



# *Polisi Presenoldeb Ysgol y Bannau*

|         |             |
|---------|-------------|
| Fersiwn | 1           |
| Dyddiad | Hydref 2024 |

### **Hanes Adolygu Polisi**

| <b>Dyddiad</b> | <b>Fersiwn</b> | <b>Adolygwyd<br/>gan</b> | <b>Disgrifiad</b> | <b>Dyddiad<br/>cadarnhau<br/>gan BLI llawn</b> |
|----------------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
|                |                |                          |                   |                                                |

## 1. Datganiad cenhadaeth

Mae Ysgol y Bannau wedi ymrwymo i ddarparu addysg lawn ac effeithlon i bob dysgwr ac mae'n cofleidio'r cysyniad o gyfle cyfartal i bawb.

Byddwn yn darparu amgylchedd lle mae pob dysgwr yn teimlo ei fod yn cael ei werthfawrogi a'i groesawu ac rydym wedi ymrwymo i'r egwyddor sylfaenol bod ymyrraeth gynnar a gwaith partneriaeth yn hanfodol i sicrhau presenoldeb, diogelwch a lles pob plentyn.

Bydd yr ysgol yn dilyn Gweithdrefnau Diogelu Cymru, *Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi*<sup>1</sup> a phrotocolau lleol mewn perthynas â materion llesiant penodol ac adnabyddadwy sy'n atal plentyn rhag cael mynediad at addysg, neu lle mae pryderon diogelu.

Fel y nodir yn y canllawiau *Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi* '[n]i ellir ystyried absenoldeb ar ei ben ei hun. Mae'r nifer mawr o ffactorau sy'n achosi absenoldeb, sy'n gydberthnasol ac yn gorgyffwrdd â'i gilydd, a natur amrywiol profiad dysgwyr yn yr ysgol, yn y gymuned ac yn y cartref yn golygu bod angen strategaethau ysgol gyfan a threfniadau gweithio amlasiantaethol cadarn, sydd wedi'u cynllunio i gefnogi pob dysgwr.'<sup>2</sup>

Bydd yr ysgol yn adolygu'r polisi hwn a'i systemau ar gyfer gwella presenoldeb a'r ymagwedd ysgol gyfan tuag at hybu presenoldeb cryf ac amgylchedd dysgu cadarnhaol yn flynyddol yn flynyddol i sicrhau ei fod yn unol â chanllawiau cenedlaethol a lleol, blaenoriaethau'r ysgol ac yn cefnogi dysgwyr yn effeithiol i gael mynediad at addysg.

## 2. Hyrwyddo presenoldeb

Y sylfaen ar gyfer presenoldeb da yw partneriaeth gref rhwng yr ysgol, rhieni, gofalwyr a dysgwyr fel yr amlinellir yn *Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi*<sup>3</sup>, canllawiau Llywodraeth Cymru ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr.

'Mae presenoldeb yn gofyn am ddull ysgol gyfan a system gyfan'<sup>4</sup>, lle mae 'ymgysylltu â dysgwyr a gwella presenoldeb yn broses barhaus sy'n dechrau gyda datblygu perthynas o ymddiriedaeth rhwng staff ysgol a dysgwyr'<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Llywodraeth Cymru, Hydref 2023, *Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi*: Canllawiau ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr, <https://www.llyw.cymru/gwella-presenoldeb-mewn-ysgolion>, cyrchwyd 20.08.24

<sup>2</sup> Llywodraeth Cymru, Hydref 2023, *Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi*: Canllawiau ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr, <https://www.llyw.cymru/gwella-presenoldeb-mewn-ysgolion>, cyrchwyd 14.11.24, t.2

<sup>3</sup> Llywodraeth Cymru, Hydref 2023, *Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi*: Canllawiau ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr, <https://www.llyw.cymru/gwella-presenoldeb-mewn-ysgolion>, cyrchwyd 20.08.24

<sup>4</sup> Llywodraeth Cymru, Hydref 2023, *Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi*: Canllawiau ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr, <https://www.llyw.cymru/gwella-presenoldeb-mewn-ysgolion>, cyrchwyd 20.08.24, t. 17

<sup>5</sup> Llywodraeth Cymru, Hydref 2023, *Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi*: Canllawiau ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr, <https://www.llyw.cymru/gwella-presenoldeb-mewn-ysgolion>, cyrchwyd 20.08.24, t. 20

Byddwn yn:

- sicrhau bod ein dysgwyr yn ymwybodol o bwysigrwydd presenoldeb da a sut y bydd hyn o fudd iddynt, nawr ac yn y dyfodol
- cynnig cynlluniau gwobrwyo ar gyfer dysgwyr unigol, dosbarthiadau a grwpiau blwyddyn sydd â lefelau uchel o bresenoldeb yn yr ysgol, dim absenoldeb anawdurdodedig a/neu sydd wedi dangos gwelliant sylweddol yn eu cyfraddau presenoldeb.
- defnyddio amrywiaeth o strategaethau i ymyrryd yn gynnar er mwyn annog gwell presenoldeb gan ddysgwyr unigol a helpu i oresgyn unrhyw rwystrau a all fod yn atal y lefel presenoldeb disgwylidig. Gall y strategaethau hyn fod wedi eu seilio yn yr ysgol, neu gellir eu gweithredu ar y cyd â phartneriaid eraill i sicrhau'r cymorth mwyaf priodol i'r unigolyn a'u teulu.
- Canllawiau clir ar sut y bydd yr ysgol a'r teuluoedd yn cydweithio i sicrhau y caiff dysgwyr bresenoldeb da yn y cytundeb rhwng y cartref a'r ysgol.

e-PYaDd – sut y caiff dysgwyr e-PYaDd eu cefnogi i fynychu'r ysgol

PONTIO – gwaith rhagweithiol gyda sefydliadau cyn-ysgol / ysgolion cynradd sy'n bwydo.

### **3. Rolau a chyfrifoldebau**

Er mwyn cefnogi dysgwr yn effeithiol, mae'n bwysig sefydlu perthynas waith agos rhwng teuluoedd, dysgwyr, ysgolion, yr awdurdod lleol a gweithwyr proffesiynol eraill.

Rhan allweddol o unrhyw berthynas waith lwyddiannus yw dealltwriaeth glir o rôl a chyfrifoldebau pob unigolyn. Mae'r adran ganlynol yn egluro rolau a chyfrifoldebau'r bobl hynny sy'n ymwneud â chefnogi presenoldeb dysgwyr.

#### *Y Rhiant / Gofalwr*

Rhieni / gofalwyr sy'n gyfrifol am sicrhau bod eu plentyn yn mynychu addysg amser llawn sy'n addas i oedran, gallu a dawn eu plentyn ac i unrhyw anghenion dysgu ychwanegol (ADY) a all fod gan y plentyn.

Mae rhieni / gofalwyr hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod eu plentyn yn mynychu'r ysgol yn brydlon; mae hyn yn ofyniad cyfreithiol. Deallwn fod sefyllfaoedd yn y cartref weithiau a allai ei gwneud hi'n anodd i ddysgwr gyrraedd ar amser, mae'n bwysig bod rhieni / gofalwyr yn rhoi gwybod i ni os bydd amgylchiadau o'r fath yn codi.

## Yr Ysgol

### Oriau dysgu Teaching Hours

|                                      |                  |                   |
|--------------------------------------|------------------|-------------------|
| Sesiwn y bore CC 1 a CC2<br>and 2    | 9.10yb – 12.15yh | Reception/years 1 |
| Session                              |                  | Morning           |
| Sesiwn y bore CC3                    | 9.10yb – 12.30yh | Years 3,4,5 and 6 |
| Session                              |                  | Morning           |
| Sesiwn y prynhawn CC1 a CC2<br>and 2 | 1.15yh – 3.30yh  | Reception/years 1 |
| Session                              |                  | Afternoon         |
| Sesiwn y prynhawn CC3                | 1.30yh – 3.30yh  | Years 3,4,5 and 6 |
| Session                              |                  | Afternoon         |
| Clwb Brecwast                        | 8.00yb – 9.00yb  | Breakfast Club    |
| Clwb ar ôl ysgol Y Gorlan            | 3.30yh – 5.30yh  | After School Club |

Mae gan ysgolion ystod o gyfrifoldebau yn ymwneud â phresenoldeb. Bydd yr ysgol yn:

- Cwblhau'r gofrestr presenoldeb ddwywaith y dydd; ar **ddechrau** sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn.
- Monitro cyfraddau presenoldeb unigolion bob dydd i nodi unrhyw dueddiadau sy'n dod i'r amlwg a phryderon diogelu posibl.
- Defnyddio eu hymyriadau i wella presenoldeb dysgwyr unigol.
- Cael 'llygaid ar' ddysgwr sydd wedi bod yn absennol o'r ysgol am fwy na phum diwrnod ysgol. Mae hyn yn cynnwys cynnal ymweliadau cartref lle nad yw cyswllt yn bosibl yn yr ysgol neu yn y gymuned.
- Gwneud atgyfeiriad i'r Gwasanaeth Lles Addysg am gymorth, cyngor ac arweiniad pan fydd yr ysgol wedi methu gyda phob dull rhesymol arall.

### Arweinydd Presenoldeb

Miss M.Evans fydd yn gyfrifol am reoli presenoldeb yn strategol ar draws yr ysgol.

- Casglu a chraffu ar ddata presenoldeb;
- Monitro tueddiadau a phatrymau ar draws carfan o ddysgwyr;
- Nodi unigolion neu grwpiau sydd angen ymyriadau;
- Hysbysu'r Person Diogelu Dynodedig os yw dysgwr/dysgwyr ar y gofrestr amddiffyn plant yn absennol o'r ysgol; rhaid i hyn fod ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb.
- Cyfeirio adnoddau am y canlyniadau gorau posibl;
- Cydlynu a monitro ymyriadau;
- Gwerthuso ymyriadau am eu heffaith a'u heffeithiolrwydd;
- Addasu a diwygio dulliau'r ysgol.

### Athrawon dosbarth

- Gyfrifol am gwblhau cofrestrau'r bore yn llawn ac yn gywir (mewn ysgolion uwchradd, gellir cwblhau cofrestriad y prynhawn ar sail y cofrestrau dosbarth ar gyfer y cyfnod ar ôl cinio – dylid egluro hyn);
- Cofnodi unrhyw fanylion sy'n hysbys iddynt am resymau dros absenoldeb;
- Cynnal trafodaethau 'dychwelyd i'r ysgol' gyda dysgwyr ar ôl cyfnodau o absenoldeb i ganfod y rheswm a deall a oes unrhyw rwystrau i'r disgybl gymryd rhan lawn yn eu haddysg neu os oes angen unrhyw gymorth ychwanegol arnynt.

### Gweinyddwr Presenoldeb

- Gyfrifol am ddyletswyddau gweithredu dyddiol y tîm presenoldeb;
- Gwneud gwaith dilynol ar unrhyw gofrestrau heb eu marcio;
- Codi pryderon am gofrestrau i'r arweinydd presenoldeb;
- Gwneud galwad diwrnod cyntaf bob dydd ar gyfer dysgwr nad yw ei deulu wedi cysylltu; coladu a chofnodi unrhyw dystiolaeth ategol;
- Tynnu sylw'r person diogelu dynodedig at unrhyw absenoldebau diwrnod cyntaf gan ddysgwyr sydd ar y gofrestr amddiffyn plant;
- Tynnu sylw at unrhyw absenoldebau diwrnod cyntaf gan ddysgwyr sy'n blant yn derbyn gofal gyda'r athro/athrawes d(d)ynodedig ar gyfer plant sy'n derbyn gofal;

- Mynd ar ôl unrhyw ffurflenni sy'n weddill, nodiadau absenoldeb, ffurflenni cais am wyliau ac ati;
- Llunio data i'w ddadansoddi gan yr arweinydd presenoldeb, tiwtoriaid dosbarth a phenaethiaid blwyddyn/arweinwyr cynnydd;
- Gwneud atgyfeiriadau i'r Gwasanaeth Lles Addysg lle bo'n briodol.

### Person Diogelu Dynodedig

- Sicrhau bod gweithwyr cymdeithasol ar gyfer dysgwyr sydd ar y gofrestr amddiffyn plant yn cael gwybod am unrhyw absenoldebau ar y diwrnod cyntaf o absenoldeb.

### Pennaeth

- Gwneud y penderfyniad terfynol ar godio, gan gynnwys awdurdodi gwyliau neu beidio.

## **4. Gweithdrefnau'r ysgol**

Bydd absenoldeb unrhyw ddysgwr sy'n absennol o'r ysgol yn ystod cyfnod cofrestru'r bore neu'r prynhawn yn cael ei gofnodi fel absenoldeb awdurdodedig, anawdurdodedig neu fel gweithgaredd addysgol a gymeradwywyd (presenoldeb y tu allan i'r ysgol). Dim ond y pennaeth, neu aelod o staff sy'n gweithredu ar eu rhan, all awdurdodi absenoldeb.

Mae codio cofrestrau yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru ar godau presenoldeb mewn ysgolion<sup>6</sup>.

### **4.1 Prydlondeb**

Bydd cofrestriad y bore yn digwydd ar ddechrau'r diwrnod ysgol am 9.10 yb. Bydd y cofrestrau yn parhau ar agor am uchafswm o 30 munud o'r amser dechrau hwn, yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru.

Bydd dysgwyr sy'n cyrraedd ar ôl amser dechrau'r ysgol ond cyn diwedd y cyfnod cofrestru o 30 munud yn cael eu codio fel hwyr (cod L). Bydd unrhyw ddisgybl sy'n cyrraedd ar ôl yr amser hwn yn cael ei nodi fel un sydd ag absenoldeb anawdurdodedig (cod U) oni bai bod esboniad derbyniol h.y. gohiriwyd cludiant i'r ysgol. Yn ychwanegol, os oedd yr absenoldeb yn y cofrestriad ar gyfer mynychu

---

<sup>6</sup> Canllawiau ar godau presenoldeb mewn ysgolion, Llywodraeth Cymru, 2016 <https://www.llyw.cymru/codau-presenoldeb-ysgol-canllawiau>, cyrchwyd 26.09.2024

apwyntiad meddygol yn gynnar yn y bore, bydd y cod absenoldeb awdurdodedig priodol yn cael ei nodi (cod M).

Bydd cofrestriad y prynhawn am 1.30yh a bydd unrhyw ddisgybl sy'n cyrraedd ar ôl yr amser hwn yn cael ei nodi fel presennol ond hwyr (cod L) os yw'n cyrraedd o fewn 30 munud neu fel absenoldeb anawdurdodedig (Cod U) os ydynt yn cyrraedd dros 30 munud ar ôl dechrau sesiwn y prynhawn.

Bydd yr ysgol yn delio â hwyrni gyda'r dysgwr a / neu ei riant / gofalwr drwy alwad ffôn.

Os yw dysgwr yn gyson hwyr, bydd yr ysgol yn dilyn camau , megis sgysiau, cyfarfodydd a llythyron .

## 4.2 Cofrestriad Deuol

Pan fydd dysgwr yn mynychu ysgol arall, yr Uned Cyfeirio Disgyblion neu'n cael hyfforddiant meddygol, bydd wedi cofrestru'n ddeuol gyda'r ysgol a'r darparwr arall. Y brif ysgol fydd pa un bynnag y mae'r plentyn yn ei mynychu am fwy na 50% o'u hamser. Y llall fydd yr is-ysgol.

Rhaid i'r ddwy ysgol neu'r darpariaethau gynnal cofrestr gywir. Bydd yr ysgol yn cysylltu â'r darparwr addysg arall yn ddyddiol er mwyn nodi dysgwyr sy'n absennol a marcio'r gofrestr yn unol â hynny.

Os bydd y dysgwr yn mynychu, bydd y darparwr addysg lle mae'n bresennol yn ei nodi fel cod presennol (cod / neu \) a bydd yr ysgol yn marcio'r gofrestr â chod D (sy'n cyfrif fel presennol). Os ydynt yn absennol, bydd y darparwr addysg a'r ysgol ill dau'n marcio'r gofrestr gyda'r cod absenoldeb priodol.

## 4.3 Absenoldeb diwrnod cyntaf

Atgoffir rhieni a gofalwyr y dylent gysylltu â'r ysgol erbyn 9.30yb os nad yw eu plentyn yn gallu mynychu'r ysgol ar y diwrnod hwnnw. Rhaid i rieni a gofalwyr nodi'r rheswm **llawn** dros ddiffyg presenoldeb y plentyn (nid dim ond "teimlo'n sâl") a nodi'r dyddiad tebygol y byddant yn dychwelyd i'r ysgol. Dylai rhieni a gofalwyr fod yn barod am gwestiynau gan aelodau staff yr ysgol am gyflwr y disgybl, y patrymau neu'r tueddiadau yn eu habsenoldebau ac unrhyw driniaeth y gallant fod yn ei derbyn.

Os nad yw rhiant neu ofalwr yn cysylltu â'r ysgol, bydd staff yn ceisio darganfod y rheswm penodol dros ddiffyg presenoldeb cyn gynted â phosibl ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb drwy alwad ffôn. Unwaith y daw'r wybodaeth benodol i law, bydd y gofrestr yn cael ei diwygio i adlewyrchu'r cod absenoldeb priodol (gweler Atodiad 1 am y mathau o godau).

Os na roddir rheswm priodol dros yr absenoldeb, bydd yr absenoldeb yn cael ei gofnodi fel un anawdurdodedig (cod O)



#### **4.4 Absenoldeb – tystiolaeth ategol**

Bydd tystiolaeth ategol neu ohebiaeth a dderbynnir gan rieni / gofalwyr yn esbonio'r rheswm dros yr absenoldeb yn cael ei chofnodi a / neu ei chadw ar ffeil Canolfan Athrawon.

Dylid sicrhau bod rhieni a gofalwyr yn ymwybodol mai dim ond y pennaeth (neu aelod o'r UDA sydd wedi'i ddirprwyo'n briodol) sy'n gallu awdurdodi absenoldeb. Efallai y bydd angen rhagor o wybodaeth (fel llythyr gan feddyg teulu neu ymgynghorydd) i gefnogi'r rhesymau a roddir am absenoldeb.

#### **4.5 Absenoldeb parhaus a difrifol**

Bydd yr ysgol yn gweithio'n rhagweithiol i nodi absenoldeb parhaus a ddaw i'r amlwg. Pan fydd patrwm yn dechrau datblygu, bydd yr ysgol yn cysylltu gyda'r teulu cysylltu gyda'r AALI

Mae Llywodraeth Cymru yn diffinio absenoldeb parhaus fel llai na 90%.

Mae'r awdurdod lleol yn diffinio absenoldeb parhaus difrifol fel llai na 50%.

Mae defnyddio'r termau absenoldeb parhaus a difrifol yn helpu i ddiffinio'n glir y gwahaniaeth rhwng y dysgwyr hynny sy'n absennol o bryd i'w gilydd a'r dysgwyr hynny sy'n cael eu gweld yn yr ysgol yn llawer llai aml. Mae hyn yn helpu ysgolion i dargedu ymyriadau ac ymatebion yn effeithiol yn ogystal â deall ble y gallai risgiau diogelu fod yn uwch.

#### **4.6 Absenoldebau meddygol a salwch**

Os oes angen apwyntiad meddygol arferol ar ddysgwr (fel apwyntiad deintydd), dylid gwneud y rhain y tu allan i'r diwrnod ysgol. Os nad yw hyn yn bosibl, dylid darparu copi o'r llythyr apwyntiad i'r ysgol cyn dyddiad yr apwyntiad. Dylai'r rhiant / gofalwr geisio sicrhau bod y dysgwr yn mynychu'r ysgol am rywfaint o'r diwrnod, lle bo hynny'n bosibl.

Os yw dysgwr yn absennol dro ar ôl tro oherwydd salwch, gall yr ysgol ofyn am dystiolaeth ategol bod y dysgwr yn cael y driniaeth feddygol angenrheidiol. Byddai cerdyn apwyntiad, llythyr ymgynghorydd, ffotograff o feddyginiaeth ar bresgripsiwn, i gyd yn ddigon fel tystiolaeth feddygol. Heb y dystiolaeth angenrheidiol, gall yr ysgol hysbysu'r rhiant neu'r gofalwr y bydd pob absenoldeb yn y dyfodol yn anawdurdodedig nes bod y dystiolaeth feddygol angenrheidiol wedi'i darparu, a gellir cyfeirio'r achos at y Gwasanaeth Lles Addysg.

Hefyd, efallai y bydd angen darpariaeth a chymorth ychwanegol ar rai dysgwyr lle mae eu hanghenion meddygol hysbys yn cael effaith hirdymor a chyson ar eu presenoldeb<sup>7</sup>. Gall enghreifftiau gynnwys, ond heb eu cyfyngu i:

- Adferiad yn dilyn arhosiad neu lawdriniaeth yn yr ysbyty;
- Cyfnod hirach o salwch (fel twymyn y chwarennau);
- Amodau lle na ellir osgoi apwyntiadau neu driniaethau rheolaidd (fel dialysis arennau, cemotherapi, radiotherapi).

Bydd yr ysgol yn darparu cymorth priodol fesul achos. Gall hyn gynnwys gofyn am gyngor, canllawiau, cymorth neu ddarpariaeth ychwanegol gan yr awdurdod lleol.

## 4.7 Gwyliau

Dylid osgoi gwyliau yn ystod y tymor oherwydd gall unrhyw absenoldeb gael effaith ar ddysgu.

Dylai rhieni / gofalmwyr wneud cais ymlaen llaw i gymryd gwyliau yn ystod y tymor: nid yw'r ffaith bod gwyliau wedi'i drefnu yn rhoi caniatâd yn awtomatig. Os nad yw'r pennaeth yn cytuno a bod y teulu'n mynd beth bynnag, mae'n absenoldeb anawdurdodedig. Nid yw'n ofynnol i'r pennaeth awdurdodi absenoldeb gwyliau, ac nid oes isafswm hawl i absenoldeb gwyliau.

Mae gan y pennaeth ddisgresiwn i awdurdodi absenoldebau am hyd at 10 diwrnod mewn blwyddyn ysgol. Bydd rhan o'r broses benderfynu yn cynnwys adolygu absenoldebau'r dysgwr hyd y pwynt hwnnw. Os yw dysgwr i ffwrdd am fwy o amser na'r hyn y cytunwyd arno, absenoldeb anawdurdodedig fydd y cyfnod y tu allan i'r dyddiadau y cytunwyd arnynt. Nid oes hawl i apelio: mae penderfyniad y pennaeth yn derfynol.

Pe bai teulu'n dymuno cyflwyno cais i'w plentyn fod yn absennol o'r ysgol at ddibenion gwyliau, dylent gwblhau ffurflen Gwyliau a'i ddychwelyd i'r swyddfa. [

Bydd y teulu'n cael gwybod canlyniad y cais drwy berson.

Hysbysir rhieni a gofalmwyr y gall yr awdurdod lleol roi hysbysiad cosb benodedig pan nad yw'r ysgol wedi awdurdodi caniatâd ar gyfer gwyliau neu absenoldeb. Gellir cael Cod Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer cyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig gan yr ysgol, ar wefan yr awdurdod lleol neu'r Gwasanaeth Lles Addysg.

---

<sup>7</sup> Cefnogi dysgwyr ag anghenion gofal iechyd, Llywodraeth Cymru, 2018, <https://www.llyw.cymru/cefnogi-dysgwyr-ag-anghenion-gofal-iechyd>, cyrchwyd 26.09.24

## 5. Mentrau presenoldeb a gwaith amlasiantaethol

Bydd yr ysgol yn codi ymwybyddiaeth o bresenoldeb yn yr ysgol, yn hyrwyddo presenoldeb da ac yn mynd i'r afael ag absenoldeb anawdurdodedig.

Bydd yr ysgol yn defnyddio system wobrwyo i wobrwyo dysgwyr sydd â phresenoldeb rhagorol neu un sy'n gwella.

Gwobrwyo or ddiwedd pob tymor –

Gwobrwyo presenoldeb 95%

Gwobrwyo presenoldeb 96%

Gwobrwyo presenoldeb 97%

Gwobrwyo presenoldeb 98%

Gwobrwyo presenoldeb 99%

Gwobrwyo presenoldeb 100%

Gwobrwyo'r flwyddyn gyda'r presenoldeb uchaf yn y flwyddyn.

Bydd yr ysgol yn gweithio gydag asiantaethau eraill, gan gynnwys yr awdurdod lleol, ar faterion presenoldeb cyffredinol yn yr ysgol. Yn ychwanegol at hyn, bydd yr ysgol yn gofyn am gyngor ac arweiniad gan, ac yn eu cyfeirio at, asiantaethau priodol i gefnogi dysgwyr unigol.

Bydd yr ysgol yn gweithio'n agos gyda sefydliadau cyn-ysgol / ysgolion sy'n bwydo i gefnogi pontio

### Y Gwasanaeth Lles Addysg (GLIA)

'Mae'r GLIA wedi ymrwymo i'r egwyddor sylfaenol, bod strategaethau ymyrraeth gynnar a gwaith partneriaeth yn hanfodol i sicrhau diogelwch a lles pob plentyn a pherson ifanc.<sup>8</sup>

Weithiau bydd angen i'r ysgol gysylltu â'r Gwasanaeth Lles Addysg ynghylch dysgwr unigol i geisio cyngor, arweiniad a chefnogaeth i wella eu presenoldeb. Gall hyn olygu bod y Swyddog Lles Addysg yn cysylltu â'r teulu a/neu'n ymweld â'r cartref. Gall rhieni / gofalwyr, a'r dysgwr lle bo'n briodol, hefyd gael eu gwahodd i gyfarfod gyda'r ysgol a'r Swyddog Lles Addysg.

### Gwasanaeth Ieuencid (Ysgolion Uwchradd)

Bydd y Gwasanaeth Ieuencid yn canolbwyntio ar weithio gyda phobl ifanc 11 oed a hŷn i godi hunan-barch, magu hyder, cefnogi gweithio rhwng cyfoedion, er mwyn cynorthwyo integreiddiad i addysg. Bydd y Gwasanaeth Ieuencid yn cefnogi person ifanc i oresgyn rhwystrau cymdeithasol ac emosiynol y maent yn eu hwynebu sy'n

---

<sup>8</sup> Llywodraeth Cymru, Hydref 2023, Perthyn, ymgysylltu a chymryd rhan: Canllawiau ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr, <https://www.llyw.cymru/gwella-presenoldeb-mewn-ysgolion>, cyrchwyd 26.09.24, t. 52

eu hatal rhag cymryd rhan lawn ym mywyd yr ysgol ac a all fod yn cyfyngu ar eu presenoldeb.

Mae'r Ysgol hefyd yn gweithio gyda

- Gwasanaeth cwnsela mewn ysgolion (Ardal 43)
- Swyddog Cyswllt Teulu
- Mewngymorth CAMHS
- Cymorth Cynnar
- Nyrsio Mewn Ysgolion
- Gwasanaeth Anabledd Integredig
- Gwasanaeth Seicoleg Addysg (mewn achosion o Osgoi Ysgolion am resymau Emosiynol)
- Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid

## **6. Ailintegreiddio yn dilyn absenoldeb**

Bydd yr ysgol yn croesawu pob dysgwr yn ôl ar ôl dychwelyd o absenoldeb. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod y dysgwr yn cael cymorth i ddal i fyny ar waith a gollwyd a'u diweddarau ar unrhyw wybodaeth sydd wedi'i throsglwyddo i'r dysgwyr eraill.

Os yw'r dysgwr wedi bod yn absennol am gyfnod sylweddol, mae'r ysgol i sicrhau eu bod yn cael cefnogaeth dda gyda'r cyfnod pontio yn ôl i'r ysgol. Mewn rhai achosion, bydd cynllun ailintegreiddio yn cael ei gyflwyno wedi'i deilwra i anghenion yr unigolyn. .

## **7. Hysbysiadau Cosb Benodedig am ddiffyg presenoldeb yn yr ysgol**

Gall yr ysgol, yn unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol, ofyn i'r awdurdod lleol gyhoeddi hysbysiadau cosb benodedig os yw rhiant/gofalwr wedi methu â sicrhau presenoldeb rheolaidd eu plentyn yn yr ysgol.

## **8. Cadw cofnodion**

Bydd yr ysgol yn gwneud copïau papur o'r gofrestr o leiaf unwaith y mis,

Mae rheoliadau presenoldeb yn nodi y dylid cadw cofnodion presenoldeb am o leiaf dair blynedd.

## **9. Targedau presenoldeb**

Mae system ar gyfer dadansoddi perfformiad tuag at y targedau wedi ei sefydlu ac mae'r pennaeth yn gyfrifol am oruchwylio'r gwaith hwn. Bydd yr ysgol a'r corff Llywodraethu yn defnyddio'r data presenoldeb sydd ar gael gan yr awdurdod lleol wrth adolygu ei dargedau.

Bydd y pennaeth yn cyflwyno'r data presenoldeb ym mhob un o'r adroddiadau tymhorol i'r corff Llywodraethu er mwyn i'r ffigurau gael eu craffu yn erbyn y data cyrhaeddiad. Bydd cyfle i'r Llywodraethwyr 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 carfanau penodol o ddysgwyr.

## ATODIAD 1: Codau cofrestru

Defnyddir y codau cenedlaethol canlynol i gofnodi gwybodaeth am bresenoldeb.

| COD | DISGRIFIAD                                                                            | YSTYR                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| I   | Yn bresennol (AM)                                                                     | Presennol                           |
| l   | Presennol (PM)                                                                        | Presennol                           |
| B   | Addysgir oddi ar y safle (NID Cofrestriad Deuol)                                      | Gweithgaredd<br>Addysg wedi'i       |
| C   | Amgylchiadau Awdurdodedig Eraill<br>(nad yw'n dod o dan god/disgrifiad priodol arall) | Absenoldeb<br>awdurdodedig          |
| D   | Cofrestriad deuol<br>(h.y. disgybl sy'n mynychu sefydliad arall)                      | Gweithgaredd<br>Addysg wedi'i       |
| E   | Eithriwyd<br>(ni wnaed unrhyw ddarpariaeth amgen)                                     | Absenoldeb<br>awdurdodedig          |
| F   | Gwyliau teuluol estynedig<br>(cytunwyd)                                               | Absenoldeb<br>awdurdodedig          |
| G   | Gwyliau teuluol<br>(NA chytunwyd arno neu ddiwrnodau sy'n fwy na'r cytundeb)          | Absenoldeb<br>anawdurdodedig        |
| H   | Gwyliau teuluol<br>(cytunwyd)                                                         | Absenoldeb<br>awdurdodedig          |
| Fi  | Salwch<br>(NID apwyntiadau meddygol / deintyddol ayb)                                 | Absenoldeb<br>awdurdodedig          |
| J   | Cyfweliad                                                                             | Gweithgaredd                        |
| L   | Hwyr<br>(cyn i'r cofrestrau gau)                                                      | Presennol                           |
| M   | Apwyntiadau meddygol / deintyddol                                                     | Absenoldeb                          |
| N   | Dim rheswm wedi'i ddarparu am absenoldeb hyd                                          | Absenoldeb                          |
| O   | Absenoldeb anawdurdodedig<br>(nad yw'n dod o dan unrhyw god/disgrifiad arall)         | Absenoldeb<br>anawdurdodedig        |
| P   | Gweithgaredd chwaraeon a gymeradwywyd                                                 | Gweithgaredd                        |
| R   | Defod grefyddol                                                                       | Absenoldeb                          |
| S   | Absenoldeb astudio                                                                    | Absenoldeb                          |
| T   | Absenoldeb teithiwr                                                                   | Absenoldeb                          |
| U   | Hwyr<br>(ar ôl i'r cofrestrau gau)                                                    | Absenoldeb<br>anawdurdodedig        |
| V   | Ymweliad neu daith addysgol                                                           | Gweithgaredd                        |
| W   | Profiad gwaith                                                                        | Gweithgaredd                        |
| X   | Sesiynau heb eu hamserlennu ar gyfer dysgwyr<br>oedran ysgol nad ydynt yn orfodol     | Heb ei gyfrif yn y<br>presenoldebau |
| Y   | Cau gorfodol                                                                          | Heb ei gyfrif yn y<br>presenoldebau |
| Z   | Disgybl ddim ar y gofrestr eto                                                        | Heb ei gyfrif yn y<br>presenoldebau |
| #   | Ysgol ar gau i ddysgwyr                                                               | Heb ei gyfrif yn y<br>presenoldebau |

## **ATODIAD 2: Deddfwriaeth a chanllawiau**

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

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

- (a) i'w hoedran, gallu a dawn ac
- (b) i unrhyw anghenion arbennig a all fod ganddynt 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 am pryd y mae trosedd wedi'i gyflawni 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 Cydraddoldebau 2010 (Dyletswyddau Statudol) (Cymru) 2011

### **Cofrestrau a derbyn.**

- Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010
- Rheoliadau Addysg (Y Diwrnod Ysgol a'r Flwyddyn Ysgol) (Cymru) (Diwygiad) 2006

### **Targedau presenoldeb**

- Rheoliadau Addysg (Perfformiad Ysgol a Thargedau Absenoldeb Anawdurdodedig) (Cymru) (Diwygiad) 2006.

### **Dogfennau canllaw sy'n ymwneud â phresenoldeb**

- Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi
- Dathlu a chyfranogi: Canllawiau addysg i gefnogi plant a phobl ifanc sy'n Sipsiwn, Roma a Theithwyr
- Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan
- Cod Ymddygiad Powys [yn ymwneud â'r cynllun Hysbysiad Cosb Benodedig]
- Canllawiau Llywodraeth Cymru ar hysbysiadau cosb am ddiffyg presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol
- Canllawiau Llywodraeth Cymru ar godau presenoldeb Gweithdrefnau Diogelu Cymru
- Cadw dysgwyr yn ddiogel