POLISI PRESENOLDEB YSGOL

MONITRO A GWERTHUSO POLISI
Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol
AELOD STAFF DYNODI Â CHYFRIFOLDEB AM FONITRO PRESENOLDEB
ENW: Mrs Heulwen Jones
RHIF CYSWLLT: 01554 745100
AELOD ENWEBEDIG O'R CORFF LLYWODRAETHOL AR GYFER MONITRO PRESENOLDEB
ENW: Mr Steffan Rogers
AELOD STAFF Â CHYFRIFOLDEB – AWDURDOD LLEOL SIR GAR
ENW: Mrs Rhona Evans
MANYLION CYSWLLT: educationwelfare@carmarthenshire.gov.uk

RHAGARWEINIAD

Nod yr ysgol yw creu cymuned ddysgu sy'n cael budd o ymddygiad positif, presenoldeb rheolaidd a llesiant ei disgyblion a'i staff. Dylai pob plentyn fod yn yr ysgol ar amser, bob dydd y mae'r ysgol ar agor oni bai nad oes modd osgoi'r rheswm dros yr absenoldeb. Yn yr un modd, mae gan rieni ddyletswydd a chyfrifoldeb i sicrhau bod eu plant yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd. Mae gan yr Awdurdod Lleol (A.Ll) ddyletswydd i hyrwyddo ac i orfodi presenoldeb.

Mae'n ofynnol i ysgolion, o dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010, gymryd y gofrestr bresenoldeb ddwywaith y dydd: ar ddechrau sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig i gefnogi unrhyw ymyriadau statudol y gall fod eu hangen. Dylid nodi ei bod yn drosedd peidio â chadw cofrestrau cywir.

Cydnabyddir bod pob plentyn yn gyndyn weithiau o fynd i'r ysgol. Mae unrhyw broblemau sy'n dod i'r amlwg o ran presenoldeb yn cael eu datrys orau i ddechrau mewn trafodaethau rhwng yr ysgol, y rhieni/gofalwyr a'r plentyn.

Y RHESYMEG

- Mae'r ysgol yn seilio ei pholisi presenoldeb ar y canllawiau a bennwyd yn Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan (2011).
- Er bod y cyfrifoldeb cyfreithiol am sicrhau presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol yn nwylo rhieni, mae'r ysgol a'r A.Ll yn gyfrifol am annog presenoldeb da a gwella presenoldeb gwael.

- Mae'r ofynnol yn ôl y gyfraith i'r ysgol gadw cofnodion penodol a llunio gwybodaeth benodedig am bresenoldeb disgyblion.
- Mae presenoldeb gwael yn cael effaith sylweddol. Mae absenoldeb a gwaharddiad o'r ysgol yn gysylltiedig â risg uwch o gyflawniad a chyrhaeddiad addysgol gwael a gall hefyd effeithio ar lesiant disgyblion
- Mae gan yr A.Ll ddyletswydd statudol i sicrhau bod plentyn y maent yn gyfrifol amdano yn cael addysg addas ac, os yw'n ddisgybl cofrestredig mewn ysgol, mae hyn yn golygu mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac ar amser.

YR AMCANION

- Hyrwyddo presenoldeb da gan fod hyn yn hanfodol o ran cyflawniad addysgol.
- Cyfleu'r canlynol yn glir i rieni ac i ddisgyblion:
  - bod presenoldeb rheolaidd yn hanfodol;
  - nid yw absenoldeb heb ei awdurdodi nac achosion o fod yn hwyr yn gyson yn dderbyniol;
  - dim ond y pennaeth yng nghyd-destun y gyfraith all gymeradwyo absenoldeb;
  - bydd absenoldeb a oddefir gan y rhieni, na ellir ei gyfiawnhau, yn cael ei ymchwilio a bydd yn cael ei gofnodi fel absenoldeb heb ei awdurdodi.
- Cadw cofnodion presenoldeb sy'n:
  - gwahaniaethu'n glir rhwng absenoldeb wedi'i awdurdodi ac absenoldeb heb ei awdurdodi gan ddisgyblion;
  - darparu gwybodaeth gywir ynghylch y gwir bresenoldeb er mwyn gallu monitro a gwerthuso cyfraddau presenoldeb ysgolion drwy ystadegau a gadwir yn ganolog.
- Datblygu arferion da sydd eisoes ar waith sy'n meithrin agwedd gadarnhaol tuag at bresenoldeb da drwy:
  - ymateb yn gyflym i absenoldeb disgyblion;
  - cydnabod disgyblion y mae ganddynt gofnodion presenoldeb 'rhagorol', 'da' a phresenoldeb sy'n 'gwella'.
- Bod yn sensitif i sefyllfaoedd lle mae ffactorau allanol megis profedigaeth deuluol yn amharu ar batrymau presenoldeb rheolaidd.

CYFRIFOLDEBAU STATUDOL

Mae'r fframwaith cyfreithiol sy'n rheoli presenoldeb yn cael ei bennu gan y Deddfau Addysg a'u rheoliadau cysylltiedig (sy'n ymwneud ag ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion).

Mae Adran 7 o Ddeddf Addysg 1996 yn nodi *"...bydd rhieni plant o oedran ysgol gorfodol yn peri iddynt gael addysg amser llawn sy'n addas i'w hoedran, eu dawn a'u gallu ac i unrhyw anghenion addysgol arbennig sydd ganddynt, naill ai trwy fynychu'r ysgol yn rheolaidd neu fel arall…"*

Nodir ymhellach yn adran 444 *"... mae rhiant plentyn o oedran ysgol gorfodol sydd wedi'i gofrestru mewn ysgol ac sy'n methu â mynychu'r ysgol yn rheolaidd yn euog o drosedd y gellir ei chosbi yn ôl y gyfraith…"*.

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 yn ystod y flwyddyn ysgol lle maent yn cael eu pen-blwydd yn 16 oed.

Ni chyflawnir trosedd os gellir dangos:

- bod y disgybl yn absennol gyda chaniatâd (absenoldeb wedi'i awdurdodi);
- bod y disgybl yn sâl neu'n cael ei atal rhag mynychu o ganlyniad i achos nad oedd modd ei osgoi;
- bod yr absenoldeb wedi digwydd ar ddiwrnod a neilltuwyd ar gyfer defodau crefyddol gan y corff crefyddol y mae'r disgybl/rhiant yn perthyn iddo.

Gofynnir i rieni wneud pob apwyntiad meddygol a deintyddol y tu allan i oriau ysgol lle bo hynny'n bosibl.

YR ARFERION A'R GWEITHDREFNAU

Mae'r ysgol yn annog presenoldeb a phrydlondeb da drwy:

- greu amgylchedd gofalgar a meithringar lle mae disgyblion yn teimlo'n ddiogel ac yn cael eu gwerthfawrogi fel pobl ifanc;
- sicrhau bod presenoldeb a phrydlondeb yn cael eu cydnabod yn system wobrwyo'r ysgol gyfan;
- ddatblygu perthynas gadarnhaol â rhieni/gofalwyr ac asiantaethau allanol sy'n gweithio gyda'r teulu/disgybl;
- fonitro a gwerthuso'r strategaethau ymyrraeth gynnar a fabwysiadwyd gan yr ysgol;
- weithio'n agos gyda chydweithwyr aml asiantaeth a'r Tîm Diogelu a Phresenoldeb Ysgolion i wella presenoldeb a phrydlondeb;
- fonitro data a thueddiadau o ran presenoldeb ac adrodd y wybodaeth hon i'r Corff Llywodraethu bob tymor.

CAMAU PENODOL

- Bydd yr ysgol yn sicrhau bod ei pholisi presenoldeb ar gael i rieni ac i ddisgyblion.
- Bydd yr ysgol hefyd yn cyfleu pwysigrwydd presenoldeb i rieni ac i ddisgyblion drwy wasanaethau, prosbectws yr ysgol, llythyron a gwefan yr ysgol/Trydar a Classcharts.
- Os nad yw rhiant/gofalwr plentyn absennol yn cysylltu ar fore cyntaf yr absenoldeb, bydd staff gweinyddol yr ysgol yn ffonio i ymchwilio i'r rheswm dros yr absenoldeb. Os nad yw'r ysgol yn gallu cysylltu â'r teulu, bydd hyn yn cael ei gofnodi fel absenoldeb heb ei awdurdodi (N - dim rheswm eto dros yr absenoldeb)
- Cofnodir manylion ynghylch yr absenoldeb, os derbyniwyd hwy'n ddiweddarach, a thrafodir y rhain â'r pennaeth a bydd penderfyniad yn cael ei wneud cyn gynted â phosib o ran awdurdodi. Efallai y bydd y pennaeth yn gofyn i'r Tîm Diogelu a Phresenoldeb Ysgolion am gyngor ynghylch hyn ond yr ysgol sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau ynghylch awdurdodi unrhyw absenoldeb.
- Os yw disgybl wedi'i gofrestru fel Plentyn sy'n Derbyn Gofal neu ei fod ar y gofrestr Amddiffyn Plant a'i fod yn absennol o'r ysgol heb reswm, dylai'r ysgol gysylltu â'r Gwasanaethau Plant cyn gynted â phosibl.

- Pan fo disgybl yn dychwelyd i'r ysgol ar ôl bod yn absennol, ond ni roddir unrhyw esboniad, bydd llythyr yn cael ei anfon at y rhiant.
- Bydd llythyr hefyd yn cael ei anfon os oes pryderon ynghylch presenoldeb neu os yw plentyn yn hwyr i'r ysgol yn gyson.
- Pan fo staff yr ysgol yn teimlo bod patrwm pryderus yn dod i'r amlwg o ran diffyg presenoldeb, mae'n hanfodol eu bod yn ymdrechu i gyfarfod â'r teuluoedd ac yn gweithio'n agos gyda nhw i sicrhau y gellir cynnig y lefel briodol o ymyrraeth a chymorth i'r rhiant/gofalwr ac i'r plentyn i wella presenoldeb.
- Lle nad yw ymyriadau yn yr ysgol yn gwella presenoldeb, gofynnir am gyngor gan y Tîm Diogelu a Phresenoldeb Ysgolion. Lle mae'r presenoldeb cyffredinol yn llai nag 80% a phrif achos yr absenoldeb yw absenoldeb heb ei awdurdodi, ystyrir atgyfeiriad ffurfiol at y Tîm. Fel arall, lle mae pryderon ynghylch absenoldeb heb ei awdurdodi, gall yr ysgol ystyried gofyn am roi Hysbysiad Cosb.
- Os nad yw'r disgybl yn yr ysgol am 10 diwrnod ysgol (oherwydd absenoldeb heb ei awdurdodi), mae dyletswydd ar ysgolion i gyfeirio at yr A.Ll (y Tîm Diogelu a Phresenoldeb Ysgolion) ar y degfed diwrnod o absenoldeb lle nad ydynt wedi gallu cysylltu â'r rhiant/gofalwr neu blentyn neu fod ganddynt bryderon ynghylch lles y plentyn (Canllawiau Statudol i atal plant a phobl ifanc rhag colli addysg, Cylchlythyr Llywodraeth Cymru: 002/2017).
- Mae Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013 Llywodraeth Cymru yn nodi ei bod yn ofynnol yn ôl y gyfraith i Awdurdodau Lleol gydymffurfio ag adran 444 Deddf Addysg 1996, sef cynnwys hysbysiadau cosb fel un o'r ymyriadau i hyrwyddo gwell presenoldeb ysgol.
  - Mae Adrannau 444A a 444B o Ddeddf Addysg 1996 yn nodi y gellir ymdrin â rhai achosion o absenoldeb anawdurdodedig drwy hysbysiad cosb. Dirwy o hyd at £120 yw hysbysiad cosb a gellir ei roi i riant/gofalwr oherwydd bod gan blentyn absenoldeb anawdurdodedig o'r ysgol/darpariaeth addysg sy'n golygu bod ei bresenoldeb cyffredinol o dan 90%.
- Mae'r ysgol yn cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ar gyfer Hysbysiadau Cosb fel y cytunwyd arno ac a fabwysiadwyd gan yr A.Ll, ac felly gall ofyn i'r A.Ll roi hysbysiad cosb mewn achosion penodol.
- Dim ond Penaethiaid sy'n gallu awdurdodi absenoldeb plant a phobl ifanc.
- Bydd bob amser angen gwybodaeth am achos yr absenoldeb gan rieni/gofalwyr
- Bydd bob amser angen gwybodaeth am achos yr absenoldeb gan rieni/gofalwyr.

Bydd yr ysgol hefyd yn gwneud y canlynol:

- sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau cofrestru, y rheoliadau cofrestru a'r gyfraith addysg sy'n ymwneud â phresenoldeb mewn ysgolion;
- cwblhau cofrestrau ysgolion ar ddechrau sesiwn y bore a sesiwn y prynhawn - mae'r gofrestr ar agor am 30 munud ac yn cau am 9.00 am;
- pwysleisio i rieni ac i ofalwyr pa mor bwysig yw cysylltu â'r ysgol mor gynnar â phosibl ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb;
- hyrwyddo agweddau positif staff at ddisgyblion sy'n dychwelyd ar ôl absenoldeb;

- ymgynghori â holl aelodau cymuned yr ysgol a'r Tîm Diogelu a Phresenoldeb Ysgolion wrth ddatblygu a chynnal polisi presenoldeb yr ysgol gyfan;
- sicrhau bod presenoldeb yn cael ei werthuso'n rheolaidd gan y Corff Llywodraethu;
- gweithio tuag at sicrhau bod pob disgybl yn cael cefnogaeth ac yn cael ei werthfawrogi ac felly y bydd am fynd i'r ysgol.

Yr Aelod Dynodedig o Staff

Cyfrifoldeb yr holl staff yw presenoldeb. Fodd bynnag, mae aelod dynodedig o staff sy'n gyfrifol am faterion sy'n ymwneud â phresenoldeb, ac mae'r holl staff yn gallu trafod presenoldeb disgyblion unigol gyda'r unigolyn hwn.

Mae'r Aelod Dynodedig o Staff ar gyfer Presenoldeb yn gwneud y canlynol:

- monitro cofrestrau'r ysgol;
- cysylltu â'r staff addysgu, yn enwedig Penaethiaid Blwyddyn;
- cyfarfod â'r Swyddog ALl yn rheolaidd ac yn trefnu'r cyfarfodydd hynny ymlaen llaw;
- cyfeirio at asiantaethau eraill os yw'n briodol;
- goruchwylio'r defnydd o lythyron safonol i rieni sy'n ymdrin ag agweddau penodol ar bresenoldeb ac sy'n gofyn am ymateb rhieni;
- trefnu cyfarfod presenoldeb/cyfarfod cynllunio addysg lle bo hynny'n briodol;
- sicrhau bod rôl y Swyddog A.Ll yn hysbys a bod y broses cyfeirio at Dîm Diogelu a Phresenoldeb yr Ysgolion yn cael ei deall yn yr ysgol.

CYFRIFOLDEBAU RHIENI

Mae rhieni'n gyfrifol yn ôl y gyfraith am sicrhau bod eu plant yn mynychu'r ysgol lle maent wedi'u cofrestru, a hynny'n rheolaidd ac yn brydlon. Gall rhieni wneud llawer iawn i gefnogi presenoldeb rheolaidd a phrydlondeb eu plant. Dylai rhieni:

- ddangos diddordeb ym mywyd a gwaith ysgol eu plentyn;
- fynd i nosweithiau rhieni a digwyddiadau eraill yn yr ysgol, os yw'n bosibl;
- sicrhau bod eu plentyn yn cwblhau ei waith cartref ac yn mynd i'r gwely ar adeg briodol;
- fod yn ymwybodol o lythyron gan yr ysgol y mae eu plentyn yn dod â nhw adref;
- sicrhau bod eu plentyn yn cyrraedd yr ysgol ar amser bob dydd;
- sicrhau bod eu plentyn ond yn colli'r ysgol am resymau nad oes modd eu hosgoi neu eu cyfiawnhau, megis salwch neu ddyddiau ar gyfer defodau crefyddol;
- roi gwybod i'r ysgol am unrhyw absenoldeb cyn gynted â phosib bob amser - ar y bore cyntaf yn ddelfrydol;
- gadarnhau hyn yn ysgrifenedig pan fydd y plentyn yn dychwelyd i'r ysgol;
- osgoi trefnu gwyliau teuluol yn ystod y tymor;
- siarad â'r ysgol os ydynt yn poeni y gallai eu plentyn fod yn gyndyn o fynd yno.

COFRESTRU

CADW'R COFRESTRAU

Mae'r gofrestr yn ddogfen gyfreithiol ac mae'n rhaid ei chadw'n fanwl gywir. Gellir gofyn am y gofrestr mewn llys barn fel tystiolaeth mewn erlyniad am ddiffyg presenoldeb. Bydd hefyd yn cael ei defnyddio ar gyfer adroddiadau diwedd tymor, cofnodion o gyrhaeddiad a cheisiadau am eirda, a gwybodaeth i ysgolion eraill, i Awdurdodau Lleol ac i asiantaethau allanol.

- Ni ddylid cofnodi bod unrhyw ddisgybl yn bresennol oni bai ei fod mewn gwirionedd yn bresennol yn yr ysgol neu mewn gweithgaredd addysgol arall y cytunwyd arno.
- Ni ddylai unrhyw farciau fod ar goll o'r gofrestr.
- Pan fydd disgybl yn cyrraedd yn hwyr ond bod y gofrestr yn dal ar agor, dylid nodi bod y disgybl yn hwyr ond ei fod yn bresennol ar gyfer y sesiwn.
- Pan fydd disgybl yn colli'r cyfnod cofrestru, dylid nodi absenoldeb heb ei awdurdodi ar ei gyfer, oni bai bod llythyr meddygol/galwad ffôn gan riant yn dod i law ac ystyrir ei fod/bod yn ddilys.
- Ni ddylai disgyblion gael mynediad i'r gofrestr.
- Y pennaeth yw'r unig berson sy'n gallu awdurdodi bod disgybl yn cael ei dynnu oddi ar y gofrestr - dim ond gyda chytundeb yr ALl y gellir gwneud hyn.
- Yn ogystal â chofrestru ddwywaith y dydd ar ffurf grwpiau, cofnodir cofrestr dosbarth ar gyfer pob gwers drwy gydol y dydd. Caiff y rhain eu gwirio gan aelodau o'r Tîm Arwain a Staff Gweinyddol i nodi triwantiaeth posibl ac unrhyw ddisgybl sydd wedi methu gwers.

HWYRNI

Mae prydlondeb disgybl yn ofyniad cyfreithiol ac mae rhiant disgybl sy'n hwyr yn gyson yn euog o drosedd. Mae'r gyfraith yn ymdrin â hwyrder parhaus yn yr un modd â phresenoldeb afreolaidd a gellir erlyn rhieni os na fydd y mater o ran cyrraedd yr ysgol yn hwyr yn gyson yn cael ei ddatrys.

GWYLIAU

Mae gan y pennaeth bŵer disgresiwn i ganiatáu absenoldeb at ddiben gwyliau teuluol a bydd yn ystyried pob achos yn unigol. Nid oes gan rieni hawl awtomatig i dynnu disgyblion o'r ysgol am wyliau yn ystod y tymor. Fodd bynnag, mae'n bosibl y bydd amgylchiadau'n codi sy'n golygu bod angen i ddisgybl gymryd amser i ffwrdd yn ystod y tymor a dyma pam mai penaethiaid sydd yn y sefyllfa orau i wneud y penderfyniad. Mae Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn nodi bod gan benaethiaid bŵer disgresiwn i awdurdodi absenoldeb ar gyfer gwyliau teuluol yn ystod y tymor lle mae rhieni'n gofyn am ganiatâd. Gall rhieni gael gafael ar ffurflen gais am wyliau gan yr ysgol at y diben hwn. Heblaw am amgylchiadau eithriadol, ni ddylid caniatáu mwy na 10 diwrnod o absenoldeb at y diben hwn.

Dim ond os yw ysgolion wedi rhoi ystyriaeth lawn i ganllawiau Llywodraeth Cymru ac amgylchiadau unigol y dylid cytuno ar **Deithiau Tramor Estynedig**. Dylid cynghori rhieni/gofalwyr am yr effaith y bydd absenoldeb hirfaith yn ei gael ar eu plentyn/plant a dylid eu hannog, lle bo modd, i gymryd eu gwyliau pan fydd yr ysgol ar gau. Mae teithiau tramor yr un fath â gwyliau teuluol a gall rhieni gael gafael ar ffurflen gais yn yr ysgol. Mae'n hanfodol

bod disgyblion yn yr ysgol am gymaint o amser â phosibl, boed oherwydd rhesymau ieithyddol neu oherwydd oedi mewn cyrhaeddiad, felly mae angen annog rhieni i gynllunio ar gyfer teithiau yn ystod y 13 wythnos sydd ar gael iddynt y tu allan i dymor yr ysgol. Cyn y daith dylid cytuno â'r ysgol ar ddyddiad dychwelyd. Gall methu â dychwelyd ar y dyddiad y cytunwyd arno arwain at dynnu eich plentyn/plant oddi ar y gofrestr. O dan yr amgylchiadau hyn, byddai angen i'r rhieni/gofalwyr wneud cais i gael eu haildderbyn wrth ddychwelyd i'r DU, ac efallai na fyddai sicrwydd y byddent yn cael yr ysgol o'u dewis, oherwydd efallai y byddai pob lle yn llawn. Felly, byddai angen newid ysgol.

CODAU COFRESTRU COD DISGRIFIAD

/\ *Yn bresennol yn ystod y cyfnod cofrestru*
L *Yn hwyr, ond yn cyrraedd cyn i'r gofrestr gau*
B *Addysgir oddi ar y safle (nid cofrestriad deuol)*
D *Cofrestriad deuol (h.y. mae'r disgybl yn mynd i ysgol arall neu mewn Uned Cyfeirio Disgyblion)*
P *Gweithgaredd chwaraeon a gymeradwywyd*
V *Ymweliad neu daith addysgol*
J *Cyfweliad W Profiad gwaith (nid hyfforddiant seiliedig ar waith)*
C *Amgylchiadau awdurdodedig eraill (nas cwmpesir gan gôd/disgrifiad priodol arall)*
F *Gwyliau teuluol estynedig y cytunwyd arnynt*
H *Gwyliau teuluol y cytunwyd arnynt*
I *Salwch*
M *Apwyntiad meddygol neu ddeintyddol*
S *Absenoldeb astudio*
E *Wedi'i wahardd ond ni wneir unrhyw ddarpariaeth amgen*
R *Diwrnod a neilltuwyd ar gyfer defodau crefyddol*
T *Absenoldeb teithiwr*
N *Ni roddwyd unrhyw reswm eto dros yr absenoldeb*
O *Absenoldeb anawdurdodedig arall (nas cwmpesir gan godau na disgrifiadau eraill)*
G *Gwyliau teuluol (na chytunwyd arnynt neu sesiynau sy'n ychwanegol at yr hyn y cytunwyd arno)*
U *Hwyr - cyrraedd ar ôl i'r cyfnod cofrestru ddod i ben*
X *Sesiynau heb eu rhaglenni ar gyfer disgyblion nad ydynt o oedran ysgol gorfodol*
Y *Cau ysgol yn rhannol a gorfod cau Ysgol*
Z *Nid yw'r disgybl ar y gofrestr eto*
Yr ysgol ar gau i bob disgybl

Dyddiad Diweddarwyd:	27/09/2023
Dyddiad I'w gadarnhau gan y Corff Llywodreathu	23/11/2023