

Ffederasiwn Ysgolion Plas Coch a Bro Alun

‘Yr Ysgol yw Tarddiad Llwyddiant’

Rhagfyr 2017

CYNNWYS

Cyflwyniad

- Nodau
- Fframwaith Cyfreithiol

Tudalen

3-4

Rheoliadau Addysg Cymru 2013

- Diffiniadau
- Rôl y Pennaeth
- Corff Llywodraethu
- Yr Uwch Dîm Rheoli
- Athrawon Dosbarth / Tiwtoriaid Dosbarth
- Disgyblion
- Rhieni
- Rôl Clerc Presenoldeb
- Cadw Cofrestrau Ysgolion
- Mathau o Absenoldeb
- Prydlondeb
- Absenoldebau Meddygol
- Gwyliau yn Ystod y Tymor
- Gweithdrefnau Ysgolion

4-9

Strategaethau Ysgolion i wella lefelau presenoldeb

- Cynnwys Disgyblion
- Hysbysfyrddau Rhieni
- Gwefannau Ysgolion
- Newyddlenni Ysgolion
- Amgylchedd yr Ysgol
- Clwb Brechwast
- Ymwybyddiaeth Staff
- Gwasanaethau Presenoldeb
- Prosesau Pontio
- Nosweithiau Rhieni
- Cosbau Ysgolion
- Gwobrau
- Strategaethau Presenoldeb Ychwanegol
- Rôl y Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg
- Rôl Ymgynghorwyr Her yr Ysgol
- Gyriannau / Paneli Presenoldeb
- Patrolau triwantaeth
- Cyswllt Diwrnod Cyntaf
- Casglu Data
- Monitro ac Adrodd

9-14

Atodiad 1 - Codau

14-15

Atodiad 2 – Ffurflen gais am wyliau yn ystod y tymor

16-17

Cyflwyniad

Mae CBSW, Ysgol Plas Coch ac Ysgol Bro Alun yn ymroddedig i sicrhau fod presenoldeb cyson yn yr ysgol yn flaenoriaeth a fydd yn ei dro yn rhoi'r cyfleoedd gorau posibl i ddisgyblion yn eu bywydau er mwyn llwyddo a chyrraedd eu nodau.

Mae mynychu'r ysgol yn rheolaidd yn hanfodol i bob plentyn ac unigolyn ifanc. Gall peidio â mynychu'r ysgol yn rheolaidd gynyddu'r perygl i ddisgyblion adael yr ysgol heb unrhyw gymwysterau a gall hefyd ei gwneud yn fwy tebygol iddynt gael eu tynnu i mewn i ymddygiad troseddol a gwrthgymdeithasol.

Bydd Gwasanaethau Atal a Chefnogi CBSW a phob asiantaeth bartner yn ceisio gweithio gyda rhieni a disgyblion i sicrhau fod pob disgybl yn derbyn addysg briodol ac yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd.

Mae'r polisi presenoldeb hwn yn adlewyrchu disgwyliadau'r awdurdod lleol o ran presenoldeb.

Nodau

Nod y polisi hwn yw sicrhau fod presenoldeb a phrydlondeb yn dal i fod yn ffocws allweddol i bawb, gan gynnwys llywodraethwyr, athrawon, rhieni, disgyblion ac asiantaethau partner. Bydd CBSW yn ymdrechu i sicrhau fod ysgolion yn:

- cynnig amgylchedd diogel a chyfeillgar sy'n croesawu plant beth bynnag fo'u hil, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol neu allu.
- codi safonau a sicrhau fod pob disgybl yn cyrraedd eu llawn botensial, trwy sicrhau lefelau uchel o bresenoldeb a phrydlondeb yn yr ysgol.
- sicrhau fod pob rhanddeiliad yn derbyn gwybodaeth am bwysigrwydd mynychu'r ysgol yn rheolaidd.
- nodi'r disgyblion hynny sydd â phatrymau presenoldeb afreolaidd yn gynnar a gweithio gydag asiantaethau partner i geisio mynd i'r afael ag unrhyw rwystrau sy'n atal disgyblion rhag mynychu'r ysgol yn rheolaidd.
- cadw data presenoldeb cywir a chyfredol.
- sicrhau fod pob disgybl yn ddiogel a bod pob ysgol yn dilyn canllawiau 'Plant Sy'n Colli Addysg' yr awdurdod lleol.
- annog ysgolion i wobrwyo disgyblion sydd wedi gwneud cynnydd sylweddol i godi eu lefelau presenoldeb.

Cefnogir y ddogfen hon gan Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan.

<http://gov.wales/topics/educationandskills/schoolshome/pupilsupport/framework/?skip=1&lang=cy>

Fframwaith Cyfreithiol

Y gyfraith sy'n amlinellu presenoldeb yw:

Deddf Addysg 1996 sy'n gosod rhwymedigaeth gyfreithiol ar:

- yr awdurdod lleol i ddarparu a gorfodi presenoldeb.
- yr ysgol i gofrestru presenoldeb a hysbysu'r awdurdod lleol o blant sy'n absennol.

Mae Adran 7 y ddeddf uchod yn datgan:

'Bydd rhiant pob plentyn o oedran ysgol gorfodol yn sicrhau ei fod ef/hi yn derbyn addysg llawn amser effeithlon sy'n addas i'w oedran, doniau a galluoedd ac unrhyw anghenion addysgol arbennig sydd ganddo/ganddi boed hynny trwy fynychu'r ysgol yn rheolaidd neu beidio'.

Mae Adran 444 yn datgan ymhellach:

'Mae rhiant plentyn o oedran ysgol gorfodol sydd wedi cofrestru mewn ysgol ac sy'n methu â'i fynychu yn rheolaidd yn euog o drosedd sy'n gosbadwy yn ôl y gyfraith'.

Gorchymynion Mynychu'r Ysgol (GMY):

O dan adran 437- 443 Deddf Addysg 1996 bydd Gorchymyn Mynychu'r Ysgol yn cael ei roi i riant plentyn o oedran ysgol gorfodol sy'n methu â phrofi bod y plentyn yn derbyn addysg addas ac os yw'r awdurdod yn credu y dylai'r plentyn fynychu ysgol. Gellir defnyddio Gorchymyn Mynychu'r Ysgol i roi cyfarwyddyd i rieni anfon eu plentyn i ysgol benodol, a dylid ei ddefnyddio pan nad yw enw'r disgybl ar gofrestr unrhyw ysgol.

Rheoliadau Addysg (Rhybuddion Cosb)(Cymru) 2013:

Daeth y ddeddfwriaeth hon i rym ym mis Medi 2014 ac mae wedi rhoi pwerau newydd i awdurdodau lleol ddsbarthu rhybuddion cosb benodedig (RhCB). Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam wedi cytuno ar god ymddygiad ar gyfer dosbarthu RhCB sy'n galluogi Penaethiaid i wneud cais am RhCB o £60 ar ôl cofnodi:

- O leiaf 10 absenoldeb diawdurdod yn y tymor presennol - nid oes raid iddynt fod yn olynol.
- O leiaf 10 achos o gyrraedd sesiwn yn hwyr ar ôl i'r cyfnod cofrestru ddod i ben.
- Rhieni/gofalwyr sy'n dewis tynnu eu plant allan o'r ysgol ar wyliau yn ystod y tymor heb awdurdod y Pennaeth am o leiaf 10 sesiwn ddiawdurdod.
- Disgybl sy'n dod i gysylltiad rheolaidd â Heddlu Gogledd Cymru neu bartneriaid eraill yn ystod oriau'r ysgol heb reswm cyfiawn a ble mae absenoldeb diawdurdod yn cael ei gofnodi.
- Rhieni / gofalwyr sy'n methu ag ymgysylltu â'r ysgol / GCA ond lle nad oes erlyniad wedi'i gychwyn.

Bydd y Pennaeth yn hysbysu'r rhiant trwy lythyr fod cais am rybudd cosb benodedig wedi'i gwblhau a'i anfon at yr Arweinydd Addysg (sef Rheolwr y Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg gynt) ar gyfer yr awdurdod lleol. Bydd yr Arweinydd Addysg yn ystyried y cais ac yn cymryd i ystyriaeth y lefelau absenoldeb, lefel ymgysylltiad y rhieni, unrhyw oblygiadau cydraddoldeb, lefelau presenoldeb yn y gorffennol a hefyd unrhyw ddatganiad o anghenion addysgol arbennig cyn dosbarthu RhCB o £60.

Mae hysbysiad cosb yn £60 os caiff ei dalu cyn pen 28 diwrnod ar ôl derbyn yr hysbysiad, ac yn codi i £120 os nad yw'n cael ei dalu cyn pen 28 diwrnod. Os na dderbynnir taliad cyn pen 42 diwrnod gall yr awdurdod lleol erlyn y rhieni am absenoldeb y plentyn.

Am ragor o wybodaeth, ewch i wefan CBSW.

www.wrecsam.gov.uk

Diffiniadau

Oedran ysgol gorfodol – o dan adran 8 o Ddeddf Addysg 1996, dylai plant a phobl ifanc fynychu ysgol ar ddechrau'r tymor cyntaf ar ôl eu pen-blwydd yn bump oed. Mae unigolyn ifanc yn dod i ddiwedd ei oedran ysgol gorfodol ar y dydd Gwener olaf ym mis Mehefin y flwyddyn ysgol y maent yn cyrraedd eu pen-blwydd yn 16 oed.

Mae 'rhieni' yn cael eu diffinio yn adran 576 Deddf Addysg 1996 fel:

- Pob rhiant naturiol, p'un a ydynt yn briod ai peidio.
- Unrhyw unigolyn sydd â chyfrifoldeb rhiant am blentyn neu unigolyn ifanc, hyd yn oed os nad yw'n rhiant naturiol, ac unrhyw unigolyn sy'n gofalu am blentyn neu unigolyn ifanc, hyd yn oed nad yw'n rhiant naturiol.

Ystyron:

GGCA - Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg

PCA - Plant sy'n Colli Addysg

FfDG - Ffeil Drosglwyddo Gyffredin – trosglwyddir ffeil y disgybl i'r ysgol berthnasol.

Mae presenoldeb **o bwys i bawb** a bydd yr ysgol yn disgwyl i bob rhanddeiliad chwarae rhan er mwyn gwella presenoldeb. Bydd hyn yn cynnwys disgwyliadau a rolau clir gan gynnwys:

Rôl y Pennaeth:

- Bod yn gyfrifol am reoli a gweithredu'r polisi hwn yn gyffredinol.
- Cydweithio'n agos â chorff llywodraethu'r ysgol.
- Gosod targedau presenoldeb gyda'r ymgynghorwyr her a'r llywodraethwyr, a chymryd cyngor gan yr awdurdod lleol yn ôl yr angen.
- Defnyddio disgresiwn wrth dderbyn ceisiadau am wyliau a rhoi rhesymau i rieni.
- Rhannu a darparu adroddiadau presenoldeb yn rheolaidd i lywodraethwyr.
- Cydweithio'n agos ag Arweinydd Addysg yr awdurdod lleol a GCA enwebedig yr ysgol a gwasanaethau cefnogi eraill.
- Hysbysu'r awdurdod lleol pan fo 'plentyn yn colli addysg' a dilyn gweithdrefnau PCA yr awdurdod lleol.
- Sicrhau fod polisi presenoldeb yr ysgol ar gael yn hawdd i randdeiliaid gan gynnwys yn yr ysgol, ac ar wefan yr ysgol.
- Gweithio gydag ymgynghorwyr her a darparu cynllun cynhwysfawr o ran prosesau a thargedau presenoldeb yn unol â disgwyliadau Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan Llywodraeth Cymru.

Corff Llywodraethu:

- Cymeradwyo'r polisi a'i ddiwygio yn ôl yr angen.
- Derbyn adroddiadau gan y Pennaeth yn rheolaidd.
- Mynd i gyfarfodydd yn ôl yr angen.
- Sicrhau fod y polisi yn cael ei rannu â'r holl randdeiliaid perthnasol.
- Sicrhau fod llywodraethwr arweiniol yn cael ei benodi i ymdrin â phresenoldeb.

Yr Uwch Dîm Rheoli:

- Gweithio gyda phob aelod o staff sy'n gyfrifol am bresenoldeb a phrydlondeb.
- Edrych ar ddata presenoldeb yn rheolaidd a chreu cyswllt rhwng hynny â'r GCA ysgolion.
- Gwirio cofrestrau yn rheolaidd.
- Sicrhau fod pob absenoldeb yn cael ei gofnodi yn unol â'r ddogfen codau cyfarwyddyd gan gynnwys absenoldebau diawdurdod lle na ddarparwyd unrhyw reswm.
- Darparu hyfforddiant rheolaidd a chyfredol am bresenoldeb i holl staff perthnasol, gan ddefnyddio tîm SIMS TGCh yr Awdurdod Lleol.
- Tynnu sylw at broblemau â staff sy'n methu â chadw at reolau cwblhau cofrestrau.
- Trafod unrhyw fentrau â phob aelod o staff.

Athrawon Dosbarth

- Cyflawni'r rôl statudol o gwblhau cofrestrau presenoldeb ddwywaith y dydd, unwaith yn y bore ac unwaith yn y prynhawn.
- Sicrhau eu bod yn derbyn esboniad dros absenoldeb trwy gyfrwng nodyn gan y rhieni.
- Dilyn i fyny rhesymau diesboniad dros absenoldeb a thynnu sylw'r Pennaeth Blwyddyn at bryderon.
- Parhau i godi proffil presenoldeb ymysg pob disgybl.

- Cysylltu â'r clerc presenoldeb gydag unrhyw ymholiadau a defnyddio negeseuon SIMS fel modd o gyfathrebu'n glir.

Disgyblion:

- Mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon oni bai eu bod yn sâl neu wedi derbyn absenoldeb awdurdodedig.
- Dod â nodyn i'r ysgol yn esbonio'r rhesymau dros yr absenoldeb a'i roi i'r athro dosbarth.
- Hysbysu'r athro o absenoldebau a gynlluniwyd.

Rhieni:

- Sicrhau fod eu plant yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon.
- Hysbysu'r ysgol os nad yw eu plentyn yn gallu mynychu, ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb ac yn rheolaidd ar ôl hynny.
- Sicrhau fod yr ysgol yn derbyn manylion cyswllt diweddaraf y rhieni/gwarcheidwaid, gan gynnwys rhifau ffôn symudol a chyfeiriadau newydd.
- Gweithio gyda'r ysgol ac asiantaethau partner i fynd i'r afael ag unrhyw achos o bresenoldeb afreolaidd gan eu plant.
- Gweithio gyda'u plentyn ar waith cartref, nid yw cwblhau gwaith cartref yn rheswm dros golli'r ysgol.

Rôl Gweinyddwr Presenoldeb: (Argymhellir fod ysgolion yn defnyddio unigolyn dynodedig i reoli cofrestrau / llyfr hwyr a rheoli SIMS).

- Siarad â rhieni yn ddyddiol i ganfod rhesymau dros absenoldeb disgybl.
- Cofnodi absenoldebau yn ddyddiol, cofrestrau yn ôl y gofyn.
- Tacluso marciau coll, darparu rhesymau a bwydo rhesymau i mewn i'r system baner goch ar SIMS.
- Anfon negeseuon testun at y rhieni hynny sydd heb gysylltu â'r ysgol neu ffonio rhieni'n unigol er mwyn canfod eu rhesymau.
- Gweithio'n agos â GCA a staff cymorth yn yr ysgol.
- Gweithio'n agos â'r UDRh a'r Pennaeth.
- Sicrhau fod FfDG disgyblion yn cael eu cwblhau'n brydlon ac nad yw disgyblion yn cael eu tynnu oddi ar y gofrestr yn ddiangen.
- Gwirio negeseuon, yn ôl yr angen, naill ai ar beiriant ateb yr ysgol neu ar y system negeseuon testun.

Cadw Cofrestrau Ysgolion

Mae cofrestr yr ysgol yn ddogfen gyfreithiol ac o dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 mae gofyn i'r ysgol gadw cofnod cywir o bresenoldeb. Mae angen marcio cofrestrau ddwywaith y dydd, unwaith yn y bore ac unwaith yn y prynhawn.

Efallai y bydd angen cofrestrau mewn llys barn os tybir fod hynny'n briodol.

Defnyddir System Rheoli Gwybodaeth Ysgol (SIMS) ym mhob ysgol ledled CBSW i gofnodi presenoldeb disgyblion.

Erbyn diwedd yr wythnos ysgol bydd cofrestrau presenoldeb cyffredinol yr ysgolion yn cael eu cwblhau a bydd ffigwr presenoldeb cyffredinol yn cael ei gyfrifo gan yr ysgol.

Mathau o Absenoldeb

Mae'n bwysig fod rhieni'n deall diffiniadau gwahanol fathau o absenoldeb. Maent yn cael eu dosbarthu o dan 'absenoldeb di-awdurdod' neu 'absenoldeb awdurdodedig'.

Pennaeth yr ysgol yw'r unig un sy'n gallu penderfynu i ba un o'r categorïau hyn y mae'r absenoldeb yn perthyn, ni all rhieni wneud hynny.

Gellir awdurdodi absenoldebau am y rhesymau canlynol:

- Salwch.
- Arferion crefyddol.
- Apwyntiadau meddygol/deintyddol yn ystod oriau'r ysgol.
- Gwaharddiadau tymor penodol a pharhaol.
- Gwyliau a gytunwyd gan y Pennaeth.

Gweler isod enghreifftiau o'r hyn a ddisberthir fel absenoldeb diawdurdod, ond nid yw hon yn rhestr hollgynhwysfawr: Gall absenoldebau fod yn ddiawdurdod am y rhesymau canlynol:

- Triwantiaeth.
- Cyrraedd yn hwyr ar ôl i'r cyfnod cofrestru ddod i ben.
- Aros adref heb reswm – absenoldeb a esgusodir.
- Mynd i siopa.
- Penblwyddi.
- Gwyliau nas cytunwyd gan y Pennaeth.

Hefyd mae nifer o godau sy'n cael eu dosbarthu fel marc presennol gan gynnwys:

- Hwyr cyn i'r cyfnod cofrestru gau.
- Derbyn addysg oddi ar y safle, disgyblion sy'n mynychu cyrsiau galwedigaethol mewn coleg / disgyblion sy'n mynychu darpariaeth arall a gytunwyd gan yr ysgol.
- Gweithgareddau chwaraeon.
- Ymweliadau addysgol.
- Absenoldeb teithwyr.
- Cyfweliad.
- Profiad gwaith.
- Ble mae enwau disgyblion ar gofrestr yr ysgol ac hefyd mewn sefydliad addysgol arall.

Gweler atodiad 1 sy'n cynnwys crynodeb o godau a osodwyd gan Lywodraeth Cymru.

Prydlondeb

Mae prydlondeb yn ofyniad cyfreithiol a rhaid i ddisgyblion fynychu ar amser. Mae cyrraedd yn hwyr yn gyson yn cael effaith andwyol ar addysg y plentyn ac mae hefyd yn amharu ar ddisgyblion eraill yn y dosbarth ac ar draws yr ysgol.

Bydd y Pennaeth / Uwch Dîm Rheoli yn cysylltu â rhieni disgyblion sy'n hwyr yn gyson.

Rhaid i bob disgybl sy'n cyrraedd yn hwyr arwyddo'r 'llyfr hwyr' yn yr ysgol a rhaid iddo/iddi fynd i mewn drwy brif ddrysau'r ysgol.

Absenoldebau meddygol

Os yw plentyn yn absennol o'r ysgol yn rheolaidd am resymau meddygol, bydd angen i'r rhiant ddarparu tystiolaeth feddygol (e.e. tystysgrif neu lythyr gan wasanaeth meddygol cydnabyddedig) i'r ysgol. Bydd yr ysgol a'r GCA yn gofyn am y dystiolaeth hon ac o ganlyniad bydd y disgybl a'i deulu yn cael cefnogaeth briodol i gynorthwyo'r disgybl a sicrhau ei fod ef/hi yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd. Ar adegau mae'n bosibl y bydd angen ailintegreiddio / Cynllun Gwella Presenoldeb a fydd yn gytundeb partneriaeth rhwng y teulu, y disgybl, y gwasanaeth GCA a'r ysgol.

Gwyliau yn ystod y tymor

Nid oes gan rieni hawl awtomatig i dynnu disgyblion o'r ysgol yn ystod y tymor ysgol er mwyn mynd ar wyliau. O dan y Rheoliadau Addysg (cofrestru disgyblion) (Cymru) 2010, mae gan Benaethiaid ddisgresiwn i awdurdodi hyd at 10 diwrnod o wyliau yn ystod y tymor, dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y gellir awdurdodi mwy na 10 diwrnod.

Rhaid i bob cais am wyliau gael eu cwblhau ar ffurflen gais am wyliau'r ysgol a'u llenwi gan y rhieni/gwarcheidwaid. (Gweler Atodiad 2 am ffurflen enghreifftiol).

Y Pennaeth fydd yn gwneud y penderfyniad a gallai gynnwys y ffactorau cyfrannol canlynol:

- Yr adeg o'r flwyddyn.
- Hyd yr absenoldeb.
- Canran gyffredinol presenoldeb.
- Effaith ar addysg y plentyn.

Gweithdrefnau Ysgolion

Disgwylir i rieni gysylltu â'r ysgol ar ddiwrnod cyntaf absenoldeb eu plentyn a darparu rhesymau dros yr absenoldeb.

Os bydd rhieni'n methu â hysbysu'r ysgol, bydd yr ysgol yn gwneud pob ymdrech i gysylltu â'r rhieni a hefyd unigolion eraill a restrir fel pwynt cyswllt. Caiff yr absenoldeb ei gofnodi fel un diawdurdod os na wneir unrhyw gyswllt. Os methir a derbyn unrhyw gyswllt erbyn trydydd diwrnod yr absenoldeb mae'n bosibl y bydd angen galw ar y Gwasanaeth GCA.

Plant Sy'n Colli Addysg

Mae gan ysgolion ddyletswydd i ddiogelu pob disgybl. Mae'r Ddeddf Addysg ac Arolygiadau 2006 yn mynnu fod yr Awdurdod Lleol yn gwneud trefniadau i'w galluogi i ganfod enwau plant sy'n byw yn CBSW nad ydynt yn derbyn addysg. Er enghraifft, gallai'r rhain fod yn ddisgyblion nad ydynt wedi mynychu'r ysgol am gyfnod hir heb unrhyw gyswllt neu reswm dros yr absenoldeb. Dyletswydd yr Awdurdod Lleol yw ymchwilio ymhellach. Caiff y Ffeil Drosglwyddo Gyffredin ei hanfon at yr ysgol unwaith y bydd wedi cael ei hysbysu.

Ni ddylai enwau disgyblion gael eu tynnu oddi ar gofrestr yr ysgol nes bo'r disgybl wedi cael ei dderbyn i ysgol / Uned Cyfeirio Disgyblion arall neu nes bo'r ddogfen PCA wedi'i chwblhau a'i chofnodi gan yr ALI.

Am ragor o wybodaeth gweler:

www.wreccsam.gov.uk (dogfen PCA)

Strategaethau Ysgolion i wella lefelau presenoldeb

Nod CBSW yw bod pob disgybl yn cyrraedd lefelau presenoldeb o 100%. Fodd bynnag, mewn rhai achosion ni fydd modd i ddisgyblion fynychu'r ysgol am resymau dilys. Mae'r gwasanaeth GCA yn categoreiddio pryderon am absenoldeb yn y ffordd ganlynol.

GWYRDD	97% - 100%
OREN	93% - 96%
COCH	Llai na 92%

Cynnwys Disgyblion

Gellir enwebu disgyblion i fod yn gynghorwyr ysgol, mentoriaid a chyfryngwyr er mwyn cynorthwyo disgyblion eraill i gyflawni gwell lefelau presenoldeb. Bydd arwain trwy esiampl dda yn cael effaith gadarnhaol ar y disgyblion hynny sy'n tangyflawni oherwydd lefelau presenoldeb afreolaidd.

Gallai sicrhau fod disgyblion yn rhan o'r broses hon a rhoi cyfrifoldebau iddynt arwain at wella eu hunanhyder a'u hunan-barch.

Gwefannau Ysgolion

Dylai gwefan yr ysgol hefyd ddarparu'r holl wybodaeth berthnasol am bresenoldeb i'r rhieni, disgyblion, llywodraethwyr a'r cyhoedd.

Newyddlenni Ysgolion

Dyma ffordd arall o gyfathrebu â rhieni a gall fod ar ffurf ddigidol neu gopi papur. Mae arferion da yn Wreccsam yn cynnwys ysgolion sy'n anfon newyddlenni allan bob hanner tymor / bob wythnos. Gall newyddlenni roi gwybod i rieni a disgyblion beth yw sefyllfa gyffredinol yr ysgol gan ddangos ffigyrau presenoldeb cyffredinol. Bydd yr holl ddata a gwybodaeth arall am bresenoldeb yn cael ei gynnwys ym mhob bwletin.

Dylid annog rhieni a gofalwyr i wirio gwybodaeth am bresenoldeb yn eu hysgol yn rheolaidd a hefyd dyddiadau gwyliau a HMS yr ysgol er mwyn osgoi dryswch.

Amgylchedd yr Ysgol

Dylai'r ysgol ddarparu amgylchedd hapus, croesawus a threfnus i sicrhau fod pob disgybl yn mwynhau dysgu sy'n arwain at lefelau presenoldeb da. Mae'n arfer da i bob aelod o staff sicrhau fod yr ystafell ddosbarth yn arddangos ffigyrau presenoldeb y dosbarth ar gyfer yr wythnos flaenorol a thargedau'r ysgol.

Clwb Brecwast / Clwb Cinio a Mynediad at Ddŵr

Gall ysgolion sy'n cynnig clwb brecwast eu paratoi am ddiwrnod positif. Dylai clwb brecwast gael ei oruchwylio gan staff yr ysgol. Gall plant gael brecwast gyda ffrindiau a sicrhau eu bod wedi cael pryd ar ddechrau'r diwrnod – mae'r ystadegau'n dangos fod hyn yn helpu prosesau meddwl. Mae ysgolion sy'n darparu dŵr i hydradu disgyblion hefyd wedi elwa o well lefelau lles a chanolbwyntio.

Ymwybyddiaeth Staff

Rhaid i bob aelod o staff fod yn gwbl ymwybodol o bwysigrwydd presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol a rhaid i staff dynnu sylw disgyblion at hyn yn rheolaidd yn ystod y diwrnod ysgol. Dylid defnyddio dull cyfannol a chyson i sicrhau fod pob aelod o staff yn cymhwyso ethos yr ysgol ac yn adlewyrchu diwylliant yr ysgol bob amser.

Gwasanaethau Presenoldeb

Dylai dathlu presenoldeb fod yn flaenoriaeth. Mae cynnwys disgyblion yn rhoi cymhelliant, ysgogiad ac anogaeth iddynt. Gall gwasanaeth hyrwyddo ymdeimlad o hunanwerth. Mae hyn yn hyrwyddo lles plant yn ogystal â'u gwobrwo am eu cyflawniadau. Fel yr awgrymir uchod, dylid defnyddio dull cyson i sicrhau fod pob aelod o staff yn cymhwyso ethos yr ysgol ac yn adlewyrchu diwylliant yr ysgol.

Gellir cyflwyno'r gwasanaethau hyn trwy gyflwyniad Powerpoint neu trwy wahodd ein disgyblion ar y llwyfan i dderbyn eu gwobr. Gellir gwahodd y Gwasanaethau Atal a Chefnogi i gynorthwyo â'r gwasanaethau hyn ac i hyrwyddo mentrau presenoldeb.

Prosesau Pontio

Gall pontio o Flwyddyn 6 i Flwyddyn 7 fod yn gyfnod anodd ar adegau. Dylai staff werthfawrogi fod disgyblion yn aml yn ei chael yn anodd ymdopi â symud o un flwyddyn i'r llall a hefyd o'r ysgol gynradd i ysgol uwchradd. Rhaid i ysgolion sicrhau fod yr holl staff sy'n gysylltiedig â'r broses bontio hon a'r diwrnodau blasu i bob disgybl fod yn ymwybodol ac yn gefnogol.

Gall y gwasanaeth Gwaith Ieuencid mewn Addysg ddarparu cefnogaeth ychwanegol ar gyfer pontio mewn ysgolion enwebedig. (Cysylltwch ag Uwch Ymarferydd y Gwasanaeth Gwaith Ieuencid mewn Addysg am fwy o fanylion)

Nosweithiau Rhieni

Gallai ysgolion elwa o gefnogaeth Gwasanaethau Atal a Chefnogi CBSW yn ystod nosweithiau rhieni os oes angen cyngor ac arweiniad neu gefnogaeth ychwanegol arnynt i geisio sicrhau fod

eu plant yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd. Rhaid trefnu ceisiadau am gefnogaeth mewn da bryd.

Gwobrau

Gall gwobrau gynnwys y pethau canlynol:

- Tystysgrifau Disgyblion
- Bathodynau / Pinnau Ysgrifennu
- Amser rhydd ychwanegol.
- Tlws Dosbarth.
- Gwobrau 100% i ddisgyblion ar gyfer y flwyddyn academaidd.
- Mynd i flaen y ciw cinio.
- Llyfrau.

Enghreifftiau eraill yw rhoi enwau disgyblion mewn het a thynnu enw allan o'r het ar ddiwedd y tymor a diwedd y flwyddyn academaidd ar gyfer rhai o'r pethau canlynol:

- Tocynnau sinema.
- Tocynnau llyfrau.
- Taleb iTunes.
- Beic

Gellir sefydlu partneriaeth â busnesau lleol i gefnogi cynlluniau fel hyn mewn rhai ardaloedd.

Strategaethau Presenoldeb Ychwanegol

Rôl Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg yr Awdurdod Lleol

Mae Gwaith Cymdeithasol Addysg yn wasanaeth statudol sy'n cefnogi ysgolion i sicrhau fod pob disgybl yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd. Mae gan ysgolion GCA dynodedig a fydd yn cysylltu â'r ysgol yn rheolaidd yn ôl yr angen. Bydd y GCA yn cyfarfod ag uwch aelodau o staff yn yr ysgol lle mae'r ddarpariaeth yn caniatáu ac yn trafod y disgyblion hynny sydd â lefelau presenoldeb is na 92%. Yn ddiweddar mae'r gwasanaeth GCA wedi cael ei ail-lunio yn 3 maes gwasanaeth lleol i adlewyrchu newidiadau staffio.

Mewn trafodaeth ar y cyd bydd yr ysgol wedyn yn cyfeirio'r disgybl i'r gwasanaeth GCA yn ôl yr angen. Bydd amgylchiadau unigol pob disgybl yn cael eu hystyried. Yna bydd y gwasanaeth GCA yn cefnogi'r ysgol yn ei dyletswydd i anfon llythyr at y rhieni yn eu hysbysu o absenoldeb eu plentyn neu bydd yr ysgol yn ffonio'r cartref neu'n gwahodd y rhiant i mewn i'r ysgol. Ar ôl i'r ysgol ddilyn y broses a nodir yn Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan, gall y gwasanaeth GCA gefnogi'r ysgol gydag ymweliad â'r cartref.

Mae gan rieni ddyletswydd gyfreithiol i sicrhau fod eu plant yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon, neu fel arall, o dan Ddeddf Addysg 1996. Os yw rhieni yn methu â sicrhau fod eu plentyn yn bresennol yn rheolaidd neu fel arall os ydynt yn troseddu, bydd angen hysbysu'r GCA.

Yn anffodus mewn rhai achosion bydd angen defnyddio pwerau statudol a all arwain at roi Rhybudd Cosb Benodedig neu erlyn y rhieni. Mae gan CBSW bolisi i erlyn pob achos o RhCB sydd heb ei dalu. Fodd bynnag, nid yw'r GCA yn cymryd y camau hyn yn ysgafn a bydd yn ceisio gweithio gyda'r rhieni, ysgolion a'r disgyblion a'u cefnogi i wella lefelau presenoldeb nes bo pob llwybr posibl wedi bod yn aneffeithiol.

Rôl Ymgynghorwyr Her yr Ysgol / Consortiwm RAIT Gogledd Cymru

Dylai ysgolion weithio gydag Ymgynghorwyr Her a Chonsortiwm RAIT Gogledd Cymru. Mae'r Gwasanaeth Ymgynghorwyr Her yn darparu ymgynghorydd her enwebedig sy'n ymweld â'r ysgol ac yn cynghori a chefnogi i hyrwyddo proses wella'r ysgol. Lle bo hynny'n bosibl, mae Ymgynghorwyr Her a GCA yn cydweithio'n agos â'r ysgolion hynny sy'n chwilio am gefnogaeth ychwanegol ac sydd â lefelau presenoldeb sy'n peri pryder.

Paneli Presenoldeb

Mae paneli presenoldeb yn cynnwys llywodraethwyr, aelodau o grŵp staff uwch, y gwasanaeth GCA, a rhieni ac ar rai achlysuron gall y disgybl fod yn bresennol. Er mai nod y panel yw mynd i'r afael â phresenoldeb disgyblion, nid yw bob amser er lles pennaf y disgybl i fod allan o'r dosbarth.

Gellir gwahodd rhieni i'r ysgol i drafod presenoldeb eu plentyn. Gellir cwblhau Cynllun Gwella Presenoldeb (CGP) a'i arwyddo yn ystod y cyfarfodydd hyn. Dylai'r ysgol anfon llythyrau gwahoddiad at rieni o flaen llaw. Gofynnir i rieni hysbysu'r ysgol i gadarnhau p'un a fyddant yn mynychu ai peidio. Os nad ydynt ar gael i fynychu, dylid anfon llythyr arall i gynnig cyfle arall iddynt.

Os methir â mynychu'r cyfarfod heb hysbysiad, mae'n bosibl y bydd unrhyw absenoldebau yn aros yn ddiawdurdod gan y Pennaeth a gallai hynny arwain at ymweliad neu alwad ffôn gan y Gwasanaeth GCA.

Patrolau Addysg Cymunedol (PAC)

Yr Arweinydd Addysg sy'n cychwyn Patrolau Addysg Cymunedol. Trefnir y patrolau hyn ar sail ragnodedig a gwneir hysbysiadau drwy gyfryngau lleol.

O dan Ddeddf Trosedd ac Anrhefn 1998 mae gan Heddlu Gogledd Cymru bŵer i ymgysylltu â rhieni a welir gyda phlant yn ystod oriau ysgol. Eir ag unrhyw blentyn a welir heb fod yng nghwmni oedolyn yn ôl i'r ysgol neu i leoliad dynodedig diogel. Bwriad Patrolau Addysg Cymunedol yw hyrwyddo manteision presenoldeb rheolaidd mewn ysgolion a hyrwyddo gweithio mewn partneriaeth.

Cofnodir manylion rhieni a disgyblion, ynghyd â'r rhesymau pam fod disgybl i ffwrdd o'r ysgol. Caiff yr ysgolion e-bost i'w hysbysu o'r manylion a gafwyd.

Cyswllt Diwrnod Cyntaf

Dylai'r ysgol weithredu proses cyswllt diwrnod cyntaf i sicrhau fod ysgolion yn cysylltu â rhieni'r disgyblion hynny sy'n absennol ar ddiwrnod penodol. Tybir fod y broses hon yn arfer da ac yn nodi'n gynnar y disgyblion hynny sy'n absennol yn rheolaidd. Gellir cyfeirio'r disgyblion hynny at wasanaethau cefnogi yn unol â thelerau'r polisi hwn.

Casglu Data

Mae data presenoldeb ysgolion yn cael ei olrhain a'i fonitro'n electronig fesul disgybl unigol a fesul ysgol gyfan. Caiff y data hwn ei goladu gan yr Awdurdod Lleol a'i rannu â holl ysgolion Wrecsam yn rheolaidd.

Monitro ac Adrodd

Dylai'r ysgol baratoi adroddiadau rheolaidd i'r corff llywodraethu, yr uwch reolwyr a'r ymgynghorwyr her i sicrhau fod lefelau presenoldeb yn glir a bod y codau presenoldeb yn gywir. Dylai rhieni hefyd gael eu hysbysu drwy gyfryngau cyfathrebu rheolaidd yr ysgol. Bydd yr Awdurdod Lleol hefyd yn monitro lefelau presenoldeb ac yn codi pryderon gyda Phenaeithaid.

Atodiad 1

Cod	Ystyr	Ystyr Ystadegol
/\	Yn bresennol yn ystod y cyfnod cofrestru	Presennol
L	Hwyr ond wedi cyrraedd cyn i'r cyfnod cofrestru ddod i ben	Presennol
B	Derbyn addysg oddi ar y safle	Gweithgaredd addysgol a gymeradwywyd
D	Cofrestru mewn dau le	Gweithgaredd addysgol a gymeradwywyd
P	Gweithgaredd chwaraeon a gymeradwywyd	Gweithgaredd addysgol a gymeradwywyd
V	Taith neu ymweliad addysgol	Gweithgaredd addysgol a gymeradwywyd
J	Cyfweliad	Gweithgaredd addysgol a gymeradwywyd
W	Profiad gwaith (nid dysgu yn y gweithle)	Gweithgaredd addysgol a gymeradwywyd
C	Amgylchiadau awdurdodedig eraill (na chwmpesir gan god arall)	Absenoldeb awdurdodedig
F	Gwyliau teuluol estynedig a gytunwyd	Absenoldeb awdurdodedig
H	Gwyliau teuluol a gytunwyd	Absenoldeb awdurdodedig
I	Salwch	Absenoldeb awdurdodedig

M	Apwyntiad meddygol / deintyddol	Absenoldeb awdurdodedig
S	Seibiant astudio	Absenoldeb awdurdodedig
E	Gwaharddiad	Absenoldeb awdurdodedig
R	Arferion crefyddol	Absenoldeb awdurdodedig
T	Absenoldeb teithwyr	Absenoldeb awdurdodedig
N	Dim rheswm dros absenoldeb	Absenoldeb diawdurdod
O	Absenoldeb diawdurdod arall (dim esboniad wedi'i ddarparu)	Absenoldeb diawdurdod
G	Gwyliau teuluol (nas cytunwyd)	Absenoldeb diawdurdod
U	Cyrraedd yn hwyr ar ôl i'r cyfnod cofrestru ddod i ben	Absenoldeb diawdurdod
X	Sesiwn heb fod ar yr amserlen i ddisgyblion nad ydynt o oedran ysgol gorfodol	Dim rhaid bod yn bresennol
Y	Cau'r ysgol yn rhannol dan orfod	Dim rhaid bod yn bresennol
Z	Nid yw'r disgybl ar y gofrestr eto	Dim rhaid bod yn bresennol
#	Yr ysgol ar gau i bob disgybl	Dim rhaid bod yn bresennol

Atodiad 2

Cais am wyliau yn ystod y tymor

Rhan A

I'w chwblhau gan y Rhiant/Gwarcheidwad o leiaf pythefnos o flaen llaw.

Enw'r Plentyn:	Dosbarth	Dyddiad Geni	Cyfeiriad	Rhif Ffôn
1.				
2.				
3.				
4.				

Dyddiadau'r gwyliau: (gan gymryd i ystyriaeth y posibilrwydd o hediadau yn cyrraedd yn hwyr os yw hynny'n bosibl)

O: tan

Lleoliad y gwyliau

(DS – Mae hyn am resymau amddiffyn plant er mwyn sicrhau fod ein holl blant yn ddiogel)

Datganiad:

Rwy'n deall y gall y Pennaeth awdurdodi neu beidio ag awdurdodi'r cais hwn am wyliau ac y bydd ef/hi yn defnyddio ei (d)disgresiwn wrth wneud y penderfyniad yn seiliedig ar amgylchiadau fy mhentyn. Os nad yw'r Pennaeth yn awdurdodi'r gwyliau hwn, gallai arwain at wneud cais am Rybudd Cosb Benodedig i Arweinydd Gwasanaeth GCA yr Awdurdod Lleol a bennir yn unol â pholisi presenoldeb yr ysgol. (Gofynnwch am gopi gan yr ysgol neu ewch i wefan yr ysgol)

Rhiant / Gwarcheidwad

Rhan B

I'w chwblhau gan y Pennaeth cyn pen wythnos ar ôl y cais.

Rhesymau dros wrthod awdurdodi'r absenoldeb

.....

.....

Rhesymau dros awdurdodi

.....

.....

.....

.....

.....

Mae'r Pennaeth / Nid yw'r Pennaeth (*dilëwch) wedi awdurdodi'r cais canlynol am ylliau am y rhesymau a nodir uchod.

Gweler y dystysgrif cofrestru presenoldeb atodedig.

Llofnod

Gwyrdd	100%	Heb gollu unrhyw wersi.
	99%	Wedi colli oddeutu 10 gwrs.
	98%	Wedi colli oddeutu 20 gwrs.
	97%	Wedi colli oddeutu 30 gwrs.
OREN	96%	Wedi colli oddeutu 8 diwrnod o ysgol. Bydd yn anodd dal i fyny â'r addysg a gollwyd o ryw 40 gwrs.
	95%	Wedi colli oddeutu pythefnos o ysgol. Amser 'callio'.
	93%	Wedi colli oddeutu 14 diwrnod o ysgol. Mae hyn bron i dair wythnos sy'n swm sylweddol o addysg i'w gollu.
COCH	92% ac is	Wedi colli mwy na 3 wythnos o addysg. Swm difrifol o addysg i'w gollu sy'n debyg o gael effaith andwyol ar gyflawniad a chyfluoedd bywyd.