



Ysgol Dyffryn Conwy

Polisi Presenoldeb
Ysgol Dyffryn Conwy

Fersiwn	1
Dyddiad	26/6/2025

Dyddiad gweithredu'r polisi:	1/9/2025
Aelod o'r Corff Llywodraethu / Aelod Staff â chyfrifoldeb am adolygu'r polisi:	Owain Gethin Davies, Pennaeth
Llywodraethwr Cyswllt y CLI:	Elen Edwards
Dyddiad creu'r polisi:	26/6/2025
Dyddiad adolygu'r polisi:	26/6/2025
Dyddiad y cwblhawyd yr adolygiad:	
Dyddiad yr adolygiad nesaf:	26/6/2026

Rheoli Polisi

Teitl y Polisi:	Polisi Presenoldeb Ysgol Enghreifftiol Conwy ar gyfer Disgyblion
Awdur:	Cyngor Sir Conwy ac Ysgol Dyffryn Conwy
Dyddiad gweithredu'r polisi:	1/9/2025
Aelod staff sy'n gyfrifol am adolygu:	Y Pennaeth
Llywodraethwr Cyswllt:	Elen Edwards
Perchennog:	Y Pennaeth
Cylch Adolygu:	Bob blwyddyn
Dyddiad dechrau'r adolygiad nesaf:	26/6/2025

Hanes Diwygio'r Polisi

Dyddiad	Fersiwn	Adolygydd Arweiniol	Adolygwyr Ychwanegol	Disgrifiad	Dyddiad cadarnhau gan y CLI llawn

1. Datganiad Cenhadaeth

Mae Ysgol Dyffryn Conwy wedi ymrwymo i ddarparu addysg lawn ac effeithlon i bob disgybl ac mae'n croesawu'r cysyniad o gyfle cyfartal i bawb.

Byddwn yn darparu amgylchedd ble mae pob disgybl yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u croesawu ac rydym wedi ymrwymo i'r egwyddor sylfaenol bod ymyrraeth gynnar a gweithio mewn partneriaeth yn hanfodol i sicrhau presenoldeb, diogelwch a lles pob plentyn.

Bydd yr ysgol yn dilyn Gweithdrefnau Diogelu Plant Cymru Gyfan a phrotocolau lleol yn ymwneud â materion lles penodol ac adnabyddadwy sy'n atal plentyn rhag cael addysg, neu ble mae pryderon diogelu.

Er mwyn i blentyn gyflawni ei gyrhaeddiad addysgol llawn, mae lefel uchel o bresenoldeb yn yr ysgol yn hanfodol. Byddwn yn gweithio'n gyson tuag at nod o bresenoldeb o 100% i bob disgybl. Defnyddir pob cyfle i gyfleu i'r disgyblion a'u rhieni neu ofalwyr mor bwysig yw presenoldeb rheolaidd a phrydlon.

Mae presenoldeb yn yr ysgol dan gyfraith a chanllawiau addysg ac ysgrifennwyd ein polisi presenoldeb i adlewyrchu'r ddeddfwriaeth a'r canllawiau a gynhyrchwyd gan Lywodraeth Cymru. Am wybodaeth yn ymwneud â'r ddeddfwriaeth a chanllawiau hyn, gweler Atodiad 2.

Mae'r ddeddfwriaeth yn darparu ar gyfer diwrnod ysgol sy'n cael ei rannu'n ddwy sesiwn gydag egwyl am ginio yn y canol, a'u bod ar gael am 190 diwrnod mewn unrhyw flwyddyn ysgol.

Bydd yr ysgol yn adolygu ei systemau ar gyfer gwella presenoldeb yn flynyddol i sicrhau ei bod yn cyflawni'r nodau a thargedau a nodwyd gan y Llywodraethwyr, yr awdurdod lleol, Consortiwm Canol De Cymru a Llywodraeth Cymru.

Bydd y polisi hwn yn cynnwys y gweithdrefnau y bydd yr ysgol yn eu defnyddio i weithio tuag at fodloni ei thargedau presenoldeb, fel y'i gosodwyd gan yr awdurdod lleol.

2. Hyrwyddo Presenoldeb

Y sylfaen ar gyfer presenoldeb da yw partneriaeth gref rhwng yr ysgol, rhieni, gofalwyr a disgyblion.

Byddwn yn sicrhau fod ein disgyblion yn ymwybodol o bwysigrwydd presenoldeb da a sut gallant elwa o hyn nawr ac i'r dyfodol; byddwn yn cynnig cynlluniau gwobrwyo i ddysgwyr unigol, dosbarthiadau a grwpiau blwyddyn sy'n cyflawni lefel uchel o bresenoldeb ysgol, dim absenoldeb anawdurdodedig a/neu wedi gwella eu presenoldeb yn sylweddol.

Byddwn yn defnyddio amrywiaeth o strategaethau i ymyrryd yn gynnar i annog gwell presenoldeb gan ddisgyblion unigol a helpu i oresgyn unrhyw rwystrau a all fod yn atal y presenoldeb disgwylidig. 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. Bydd y disgwyliadau

hyn a chanlyniadau posibl peidio â bodloni disgwyliadau yn cael eu cyfathrebu'n rheolaidd i rieni drwy gydol y flwyddyn academaidd mewn gwahanol ffyrdd megis negeseuon testun, gwefan yr ysgol, newyddlenni a thrwy nosweithiau rhieni.

Ategir at ddull yr ysgol i wella presenoldeb gan ein hymrwymiad i:

- Ddarparu dull effeithiol ac empathig i rieni plant sydd â phroblemau parhaus mewn perthynas ag absenoldeb.
- Darparu asesiadau anghenion dysgu ychwanegol amserol i bob plentyn sydd eu hangen.
- Sicrhau fod mynediad priodol ar gael i gefnogi anghenion dysgu ychwanegol ac iechyd meddwl plant, p'un a yw hynny wedi'i amlinellu mewn Cynllun Datblygu Unigol neu ddim.
- Cefnogi a darparu cyngor i rieni plant â phresenoldeb isel.
- Defnyddio dulliau Ysgolion Bro a defnyddio swyddogion ymgysylltu â theuluoedd.

3. Gweithdrefnau'r ysgol

Bydd unrhyw ddisgybl sy'n absennol ar gyfer sesiwn gofrestru'r bore neu sesiwn gofrestru'r prynhawn yn cael ei nodi fel absennol â chaniatâd, heb ganiatâd neu ar weithgaredd addysgol awdurdodedig (yn bresennol 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 gofalwr 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 anawdurdodedig (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

Bydd sesiwn gofrestru'r bore yn digwydd ar ddechrau'r diwrnod ysgol am 8:55yb. Bydd y cofrestri ar agor am 30 munud o'r amser yma, yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru. Bydd unrhyw ddisgybl sy'n cyrraedd ar ôl yr amser yma yn derbyn absenoldeb anawdurdodedig (cod U), oni bai fod 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 yma).

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 gofrestru'r prynhawn yn dechrau am 13:35yh. 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 tair gwaith, bydd yr ysgol yn cysylltu â'r rhieni drwy lythyr yn nodi'r effaith ar bresenoldeb y plentyn a'u cyrhaeddiad dilynol. Pe bai'r disgybl yn parhau i gyrraedd yn hwyr 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 rhieni a 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 anawdurdodedig 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 9.00am os fydd plentyn yn methu â dod i'r ysgol ar y diwrnod hwnnw. Rhaid i rieni a gofalwyr nodi rheswm llawn am ddiffyg presenoldeb y plentyn a nodi pryd mae'n debygol y bydd y plentyn yn dychwelyd i'r ysgol. Dylai rhieni fod yn barod i ateb cwestiynau gan staff ynghylch cyflwr y disgybl, patrymau neu dueddiadau yn eu habsenoldeb, ac unrhyw driniaeth y gallan nhw fod yn derbyn

Os na fydd rhiant neu ofalwr 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 y bydd hyn yn golygu galwad ffôn, gwasanaeth neges destun, ymweliad i'r cartref gan aelod o staff neu Swyddog Lles Addysg. Ar ôl derbyn y 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 i Blant neu sy'n derbyn gofal (LAC). Bydd Gwasanaeth Lles Addysg yr awdurdod lleol yn derbyn hysbysiad o absenoldebau heb esboniad o bum niwrnod neu fwy mewn ysgol sy'n gweithredu o fewn y CLG, a fydd yn gostwng i 24 awr mewn achos o blentyn sydd ar y gofrestr amddiffyn plant, a allai gynnal ymweliad â'r cartref heb ei drefnu er mwyn pennu a yw'r plentyn yn ddiogel (mewn ysgol sy'n gweithredu CLG, bydd hyn yn cael ei gwblhau gan y Gwasanaeth Lles Addysg. Bydd yr ysgol yn gyfrifol am hyn mewn ysgol nad yw'n gweithredu o fewn y CLG).

Gall unrhyw ddysgwr fod yn destun ymweliad dan gyfarwyddyd yr ysgol ble mae gan yr ysgol bryder ynghylch presenoldeb, neu ddiffyg cyswllt gan rieni. Bwriad yr ymweliadau yma yw cynnig y cymorth cywir i oresgyn 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 eu cynrychiolydd sydd â'r hawl i awdurdodi absenoldeb ac efallai y 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 lythyr apwyntiad yr ysbyty **cyn**

diwrnod yr apwyntiad fel bod yr ysgol yn ymwybodol o'r trefniadau. Dylid trefnu apwyntiadau doctor neu'r deintydd cyffredinol tu allan i oriau'r ysgol lle bynnag y bo modd.

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

8. Absenoldeb parhaus a chyson

O fewn yr ysgol, cyfrifoldeb yr athrawon dosbarth/tiwtoriaid cofrestru neu swyddogion presenoldeb yw bod yn ymwybodol o, a thynnu sylw'r pennaeth (neu'r unigolyn sydd â chyfrifoldeb dros bresenoldeb) at, unrhyw bryderon yn ymwneud â phresenoldeb.

Mewn achosion 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 ofalwyr 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 80% am y chwe wythnos ysgol blaenorol.

Os bydd yr absenoldeb yn parhau a phresenoldeb yn gostwng islaw 80% am y chwe wythnos ysgol blaenorol, yna bydd yr ysgol yn dilyn eu protocol presenoldeb ar gyfer y sefyllfa hon ac yn atgyfeirio at y gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg yn ddibynnol ar b'un a yw'r ysgol yn optio i mewn i'r CLG Gwaith Cymdeithasol Addysg neu ddim.

Os bydd achos o 10 sesiwn neu fwy o absenoldebau anawdurdodedig yn ystod tymor yr ysgol (mae dwy sesiwn mewn diwrnod, bore a phrynhawn), efallai y 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 y 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'n ymgysylltu â'r cynllun gweithredu, efallai y defnyddir y broses Hysbysiad Cosb Benodedig mewn achosion o absenoldeb anawdurdodedig. Os na fydd hyn yn arwain at lefelau presenoldeb gwell, efallai y bydd camau llys yn cael eu cymryd yn erbyn y prif riant (rhieni) neu ofalwr (gofalwyr) drwy'r Gwasanaeth Presenoldeb a Lles.

10. Absenoldeb yn ymwneud â gwahaniaethu

Efallai y 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 y bydd peth o'r bwlio yn deillio o wahaniaethu.

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

11. Cyfnod absenoldeb yn ystod tymor yr ysgol

Anogir disgyblion i beidio â chymryd cyfnodau absenoldeb yn ystod tymor yr ysgol gan y gallai gael effaith negyddol ar allu'r disgybl i ymgysylltu â'r cwricwlwm llawn. Nid oes gan rieni na gofalwyr hawl awtomatig i dynnu'u plant o'r ysgol ar gyfer gwyliau teuluol ac fe'u hatgoffir o effaith absenoldebau ar gyrraedd diad posibl y disgybl.

Bydd yr ysgol yn ystyried unrhyw gais am absenoldeb; mae'n rhaid i rieni a gofalwyr gyflwyno cais am ganiatâd ymlaen llaw (o leiaf pedair wythnos ar gyfer cyfnod absenoldeb wedi'i drefnu). Mae modd cael ffurflenni cais am gyfnod absenoldeb oddi wrth yr ysgol, naill ai o'r dderbynfa neu o wefan yr ysgol. 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 y 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. Mae copïau o God Ymddygiad yr awdurdod lleol o ran Cyhoeddi Hysbysiadau Cosb Benodedig ar gael o'r ysgol, gwefan yr awdurdod lleol neu o'r Gwasanaeth Lles Addysg.

Mae Conwy'n gweithredu polisi lle na chaiff ceisiadau absenoldeb eu hawdurdodi oni bai bod tystiolaeth o amgylchiadau eithriadol.

Mae amgylchiadau eithriadol yn parhau i fod yn ôl disgrisiwn y Pennaeth gan fod yr ysgol yn adnabod eu disgyblion a'u teuluoedd, ac felly yn y sefyllfa orau i wneud y penderfyniadau hynny. Os bydd y Pennaeth yn penderfynu peidio â chytuno i'r cais, ystyrir y gwyliau fel absenoldeb anawdurdodedig (G). Gallai amgylchiadau eithriadol gynnwys:

- Teuluoedd sy'n gwasanaethu personél y lluoedd arfog
- Rhieni plentyn sydd â salwch sy'n cyfyngu ar fywyd
- Teulu sydd wedi dioddef trawma aciwt
- Mynychu priodas neu angladd rhywun sy'n agos i'r teulu
- Unrhyw amgylchiadau eraill a ystyrir yn rhai eithriadol. (Os gellir trefnu digwyddiad y tu allan i'r tymor, ni fyddai'n arferol awdurdodi'r absenoldeb)

Mae canllawiau'r awdurdod lleol mewn perthynas â chymryd cyfnod o absenoldeb yn ystod y tymor yn glir iawn o ran na fydd unrhyw geisiadau am gyfnod o absenoldeb yn cael eu hawdurdodi oni bai bod hynny wedi cael ei gytuno gan y Pennaeth, a dylid atgoffa rhieni o hyn yn rheolaidd.

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:

- Lle mae lleiafswm o 10 sesiwn anawdurdodedig (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 cofrestri ar agor am hanner awr);

- Pan fo rhieni/gofalwyr yn methu ag ymgysylltu ag ysgolion i wella cyfradd presenoldeb ysgol eu plentyn;
- Pan fo disgybl yn chwarae triwant yn rheolaidd yn ystod oriau ysgol;
- Cymryd amser o'r ysgol i fynd ar wyliau heb ganiatâd yr ysgol.

Dylai ysgolion addasu'r meini prawf uchod i gyd-fynd â'u cod ymddygiad.

Er mwyn cydymffurfio â [Rheoliadau Addysg \(Hysbysiadau Cosb\) \(Cymru\) 2013](#), bydd Ysgol XXXX yn gweithredu yn 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 doethineb 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.

Os ydy'r disgybl wedi bod yn absennol am gyfnod sylweddol, bydd cynllun ailintegreiddio wedi'i deilwra i anghenion yr unigolyn yn cael ei gyflwyno. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod y disgybl yn derbyn cymorth i ddal i fyny ag unrhyw waith mae wedi'i golli, yn ogystal ag unrhyw wybodaeth a rannwyd â disgyblion eraill.

14. Rolau a Chyfrifoldebau

Mae (Ysgol Dyffryn Conwy) yn ymwybodol bod sicrhau presenoldeb cyson yn faes gwaith ymdrechgar. Sail y gwaith yma 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 o unrhyw berthynas waith lwyddiannus yw dealltwriaeth glir o rôl a chyfrifoldebau pob unigolyn. 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 plentyn).

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 gau) hefyd yn wynebu achos cyfreithiol. Weithiau, mae amgylchiadau yn y cartref sy'n ei gwneud 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 ar y teulu.

14.2 Yr Ysgol

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 90% neu'n is. Mewn ysgolion sy'n dewis gweithredu CLA Gwaith Cymdeithasol Addysg, os bydd cyfradd presenoldeb ysgol unigolyn yn disgyn i fod yn 80% 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. Mewn ysgolion sy'n dewis gweithredu CLA Gwaith Cymdeithasol Addysg, mewn unrhyw achos lle nad yw dysgwr wedi cael ei weld gan staff yr ysgol a heb dderbyn unrhyw ohebiaeth gan y rhiant/gofalwr dros 5 diwrnod ysgol, dylai'r ysgol atgyfeirio'r disgybl at y gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg ar gyfer ymweliadau Ymateb Lles. Gall ysgolion sy'n dewis peidio â gweithredu CLA Gwaith Cymdeithasol Addysg gwblhau ymweliadau Ymateb Lles yn unol â'r meini prawf uchod.

Yr Arweinydd Presenoldeb fydd yn gyfrifol am reolaeth strategol presenoldeb ar draws yr ysgol. Bydd yn archwilio'r data yn 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.

Athrawon dosbarth fydd yn gyfrifol am lenwi cofrestri sesiwn yn llawn ac yn gywir yn ystod pob sesiwn gofrestru. 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 nodiadau o fewn y system reoli gwybodaeth briodol i sicrhau fod y manylion ychwanegol yn ymwneud â'r absenoldeb yn cael eu cyfleu a'u cadw ar ffeil. Bydd disgwyl i athrawon dosbarth gynnal sgysiau 'dychwelyd i'r ysgol' gyda disgyblion ar ôl cyfnodau o absenoldeb er mwyn pennu'r rheswm am yr absenoldeb a deall a oes unrhyw rwystrau yn wynebu'r disgybl sy'n ei rwystro rhag cymryd rhan lawn yn ei addysg, neu a oes angen rhagor o gymorth arno.

Athrawon pwnc fydd yn gyfrifol am lenwi cofrestri pynciau yn llawn ac yn gywir yn ystod pob sesiwn gofrestru. Bydd disgwyl iddyn nhw adolygu presenoldeb yn eu maes pwnc ar lefel disgybl, gan bennu a oes tueddiadau yn y data, a chynnal sgysiau gyda disgyblion a'u rhieni os bydd pryderon yn codi.

Y Swyddog/Gweinyddwr Presenoldeb fydd yn gyfrifol am y dyletswyddau presenoldeb gweithredol dyddiol. Byddant yn sicrhau bod yr holl gofrestrau wedi cael eu llenwi gan yr athrawon dosbarth ac athrawon pwnc yn ddyddiol ac os nad ydynt, byddant yn mynd â hyn at yr Arweinydd Presenoldeb. 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 yr Arweinydd Presenoldeb, tiwtoriaid dosbarth a phenaethiaid blwyddyn, a gwneud yr atgyfeiriadau 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 Gwaith Cymdeithasol Addysg

Prif swyddogaeth y Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol 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 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 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";
- goruchwyllo 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.

14.4 Tîm Cefnogi Ymgysylltu ag Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant

Mae gan rai Awdurdodau Lleol Dîm Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant, neu dîm tebyg, sy'n gweithio â phobl ifainc hyd at 25 oed. Mae'r staff yn gweithio'n agos â Gyrfa Cymru a'r ysgol i sicrhau bod y broses bontio ar gyfer y bobl ifainc hynny sydd mewn perygl o ddadymgysylltu ag addysg, cyflogaeth a hyfforddiant ôl-16 oed yn dilyn blwyddyn 11.

14.5 Ieuencid, Ymgysylltu a Pherthyn

Bydd gwasanaeth Ymgysylltu Ieuencid Conwy'n darparu gwasanaeth atal ac ymyrryd yn gynnar i bobl ifanc 11 oed a hŷn. Bydd y gwasanaeth yn darparu cefnogaeth drwy ddarparu cyfleoedd dysgu anffurfiol sy'n meithrin hunan-barch, hunan hyder, gwella dyheadau, ac annog dysgu rhwng cyfoedion, a helpu i integreiddio'r bobl ifainc hynny i addysg ffurfiol. Yn unol â'r fframwaith Ymgysylltu a Datblygu Ieuencid, bydd y tîm yn gweithio'n agos ag ysgolion i ddarparu cefnogaeth ac arweiniad i bobl ifanc i oresgyn rhwystrau cymdeithasol ac emosiynol sydd o bosibl yn cael effaith negyddol ar eu presenoldeb neu'n eu rhwystro rhag ymgysylltu'n llawn ag addysg.

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 anawdurdodedig.

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 plant, a sicrhau bod amseriad y gwobrwyo yn cael ei ystyried fel bod y plant yn cysylltu'r gwobrwyo 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. Categoriadau absenoldebau

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

- Absenoldeb Awdurdodedig
- Absenoldeb Anawdurdodedig
- Gweithgaredd Addysgol a Gymeradwywyd

Absenoldeb Anawdurdodedig

Mae'r codau yma 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 Awdurdodedig

Mae'r codau hyn ar gyfer y sesiynau hynny lle nad yw'r disgyblion yn yr ysgol am reswm a bennir yn ddilys o fewn y rhestr gymeradwy ar gyfer presenoldeb (gweler Atodiad 1). Dylid gofyn am dystiolaeth i gefnogi'r rheswm a ddarparwyd (e.e. dystiolaeth feddygol, cardiau apwyntiad, ac ati.)

Gweithgaredd addysgol a gymeradwywyd

Mae'r codau hyn ar gyfer mathau o weithgareddau addysgol wedi'u goruchwylio a gynhelir y tu allan i safle'r ysgol gyda chymeradwyaeth yr ysgol a/neu'r ALI, pan gaiff y sesiwn ei goruchwylio gan diwtor cymeradwy.

Gall hyn gynnwys:

- Lleoliadau Profiad Gwaith
- Teithiau ysgol ac ymweliadau addysgol
- Gweithgareddau chwaraeon
- Cysiau cyswllt neu addysg awdurdodedig mewn lleoliad arall
- Gwasanaeth Iechyd Meddwl Plant a Phobl Ifanc (CAMHS)

17. Cofrestrïad 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 fyddai disgybl sydd wedi'i gofrestru yn yr ysgol yma, 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, sydd yn 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 sydd yn 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 yma'n unol â'r amserlen cadw cofnodion addysg.

19. Cofrestr gwiriadau

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'n ddogfennau cyfreithiol ac mae'n drosedd i beidio â chynnal cofnodion cywir.

20. Targedau Presenoldeb

Mae system wedi'i sefydlu sy'n dadansoddi perfformiad tuag at y targedau a'r Pennaeth sydd yn gyfrifol am oruchwylio'r gwaith yma. Bydd yr ysgol a'r Corff Llywodraethu'n defnyddio'r data presenoldeb ysgol sydd ar gael gan y Consortiwm a'r awdurdod lleol 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 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.

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 nad ydynt 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.

ATODIAD 1

Y system gofrestru

Defnyddir y codau cenedlaethol canlynol i gofnodi gwybodaeth am bresenoldeb.

COD	DISGRIFIAD	YSTYR
/	Yn bresennol (AM)	Yn bresennol
\	Yn bresennol (PM)	Yn bresennol
B	Wedi'i addysgu oddi ar y safle (DIM cofrestru deuol)	Gweithgaredd Addysgol a Gymeradwywyd
C	Amgylchiadau awdurdodedig eraill (nas cwmpesir gan god/disgrifiad priodol arall)	Absenoldeb awdurdodedig
D	Cofrestru deuol (h.y. mae'r disgybl yn mynychu sefydliad arall)	Gweithgaredd Addysgol a Gymeradwywyd
E	Wedi'i wahardd (dim darpariaeth arall wedi'i threfnu)	Absenoldeb awdurdodedig
F	Gwyliau teuluol estynedig (y cytunwyd arnynt)	Absenoldeb awdurdodedig
G	Gwyliau teuluol (NA chytunwyd arnynt <u>neu</u> ddyddiau sy'n ychwanegol at yr hyn y cytunwyd arno)	Absenoldeb anawdurdodedig
H	Gwyliau teuluol (y cytunwyd arnynt)	Absenoldeb awdurdodedig
I	Salwch (NID apwyntiadau meddygol neu ddeintyddol ac ati)	Absenoldeb awdurdodedig
I	Cyfweliad	Gweithgaredd Addysgol a Gymeradwywyd
L	Hwyr (cyn i'r cofrestri gau)	Yn bresennol
M	Apwyntiadau meddygol / deintyddol	Absenoldeb awdurdodedig
N	Ni roddwyd unrhyw reswm eto dros yr absenoldeb	Absenoldeb anawdurdodedig
O	Absenoldeb anawdurdodedig (nas cwmpesir gan godau na disgrifiadau eraill)	Absenoldeb anawdurdodedig
P	Gweithgaredd chwaraeon a gymeradwywyd	Gweithgaredd Addysgol a Gymeradwywyd
R	Diwrnod a neilltuwyd ar gyfer defodau crefyddol	Absenoldeb awdurdodedig
S	Absenoldeb astudio	Absenoldeb awdurdodedig
T	Absenoldeb teithwyr	Absenoldeb awdurdodedig
U	Hwyr (ar ôl i'r cyfnod cofrestru ddod i ben)	Absenoldeb anawdurdodedig
V	Taith neu ymweliad addysgol	Gweithgaredd Addysgol a Gymeradwywyd

W	Profiad gwaith	Gweithgaredd Addysgol a Gymeradwywyd
X	Sesiynau heb eu hamserlennu ar gyfer disgyblion nad ydynt o oed ysgol gorfodol	Heb eu cyfrif yn y diwrnodau presenoldeb posib
Y	Gorfod cau'r ysgol	Heb eu cyfrif yn y diwrnodau presenoldeb posib
Z	Nid yw'r disgybl ar y gofrestr eto	Heb eu cyfrif yn y diwrnodau presenoldeb posib
#	Yr ysgol ar gau i bob disgybl	Heb eu cyfrif yn y diwrnodau presenoldeb posib

ATODIAD 2

Deddfwriaethau a chanllawiau

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

Bydd rhiant pob plentyn o'r oedran ysgol gorfodol yn achosi iddo / iddi gael addysg amser llawn effeithlon sy'n addas:

- (a) i'w oedran, dawn a gallu, ac
- (b) unrhyw anghenion addysg arbennig a allai fod ganddo drwy bresenoldeb rheolaidd yn yr ysgol neu fel arall.

At ddibenion addysgol, mae'r term rhiant yn golygu rhieni naturiol ac mae'n cynnwys unrhyw un sydd â chyfrifoldeb rhiant neu ofal am y plentyn o ddydd i ddydd.

Mae Adran 444 1, 1(a) a (ZA) yn cynnwys manylion pryd fydd trosedd yn cael ei chyflawni os na fydd plentyn yn mynd i'r ysgol neu ddarpariaeth arall a drefnir gan yr Awdurdod Lleol.

Mae Rheoliadau Addysg (Rhybuddion Cosb) (Cymru) 2013 yn gosod y fframwaith ar gyfer gweithredu'r cynllun Rhybudd Cosb Benodedig.

Rheoliadau Deddf Cydraddoldeb 2010 (Dyletswyddau Statudol) (Cymru) 2011.

Cofrestri a derbyniadau

- Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010
- Rheoliadau Addysg (Diwrnod Ysgol a Blwyddyn Ysgol) (Cymru) (Diwygiad) 2006

Targedau Presenoldeb

- Rheoliadau Addysg (Targedau Perfformiad Ysgolion ac Absenoldeb heb Awdurdod) (Cymru) (Diwygiad) 2006.

Dogfennau arweiniad yn ymwneud â phresenoldeb

- Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan
- Cadw Dysgwyr yn Ddiogel
- Perthyn, ymgysylltu a chyfranogi - Canllawiau ar wella ymgysylltiad a phresenoldeb dysgwyr
- Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan
- Cylchlythyr Cynulliad Cenedlaethol Cymru 47/2006 Cynhwysiant a Chymorth i Ddisgyblion.
- Strategaeth Presenoldeb Consortiwm De Ddwyrain Cymru

- Cod Ymddygiad Lleol yn ymwneud â'r cynllun Hysbysiad Cosb Benodedig
- Canllawiau Llywodraeth Cymru ar hysbysiadau cosb am golli'r ysgol yn rheolaidd
- Canllawiau Llywodraeth Cymru ar godau presenoldeb

Codau ar gyfer cyrsiau a gweithgareddau cyffredin

<u>EITHRIADAU</u>	<u>Cod</u>	<u>Engbreiffiau Maes Nodiadau SIMS</u>
Arholiadau Cerddoriaeth	B	Arholiad Cerddoriaeth. Derbyn a chael copi o lythyr
Therapydd Iaith a Lleferydd	B	Derbyn a chael copi o lythyr Therapi Iaith a Lleferydd
Clinig Asthma	M	Clinig Asthma. Copi o'r cerdyn apwyntiad
Ffisiotherapi	M	Copi o'r cerdyn apwyntiad am Ffisiotherapi
Teithiau Chwaraeon	C	Taith (e.e. Rygbi) a'r dyddiad. Copi o'r dystiolaeth
Academi Pêl-droed (gydag addysgu mewn dosbarth)	B	E.e. Academi Caerdydd ac addysgu. Copi o lythyr
Academi Pêl-droed (gydag addysgu mewn dosbarth)	C	E.e. Academi Abertawe. Copi o lythyr
Cystadlaethau Clwb neu Genedlaethol	P	Gweithgaredd / Cystadleuaeth, Lleoliad a'r Dyddiad. Copi o lythyr
Taith Tramor am Gystadleuaeth	P	Gweithgaredd / Cystadleuaeth, Lleoliad a'r Dyddiad. Copi o lythyr
Amser teithio i'r cystadlaethau (ynghyd â llythyr gan y Clwb)	C	Teithio i (Enw'r Lleoliad) ar gyfer cystadleuaeth. Copi o lythyr
E-ddysgu, lle mae yna becyn sydd wedi'i gytuno â'r Awdurdod Lleol	B	E-ddysgu. Copi o'r llythyr dystiolaeth.
Plentyn yn perfformio	C	Plentyn yn perfformio. Tystiolaeth gyda'r Awdurdod Lleol.

*** Rhaid i'r ysgol gadw unrhyw dystiolaeth sydd wedi'i ddarparu i ategu defnydd y cod**

Atodiad 3

Rhaglen Cefnogi Presenoldeb

Enw:

Grŵp dosbarth:

Dyddiad:

Yn bresennol:

Sicrhewch fod Cynllun Cymorth Bugeiliol ar waith ar gyfer unrhyw ddisgybl â phryderon yn ymwneud â phresenoldeb. Mae monitro, adolygu, gwerthuso ac addasu'r cynllun hwn yn rheolaidd yn rhan hanfodol o unrhyw gefnogaeth a ddarperir mewn perthynas â phresenoldeb o fewn y gefnogaeth gynhwysiant ehangach a ddarperir i ddisgybl.

<https://www.llyw.cymru/rhaglen-cymorth-bugeiliol-rhcb>

Ochr yn ochr â'r Cynllun Cymorth Bugeiliol hwn, bydd y tabl isod yn ddefnyddiol ar gyfer ystyried strategaethau cefnogi presenoldeb disgyblion:

Cylchlythyr 47/06 Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion (Atodiad 3iii) - strategaeth gysylltiedig	Wedi'i ystyried? (os ddim, nodwch pam)	Wedi'i fonitro? Nodwch y dyddiad(au)	Wedi'i adolygu? Nodwch y dyddiad(au)	Wedi'i werthuso? Nodwch y dyddiad(au)	Effaith gadarnhaol? (nodwch effeithiau cadarnhaol y strategaeth os gwelwch yn dda)
Mae Cynllun Cymorth Bugeiliol gweithredol a gaiff ei fonitro, ei adolygu, ei werthuso a'i addasu'n rheolaidd.					
Adolygu unrhyw anawsterau dysgu a allai gael effaith ar ymddygiad. Bydd hyn yn cynnwys unrhyw ystyriaethau ADY ar gyfer y disgybl.					
Ystyried cefnogaeth ychwanegol gan weithwyr proffesiynol perthnasol.					

Sicrhau fod proffil un dudalen y disgybl (os yw hyn yn briodol) wedi cael ei rannu â staff perthnasol.					
Ystyried unrhyw anawsterau cymdeithasol a / neu honiadau o fwlio y gallai'r disgybl fod yn eu hwynebu.					
Ystyried p'un a yw gorbryder yn ffactor a defnyddio adnoddau Osgoi'r Ysgol ar Sail Emosiwn.					
Ystyried newid dosbarth, setiau neu grwpiau a rhoi cyfarwyddyd ar ble a gyda phwy i eistedd.					
Ystyried defnyddio cyfaill neu fentor a rhannu proffil cyhoeddus gyda phob aelod o staff perthnasol.					
Ystyried lleoli'r plentyn yn y ganolfan gynhwysiant ar safle'r ysgol i ddarparu cefnogaeth ychwanegol iddynt.					
Ystyried atgyfeiriadau at y Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg a'r gwasanaeth Seicoleg Addysg.					
Ystyried cefnogaeth arbenigol gan asiantaethau allanol e.e. y Ganolfan Deulu, Gwasanaethau Iechyd Meddwl Plant a Phobl Ifanc, ac ati					
Ystyried trefnu cyfarfod amlasiantaeth i drafod yr achos.					
Ystyried dulliau cwricwlwm amgen lle bo hynny'n briodol i gefnogi'r egwyddorion o ddatblygu ymgysylltiad, cyfranogiad ac ymdeimlad o berthyn.					
Ystyried, gyda chytundeb y disgybl, rhiant / gofalwr y disgybl, a'r ysgol sy'n derbyn, trefniant wedi'i reoli i symud y disgybl i ysgol arall er mwyn darparu llechen lân a					

chyfle i ddatblygu perthnasoedd newydd.					
Cais am lythyr(au) rhybuddio Hysbysiad Cosb Benodedig					
Ystyried neu weithredu camau Hysbysiad Cosb Benodedig neu achos llys.					
Ystyried Hysbysiad Cosb Benodedig, Erlyniad Rhieni neu Orchymyn Goruchwylio Addysg fel strategaeth i wella presenoldeb.					
Arall..					

Cytunwyd ar ddyddiad adolygu sef

Mae pawb sy'n bresennol yn llofnodwyr i'r trefniadau a nodwyd yn y rhaglen cymorth bugeiliol.

Enw Llawn	Llofnod	Statws
		Unigolyn ifanc
		Rhiant / Gofalwr
		Cyswllt bugeiliol ysgol
		Arweinydd Mynychu'r Ysgol
		Aelod cyswllt gwaith cymdeithasol addysg

Adnodd Archwilio Hunanwerthuso Presenoldeb Ysgol

Mae'r rhestr wirio hunanwerthuso hon yn adnodd pwysig i helpu i ganfod meysydd i'w datblygu o fewn ysgolion a thargedu a blaenoriaethu camau i wella presenoldeb.

Bydd yn bwysig cynnig amrywiaeth o ymyriadau a strategaethau i wella ymgysylltiad a galluogi gwelliannau parhaus. Nodwch liw os gwelwch yn dda – Coch, Oren neu Wyrdd i bob un o'r cwestiynau a'r datganiadau canlynol.

Gwyrdd = Da, cyflawnwyd y safonau
Oren = Safon foddhaol, sydd angen gwaith pellach
Coch = Annigonol ac mae angen gweithredu ar unwaith

Ychwanegwch sylwadau perthnasol yn yr adran Camau Gweithredu / Meysydd i'w Gwella.

Bydd eich cydweithrediad i llenwi'r ffurflen hon yn helpu'r Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg i wella ac adolygu capasiti'r ysgol i wella eu presenoldeb cyffredinol mewn modd strwythuredig a chynaliadwy.

Ysgol	
Niferoedd disgyblion	
Aelod o Staff sy'n llenwi'r ffurflen	

Swydd	
Dyddiad	

Defnyddiwrch ddashfyrddau presenoldeb yr ysgol ers mis Medi 2023 ar gyfer yr archwiliad hunanwerthuso.

Mae modd meincnodi presenoldeb ysgol hefyd i gefnogi'r broses hon gan Reolwr y Gwasanaeth Cynhwysiant Cymdeithasol yn yr ALI.

Archwiliad Presenoldeb Strategol

Dylai'r ysgol gwblhau'r tabl tuedd tair blynedd isod gan ddefnyddio data presenoldeb:

Blwyddyn Academaidd	Presenoldeb %	Absenoldeb awdurdodedig %	Absenoldeb anawdurdodedig %	Cyfanswm absenoldeb %	Safle'r meincnod	Llythyrau rhybuddio Hysbysiad Benodedig gyflwynwyd	Rhybuddion Cosb Penodedig a gyflwynwyd
2018-2019							
2022-2023							
2023-2024							

Patrymau codau absenoldeb awdurdodedig:

C Other Authorised Circumstances
F Extended Family Holiday (used only in special circumstances) .
H Family Holidays(used only in special circumstances)
I Illness
M Medical/Dental Appointments
S Study Leave.....
E Excluded (No alternative provision made).....
R Religious Observance
T Traveller Absence

Blwyddyn Academaidd	C	E	F	H	I	M	R	S	T
2023-2024 Ysgol									
2023-2024 Cenedlaethol									
2022-2023 Ysgol									
2022-2023 Cenedlaethol									

Patrymau codau absenoldeb anawdurdodedig:

N No Reason yet provided for Absence.....
O Unauthorised Absence (not covered by any other code/description)
G Holiday - Unauthorised.....
U Late (after registration closed).....

Blwyddyn Academaidd	G	N	O	U
2023-2024 Ysgol				
2023-2024 Cenedlaethol				
2022-2023 Ysgol				
2022-2023 Cenedlaethol				

Rheoli presenoldeb yn strategol

Agwedd	Graddfa COG	A oes angen datblygu?	Wedi'i gyflawni?	A oes angen cefnogaeth gysylltiedig?
---------------	------------------------	------------------------------	-----------------------------	---

Mae unigolyn dynodedig o'r Uwch Dîm Arwain yn gyfrifol am bresenoldeb				
Defnyddir dashfyrddau presenoldeb bob hanner tymor yn effeithiol i fonitro, adolygu a gwerthuso presenoldeb				
Defnyddir dashfyrddau presenoldeb bob hanner tymor yn effeithiol i roi gwybod i'r uwch Dîm Arwain am batrymau / themâu presenoldeb				
Defnyddir dashfyrddau presenoldeb yr ALI yn effeithiol i roi gwybod i gorff llywodraethu'r ysgol am batrymau / themâu presenoldeb				
Mae llywodraethwr enwebedig gyda chylch gwaith presenoldeb				
Mae polisi presenoldeb yr ysgol yn briodol, wedi cael ei adolygu yn y ddwy flynedd ddiwethaf ac yn cefnogi'r canllawiau 'perthyn, ymgysylltu a chyfranogi' gan Lywodraeth Cymru				
Mae'r arweinydd presenoldeb yn craffu ar ddata presenoldeb yn wythnosol				
Mae'r arweinydd presenoldeb yn gwerthuso effaith ymyraethau presenoldeb ac yn derbyn cyfrifoldeb arweiniol				
Mae athrawon dosbarth yn deall eu rôl mewn perthynas â rheoli presenoldeb disgyblion				
Mae athrawon pynciau'n deall eu rôl mewn perthynas â chwblhau cofrestri a monitro presenoldeb o fewn eu pwnc				
Mae'r swyddog presenoldeb yn gwirio fod cofrestri wedi'u cwblhau ac yn cynnal gwiriadau diwrnod cyntaf mewn perthynas ag absenoldeb				
Mae trothwy a llwybr ar gyfer cyflwyno llythyrau rhybuddio Hysbysiad Cosb Benodedig a				

hysbysiadau cosb benodedig yn weithredol ac yn glir				
Mae llwybrau wedi'u sefydlu ac yn glir er mwyn ymgysylltu ag asiantaethau allanol amrywiol i helpu i wella presenoldeb				
Mae'r rhaglen gynefino staff yn cynnwys meysydd presenoldeb				

Polisi Presenoldeb

Agwedd	Graddfa COG	A oes angen datblygu?	Wedi'i gyflawni?	A oes angen cefnogaeth gysylltiedig?
Mae polisi presenoldeb yr ysgol yn gyfredol, yn addas i leoliad yr ysgol ac yn destun adolygiadau rheolaidd				
Caiff rolau a chyfrifoldebau staff mewn perthynas â phresenoldeb eu nodi, eu hegluro a'u diffinio o fewn y polisi				
Caiff staff eu hyfforddi i fod yn ymwybodol o'r polisi presenoldeb a defnyddio'r polisi hwn o fewn eu rôl(au)				
Mae'r polisi presenoldeb wedi'i integreiddio'n briodol â pholisïau eraill yr ysgol (e.e. diogelu)				
Mae polisïau a gweithdrefnau o ran ymgysylltu ag asiantaethau allanol i gefnogi â phresenoldeb yn glir ac wedi'u sefydlu yng ngweithrediad yr ysgol				
Mae polisi presenoldeb yr ysgol yn egluro'r weithdrefn o ran ceisiadau am wyliau yn ystod y tymor				
Mae gweithrediad y polisi presenoldeb yn destun monitro a gwiriadau sicrwydd ansawdd				

Mae'r corff llywodraethu'n goruchwyllo prosesau sicrwydd ansawdd mewn perthynas â gweithrediad y polisi presenoldeb				
Mae'r amserlen adolygu ar gyfer y polisi presenoldeb yn glir a'r dyddiadau allweddol wedi'u nodi.				
Mae aelod cyswllt y corff llywodraethu yn y polisi wedi'i nodi				
Mae'r aelod o staff sy'n gyfrifol am adolygu'r polisi presenoldeb wedi'i nodi				
Mae dyddiad cymeradwyo'r polisi presenoldeb gan y corff llywodraethu wedi'i nodi				

Rheoli Presenoldeb disgyblion

Agwedd	Graddfa COG	A oes angen datblygu?	Wedi'i gyflawni?	A oes angen cefnogaeth gysylltiedig?
Gweithredir ymateb absenoldeb diwrnod cyntaf bob bore os nad yw'r rhiant wedi cysylltu ynglŷn â'r absenoldeb				
Mae swyddog presenoldeb yn cwblhau gwiriad cofrestr yn ddyddiol				
Mae gan y swyddog presenoldeb broses glir ar gyfer uwchgyfeirio unrhyw faterion yn ymwneud â'r gofrestr i'r arweinydd presenoldeb				

Nodir yn glir pwy sy'n casglu a / neu'n olrhain y dystiolaeth ategol mewn perthynas ag absenoldeb disgyblion				
Mae athrawon dosbarth yn cwblhau cofrestr ym mhob sesiwn gofrestru bore ac yn ymwybodol o'r terfyn amser ar gyfer hyn. Mae staff yn deall y sefyllfa gyfreithiol os nad yw hyn yn cael ei gwblhau. Mae proses y sesiwn brynhawn wedi'i sefydlu.				
Bydd athrawon dosbarth yn cynnal trafodaeth dychwelyd i'r ysgol â disgyblion yn eu dosbarth yn dilyn cyfnod o absenoldeb er mwyn pennu'r rheswm a chanfod p'un a oes unrhyw beth yn rhwystro'r disgybl rhag ymgysylltu â'u haddysg.				
Mae athrawon pynciau'n deall eu rôl mewn perthynas â chwblhau cofrestri				
Mae'r arweinydd presenoldeb yn monitro presenoldeb yn wythnosol				
Defnyddir 3 llythyr yn effeithiol ac yn briodol o fewn SIMS lle nad yw'r rhiant wedi darparu'r rheswm/rhesymau dros absenoldeb.				
Mae penaethiaid tai a / neu blwyddyn yn gweithredu gyda'u timau i roi ymyraethau presenoldeb ar waith yn gyson a gwerthuso'r effaith				
Mae'r aelod o staff sy'n gyfrifol am wella presenoldeb disgyblion yn deall cynlluniau ymyrraeth mewn perthynas ag absenoldeb				
Defnyddir y Rhaglen Cefnogi Presenoldeb os yw presenoldeb disgybl yn peri pryder gan nodi'r unigolyn arweiniol				
Defnyddir cyfarfodydd â'r rhiant / gofalwr yn effeithiol ac yn gyson i helpu i wella presenoldeb				

disgyblion lle bo angen (cefnogaeth fewnol ac allanol)				
Mae llwybr a throthwy clir wedi'u sefydlu i sbarduno atgyfeiriad at y gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg				
Mae trothwy a llwybr ar gyfer cyflwyno llythyrau rhybuddio Hysbysiad Cosb Benodedig yn weithredol ac yn glir				
Mae trothwy a llwybr ar gyfer cyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig yn weithredol ac yn glir				
Strategaethau / llwybrau ail-integreiddio clir ar gyfer disgybl sy'n dychwelyd yn dilyn absenoldeb hirdymor				
Cynhelir cyfarfodydd rheolaidd â'r aelod cyswllt Gwaith Cymdeithasol Addysg i nodi a chytuno ar ymyraethau disgyblion, ynghyd ag unrhyw gynlluniau adnoddau ailintegreiddio ar gyfer disgyblion sy'n absennol yn hirdymor (e.e. defnyddio Canolfan Cynhwysiant ar y Safle)				
Mae'r ysgol yn gwybod ble mae pob disgybl yn ystod y diwrnod ysgol at ddibenion diogelu				
Cefnogir yr ysgol gan asiantaethau allanol yn briodol ac yn effeithiol mewn perthynas â phryderon am bresenoldeb disgyblion				
Mae'r ysgol yn ymgysylltu o fewn ei glwstwr mewn perthynas â phroblemau yn ymwneud â phresenoldeb				

Rheoli a dadansoddi data

Agwedd	Graddfa COG	A oes angen datblygu?	Wedi'i gyflawni?	A oes angen cefnogaeth gysylltiedig?
Adolygir dashfyrddau'r ALI bob hanner tymor i lywio datblygiad				
Caiff y defnydd o lythyrau rhybuddio a hysbysiadau cosb benodedig eu holrhain ochr yn ochr ag ymyraethau eraill				
Mae materion presenoldeb yn eitem sefydlog ar y rhaglen mewn cyfarfodydd yr Uwch Dîm Arwain				
Dadansoddir presenoldeb grwpiau allweddol i lywio ymyraethau a darparu effaith gadarnhaol				
Caiff codau N a marciau coll eu herio a'u datrys yn brydlon				
Caiff mathau o absenoldeb a'r defnydd o godau absenoldeb eu dadansoddi i lywio cynlluniau ymyrraeth a darparu effaith gadarnhaol				
Caiff data presenoldeb clwstwr ei ddadansoddi i gefnogi cynlluniau pontio effeithiol a sicrhau effaith gadarnhaol ar bresenoldeb disgyblion				
Defnyddir data presenoldeb clwstwr a / neu mewnol i gefnogi'r broses o gynllunio ymyraethau / strategaethau ar bwyntiau pontio allweddol				
Caiff y defnydd o becynnau addysg hyblyg / amserlen lai ei fonitro a'i ddadansoddi'n effeithiol				

gan gynnwys y defnydd cywir o godau presenoldeb ar SIMS)				
Mae disgyblion yn ymwybodol o ddata presenoldeb drwy'r defnydd o arwyddion ac adborth gan diwtoriaid				
Defnyddir data presenoldeb i gefnogi mentrau effeithiol i wobrwyo presenoldeb disgyblion				
Caiff data ei ddadansoddi i nodi disgyblion y mae eu presenoldeb yn gostwng neu'n gwella i gefnogi ymyraethau athrawon dosbarth				

Cyfathrebu

Agwedd	Graddfa COG	A oes angen datblygu?	Wedi'i gyflawni?	A oes angen cefnogaeth gysylltiedig?
Rhoir gwybod i ddisgyblion am eu presenoldeb personol a ffigwr presenoldeb targed				
Rhoir gwybod i rieni am ffigwr presenoldeb eu plentyn a'r ffigwr targed yn rheolaidd				
Mae'r adroddiad ysgol yn cynnwys data / tueddiadau presenoldeb y disgybl				
Mae'r ysgol yn cysylltu â chartrefi disgyblion i ddathlu gwelliant mewn cyfraddau presenoldeb				
Mae'r ysgol yn cyfathrebu â rhieni / gofalwyr yn effeithiol mewn perthynas â phwysigrwydd presenoldeb da a'r cysylltiadau â chyrhaeddiad				
Defnyddir prosesau cyfathrebu'n effeithiol i rannu asiantaethau a rhwydweithiau cymorth amrywiol â rhieni / gofalwyr i helpu gyda phresenoldeb				
Mae'r ysgol yn hyrwyddo'r buddion o bresenoldeb da yn yr ysgol â disgyblion				

Defnyddir system wobrwyo'r ysgol yn effeithiol i wobrwyo presenoldeb da				
Mae llais disgyblion yn cyfrannu at brosesau gwobrwyo presenoldeb				
Defnyddir gwefan yr ysgol i hyrwyddo'r cysylltiad rhwng presenoldeb a chyrhaeddiad				
Defnyddir gwefan yr ysgol yn effeithiol i ddarparu dolenni i asiantaethau a rhwydweithiau cymorth amrywiol i helpu gyda chyrhaeddiad				

