



# Polisi Presenoldeb

Ysgol Gyfun Gymraeg Glantaf

Adolygwyd: Hydref 2023

Derbyniwyd: Ionawr 2024

---

## Egwyddorion Sylfaenol

Er mwyn gwireddu ein gweledigaeth a'n nodau a'n hamcanion, dylai'r ysgol fod yn sefydliad lle mae'r disgyblion yn awyddus i'w fynychu. Mae presenoldeb a phrydlondeb da yn hanfodol os yw dysgwyr yn mynd i elwa'n llawn o'r cyfleoedd a gynigir gan ysgol, ac mae yn allweddol i ddatblygiad academaidd a chymdeithasol ein dysgwyr.

- Mae'r ysgol yn seilio ei pholisi presenoldeb ar y canllawiau fel y nodir hwy gan Gyngor Sir a Dinas Caerdydd.
- Mae cyfrifoldeb ar rieni a gwarcheidwaid i sicrhau bod presenoldeb rheolaidd yn hanfodol. Nid yw absenoldeb heb awdurdod a bod yn hwyr yn gyson yn dderbyniol; dim ond y Pennaeth yng nghyd-destun y gyfraith sy'n gallu cymeradwyo absenoldeb; os bydd absenoldeb na ellir ei gyfiawnhau, bydd yn cael ei gofnodi fel absenoldeb heb ganiatâd.
- Er bod y cyfrifoldeb cyfreithiol am bresenoldeb rheolaidd yn yr ysgol yn nwylo'r rhieni, mae'r ysgol yn rhannu'r cyfrifoldeb am annog presenoldeb da a gwella presenoldeb gwael gyda hwy, a'r awdurdod lleol (ALI)
- Mae'n ofynnol i'r ysgol yn ôl y gyfraith gadw cofnodion penodol a chynhyrchu gwybodaeth benodedig am bresenoldeb disgyblion.
- Heblaw am y rhwymedigaeth statudol, mae'r ysgol wedi ymrwmo i welliannau mewn safonau presenoldeb fel ysgogiad uniongyrchol i wella cyflawniad disgyblion.
- Mae presenoldeb gwael yn niweidiol i gyflawniad addysgol, yn tansilio lles pob disgybl ac yn digalonni staff.
- Mae gan yr ALI ddyletswydd statudol i sicrhau bod plentyn y maent yn gyfrifol amdano yn derbyn addysg briodol ac, os yw'n ddisgybl cofrestredig yn yr ysgol, mae hyn yn golygu mynd i'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon.

## AMCANION

- Hyrwyddo presenoldeb da gan fod hyn yn hanfodol i gyflawniad addysgol.
- Dylid pwysleisio'n gyson yr angen i gael presenoldeb uchel. Dylid gwneud hyn gyda'r dysgwyr a gyda'r rhieni.
- Cadw cofnodion o bresenoldeb sydd:
  - a) yn gwahaniaethu'n glir rhwng absenoldeb awdurdodedig ac anawdurdodedig gan ddisgyblion;
  - b) yn rhoi gwybodaeth gywir am bresenoldeb gwirioneddol er mwyn gallu monitro a gwerthuso cyfraddau presenoldeb ysgolion trwy ystadegau a gedwir yn ganolog.
- Datblygu ar yr arfer dda sy'n meithrin agwedd gadarnhaol at bresenoldeb da drwy:
  - a) ymateb yn gyflym i absenoldeb disgyblion;
  - b) bod yn sensitif i sefyllfaoedd lle mae patrymau presenoldeb rheolaidd yn cael eu tarfu gan ffactorau allanol megis profedigaeth deuluol.

### Mae'r ysgol yn annog presenoldeb a phrydlondeb da trwy:

- greu amgylchedd gofalgwr lle mae disgyblion yn teimlo'n ddiogel a'u bod yn cael eu gwerthfawrogi fel oedolion ifanc;
- ddatblygu perthynas gadarnhaol gyda rhieni / gofalgwyr ac asiantaethau allanol sy'n gweithio gyda'r teulu / disgybl;
- ddefnydd dyddiol ac effeithiol o Classcharts

- monitro a gwerthuso strategaethau ymyrraeth gynnar a fabwysiadwyd gan yr ysgol;
- gweithio'n agos gyda chydweithwyr o asiantaethau amrywiol a'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg i wella presenoldeb a phrydlondeb;
- monitro data a thueddiadau presenoldeb a rhoi adroddiad am y wybodaeth hon i'r Corff Llywodraethu.

## Bydd yr ysgol yn gwneud ei pholisi ar bresenoldeb yn eglur i rieni a disgyblion drwy:

- y cyfarfod pontio cychwynnol cyn eu derbyn,
- cylchlythyron
- gwasanaethau
- X
- cyfarfodydd achlysurol

## Bydd yr ysgol yn:

- sicrhau bod y staff cyfan yn ymwybodol o'r gweithdrefnau cofrestru, y rheoliadau cofrestru a'r gyfraith addysg yn ymwneud â phresenoldeb yn yr ysgol;
- sicrhau hyfforddiant priodol i'r holl staff am bwysigrwydd defnyddio Classcharts
- llenwi cofrestrau ysgol ar ddechrau sesiwn y bore ac ymhob gwers ar Classcharts
- pwysleisio wrth y rhieni a'r gofalwyr y pwysigrwydd o gysylltu â'r ysgol cyn gynted â phosibl ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb;
- hybu agweddau cadarnhaol gan y staff tuag at ddisgyblion sy'n dychwelyd ar ôl absenoldeb;
- ymgynghori â phob aelod o gymuned yr ysgol a Gwasanaeth yr ALL i 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 eu cefnogi a'u gwerthfawrogi ac felly yn awyddus i fynychu'r ysgol.

## Mae presenoldeb yn gyfrifoldeb i bob aelod o staff.

CYFRIFOLDEB STRATEGOL DROS BRESENOLDEB: Matthew H T Evans

AELOD STAFF DYNODEDIG SY'N GYFRIFOL AM FONITRO PRESENOLDEB: Lisa Harrison

PENNAETH CYNORTHWYOL SYDD A GOROLWG AR BRESENOLDEB: Meleri Jones

ARWEINWYR CYNNYDD A LLES: Gweler y wefan am gyfrifoldebau unigol pob blwyddyn

PENNAETH CYNORTHWYOL / SWYDDOG DYNODEDIG DIOGELU PLANT: Beca Newis

ARWEINYDD CANOLFAN GLANTAF: Bethan Davies

PENNAETH CYNORTHWYOL / CADY (arwain ar CAU/amserlenni wedi'u lleihau): Catrin Arnopp

AELOD O'R LLYWODRAETHWYR SYDD A GOROLWG DROS BRESENOLDEB -

CYSWLLT SIROL O RAN PRESENOLDEB – Bridget Thwaites

## ATODIAD 1 – GWEITHDREFNAU YMATEB I ABSENOLDEBAU

### Yn ddyddiol

- Wrth i'r disgyblion gyrraedd yr ysgol, athrawon yno i'w cyfarch. Gatiau'n cau am 8.35 ynghyd â drws y dderbynfa. Unrhyw ddisgyblion sy'n hwyr, Tim Arwain yn y dderbynfa i gofnodi'r diffyg prydlondeb ac anfon neges adref ar Classcharts a chymryd ffôn y disgybl am y dydd.
- Cofnodir pob cofrestriad hwyr.
- Athrawon dosbarth yn cofrestru ar Classcharts rhwng 8.30-8.50am. Pan mae gwasanaeth/cyfarfod, cofrestru yn naill ai yn cael ei wneud ar ddyfais symudol yr athro neu ar bapur sy'n cael ei drosglwyddo i'r Swyddog Presenoldeb.
- Bob gwers – athro pwnc yn gyfrifol am gofrestru ar Classcharts – trefn ddosbarth Bl. 7-11– disgyblion i fod yn dawel tra bod yr athro yn galw eu henwau. Os oes rhywun yn hwyr, nodi L a sawl munud hwyr. Os nad oes disgybl yn bresennol yn y wers a'i fod wedi bod yn bresennol mewn gwers/gwersi cynt, yr athro pwnc i alw Cymorth. Athro Cymorth yn ymchwilio i'r absenoldeb er mwyn dychwelyd y disgybl yn ôl i'r wers.
- Swyddog Presenoldeb yn ffonio cartref pob disgybl sy'n absennol ar y diwrnod cyntaf o absenoldeb (os nad oes esboniad) yn ystod y dydd ac anfon neges i'r rhieni ar Classcharts.
- Y cofrestru bob awr yn hysbysu'r rhieni os nad yw ei plentyn mewn gwers.
- Os ydy athro wedi cofrestru yn anghywir neu heb wneud o fewn amser penodol (cyfnod cofrestru neu wers), Swyddog Presenoldeb yn cysylltu â'r athro.
- Dysgwyr i arwyddo allan os gadael yn gynnar, derbynydd gwirio rheswm gyda'r rheini ac arwyddo mewn pan yn cyrraedd yn hwyr. Gwybodaeth am ddisgyblion hwyr yn cael ei chyfleu i'r ACLL.
- Recordio unrhyw bryderon am bresenoldeb a hwyrni ar My Concern

### Yn wythnosol

- Swyddog Presenoldeb (SP) yn cyfarfod gyda phob ACLL. Yn mynd trwy restr pob disgybl sydd â phresenoldeb -90%/-85% yn yr wythnos flaenorol. Edrych hefyd ar batrymau e.e. colli Mercher, colli gwers benodol. ACLL/SP yn cysylltu a'r cartrefi hyn i ddeall y sefyllfa / cynnig cefnogaeth
- Bob dydd Llun, athrawon dosbarth yn derbyn copi o absenoldebau ei ddosbarth cofrestru (N,L,U)
- Recordio holl bryderon ar My Concern
- Monitro presenoldeb disgyblion ar y Gofrestr Amddiffyn Plant – galwadau ac ymweliadau

### Presenoldeb yn is na 90%/85%

- Yn dilyn pob cyfarfod gyda'r ACLL, ACLL/SP yn cysylltu a'r cartrefi hyn i ddeall y sefyllfa / cynnig cefnogaeth os oes angen. Trefnu cyfarfod yn yr ysgol / yn y cartref os oes angen – gosod targedau / rhoi cefnogaeth.
- Nodi pryderon ar My Concern
- Cysylltu gyda chefnogaeth lles – Nyrs, Cwnselydd, y Sir, Swyddog Cymorth Bugeiliol,
- Os nad yw hyn yn gweithio, gwneud 'cyfeiriad' a chysylltu gyda'r cyswllt yn y sir
- Bydd cofnod o bob cyswllt boed yn alwad ffon / My Concern / Cyfarfod / ebost

## Ymateb graddedig (dibynnu ar sefyllfa)

- Bydd y Swyddog Presenoldeb yn cydweithio'n agos gyda'r ACLL a'r Swyddog Diogelu Plant a'r asiantaethau allanol.
- Bydd yr ysgol (SP + ACLL) yn tracio presenoldeb disgyblion PYD
- Cynhelir cyfarfodydd proffesiynol BroPlasTaf gyda thîm Seicoleg Addysg a Lles y sir e.e. cyd-greu strategaeth cefnodi disgyblion Osgoad ysgol (2022)
- Bydd y Swyddog Presenoldeb a'r SDP yn mynychu hyfforddiant gwella presenoldeb
- Dylid logio sgysiau ffôn / ebyst trafod presenoldeb ar My Concern
- Cynhelir cyfarfodydd mewn person gyda rhieni pan patrymau neu bryderon am bresenoldeb yn ymddangos (ACLL / Swyddog Presenoldeb / Aelod Tim Arwain)
- Trefnir ymweliadau gyda chartrefi pan fo'r angen yn codi (SP/ ACLL/SDP)
- Lleiheir amserlenni disgyblion sydd ar PSP / CAU pan fo angen (mewn ymgynghoriad â'r CADY)
- Cynhelir cyfarfodydd yn yr hwb pan mae gor-bryder am fynychu'r ysgol
- Mae'r Swyddog Lles a Chynhwysiant yn gweithio gyda disgyblion bregus – osgoad ysgol
- Mae'r Swyddog Gweinyddol Bugeiliol yn ymweld â chartrefi disgyblion a theluedd sy'n agored i niwed, i gynnig cefnogaeth e.e talu am drafnidiaeth
- Mae Poster Presenoldeb y sir yn cael eu harddangos ar hyd yr ysgol ac ystafelloedd dosbarth a thrafodir pwysigrwydd presenoldeb gyda disgyblion

## Cefnogaeth i deuluoedd a dysgwyr

- Cyfeirir y disgyblion/teuluoedd at Gymorth i Deuluoedd
- Lleiheir amserlenni disgyblion sydd ar PSP mewn ymgynghoriad â'r CADY
- Hybir gwasanaethau iechyd meddwl e.e Yr Hangout
- Defnyddir Ymgynghoriad Seicolegydd Addysg / Gwasanaeth Mewn-gymorth i ysgolion
- Cynhelir cyfarfodydd TAC
- Trefnir Ymweliadau cartref
- Defnyddir y Swyddog LLes a Chynhwysiant
- Rydym yn adnabod plant ABSA (Dilyn canllawiau sir)

## ATODIAD 2 – COFRESTRU

- Mae'r gofrestr yn ddogfen gyfreithiol a rhaid ei chadw'n 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 cyrhaeddiad a cheisiadau am eirida, a gwybodaeth i ysgolion eraill, AALI ac asiantaethau allanol.
- Mae Glantaf yn defnyddio Classcharts i gofnodi presenoldeb mewn gwersi a chyfnodau bugeiliol.
- Ni ddylai unrhyw ddisgybl gael ei farcio'n bresennol oni bai ei fod mewn gwirionedd yn bresennol yn yr ysgol neu weithgaredd addysgol arall a gytunwyd.
- Ni ddylai'r gofrestr fod â bylchau ynddi.
- Pan fydd disgybl yn cyrraedd yn hwyr, ond mae'r gofrestr yn dal ar agor, dylai'r disgybl gael ei farcio'n hwyr ond ei gyfrif yn bresennol ar gyfer y sesiwn.
- Pan fydd disgybl yn colli cofrestru, dylid ei farcio ef/hi fel absenoldeb heb awdurdod, oni bai bod llythyr meddygol /galwad ffôn a ystyrir yn ddilys yn cael ei dderbyn gan riant.
- Ni ddylai disgyblion gael mynediad at y gofrestr.
- Y Pennaeth yw'r unig berson a all awdurdodi bod disgybl yn cael ei dynnu oddi ar y gofrestr - dim ond gyda chytundeb yr ALI y gellir gwneud hyn.
- Yn ychwanegol at gofrestru unwaith y dydd mewn grwpiau dosbarth, cymerir cofrestr y dosbarth ar gyfer pob gwrs drwy gydol y dydd. Mae'r rhain yn cael eu gwirio gan y ACLL i nodi'r posibilrwydd o driwantiaeth ac unrhyw ddisgybl y canfyddir sydd wedi colli gwrs.
- Bod yn hwyr - mae prydlondeb disgybl yn ofyniad cyfreithiol ac mae rhiant disgybl sy'n hwyr yn gyson yn gallu bod yn agored i erlyniad. Mae'r gyfraith yn trin bod yn hwyr yn gyson yn yr un modd â phresenoldeb afreolaidd a gallai rhieni gael eu herlyn os nad yw cyrraedd yn hwyr yn barhaus yn cael ei ddatrys.
- Gwyliau - Mae gan benaethiaid y pŵer dewisol i ganiatáu absenoldeb at ddiben gwyliau neu deithiau gyda'r teulu. Cynghorir yn gryf na ddylai unrhyw wyliau neu deithiau dydd yn ystod y tymor gael eu hawdurdodi, ond weithiau mae eithriadau e.e. mewn sefyllfa deuluol fregus neu argyfyngus.

## Codau Cofrestru

|   |  |   |
|---|--|---|
| / |  | Yn bresennol                                |
| L | L Hwyr (Cyn i'r cofrestrau gau)                              | Yn bresennol                                |
| B | Addysg oddi ar y Safle                                       | Gweithgaredd addysgiadol wedi'i chymeradwyo |
| D | Cofrestriad Deuol hy presennol mewn ysgol neu UCD arall      | Gweithgaredd addysgiadol wedi'i chymeradwyo |
| P | Gweithgareddau Chwaraeon a Gymeradwywyd                      | Gweithgaredd addysgiadol wedi'i chymeradwyo |
| V | Ymweliad neu Daith Addysgol                                  | Gweithgaredd addysgiadol wedi'i chymeradwyo |
| J | Cyfweliad  | Gweithgaredd addysgiadol wedi'i chymeradwyo |
| W | Profiad gwaith   | Gweithgaredd addysgiadol wedi'i chymeradwyo |
| C | Amgylchiadau Awdurdodedig Eraill (sydd ddim o dan cod arall) | Absenoldeb awdurdodedig                     |
| F | Gwyliau teuluol estynedig wedi'l gymeradwyo                  | Absenoldeb awdurdodedig                     |
| H | Gwyliau teuluo wedi'l gymeradwyo                             | Absenoldeb awdurdodedig                     |
| I | Salwch   | Absenoldeb awdurdodedig                     |
| M | Apwyntiad Meddygol / Deintyddol                              | Absenoldeb awdurdodedig                     |

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
| S | Absenoldeb Astudio   | Absenoldeb awdurdodedig   |
| E | Wedi'u heithrio (Ni wnaed unrhyw ddarpariaeth amgen)                   | Absenoldeb awdurdodedig   |
| R | Cadw Defod Grefyddol   | Absenoldeb awdurdodedig   |
| T | Absenoldeb Teithwyr  | Absenoldeb awdurdodedig   |
| N | Ni roddwyd rheswm am yr absenoldeb eto                                 | Absenoldeb anawdurdodedig |
| O | Absenoldeb heb Awdurdod (Heb ei gynnwys o dan god arall)               | Absenoldeb anawdurdodedig |
| G | Gwyliau teuluol (heb ei gymeradwyo neu'n hwy na'r hyn a gytunwyd arno) | Absenoldeb anawdurdodedig |
| U | Hwyr (ar ôl i'r cofrestrau gau)  | Absenoldeb anawdurdodedig |
| X | Absenoldeb oedran ysgol anorfodol                                      | Absenoldeb anawdurdodedig |
| Y | Cau yn rhannol neu wedi'i orfodi                                       | Absenoldeb anawdurdodedig |
| Z | Nid yw'r disgyblion ar y gofrestr eto                                  | Absenoldeb anawdurdodedig |
| # | Ysgol ar gau i bob disgybl   | Absenoldeb anawdurdodedig |

## ATODIAD 3 – CYFRIFOLDEBAU RHIENI

Mae rhieni yn gyfrifol dan y gyfraith am sicrhau bod eu plant yn mynychu'r ysgol lle maent wedi'u cofrestru, yn rheolaidd, yn brydlon, wedi'u gwisgo'n briodol ac yn barod i ddysgu (mae rhieni yn gyfrifol am sicrhau hefyd bod eu plant yn aros yn yr ysgol unwaith y byddant wedi cofrestru). Gallai rhieni wneud llawer iawn i gefnogi presenoldeb rheolaidd a phrydlon eu plant. Dylai rhieni:

- i. gymryd diddordeb gweithredol ym mywyd a gwaith eu plentyn yn yr ysgol;
- ii. mynychu nosweithiau rhieni a digwyddiadau eraill yn yr ysgol, os yn bosibl;
- iii. sicrhau bod eu plentyn yn cwblhau ei waith cartref ac yn mynd i'r gwely ar adeg briodol;
- iv. bod yn ymwybodol o gyfathrebu yr ysgol ar Classcharts ;
- v. sicrhau bod eu plentyn yn cyrraedd yr ysgol mewn pryd bob dydd;
- vi. sicrhau bod eu plentyn yn colli ysgol am resymau sy'n anochel neu y gellir eu cyfiawnhau yn unig, megis salwch neu ddyddiau defodau crefyddol;
- vii. bob amser yn hysbysu'r ysgol cyn gynted â phosibl - yn ddelfrydol ar fore cyntaf - unrhyw absenoldeb;
- viii. cadarnhau hyn yn ysgrifenedig pan fydd y plentyn yn dychwelyd i'r ysgol;
- ix. osgoi trefnu gwyliau teuluol yn ystod y tymor;
- x. siarad â'r ysgol os ydynt yn pryderu y gallai eu plentyn fod yn amharod i fod yn bresennol.



## ATODIAD 4: CYFRIFOLDEBAU STATUDOL

Cyflwynir y fframwaith cyfreithiol sy'n llywio presenoldeb gan y Deddfau Addysg a'u rheoliadau cysylltiedig (sy'n ymwneud ag ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion). Mae Adran 7 Deddf Addysg 1996 yn nodi "... bydd rhiant pob plentyn o oedran ysgol gorfodol yn peri iddo ef/ iddi hi dderbyn addysg llawn amser addas ar gyfer ei (h)oedran, dawn a gallu ac unrhyw anghenion addysgol arbennig y gallai ef/hi fod â nhw, naill ai drwy fynychu ysgol yn rheolaidd neu fel arall ..." Mae Adran 444 yn datgan ymhellach "...mae rhiant plentyn o oedran ysgol gorfodol a gofrestrwyd yn yr ysgol ac sy'n methu â mynychu yn rheolaidd yn euog o dramgwydd sy'n dwyn cosb yn ôl y gyfraith ...Mae oedran ysgol gorfodol yn golygu y dylai plant a phobl ifanc fynychu ysgol o ddechrau'r tymor cyntaf ar ôl eu pumed pen-blwydd ac maent o oedran ysgol gorfodol tan ar ôl y dydd Gwener olaf ym Mehefin y flwyddyn ysgol y maent yn cael eu pen-blwydd yn 16 oed"

Ni chyflawnir trosedd os gellir dangos:

- i. bod y disgybl wedi bod yn absennol gyda chaniatâd (absenoldeb awdurdodedig);
- ii. bod y disgybl wedi bod yn sâl neu wedi'i rwystro rhag mynychu gan achos anocheladwy;
- iii. 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;
- iv. nad yw'r ysgol o fewn y pellter cerdded a ragnodir o gartref y plentyn ac na chafodd trefniadau cludiant addas eu gwneud gan yr ALL ; Mae'r gyfraith sy'n ymwneud â phellter cerdded yn cael ei diffinio fel dwy filltir i ddisgyblion dan wyth a thair milltir i bob disgybl arall. Bydd pellter yn cael ei fesur yn ôl y llwybr cerdded agosaf sydd ar gael;

Bydd absenoldeb o'r ysgol yn cael ei awdurdodi os yw am y rhesymau canlynol:

- salwch;
- apwyntiadau meddygol neu ddeintyddol na ellir eu hosgoi;
- dyddiau defodau crefyddol;
- amgylchiadau teuluol eithriadol,

Ni fydd absenoldeb o'r ysgol yn cael eu hawdurdodi ar gyfer:

- siopa;
- torri gwallt;
- colli bws;
- cysgu'n hwyr;
- dim gwisg ysgol;
- gofalu am frodyr, chwiorydd neu rieni sâl;
- gwarchod y tŷ;
- penblwyddi;
- gwyliau / teithiau dydd a gymerir yn ystod y tymor.

Gofynnir i rieni wneud pob apwyntiad meddygol a deintyddol y tu allan i oriau ysgol lle bo hynny'n bosibl. Mae'n ofynnol 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 i gefnogi unrhyw ymyriadau statudol a allai fod yn ofynnol. Dylid nodi ei bod yn drosedd peidio â chynnal cofrestrau cywir. Mae Rheoliadau Addysg (Hysbysiad Cosb) (Cymru) Llywodraeth Cymru (LIC) 2013 yn nodi ei bod yn ofynnol i Awdurdodau Lleol (ALI) yn ôl y gyfraith gadw at adran 444 Deddf Addysg 1996 i gynnwys hysbysiadau cosb fel un o'r ymyriadau i hyrwyddo gwell presenoldeb yn yr ysgol. Mae adrannau 444A a 444B Deddf Addysg 1996 yn darparu y gellir ymdrin â rhai achosion o absenoldeb heb awdurdod drwy hysbysiad cosb. Hysbysiad cosb yw dirwy o hyd at £120 a gellir ei roi i riant / gofalwr o ganlyniad i ddiffyg presenoldeb y plentyn yn rheolaidd yn yr ysgol / y ddarpariaeth addysg.

**ATODIAD 5:** Canllaw canran presenoldeb :

|                         |                                     |   |
|-------------------------|-------------------------------------|---|
| 95-100% o bresenoldeb   | Y cyfle gorau o lwyddo              | Mae eich plentyn yn cymryd mantais llawn o bob cyfle dysgu.   |
| 90-95% o bresenoldeb    | Collwyd o leiaf 2 wythnos o ddysgu  | Efallai y bydd rhaid i'ch plentyn dreulio amser ychwanegol yn cyflawni'r gwaith.  |
| 85-90% o bresenoldeb    | Collwyd o leiaf 4 wythnos o ddysgu  | Efallai y bydd eich plentyn mewn perygl o dangyflawni ac efallai y bydd angen cymorth ychwanegol oddi wrthyh iddo/iddi gyflawni'r gwaith. |
| 80-85% o bresenoldeb    | Collwyd o leiaf 5½ wythnos o ddysgu | Mae presenoldeb gwael eich plentyn yn cael effaith sylweddol ar ddysgu  |
| O dan 80% o bresenoldeb | Collwyd o leiaf 7½ wythnos o ddysgu | Mae eich plentyn yn colli cyfleoedd ar addysg eang a chytbwys. Rydych mewn perygl o gael eich erlyn.                                      |

**ATODIAD 6: HWYRNI / TRIWANTIO MEWNOL**

Mae prydlondeb yn bwysig i lwyddiant myfyrwyr, gan feithrin disgyblaeth, cyfrifoldeb, a pharch at eraill. Mae cyrraedd yr ysgol ar amser yn sicrhau bod myfyrwyr yn gallu ymgysylltu'n llawn â dysgu'r diwrnod o'r cychwyn cyntaf, gan osgoi aflonyddwch y gall cyrraedd yn hwyr ei achosi i athrawon a chyd-ddisgyblion. Gall colli hyd yn oed ychydig funudau cyntaf gwerau arwain at golli cyfleoedd i ddeall cysyniadau allweddol, gan osod naws negyddol am weddill y dydd. Y tu hwnt i fywyd ysgol, mae prydlondeb yn meithrin sgiliau bywyd sy'n hanfodol ar gyfer llwyddiant yn y dyfodol mewn addysg uwch ac yn y gweithle, lle mae terfynau amser a dibynadwyedd yn cael eu gwerthfawrogi'n fawr. Mae hefyd yn dangos ymrwymiad i ddyddu, gan ddangos i gyfoedion ac athrawon bod y myfyriwr yn cymryd ei addysg o ddifrif.

Mae bod ar amser yn rheolaidd yn helpu myfyrwyr i sefydlu arferion rheoli amser effeithiol, gan leihau straen a chaniatáu iddynt wneud y gorau o'u diwrnod ysgol. Ymhellach, mae prydlondeb yn hybu ymdeimlad o gymuned a pharch at ei gilydd o fewn amgylchedd yr ysgol, gan ei fod yn atgyfnerthu'r syniad bod amser pawb yn werthfawr. Pan fydd myfyrwyr yn brydlon, maent yn cyfrannu at ddiwylliant ysgol cadarnhaol lle mae dysgu a chyflawniad yn cael eu blaenoriaethu. Yn y pen draw, nid yw prydlondeb yn ymwneud â bod ar amser yn unig - mae'n ymwneud â pharatoi myfyrwyr ar gyfer oes o lwyddiant a sefydlu gwerthoedd a fydd o fudd iddynt trwy gydol eu bywyd.

**Monitro prydlondeb**

Byddwn yn monitro hwyrni disgyblion drwy Classcharts a dylai rieni hefyd edrych ar godau "L" (lateness) (lliw oren) sydd yn cofnodi prydlondeb gwael i wersi neu ar ddechrau'r dydd.

Os bydd disgybl yn gyson hwyr, byddwn yn cysylltu â'r cartref drwy lythyr ffurfiol, yn gosod sancsiwn i'r disgybl gan ddilyn polisi ymddygiad ar gyfer dysgu yr ysgol (Cam 1: Rhybudd; Cam 2: Sancsiwn; Cam 3: Sancsiwn a chyfarfod gyda rhieni).

**Triwantio mewnol**

Byddwn yn monitro presenoldeb disgyblion mewn gwarsi drwy Classcharts a dylai rieni hefyd edrych ar godau "N" (lliw coch) sydd yn cofnodi absenoldeb mewn gwarsi, er bod y disgybl wedi cofrestru i'r ysgol.

Os bydd disgybl yn triwantio o wersi yn ystod y dydd, byddwn yn cysylltu â'r cartref drwy nodi camau ar Classcharts. Byddwn yn gosod sancsiwn i'r disgybl gan ddilyn polisi ymddygiad ar gyfer dysgu yr ysgol (Cam 1: Rhybudd; Cam 2: Sancsiwn; Cam 3: Sancsiwn a chyfarfod gyda rhieni).

## ATODIAD 7 – HYSBYSIAD COSB

Mae presenoldeb rheolaidd a phrydlon disgyblion yn yr ysgol a darpariaethau amgen yn ofyniad cyfreithiol ac mae'n hanfodol i ddisgyblion wneud y gorau o'r cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddynt. Yn ôl y gyfraith, mae trosedd yn digwydd os bydd rhiant / gofalwr yn methu â sicrhau presenoldeb rheolaidd eu plentyn yn yr ysgol / mewn darpariaeth arall ac nad yw'r absenoldeb hwnnw wedi'i awdurdodi gan yr ysgol.

Mae'r Awdurdod Lleol wedi ymrwmo i wella cyflawniad disgyblion yn barhaus. Mae yna ddisgwyliad bod yr holl ddisgyblion, beth bynnag eu hamgylchiadau neu anghenion unigol, yn gallu sicrhau eu hawl i addysgu a dysgu o ansawdd uchel.

- Mae presenoldeb rheolaidd yn hanfodol felly os yw ein disgyblion i gyd yn mynd i fod yn llwyddiannus ac yn elwa ar y cyfleoedd a gyflwynir iddynt.
- Mae presenoldeb a phrydlondeb rheolaidd yn hanfodol i ganiatáu plant i gyflawni eu potensial llawn yn ystod y tymor yn yr ysgol.
- Mae presenoldeb rheolaidd hefyd yn sicrhau bod plant yn ddiogel ac mae'n lleihau'r cyfleoedd i chwarae triwant a gweithgareddau gwrthgymdeithasol cysylltiedig.

Mae rhieni / gofalwyr a disgyblion yn cael eu cefnogi ar lefel ysgol / darpariaeth addysg amgen i oresgyn rhwystrau i bresenoldeb rheolaidd a thrwy ystod eang o strategaethau asesu ac ymyrraeth. Dylid defnyddio cosbau o unrhyw fath dim ond lle mae cydweithrediad rhieni yn y broses hon naill ai'n absennol neu yr ystyrir ei fod yn annigonol i ddatrys y broblem. Mae'r gosb ychwanegol hon yn ddull o orfodi presenoldeb lle mae disgwyliad rhesymol y bydd ei ddefnydd yn sicrhau gwelliant.

Mae meini prawf allweddol ar gyfer cyhoeddi hysbysiadau cosb fel a ganlyn:

- i. pan fydd disgybl wedi colli o leiaf 10 sesiwn (pum diwrnod ysgol) oherwydd absenoldeb heb ganiatâd yn ystod y tymor cyfredol, ac mae hyn yn dod â phresenoldeb cyffredinol y disgybl i o dan 90% yn y flwyddyn ysgol (nid oes rhaid i'r absenoldebau hyn fod yn olynol);
- ii. absenoldebau anawdurdodedig dros o leiaf 10 sesiwn (5 diwrnod ysgol) oherwydd gwyliau yn ystod y tymor os bydd yr absenoldebau'n mynd â phresenoldeb cyffredinol y disgybl i o dan 90% yn y flwyddyn ysgol hyd yn hyn (nid oes rhaid i'r absenoldebau hyn fod yn olynol);
- iii. cyrraedd yr ysgol yn hwyr yn gyson h.y. ar ôl i'r gofrestr gau (cod 'U' fel yn Nogfen Canllawiau Codau 2010). Mae 'cyson' at ddibenion y ddogfen hon yn golygu o leiaf 10 sesiwn o gyrraedd yn hwyr y tymor; nid oes raid i'r rhain fod yn olynol, ond dylent ddod â phresenoldeb cyffredinol y disgybl i o dan 90% yn y flwyddyn ysgol hyd yma;
- iv. lle mae rhieni/gofalwyr wedi methu ag ymgysylltu â'r ysgol/a neu'r ALL mewn ymdrechion i wella presenoldeb.

Dylid nodi y bydd hysbysiadau cosb yn cael eu hanfon drwy'r post yn unig a byth fel gweithred sydyn, e.e. Ymgyrch yn erbyn Triwantiaeth.

Dim ond ysgolion a all benderfynu a yw absenoldeb yn awdurdodedig neu yn anawdurdodedig. Mae'r cod 'H' ar gyfer lle mae ysgol wedi cytuno i absenoldeb ar gyfer plentyn o fewn y tymor oherwydd gwyliau, mae cod 'G' ar gyfer pan fydd ysgol yn penderfynu nad ydynt yn barod i awdurdodi gwyliau yn ystod y tymor neu ei fod yn fwy na'r amser y cytunwyd arno i fod yn absennol o'r ysgol, ac mae 'F' ar gyfer gwyliau teuluol estynedig y cytunwyd arnynt.

Mae Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan (2011) mewn perthynas ag amgylchiadau eithriadol lle gofynnir am gyfnod o absenoldeb dros bythefnos mewn blwyddyn yn nodi y dylai pob cais gael ei ystyried yn unigol ac mae'r meini prawf i'w hystyried wedi'u rhestru ar dud. 74. Cyngor yr Awdurdod Lleol yw y dylid parhau i gynghori ysgolion i beidio ag awdurdodi absenoldebau yn ystod y tymor oherwydd gwyliau, ond y bydd pob cais yn cael ei farnu ar sail unigol. Mae Hysbysiadau Cosb yn ddull ymyrraeth gynnar ac maent yn cyfrannu at yr ymgyrch i wella presenoldeb mewn ysgolion a chanlyniadau cysylltiedig ar gyfer ein plant a'n pobl ifanc o ran cyrhaeddiad.