



Polisi Presenoldeb a Phrydlondeb Disgyblion

Hawliau Plant	
Erthygl 28: Eich hawl i ddysgu a mynd i'r ysgol.	Erthygl 29: Eich hawl i fod y gorau y gallwch fod.

Cyffredinol

Mae Adran 444 o Ddeddf Addysg (1996) yn datgan dylai pob plentyn o oedran gorfodol (5-16) gofrestru gydag ysgol a'i mynychu yn rheolaidd. Mae'r Corff Llywodraethol yn credu bod presenoldeb rheolaidd yn hanfodol os yw ein disgyblion yn Ysgol Pencae yn elwa'n llawn o'r cyfleoedd rydym yn cynnig iddynt. Mae tystiolaeth yn awgrymu'n gryf bod disgyblion ag absenoldeb parhaus mewn perygl o fethiant addysgol.

"Mae'r rhai sy'n gadael addysg amser llawn gyda chymwysterau isel neu heb gymhwysterau mewn perygl o fethu yn y farchnad swyddi." Mae'r Papur Gwyn 'Adeiladu Ysgolion Ardderchog Gyda'n Gilydd' yn cydnabod bod codi safonau addysgol a mynd i'r afael â thangyflawni wrth wraidd polisiâu'r Llywodraeth. Mae BEST hefyd yn ei gwneud yn glir bod "ymrwymiad i godi safonau yn berthnasol i bob plentyn gan gynnwys y rhai sydd wedi'u heithrio'n gymdeithasol neu sydd mewn perygl o fod felly."

Cynnal Disgyblion a Chynhwysiant, Cylchlythyr 3/99, Cynulliad Cenedlaethol Cymru

Mae rhieni / gwarcheidwaid, ysgolion a'r AALI yn rhannu y cyfrifoldeb cyfreithiol o ran presenoldeb yn yr ysgol.

- Rhaid i rieni plant o oedran gorfodol sicrhau eu bod yn derbyn addysg llawn amser yn yr ysgol neu gwneud trefniadau ar wahan;
- Mae'n rhaid i'r AALI sicrhau bod rhieni yn cyflawni eu rhwymedigaethau statudol o ran addysg eu plant, gan gynnwys, lle bo angen gweithredu drwy'r llysoedd;
- Bydd staff addysgu Ysgol Pencae yn cofrestru presenoldeb ar ddechrau pob sesiwn gan ddefnyddio codau yr AALI (trwy ap, Group Ed) ac mae'r rhain yn cael eu bwydo i mewn i'n system SIMS i ddarganfod presenoldeb ar gyfer yr ysgol a ble'n briodol, y Swyddog Lles. Bydd data presenoldeb yn cael ei lunio a'i gyhoeddi ar gyfer rhieni a'r Corff Llywodraethol yn Llawlyfr yr Ysgol, Adroddiad Blynyddol y Corff Llywodraethol i Rieni ac yn Adroddiadau'r Pennaeth pob tymor i'r Corff Llywodraethol.

Manylion gweithredol

Yn y bore, dylai disgyblion Derbyn, Bl 1 a 2 gael eu tywys gan rieni / gwarcheidwaid i'r iard waelod. Bydd disgyblion Blwyddyn 3, 4, 5 a 6 yn cael mynediad trwy'r prif giât.

Am 8.50y.b bydd staff yr ysgol yn dod ar ddyletswydd a chwrdd â'r disgyblion ar yr iard.

Mewn tywydd garw fe agorir drysau'r ysgol am 8.50y.b er mwyn gadael y disgyblion mewn i'r adeilad. Bydd staff yn aros amdanynt yn y dosbarthiadau.

Os yw disgybl yn cyrraedd yr ysgol wedi i gofrestru'n bore orffen, dylai'r rhieni eu harwyddo i mewn trwy system gofrestru digidol yr ysgol wrth y brif swyddfa. Disgwylir fod rheswm yn cael ei roi gan riant y disgybl yn egluro pam am ei fod ef/hi yn hwyr.

Mae'r cofrestrau yn cau yn y bore am 9:10y.b ac yn y prynhawn am 1.20y.p ar gyfer holl ddisgyblion yr ysgol.

Absenoldeb

Ceir cysylltiad amlwg rhwng diffyg presenoldeb a diffyg cyflawniad a llesiant plant. Dylai disgyblion ddod i'r ysgol bob diwrnod ysgol lle fo'n bosibl. Dylai rhieni annog eu plant i fynychu'r ysgol a phwysleisio'r angen i fod yn bresennol er mwyn cyrraedd eu llawn potensial.

Os nad yw disgybl yn bresennol yn yr ysgol, gofynnir i rieni ddanfôn neges ar GroupEd neu ffonio'r ysgol ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb (cyn 10yb) er mwyn rhoi gwybod nad yw eu plentyn yn yr ysgol.

Disgwylir bod rheswm dilys dros yr absenoldeb. Bydd angen parhau i gyfathrebu gyda'r ysgol gydol yr absenoldeb. Os ydych yn gwybod hyd yr absenoldeb o flaen llaw, e.e. salwch a dolur rhydd gellir nodi absenoldeb 48awr yn yr alwad gyntaf.

Os nad yw'r galwad ffôn wedi ei wneud i nodi'r rheswm dros yr absenoldeb, bydd yr ysgol yn cysylltu gyda'r rhieni er mwyn canfod rheswm dros eu habsenoldeb.

Os na fydd yr ysgol wedi cyfathrebu gyda'r rhiant/ gwarchodwr yna disgwylir cofnod ysgrifenedig o reswm yr absenoldeb ar ôl i'r plentyn ddychwelyd i'r ysgol.

Os yw plentyn ar y 'Gofrestr Amddiffyn Plant' ac yn absennol heb hysbysiad, bydd yr ysgol yn ceisio cysylltu â'r teulu fel mater o frys. Os yw'r ysgol yn methu â gwneud cysylltiad â'r teulu, yna byddwn yn cysylltu â gweithiwr cymdeithasol y teulu fel amlinellir yn y ddogfen 'Canllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan'

Mae absenoldebau heb awdurdod yn fater difrifol ac mae dyletswydd ar yr ysgol i geisio lleihau achosion o absenoldebau o'r fath. Felly, gofynnir i rieni gydweithio â'r ysgol er mwyn rhoi gwybod am y rheswm dros yr absenoldeb.

Monitro Absenoldeb

Edrychir ar absenoldebau disgyblion yn wythnosol; caiff y data ei ddadansoddi a phatrymau absenoldeb eu hadnabod. Bydd yr ysgol yn cydweithio gyda'r cartref a'r Swyddog Lles i oresgwyo unrhyw batrymau neu broblemau absenoldeb.

Bydd y Pennaeth yn cysylltu â'r AALI trwy'r Swyddog Lles ac asiantaethau eraill wrth asesu'r problemau presenoldeb yng nghyd-destun problemau ehangach y teulu. Gall materion hyn cynnwys: -

patrwm o bresenoldeb afreolaidd naill ai'n parhau neu'n gwaethygu;
nid yw'r rhieni / gwarcheidwaid yn derbyn eu cyfrifoldeb am sicrhau bod y plentyn yn mynychu'r ysgol ac yn gwrthod trafod ffyrdd o wella presenoldeb gyda'r ysgol;
rhieni / gwarcheidwaid yn aml yn caniatáu absenoldeb na ellir ei gyfiawnhau neu mae'r rhieni / gwarcheidwaid yn gofyn am absenoldeb heb awdurdod yn ormodol;
patrwm yn datblygu ble mae absenoldeb cyson ar ddiwrnod neu diwrnodau arbennig yr wythnos.

Apwyntiadau Meddygol neu arall

Anogir y rhieni / gwarcheidwaid i drefnu apwyntiadau ble fo'n bosibl ar ôl oriau ysgol.

Os nad yw hyn yn bosibl, gofynnir i rieni ysgrifennu nodyn / e-bost yn egluro wrth y swyddfa a'r athro/athrawes o flaen llaw os oes apwyntiad meddygol neu unrhyw reswm pan fydd angen i'r disgybl adael yr ysgol cyn diwedd y diwrnod ysgol.

Cyn gadael y safle, bydd angen i'r rieni gofrestru bod y disgybl yn gadael ar y system gofrestru digidol sydd wrth y prif swyddfa. Mae hyn er mwyn sicrhau bod yr ysgol yn ymwybodol nad yw'r disgybl bellach ar safle'r ysgol pe bai tân neu ddigwyddiad difrifol arall.

Heb ganiatâd, nid oes hawl gan ddisgyblion adael y safle ar unrhyw adeg o pan fyddant yn cyrraedd yr ysgol nes diwedd naturiol y diwrnod ysgol am 3.30 y.p.

Gwyliau yn ystod amser ysgol

Disgwylir i rieni gymryd eu gwyliau yn ystod gwyliau ysgol. Mae'r ysgol yn ymrwymedig i bolisi canolog y Sir o beidio awdurdodi gwyliau yn ystod tymor ysgol.

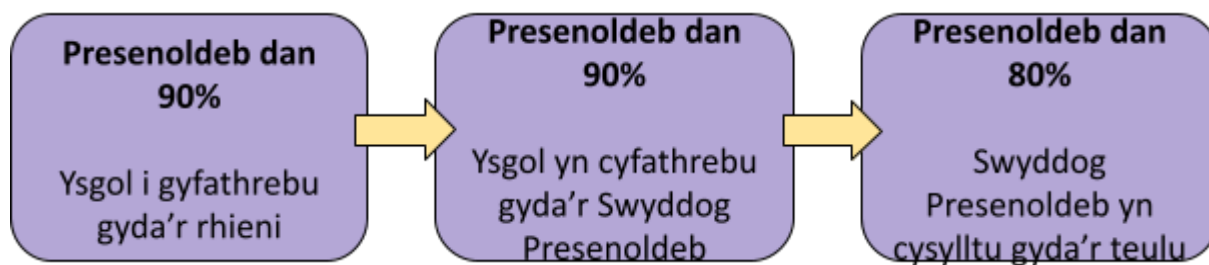
Os yw disgybl yn mynd ar wyliau nad yw wedi cael ei awdurdodi gan yr ysgol yna cyfrifir fel absenoldeb heb awdurdod.

Rhagwelir fod yna rhai amodau eithriadol pan nad yw'n bosib cyflawni'r uchod a bydd angen edrych ar bob cais yn unigol dan amodau o'r fath.

Pan fydd canran presenoldeb yn disgyn o dan 92% bydd angen ystyried y cais yn ofalus iawn oherwydd hyn sydd yn cael ei hystyried yn gyffredinol gan yr Awdurdod fel y canran isaf ar gyfer awdurdodi gwyliau!

Rôl Gwasanaeth Lles Addysg

Bydd unrhyw ddisgybl sydd â phresenoldeb o lai na 90% yn cael ei fonitro'n agos.



Os na welwn gynnydd ym mhresenoldeb y disgybl yn dilyn ymyrraeth gan y Swyddog Presenoldeb yna gall yr ysgol a'r Swyddog Presenoldeb gyfeirio y teulu at dîm o weithwyr lles yr AALI ar gyfer ymyraethau pellach. Gall hyn gynnwys achos cyfreithiol.

Ein Llywodraethwr sydd a gofal bugeiliol dros presenoldeb a phrydlondeb yw Mrs Emma Simpkins.

Hysbysiadau Cosb Benodedig

Mewn rhai amgylchiadau, bydd yr ysgol efallai yn gofyn bod y Gwasanaeth Lles Addysg i gyhoeddi rybudd o Hysbysiad Cosb Benodedig o dan Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013 i rieni / warcheidwaid. Bydd llythyr o rybudd yn cael ei ddanfôn os;

- Bu 10 sesiwn heb awdurdod o fewn un tymor ysgol;
- Mae plentyn wedi bod yn hwyr (ar ôl i'r cofrestr gau) ar 10 achlysur o fewn un tymor ysgol;
- Mae rhieni / warcheidwaid wedi methu cymryd rhan mewn ymdrechion i wella presenoldeb;
- Mae'r heddlu wedi dod o hyd i ddisgybl yn rheolaidd yn absennol o'r ysgol heb reswm derbyniol.

Bydd Hysbysiad Cosb Benodedig yn cael ei gyhoeddi os:

- Mae un absenoldeb anawdurdodedig pellach o fewn 15 diwrnod ysgol o lythyr rhybudd yn cael ei gyhoeddi;
- Mae gwyliau heb awdurdod yn cael eu cymryd yn ystod y tymor (noder nad oes llythyr yn cael ei ddanfôn)

Pan fydd yr ysgol yn teimlo bod, er gwaethaf ei hymdrechion gorau i gefnogi'r teulu, nid yw presenoldeb yn gwella, bydd atgyfeiriad yn cael ei wneud at y Gwasanaeth Lles Addysg. Gallai atgyfeiriad cael ei wneud pan, er enghraifft:

- Mae patrwm o bresenoldeb afreolaidd wedi datblygu;
- Mae cyfnod o ddiffyg presenoldeb di-syfl wedi ei sefydlu;
- Mae diffyg cydweithrediad rhieni / gwarcheidwaid wrth achosi presenoldeb afreolaidd plentyn.

Bydd Ysgol Pencae yn cysylltu â'r Gwasanaeth Lles Addysg i ddarparu'r dystiolaeth sydd ei hangen i erlyn rhieni / gwarcheidwaid sy'n methu, heb gyfiawnhad rhesymol, sicrhau bod eu plentyn yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd, o dan adrannau 444 (1) a 444 (1A) o Deddf Addysg

1996.

Targedau Presenoldeb

Caiff adroddiad o bresenoldeb disgybl ei ddanfôn adref gyda'r adroddiad cynnydd ar ddiwedd blwyddyn disgyblion.

Caiff canran presenoldeb yr ysgol yn cael ei ddanfôn yn fisol at y rhieni / gwarcheidwaid. Bydd hyn yn cael ei ychwanegu at y Cylchlythyr.

Rhaid i'r ysgol osod targedau ar gyfer presenoldeb a lefelau absenoldeb yn flynyddol. Mae'r targedau hyn yn uchelgeisiol ac yn dilyn targedau cenedlaethol.

Mae'r ysgol yn adrodd am ganran presenoldeb yr ysgol ynghyd â chanran absenoldebau heb ganiatâd a chanran absenoldebau â chaniatâd ym mhob cyfarfod Corff Llywodraethol.

Er mwyn i'r ysgol allu gyrraedd y targedau hyn, gofynnir i rieni gydymffurfio â'r canllawiau yn y polisi hwn.

Diwedd glo

Bwriad y gweithdrefnau uchod yw sicrhau cydweithrediad rhwng disgyblion, yr ysgol, y cartref ac asiantaethau allanol i sicrhau'r presenoldeb orau posibl ar gyfer disgyblion Ysgol Pencae a bod disgyblion yn mynychu'r ysgol ac yn cael pob cyfle i gyrraedd eu llawn potensial.

Dyddiad cyhoeddi: Ionawr 2025

Llofnod y Pennaeth: *Siwan Dafydd*

Llofnod Cadeirydd y Llywodraethwyr:

Dyddiad adolygu: Ionawr 2026