

Polisi Gofalwyr



DATBLYGU SEFYDLIADOL

Cyhoeddwyd: Mawrth 2024

Rheoli Fersiwn

Bwriadwyd y ddogfen hon ar gyfer:

- ☐ Staff y Cyngor yn unig ☐ Staff ysgolion yn unig ☒ Staff y Cyngor a staff ysgolion

Fersiwn	Newidiadau Allweddol	Cymeradwywyd Gan
Ebrill 2020	Wedi ei ail fformatio ac ychwanegu cyfeiriad at Gynllun Cymorth Gweithwyr	DMT
Maw 2024	Wedi ei ddiweddarau yn dilyn Deddf Absenoldeb Gofalwyr 2023 ac ymgorffori'r Pecyn Cefnogaeth Gofalwyr	DMT

Gall y ddogfen hon gael ei hadolygu a'i diwygio ar unrhyw amser a heb unrhyw ymgynghoriad mewn ymateb i ofynion cyfreithiol neu mewn ymateb i ofyniad sefydliadol a lle nad yw'r newidiadau yn adlewyrchu newid sylfaenol neu'n effeithio ar ysbryd neu fwriad y ddogfen.

Cynnwys

1. Cyflwyniad	3
2. Cwmpas y Polisi	3
3. Diffiniad o Ofalwr	3
4. Nodau ac Amcanion	4
5. Cyfrifoldebau	5
6. Natur Gofal	6
7. Hysbysiad Ymlaen Llaw o Statws	7
8. Trefniadau Absenoldeb	7
9. Gofyn am Absenoldeb â Thâl a Di-dâl	10
10. Rhagor o Wybodaeth	11
Atodiad 1: Ffurflen Ymgeisio Am Absenoldeb Gofalwr	12
Atodiad 2: Cefnogaeth i Ofalwyr	13

1. Cyflwyniad

Mae nifer fawr o bobl yn rhoi lefelau sylweddol o ofal di-dâl, gan alluogi pobl i fyw'n hwy yn y gymuned. Hefyd mae ymwybyddiaeth gynyddol yn ymwneud â newidiadau demograffig a'r angen i gyflogwyr ymdrin ag anghenion gofalwyr yn y gweithle a gweithwyr hŷn.

Mae gofalwyr yn adnodd gwerthfawr ac mae eu cyfraniad a sicrhau bod eu hiechyd a'u llesiant yn parhau yn hanfodol.

2. Cwmpas y Polisi

Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i'r holl staff Cyngor/Ysgol sydd â chyfrifoldebau gofal sylweddol, beth bynnag yw hyd eu gwasanaeth neu'r math o contract gan eithrio'r rhai a gyflogir ar sail cyflenwi. Bydd staff rhan-amser yn cael hawl ar sail pro rata yn gysylltiedig â'u statws cyfatebol i amser llawn.

Dan Ddeddf Absenoldeb Gofalwyr 2023, 5 diwrnod o absenoldeb **di-dâl** y flwyddyn yw hawl statudol gofalwyr, ond, mae'r Cyngor/Ysgol yn darparu 5 diwrnod o absenoldeb **â thâl** yn ystod unrhyw gyfnod o 12 mis (pro-rata ar gyfer rhan-amser). Nid oes gan weithwyr hawl i'r hawliau Cyngor/Ysgol a'r rhai statudol ar wahân.

Os yw cyfrlogeion yn gyfrifol am rywun dibynnol a fyddai angen cefnogaeth ar gyfer salwch achlysurol yn unig neu wyliau argyfwng, (fel salwch difrifol sydyn a fyddai angen triniaeth yn yr ysbyty) nid yw hyn yn berthnasol dan y Polisi hwn, bydd angen iddynt gyfeirio at [Y Rhestr o Ganiatâd i fod yn Absennol](#) am ganllawiau o ran pa gefnogaeth a darpariaethau sydd ar gael. Gall cyflogeion gyda chyfrifoldebau fel rhiant hefyd gyfeirio at y [Polisi Absenoldeb Rhieni](#) am ragor o wybodaeth.

3. Diffiniad o Ofalwr

Er mwyn bod yn gymwys i ddefnyddio'r Polisi hwn, bydd cyflogai yn cael ei ystyried yn ofalwr os oes ganddo gyfrifoldebau gofal sylweddol am ddibynnydd sy'n anabl, yn wael, neu mewn oed a fydd yn cael effaith sylweddol ar ei fywyd gwaith.

Bydd y cyflogeion sy'n gallu defnyddio'r Polisi hwn naill ai yn ofalwyr cofrestredig neu yn gofalu am unigolyn gyda gofynion gofal tymor hir.

Mae Deddf Absenoldeb Gofalwyr 2023 yn nodi bod unigolyn yn ddibynnydd i gyflogai os yw:

- yn briod, partner sifil, plentyn neu riant i'r cyflogai,
- yn byw ar yr un aelwyd â'r cyflogai, am reswm heblaw bod yn fyrddiwr, cyflogai, lojar neu denant i'r cyflogai, neu
- yn dibynnu'n rhesymol ar y cyflogai ddarparu neu drefnu gofal, ac

Mae'n nodi hefyd bod gan ddibynnydd cyflogair angen gofal tymor hir os:

- oes ganddo salwch neu anaf (boed yn gorfforol neu feddyliol) sy'n gofyn am, neu sy'n debygol o ofyn am, ofal am fwy na thri mis,
- oes ganddo anabledd at ddibenion Deddf Cydraddoldeb 2010, neu
- bod arno angen gofal am reswm sy'n gysylltiedig â'i henaint.

Er nad yw'n bosibl diffinio sylweddol o ran yr oriau neu'r dyddiau o ofal a roddir, y cyflogai fydd y man cyswllt cyntaf. Fel yr unig ofalwr, bydd gan y cyflogai gyfrifoldeb am yr unigolyn bob amser, gan gynnwys argyfyngau ac nid dim ond rhoi cefnogaeth ar gyfer apwyntiadau ysbyty/cyfnodau gwella yn unig.

Petai dau aelod o'r un teulu yn cyflawni cyfrifoldebau gofal (a'u bod yn cael eu galw yn gyd-ofalwyr) a bod y ddau wedi eu cyflogi gan y Sir/Ysgol, bydd y darpariaethau hyn yn cael eu rhannu. Dylai'r cyflogai ddatgelu i'w reolwr/pennaeth ysgol pan wneir cais cychwynnol, gellir gofyn am ragor o gyngor gan Datblygu Sefydliadol.

4. Nodau ac Amcanion

Mae'r Cyngor/Ysgol yn cydnabod bod gan rai cyflogeion ar hyn o bryd gyfrifoldebau gofal tymor hir neu barhaol am berthnasau, partneriaid, teulu sy'n ddifrifol wael, mewn oed, neu yn anabl ac rydym hefyd yn cydnabod y gall gweithwyr eraill gael y cyfrifoldebau yma yn y dyfodol.

Mae'r Cyngor/Ysgol yn gwerthfawrogi'r gofynion y mae cyfrifoldebau o'r fath yn eu rhoi ar y cyflogai, ac rydym yn ymwybodol, ar adegau, y gall fod yn anodd cyfuno gwaith cyflogedig a gofalu. Rydym yn cydnabod pwysigrwydd cefnogi cyflogeion tra eu bod yn gofalu, er mwyn sicrhau y gallant reoli'r cydbwysedd rhwng cyfrifoldebau domestig a chyflogaeth yn llwyddiannus.

Gall "cyfrifoldebau gofal" fod ar sawl ffurf a gallant ddigwydd ar sail tymor hir, tymor byr neu argyfwng ac mae'n anochel bod cyfrifoldebau gofal yn rhoi pwysau ychwanegol ar gyflogai. Mewn rhai achosion gall hyn effeithio ar eu perfformiad yn y gwaith; gall hefyd fod yn rhwystr i ddatblygu gyrfa, o ran gallu ystyried dyrchafiad neu newid swydd.

Nod y Polisi hwn yw:

- Annog a galluogi staff i gyfuno gofynion gwaith gyda'u gofal am ddibynnyddion, gan barhau i wneud cyfraniad llawn i waith y Cyngor/Ysgol.
- Rhoi help a chefnogaeth i staff a rheolwyr trwy sicrhau'r cyfle mwyaf i gydbwyso bywyd y cartref a'r gwaith i'r rhai sydd â chyfrifoldebau gofal (e.e. gofal i'r henoed, gofal anabledd).
- Cynorthwyo i recriwtio a chadw staff sydd â chyfrifoldebau gofal a'u cael i ddychwelyd i'r gwaith, gan ymdrin â phroblemau mynediad at gyfleoedd gwaith hyblyg, ysgogi staff a chyflawni gwasanaethau o safon.

Ar ôl cydnabod ei swyddogaeth wrth gefnogi cyflogeion sy'n ofalwyr mae'r Cyngor/Ysgol wedi ymrwymo i'r canlynol:

- Hyrwyddo mabwysiadu arfer da mewn polisïau cyflogaeth ac arferion gwaith cyfeillgar i ofalwyr, a thrwy hynny annog mwy o ofalwyr i gyflogaeth.
- Sicrhau bod polisïau yn effeithiol a chroesawu adborth gan ofalwyr am sut mae ein polisïau yn gweithio yn ymarferol.
- Annog amgylchedd gwaith sy'n cefnogi gofalwyr yn weithredol i sicrhau eu bod yn teimlo'n gyfforddus a hyderus yn y gweithle ac yn gofyn am unrhyw help all fod arnynt ei angen.
- Cynyddu recriwtio a chadw cyflogeion trwy sicrhau bod gofalwyr yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u cefnogi yn y gweithle.
- Dynodi a chydabod, fel rhan o'n proses recriwtio a dethol, y sgiliau trosglwyddadwy a'r profiad a gafwyd ac a ddatblygwyd gan ofalwyr.
- Ymdrin â materion mewn modd cyfrinachol a all gael eu codi rhwng cyflogeion a'u rheolwr, neu Datblygu Sefydliadol.
- Galluogi rheolwyr i gefnogi eu staff sydd â chyfrifoldebau gofal trwy roi gwybodaeth, arweiniad a chynghor fel bydd yn briodol.
- Sicrhau bod cysondeb yn y driniaeth a gaiff cyflogeion sydd â chyfrifoldebau gofal, gan ystyried anghenion unigol a busnes pob achos.
- Sicrhau nad yw ein cyflogeion yn dioddef gwahaniaethu nac anfantais ar sail eu cyfrifoldebau gofal.
- Cynnal cysylltiad a chyfathrebu effeithiol gyda sefydliadau partner er mwyn rhoi gwybodaeth a mynediad at wasanaethau a buddion i staff.

5. Cyfrifoldebau

5.1 Rheolwyr/Penaethiaid Ysgol

- Bod yn ymwybodol o anghenion gofalwyr a deall y gofynion arnynt sy'n gwrthdaro.
- Bod yn gyfrifol am sicrhau bod staff yn ymwybodol o'r Polisi Gofalwyr. Dylai rheolwyr fod yn hyblyg ac asesu pob dewis i annog a chefnogi staff i aros yn y gwaith am cyn hired ag sy'n bosibl.
- Sicrhau bod absenoldebau, a all fod wedi cael eu hachosi gan gyfrifoldebau gofal yn cael yn cael eu trin yn briodol.
- Cadw mewn cysylltiad â chyflogeion yn ystod cyfnodau o absenoldeb.
- Bod yn wyliadwrus a chynnig cefnogaeth ychwanegol i aelod o staff sy'n profi mwy o bwysau tu allan i'r gwaith oherwydd cyfrifoldebau gofal. Gall hyn gynnwys cyfeirio at [Iechyd Galwedigaethol](#) neu [Raglen Cymorth Gweithwyr](#) y Cyngor.
- Sicrhau cyfathrebu da rhwng rheolwyr a staff, yn arbennig pan all newidiadau sefydliadol ddigwydd a all effeithio ar oriau gwaith y cyflogai. Dylid rhoi rhybudd rhesymol i'r cyflogai i wneud trefniadau gofal gwahanol os bydd patrymau shift yn newid, neu fod angen goramser neu weithio oddi cartref/yn y swyddfa.
- Darparu mynediad at ffôn, os oes angen, (gyda phreifatrwydd) i alluogi'r cyflogai i gysylltu â'r person y mae'n gofalu amdano neu i drefnu

apwyntiadau os oes angen (bydd y tâl am alwadau yn unol â'r [Polisi am Ddefnyddio Ffonau Symudol yr Awdurdod](#)).

- Bod yn gyson wrth gadw at gyfleoedd cyfartal a bod yn deg yn eu dull o ymdrin â cheisiadau gan fod â'r dewis o fewn paramedrau'r Polisi i ymateb yn briodol i amgylchiadau unigol.

5.2 Datblygu Sefydliadol

- Cyngori rheolwyr ac unigolion am y polisiâu/gweithdrefnau/arferion gwaith cyfredol (e.e. Polisi Gwaith Hyblyg, Polisi Absenoldeb) a newidiadau i ddeddfwriaeth am bolisiâu/hawliau absenoldeb "arbennig".
- Rhoi cefnogaeth barhaus i reolwyr ac unigolion yn y gweithle ac annog cyfeirio at [Iechyd Galwedigaethol](#) neu [Raglen Cymorth Gweithwyr](#) y Cyngor.
- Rhoi cyngor, gwybodaeth a chefnogaeth cyfrinachol i weithwyr sydd â chyfrifoldebau gofal.
- Codi ymwybyddiaeth o hawliau gofalwyr a chyfeirio staff at wybodaeth ac asiantaethau cymorth gofalwyr perthnasol.

5.3 Cyflogeion

- Hysbysu eu rheolwr/pennaeth ysgol yn ysgrifenedig eu bod yn ofalwr a/neu os oes unrhyw newidiadau yn eu cyfrifoldebau gofal. Mae hyn i sicrhau bod y rheolwr yn gallu/yn parhau i ddarparu cefnogaeth.
- Derbyn cyfleoedd i gael cyngor neu gefnogaeth arall addas gan [Iechyd Galwedigaethol](#) neu ymarferydd meddygol cofrestredig pan argymhellir hynny.
- Rhoi rhybudd rhesymol o gais i weithio o amgylch cyfrifoldebau gofal ac amcan o ba mor hir y bydd yr angen hwn yn debygol o barhau.
- Bod yn hyblyg wrth asesu dewisiadau ac awgrymu ffyrdd gwahanol y gall cyfrifoldebau a thasgau gael eu cyflawni a bod yn barod i ystyried atebion gwahanol pan nad oes modd gweithredu eu dewis.
- Cadw mewn cysylltiad â'u rheolwr yn ystod cyfnodau o absenoldeb.

6. Natur Gofal

Bydd natur y gofal yn dynodi'r effaith tebygol ar waith a pha ddewisiadau cefnogaeth all fod yn addas i reolwyr eu darparu, gallai hyn gynnwys:

- Cyflogai sydd newydd ddod yn ofalwr ac angen amser a hyblygrwydd i drefnu trefniadau gofal gwahanol.
- Cyflogeion sydd â chyfrifoldebau gofal dros dro ac angen amser ar gyfnodau penodol, y gellir eu trefnu mewn patrymau gwaith neu trwy drefniadau absenoldeb.
- Amgylchiadau argyfwng a allai olygu bod cyflogai angen cefnogaeth ar unwaith ar fyr rybudd ar ffurf cyfnod byr o amser o'r gwaith, a fydd yn gofyn am ddealltwriaeth gan reolwyr a chydweithwyr.
- Cynnydd mewn cyfrifoldebau gofal, a all newid amgylchiadau personol cyflogai ac felly gall fod angen mwy o hyblygrwydd neu newid mewn patrymau gwaith, boed hynny ar sail tymor byr neu hir.

Gall cyflogeion fod yn gweithio gryn bellter oddi wrth y bobl y maent yn rhoi gofal iddynt ac mewn rhai achosion gallant fod yn rhoi gofal ar amseroedd penodol neu sefydlog. Fodd bynnag, maent yn aml yn teimlo cyfrifoldeb am drefnu gofal. Mae'r Cyngor/Ysgol yn cydnabod y bydd gan ofalwyr anghenion gwahanol, rhestrir rhai ohonynt isod:

- Y gallu i adael gwaith yn brydlon ar amser.
- Rhybudd ymlaen llaw os gofynnir iddynt weithio oriau ychwanegol.
- Rheolwyr cefnogol a chydweithwyr sy'n deall y sefyllfa.
- Polisiâu yn eu lle ar gyfer anghenion a gynlluniwyd a heb eu cynllunio.
- Cyfleoedd gwaith hyblyg.
- Cyfeiriad at wasanaethau cefnogi lleol.

7. Hysbysiad Ymlaen Llaw o Statws

Er mwyn rhoi sicrwydd gall cyflogai ofyn i'r rheolwr priodol gadarnhau y bydd yn cael ei ystyried yn ofalwr yng nghyd-destun darpariaethau'r Polisi hwn.

8. Trefniadau Absenoldeb

Bydd gan gyflogeion sydd â chyfrifoldebau gofal hawl i ofyn am amser o'r gwaith. Gall hyn gynnwys cytuno gyda'r rheolwr/pennaeth ysgol perthnasol ar drefniadau absenoldeb sydyn tymor byr neu rai a gynlluniwyd (yn ychwanegol at hawl arferol i absenoldeb) er mwyn ymdrin â chyfrifoldebau gofal. Rhoddir anogaeth i gyflogeion drafod eu hamgylchiadau unigol gyda'u rheolwr/pennaeth ysgol ac maent yn gymwys ar gyfer y trefniadau absenoldeb a chefnogaeth fel y'u nodir yn y Polisi hwn.

8.1 Absenoldeb Gofalwr â Thâl

Mae gan ofalwyr hawl i 5 diwrnod (37 awr) o absenoldeb gofalwr â thâl mewn unrhyw gyfnod o 12 mis, bydd yr hawl hwn pro-rata i gyflogeion rhan-amser. Gall yr absenoldeb hwn gael ei ganiatáu yn llawn neu mewn hanner dyddiau pan fydd hynny'n addas, yn achos cyflogeion sy'n gweithredu dan y cynllun oriau gwaith hyblyg, gall yr absenoldeb gael ei ganiatáu mewn oriau. Bydd ceisiadau am absenoldeb yn cael eu hystyried a'u rhoi yn ôl dewis rheolwr/pennaeth ysgol y cyflogai ar sail amgylchiadau unigol a pha mor rhesymol yw'r cais yn unol ag ysbryd y Polisi hwn.

Bydd yr hawl i absenoldeb yn dechrau o'r tro cyntaf y bydd yn cael ei gymryd ac mewn blwyddyn barhaus o hynny ymlaen.

Yr hawl yw i amser rhesymol o'r gwaith i ymdrin â phroblem yn syth, a fydd yn amrywio yn ôl amgylchiadau. Er mwyn gallu cyfiawnhau'r absenoldeb rhaid i bresenoldeb y cyflogai fod yn allweddol i ddatrys y broblem. Yn y rhan fwyaf o achosion un neu ddau ddiwrnod ar y mwyaf fydd eu hangen i ymdrin â phroblemau gofal y cyfnod hwnnw. Ni fydd hyn yn effeithio ar ddarpariaethau gwyliau blynyddol

ac nid yw'n ofynnol i gyflogeionddefnyddio eu gwyliau blynyddol cyn i absenoldeb gofalwr gael ei ganiatáu.

Gall y math hwn o absenoldeb gael ei rannu i ddau gategori: **Absenoldeb a Gynlluniwyd** ac **Absenoldeb Argyfwng**.

Absenoldeb a Gynlluniwyd

Bydd absenoldeb gofalwr a gynlluniwyd yn parhau am gyfnod diffiniedig, bydd wedi ei gytuno ymlaen llaw a bydd yn cael ei dalu yn unol â darpariaethau absenoldeb y gofalwr yn y Polisi Rhestr Absenoldeb o'r Gwaith. Cynlluniwyd yr absenoldeb hwn yn bennaf ar gyfer y sefyllfaoedd canlynol:

- Gofal nyrsio yn dilyn salwch difrifol neu ryddhau o'r ysbyty i ofalwyr sy'n bodloni'r diffiniad.
- Sefyllfaoedd symud (h.y. i neu o gartref gofalwr neu i ofal preswyl).
- Mynd i wrandawiadau budd-daliadau neu gyfreithiol.
- Trefnu lleoliad addysgol.

Nid yw'r rhestr hon yn hollgynhwysol a gall sefyllfaoedd eraill gael eu hystyried yn y categori hwn.

Dylai cyflogeion gysylltu â'u rheolwrpennaeth ysgol i ofyn am Absenoldeb a Gynlluniwyd ac ni fydd yr absenoldeb hwn yn cael ei wrthod yn afresymol. Mae amgylchiadau pryd y gall rheolwyr/pennaethiaid ysgol ystyried gohirio absenoldeb o'r fath. Cysylltwch â'ch Partner Busnes Datblygu Sefydliadol i drafod hyn oherwydd yr ymrwymadau ychwanegol sy'n codi.

Absenoldeb Gofalwyr – Argyfyngau

Er ei bod yn bwysig rhoi cymaint o rybudd ag sy'n bosibl wrth ofyn am absenoldeb, mae'n cael ei gydnabod na fydd hyn yn bosibl bob amser ac – yn neilltuol pan fydd unigolion difrifol wael neu fregus dan sylw – gall amgylchiadau ac anghenion cyflogeion newid.

Gall absenoldeb argyfwng gael ei ganiatáu gan reolwr/pennaeth ysgol uniongyrchol y cyflogai neu reolwyr ar y lefel nesaf os nad yw'r rheolwr/pennaeth ysgol ar gael. Rhaid i'r cyflogai hysbysu'r rheolwr/pennaeth ysgol mor gynnar â phosibl ar y diwrnod cyntaf y cymerir absenoldeb neu yn unol â gweithdrefnau adrannol ar gyfer rhoi adroddiad am absenoldeb cyn i'r shift gychwyn.

Bydd yr absenoldeb a ganiateir yn seiliedig ar yr amgylchiadau unigol a bydd yn un tymor byr o ran natur i ymdrin â sefyllfa o argyfwng. Telir amdano yn unol â darpariaeth absenoldeb arbennig y gofalwr. Bydd yr argyfwng yn gofyn am sylw'r cyflogai ar unwaith. Mae'r sefyllfaoedd lle gall absenoldeb gael ei gymryd yn cynnwys:

- Amharu annisgwyl ar drefniadau gofal arferol neu eu bod yn torri i lawr.
- Os bydd dibynnydd yn mynd yn wael neu wedi dioddef ymosodiad neu mewn damwain gan gynnwys pan fydd y dioddefwr wedi ei anafu neu yn ofidus yn hytrach nag wedi ei anafu'n gorfforol.
- Statws gofalwr yn digwydd yn sydyn.

- I wneud trefniadau tymor hwy ar gyfer darparu gofal i ddibynnydd sydd yn wael neu wedi ei anafu.

Nid yw hon yn rhestr holl gynhwysol a gall absenoldeb gofalwr gael ei roi ar gyfer dibenion eraill, sydd yn dod dan ysbryd y weithdrefn hon. Nid yw'r math hwn o absenoldeb wedi ei gynllunio i roi amser ychwanegol o'r gwaith pan fydd amgylchiadau yn cynnig digon o amser i gynllunio ymlaen llaw.

8.2 Absenoldeb Dibynnyddion Di-dâl

Mae hefyd hawliau statudol i gael absenoldeb di-dâl i ofalu am ddibynnyddion mewn rhai sefyllfaoedd annisgwyl neu argyfwng sydyn fel y nodir yn Neddf Cydraddoldeb 2010. Mae hyn yn golygu bod gan gyflogaion hawl i gymryd amser 'rhesymol' o'r gwaith i ymdrin ag argyfwng sy'n ymwneud â dibynnydd.

Os bydd gofalwr wedi defnyddio pob ffurf o gefnogaeth â thâl, gall wneud cais am absenoldeb di-dâl am gyfnod o amser. Gall hyn gael ei ganiatáu fel 'absenoldeb dibynnyddion' di-dâl. Os yw'r absenoldeb di-dâl sy'n ofynnol am gyfnod estynedig o amser, gweler y cynllun Seibiant Gofalwr Di-dâl y rhoddir manylion amdano isod.

8.3 Cynllun Seibiant Gofalwr Di-dâl

Bydd cyflogaion â chyfrifoldebau gofal yn gymwys i ofyn am 'seibiant gofalwr', ar gyfer cyfnod dwys o ofal neu pan fydd ganddynt gyfrifoldebau gofal tymor hwy. Bydd y seibiant gofalwr yn ddi-dâl a bydd yn ddarostyngedig i uchafswm o un flwyddyn. Yn ystod yr amser hwn ni fydd cyflogaion yn cronni unrhyw wyliau blyneddol.

Rhaid i gyflogaion sy'n gofyn am seibiant gofalwr roi'r cyfnod rhybudd hwyaf posibl i'w rheolwr/pennaeth ysgol. Pryd bynnag y bydd hynny'n ymarferol dylai hyn yn ddelfrydol fod yn isafswm o un mis er mwyn caniatáu i drefniadau eraill gael eu gwneud.

Dylai cyflogaion drafod hyn gyda'u rheolwr/pennaeth ysgol a fydd wedyn yn ei drafod ymhellach gyda Datblygu Sefydliadol, er mwyn sicrhau bod y cais yn cael ystyriaeth lawn a phriodol.

Petai 'seibiant gofalwr' yn cael ei gymeradwyo, bydd cefnogaeth lawn, gan gynnwys ailhyfforddi pan fydd angen, yn cael eu darparu pan fydd y cyflogai yn dychwelyd i'r gwaith. Dylai'r rheolwr/pennaeth ysgol gadw mewn cysylltiad gyda'r cyflogai a chynnig cefnogaeth pryd bynnag y bydd yn bosibl, er y gall y cyflogai ddewis cysylltu â'r rheolwr yn amlach, petai hyn yn fwy addas. Bydd y cyflogai yn parhau i dderbyn yr holl gyfathrebiadau priodol oni bai ei fod yn gofyn i beidio â'u derbyn.

Triniaeth Buddion

Bydd y buddion canlynol yn peidio â chronni yn ystod seibiant gofalwr di-dâl:

Cyflog – Bydd absenoldeb y gofalwr yn ddi-dâl. Fodd bynnag, gall cyflogaion ddefnyddio'r cyfan neu ran o'u hawl i wyliau pro-rata i'w galluogi i gael eu talu am ran o'r cyfnod o absenoldeb Gofalwr.

Cyfraniadau Pensiwn Cyflogwr – am ragor o wybodaeth cysylltwch â:

Swyddog Pensiynau a Thechnegol

Ffôn: (01495) 355170

E-bost: pensions@blaenau-gwent.gov.uk

Cyfraniadau Yswiriant Gwladol – ni fydd y cyflogeion yn talu cyfraniadau yswiriant gwladol yn ystod y cyfnod di-dâl pan na fyddant yn y gwaith. Petaent yn dymuno gwneud eu taliadau eu hunain, dylent gysylltu â'u swyddfa Adran Gwaith a Phensiynau leol am gyngor.

Ffonau Symudol, Gliniaduron ac eiddo arall y cwmni – dylai rheolwyr/penaethiaid ysgol asesu a chynghori cyflogeion a ddylai cyflogeion ddychwelyd y rhain, gan ddibynnu ar hyd y seibiant gofalwr y cytunwyd arno.

8.4 Absenoldeb Rhiant Di-dâl i ofalwyr plant anabl

Gall cyflogeion cymwys fod â hawl i hyd at 18 wythnos o absenoldeb di-dâl i bob plentyn nes bydd y plentyn yn cyrraedd 18 oed. Am fanylion llawn y cynllun a'r amodau cymhwyso, cyfeiriwch at [Bolisi Absenoldeb Rhieni](#) y Cyngor.

8.5 Absenoldeb Profedigaeth â Thâl

Pan fydd perthynas agos neu berson sy'n llwyr ddibynnol ar y cyflogeion farw mae darpariaethau absenoldeb arbennig y Cyngor/Ysgol yn darparu ar gyfer hyd at 5 diwrnod o absenoldeb profedigaeth â thâl i gynnwys diwrnod yr angladd. Am fanylion llawn, cyfeiriwch at y [Rhestr Absenoldeb](#).

Yn ychwanegol at yr absenoldeb arbennig hwn gall cyflogeion ofyn am absenoldeb ychwanegol di-dâl pan fydd trefniadau/addasiadau ychwanegol i'w gwneud tu hwnt i'r cyfnod galaru. Gall yr absenoldeb ychwanegol di-dâl gael ei ganiatáu yn ôl disgrisiwn y rheolwr/pennaeth ysgol.

9. Gofyn am Absenoldeb â Thâl a Di-dâl

Er mwyn gofyn am gyfnod o absenoldeb gofalwr rhaid i'r cyflogai lenwi "Ffurflen Gais am Absenoldeb Gofalwr" ([atodiad 1](#)) a chyflwyno'r ffurflen i'w reolwr, gan ddatgan y rheswm am yr absenoldeb a'r cyfnod o absenoldeb y gofynnir amdano. Dylai'r ffurflen gael ei chyflwyno erbyn dwbl nifer y dyddiau o absenoldeb y gofynnir amdanynt cyn diwrnod cyntaf yr absenoldeb neu dri diwrnod cyn hynny, gan ddibynnu pa un sydd gynharaf, h.y. i ofyn am 3 diwrnod o absenoldeb gofalwr rhaid i chi gyflwyno eich ffurflen o leiaf 6 diwrnod cyn diwrnod cyntaf yr absenoldeb. Er mwyn gofyn am 1 diwrnod o absenoldeb gofalwr rhaid i chi gyflwyno eich ffurflen o leiaf 3 diwrnod cyn diwrnod cyntaf yr absenoldeb.

Fodd bynnag, mae'r Cyngor/Ysgol yn sylweddoli y bydd angen gwneud cais am absenoldeb gofalwr yn aml gydag ychydig iawn o rybudd ac y gall fod dan amgylchiadau anodd neu ofidus i'r aelod o staff dan sylw. Mewn sefyllfa frys ac ar unwaith, dylai'r cyflogai gael ei ryddhau o'i ddyletswyddau a dylai trefniadau gael eu

gwneud gyda'r cyflogai i gysylltu â'i reolwr/pennaeth ysgol i gadarnhau hyd yr absenoldeb a chyflwyno'r gwaith papur perthnasol pan fydd yn briodol. Petai argyfwng cyn dechrau gwaith rhaid i'r cyflogai gysylltu â'r rheolwr/pennaeth ysgolperthnasol i gael cymeradwyaeth ar lafar a llenwi'r ffurflen gais ar ôl dychwelyd i'r gwaith. Rhoddir amlinelliad o'r cyfarwyddyd ar y broses o ofyn am absenoldeb isod.

Cyfrifoldeb y rheolwr yw sicrhau bod y cyflogai yn llenwi'r ffurflen gais (gan sicrhau nad yw'r cyflogai wedi mynd tu hwnt i'w hawl blynyddol i absenoldeb â thâl) ac ar ôl i'r ffurflen gael ei llenwi gan reolwr mae angen i gopi o'r ffurflen gael ei anfon i Datblygu Sefydliadol. Os bydd y rheolwr/pennaeth ysgol yn cymeradwyo cynnod di-dâl o absenoldeb gofalwr ei gyfrifoldeb ef fydd llenwi [Ffurflen Hysbysiad o Ddiwygiad](#) ar-lein a'i anfon i Datblygu Sefydliadol i'r didyniadau angenrheidiol gael eu gwneud o enillion y cyflogai.

Os na fydd anghenion unigol yn cael eu bodloni gan gwmpas y Polisi hwn, mae dewisiadau gwahanol y gellir eu harchwilio yng nghyswllt gweithio hyblyg y gellir eu hesbonio ymhellach trwy gysylltu â Datblygu Sefydliadol.

Cam-ddefnyddio'r Darpariaethau

Bydd unrhyw gamddefnydd o ddarpariaethau'r Polisi Gofalwyr yn cael ei drin yn unol â [Pholisi a Gweithdrefn Ddisgyblu](#) y Cyngor neu [Weithdrefn Ddisgyblu](#) yr ysgol.

Cyfle Cyfartal

Dylai'r holl ofalwyr yn y gweithlu gael eu trin yn deg, a chynnig y lefel o gefnogaeth yn ddibynol ar eu sefyllfa yn gofalu a'u hymrwymadau gwaith. Dylent gael digon o wybodaeth am y polisiau sy'n weithredol ar gyfer cefnogi gofalwyr. Dylai'r polisiau hyn fod yn hygyrch i'r holl ofalwyr pa bynnag swydd sydd ganddynt neu unrhyw nodweddion a ddiogelir.

Bydd cyflogeion gyda chyfrifoldebau gofal yn cael yr un cyfleoedd i gael swydd neu i aros yn y gwaith gyda'r Cyngor/Ysgol waeth am eu cyfrifoldebau tu allan i'r gwaith.

Bydd cyflogai yn cael ei ddiogelu rhag triniaeth niweidiol oherwydd y ffaith ei fod wedi cymryd, wedi ceisio cymryd neu yn debygol o gymryd, absenoldeb gofalwr.

10. Rhagor o Wybodaeth

Mae adnoddau ychwanegol, cyfeirio a chynghor a all helpu yn ystod yr amser y gall gweithwyr fod angen defnyddio eu hawl i Absenoldeb Gofalwr, neu yn yr un modd wrth helpu i benderfynu a yw hyn yn ddewis iddyn nhw, yn [atodiad 2](#).

Ffurflen Ymgeisio Am Absenoldeb Gofalwr

LLENWCH Y FFURFLEN HON A'I DYCHWELYD AT HRpayroll@blaenau-gwent.gov.uk

ADRAN 1 – I'W LLENWI GAN Y CYFLOGAI

Enw Llawn:			
Teitl Swydd:			
Cyfeirnod Personol (noder fod hyn yn orfodol):			
Math o Absenoldeb Gofalwr a geisir:	☐ A Gynlluniwyd	☐ Heb ei gynllunio	☐ Â Thâl ☐ Di-dâl
Dyddiad(au) Absenoldeb sydd ei angen			
Cyfanswm y Nifer o Ddyddiau:		Wedi eich Dynodi fel Gofalwr Ar y Cyd?	☐ Ydw ☐ Na
Llofnod Cyflogai:		Dyddiad:	

ADRAN 2 – I'W LENWI GAN Y RHEOLWR/PENNAETH YSGOL

Dyddiad Derbyn y Cais:		☐ Cytunwyd	☐ Gwrthodwyd
Cyfanswm y nifer o ddyddiau a ddefnyddiwyd o'r hawl blyneddol <u>â thâl</u> :			
Os cymerir absenoldeb di-dâl – addasiad sylfaenol wedi ei gwblhau?	☐ Do	☐ Na	
Llofnod Rheolwr:		Dyddiad:	

Atodiad 2: Cefnogaeth i Ofalwyr

Gweithio Hyblyg

Mae'n bwysig sicrhau bod hyblygrwydd ar gael i'r holl gyflogeion, yn neilltuol y rhai sydd yn gorfod cael cydbwysedd rhwng gofalu a gwaith. Gall cynnig hyblygrwydd sicrhau bod cyflogeion yn gallu parhau i weithio'n effeithiol ac ychwanegu gwerth at y Cyngor/Ysgol, gan ymdopi â phwysau allanol yr un pryd. Yn aml mae'r trefniadau sy'n rhaid eu gwneud ar gyfer gofalwyr yn syml a gall y rheolwr/pennaeth ysgol neu Datblygu Sefydliadol eu gwneud yn rhwydd. Bydd y rhan fwyaf o argyfyngau gofal y mae'n rhaid gwneud trefniadau penodol ar eu cyfer yn rhai cymharol dymor byr, ac felly mae'n bwysig pwysleisio'r angen am ddull hyblyg yn barhaus.

Trefniadau yn y Gwaith

Efallai y bydd angen, naill ai dros dro neu yn barhaol, addasu trefniadau gwaith i fodloni amgylchiadau unigol. Mae'r dull cydbwysedd bywyd a gwaith yn cydnabod bod gan bobl wahanol ddiddordebau a chyfrifoldebau y maent am eu cyflawni.

Wedi eu rhestru isod mae amrywiaeth o ddewisiadau sydd ar gael, a all helpu:

- Gweithio rhan amser
- Rhannu swydd
- Hawl i ofyn am weithio hyblyg
- Cynllun oriau gweithio hyblyg
- Darpariaethau absenoldeb arbennig a gwylliau blynyddol
- Absenoldeb rhiant
- Absenoldeb cefnogi mamolaeth a thadolaeth

Mynediad at Ffôn

Rhoddir anogaeth i gyflogeion â chyfrifoldebau gofal i ofyn i'w rheolwr/pennaeth ysgol gytuno iddynt gael mynediad at ffôn yn y gwaith yng nghyswllt eu swyddogaeth fel gofalwr. Gellir rhoi ffôn gyfrinachol ar gael, pan fydd yn briodol (taliadau am alwadau i gael eu gwneud yn unol â'r [Polisi Defnydd Preifat o Ffonau sy'n Eiddo i'r Awdurdod](#)).

Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol

Mae gan y Cyngor/Ysgol ddarpariaeth iechyd galwedigaethol sy'n rhoi cefnogaeth a chynghor i staff am iechyd a llesiant. Fel rhan o'r Polisi Rheoli Presenoldeb gall cyflogeion gael eu cyfeirio at Iechyd Galwedigaethol am gyngor a chymorth am eu hiechyd a'i effaith ar eu gwaith. Mae'r gwasanaeth yn gyfrinachol a diduedd a gall cyflogeion ofyn am gael gweld cynghorydd i gael help a chymorth.

Dylai cyflogeion siarad â'u rheolwr/pennaeth ysgol os byddant yn dymuno defnyddio'r gwasanaeth hwn neu gysylltu â Datblygu Sefydliadol i gael cyngor ar ba fath o help y gall y gwasanaeth ei roi.

Rhaglen Cymorth Cyflogeion

Mae Rhaglen Cymorth i Weithwyr ar waith gyda darparwr annibynnol o'r enw Vivup. Gyda Vivup, gallwch gael budd o fynediad cyfrinachol at gwnselwyr cwbl gymwys ac arbenigwyr cymorth i drafod unrhyw faterion emosiynol, personol neu gysylltiedig â gwaith - 24/7, 365 diwrnod y flwyddyn.

P'un a ydych yn wynebu problemau yn y gwaith neu gartref, byddwch yn gallu cael mynediad at gyngor diduedd, cyfrinachol ar faterion fel gorbryder, profedigaeth, straen, iselder, problemau yn y gweithle, trawma, perthnasoedd, anawsterau teuluol, cyllid, ac ati.

Mae'r gwasanaeth yn rhad ac am ddim ac nid oes angen i chi ofyn i'ch rheolwr ei ddefnyddio. Mae manylion cyswllt isod ac mae gwybodaeth ychwanegol ar gael ar y [fewnwyd](#).

SUT I GYSYLLTU Â VIVUP

Ffoniwch y llinell gymorth rhad ac am ddim 24/7 ar

0800 023 9387

Ewch i [wefan](#) Vivup i gael mynediad at lyfrau gwaith hunangymorth, podlediadau a blogiau.

Ewch i lwyfan iechyd a lles rhagweithiol "[Eich Gofal](#)" Vivup a chreu cyfrif i gynnal asesiadau llesiant, gosod nodau a llawer mwy.

Gwasanaeth Gwybodaeth i Deuluoedd

Er mwyn rhoi cefnogaeth ychwanegol i rieni â chyfrifoldebau gofal mae'r Cyngor yn gweithredu Gwasanaeth Gwybodaeth i Deuluoedd cynhwysfawr. Mae'n stop un siop sy'n cynnig gwybodaeth am ddarpariaeth gofal plant yn lleol, clybiau plant, mannau gofal plant argyfwng a gweithgareddau hamdden. Mae'r gwasanaeth yn gyfrinachol a diduedd gyda gwybodaeth gyfredol yn cael ei darparu gan staff cyfeillgar, parod i helpu. Gellir cysylltu â'r Gwasanaeth Gwybodaeth i Deuluoedd ar 08000 32 33 39.

Gwybodaeth Ariannol

Gall gofalwyr fod â hawl i fudd-daliadau gan y Llywodraeth. Mae'r system fudd-daliadau yn gymhleth a gall fod yn anodd gweld beth sydd gan unigolyn hawl i'w dderbyn. Os nad yw cyflogai yn sicr a all hawlio mae cyngor am fudd-daliadau ar gael gan Linell Gymorth Carers UK 0808 808 7777.

Cymorth Ymarferol

Yn ogystal â help ariannol efallai y bydd cyflogeion angen help mwy ymarferol i ofalu am rywun. Gallai hyn fod yn rhywun i eistedd gyda pherson y maent yn gofalu amdano tra byddant yn mynd allan am awr, offer i'w helpu i ofalu neu wybodaeth am grwpiau cefnogi gofalwyr yn lleol. Gall Gwasanaethau Cymdeithasol roi amrywiaeth o gefnogaeth i ofalwyr. Er mwyn pennu beth sydd ei angen a sut y gallant helpu bydd y gwasanaethau cymdeithasol yn cynnal asesiad yn gyntaf.

Hawl i Asesiad Gofalwr gan y Gwasanaethau Cymdeithasol

Er mwyn bod yn gymwys ar gyfer asesiad dan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 mae Llywodraeth Cymru wedi diffinio gofalwr fel "unigolyn sy'n darparu neu sy'n bwriadu darparu gofal i oedolyn neu blentyn anabl".

Bydd angen i asesiad gofalwr gynnwys a yw'r gofalwr yn gallu/yn barod i ofalu, y deilliannau y mae gofalwr yn eu dymuno mewn bywyd o ddydd i ddydd ac a yw'r gofalwr yn gweithio, neu yn dymuno gwneud hynny, neu y byddai'n hoffi cymryd rhan mewn addysg/hyfforddiant a gweithgareddau hamdden.

Asesiad yw cyfle'r gofalwr i siarad am ei ddeilliannau ei hun a phethau a allai wneud gofalu yn haws. Gall unigolion gael asesiad gofalwr os yw'r person y maent yn gofalu amdano wedi cael asesiad neu beidio neu eisiau un ei hun. Pwyslais cyffredinol asesiad y gofalwr yw archwilio deilliannau fel:

- Lefel y gofal y mae'r gofalwr yn gallu ei roi
- Cynaliadwyedd y sefyllfa ofal
- Iechyd y gofalwr
- Amgylchiadau personol y gofalwr; gallu a chryfderau
- Hwyluso gwasanaethau i gefnogi'r gofalwr; a
- Chyfeirio'r gofalwr at asiantaethau priodol i gael cymorth pellach e.e. gwaith, hyfforddiant a hamdden

Gall Asesiadau Gofalwyr edrych ar y gefnogaeth sydd ar gael gan amrywiaeth o sefydliadau. Dylai'r asesiadau fod yn drafodaeth wyneb yn wyneb rhwng y gofalwr a'r person sy'n cynnal yr asesiad. Gall gofalwr ofyn am i'r asesiad gael ei gyflawni yn breifat heb fod yng nghwmni'r person sy'n cael gofal. Yn dilyn yr asesiad byddai copi o'r cynllun gofal y byddai'r Gwasanaethau Cymdeithasol yn ei greu yn cael ei anfon at y gofalwr, fydd yn amlinellu'r gwasanaethau a'r gefnogaeth y gallant eu rhoi.

Rhai pethau y mae angen i ofalwyr feddwl amdanynt:

- A ydyn nhw'n cael digon o gwsg?
- A yw'n effeithio ar eu hiechyd mewn ffyrdd eraill?

- A ydynt yn cael unrhyw amser iddyn nhw eu hunain?
- A oes arnyn nhw eisiau gwybodaeth am fudd-daliadau?
- A ydyn nhw'n poeni y bydd raid iddyn nhw stopio gweithio?
- A yw'r person y maen nhw'n gofalu amdano yn cael digon o help?

Cysylltwch â C2BG ar 01495 315700 i ofyn am gael eich cyfeirio at y Tîm Gwaith Cymdeithasol am asesiad gofalwr.

Gwybodaeth a Chyngor Pellach

Carers UK/Gofalwyr Cymru

Gall fod nifer o sefydliadau gofalwyr lleol yn yr ardal lle'r ydych yn byw lle gallwch chi gael amrywiaeth o gymorth, cyngor a gwybodaeth. Er mwyn cael rhagor o wybodaeth am adnoddau yn eich ardal ewch i wefan Carers UK www.carersuk.org neu ffoniwch y llinell gofalwyr 0808 808 7777.

The Care Collective

1-3 Central Mews, Stryd y Farchnad, Pont-y-pŵl, NP4 6JN

Ffôn: 01495 769996

E-bost: info@thecarecollective.wales

Gwefan: www.thecarecollective.wales

Age Cymru

Ffôn: 029 2043 1555

www.ageuk.org.uk/cymru

Canolfan Cyngor ar Bopeth

Ffôn: 03444 772020

<https://www.citizensadvice.org.uk/wales/>

Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan

Pencadlys, Ysbyty St Cadog, Ffordd y Lodj, Caerllion, Casnewydd, NP18 3XQ

Ffôn: 01633 435956

E-bost: abhb.enquiries@wales.nhs.uk

Gwefan: www.wales.nhs.uk

Gwasanaeth Gwybodaeth i Deuluoedd

Ffôn: 08000 32 33 39

E-bost: FIS@blaenau-gwent.gov.uk

Gwefan: <http://www.blaenau-gwent.gov.uk/resident/health-wellbeing-social-care/support-for-children-families/family-information-service/>

Cymdeithas Mudiadau Gwirfoddol Gwent (GAVO)

Y Ganolfan Flaengaredd, Heol yr Ŵyl, Parc Busnes Fictoria, Glynebwy, NP23 8XA

Gwefan: www.gavo.org.uk

Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent - Tîm Cyfeirio ar Ddyletswydd y Gwasanaethau Cymdeithasol

Ffôn: 01495 315700