Polisi Presenoldeb Ysgol Cynradd
Primary School Attendance Policy

Ysgol y Traeth

Dyddiad Cymeradwyo: 27/ 05/ 25
Dyddiad Adolygu: Mai 2028

Hanes Adolygu'r Polisi

Dyddiad	Fersiwn	Adolygydd Arweiniol	Adolygwyr Ychwanegol	Disgrifiad	Dyddiad cadarnhau gan y Corff Llywodraethu llawn

1. **Datganiad cenhadaeth**

Mae Ysgol y Traeth wedi ymrwymo i ddarparu addysg lawn ac effeithlon i bob disgybl ac mae'n croesawu'r cysyniad o gyfleoedd cyfartal i bawb.

Byddwn yn darparu amgylchedd lle mae pob disgybl yn teimlo'n werthfawr ac wedi'i groesawu. Rydyn ni wedi ymrwymo i'r egwyddor sylfaenol bod ymyrraeth gynnar a gweithio mewn partneriaeth yn hollbwysig wrth sicrhau presenoldeb, diogelwch a lles pob plentyn.

Bydd yr ysgol yn dilyn [Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan] a phrotocolau lleol mewn perthynas â materion penodol a hawdd eu hadnabod sy'n atal plentyn rhag cael mynediad i addysg, neu lle mae pryderon diogelu.

Er mwyn i ddisgybl gyrraedd ei gyflawniad addysgol llawn, mae lefel uchel o bresenoldeb yn hanfodol. Byddwn ni'n gweithio'n gyson tuag at gyrraedd presenoldeb o 100% ar gyfer yr holl ddisgyblion. Byddwn ni'n manteisio ar bob cyfle i gyfleu pwysigrwydd presenoldeb rheolaidd a phrydlon i ddisgyblion a'u rhieni neu ofalwyr.

Mae presenoldeb ysgol yn ddarostyngedig i gyfraith ac arweiniad addysg ac mae ein Polisi Presenoldeb Ysgolion wedi'i ysgrifennu i adlewyrchu'r ddeddfwriaeth hon, a'r arweiniad a gynhyrchir gan Lywodraeth Cymru. Am wybodaeth yn ymwneud â'r ddeddfwriaeth a'r arweiniad hyn, ewch i Atodiad 2.

Mae'r ddeddfwriaeth yn darparu ar gyfer diwrnod ysgol sydd i'w rannu'n ddwy sesiwn gydag egwyl cinio yn y canol ac i fod ar gael am 190 diwrnod mewn unrhyw flwyddyn ysgol.

Bydd yr ysgol yn adolygu ei systemau'n flynyddol ar gyfer gwella presenoldeb 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 yn cynnwys y gweithdrefnau sydd angen i'r ysgol eu defnyddio er mwyn gweithio tuag at gwrdd â'r targedau presenoldeb fel y nodwyd gan yr Awdurdod Lleol.

2. Hyrwyddo presenoldeb ysgol

Sail presenoldeb da yw partneriaeth gadarn rhwng yr ysgol, rhieni, gofalwyr a'r disgyblion.

Byddwn ni yn sicrhau bod y disgyblion yn effro i bwysigrwydd presenoldeb da, a sut bydd hyn o fantais iddyn nhw nawr ac yn y dyfodol; byddwn ni yn cynnig cynlluniau gwobrwyo ar gyfer y dysgwyr unigol, dosbarthiadau a grwpiau blwyddyn sydd â lefelau presenoldeb ysgol uchel, sydd heb absenoldebau heb awdurdod, a/neu sydd wedi dangos eu bod yn gwella eu cyfraddau presenoldeb ysgol yn sylweddol.

Byddwn yn defnyddio amrywiaeth o strategaethau i ymyrryd yn gynnar i annog cyfraddau presenoldeb ysgol gwell ar gyfer disgyblion unigol, a'u cynorthwyo i oresgyn unrhyw rwystrau a allai fod yn atal y lefelau presenoldeb ysgol disgwyliedig. Gallai'r strategaethau hyn fod yn yr ysgol, neu gellir eu gweithredu ar y cyd â phartneriaid eraill i sicrhau'r gefnogaeth fwyaf priodol i'r unigolyn a'i deulu.

Bydd y cytundeb rhwng y cartref a'r ysgol yn cynnwys manylion o sut byddwn ni yn gweithio â rhieni a gofalwyr, yn ogystal â'r disgwyliadau o'r hyn sydd angen iddyn nhw ei wneud er mwyn sicrhau bod disgyblion yn llwyddo i gael cyfradd presenoldeb ysgol dda. Caiff y disgwyliadau yma, a'r canlyniadau posibl o beidio â bodloni'r disgwyliadau, eu hysbysu'n rheolaidd i rieni trwy gydol y flwyddyn academaidd mewn gwahanol ddulliau fel negeseuon testun, gwefan yr ysgol, cylchlythyrau ac yn ystod nosweithiau rhieni.

3. Gweithdrefnau ysgol

Bydd unrhyw ddisgybl sy’n absennol ar gyfer sesiwn gofrestru'r bore a sesiwn gofrestru'r prynhawn yn cael ei nodi fel absennol â chaniatâd, heb ganiatâd neu ar weithgaredd addysgol awdurdodedig (presennol y tu allan i leoliad yr ysgol). Dim ond y Pennaeth, neu'r aelod o staff sy'n gweithredu ar ei ran/ei rhan, sydd â'r hawl i awdurdodi absenoldeb.

Os nad oes rheswm hysbys dros yr absenoldeb yn ystod y sesiwn gofrestru, bydd yr absenoldeb yn cael ei gofnodi fel un heb esboniad (cod N). Yna, bydd yr ysgol yn gweithredu'n brydlon fel rhan o'i strategaethau ymyrraeth gynnar a diogelu. Bydd hyn naill ai ar ffurf neges destun, galwad ffôn neu lythyr at y rhiant neu'r cynhaliwr i ddod o hyd i reswm am absenoldeb y disgybl. Os na fydd rheswm yn cael ei dderbyn ar ôl 10 diwrnod ysgol, neu os nad yw'r rheswm yn rhesymol, bydd y disgybl yn derbyn cofnod absenoldeb heb awdurdod (cod O).

Bydd y codio ar gyfer unrhyw absenoldebau yn unol â'r arweiniad a ddarperir gan Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan Llywodraeth Cymru fel yn Atodiad 1.

4. Prydlondeb

Mae sesiwn gofrestru'r bore yn digwydd ar ddechrau'r diwrnod ysgol am 09:00 y.b. Bydd y cofrestri ar agor am 30 munud o'r amser hwn, yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru. Bydd unrhyw ddisgybl sy’n cyrraedd ar ôl yr amser hwn yn derbyn absenoldeb heb awdurdod (cod U), oni bai bod eglurhad derbyniol, e.e., cludiant ysgol yn hwyr. Bydd unrhyw ddisgybl sy’n absennol ar gyfer y sesiwn gofrestru oherwydd apwyntiad meddygol cynnar yn derbyn y cod absenoldeb ag awdurdod priodol (M yn yr achos hwn).

Bydd disgyblion sy’n cyrraedd ar ôl i'r ysgol ddechrau ond cyn diwedd y cyfnod cofrestru o 30 munud yn cael eu cofnodi fel hwyr (cod L).

Bydd sesiwn cofrestru'r prynhawn yn dechrau am 12:45 y.p. Bydd unrhyw ddisgybl sy’n cyrraedd ar ôl yr amser yma yn cael eu cofnodi fel yn bresennol ond yn hwyr (cod L) os ydyn nhw'n cyrraedd o fewn 30 munud. Ar ôl 30 munud bydd y disgybl yn cael ei gofnodi'n absennol heb awdurdod (cod U).

Mewn achos o ddisgybl yn cyrraedd yn hwyr dair gwaith, bydd yr ysgol yn cysylltu â'r rhieni drwy lythyr yn nodi'r effaith ar bresenoldeb y plentyn a'u cyrhaeddiad dilynol. Os yw’r disgybl yn parhau i gyrraedd yn gyson ar gyfer y sesiwn gofrestru ar ôl derbyn llythyr, bydd yr ysgol yn gwahodd y rhiant neu ofalwr i ddod i drafod rhwystrau sy'n atal y plentyn rhag cyrraedd yn brydlon a chynnig cymorth lle bo'n briodol. Yn dilyn y cyfarfod, os bydd y disgybl yn hwyr eto, bydd y rhieni/gofalwyr yn derbyn gwahoddiad i gyfarfod gyda'r Pennaeth neu'r swyddog arweiniol dros faterion presenoldeb ysgol ynghyd â'r llywodraethwr cyswllt dros faterion presenoldeb ysgol er mwyn trafod y sefyllfa a gweithredu ymhellach os oes angen.

Bydd rhieni/gofalwyr yn cael eu hatgoffa bod modd i'r Awdurdod Lleol gyhoeddi hysbysiad cosb benodedig ar gyfer bod yn hwyr yn gyson ar ôl cau'r gofrestr. Bydd hyn yn unol â Chod Ymddygiad yr Awdurdod Lleol ynghylch cyhoeddi Hysbysiadau Cosb Benodedig ar gyfer Methu â Mynychu'r Ysgol, os yw nifer y codau absenoldeb heb awdurdod neu hwyr (codau O neu U) yn 10 neu'n uwch ar gyfer y tymor presennol.

5. Absenoldeb – diwrnod cyntaf

Dylai rhieni a gofalwyr gysylltu â’r ysgol erbyn 09:00 y.b. os bydd plentyn yn methu â dod i'r ysgol ar y diwrnod hwnnw. Rhaid i rieni/gofalwyr nodi rheswm llawn am ddiffyg presenoldeb y plentyn; dydy dweud "teimlo'n sâl" yn unig ddim yn ddigonol. Rhaid iddyn nhw nodi hefyd pryd mae'n debygol bydd y plentyn yn dychwelyd i'r ysgol. Dylai rhieni/gofalwyr fod yn barod i ateb cwestiynau gan staff ynghylch cyflwr y disgybl, patrymau neu dueddiadau absenoldeb, ac unrhyw driniaeth y gallent fod yn ei derbyn.

Os na fydd y rhiant/gofalwr yn cysylltu â'r ysgol, bydd staff yn ceisio dod o hyd i reswm penodol dros fethiant y disgybl i ddod i'r ysgol ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb, ar ôl sesiwn gofrestru'r bore a sesiwn gofrestru'r prynhawn. Efallai bydd hyn yn golygu galwad ffôn, gwasanaeth neges destun, ymweliad i'r cartref gan aelod o staff neu swyddog lles addysg. Ar ôl derbyn yr wybodaeth benodol, bydd y gofrestr yn cael ei diwygio er mwyn dangos y cod absenoldeb priodol (gweler Atodiad 1 am y mathau o godau).

Bydd plant sydd wedi'u pennu'n hynod agored i niwed yn derbyn blaenoriaeth, er enghraifft plant sy'n gyfarwydd i'r Gwasanaethau Plant neu sy'n derbyn gofal (LAC). Bydd Gwasanaeth Lles Addysg yr Awdurdod Lleol yn derbyn hysbysiad o absenoldebau heb esboniad o bum niwrnod neu'n fwy (neu 24 awr mewn achos o blentyn sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant). Efallai byddent yn cynnal ymweliad â'r cartref heb ei drefnu er mwyn pennu a yw'r plentyn yn ddiogel.

Ar gyfer unrhyw ddisgybl ar y Gofrestr Amddiffyn Plant sy'n methu â dychwelyd i'r ysgol ar ôl penwythnos/amser i ffwrdd neu sydd â dau ddiwrnod heb eglurhad o absenoldeb yn ystod yr wythnos, mae'n rhaid i'r ysgol gysylltu â gweithiwr cymdeithasol yr achos a'i hysbysu o'r absenoldeb. Os nad yw'r gweithiwr cymdeithasol ar gael, yna mae'n rhaid i'r ysgol gysylltu â Thîm Cyfeiriadau Plant ar 01758 704 455 a'u hysbysu o'r absenoldeb.

Gall unrhyw ddisgybl fod yn destun ymweliad lles gan y Gwasanaeth Lles Addysg ble mae gan yr ysgol bryder ynghylch presenoldeb neu ddiffyg cyswllt gan rieni. Bwriad yr ymweliadau yma yw cynnig y cymorth cywir i oresgyn, yn gynnar, unrhyw rwystrau i fynychu'r ysgol.

6. Llythyrau absenoldeb a thystiolaeth ategol

Bydd yr ysgol yn cadw llythyrau gan rieni sy'n nodi'r rhesymau dros absenoldeb am gyfnod penodol, yn unol â pholisïau cadw'r ysgol. Bydd rhieni a gofalwyr eisoes yn gwybod mai dim ond y Pennaeth (neu'r unigolyn sy'n ei gynrychioli/ei chynrychioli) sydd â'r hawl i awdurdodi absenoldeb. Efallai bydd angen rhagor o wybodaeth, fel llythyr gan y meddyg er mwyn cofnodi'r rhesymau dros yr absenoldeb.

7. Absenoldebau meddygol a salwch

Mae'r ysgol yn deall y bydd adegau lle mae'n rhaid i ddisgybl fynd i apwyntiad meddygol yn ystod y dydd. Yn yr achosion yma, dylai'r ysgol weld copi o'r llythyr apwyntiad yr ysbyty cyn diwrnod yr apwyntiad fel bod yr ysgol yn ymwybodol o'r trefniadau. Serch hynny, dydy hyn ddim yn berthnasol i apwyntiadau doctor neu'r deintydd cyffredinol. Mae modd eu trefnu tu allan i oriau'r ysgol, a dylid ymdrechu i wneud hynny.

Os fydd disgybl yn absennol yn gyson oherwydd salwch, efallai bydd yr ysgol yn gofyn am dystiolaeth sy'n dangos bod y disgybl yn derbyn y driniaeth feddygol angenrheidiol. Byddai cerdyn apwyntiadau, llythyr o'r meddyg neu lun o feddyginiaeth ar bresgripsiwn yn ddigonol fel tystiolaeth meddygol. Heb y dystiolaeth angenrheidiol, efallai bydd yr ysgol yn rhoi gwybod i'r rhiant neu ofalwr fydd unrhyw absenoldebau eraill yn y dyfodol yn anawdurdodedig nes bod y dystiolaeth feddygol angenrheidiol wedi'i darparu. Efallai bydd yr ysgol yn gyfeirio'r mater i'r Gwasanaeth Lles Addysg.

8. Absenoldeb parhaus a chyson

Os bydd yna bryderon yn codi ynghylch cyfraddau presenoldeb ysgol, yna cyfrifoldeb yr athrawon dosbarth/tiwtoriaid cofrestru neu swyddogion presenoldeb yw i dynnu sylw'r pennaeth at y materion yma (neu at sylw'r unigolyn sydd â chyfrifoldeb dros bresenoldeb).

Mewn achos lle bydd disgybl yn datblygu patrwm absenoldeb, bydd yr ysgol yn ceisio datrys y broblem cyn gynted ag y bo modd. Efallai y bydd hyn yn cynnwys gwahodd y disgybl a'i rieni neu gynhalwyr i gyfarfod yn yr ysgol. Serch hynny, os bydd yr absenoldeb yn parhau, bydd angen i'r ysgol wneud atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg pan fydd y gyfradd presenoldeb ysgol yn gostwng islaw 85% am y chwe wythnos ysgol flaenorol.

Os bydd achos o 10 sesiwn neu fwy o absenoldebau heb awdurdod yn ystod tymor yr ysgol (mae dwy sesiwn mewn diwrnod, bore a phrynhawn), efallai bydd yr ysgol yn rhoi hysbysiad cosb benodedig yn unol â Chod Ymddygiad yr Awdurdod Lleol.

9. Absenoldeb cyson

Diffiniad Llywodraeth Cymru o absenoldeb cyson yw disgyblion sydd â lefel absenoldeb sy'n uwch nag 10% (cyfradd presenoldeb ysgol sy'n llai na 90%). Bydd y disgyblion yma yn destun cynllun gweithredu er mwyn eu cynorthwyo wrth iddyn nhw ddychwelyd i batrwm presenoldeb ysgol llawn. Efallai bydd y cynllun yma'n cynnwys atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg er mwyn derbyn cymorth ychwanegol ar gyfer y disgybl a'i deulu.

Os na fydd y disgybl a'i deulu yn ymgysylltu â'r cynllun gweithredu, efallai bydd camau llys yn cael ei gymryd yn erbyn y prif riant(rhieni) neu gofalwr(gofalwyr) drwy'r Gwasanaeth Lles Addysg.

10. Absenoldeb yn ymwneud â gwahaniaethu

Efallai bydd disgybl yn absennol o'r ysgol o ganlyniad i fwlio. Mae sawl math o fwlio, gall fod yn uniongyrchol (naill ai'n gorfforol neu ar lafar) neu'n anuniongyrchol, er enghraifft, anwybyddu disgybl neu beidio â siarad ag ef/hi. Efallai bydd peth o'r bwlio yn deillio o wahaniaethu.

Fel ysgol, byddwn ni yn monitro ac adrodd bob tymor am unrhyw achosion o fwlio gwahaniaethol. Os bydd absenoldeb disgybl yn gysylltiedig ag unrhyw un o'r achosion uchod, byddwn ni yn gweithredu er mwyn mynd i'r afael ar y sefyllfa.

11. Cyfnod absenoldeb/gwyliau yn ystod tymor yr ysgol

O dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010, mae gan ysgolion bŵer dewisol i awdurdodi hyd at 10 diwrnod o absenoldeb yn ystod blwyddyn ysgol. Serch hynny, anogir yn weithredol bod disgyblion ddim yn cymryd cyfnodau absenoldeb yn ystod tymor yr ysgol. Mae'n effeithio'n wael ar allu'r disgybl i ymgysylltu â'r cwricwlwm llawn. Does gan rieni na gofalwyr ddim hawl awtomatig i dynnu'u plant o'r ysgol ar gyfer gwyliau teuluol. Byddent yn cael eu hatgoffa o effaith absenoldebau ar gyrhaeddiad posibl y disgybl.

Bydd yr ysgol yn ystyried unrhyw gais am absenoldeb; rhaid i rieni a gofalwyr gyflwyno cais am ganiatâd ymlaen llaw (o leiaf pedair wythnos am wyliau teuluol). Mae modd cael ffurflenni cais am gyfnod absenoldeb gan yr ysgol, *naill ai o'r dderbynfa neu o wefan yr ysgol* (ysgol i addasu fel bo'n briodol). Gall ysgolion ond cytuno i absenoldeb am wyliau teulu os ydynt yn credu bod amgylchiadau eithriadol sy'n ei warantu, gan ystyried oed y plentyn, yr amser o'r flwyddyn a gynhigir ar gyfer y trip, natur y trip a dymuniadau rhieni, patrwm presenoldeb cyffredinol y plentyn, cyfnod y plentyn yn ei addysg a'i gynnydd, ac a yw amgylchiadau'n ei ganiatáu. Bydd y Pennaeth yn ystyried y cais ac yn ymateb o fewn 5 diwrnod ysgol i gadarnhau neu wrthod y cais. Yn dilyn hynny, gall rhiant neu ofalwr wneud penderfyniad gwybodus a ydyn nhw'n bwriadu mynd ymlaen â'r absenoldeb gan wybod am unrhyw ganlyniadau posibl.

Efallai bydd yr Awdurdod Lleol yn cyhoeddi Hysbysiad Cosb Benodedig i rieni neu ofalwyr os ydyn nhw'n mynd â phlentyn ar wyliau neu gyfnod absenoldeb heb awdurdod yr ysgol.

12. Hysbysiadau Cosb Benodedig am Beidio â Mynychu'r Ysgol

Efallai y bydd yr ysgol yn gofyn i'r Awdurdod Lleol gyflwyno hysbysiad cosb benodedig os bydd rhiant/gofalwr wedi methu â sicrhau bod ei blentyn/ei phlentyn yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd. Mae modd gwneud cais am hysbysiad cosb benodedig yn erbyn un o'r meini prawf canlynol:

1. Lle mae lleiafswm o 10 sesiwn heb awdurdod (5 diwrnod ysgol) yn y tymor presennol (nid oes angen i'r rhain fod yn olynol). Gallai hyn gynnwys disgyblion sy'n cyrraedd yn barhaus ar ôl i'r cyfnod cofrestru ddod i ben (argymhellir cadw cofrestrau ar agor am 30 munud);
2. Pan fo rhieni/gofalwyr yn methu ag ymgysylltu ag ysgolion i wella cyfradd presenoldeb ysgol eu plentyn;
3. Pan fo disgybl yn chwarae triwant yn rheolaidd yn ystod oriau ysgol (gall yr heddlu ofyn am hysbysiad cosb am y drosedd hon);
4. Cymryd amser o'r ysgol i fynd ar wyliau heb ganiatâd yr ysgol.

Er mwyn cydymffurfio â Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013, bydd Ysgol XXX yn gweithredu'n unol â Chod Ymddygiad yr Awdurdod Lleol ar gyfer hysbysiadau cosb benodol am ddiffyg presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol. Mae'n parhau i fod yn ôl disgresiwn y Pennaeth i ganiatáu absenoldebau yn unol â chodau presenoldeb Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 a chanllawiau atodol a ddarperir gan yr Awdurdod Lleol.

Caiff absenoldeb pob plentyn ei ystyried yn unigol ac efallai y caiff cais am hysbysiad cosb benodedig ei wneud, os yw hynny'n briodol, er mwyn annog presenoldeb y disgybl yn y dyfodol. Os yw lefelau presenoldeb ysgol y disgybl yn sylweddol isel, yna mae modd ystyried gwneud atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg yn hytrach na gwneud cais am hysbysiad cosb benodedig.

13. Ailintegreiddio

Bydd yr ysgol yn croesawu pob disgybl yn ôl yn dilyn cyfnod absenoldeb. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod y disgybl yn derbyn unrhyw waith mae wedi'i golli, yn ogystal â gwybodaeth berthnasol am yr ysgol sy'n ymwneud â'r disgyblion.

Os ydy'r disgybl wedi bod yn absennol am gyfnod sylweddol, bydd cynllun ailintegreiddio'n cael ei gyflwyno sy'n unigryw i bob achos.

14. Swyddogaethau a Chyfrifoldebau

Mae Ysgol XXXX yn ymwybodol bod sicrhau presenoldeb cyson yn faes gwaith ymdrechgar. Sail y gwaith hwn yw sefydlu a manteisio ar berthnasau gwaith agos rhwng rhieni, disgyblion, ysgolion, yr Awdurdod Lleol a gweithwyr proffesiynol eraill sy'n gweithio gyda phlant.

Rhan allweddol mewn unrhyw berthynas waith lwyddiannus yw dealltwriaeth glir o rôl a chyfrifoldebau pob person. Felly, mae'r canllaw canlynol yn egluro swyddogaethau a chyfrifoldebau'r sawl sy'n ymwneud â mynd i'r afael â materion absenoldeb.

14.1 Y Rhiant/Gofalwr

O dan Adran 7 o Ddeddf Addysg 1996, y rhiant/gofalwr sy'n gyfrifol am sicrhau bod ei blentyn yn derbyn addysg lawn amser effeithiol sy'n briodol ar gyfer oedran, gallu a doniau'r plentyn ac ar gyfer unrhyw anghenion addysgol arbennig sydd gan y plentyn. Gallai hyn fod trwy fynychu'r ysgol, darpariaeth arall neu drwy addysg ddewisol yn y cartref (mae modd i'r rhiant/gofalwr ddewis i ddarparu addysg i'w blentyn).

Mae prydlondeb disgybl hefyd yn ofyniad cyfreithiol, mae'n bosibl y bydd rhieni/gofalwyr i ddisgybl sy'n hwyr yn gyson (ar ôl i'r gofrestr cau) hefyd wynebu achos cyfreithiol. Weithiau, mae amgylchiadau yn y cartref sy'n ei wneud yn anodd i ddisgybl gyrraedd yr ysgol yn brydlon. Mewn sefyllfaoedd fel hyn, caiff ystyriaeth briodol ei rhoi i gynnig y cymorth sydd ei angen i'r teulu.

Gall rhieni wneud llawer iawn i gefnogi presenoldeb rheolaidd a phrydlon eu plant. Dylai rhieni:

- gymryd diddordeb gweithredol ym mywyd a gwaith ysgol eu plentyn;
- mynychu nosweithiau rhieni a digwyddiadau ysgol eraill;
- sicrhau bod eu plentyn yn cwblhau ei waith cartref ac yn mynd i'r gwely ar amser priodol;
- bod yn ymwybodol o lythyrau sy'n dod adref o'r ysgol gyda'u plentyn;
- sicrhau bod eu plentyn yn cyrraedd yr ysgol ar amser bob dydd;
- sicrhau bod eu plentyn ond yn colli'r ysgol am resymau na ellir eu hosgoi neu y gellir eu cyfiawnhau, megis salwch neu ddyddiau o gadwraeth grefyddol;
- rhoi gwybod i'r ysgol bob amser o unrhyw absenoldeb cyn gynted â phosibl ac yn ddelfrydol ar fore cyntaf yr absenoldeb;
- sicrhau bod unrhyw fanylion cyswllt cyfredol yn cael eu darparu i'r ysgol i gynorthwyo cyswllt;
- osgoi archebu gwyliau teulu yn ystod tymor yr ysgol;
- siarad â'r ysgol os ydynt yn pryderu bod eu plentyn efallai'n anfodlon mynychu;
- gweithio ag asiantaethau eraill i gynorthwyo gwelliant presenoldeb;
- siarad â'r ysgol neu'r Gwasanaeth Lles Addysg ynglŷn ag unrhyw broblemau neu drafferthion y gallent fod yn eu profi.

<u>14.2 Yr Ysgol</u>

O dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010, mae'n ofynnol i ysgolion gymryd cofrestr ddwywaith y dydd; ar ddechrau cyfnod y bore, ac unwaith yn ystod cyfnod y prynhawn. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig er mwyn cefnogi unrhyw ymyriadau statudol y gallai fod eu hangen. Dylid nodi ei bod yn drosedd peidio â chynnal cofrestri cywir.

Cyfrifoldeb yr ysgol yw monitro cyfraddau presenoldeb ysgol unigryw o leiaf bob wythnos, a defnyddio'i dulliau ymyrraeth ei hun i fynd i'r afael â materion presenoldeb ysgol disgyblion unigol lle mae cyfradd presenoldeb ysgol y disgybl yn 86% ac uwch. Os bydd cyfradd presenoldeb ysgol unigolyn yn disgyn i fod yn 85% neu'n is dros gyfnod o chwe wythnos, heb reswm eithriadol (h.y., mae'r mwyafrif o'r absenoldeb heb awdurdod), dylai'r ysgol wneud atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg. Serch hynny, gall ysgol gyfeirio disgybl at y Gwasanaeth Lles Addysg os oes pryderon lles, hyd yn oed os yw'r gyfradd presenoldeb ysgol yn uwch nag 85% ar gyfer ymweliadau lles.

<u>Llywodraethwyr</u> sy'n gyfrifol yn y pen draw am bresenoldeb. Yn y cyd-destun hwn, disgwylir i lywodraethwyr:

- enwebu llywodraethwr gyda chylch gwaith presenoldeb penodol i weithio'n agos â'r aelod allweddol o staff sydd â chyfrifoldeb cyffredinol dros bresenoldeb a goruchwylio sut mae presenoldeb yn cael ei fonitro gan yr ysgol;
- gosod targedau blynyddol ar gyfer presenoldeb sy'n gysylltiedig â'r cynllun gwella ysgol;
- herio lefelau presenoldeb presennol a thargedau a osodir gan yr ysgol, ac ymateb i broblemau'n ymwneud â phresenoldeb, h.y., effaith ar gyrhaeddiad, lles, ac yn y blaen;

- monitro presenoldeb ysgol a'i gymharu â thueddiadau cyffredinol, grwpiau targed o ddysgwyr, y sawl sy'n agored i dlodi, ac yn y blaen;
- sicrhau, os yw'r ysgol wedi bod â phresenoldeb isel am y ddwy flynedd ddiwethaf, fod ganddynt gynllun gweithredu yn ei le i wella presenoldeb;
- monitro perfformiad yn erbyn cynllun gweithredu/strategaeth i wella presenoldeb;
- sicrhau bod yr ysgol yn cyflawni ei rôl mewn perthynas â chadw data presenoldeb yn gyfredol, yn gywir ac adrodd i'r Awdurdod Lleol. Mae hyn yn cynnwys sicrhau nad oes marciau coll, a bod y codau cywir yn cael eu defnyddio;
- adolygu data presenoldeb ar gyfer yr ysgol yn rheolaidd.

__Y Pennaeth__ fydd yn gyfrifol am reolaeth strategol presenoldeb ar draws yr ysgol. Bydd yn archwilio'r data'n wythnosol, yn monitro tueddiadau a phatrymau ar draws carfan o ddisgyblion, ac yn gwerthuso ymyriadau am eu heffaith a'u heffeithiolrwydd ac yn cyfeirio adnoddau er mwyn cael y canlyniad gorau posibl. Bydd yn cyflwyno'r data i'r Corff Llywodraethu i'w graffu bob tymor.

__Athrawon dosbarth__ fydd yn gyfrifol am lenwi cofrestrau sesiwn yn llawn ac yn gywir yn ystod pob sesiwn gofrestru, gan sicrhau nad oes unrhyw farciau coll ar ddiwedd pob sesiwn. Mae'r ymarfer hwn yn sicrhau prosesau diogelu da, yn galluogi'r ysgol i wybod ble mae pob disgybl ar ddechrau pob sesiwn ac yn dechrau'r broses 'ymateb diwrnod cyntaf' os nad yw'r disgybl yn bresennol. Dylid defnyddio meysydd nodiadau SIMS i sicrhau bod y manylion ychwanegol yn ymwneud â'r absenoldeb yn cael eu cyfleu a'u cadw ar ffeil.

Disgwylir i *__holl staff__* yr ysgol i:

- hyrwyddo ac annog presenoldeb ardderchog bob amser;
- bod yn ymwybodol o godau presenoldeb;
- gwybod, deall a chymhwyso'r broses bresenoldeb;
- lle bo'n berthnasol, sicrhau bod disgyblion yn ymwybodol o'u lefelau unigol o bresenoldeb.

__Swyddog Presenoldeb / Clerc yr Ysgol / Rheolwr Swyddfa__ fydd yn gyfrifol am y dyletswyddau presenoldeb gweithredol dyddiol. Byddant yn sicrhau bod yr holl gofrestrau wedi cael eu llenwi yn ddyddiol (heb farciau coll) ac os nad ydynt byddant yn mynd â hyn at y Pennaeth. Byddan nhw'n gwneud 'ymateb diwrnod cyntaf' bob bore ar gyfer y disgyblion hynny nad yw eu teuluoedd wedi cysylltu. Nhw fydd yn casglu'r dystiolaeth ategol, ac yn dilyn ceisiadau am unrhyw ffurflenni, nodiadau absenoldeb, ffurflenni cais am wyliau sydd heb eu clirio ac ati. Bydd y swyddogion yn casglu'r data wrth baratoi ar gyfer dadansoddiad gan y Pennaeth a gwneud y cyfeiriadau i'r Gwasanaeth Lles Addysg.

Er mwyn gwneud cais am hysbysiad cosb benodedig, bydd yr ysgol yn monitro patrymau presenoldeb unigol eu disgyblion. Os caiff tueddiadau eu nodi sy'n cyd-fynd â'r meini prawf a nodwyd yng Nghod Ymddygiad yr Awdurdod Lleol, mae gan ysgol gyfle i wneud cais ffurfiol i'r Awdurdod Lleol gyhoeddi hysbysiad cosb.

__14.3 Gwasanaeth Lles Addysg__

Prif swyddogaeth y Gwasanaeth Lles Addysg yw gwella cyfraddau presenoldeb ym mhob ysgol a darpariaethau addysg eraill yn yr Awdurdod Lleol drwy gynorthwyo disgyblion a'u teuluoedd i oresgyn y rhwystrau sydd ganddyn nhw.

Mae'r Gwasanaeth Lles Addysg yn darparu cymorth i ysgolion, disgyblion a'u teuluoedd, er mwyn sicrhau presenoldeb rheolaidd a ffyrdd o fynd i'r afael ag unrhyw anawsterau mewn perthynas ag absenoldeb. Mae'r Gwasanaeth Lles Addysg yn gweithio ar y cyd ag ystod o wasanaethau ac asiantaethau cymorth, ac yn gyswllt hanfodol rhwng y cartref a'r ysgol er mwyn sicrhau bod disgyblion yn elwa ar y cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddyn nhw.

Mae'r gwasanaeth yn gweithredu ar ran yr Awdurdod Lleol yn ei allu gorfodi statudol, ac mae'n gyfrifol am nifer o ddyletswyddau cysylltiedig sy'n cynnwys:

- rheoleiddio a chyhoeddi trwyddedau cyflogaeth plant a pherfformio ar gyfer plant a phobl ifanc oedran ysgol, a'u gwarchodwyr;
- ymchwilio, nodi ac olrhain plant y cyfeirir atyn nhw fel "Plant sy'n Colli Addysg";
- goruchwylio anghenion addysg disgyblion bregus, e.e., teuluoedd Sipsiwn/Teithwyr;
- gweithio mewn partneriaeth â'r Heddlu i drefnu a chydlynu gweithrediadau triwantiaeth ffurfiol yn unol â deddfwriaeth Trosedd ac Anrhefn.

15. Mentrau ar gyfer Presenoldeb Ysgol

Bydd yr ysgol a'r Awdurdod Lleol yn gweithio'n agos er mwyn hyrwyddo presenoldeb ysgol, cyfraddau presenoldeb ysgol da a mynd i'r afael ag absenoldebau heb awdurdod.

Bydd yr ysgol yn defnyddio system wobrwyo i blant sydd â phresenoldeb da, neu sy'n llwyddo i wella'u cyfradd presenoldeb ysgol. Rhaid i unrhyw system wobrwyo fod yn un sy'n arwyddocaol i'r disgyblion, a sicrhau bod amseru'r gwobrwyo'n yn cael ei ystyried fel bod y plant yn cysylltu'r gwobrau â'u presenoldeb.

Bydd yr ysgol yn gweithio'n agos gyda'r Gwasanaeth Lles Addysg er mwyn ymgymryd â mentrau'r Awdurdod Lleol fel ymweliadau lles addysg, sesiynau cwrdd a chyfarch, a grwpiau targed.

16. Categoreiddio absenoldebau

Rhaid i unrhyw ddisgybl sydd ar gofrestr yr ysgol ac sy'n absennol gael ei gofnodi o fewn un o'r categorïau canlynol.

· absenoldeb wedi'i awdurdodi
· absenoldeb heb ei awdurdodi
· gweithgaredd addysgol awdurdodedig

Absenoldeb heb ei awdurdodi

Mae'r codau hyn ar gyfer sesiwn lle mae disgybl yn absennol heb reswm, neu os yw'r absenoldeb yn un sydd wedi'i bennu'n un heb reswm dilys.

Absenoldeb wedi'i awdurdodi

Mae'r codau hyn ar gyfer disgyblion sy'n absennol ac mae'r rheswm wedi'i bennu'n un dilys. Efallai bydd angen tystiolaeth er mwyn cefnogi'r rheswm sydd wedi'i nodi (e.e., tystiolaeth feddygol, cerdyn apwyntiad, ac ati).

Gweithgaredd Addysgol Awdurdodedig

Mae'r codau hyn yn cynnwys mathau o weithgareddau addysgol oddi ar y safle sydd dan oruchwyliaeth. Rhaid bod y gweithgareddau wedi'u hawdurdodi gan yr ysgol ac/neu'r Awdurdod Lleol, a bod y sesiwn yn cael ei goruchwylio gan diwtor cymwys.

Byddai hyn yn cynnwys:

- Lleoliadau profiad gwaith;
- Teithiau ysgol ac ymweliadau addysgol;
- Gweithgareddau chwaraeon;
- Cyrsiau cyswllt neu addysg awdurdodedig mewn lleoliad arall;
- Addysg sydd wedi'i threfnu gan y Gwasanaeth Iechyd Meddwl i Blant a Phobl Ifanc (CAMHS).

17. Cofrestriad deuol

Bydd disgyblion sy’n mynychu dwy ysgol wedi'u cofrestru gyda'r naill leoliad. Mae'r statws cofrestru yn y system wybodaeth reoli yn nodi'r prif leoliad addysg a pha un yw'r is-leoliad. Sefyllfa enghreifftiol byddai disgybl sydd wedi'i gofrestru yn yr ysgol hon, ond sydd hefyd yn mynychu darpariaeth Addysg Heblaw yn yr Ysgol neu uned cyfeirio disgyblion am ddyddiau penodol bob wythnos. Y brif ysgol fydd yr ysgol lle mae'r disgybl yn treulio dros 50% o'i amser. Y llall fydd yr is-leoliad.

Yr ysgol, neu'r lleoliad lle mae disgwyl i'r plentyn fod yn bresennol, sy’n gyfrifol am gadw cofnod cywir o bresenoldeb y disgybl ac archwilio unrhyw ddiffyg presenoldeb. Bydd yr ysgol yn cysylltu â'r darparwr addysg arall bob dydd er mwyn nodi'r disgyblion sy’n absennol o'r sesiwn a'u nodi ar y gofrestr yn unol â hynny.

18. Cadw cofnodion

Caiff cofrestri cyfrifiadurol eu cadw fel copïau electronig wrth gefn. Mae Rheoliadau presenoldeb ysgol yn nodi y dylid cadw cofnodion am o leiaf tair blynedd; fodd bynnag, mae'n arfer da ymestyn y cyfnod hwn yn unol â'r amserlen cadw cofnodion addysg.

19. Gwirio cofrestri

Bydd yr Awdurdod Lleol yn cynnal gwiriadau ffurfiol o gofrestri'r ysgol bob tymor er mwyn sicrhau eu bod nhw'n cydymffurfio â deddfwriaeth genedlaethol. Dylid nodi bod cofrestri yn ddogfennau cyfreithiol ac mae'n drosedd i beidio â chynnal cofnodion cywir.

20. Targedau presenoldeb ysgol

Mae system wedi'i sefydlu sy'n dadansoddi cyflawniad tuag at y targedau. Y Pennaeth sy’n gyfrifol am oruchwylio'r gwaith hwn. Bydd yr ysgol a'r Corff Llywodraethu yn defnyddio data presenoldeb ysgol sydd ar gael wrth adolygu targedau a dadansoddiad y deilliannau o'u cymharu ag ysgolion tebyg ar draws y rhanbarth.

Bydd y Pennaeth yn cyflwyno'r data presenoldeb ysgol ym mhob adroddiad tymhorol i'r Corff Llywodraethu er mwyn i'r llywodraethwyr graffu'r ffigyrau yn erbyn y data cyrhaeddiad. Bydd gan lywodraethwyr gyfle i herio'r data ochr yn ochr â'r arferion ar gyfer rheoli presenoldeb er mwyn mynd i'r afael â chyfraddau absenoldeb cyffredinol ar draws yr ysgol ac o fewn carfanau o ddysgwyr penodol.

Targedau ein hysgol ni yw: 95%

21. Cynllun Gweithredu Strategol

Bydd yr ysgol yn cynhyrchu cynllun gweithredu er mwyn dangos sut mae'r ysgol yn bwriadu cyflawni ei thargedau presenoldeb ysgol. Bydd hyn yn cynnwys y canlynol: nodau'r ysgol ar gyfer grwpiau o ddysgwyr sy'n dueddol o fod yn absennol (gan gynnwys disgyblion sy'n agored i niwed), sut mae'n bwriadu cau'r bwlch rhwng cyfraddau presenoldeb ysgol y plant sy'n derbyn prydau ysgol am ddim a'r sawl sydd ddim yn eu

derbyn, rheolaeth weithredol presenoldeb, rheolaeth strategol presenoldeb gan gynnwys gwerthuso effaith ymyriadau ac ati.

Bydd y cynllun gweithredu hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol a chaiff ei ddefnyddio i lywio cynllun gwella'r ysgol.