

Hysbysiad Caniatâd i fod yn Absennol

(i'w llenwi gan staff seiliedig mewn ysgolion yn unig)



ADRAN 1 – MANYLION PERSONOL (I GAEL EU LLENWI GAN Y CYFLOGAI)

Enw Llawn	<input type="text"/>		
Cyfeiriad Cartref	<input type="text"/>		
Swydd	<input type="text"/>		
Man Gwaith	<input type="text"/>		
Cyf Swydd BG	<input type="text"/>	Rhif Staff	<input type="text"/>
		Rhif Yswiriant Gwladol	<input type="text"/>

Gofynnir i chi sicrhau y caiff pob cais ei wneud yn unol gyda'r Canllawiau Rhestr Caniatâd Absenoldeb

ADRAN 2 – MANYLION CANIATÂD ABSENOLDEB (I'W LLENWI GAN Y CYFLOGAI)

Dyddiadau o	Dyddiadau i	Amser a Geisir (oriau/dyddiau llawn)	Rheswm am Ganiatâd Absenoldeb
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ac eithrio absenoldeb a roddwyd ar gyfer absenoldeb argyfwng
dylid gwneud pob cais **CYN** yr absenoldeb

Llofnod Cyflogai	<input type="text"/>	Dyddiad	<input type="text"/>
------------------	----------------------	---------	----------------------

ADRAN 3 – I'W LLENWI GAN BENNAETH YR YSGOL

Gwiriwch fod y cais yn cydymffurfio gyda Chanllawiau Rhestr Caniatâd Absenoldeb.

Cymeradwyo Caniatâd Absenoldeb Os cymeradwyir, nodwch Ar Dâl Di-dâl

Gwrthod Caniatâd Absenoldeb

Llofnod y Pennaeth Dyddiad

Gofynnir i chi sicrhau y caiff pob ffurflen Hysbysiad Caniatâd Absenoldeb i fod yn Absennol **HEB DÂL**
eu cyflwyno i HRpayroll@blaenau-gwent.gov.uk i gael eu prosesu.

ADRAN DATBLYGU SEFYDLIADOL YN UNIG

Gohebiaeth	<input type="checkbox"/>	Llofnod Awdurdodedig Datblygu Sefydliadol	<input type="text"/>
Diweddarau System	<input type="checkbox"/>	Dyddiad	<input type="text"/>