CYNGOR SIR YNYS MÔN
ISLE OF ANGLESEY COUNTY COUNCIL

Polisi Mamolaeth Ysgolion

(Staff NJC)

Ysgol	Cybi
Dyddiad cymeradwyo a mabwysiadu'r polisi gan y Corff Llywodraethu	24/9/25
Cyfnod Adolygu	Bob 3 mlynedd
Dyddiad Adolygu Nesaf	Tymor yr Hydref 2028
Pennaeth	Owain Lemin Roberts
Cadeirydd Llywodraethwyr	Colin Bell

Paratowyd gan Adnoddau Dynol, Gwasanaeth Trawsnewid
Gorffennaf 2018
Ebrill 2023
Medi 2025

CYNNWYS

1. Cyflwyniad
2. Cyfrifoldebau cychwynnol y gweithiwr
3. Cyfrifoldebau cychwynnol y Pennaeth
4. Gofal cyn geni
5. Cychwyn yr absenoldeb mamolaeth
6. Tâl mamolaeth
7. Tâl mamolaeth a chyfraniadau pensiwn
8. Diwrnodau cadw mewn cysylltiad (CMC)
9. Perthynas gydag absenoldeb salwch
10. Perthynas gyda Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch
11. Absenoldeb rhiant a rennir
12. Hawl i ddychwelyd i weithio
13. Defnyddio’r hawl i ddychwelyd i weithio
14. Gofynion ar ôl dychwelyd i’r gwaith

1. CYFLWYNIAD

1.1. Bydd y Polisi Mamolaeth Ysgolion (Staff NJC) yn berthnasol i bob gweithiwr beichiog a gyflogir ar delerau ac amodau gwasanaeth NJC.

1.2. Ni waeth faint o wasanaeth sydd gan y gweithiwr bydd ganddynt hawl i 52 wythnos o absenoldeb mamolaeth (26 wythnos o absenoldeb mamolaeth cyffredin a 26 wythnos o absenoldeb mamolaeth ychwanegol), cyhyd â'i fod yn rhoi'r rhybudd angenrheidiol.

1.3. Mae'r polisi hwn yn berthnasol hefyd os yw'r babi yn marw neu'n farw-anedig yn dilyn cyfnod o 24 wythnos o feichiogrwydd neu fwy.

2. CYFRIFOLDEBAU CYCHWYNNOL Y GWEITHIWR

2.1. Rhaid i'r gweithiwr hysbysu'r Pennaeth ei fod yn dymuno cymryd absenoldeb mamolaeth cyn gynted ag sy'n ymarferol a dim hwyrach na 28 diwrnod cyn ei fod yn dymuno i'r absenoldeb gychwyn.

2.2. Yn ogystal, rhaid i'r gweithiwr cyflwyno datganiad o fwriad (Atodiad 2) gyda'i ffurflen MATB1 i'r Pennaeth o leiaf 28 diwrnod cyn y mae'n bwriadu cychwyn ei absenoldeb mamolaeth.

2.3. Gall gweithiwr newid y dyddiad y bydd ei absenoldeb yn cychwyn ar yr amod ei fod yn rhoi o leiaf 28 diwrnod o rybudd.

3. CYFRIFOLDEBAU CYCHWYNNOL Y PENNAETH

3.1. Ar ôl derbyn hysbysiad gan y gweithiwr ei fod yn feichiog, bydd y Pennaeth yn trefnu i gwrdd â'r gweithiwr cyn gynted ag sy'n ymarferol i gwblhau Asesiad Risg ar gyfer Mamau Newydd a Beichiog. Pwrpas yr asesiad risg hwn yw nodi unrhyw risgiau posibl allai beryglu iechyd a diogelwch y gweithiwr ac i ddarparu gwybodaeth berthnasol i weithwyr eraill yn ôl yr angen. Yn ystod y cyfarfod hwn bydd y Pennaeth hefyd yn darparu copi o'r Polisi Mamolaeth Ysgolion (Staff NJC) i'r gweithiwr.

3.2. Anfon y MATB1 gwreiddiol a'r datganiad o fwriad at yr uned AD i'w brosesu.

3.3. Mae iechyd a diogelwch y gweithiwr o'r pwys mwyaf drwy gydol y beichiogrwydd. Dylai'r asesiad risg fod yn broses barhaus drwy gydol y beichiogrwydd a dylid ei adolygu o leiaf yn ystod wythnos 12, 24 a 36 y beichiogrwydd.

4. GOFAL CYN GENI

4.1. Mae gan bob gweithiwr beichiog hawl i gael amser i ffwrdd gyda thâl i fynychu apwyntiadau gofal cyn geni; gall hyn gynnwys sesiynau ymlacio, dosbarthiadau rhianta, ynghyd ag archwiliadau meddygol.

4.2. Ar gais y Pennaeth, rhaid i'r gweithiwr gyflwyno cerdyn apwyntiad.

4.3. Caniateir i'r ddarpar tad, partner y fam neu ofalwr enwebedig y ferch beichiog gymryd amser o'r gwaith i fynychu dau apwyntiad cyn-geni gyda'r fam feichiog. Mae'n rhaid i'r apwyntiad fod ar gyngor ymarferydd meddygol cofrestredig, bydwraig neu nyrs gofrestredig. Bydd yr amser i ffwrdd yn ddi-dâl.

5. CYCHWYN YR ABSENOLDEB MAMOLAETH

5.1. Os nad yw absenoldeb mamolaeth y gweithiwr eisoes wedi cychwyn, caiff ei sbarduno gan enedigaeth y plentyn a byd yn cychwyn ar y diwrnod canlynol.

5.2. O dan yr amgylchiadau uchod, rhaid i'r gweithiwr ysgrifennu at ei gyflogwr cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol i ddweud ei fod wedi rhoi genedigaeth ac wedi cychwyn ei chyfnod mamolaeth.

5.3. Mae gan weithiwr hawl i gychwyn ei gyfnod mamolaeth ddim cynharach na'r 11eg wythnos cyn dyddiad disgwyliedig yr enedigaeth.

5.4. Rhaid i'r gweithiwr ar y cam hwn ddatgan yn ysgrifenedig â ydynt yn bwriadu dychwelyd i'r gwaith ar ôl y cyfnod o absenoldeb mamolaeth er mwyn derbyn Taliad Mamolaeth Alwedigaethol (OMP), os ydynt yn gymwys.

6. TÂL MAMOLAETH

6.1. Bydd gan weithwyr sydd â llai na blwyddyn o wasanaeth di-dor gyda gwasanaeth llywodraeth leol ar ddechrau'r 11eg wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig yr enedigaeth hawl i Dâl Mamolaeth Statudol (TMS), os ydynt yn gymwys, yn unol â'r canllawiau tâl mamolaeth statudol.

6.2. Bydd gweithwyr sydd â blwyddyn o wasanaeth di-dor gyda gwasanaeth llywodraeth leol ar ddechrau'r 11eg wythnos cyn wythnos ddisgwyliedig y geni yn derbyn taliadau fel a ganlyn:

- Yn ystod chwe wythnos gyntaf yr absenoldeb bydd gan y gweithiwr yr hawl i dderbyn 90% o gyflog wythnos a bydd y swm hwnnw'n cynnwys taliadau TMS, neu Lwfans Mamolaeth (LM) ar gyfer gweithwyr nad

ydynt yn gymwys i dderbyn TMS. Os yw'r TMS yn fwy na chyflog wythnosol arferol y gweithiwr, dim ond ei gyflog wythnosol llawn fydd y gweithiwr yn ei dderbyn drwy gydol y cyfnod absenoldeb mamolaeth o 39 wythnos.

- Yn ystod y 12 wythnos ddilynol bydd gweithiwr sy'n datgan yn ysgrifenedig ei fod yn bwriadu dychwelyd i'r gwaith yn derbyn hanner cyflog wythnos (Tâl Mamolaeth Galwedigaethol) ynghyd â TMS, os yw'n gymwys, heb ddidyniad, ar yr amod nad yw cyfanswm y tâl a'r TMS (neu LM os nad yw'n gymwys i dderbyn TMS, gweler pwynt 8.3) yn uwch na'r tâl llawn, ac yn dilyn hynny bydd yn derbyn 21 wythnos o TMS neu LM. Fel dewis arall gellir dosbarthu'r swm cyfatebol (h.y. 6 wythnos o dâl) mewn unrhyw ffordd arall y cytunir arni am hyd at 33 wythnos.
- Yn achos gweithwyr nad ydynt yn bwriadu dychwelyd i'r gwaith, byddant yn derbyn eu hawl i TMS, neu LM ar gyfer gweithwyr nad ydynt yn gymwys i dderbyn TMS, yn ystod y 33 wythnos ddilynol.
- Gwneir Taliadau Mamolaeth Galwedigaethol ar y ddealltwriaeth y bydd y gweithiwr yn dychwelyd i weithio i'r awdurdod lleol am gyfnod o 3 mis o leiaf, a gall yr awdurdod lleol amrywio'r cyfnod hwn os gellir dangos fod achos da dros wneud hynny, a rhaid i'r gweithiwr fynychu'r gwaith yn unol â'i gontract cytunedig. Os nad yw'r gweithiwr yn gwneud hynny, bydd rhaid iddo ad-dalu'r arian a dalwyd, os o gwbl, neu gyfran ohono, yn unol â phenderfyniad yr awdurdod. Ni fydd rhaid i'r gweithiwr ad-dalu unrhyw Daliadau Mamolaeth Statudol (TMS) a dderbyniodd.

6.3. I gweithiwr nad yn gymwys i TMS, yn dilyn derbyn yr gwaith papur, bydd yr adran gyflogau yn gyrru ffurflen SMP1 yn nodi yr rheswm tydi yr gweithiwr ddim yn gymwys i dderbyn TMS. Bydd angen ir gweithiwr yrru yr ffuflen SMP1, ffurflen MA1 ynghyd â â MATB1 gwreiddiol i'r Adran Gwaith a Phensiynau i wneud cais am Lwfans Mamolaeth. Telir Lwfans Mamolaeth gan yr Adran Gwaith a Phensiynau.

7. ABSENOLDEB MAMOLAETH A CHYFRANIADAU PENSIWN

7.1. Yn ystod cyfnod o absenoldeb mamolaeth bydd gweithwyr yn parhau i dalu cyfraniadau pensiwn yn ôl eu cyfradd arferol ar unrhyw dâl pensiynadwy y maent yn ei dderbyn. Ni fydd gweithwyr yn gwneud unrhyw gyfraniadau pensiwn yn ystod cyfnodau o absenoldeb di-dâl, ac ni fydd unrhyw bensiwn yn cronni. Mae modd prynu cyfnodau o bensiwn a 'gollwyd'; mae manylion am y cyfleuster hwn ar wefan Cronfa Bensiwn Gwynedd.

8. CADW MEWN CYSYLLTIAD

8.1. Dylai'r Pennaeth gadw mewn cysylltiad â'r gweithiwr yn ystod yr absenoldeb mamolaeth gan sicrhau fod gweithwyr yn cael eu hysbysu am unrhyw swyddi gwag, unrhyw ddatblygiadau sylweddol yn y gweithle ac unrhyw gyfleoedd hyfforddiant. Dylid cytuno ar y dull cysylltu gorau cyn i'r gweithiwr gychwyn ei gyfnod mamolaeth.

8.2. Bwriad diwrnodau Cadw Mewn Cysylltiad (CMC) yw hwyluso'r broses o ddychwelyd i'r gwaith i weithwyr sy'n dychwelyd oddi ar gyfnod mamolaeth. Gall gweithiwr weithio hyd at 10 diwrnod CMC yn ystod ei gyfnod mamolaeth heb ddod â'i gyfnod mamolaeth i ben.

8.3. Ni chaniateir i weithiwr weithio yn ystod y bythefnos o gyfnod mamolaeth gorfodol sy'n dilyn genedigaeth y plentyn.

8.4. Er mwyn manteisio ar y diwrnodau CMC dyma'r trefniadau a awgrymir:

- Bydd angen i'r gweithiwr nodi a yw'n dymuno defnyddio ei ddiwrnodau CMC a rhaid cytuno ar y trefniadau ar gyfer hyn gyda'r Pennaeth.
- Gall y gwaith cynnwys hyfforddiant neu weithgareddau eraill sy'n galluogi'r gweithiwr i gadw mewn cysylltiad â'r gweithle.
- Rhaid dod i gytundeb ar drefniadau diwrnodau CMC ac ni all y Pennaeth na'r gweithiwr fynnu bod y diwrnodau CMC yn cael eu defnyddio.

8.5. Efallai y bydd yn briodol i'r gweithiwr beidio â gweithio ei oriau arferol yn ystod y diwrnodau CMC hyn, ond bydd rhaid cytuno ar yr oriau a'r diwrnodau. Efallai hefyd y bydd y diwrnodau CMC yn amrywio, h.y. efallai y bydd y gweithiwr yn dymuno cynyddu'r oriau fesul dipyn ayb. Fodd bynnag, p'un a yw'r gweithiwr yn gweithio 1 awr neu 7 awr o fewn un diwrnod CMC, bydd yn cael ei gyfrif fel un diwrnod CMC allan o'r 10 sydd ar gael.

8.6. Bydd y gweithiwr yn derbyn taliad ychwanegol ar ben unrhyw TMS neu LM ac yn derbyn taliad cyfystyr â'i gyflog arferol fesul awr am bob awr y bydd yn gweithio ar ddiwrnod CMC.

8.7. Bydd angen cofnodi amser CMC ar y 'Cofnod Presenoldeb a Ffurflen Hawlio – diwrnodau CMC' (Atodiad 3). Rhaid i'r Pennaeth awdurdodi'r ffurflen hon a'i hanfon ymlaen at yr adain gyflogau, a chopi i Adnoddau Dynol, pan fydd y lwfans dyddiau CMC wedi'u cwblhau.

8.8. Dylai'r Pennaeth gynnal asesiad risg mamau newydd a beichiog neu adolygu asesiadau sy'n bodoli eisoes er mwyn ystyried y diwrnodau CMC.

8.9. Dylai'r ysgol a'r gweithiwr gadw mewn cysylltiad â'i gilydd yn ystod yr absenoldeb mamolaeth, drwy ddull y mae'r naill a'r llall yn cytuno arno. Bydd Penaethiaid yn sicrhau bod eu gweithwyr yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am swyddi gwag, unrhyw ddatblygiadau sylweddol yn y gweithle neu unrhyw gyfleoedd hyfforddiant sy'n codi.

9. PERTHYNAS GYDA'R RHEOLIADAU IECHYD A DIOGELWCH

9.1. Yn ystod y beichiogrwydd, os bydd ymarferydd meddygol cymwys yn cynghori'r gweithiwr i beidio â gweithio oherwydd risgiau iechyd a diogelwch, dylai'r Pennaeth ailymweld â'r asesiad risg mwyaf diweddar i nodi a oes modd rhoi unrhyw fesurau pellach mewn lle i sicrhau nad yw'r gweithiwr yn dod i gysylltiad ag unrhyw risgiau iechyd a diogelwch. Os nad oes modd dileu'r

risgiau a nodwyd, ni fydd rheidrwydd ar y gweithiwr i barhau i weithio a dylid dilyn y broses a ganlyn:

- Cam Gweithredu 1 - Addasu amodau gwaith a/neu oriau'r gweithiwr dros dro.

  Os nad yw hynny'n bosib:

- Cam Gweithredu 2 - Dylid cynnig gwaith addas arall i'r gweithiwr os yw hynny'n bosib (ar raddfa gyflog bresennol y gweithiwr).

  Os nad yw hynny'n bosib:

- Cam Gweithredu 3 - Dylid rhoi caniatâd i'r gweithiwr fod yn absennol o'r gwaith am resymau iechyd a diogelwch. Yn ystod y cyfnod hwnnw bydd y gweithiwr yn absennol gyda thâl ar ei raddfa gyflog arferol.

Mae'r Cyngor yn arbennig o ymwybodol o beryglon Rubella (Brech Goch yr Almaen) i weithwyr beichiog a bydd yn gweithredu er lles gorau'r gweithiwr mewn perthynas â'r gweithredoedd uchod.

10. PERTHYNAS GYDAG ABSENOLDEB SALWCH

10.1. Bydd absenoldeb mamolaeth yn cychwyn yn awtomatig os yw'r gweithiwr yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch sy'n gysylltiedig â'r beichiogrwydd yn ystod y 4 wythnos cyn y disgwylir i'r babi gael ei eni a bydd yn derbyn tâl mamolaeth.

10.2. Bydd gan weithiwr beichiog hawl i dderbyn tâl salwch statudol os yw'n mynd yn sâl yn ystod y 4 wythnos cyn y disgwylir i'r babi gael ei eni os nad yw'r salwch yn gysylltiedig â'r beichiogrwydd. Bydd Tâl Mamolaeth Statudol (TMS) yn dechrau ar y dyddiad a enwebwyd ar gyfer cychwyn yr absenoldeb mamolaeth.

10.3. Bydd absenoldeb oherwydd salwch a briodolir i feichiogrwydd, gan gynnwys erthyliad naturiol, ac sy'n digwydd tu allan i'r cyfnod absenoldeb ar gyfer mamolaeth, yn cael ei drin fel absenoldeb salwch cyffredin, a bydd yn ddarostyngedig i'r amodau sydd fel arfer yn berthnasol i absenoldeb o'r fath, cyhyd ag y rhoddwyd tystysgrif feddygol ar ei gyfer.

10.4. Os yw'r babi'n marw neu'n farw-anedig ar ôl 24 wythnos o feichiogrwydd bydd y Polisi Mamolaeth Ysgolion (Staff Cefnogol/NJC) yn berthnasol. Os yw hynny'n digwydd cyn y 24ain wythnos (erthyliad naturiol) ni fydd y polisi'n berthnasol. Yn yr achos hwnnw bydd y Polisi Rheoli Absenoldebau Ysgolion yn berthnasol a dylid cyflwyno tystysgrifau meddygol yn unol â'r broses honno. Dylai Penaethiaid drin achosion o'r fath gyda chydymdeimlad a chynnig cefnogaeth berthnasol, megis cyfeirio'r gweithiwr at y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol a darparu gwybodaeth am sut y gallant gyfeirio eu hunain i'r gwasanaeth cwnsela.

11. ABSENOLDEB RHIANT A RENNIR

11.1. Mae gan y fam yr hawl i ddewis dod a'i habsenoldeb mamolaeth i ben yn gynnar a rhannu gweddill yr absenoldeb gyda'i phartner, gyda'r opsiwn y bydd y ddau yn cymryd amser i ffwrdd ar yr un pryd.

11.2. Rhaid i weithiwr sy'n dymuno cwtogi ei absenoldeb mamolaeth er mwyn i'w bartner rannu'r absenoldeb rhiant roi o leiaf 8 wythnos o rybudd o'r bwriad hwn i'r Pennaeth; bydd angen i bartner y gweithiwr roi 8 wythnos o rybudd i'w gyflogwr hefyd.

11.3. Ni all gweithiwr gwtogi ei gyfnod absenoldeb mamolaeth gorfodol o bythefnos i ganiatáu i'w bartner gymryd absenoldeb rhiant yn ystod y cyfnod hwnnw.

11.4. Mae rhagor o fanylion yn y Polisi Absenoldeb Rhiant a Rennir Ysgol.

12. HAWL I DDYCHWELYD I WEITHIO

12.1. Yn amodol ar (12.2), mae gan y gweithiwr sydd ar absenoldeb mamolaeth yr hawl i ddychwelyd i'r swydd y'i cyflogwyd i'w gwneud dan eu cytundeb gwreiddiol ac ar delerau ac amodau nad ydynt yn llai ffafriol na'r rheini a fyddai wedi bod yn berthnasol pe na byddent yn absennol. Ystyr 'swydd' at y diben hwn yw natur y gwaith y maent yn cael eu cyflogi i'w wneud a'r capasiti y maent yn cael eu cyflogi a'r man lle y maent yn cael eu cyflogi.

12.2. Gellir cynnig swydd arall addas os cyfyd amgylchiadau eithriadol ac eithrio diswyddo (e.e. ad-drefnu cyffredinol), a fyddai wedi digwydd pe na bai'r gweithiwr wedi bod yn absennol, sy'n golygu newid yn y swydd cyflogwyd y nhw i'w gwneud cyn eu habsenoldeb. Dylai'r gwaith a fydd yn cael ei wneud fod yn addas i'r gweithiwr ac yn addas i'r amgylchiadau, ac ni ddylai'r swydd a wneir, y lle y cânt eu cyflogi, eu telerau na'u hamodau gwaith fod yn sylweddol llai ffafriol iddynt na phe baent wedi gallu dychwelyd i'r swydd y'u cyflogwyd i'w gwneud yn wreiddiol.

13. DEFNYDDIO'R HAWL I DDYCHWELYD I WEITHIO

13.1. Mae'n ofynnol i'r gweithiwr hysbysu'r Pennaeth yn ysgrifenedig, o leiaf 21 diwrnod cyn y diwrnod maent yn bwriadu dychwelyd. Dylai'r Pennaeth anfon copi o'r hysbysiad at yr Uned AD a'r Uned Gyflogau cyn gynted â phosib er mwyn trefnu fod yr addasiadau angenrheidiol yn cael eu gwneud i'r gyflogres.

13.2. Os yw'r gweithiwr yn dymuno dychwelyd i'r gwaith yn gynt na cytunwyd yn wreiddiol, rhaid rhoi o leiaf 21 diwrnod o rybudd i'r Pennaeth. Os yw'r

gweithiwr yn dymuno dychwelyd yn hwyrach na'r dyddiad a gytunwyd arno'n wreiddiol, rhaid hysbysu'r Pennaeth o'r dyddiad dychwelyd diwygiedig o leiaf 21 diwrnod cyn y dyddiad dychwelyd gwreiddiol.

13.3. Lle rhoddir rhybudd o lai nag 21 diwrnod, gall y Pennaeth ohirio'r dyddiad dychwelyd i sicrhau rhybudd o 21 diwrnod, fodd bynnag, ni all y dyddiad hwn fod yn hwy na diwedd y cyfnod mamolaeth 52 wythnos.

13.4. Dylai'r Pennaeth hysbysu'r gweithiwr sy'n llenwi'r swydd yn ystod y cyfnod mamolaeth cyn gynted ag y bo'n ymarferol o fwriad deilydd y swydd i ddychwelyd i'r gwaith yn gynnar.

14. GOFYNION AR ÔL DYCHWELYD I'R GWAITH

14.1. Yn dilyn ei absenoldeb mamolaeth rhaid i'r gweithiwr ddychwelyd i weithio i'r awdurdod lleol am gyfnod o 3 mis o leiaf. Os nad yw'n gwneud hynny, bydd rhaid iddo ad-dalu'r Cyflog Mamolaeth Galwedigaethol (hanner cyflog am 12 wythnos) a dderbyniodd.

14.2. Yn unol â'r Polisi Gweithio'n Hyblyg (Ysgolion) mae gan weithiwr yr hawl i wneud cais i weithio'n hyblyg ac i'w gyflogwr roddi ystyriaeth resymol i'w cais. Mae rhagor o fanylion yn y Polisi Gweithio Hyblyg Ysgol.

Rolau a Chyfrifoldebau

Gweithiwr
Hysbysu'r Pennaeth ei fod yn dymuno cymryd absenoldeb mamolaeth cyn gynted ag sy'n ymarferol a dim hwyrach na 28 diwrnod cyn y dyddiad maent yn dymuno cychwyn absenoldeb mamolaeth.

Cwblhau datganiad o fwriad (Atodiad 2) a'i gyflwyno i'r Pennaeth gyda'i ffurflen MATB1 o leiaf 28 diwrnod cyn ei fod yn bwriadu cychwyn ei absenoldeb mamolaeth.

Trafod a chytuno ar ddiwrnodau Cadw Mewn Cysylltiad (CMC) gyda'r Pennaeth, os yn berthnasol.

Cwblhau'r gwaith papur diwrnodau CMC a chyflwyno i'r Pennaeth i'w awdurdodi ac anfon ymlaen i'r Adain Gyflogau ar ôl i'r holl ddyddiau CMC gael eu cwblhau, gan anfon copi at yr adain AD hefyd.

Hysbysu'r Pennaeth o'u dyddiad dychwelyd i'r gwaith, gan roi rhybudd digonol fel y nodir yn rhan 13 o'r polisi.

Dychwelyd i'r gwaith ar y dyddiad a gytunwyd.

Pennaeth
Cynnal asesiad risg iechyd a diogelwch a'i adolygu lle bod angen.

Darparu copi o'r Polisi Mamolaeth Ysgolion (Staff NJC/Cymorth) i'r gweithiwr.

Ar ôl derbyn datganiad o fwriad a ffurflen MATB1 gan y gweithiwr, bydd y Pennaeth yn anfon y copïau gwreiddiol at yr uned AD.

Trafod a chytuno ar ddiwrnodau CMC gyda'r gweithiwr, os yw'n berthnasol.

Awdurdodi gwaith papur y diwrnodau CMC pan fydd y gweithiwr yn eu cyflwyno ac anfon ymlaen i'r Adain Gyflogau ar ôl i'r holl ddyddiau CMC gael eu cwblhau, gan anfon copi at yr adain AD hefyd.

Cadw mewn cysylltiad yn ystod yr absenoldeb mamolaeth gan sicrhau bod gweithwyr yn cael eu hysbysu am unrhyw swyddi gwag, unrhyw ddatblygiadau sylweddol yn y gweithle ac unrhyw gyfleoedd hyfforddiant.

Hysbysu'r Adain Gyflogau a'r Adain Adnoddau Dynol pan fydd y gweithiwr yn dychwelyd ar ddiwedd yr absenoldeb mamolaeth.

Hysbysu'r Adain Adnoddau Dynol a'r Adain Gyflogau os yw'r dyddiad y mae'r gweithiwr yn bwriadu dychwelyd i'r gwaith yn wahanol i'r dyddiad a nodwyd yn wreiddiol.

AD
Ar ôl derbyn datganiad o fwriad a ffurflen MATB1 gan y Pennaeth, hysbysu'r gweithiwr yn ysgrifenedig o'r dyddiad y daw'r cyfnod mamolaeth i ben, hawl i daliadau mamolaeth a gofynion rhybudd parthed dychwelyd yn gynnar neu beidio dychwelyd i'r gwaith.

Trefnu i'r Adain Gyflogau dderbyn yr holl ddogfennau priodol mewn perthynas â'r absenoldeb mamolaeth.

DATGANIAD O FWRIAD – ABSENOLDEB MAMOLAETH (NJC)

Dylid anfon copi o'r ffurflen wedi'i chwblhau at yr Uned Adnoddau Dynol, Swyddfeydd y Cyngor, Llangefni, Ynys Môn, LL77 7TW o leiaf 28 diwrnod cyn cychwyn yr absenoldeb mamolaeth.

MANYLION PERSONOL:

Teitl: …………………………………………………….

Enw Llawn: ……………………………………………………………………

Rhif Cyflog: …………………………………………………………………..

Ysgol: ……………………………………………………………………………

MANYLION YR ABSENOLDEB ARFAETHEDIG:

Yn unol â'r cynllun Absenoldeb Mamolaeth Ysgolion (Staff Cefnogol/NJC), yr ydw i wedi ei ddarllen a'i ddeall, dymunaf roi 28 diwrnod o rybudd o'r canlynol:

1. Fy niwrnod gwaith olaf fydd ………………………………………………….
2. Byddaf yn cychwyn fy absenoldeb mamolaeth ar …………………………………………
3. Dyddiad disgwyliedig yr enedigaeth yw ………………………………………….
4. Rydw i'n bwriadu cymryd ………. wythnos o absenoldeb mamolaeth
5. Rydw i'n bwriadu dychwelyd i weithio yn dilyn fy absenoldeb mamolaeth:
   Ydw ☐
   Nac ydw ☐

OPSIYNAU CYFLOG:

Os yn gymwys, rydw i'n dymuno derbyn 12 wythnos o hanner cyflog:

1. Yn ystod fy absenoldeb mamolaeth:
   dros gyfnod o 12 wythnos ☐
   dros gyfnod o 33 wythnos ☐
   (*) Deallaf y bydd rhaid i mi ad-dalu yr Awdurdod unrhyw dâl mamolaeth galwedigaethol os nad wyf yn dychwelyd i weithio am gyfnod o 3 mis
2. Fel lwmp swm 3 mis ar ôl i mi ddychwelyd i'r gwaith ☐

DATGANIAD:

Deallaf fod rhaid i mi roi 21 diwrnod o rybudd ysgrifenedig i'r Ysgol o fy mwriad i ddychwelyd i weithio os yw'r dyddiad hwnnw yn gynharach na diwedd fy nghyfnod absenoldeb mamolaeth.

Rydw i'n amgáu fy ffurflen MAT B1 yn cadarnhau'r dyddiad y disgwylir i fy mabi gael ei eni. *Nodwch na fydd modd prosesu eich absenoldeb mamolaeth heb dderbyn eich ffurflen MAT B1*

ARWYDDWYD:……………………………………………………… **DYDDIAD:**………………………………………………………

ATODIAD 3

CYNGOR SIR YNYS MÔN/ISLE OF ANGLESEY COUNTY COUNCIL

Cofnod Presenoldeb a Ffurflen Hawlio – Diwrnodau CMC
Record of Attendance and Claim Form - KIT Days

ENW / NAME						
RHIF CYFLOG / PAY NUMBER						
YSGOL / SCHOOL						
DIWRNOD CMC / KIT DAY	**DYDDIAD / DATE**	**ORIAU A WEITHIWYD / HOURS WORKED O/FROM**	**I/TO**	**AMSER PRYDAU / MEAL TIMES O/FROM**	**I/TO**	**CYFANSWM ORIAU A HAWLIWYD/ TOTAL HOURS CLAIMED**
DIWRNOD 1 / DAY 1						
DIWRNOD 2 / DAY 2						
DIWRNOD 3 / DAY 3						
DIWRNOD 4 / DAY 4						
DIWRNOD 5 / DAY 5						
DIWRNOD 6 / DAY 6						
DIWRNOD 7 / DAY 7						
DIWRNOD 8 / DAY 8						
DIWRNOD 9 / DAY 9						
DIWRNOD 10 / DAY 10						
COD GWARIANT / EXPENDITURE CODE:				CYFANSWM ORIAU A HAWLIR / TOTAL HOURS CLAIMED:		
LLOFNODION YN TYSTIO CYWIRDEB / SIGNATURES CERTIFYING ACCURACY						
GWEITHIWR / EMPLOYEE:						
PENNAETH / HEADTEACHER						

Noder: Dylid cwblhau un ffurflen yn unig am yr holl ddyddiau CMC a gymerir. Dylid anfon y ffurflen at yr Adain Gyflogau am daliad wedi i'r holl ddyddiau CMC gael eu cymryd, a chopi i'r Uned Adnoddau Dynol.