



## ADRAN ADDYSG

# 161. POLISI PRESENOLDEB A PHRYDLONDEB DISGYBLION (CYNRADD)

*DIWEDDARWYD - TACHWEDD 2015*

## **CYNNWYS**

**A. – Polisi Presenoldeb a Phrydlondeb model (Cynradd)**

**B. – Cyfrifoldebau a Swyddogaethau**

**C. – Llif-siartiau gweithredu**

**Ch- Codau Cofrestru**

**D. – Y Broses Gyfreithiol**

**Dd – Adnoddau defnyddiol**

**E. – Arferion da**

**A.**

**Polisi Presenoldeb a Phrydlondeb  
(model Cynradd)**



## **POLISI PRESENOLDEB A PHRYDLONDEB (MODEL Cynradd)**

### **YSGOL PENTREUCHAF**

#### **Cyflwyniad**

Mae'r polisi yma wedi'i seilio ar ganllawiau Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru a gofynion Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn (UNCRC) mewn perthynas ag addysg.

Credwn ei bod yn hanfodol bod plant a phobl ifanc yn cael mynediad i ddarpariaeth a chyfleoedd dysgu priodol ac effeithiol.

Mae angen i unrhyw rwystrau i ddysgu, gael eu nodi'n gynnar a'u dileu fel y gall plant a phobl ifanc ymgysylltu â'r ddarpariaeth addysg sydd ei hangen arnynt er mwyn cyflawni eu potensial llawn.

#### **Cynnwys**

1. Nod
2. Cyfrifoldebau a Disgwyliadau Cofrestru Disgyblion
3. Strategaethau ar gyfer gwella Presenoldeb a Phrydlondeb
4. Monitro, Gwerthuso a Datblygu
5. Gwyliau yn ystod tymor ysgol
6. Cosbau
  - 6.1 Hysbysiadau Cosb Sefydlog
  - 6.2 Y Broses Eryl
  - 6.3 Gweithdrefnau ar gyfer Absenoldebau
7. Data a Thargedau
8. Llyfryddiaeth a chyfeiriadau deddfwriaethol

## **1. Nod**

- i. I gynnal a gwella canran presenoldeb holl ddisgyblion yr ysgol.**
- ii. Sicrhau fod presenoldeb a phrydlondeb yn flaenoriaeth gan bawb sy'n gysylltiedig â'r ysgol hon gan gynnwys disgyblion, rhieni, athrawon a llywodraethwyr.**
- iii. I ddatblygu strategaeth sy'n diffinio rôl glir ynglŷn â chyfrifoldebau a sy'n hybu cysondeb gweithredu.**
- iv. I ddarparu cyngor, cynhaliaeth ac arweiniad ar gyfer rhieni a disgyblion.**
- v. I ddatblygu dulliau effeithiol ar gyfer casglu a dadansoddi data ar faterion presenoldeb.**
- vi. I ddatblygu ymhellach y cyswllt cadarnhaol a chyson sydd gennym mewn cyswllt cartref ac ysgol.**
- vii. I weithredu trefn gwobrwyo a sancsiynau.**
- viii. I hybu partneriaethau effeithiol gyda'r Gwasanaeth Lles Addysg a gwasanaethau ac asiantaethau eraill.**
- ix. I gydnabod anghenion disgyblion unigol wrth gynllunio ail-integreiddio yn dilyn cyfnodau arwyddocaol o absenoldeb.**

## **2. Cyfrifoldebau a Disgwyliadau Cofrestru Disgyblion**

Mae trefn gofrestru'r ysgol yn seiliedig ar y canllawiau a nodir yn Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 1995 ac Atodiad 4.i "Codau ac arferion cofrestru" Cylchlythyr 47/2006 - Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion.

Mae systemau cofnodi presenoldeb cyfrifiadurol "SIMS.net" yn weithredol yn yr ysgol hon ac erbyn hyn yn weithredol ymhob dosbarth a grŵp cofrestru.

Cofrestrir disgyblion yn bresennol neu'n absennol ar ddechrau sesiwn y bore ac yn ystod sesiwn y pŵn. Gan na chaniateir marciau coll yn SIMS.net, sicrheir fod cofnod ar gyfer pob disgybl.

## **i. Cofrestru Presenoldeb yn yr Ysgol**

Mae pob aelod o staff sy'n rhan o'r broses gofrestru yn hollol ymwybodol bod y gyfraith yn benodol ynglŷn â threfniadau cadw cofrestri. Mae marcio a chadw'r gofrestr yn bwysig dros ben ac yn ofyn STATUDOL.

## **ii. Ystyr absenoldeb heb ei awdurdodi**

Diffinnir absenoldeb anawdurdodedig yn absenoldeb sydd heb ei gymeradwyo gan un o gynrychiolwyr yr ysgol, ac mae'n cynnwys pob absenoldeb heb esboniad. Bydd yna adegau pan fydd yr ysgol yn awdurdodi absenoldeb disgybl, ac felly ystyrir nad oes unrhyw drosedd wedi'i chyflawni. Felly, mae penderfyniad yr ysgol i awdurdodi neu wrthod awdurdodi absenoldeb yn ffactor hollbwysig wrth i'r awdurdod lleol benderfynu a yw am erlyn rhieni gan fod erlyniad yn bosibl ar gyfer absenoldebau anawdurdodedig yn unig.

Mae'n bwysig bod ysgolion yn ofalus wrth awdurdodi absenoldeb. Os yw'r ysgol yn amau'r esboniad a roddir gan rieni, dylid ymchwilio ymhellach i'r absenoldeb a gwrthod ei awdurdodi hyd nes i'r mater gael ei ddatrys yn foddhaol yn nhŷ yr ysgol. Mae penderfyniad yr ysgol i awdurdodi absenoldeb ai peidio yn ffactor hollbwysig wrth bennu i ba raddau y bydd y Gwasanaeth Lles a Phresenoldeb yn cymryd rhan. Os yw'r ysgol wedi awdurdodi absenoldeb disgybl, yn ôl y gyfraith ni fydd gan y rhieni achos i'w ateb.

## **NODIR MAI'R YSGOL SY'N AWDURDODI ABSENOLDEB AC NID RHINIENI.**

### **3. Strategaethau a ddefnyddir gan yr ysgol i wella presenoldeb a phrydlondeb**

Mae'n rhaid i rieni a disgyblion yr ysgol hon dderbyn fod presenoldeb yn flaenoriaeth uchel a bod atebolrwydd ac eglurhad yn ddisgwyliedig ar gyfer **POB** absenoldeb.

Mae rôl yr athro dosbarth yn allweddol yn ystod y cyfnodau cofrestru, gan fod eu hagwedd yn cael effaith ar gynnal a gwella presenoldeb.

### **Mae'n holl bwysig fod y rheswm am absenoldeb yn cael ei ddarganfod yn fuan**

- Pwysleisir fod yr ysgol yn gorfod canfod rheswm am unrhyw absenoldeb ac y bydd (**pennaeth/athro dosbarth/clerc/cymhorthydd**) ysgol yn cysylltu hefo rhieni os na chlywir ganddynt ar fore cyntaf unrhyw absenoldeb.
- Anogir disgyblion lle'n bosib i ddweud wrth eu rhieni i gysylltu efo'r ysgol trwy lythyr, neges ffôn neu neges destun.
- Anogir disgyblion a'u rhieni, lle'n bosib, i wneud apwyntiadau meddygol neu ddeintyddol y tu allan i oriau ysgol ac ddim yn reswm i golli sesiwn ysgol
- Bydd y cod cywir ar gyfer y math o absenoldeb yn cael ei nodi mor fuan â phosib – Dylid caniatáu dim hwy nag wythnos er mwyn i'r rhiant egluro'r absenoldeb.

## **Gofynion Statudol yr Ysgol**

Mae Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn ei gwneud yn ofynnol i ysgolion gofrestru presenoldeb disgyblion ddwywaith y dydd; ar ddechrau'r sesiwn fore ac unwaith yn ystod y sesiwn prynhawn. Hwyrach y gofynnir i'r ysgol gyflwyno'r gofrestr mewn llys fel tystiolaeth mewn achos am absenoldeb. Gall hefyd gyfrannu gwybodaeth at adroddiadau diwedd tymor, cofnodion cyrhaeddiad a (geirdaon disgyblion sy'n gadael yn yr ysgol uwchradd). Mae system gofrestru gywir a chyson yn hanfodol er mwyn mynd i'r afael â phresenoldeb a phrydlondeb gwael mewn ysgol. Mae'n holl bwysig bod disgyblion yn ymwybodol bod cofrestru'n rhan bwysig o'r diwrnod ysgol.

### **4. Monitro, gwerthuso a datblygu**

Mae gan yr athrawon dosbarth gyfrifoldeb gwirio fod cofnodion presenoldeb yn gywir ac yn gyfredol. Rhan o gyfrifoldeb y pennaeth/dirprwy yw sicrhau fod athrawon dosbarth yn cyflawni eu dyletswyddau cofrestru presenoldeb.

## **Gweithdrefnau**

- Swyddog Presenoldeb/dirprwy/pennaeth i wirio fod cofrestru wedi eu llenwi (dim marciau coll) ar amser. Bydd (swyddog presenoldeb yr ysgol) yn cysylltu os fydd angen.
- Adolygir data'n ddyddiol
- Bydd pob cofrestr yn cael ei archwilio i ganfod unrhyw driwantiaeth
- Darlun wythnosol yn cael ei argraffu bob Dydd Gwener a'i gylchredeg i athrawon dosbarth ar gyfer derbyn adborth gan y Tîm Presenoldeb (bore Llun 8.30am ysgol i nodi trefniant)
- Trafod gydag athro dosbarth unigol y disgyblion sy'n achosi pryder a chysylltu efo'r cartref os fydd angen. Gellir cofnodi hyn yn SIMS a bydd y log ar gael i'r Swyddog Lles os fydd angen cyswllt pellach.
- Bydd y Swyddog Lles yn ymweld a'r ysgol yn rheolaidd. Yn unol a'r galw, gall unrhyw aelod o staff, sy'n bryderus am bresenoldeb disgybl, fod yn rhan o'r cyfarfodydd hyn.
- Caiff presenoldeb sylw yn y gwasanaethau boreol.
- Dosbarthiadau/Blynyddoedd gorau i'w canmol a chanlyniadau i'w datlunio ar hysbysfyrddau yr ysgol.

## **Tîm Presenoldeb**

Mae'r tîm hwn yn cynnwys aelod o'r uwch dîm rheoli, penaethiaid cyfnod allweddol a'r Swyddog Lles. Prif bwrpas y Tîm Presenoldeb yw i drafod ac i hybu presenoldeb. Bydd ganddynt rôl amlwg wrth roi sylw i unrhyw achosion unigol sy'n achosi pryder.

Bydd rhai o'r strategaethau a weithredir ganddynt yn cynnwys:

- Cysylltu gyda'r cartref i gyfarfod rhieni
- Cyfarfod y cynrychiolydd perthnasol o fysg y corff llywodraethu
- Cyfeirio pan fo angen at asiantaethau allanol
- Cyflwyno Cynllun Cefnogi Presenoldeb ar gyfer disgybl unigol
- Ystyried unrhyw gamau gwahanol addysg/hyfforddiant fyddai'n addas i gwrdd ag anghenion disgybl yn well

## **Rôl Y Swyddogion Lles Addysg**

Prif rôl y Swyddog Lles yw cyfrannu at ymdrech yr awdurdod lleol a'r ysgol i sicrhau effeithiolrwydd ysgolion mewn perthynas a phresenoldeb. Mae gofyn i'r Swyddog Lles weithio mewn partneriaeth a'r ysgol, disgyblion a rhieni i sicrhau hawl i addysg a phresenoldeb rheolaidd. O dro i dro bydd gofyn i'r swyddog gysylltu â rhwydwaith o asiantaethau sy'n darparu cefnogaeth arbenigol o safbwynt addysg, iechyd a lles gymdeithasol ar gyfer unigolion ag anghenion penodol.

Yn ogystal, bydd Y Swyddog Lles yn: -

- Ymgynghori a'r pennaeth o safbwynt lefelau absenoldeb yr ysgol
- Ymgynghori a'r pennaeth o safbwynt effeithiolrwydd strategaethau'r ysgol
- Nodi sut y bydd yr ysgol yn gwerthuso effeithiolrwydd y polisi
- Atgoffa ysgol o safbwynt amserlen adolygu'r polisi
- Ymgynghori ag asiantaethau allanol
- Nodi unrhyw angen am adnoddau ychwanegol

## **5. Gwyliau teulu yn ystod y tymor ysgol**

**Nid yw'r ysgol yn annog nac yn cefnogi cymryd unrhyw wyliau yn ystod tymor ysgol.** Fodd bynnag, rhydd Rheoliad 8 o'r Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) ddisgresiwn i Gyrff Llywodraethol ganiatáu absenoldeb i bwrpas gwyliau teulu yn ystod y tymor ysgol.

**Nid oes gan rieni hawl awtomatig i dynnu eu plant o'r ysgol i'r pwrpas hwn ond mae hawl ganddynt i ofyn am ganiatâd yn unol â'r trefniadau a fabwysiadwyd gan Gorff Llywodraethol yr ysgol hon.**

Nodir mai dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y gellir caniatáu absenoldeb ac ni chaniateir absenoldeb am gyfnod hwy na **10 diwrnod** mewn blwyddyn. **Golyga hyn y bydd unrhyw absenoldeb tu yn cael ei ystyried yn anawdurdodedig.**



5.4 Wrth ddod i farn, rhoir ystyriaeth unigol i bob cais oddi mewn i'r meini prawf canlynol: -

- Yr amser o'r flwyddyn.
- Hyd y gwyliau
- Pwrpas y gwyliau.
- Effaith ar ddilyniant addysgol.
- Amodau'r teulu.
- Presenoldeb cyffredinol y disgybl.
- Y tebygolrwydd y bydd amseriad yr absenoldeb yn gwrthdaro a phroffion cenedlaethol

**Oni bai bo'r rhieni'n cydymffurfio â threfniadau'r Corff Llywodraethol bydd yr absenoldeb yn un anawdurdodedig.**

## 6. Cosbau

### Hysbysiadau Cosb Sefydlog

Mae'r ddeddf yn rhoi grym i swyddogion dynodedig Cyngor Gwynedd, Penaethiaid, yn cynnwys eu dirprwyon enwebedig a'r Heddlu i roi Hysbysiad Cosb Penodedig i rieni plant sy'n absennol o'r ysgol a hynny heb ei awdurdodi.

Bydd yr ysgol hon yn ystyried defnyddio'r gosb hon mewn achosion ar gyfer gwella lefelau absenoldebau heb eu hawdurdodi, cyn iddynt ymsefydlu a dod yn absenoldebau parhaus, tra'n lleihau'r angen am erlyniadau hirfaith a chostus. Byddwn yn ystyried gweithredu yr amodau uchod ar gyfer un neu ragor o'r achosion a ganlyn:

- Y caiff o leiaf 10 sesiwn (5 diwrnod ysgol) eu colli oherwydd absenoldeb heb ei awdurdodi yn ystod y tymor. Nid oes raid iddynt fod yn olynol.
- Absenoldebau heb eu hawdurdodi o leiaf 10 sesiwn (5 diwrnod ysgol) oherwydd gwyliau yn ystod y tymor neu oedi o ran dychwelyd o wyliau estynedig.
- Yn gyson yn hwyr yn cyrraedd yr ysgol, h.y. ar ôl cau'r gofrestr yn y sesiwn presennol. Mae "cyson" yn gyfystyr â bod yn hwyr yn cyrraedd o leiaf 10 gwaith.
- Chwarae triwant rheolaidd
- Bod plentyn wedi'i wahardd mewn man cyhoeddus ar unrhyw adeg yn ystod oriau ysgol yn ystod pum diwrnod cyntaf y gwaharddiad. "Plentyn wedi'i wahardd" yw un sydd wedi ei wahardd o'r ysgol am gyfnod penodol o dan Ddeddf Addysg ac Arolwg 2006.

### Y Broses Erlyn

Mae'r Awdurdod Addysg yn cydnabod ei gyfrifoldeb mewn achos o absenoldebau difrifol a phan fo pob ymdrech arall rhesymol wedi methu, i erlyn rhieni trwy'r Llysoedd Ynadon dan Adran 444 o Ddeddf Addysg 1996 ac yn gweithredu fel a

ganlyn:

Ystyrir erlyn pan fo presenoldeb disgybl wedi syrthio islaw 70% dros gyfnod o ddau dymor. O dan rai amgylchiadau, ni ystyrir fod erlyn yn briodol sef:

- Iechyd meddwl y rhieni.
- Y byddai erlyn yn dwysau sefyllfa anodd y mae asiantaethau eraill megis y Gwasanaethau Cymdeithasol ynglŷn â hi.
- Pan fo salwch wedi ei ardystio gan feddyg.
- Amgylchiadau penodol rhieni.

***Ni ellir erlyn y rhiant pan fo'r ysgol wedi awdurdodi absenoldeb yn wreiddiol.***

Cyn erlyn, rhaid dilyn y camau canlynol:

- Gweithredu ystod eang o strategaethau ataliol ar lefel ysgol a thrwy'r Gwasanaeth Lles Addysg.
- Cynnal Cyfarfod Strategaeth.
- Asesu cyfrifoldeb y rhieni am yr absenoldeb.
- Rhoi rhybudd terfynol i'r rhieni.
- Ystyried priodoldeb gwneud cais i Lys Ynadon am Orchymyn Goruchwyliaeth Addysg.

Gwneir y penderfyniad i erlyn ai peidio gan y Pennaeth Addysg mewn ymgynghoriad â Chyfreithiwr y Sir. Yn arferol, Swyddog Lles Addysg fydd yn mynychu'r Llys ar ran yr Awdurdod Addysg ac yn cyflwyno'r achos er o dan rai amgylchiadau cynrychiolir yr Awdurdod gan aelod o Adran Gyfreithiol y Sir.

### **Gweithdrefnau ar gyfer Absenoldebau**

Rhaid i ddisgyblion a rhieni yr ysgol hon ddeall fod presenoldeb yn flaenoriaeth uchel. Rhaid iddynt hefyd ddeall y bydd unrhyw absenoldeb yn cael sylw llawn a chyson gydag atebolrwydd yn ddisgwyliedig.

Mae'r ysgol hon yn monitro data presenoldeb yn rheolaidd ac yn gweithredu trwy gyfeirio achosion disgyblion unigol i sylw Tîm Presenoldeb Ysgol pan fo pryder neu ddiffyg gwybodaeth am absenoldebau.

## **7. Llyfryddiaeth a chyfeiriadau deddfwriaethol**

Sylfeinir y Polisi hwn ar y ddeddfwriaeth gwladol sy'n nodi:

Mae'r ddeddfwriaeth, y canllawiau a'r dogfennau canlynol yn ategu'r holl wybodaeth a'r canllawiau sydd wedi'u cynnwys yn y pecyn cymorth hwn:

- Deddf Addysg 1996
- Deddf Plant 1989
- Deddf Plant 2004
- Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006
- Cod Ymarfer AAA ar gyfer Cymru 2004
- Y Wlad sy'n Dysgu a'r Wlad sy'n Dysgu II: Gweledigaeth ar Waith, Llywodraeth Cynulliad Cymru (2006)
- Fframwaith Effeithiolrwydd Ysgolion
- Fframwaith Gwasanaeth Cenedlaethol ar gyfer Plant, Pobl Ifanc a'r Gwasanaethau Mamolaeth yng Nghymru, Llywodraeth Cynulliad Cymru (2005)
- Strategaeth Datblygu Gweithlu Plant a Phobl Ifanc
- Ymddygiad a Phresenoldeb: Cynllun Gweithredu yn Ymateb i'r Adolygiad Cenedlaethol o Ymddygiad a Phresenoldeb, Llywodraeth Cynulliad Cymru (2009)
- Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion, Cylchlythyr Llywodraeth Cynulliad Cymru Rhif 47/2006
- Gwahardd o Ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion, Cylchlythyr Llywodraeth Cynulliad Cymru Rhif 2001/2004
- Gwella Presenoldeb 2006, Estyn
- Rheoliadau Addysg (Derbyn Plant sy'n Derbyn Gofal) (Cymru) 2009
- Gwasanaethau i blant a phobl ifanc ag anghenion emosiynol ac iechyd meddwl, Swyddfa Archwilio Cymru ac Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru, 2009
- Rheoliadau Addysg (Rhybuddion Cosb) (Cymru) 2013

**Adolygir: Chwefror 2017**

**Arwyddwyd:** \_\_\_\_\_, Cadeirydd y Llywodraethwyr

**Dyddiad:** \_\_\_\_\_