BRO PEDR

POLISI PRESENOLDEB

CAMPWS UWCHRADD

2024-2025

AELOD STAFF DYNODEDIG Â CHYFRIFOLDEB DROS FONITRO PRESENOLDEB

ENW: Kizzie Garner-Hughes

RHIF CYSWLLT: 01570 422 214 Estyniad 2501

AELOD ENWEBEDIG O'R CORFF LLYWODRAETHU DROS FONITRO PRESENOLDEB

ENW: Mrs Elen Page

Cysylltiadau o fewn yr Awdurdod Lleol

Y swyddog a enwir o fewn Awdurdod Lleol Ceredigion yw Catrin Petche

RHIF CYSWLLT: 01545 570881

E-BOST: catrin.petche@ceredigion.gov.uk

Cyflwyniad

Drwy fod eich plentyn yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac ar amser byddwch yn helpu i sicrhau ei fod yn cael y dechrau gorau posib mewn bywyd.

Mae Ysgol Bro Pedr yn benderfynol o sicrhau bod pob plentyn yn cyflawni ei botensial llawn o ran dysgu a datblygu. Er mwyn i ddisgyblion wneud y mwyaf o'u haddysg mae'n hanfodol eu bod yn mynychu'n rheolaidd ac ar amser, bob diwrnod y mae'r ysgol ar agor, oni bai nad oes modd osgoi bod yn absennol. Mae Ysgol Bro Pedr yn cydnabod fod plant a phobl ifanc yn sâl o bryd i'w gilydd ac yn methu dod i'r ysgol, neu efallai fod argyfwng teuluol yn codi.

Bydd yr ysgol yn dilyn gweithdrefnau Diogelu Plant Cymru Gyfan ac arferion lleol mewn perthynas â materion lles penodol ac adnabyddadwy sy'n atal plentyn rhag cael mynediad at addysg, neu lle mae pryderon o ran diogelu.

Er mwyn i ddisgybl gyrraedd ei gyflawniad addysgol llawn, mae lefel uchel o bresenoldeb yn yr ysgol yn hanfodol. Byddwn yn gweithio'n gyson tuag at y nod o bresenoldeb o 100% i'r holl ddisgyblion. Byddwn yn defnyddio pob cyfle i gyfleu pwysigrwydd presenoldeb rheolaidd a phrydlon i'r disgyblion a'u rhieni neu ofalwyr.

Mae presenoldeb yn yr ysgol yn ddarostyngedig i ddeddfwriaeth a chanllawiau addysg ac mae ein polisi presenoldeb ysgol wedi'i ysgrifennu i adlewyrchu'r ddeddfwriaeth hon a'r canllawiau a luniwyd gan Lywodraeth Cymru. Am wybodaeth ynglŷn â'r ddeddfwriaeth a'r canllawiau hyn, gweler Atodiad 3.

Bydd yr ysgol yn adolygu ei systemau ar gyfer gwella presenoldeb yn flynyddol er mwyn sicrhau ei bod yn cyflawni ei nodau a'i thargedau penodol fel y nodwyd gan y Llywodraethwyr, yr awdurdod lleol a Llywodraeth Cymru.

Bydd y polisi hwn yn cynnwys y gweithdrefnau y bydd yr ysgol yn eu defnyddio er mwyn cyrraedd ei thargedau presenoldeb, fel y nodir gan yr awdurdod lleol.

Er mai'r rhieni sy'n gyfrifol am sicrhau bod eu plant yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd, mae'r ysgol a'r awdurdod Lleol yn rhannu'r cyfrifoldeb dros annog presenoldeb da a gwella presenoldeb gwael gyda hwy.

Yn ôl y gyfraith, mae'n ofynnol i'r ysgol gynnal cofnodion penodol a chynhyrchu gwybodaeth benodol am bresenoldeb disgyblion.

Ar wahân i'r rhwymedigaeth statudol, mae'r ysgol wedi ymrwymo i wella safonau presenoldeb fel ysgogiad uniongyrchol i gynyddu cyflawniad disgyblion.

Mae presenoldeb gwael yn niweidiol i gyflawniad addysgol, yn tanseilio lles pob disgybl ac yn lladd ysbryd staff.

Mae dyletswydd statudol ar yr Awdurdod Lleol i sicrhau bod plentyn y mae'n gyfrifol amdano yn derbyn addysg addas ac, os yw'r disgybl wedi'i gofrestru yn yr ysgol, y mae hyn yn golygu mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon.

Gweithdrefnau'r Ysgol

Bydd systemau a gweithdrefnau clir yn rheoli ymateb i holl absenoldebau disgyblion. Bydd yr ysgol yn dilyn siart llif 'Gweithdrefnau ar gyfer Absenoldeb' (atodiad 1).

Bydd absenoldeb unrhyw ddisgybl o'r cyfnod cofrestru yn y bore neu'r prynhawn yn cael ei gofnodi fel absenoldeb sydd wedi ei awdurdodi, absenoldeb anawdurdodedig neu fel gweithgaredd addysgol cymeradwy (presenoldeb y tu allan i'r ysgol). Dim ond y Pennaeth, neu aelod o staff sy'n gweithredu ar ran y Pennaeth, sy'n gallu awdurdodi absenoldeb.

Os nad oes rheswm hysbys dros yr absenoldeb yn ystod adeg cofrestru, yna bydd yr absenoldeb yn cael ei gofnodi yn y lle cyntaf fel absenoldeb heb esboniad (cod N) ac yn cael ei ddilyn i fyny yn brydlon gan yr ysgol fel rhan o'i strategaethau ymyrraeth gynnar a diogelu. Bydd hyn ar ffurf neges destun, galwad ffôn neu lythyr at y rhiant neu'r gofalwr i holi am leoliad y disgybl. Os na roddir rheswm erbyn diwedd 10 diwrnod ysgol neu os nad yw'r rheswm a roddir yn rhesymol, bydd y disgybl yn cael ei gofnodi fel absenoldeb anawdurdodedig (cod O).

Bydd y codio ar gyfer unrhyw absenoldeb yn unol â'r canllawiau a ddarperir gan Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan gan Lywodraeth Cymru fel y gwelir yn Atodiad 2.

Prydlondeb

Bydd cyfnod cofrestru yn y bore ar ddechrau'r ysgol am 08:40yb a bydd cyfnod cofrestru yn y prynhawn yn digwydd yn y bumed wers. Bydd y cofrestrau ar agor am uchafswm o hanner awr (30 munud) o'r amseroedd dechrau hyn, yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru.

Bydd disgyblion sy'n cyrraedd yn hwyr (hanner awr ar ôl amser cofrestru'r bore neu'r prynhawn) yn cael eu cofnodi fel hyn:

- L – hwyr, a chyn i'r gofrestr gau, neu
- U - hwyr, ar ôl i'r gofrestr gau - mae hyn yn cyfri fel absenoldeb anawdurdodedig (absenoldeb heb ganiatâd).

Mae cyrraedd yr ysgol yn hwyr nid yn unig yn amharu ar addysg yr un sy'n hwyr ond hefyd ar y disgyblion hynny sydd eisoes yn yr ysgol. Mae colli ugain munud bob wythnos o'r ysgol yn ychwanegu dros 11 awr neu bron i 3 diwrnod cyfan o ddysgu dros y flwyddyn.

Mewn achosion cyson o gyrraedd yn hwyr, gall yr ysgol gysylltu â'r rhiant drwy lythyr i'w hysbysu o'r effaith ar bresenoldeb a chyrhaeddiad y plentyn o ganlyniad. Os bydd y disgybl yn parhau i gyrraedd yn hwyr i'r cofrestru ar ôl derbyn y llythyr hwn, bydd yr ysgol yn anfon

ail lythyr yn gwahodd y rhiant neu'r gofalwr i gyfarfod i drafod y rhwystrau sy'n atal y disgybl rhag cyrraedd yn brydlon ac yn cynnig cefnogaeth lle bo'n briodol.

Diwrnod cyntaf yr absenoldeb

Atgoffir rhieni a gofalwyr y dylent gysylltu â'r ysgol erbyn 08:30yb os nad yw eu plentyn yn gallu mynychu'r ysgol ar y diwrnod hwnnw. Dylai rhieni a gofalwyr e-bostio gweinyddu@bropedr.ceredigion.sch.uk neu ffonio 01570 422214 a gwasgu opsiwn 1 gan adael y manylion canlynol:

- Enw'r disgybl
- Pa flwyddyn
- Natur y salwch / rheswm dros absenoldeb
- Dyddiad y disgwylir iddo/iddi ddychwelyd
- Enw a pherthynas y cysylltwr â'r disgybl

Dylai rhieni fod yn barod i aelodau staff yr ysgol ofyn cwestiynau am gyflwr y disgybl, y patrymau neu'r tueddiadau yn eu habsenoldebau ac unrhyw driniaeth y gallent fod yn ei derbyn.

Os na fydd rhiant neu ofalwr yn cysylltu â'r ysgol, bydd staff yn ceisio canfod y rheswm dros yr absenoldeb cyn gynted â phosibl ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb, ar ôl cofrestru'r bore a'r prynhawn. Gall hyn gynnwys galwad ffôn, gwasanaeth neges destun, ymweliad â'r cartref gan aelod o staff yr ysgol neu, mewn rhai amgylchiadau, mae'n bosib y bydd yr ysgol yn cysylltu â'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg i wirio lles y plentyn. Unwaith y derbynnir gwybodaeth, bydd y gofrestr yn cael ei newid i ddangos y cod absenoldeb priodol (gweler Atodiad 2 ar gyfer y mathau o god).

Rhoddir blaenoriaeth i blant yr ystyrir eu bod yn arbennig o agored i niwed, e.e. y rhai sy'n hysbys i'r Gwasanaethau Plant neu sy'n blant sy'n derbyn gofal (LAC). Bydd yr ysgol yn cysylltu â'r gweithiwr achos perthnasol cyn gynted â phosibl os yw disgybl yn absennol o'r ysgol heb reswm ac yn hysbys i'r Gwasanaethau Plant neu'n blentyn sy'n derbyn gofal (LAC). Gallant gynnal ymweliad â'r cartref heb rybudd i benderfynu a yw'r disgybl yn ddiogel ac yn iach.

Gall unrhyw ddysgwyr fod yn destun ymweliad gan y Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg lle mae gan yr ysgol unrhyw bryder ynghylch presenoldeb, neu ddiffyg cyswllt gan rieni. Bwriad yr ymweliadau hyn yw cynnig y gefnogaeth gywir i oresgyn unrhyw rwystrau i fynychu'r ysgol.

Nodiadau absenoldeb a thystiolaeth ategol

Bydd nodiadau a dderbynnir gan rieni yn esbonio'r rheswm dros yr absenoldeb yn cael eu cadw ar ffeil yn unol â pholisïau cadw cofnodion yr ysgol. Mae rhieni a gofalwyr yn ymwybodol mai dim ond y pennaeth neu ei gynrychiolydd all awdurdodi absenoldeb ac y gall fod angen rhagor o wybodaeth megis llythyr gan feddyg teulu neu ymgynghorydd i gefnogi'r rhesymau a roddir dros absenoldeb.

Absenoldebau meddygol ac o ganlyniad i salwch

Mae'r ysgol yn deall bod adegau pan fydd yn rhaid i ddisgybl fynychu apwyntiad meddygol yn ystod diwrnod ysgol. Yn yr achosion hyn, dylid darparu copi o'r llythyr apwyntiad ysbyty i'r ysgol **cyn** dyddiad yr apwyntiad i hysbysu'r ysgol am yr amser penodedig. Fodd bynnag, nid yw hyn yn berthnasol i apwyntiadau meddyg teulu neu ddeintyddol arferol, y gellir ac y dylid eu trefnu lle bynnag y bo modd ar gyfer amseroedd y tu allan i'r diwrnod ysgol.

Os yw disgybl yn absennol dro ar ôl tro oherwydd salwch, gall yr ysgol ofyn am dystiolaeth ategol bod y disgybl yn derbyn y driniaeth feddygol angenrheidiol. Byddai cerdyn apwyntiad, llythyr ymgynghorydd, neu lun o feddyginiaeth ar bresgripsiwn yn ddigonol fel tystiolaeth feddygol. Heb y dystiolaeth angenrheidiol, gall yr ysgol hysbysu'r rhiant neu'r gofalwr y bydd pob absenoldeb yn y dyfodol heb awdurdod nes bydd y dystiolaeth feddygol angenrheidiol wedi'i darparu, ac efallai y cyfeirir yr achos i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg.

Absenoldeb cyson

Mae Llywodraeth Cymru yn diffinio absenoldeb cyson fel y disgyblion hynny y mae eu lefel absenoldeb yn fwy na 10% (yn bresennol llai na 90%). Gall absenoldeb cyson arwain at gyfeirio'r achos i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg i gael cefnogaeth ychwanegol i'r disgybl a'u teulu.

Mae Ysgol Bro Pedr yn cyfarfod â'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg yn rheolaidd i fonitro pob disgybl sydd â phresenoldeb yn llai na 95%.

Beth sy'n digwydd pan fydd presenoldeb eich plentyn yn peri pryder?

- Gall rhieni dderbyn llythyr gan yr ysgol yn eu hysbysu o bresenoldeb eu plentyn a nifer y diwrnodau a gollwyd.
- Os bydd presenoldeb yn parhau i fod yn bryder gall yr ysgol wahodd rhieni i mewn am gyfarfod a gellir gwahodd y Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg neu asiantaethau perthnasol eraill hefyd.
- Yn dilyn cyfarfod, os bydd presenoldeb eich plentyn yn parhau i fod yn bryder, gall yr ysgol gyfeirio'r mater i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg.
- Eich cyfrifoldeb cyfreithiol chi yw sicrhau bod eich plentyn yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac os bydd yn absennol o'r ysgol heb reswm da, gall hyn arwain at gyflwyno hysbysiad o gosb benodedig neu erlyn. Mae bod yn absennol o'r ysgol yn

rheolaidd yn effeithio ar batrwm dysgu'r plentyn a gall effeithio'n ddifrifol ar ei (h)addysg.

Caniatâd absenoldeb / gwyliau yn ystod y tymor

Anogir yn gryf i beidio â chymryd cyfnod o absenoldeb yn ystod tymor ysgol gan ei fod yn cael effaith negyddol ar allu'r disgybl i ymgysylltu â'r cwricwlwm llawn. Nid oes gan rieni a gofalwyr yr hawl awtomatig i dynnu eu plant allan o'r ysgol ar gyfer gwyliau teulu ac fe'u hatgoffir am yr effaith y gall absenoldeb ei chael ar gyflawniad posibl y disgybl.

Bydd yr ysgol yn ystyried unrhyw gais am absenoldeb; rhaid i rieni a gofalwyr wneud cais ymlaen llaw am ganiatâd i'w plentyn gael cyfnod o absenoldeb (o leiaf bedair wythnos cyn y dyddiad ymadael ar gyfer gwyliau teulu). Gellir cael ffurflenni i wneud cais am absenoldeb gan yr ysgol, naill ai ar ffurf copi papur o swyddfa'r ysgol neu ar wefan yr ysgol. Bydd y pennaeth yn ystyried y cais ac yn ymateb yn ysgrifenedig i hysbysu'r rhiant neu'r gofalwr ynghylch a yw'r cais wedi'i awdurdodi. Yn dilyn hynny, gall rhiant neu ofalwr wneud penderfyniad gwybodus ynghylch a yw'n dymuno parhau â'r absenoldeb gan fod yn ymwybodol o unrhyw ganlyniadau posibl.

Efallai y bydd adegau pan na fydd ysgol eich plentyn yn cytuno i'r absenoldeb, hyd yn oed mewn amgylchiadau eithriadol.

Os oes gan rieni blant mewn mwy nag un ysgol, rhaid gwneud cais ar wahân i bob ysgol. Bydd Pennaeth pob ysgol yn gwneud ei benderfyniad ei hun ar sail y ffactorau sy'n ymwneud â'r plentyn sydd yn ei ysgol.

Hysbysiadau Cosb Benodedig dros absenoldeb yn yr ysgol

Gall yr ysgol ofyn i'r awdurdod lleol gyflwyno hysbysiadau cosb benodedig os yw rhiant/gofalwr wedi methu â sicrhau presenoldeb rheolaidd eu plentyn yn yr ysgol. Gellir gofyn am hysbysiad cosb yn erbyn un o'r meini prawf canlynol:

1. O leiaf 10 sesiwn o absenoldeb heb awdurdod o fewn tymor a lle mae'r presenoldeb yn is na 90% yn y flwyddyn academaidd. Nid oes rhaid i'r absenoldebau hyn fod yn olynol.

2. Cyrraedd yr ysgol yn hwyr h.y. ar ôl cau'r gofrestr a'i farcio fel cod 'U' fel y nodir yng Nghanllawiau codau Llywodraeth Cymru 2010. At ddibenion y ddogfen hon, mae bod yn hwyr yn gyson yn cynnwys o leiaf 10 sesiwn o absenoldeb heb awdurdod (Cod U) a phan fydd presenoldeb yn is na 90% yn ystod y flwyddyn academaidd. Nid oes rhaid i'r rhain fod yn absenoldebau olynol.

3. Lle mae rhiant/gofalwr wedi methu ag ymgysylltu â'r ysgol a/neu'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg mewn ymgais i wella presenoldeb ond lle nad yw sancsiynau llys wedi'u cychwyn eto.

Er mwyn cydymffurfio â Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013, bydd ysgol Bro Pedr yn gweithredu yn unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer hysbysiadau cosb benodedig am absenoldeb rheolaidd o'r ysgol.

Mae'r Pennaeth yn parhau i fod â phwerau disgresiwn i ganiatáu absenoldeb, o dan godau presenoldeb Reoliadau Cofrestru Disgyblion (Cymru) 2010, a chanllawiau atodol a ddarperir gan yr awdurdod lleol.

Bydd absenoldeb pob disgybl yn cael ei ystyried ar sail ei rinweddau ei hun ac, os yn briodol, gellir gofyn am hysbysiad cosb benodedig i annog presenoldeb gwell yn y dyfodol. Os yw presenoldeb disgybl yn sylweddol isel, efallai y bydd cyfeirio'r achos i'r Gwasanaeth Lles Addysg yn cael ei ystyried yn lle gofyn am hysbysiad cosb.

Yn y pen draw, os na ellir datrys mater presenoldeb gan yr ysgol ac os bydd y camau priodol wedi'u dilyn (fel y nodir yn y 'Gweithdrefnau Absenoldeb'), yna cyfeirir yr achos i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg i'w ymchwilio ymhellach.

Rolau a chyfrifoldebau

Mae Ysgol Bro Pedr yn ymwybodol bod sicrhau presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol yn dibynnu ar sefydlu a defnyddio perthynas waith agos rhwng rhieni, disgyblion, ysgolion, yr awdurdod lleol a gweithwyr proffesiynol eraill sy'n gweithio gyda phlant.

Rhan allweddol o unrhyw berthynas waith lwyddiannus yw dealltwriaeth glir o rôl a chyfrifoldebau pob unigolyn, ac felly, mae'r canlynol yn ceisio egluro rolau a chyfrifoldebau'r rhai hynny sydd yn mynd i'r afael â materion absenoldeb.

Rhiant/gofalwr

Mae Deddf Addysg 1996 yn nodi bod yn rhaid i bob plentyn o oedran ysgol gorfodol (rhwng 5 ac 16 oed) gael mynediad at addysg addas llawn amser. Rhaid i rieni sicrhau bod hyn yn digwydd drwy gofrestru eu plentyn mewn ysgol neu drwy ddarparu trefniant amgen addas.

Mae oedran ysgol gorfodol yn golygu y dylai plant a phobl ifanc fynychu'r ysgol o ddechrau'r tymor cyntaf sy'n dechrau ar ôl eu pen-blwydd yn bump oed a'u bod o oedran ysgol gorfodol tan ar ôl y dydd Gwener olaf ym mis Mehefin y flwyddyn ysgol y maent yn cael eu pen-blwydd yn 16 oed.

Mae prydlondeb disgybl hefyd yn ofyniad cyfreithiol a gall rhieni/gofalwyr disgybl sy'n hwyr yn gyson (ar ôl cau'r gofrestr) hefyd wynebu achos cyfreithiol. Weithiau, mae sefyllfaoedd yn y cartref a all ei gwneud yn anodd i ddisgybl gyrraedd mewn pryd ac, felly, rhoddir

ystyriaeth briodol i unrhyw gymorth neu gefnogaeth y gallai fod ei angen ar deulu o dan yr amgylchiadau hyn.

Dylai rhieni gysylltu â'r ysgol ar y diwrnod cyntaf pan fydd eu plentyn yn absennol o'r ysgol. Dylai rhieni siarad â'r ysgol cyn gynted â phosibl os ydynt yn pryderu y gallai eu plentyn fod yn amharod i fynychu.

Ysgol

Mae'n rhaid i ysgolion, o dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010, gymryd cofrestr presenoldeb ddwywaith y dydd – ar ddechrau sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig er mwyn cefnogi unrhyw ymyriadau statudol a allai fod yn ofynnol. Dylid nodi ei bod yn drosedd peidio â chynnal cofrestrau cywir.

Mae gan yr ysgol gyfrifoldeb i fonitro cyfraddau presenoldeb unigol o leiaf un waith yr wythnosol a defnyddio ei dulliau ymyrraeth ei hunan i fynd i'r afael â materion presenoldeb disgyblion unigol lle mae cyfradd presenoldeb y disgybl yn 86% ac uwch. Dylai'r ysgol gyfeirio'r achos i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg pan fydd presenoldeb unigol yn perthyn i un o'r categorïau isod:

- Mae cofnod presenoldeb y disgybl yn 85% neu lai dros gyfnod o 6 wythnos lle mae'r mwyafrif o'r absenoldebau anawdurdodedig.
- Bloc o 20 sesiwn heb reswm boddhaol.
- Presenoldeb afreolaidd yn gyson na all staff, ar ôl ymchwilio gan yr ysgol, ei awdurdodi.
- Rhesymau meddygol a fydd yn effeithio'n sylweddol ar bresenoldeb a dysgu'r disgybl.
- Mae'r plentyn ar goll.

Fodd bynnag, gall yr ysgol gyfeirio disgybl i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg os oes pryderon am les yr unigolyn gyda phresenoldeb uwch na 85% neu ar gyfer ymweliadau gwirio lles.

Yr Aelod Staff Dynodedig

Mae gan bob aelod o staff gyfrifoldeb dros bresenoldeb. Fodd bynnag, mae aelod staff dynodedig ar gyfer presenoldeb ac mae pob aelod o staff yn gallu trafod presenoldeb disgyblion yn unigol gyda'r person hwn. Bydd yr Aelod Staff Dynodedig ar gyfer Presenoldeb yn:

- Monitro cofrestrau'r ysgol.
- Cysylltu â staff addysgu, yn enwedig Penaethiaid Blwyddyn.
- Cwrdd â'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg yn rheolaidd.
- Cyfeirio at asiantaethau eraill os yw'n briodol.

- Cyfeirio at nyrs yr ysgol os oes amheuon ynghylch dilysrwydd salwch.
- Goruchwylio'r defnydd o lythyrau safonol at rieni sy'n mynd i'r afael ag agweddau penodol ar bresenoldeb ac angen ymateb gan rieni.
- Trefnu cyfarfod presenoldeb yn achos absenoldebau ailadroddus, anesboniadwy (bydd yr ysgol yn ystyried gwahodd y llywodraethwr a enwir i fod yn bresennol mewn cyfarfod o'r fath)
- Sicrhau bod rôl y Gwasanaethau Cynhwysiant Addysg yn hysbys ac yn cael ei deall yn yr ysgol.

Arweinydd Presenoldeb – Dyma'r sawl bydd yn gyfrifol am reoli presenoldeb yn strategol ar draws yr ysgol. Bydd yn craffu ar y data yn wythnosol, yn monitro tueddiadau a phatrymau ar draws carfan o ddisgyblion a gwerthuso ymyriadau i ddarganfod eu heffaith a'u heffeithiolrwydd gan gyfeirio adnoddau er mwyn sicrhau bod y canlyniadau gorau posibl yn cael eu cyflawni.

Athrawon Cofrestru – Rhain fydd yn gyfrifol am gwblhau cofrestrau'r sesiwn yn llawn ac yn gywir yn ystod adeg cofrestru. Mae'r arfer hwn yn sicrhau prosesau diogelu da, gan alluogi'r ysgol i wybod ble mae pob disgybl ar ddechrau pob sesiwn ac i gychwyn ar y broses 'ymateb ar y diwrnod cyntaf' os nad yw'r disgybl yn bresennol.

Athrawon pwnc - Rhain bydd yn gyfrifol am gwblhau cofrestrau gwersi; gan sicrhau eu bod yn cael eu cwblhau'n llawn ac yn gywir yn ystod y wers ei hun.

Swyddog Presenoldeb/Gweinyddwr Presenoldeb Dyma'r sawl fydd yn gyfrifol am ddyletswyddau gweithredol dyddiol y tîm presenoldeb. Bydd yn sicrhau bod pob cofrestr, rhai'r sesiwn cofrestru a rhai yn ystod gwersi, yn cael eu cwblhau yn ddyddiol ac os na, bydd yn cyfeirio hyn at Arweinydd Presenoldeb er mwyn ei weithredu. Bydd yn ymgymryd â'r 'ymateb ar y diwrnod cyntaf' bob bore ar gyfer y disgyblion hynny nad yw eu teuluoedd wedi cysylltu. Bydd yn casglu'r dystiolaeth ategol, ac yn mynd ar ôl unrhyw ffurflenni sy'n ddyledus, nodiadau absenoldeb, ffurflenni cais am wyliau ac ati. Bydd y swyddogion yn casglu'r data i baratoi ar gyfer dadansoddiad gan yr Arweinydd Presenoldeb, athrawon cofrestru a phenaethiaid blwyddyn, ac yn cyfeirio i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg.

Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg

Prif swyddogaeth y Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg yw gwella presenoldeb ym mhob ysgol a darpariaeth addysg amgen ar draws yr awdurdod lleol drwy gefnogi disgyblion a'u teuluoedd i oresgyn rhwystrau wrth ymgysylltu.

Mae'r gwasanaeth yn darparu cymorth i ysgolion, disgyblion a'u teuluoedd i sicrhau presenoldeb rheolaidd a mynd i'r afael ag unrhyw anawsterau sy'n gysylltiedig ag absenoldeb. Mae'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg yn gweithio ar y cyd ag ystod o wasanaethau ac asiantaethau cymorth ac yn darparu cyswllt hanfodol rhwng y cartref a'r ysgol i sicrhau bod disgyblion yn elwa o'r cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddynt.

Mae'r gwasanaeth yn gweithredu ar ran yr awdurdod yn rhinwedd ei swyddogaeth orfodi statudol ac mae'n gyfrifol am nifer o ddyletswyddau cysylltiedig sy'n cynnwys:

- rheoleiddio a chyhoeddi trwyddedau cyflogaeth a pherfformiad plant ar gyfer plant a phobl ifanc oedran ysgol, a'u hebryngwyr.
- i ymchwilio, lleoli ac olrhain plant sy'n cael eu cyfeirio fel "Plant ar goll o Addysg".
- goruchwylio anghenion addysg disgyblion bregus e.e. teuluoedd Teithwyr Sipsiwn.
- gweithio mewn partneriaeth â'r Heddlu i drefnu a chydlynu gweithrediadau triwantiaeth ffurfiol yn unol â deddfwriaeth Trosedd ac Anrhefn.

Mentrau presenoldeb

Bydd yr ysgol a'r awdurdod lleol yn cydweithio'n agos i godi ymwybyddiaeth o bresenoldeb ysgol, hyrwyddo presenoldeb da a mynd i'r afael ag absenoldeb heb awdurdod.

Bydd yr ysgol yn ystyried system wobrwyo i wobrwyo disgyblion sydd â phresenoldeb rhagorol neu sydd wedi gwella presenoldeb. Rhaid i unrhyw system wobrwyo fod yn ystyrlon i'r plant ac mae angen ystyried amseru gwobrau er mwyn sicrhau bod y plant yn gallu gwneud y cysylltiad rhwng eu presenoldeb ac unrhyw wobrwyon.

Bydd yr ysgol yn gweithio gyda'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg i ymgymryd â mentrau awdurdodau lleol fel yr Ymweliadau Gwirio Lles, sesiynau Cwrdd a Chyfarch a grwpiau targed.

Categoreiddio absenoldeb

Mae'n rhaid i bob disgybl sydd ar y gofrestr ond nad yw'n bresennol yn yr ysgol gael ei gofnodi o fewn un o'r categorïau hyn:

- Absenoldeb wedi'i awdurdodi
- Absenoldeb heb awdurdod
- Gweithgaredd Addysgol Cymeradwy

Absenoldeb heb awdurdod

Mae'r codau hyn ar gyfer y sesiynau hynny lle roedd disgyblion yn absennol ac nad oes rheswm wedi'i ddarparu, neu yr ystyrir nad yw eu habsenoldeb heb reswm dilys h.y. teithiau siopa, mynychu cyngerdd, torri gwallt, colli'r bws, gofalu am rieni anhwylus neu frawd neu chwaer, penblwyddi, dim gwisg ysgol, gwyliau.

Absenoldeb wedi'i awdurdodi

Mae'r codau hyn ar gyfer y sesiynau hynny lle mae disgyblion i ffwrdd o'r ysgol am reswm y bernir ei fod yn ddilys h.y. salwch gwirioneddol, apwyntiadau meddygol neu ddeintyddol na ellir eu hosgoi, diwrnodau crefyddol, amgylchiadau teuluol eithriadol. Gellir gofyn am dystiolaeth i gefnogi'r rheswm a roddir (e.e. tystiolaeth feddygol, cardiau apwyntiad, ac ati)

Gweithgaredd addysgol cymeradwy

Mae'r codau hyn yn cynnwys mathau o weithgareddau addysgol dan oruchwyliaeth a wneir oddi ar safle'r ysgol ond gyda chymeradwyaeth yr ysgol a/neu'r ALl lle mae'r sesiwn wedi'i goruchwylio gan diwtor cymeradwy.

Byddai hyn yn cynnwys:

- Lleoliadau profiad gwaith
- Teithiau maes ac ymweliadau addysgol
- Gweithgareddau chwaraeon
- Cyrsiau cyswllt neu addysg gymeradwy mewn lleoliad arall.

Cofrestru Deuol

Bydd disgyblion sy'n mynychu ysgol neu uned arall yn cael eu cofrestru'n briodol yn y ddau leoliad. Mae'r statws cofrestru o fewn y system gwybodaeth reoli (MIS) yn nodi prif le addysg a'r is-gwmni. Enghraifft fyddai disgybl a gofrestrwyd yn yr ysgol hon ond yn mynychu uned cyfeirio disgyblion am rai diwrnodau bob wythnos. Y brif ysgol fydd pa un bynnag mae'r plentyn yn mynychu am fwy na 50% o'i amser. Y llall fydd y cymhorthdal.

Mae'r ysgol neu'r ddarpariaeth lle disgwylir i'r plentyn fynychu yn gyfrifol am gofnodi presenoldeb y disgybl yn gywir a mynd ar drywydd diffyg presenoldeb. Bydd yr ysgol yn cysylltu â'r darparwr addysg arall yn ddyddiol er mwyn nodi disgyblion sy'n absennol ar gyfer y sesiwn a nodi'r gofrestr yn unol â hynny.

Cadw cofnod

Mae rheoliadau presenoldeb yn nodi y dylid cadw cofnodion presenoldeb am o leiaf tair blynedd; fodd bynnag, mae'n arfer da ymestyn y cyfnod hwn yn unol â'r amserlen cadw cofnodion addysg.

Gwiriadau cofrestru

Bydd yr awdurdod lleol yn gwirio cofrestrau'r ysgol yn ffurfiol bob tymor er mwyn sicrhau bod y ddeddfwriaeth genedlaethol yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth genedlaethol. Dylid

nodi bod cofrestrau yn ddogfennau cyfreithiol ac mae'n drosedd peidio â chadw cofnodion cywir.

Targedau presenoldeb

Bydd yr ysgol a'r corff llywodraethu yn defnyddio'r data presenoldeb sydd ar gael gan yr awdurdod lleol wrth adolygu ei dargedau a'i ddadansoddiad o'r canlyniadau o'i gymharu ag ysgolion tebyg o bob rhan o'r rhanbarth.

Bydd y pennaeth yn cyflwyno'r data presenoldeb ym mhob un o'r adroddiadau tymhorol er mwyn i'r Corff Llywodraethu graffu ar y ffigurau wrth ystyried y data cyrhaeddiad. Bydd y Llywodraethwyr yn cael cyfle i herio'r data ochr yn ochr â'r arferion ar gyfer rheoli presenoldeb, er mwyn mynd i'r afael â'r cyfraddau absenoldeb cyffredinol ar draws yr ysgol ac o fewn carfannau penodol o ddysgwyr.

Ein targedau fel ysgol yw: 95%

Asesiad Hunanwerthuso

Bydd yr ysgol yn llunio asesiad hunanwerthuso i ddangos sut y bydd yr ysgol yn mynd ati i gyrraedd ei thargedau presenoldeb. Bydd hyn yn cynnwys data ar gyfer carfannau agored i niwed, rheolaeth strategol, polisïau a gweithdrefnau presenoldeb, rheoli presenoldeb a monitro a chyfathrebu.

Bydd yr asesiad hunanwerthuso hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol a bydd yn cael ei ddefnyddio i lywio'r Cynllun Gwella Ysgolion.

Monitro a Gwerthuso'r Polisi

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol.

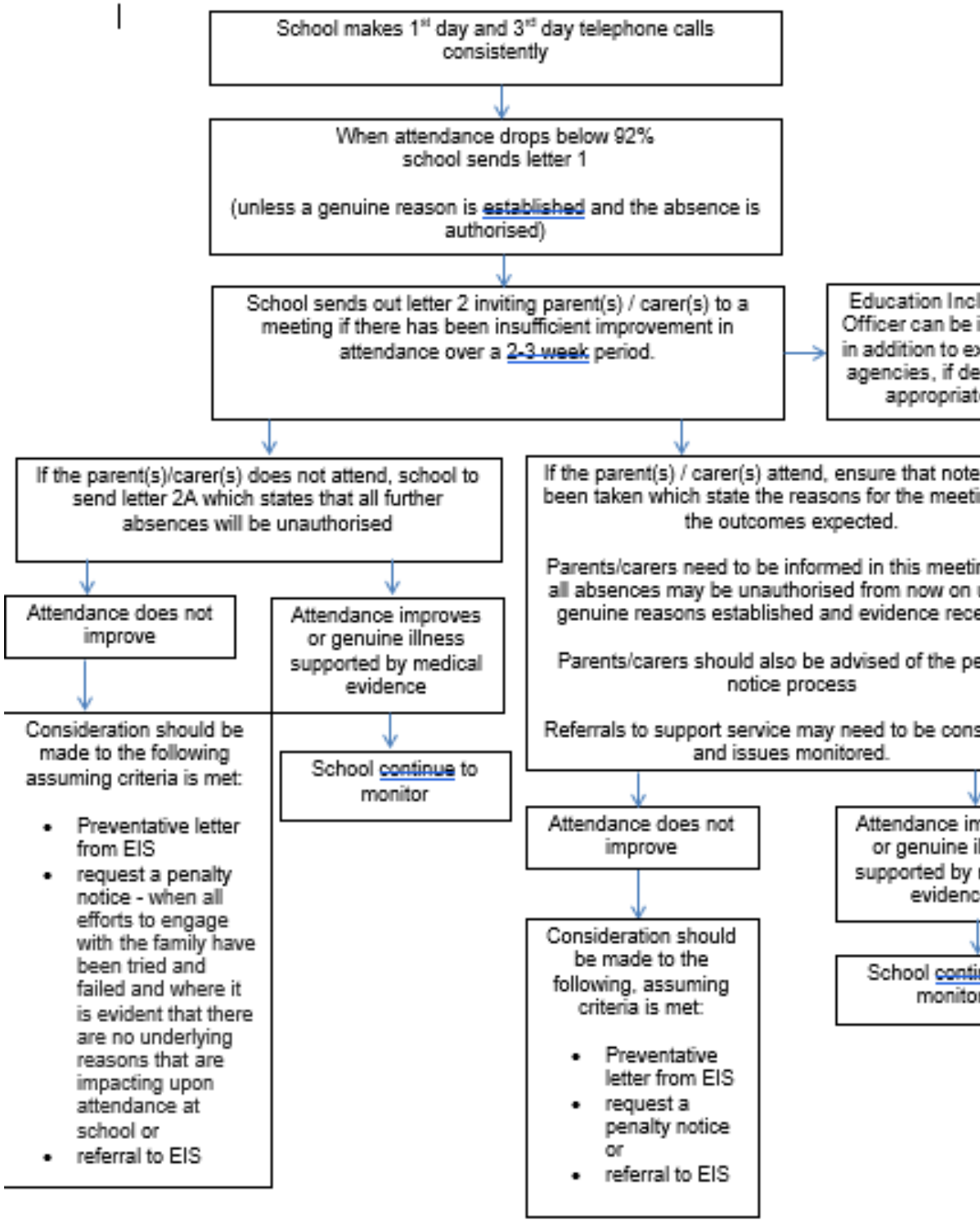
Dyddiad pasio gan y Corff Llywodraethol; Tachwedd 2024

Cadeirydd; Mr Justin Davies

Llywodraethwr Dynodedig ar gyfer presenoldeb ysgol; Mrs Elen Page

Atodiad 1

NON-ATTENDANCE PROCEDURES FOR SCHOOLS



ATODIAD 2

Y system gofrestru

Bydd y codau cenedlaethol canlynol yn cael eu defnyddio i gofnodi gwybodaeth am bresenoldeb.

COD	DISGRIFIAD	YSTYR
/	Presennol (AM)	Yn bresennol
****	Presennol (PM)	Yn bresennol
B	Derbyn addysg o'r safle (heb fod yn addysg ddeuol)	Gweithgaredd Addysg Cymeradwy
C	Amgylchiadau Awdurdodedig Eraill (nid yw'n cael ei gynnwys mewn cod / disgrifiad priodol arall)	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
D	Cofrestru deuol (h.y. disgybl yn mynychu sefydliad arall)	Gweithgaredd Addysg Cymeradwy
E	Wedi'i eithrio (dim dewis darpariaeth arall i'w wneud)	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
F	Gwyliau teulu estynedig (cytunwyd)	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
G	Gwyliau teulu (heb gytuno arnynt neu'n fwy na'r cytundeb)	Absenoldeb heb awdurdod
H	Gwyliau teuluol (cytunwyd)	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
I	Salwch (NAD yw'n feddygol na deintyddol, apwyntiadau ac ati)	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
J	Cyfweliad	Gweithgaredd Addysg Cymeradwy
L	Yn hwyr (cyn i'r cofrestr gau)	Yn bresennol
M	Apwyntiadau meddygol/deintyddol	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
N	Nid oes unrhyw reswm eto wedi'i roi ar gyfer yr absenoldeb	Absenoldeb heb awdurdod
O	Absenoldeb heb awdurdod (heb ei gynnwys gan unrhyw god/disgrifiad arall)	Absenoldeb heb awdurdod
P	Gweithgaredd chwaraeon cymeradwy	Gweithgaredd Addysg Cymeradwy
R	Myfyrio crefyddol	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
S	Absenoldeb i astudio	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
T	Absenoldeb teithwyr	Absenoldeb wedi'i awdurdodi
U	Yn hwyr (ar ôl i'r gofrestr gau)	Absenoldeb heb awdurdod
V	Ymweliad addysgol neu daith	Gweithgaredd Addysg Cymeradwy
W	Profiad gwaith	Gweithgaredd Addysg Cymeradwy
X	Sesiynau heb eu hamserlennu ar gyfer disgyblion oedran ysgol nad	Heb ei ystyried fel presenoldeb posibl

Y	Cau gorfodol	Heb ei ystyried fel presenoldeb posibl
Z	Disgybl ddim eto ar y gofrestr	Heb ei ystyried fel presenoldeb posibl
#	Ysgol ar gau i ddisgyblion	Heb ei ystyried fel presenoldeb posibl

Atodiad 3

Deddfwriaeth ac arweiniad

Mae Rhan 1, Adran 7 Deddf Addysg 1996 yn nodi:

Bydd rhiant pob plentyn o oedran ysgol gorfodol yn peri iddo dderbyn addysg llawn amser effeithlon sy'n addas:

(a) i'w oedran, ei allu a'i ddawn ac

(b) i unrhyw anghenion arbennig sydd ganddo naill ai drwy fynychu'r ysgol yn rheolaidd neu fel arall.

At ddibenion addysgol mae'r term rhiant yn golygu rhieni naturiol ac mae'n cynnwys unrhyw berson sydd â chyfrifoldeb rhiant neu sy'n gofalu am y plentyn o ddydd i ddydd.

Mae adran 444 1, 1(a) a (ZA) yn cynnwys manylion pryd y cyflawnir trosedd os yw plentyn yn methu â mynychu'r ysgol neu ddarpariaeth amgen a drefnir gan yr Awdurdod Lleol.

Mae Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013 yn nodi'r fframwaith ar gyfer gweithredu'r cynllun Hysbysiad Cosb Benodedig.

Rheoliadau Deddf Cydraddoldeb 2010 (Dyletswyddau Statudol) (Cymru) 2011.

Cofrestru a derbyn.

- Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010
- Rheoliadau Addysg (Diwrnod Ysgol a Blwyddyn Ysgol) (Cymru) (Diwygiwyd) 2006

Targedau presenoldeb

- Rheoliadau Addysg (Perfformiad Ysgol a Thargedau Absenoldeb heb Awdurdod) (Cymru) (Diwygiedig) 2006.

Dogfennau canllaw yn ymwneud â phresenoldeb

- Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan
- Cadw dysgwyr yn ddiogel
- Perthyn, ymgysylltu a chymryd rhan – Canllawiau ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr

- Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan
- Cylchlythyr 47/2006 Cynulliad Cenedlaethol Cymru Cynhwysiad a Chefnogi Disgyblion.
- Strategaeth Presenoldeb y Consortiwm
- Cod Ymddygiad Lleol yn ymwneud â'r cynllun Hysbysiad Cosb Benodedig
- Canllawiau Llywodraeth Cymru ar hysbysiadau cosb am beidio â mynychu'r ysgol yn rheolaidd
- Canllawiau Llywodraeth Cymru ar godau presenoldeb

Codau a Ddefnyddir ar gyfer Cyrsiau a Gweithgareddau Cyffredin

EITHRIADAU	**Cod**	**Nodiadau SIMS Maes Enghreifftiol**
Arholiadau Cerddoriaeth	B	Arholiad cerddoriaeth. Llythyr wedi'i ddarparu a'i gopïo
Therapi lleferydd ac iaith	B	Llythyr SALT wedi'i ddarparu a'i gopïo
Clinig Asthma	M	Clinig Asthma. Cerdyn apwyntiad wedi'i gopïo
Ffisiotherapi	M	Ffisiotherapi. Cerdyn apwyntiad wedi'i gopïo.
Teithiau Chwaraeon	C	Taith (e.e. rygbi) a dyddiad. Tystiolaeth wedi'i gopïo
Academi Bêl-droed (Gyda dysgu yn yr ystafell ddosbarth)	B	E.e. Academi Caerdydd gydag ystafell ddosbarth. Llythyr wedi'i gopïo
Academi Bêl-droed (Heb ddysgu yn yr ystafell ddosbarth)	C	E.e. Academi Abertawe. Llythyr wedi'i gopïo
Cystadlaethau Clwb a Chenedlaethol	P	Gweithgaredd / Cystadleuaeth, Lle a Dyddiad. Llythyr wedi'i gopïo
Teithiau Tramor drwy Gystadlaethau	P	Gweithgaredd / Cystadleuaeth, Lle a Dyddiad. Llythyr wedi'i gopïo
Amser teithio i gystadlaethau (gyda llythyr gan y clwb)	C	Teithio i (Enw Lle) ar gyfer cystadleuaeth . Llythyr wedi'i gopïo
E-ddysgu lle mae pecyn cytunedig gyda'r ALl	B	E-ddysgu. Llythyr tystiolaeth wedi'i gopïo.
Perfformiad Plant	C	Perfformiad plant. Tystiolaeth gyda'r ALl

*** Rhaid i unrhyw dystiolaeth a ddarperir i gefnogi defnydd o'r cod gael ei chadw gan yr ysgol**