**Atodiad I - Ffurflen Absenoldeb Mabwysiadu**



**MANYLION YR ABSENOLDEB**

[ ]  Gallaf gadarnhau fy mod wedi cael gwybod am bariad gan yr asiantaeth fabwysiadu.

[ ]  Gallaf gadarnhau fy mod yn disgwyl i'r plentyn gyrraedd ar:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

A hoffwn i’r absenoldeb mabwysiadu ddechrau ar:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

[ ]  Gallaf gadarnhau bod copi o'r 'dystysgrif paru' a ddarparwyd gan yr asiantaeth fabwysiadu wedi cael ei atodi i'r ffurflen hon.

[ ]  Rwy'n cadarnhau y gallaf newid fy meddwl am ddyddiad cychwyn yr absenoldeb ar ôl hynny ar yr amod fy mod yn rhoi 28 diwrnod o rybudd i'm Pennaeth Adran (ac eithrio os nad yw hyn yn rhesymol ymarferol).

**EICH DATGANIAD (Printiwch yn glir)**

Cyfenw:…………………………………………………………………………………..

Enwau Cyntaf:……………………………………………………………………………

Adran:………………………………………………………………………………..

Ydych chi'n ddeiliad fisa Haen 2 neu Haen 5? Ydw/Nac Ydw ………………………..

Rhif Cyflogres: (os y’i gwyddoch)..............................................................................

Anfonwch y ffurflen hon a chopi o'r dystysgrif paru ymlaen i'ch Pennaeth Adran i'w chymeradwyo.

**CYMERADWYAETH PENNAETH YR ADRAN**

Mae'r dyddiadau uchod wedi'u trafod a bydd yr Adran yn gallu darparu'n fewnol ar gyfer yr absenoldeb.⁠ Gan hynny, cytunaf i'r cais hwn.

Llofnod:………………………………………………….…… Dyddiad:……………………..

Anfonwch y ffurflen hon ynghyd â chopi o'r dystysgrif paru i **Is-adran y Gyflogres** (payroll@aber.ac.uk) cyn gynted â phosibl.