

## SAIL RESYMEGOL

Seilia'r ysgol ei pholisi presenoldeb ar y canllawiau fel y maent wedi'u gosod gan Gonsortiw ERW.

Er mai rhieni sydd â'r cyfrifoldeb cyfreithiol dros bresenoldeb cyson yn yr ysgol, y mae'r ysgol yn rhannu gyda hwy, a'r awdurdod lleol (ALI), gyfrifoldeb dros annog presenoldeb da a gwella presenoldeb gwael.

Y mae'n ofynnol yn ôl y gyfraith i'r ysgol gynnal cofnodion penodol a chynhyrchu gywbodaeth benodol am bresenoldeb disgyblion. Heblaw am y ddyletswydd statudol, y mae'r ysgol yn ymroddedig i welliannau mewn safonau presenoldeb fel symbyliad uniongyrchol i godi cyflawniad disgyblion.

Bydd presenoldeb gwael yn dinistrio cyflawniad addysgol, yn tanseilio lles pob disgybl ac yn digalonni staff. Mae dyletswydd statudol ar yr ALI i sicrhau bod plentyn y mae'n gyfrifol amdano yn derbyn addysg addas ac, os yw'r ddisgybl wedi'i gofrestru yn yr ysgol, y mae hyn yn golygu mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon.

## AMCANION

Hybu presenoldeb da gan fod hyn yn hanfodol i gyflawniad addysgol.

- cydnabod disgyblion sy'n cynnal cofnodion presenoldeb 'rhagorol', 'da'ac sy'n 'gwella'.
- Bod yn sensitif i sefyllfaoedd lle mae tarfu ar batrymau presenoldeb rheolaidd gan ffactorau allanol megis profedigaeth yn y teulu.

## CYFRIFOLDEBAU STATUDOL

Y mae'r fframwaith cyfreithiol sy'n rheoli presenoldeb wedi'i bennu gan y Deddfau Addysg a'r rheoliadau cysylltiedig â hwynt (sy'n berthnasol i ysgolion ac Unedau

Cyfeirio Disgyblion Medd Adran 7 o Ddeddf Addysg 1996 "...pair rhiant pob plentyn o oedran ysgol orfodol iddo/iddi dderbyn addysg lawn amser addas at ei (h)oedran, ei (d)dawn a'i (g)allu ac at unrhyw anghenion addysgol arbennig a fo ganddo/ganddi, naill ai drwy fynychu'r ysgol yn gyson neu drwy fodd arall..."

Medd Adran 444 at hynny "...y mae rhiant plentyn o oedran ysgol orfodol sydd wedi'i gofrestru yn yr ysgol ac nad yw'n bresennol yn gyson yn euog o dramgwydd y gellir ei gosbi yn ôl y gyfraith..."

Y mae oedran ysgol orfodol yn golygu y dylai plant a phobl ifainc fynychu'r ysgol o ddechrau'r tymor cyntaf sy'n cychwyn ar ôl eu penblwydd yn bump oed a'u bod o oedran ysgol orfodol tan ar ôl y dydd Gwener olaf ym mis Mehefin yn y flwyddyn ysgol y cânt eu pen-blwydd yn 16 oed ynddi.

Ni bydd trosedd wedi'i gyflawni os gellir dangos:

- i'r disgybl fod yn absennol â chaniatâd (absenoldeb wedi'i awdurdodi);
- i'r disgybl fod yn sâl neu gael ei atal rhag bod yn bresennol drwy achos na ellid mo'i osgoi;
- i'r absenoldeb ddigwydd ar ddiwrnod a fo wedi'i neilltuo ar gyfer arferion crefyddol gan y corff crefyddol y perthyn y disgybl/rhiant iddo;

- nad yw'r ysgol o fewn y pellter cerdded penodedig i gartref y plentyn ac nad oes trefniadau teithio addas wedi'u gwneud gan yr ALL. Y mae'r gyfraith mewn perthynas â phellter teithio wedi'i diffinio i bob pwrpas fel dwy filltir i ddisgyblion o dan wyth oed a thair milltir i bob disgybl arall. Caiff y pellter ei fesur yn ôl y llwybr cerdded agosaf a fo ar gael.

Fe awdurdodir absenoldeb o'r canolfannau os bydd am y rhesymau canlynol:

- salwch;
- apwyntiadau meddygol neu ddeintyddol anorfod;
- dyddiau a gedwir at arferion crefyddol;
- amgylchiadau eithriadol yn y teulu.

Nid awdurdodir absenoldeb o'r ysgol oherwydd:

- siopa;
- toriadau gwallt;
- colli'r bws;
- cysgu'n hwyr;
- dim ffurfwisg;
- gofalu am frodyr, chwiorydd neu rieni sâl;
- gwarchod y tŷ;
- penblwyddi;
- gwyliau / gwibdeithiau undydd a gymerir yn ystod amser y tymor (onibai bod y pennaeth yn ystyried bod yna amgylchiadau eithriadol).

Gofynnir i rieni wneud pob apwyntiad meddygol a deintyddol y tu allan i oriau'r ysgol pryd bynnag y gellir.

Y mae'n ofynnol i ysgolion o dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 gymryd cofrestr bresenoldeb ddwywaith y dydd: ar ddechrau sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn. Y mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig er mwyn cefnogi unrhyw ymyriadau statudol y bo'u hangen. Dylid nodi mai trosedd yw peidio â chadw cofrestrau cywir. Noda Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) Llywodraeth Cymru (LIC) 2013 ei bod yn ofynnol yn ôl y gyfraith i Awdurdodau Lleol (ALLau) er mwyn cydymffurfio â Deddf Addysg 1996 adran 444 gynnwys hysbysiadau cosb fel un o'r ymyriadau i hybu gwell presenoldeb yn yr ysgol.

Yn ôl darpariaethau adrannau 444A a 444B o Ddeddf Addysg 1996 gellir trin rhai achosion o absenoldeb heb ei awdurdodi drwy hysbysiad cosb. Dirwy o hyd at £120 yw hysbysiad cosb, a gellir ei gyflwyno i riant / gofawr o ganlyniad i absenoldeb cyson plentyn o'r ysgol / ddarpariaeth addysg.

Mae'r ysgol yn glynu at y Cod Ymddygiad ar gyfer Hysbysiadau Cosb fel y cytunwyd ac a fabwysiadwyd gan yr awdurdod lleol, ac felly gall ofyn i'r awdurdod lleol i gyhoeddi hysbysiad cosb mewn rhai achosion.

## ARFERION A GWEITHDREFNAU

Bydd systemau a threfnau eglur yn rheoli'r ymateb i bob absenoldeb gan ddisgyblion. Bydd yr ysgol yn dilyn y llifsiart

'Gweithdrefnau ar g Disgrifyddion a gafwyd gan ERW.

### Disgrifyddion a gafwyd gan ERW.

<b>95-100% presenoldeb</b>	Y siawns orau o lwyddiant y mae'ch plentyn chi'n manteisio'n llawn ar bob cyfle i ddysgu.
<b>90-95% presenoldeb</b>	O leiaf pythefnos o ddysgu wedi'i gollu Boddhaol. Gall fod angen i'ch plentyn dreulio amser i ddod yn gyfredol â gwaith a gollwyd.
<b>85-90% presenoldeb</b>	O leiaf 4 wythnos o ddysgu wedi'u colli Gall eich plentyn fod mewn perygl o dangyflawni a gall fod arno/i angen cymorth ychwanegol gennych chi i ddod yn gyfredol â gwaith a gollwyd.
<b>80-85% presenoldeb</b>	O leiaf 5 ½ wythnos o ddysgu wedi'u colli Y mae presenoldeb gwael eich plentyn yn cael effaith sylweddol ar ddysgu.
<b>Llai na 80% presenoldeb</b>	O leiaf 7½ wythnos o ddysgu wedi'u colli Y mae'ch plentyn yn colli'r cyfle o addysg eang a chytbwys. Yr ydych chi mewn perygl o gael eich erlyn.

Bydd yr ysgol yn annog presenoldeb a phrydlondeb da drwy'r canlynol;

- creu amgylchedd gofalgwr a meithringar lle teimla disgyblion eu bod yn saff ac yn cael eu gwerthfawrogi fel oedolion ifainc;
- sicrhau bod presenoldeb a phrydlondeb yn cael eu cydnabod yn holl system wobrwyo'r ysgol,
- magu perthnasau da â rhieni / gofalgwyr ac asiantaethau allanol sy'n gweithio gyda'r teulu/disgybl;
- monitro a chloriannu'r strategaethau ymyriad cynnar a gaiff eu mabwysiadu gan yr ysgol;
- cydweithio'n agos â chydweithwyr amlasiantaeth a'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg i wella presenoldeb a phrydlondeb;
- monitro data a thueddiadau o ran presenoldeb ac adrodd yr wybodaeth hon bob tymor i'r Corff Llywodraethu.

Gweithredoedd penodol

- Gweithdy B6 gan y swyddog lles.
- Bydd yr ysgol hefyd yn cyfleu pwysigrwydd presenoldeb i rieni a disgyblion drwy wasanaethau bore, prosectws yr ysgol, cylchlythyrau newyddion a gwefan .
- Oni cheir dim neges gan riant / gofalgwr disgybl absennol ar fore cyntaf yr absenoldeb, gwneir galwad ffôn gan staff gweinyddol yr ysgol i ymchwilio i'r rheswm dros yr absenoldeb. Oni all yr ysgol gysylltu â'r teulu fe gofnodir hyn fel absenoldeb heb ei awdurdodi (N dim rheswm wedi'i roi hyd yma dros yr absenoldeb).
- Cofnodir manylion yr absenoldeb, os dônt i law wedyn, ac fe'u trafodir gyda'r pennaeth ac fe wneir penderfyniad o ran awdurdodiad cyn gynted ag y bo modd. Gall y pennaeth ofyn i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg am gyngor mewn perthynas â hyn, ond yr ysgol piau penderfynu ynghylch awdurdodi unrhyw absenoldeb o hyd.
- Os yw'r disgybl wedi'i gofrestru fel Plentyn mewn Angen neu ar y gofrestr Amddiffyn Plant ac yn absennol o'r ysgol heb reswm, dylai'r ysgol gysylltu â'r Gwasanaethau Cymdeithasol cyn gynted ag y bo modd.
- Os pery absenoldeb heb eglurhad am dridiau'n olynol dylid wedyn wneud trefniadau i ymweld â'r cartref.
- Pan ddaw disgybl yn ôl i'r ysgol wedi absenoldeb, ond heb fod dim eglurhad yn cael ei gynnig, fe anfonir llythyr at y rhiant.
- Anfonir llythyr hefyd os bydd disgybl yn gyson hwyr yn dod i'r ysgol.
- Yn y pen draw, oni all mater presenoldeb gael ei ddatrys gan yr ysgol a'r camau priodol wedi'u dilyn (fel y'u hamlinellir yn y ddogfen 'Gweithdrefnau ar gyfer Absenoldeb'), atgyfeirir wedyn at Wasanaeth yr ALL i ymchwiliad pellach gael ei wneud.

Bydd yr ysgol hefyd:

- yn sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r trefnau cofrestru, y rheoliadau cofrestru a chyfraith addysg mewn perthynas â phresenoldeb yn yr ysgol;
- yn llenwi cofrestrau'r ysgol ar ddechrau sesiwn y bore a sesiwn y prynhawn – bydd y gofrestr ar agor o 8.55y.b - 9.30 ac o 1.00-1.30;
- yn pwysleisio i rieni a gofalgwyr mor bwysig yw cysylltu â'r ysgol cyn gynted ag y bo modd ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb;
- yn hybu agweddau cadarnhaol gan staff at ddisgyblion sy'n dychwelyd ar ôl absenoldeb; • yn ymgynghori â holl aelodau cymuned yr ysgol a Gwasanaeth yr ALL wrth ddatblygu a chynnal polisi presenoldeb yr ysgol gyfan;
- yn sicrhau bod presenoldeb yn cael ei gloriannu'n rheolaidd gan y Corff Llywodraethu;

- yn gweithio tuag at sicrhau bod yr holl ddisgyblion yn cael eu cefnogi a'u gwerthfawrogi a'u bod felly'n dymuno dod i'r ysgol.

#### Yr Aelod Dynodedig o'r Staff

Cyfrifoldeb y staff i gyd yw presenoldeb. Fodd bynnag, mae'r pennaeth wedi'i ddynodi ar gyfer materion presenoldeb penodol. Gall yr holl staff drafod presenoldeb disgyblion unigol gyda'r pennaeth. Fel yr Aelod Dynodedig ar gyfer Presenoldeb fe fydd y pennaeth yn:

- monitro cofrestrau'r ysgol;
- cadw cyswllt â staff dysgu;
- cwrdd â Swyddog yr ALL yn rheolaidd ac yn ôl trefniant a wneir ymlaen llaw;
- atgyfeirio at asiantaethau eraill os bydd yn briodol;
- atgyfeirio at nyrs yr ysgol os bydd amheuon ynghylch dilysrwydd salwch;
- goruchwyllo'r defnydd o lythyrau safonol at rieni yn ymdrin ag agweddau penodol ar bresenoldeb ac yn gofyn am ymateb gan rieni,
- trefnu cyfarfod presenoldeb yn achos absenoldeb sy'n digwydd dro ar ôl tro heb eglurhad (bydd yr ysgol yn ystyried gwahodd y llywodraethwr wedi'i enwebu dros bresenoldeb i gyfarfod o'r fath);
- sicrhau bod rôl Swyddog yr ALL yn hysbys a bod dealltwriaeth ohoni yn yr ysgol.

#### CYFRIFOLDEBAU RHIENI

Y mae rhieni yn gyfrifol yn ôl y gyfraith am sicrhau bod eu plant yn bresennol yn yr ysgol y maent wedi'u cofrestru ynddi, yn gyson, yn brydlon, wedi'u gwisgo'n briodol ac mewn cyflwr i ddysgu (y mae rhieni hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod eu plant yn aros yn yr ysgol ar ôl iddynt gofrestru). Gall rhieni wneud llawer i gefnogi presenoldeb cyson a phrydlon eu plant. Dylai rhieni wneud fel a ganlyn:

- cymryd diddordeb byw ym mywyd a gwaith eu plentyn yn yr ysgol;
- dod i nosweithiau rhieni a digwyddiadau eraill yn yr ysgol, os bydd modd;
- sicrhau bod eu plentyn yn cwblhau ei (g)waith cartref ac yn mynd i'w (g)wely ar awr briodol;
- bod yn ymwybodol o lythyrau gan yr ysgol y daw eu plentyn adref â hwy;
- sicrhau bod eu plentyn yn cyrraedd yr ysgol yn brydlon bob dydd;
- sicrhau mai dim ond am resymau anorfod neu ddilys, megis salwch neu ddyddiau crefyddol, y bydd eu plentyn yn colli'r ysgol;
  - rhoi gwybod i'r ysgol cyn gynted ag y bo modd bob amser – ar y bore cyntaf, o ddewis – am unrhyw absenoldeb;
- cadarnhau hyn yn ysgrifenedig pan ddaw'r plentyn yn ôl i'r ysgol;
- osgoi trefnu gwyliau teuluol yn ystod amser y tymor;
- siarad â'r ysgol os byddant yn pryderu bod eu plentyn efallai'n gyndyn o fynyachu.

#### COFRESTRU

Cadw'r cofrestrau Dogfen gyfreithiol yw'r gofrestr ac y mae'n rhaid ei chadw'n fanwl gywir. Gall fod gofyn am y gofrestr mewn llys barn yn dystiolaeth mewn erlyniad am ddiffyg presenoldeb. Fe'i defnyddir hefyd ar gyfer adroddiadau diwedd tymor, cofnodion cyflawniad a cheisiadau am dystlythyron, a gwybodaeth i ysgolion ac ALLau eraill, ac asiantaethau allanol.

- Ni ddylid marcio unrhyw ddisgybl yn bresennol oni bai ei fod mewn gwirionedd yn bresennol yn yr ysgol neu mewn gweithgarwch addysgol arall a fo wedi'i gytuno.
- Ni ddylai fod marciau yn eisiau ar y gofrestr.

- Pan gyrraedd disgybl yn hwyr a'r gofrestr yn dal i fod ar agor, dylid marcio'r disgybl yn hwyr ond ei g/chyfrif yn bresennol am y sesiwn.
- Pan gyll disgybl gofrestru, dylid ei f/marcio fel absenoldeb heb ei awdurdodi, oni bai y ceir llythyr / galwad ffôn feddygol gan y rhiant ac y bernir bod hynny'n ddilys.
- Ni ddylai disgyblion gael mynediad at y gofrestr.
- Y pennaeth yw'r unig un a all awdurdodi tynnu disgybl o'r gofrestr – dim ond â chydysyniad yr ALI y gellir gwneud hyn.
- Yn ogystal â chofrestru ddwywaith y dydd mewn grwpiau cofrestru, cymerir cofrestr dosbarth ar gyfer pob gwers drwy gydol y dydd. Archwilir y rhain gan y Pennaeth er mwyn darganfod triwantaeth bosib ac unrhyw ddisgybl y ceir ei f/bod wedi colli gwers.

### Prydlondeb

Y mae prydlondeb disgybl yn ofynnol yn ôl y gyfraith ac y mae rhiant disgybl sy'n hwyr yn barhaus yn euog o drosedd. Y mae'r gyfraith yn trin hwyrni parhaus yn yr un modd â phresenoldeb afreolaidd a gellir erlyn rhieni oni ddatrysir y mater o gyrraedd yn hwyr yn barhaus.

### Gwyliau

Mae gan Benaethiaid bŵer dewisol i ganiatáu absenoldeb at ddiben gwyliau teuluol a dylent ystyried pob achos ar sail unigol. Mae'r Consortiwm ERW, fodd bynnag, yn cynghori na ddylai unrhyw wyliau yn ystod y tymor gael ei awdurdodi fel arfer. Mae'r ysgol yn glynu at hyn ac ni fydd gwyliau teuluol yn ystod y tymor, yn cael eu hawdurdodi fel arfer.

### Codau Cofrestru

/ Presennol (AM)

\ Presennol (PM)

B Addysg i Ffwrdd o'r Safle

C Amgylchiadau Eraill wedi'u Hawdurdodi

D Cofrestru Deuol h.y.

Yn bresennol mewn ysgol neu UCD arall

E Wedi'i wahardd (Dim darpariaeth amgen wedi'i gwneud)

G Gwyliau teuluol (Heb gytundeb)

H Gwyliau teuluol (Drwy gytundeb)

I Salwch

J Cyfweliad

L Hwyr (Cyn i'r cofrestrau gau)

M Apwyntiad Meddygol / Deintyddol

N Dim rheswm wedi'i roi hyd yma dros yr absenoldeb

O Absenoldeb heb ei Awdurdodi (Heb ei gwmpasu mewn cod arall)

P Gweithgarwch Chwaraeon wedi'i Gymeradwyo

R Arferion Crefyddol

S Caniatâd Absenoldeb i Astudio

T Absenoldeb Teithwyr

U Hwyr (ar ôl i'r cofrestrau gau)

V Ymweliad neu Daith Addysgol

W Profiad gwaith

Y Cau'n rhannol neu'n orfodol

X Absenoldeb heb fod o oedran ysgol orfodol # Ysgol ar gau i bob disgybl

Z Disgyblion heb fod ar y gofrestr eto

MONITRO A CHLORIANNU'R POLISI Adolygir y polisi hwn yn flynyddol.

Arwyddwyd gan: ..... Cadeirydd

Dyddiad: .....

Llywodraethwr Dynodedig dros bresenoldeb yn yr ysgol .....