

# Polisi Cefnogaeth i Faethu



## Tabl Cynnwys

Polisi Cefnogaeth i Faethu.....	3
1. Pwrpas.....	3
2. Sgôp.....	3
3. Egwyddorion Cyffredinol .....	4
4. Amser i ffwrdd .....	3
Hanes Adolygu .....	4

## Polisi Cefnogaeth i Faethu

### 1. Pwrpas

Mae Cyngor Gwynedd yn cydnabod ac yn gwerthfawrogi'r cyfraniad y mae gofalwyr maeth yn ei wneud i fywydau plant a phobl ifanc mewn gofal. Rydym yn awyddus i gefnogi staff sydd eisoes yn, neu sydd yn ystyried maethu. O ystyried hynny, rydym yn deall y bydd angen rhywfaint o hyblygrwydd ar ofalwyr maeth yn eu trefniadau gweithio er mwyn iddynt allu diwallu anghenion eu plentyn neu berson ifanc maeth.

Mae Cyngor Gwynedd wedi ymrwymo i gefnogi unrhyw aelod o staff sy'n gwneud cais i ddod yn ofalwr maeth i Faethu Cymru Gwynedd neu unrhyw awdurdod lleol Maethu Cymru arall. Nid yw'n berthnasol i'r rhai sy'n cael eu hasesu gan asiantaethau masnachol, elusennol neu breifat allanol. Mae'n berthnasol i ofalwr trwy berthynas wedi ei chymeradwyo (*Approved kinship carer*) hefyd.

Byddwn yn gwneud hyn, lle bynnag y bo modd, trwy greu sefydliad sy'n gyfeillgar i faethu, sy'n cynnig trefniadau gweithio hyblyg ac sy'n ymateb i anghenion yr holl staff sy'n ofalwyr maeth neu'n ofalwyr sy'n berthnasau wedi eu cymeradwyo.

Mae Cyngor Gwynedd yn cynnig cyfle i staff weithio'n hyblyg lle mae hyn yn gydnaws â gofynion eu swydd. Mae ein polisiau gweithio hyblyg, amser argyfwng i ffwrdd ar gyfer dibynyddion, a nifer o bolisiau rhieni i gyd yn berthnasol i ofalwyr maeth a gofalwyr sy'n berthnasau wedi eu cymeradwyo.

### 2. Sgôp

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i staff a gyflogir gan Cyngor Gwynedd, boed yn staff parhaol, dros dro, llawn neu ran amser. Nid yw'r weithdrefn yn berthnasol i staff ysgolion ble rheoleiddir eu cyflogaeth gan gyrff llywodraethu ysgolion. Nid yw chwaith yn berthnasol pan gyflogir trwy asiantaethau neu ymgynghorwyr hunan gyflogedig.

### 3. Egwyddorion Cyffredinol

Mae holl bolisiau a gweithdrefnau amodau gwaith Cyngor Gwynedd yn cydymffurfio a cyfreithiau a rheoliadau yn ymwneud a Diogelu Data, Cydraddoldeb, Hyderus o ran anabledd a Iaith ([linc](#)).

### 4. Amser i ffwrdd

Gellir cymryd hyd at 5 diwrnod gyda thâl (ar sail pro-rata i weithwyr rhan amser) i fynychu cyfarfodydd ac hyfforddiant sydd yn ymwneud â'r broses asesu, cyfarfodydd asesu blynyddol ac i ymateb i anghenion y plentyn. Mae'r hawl yn berthnasol fesul cyfnod treigl o 12 mis, a gellir cymryd yr amser ar sail hanner diwrnod neu ddiwrnod llawn.

Bydd y rheolwr llinell yn cymeradwyo'r absenoldeb yn ôl disgrisiwn gan ystyried amgylchiadau unigol pob achos a gofynion gweithredol y busnes. Bydd yr absenoldeb yn cael ei ystyried a'i gymeradwyo ar sail pro rata.

Dylai'r cais am amser i ffwrdd amlinellu'r rheswm a faint o absenoldeb sydd ei angen. Pan ofynnir am fwy na'r uchafswm hawl i absenoldeb â thâl (fel yr amlinellir uchod), dylai'r rheolwr llinell a'r aelod staff drafod dulliau eraill sydd ar gael e.e. gwyliau blynyddol a pholisiau perthnasol eraill.

### Adolygu'r Polisi

Bydd y weithdrefn yn cael ei hadolygu mewn 3 blynedd; fodd bynnag, gellir adolygu'r polisi o fewn y cyfnod hwn er mwyn gwneud unrhyw ddiwygiad/newidiadau sy'n angenrheidiol yng ngoleuni profiad gweithredu neu newid mewn cyfraith cyflogaeth neu ganllawiau statudol.

### Hanes Adolygu

Fersiwn	Dyddiad Cyhoeddi	Crynodeb o Addasiadau
1.	Ionawr 2025	Polisi newydd