblaw'r gweithiwr â'r prif gyfrifoldeb dros y plentyn.
- Gwneud datganiad ffug o ran yr hawl i gael absenoldeb rhiant, er enghraifft oed y plentyn, y berthynas â'r plentyn, neu faint o absenoldeb rhiant a gymerwyd gyda chyflogwr blaenorol.

10.0 Aml-gontractau

Lle bo gan weithiwr fwy nag un swydd gyda'r Cyngor, nid oes hawl absenoldeb rhiant ar wahân ar gyfer pob swydd, h.y. cyfanswm yr absenoldeb rhiant y gellir ei hawlio yw 18 wythnos o hyd.

Os yw gweithiwr am gymryd absenoldeb rhiant o un swydd yn unig, gan ddal i weithio yn y llall/lleill, mae hyn yn cynrychioli gostyngiad o bythefnos yng nghyfanswm yr absenoldeb rhiant y gall ei hawlio.

Fodd bynnag, lle bo gweithiwr yn dymuno cymryd absenoldeb rhiant o'r holl swyddi, a lle bo un rheolwr llinell (neu fwy nag un rheolwr llinell) yn dymuno gohirio'r absenoldeb, bydd yr absenoldeb ar gyfer yr holl swyddi yn cael ei ohirio.

Mewn achosion o'r fath, cyfrifoldeb y rheolwyr llinell yw penderfynu ar amser arall y gellir cymryd absenoldeb rhiant ond mae'n rhaid bod hyn o fewn tri mis i'r cais gwreiddiol.

11.0 Apeliadau

Os yw gweithiwr o'r farn fod cais teg ganddo/ganddi am absenoldeb rhiant wedi cael ei wrthod, neu fod absenoldeb wedi cael ei ohirio'n annheg, gall ddefnyddio'r Weithdrefn Achwyniad i unioni'r mater.

12.0. Sicrhau Triniaeth Gyfartal

Rhaid i bob gweithiwr fabwysiadu agwedd gadarnhaol, agored a theg a gofalu y cedwir at Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod ac y caiff ei weithredu'n gyson heb ystyried hil, lliw, cenedligrwydd, gwreiddiau ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddiffyg cred, oed, rhyw, ailbennu rhywedd, hunaniaeth rywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol neu bartneriaeth sifil.

Yn ogystal, mae Safonau'r Gymraeg yn gofyn i ni 'sicrhau nad yw'r iaith yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' a dylid defnyddio'r egwyddor hon wrth gymhwyso'r egwyddor hon.

Os oes gennych unrhyw bryderon cydraddoldeb ac amrywiaeth ynghylch gweithredu'r polisi a'r weithdrefn hon, dylech gysylltu ag aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol a fydd, os oes angen, yn sicrhau y caiff y polisi/gweithdrefn ei hadolygu yn ôl y galw.

Os oes arnoch angen y cyhoeddiad hwn mewn fformat arall cysylltwch â Rheoli Pobl ar Est 6184 neu drwy anfon neges e-bost at

CHR@sirgar.gov.uk