



Polisi Presenoldeb

Dyddiad Adolygu: Chwefror 2016

1. Cyflwyniad

Mae polisi presenoldeb Ysgol Gyfun Rhydywaun wedi ei seilio ar yr angen i bob disgybl fynychu'r ysgol yn ddyddiol er mwyn derbyn yr addysg orau posibl a'r paratoad orau posibl ar gyfer gweithredu fel aelod llawn a chyfrifol o gymdeithas. Y sail resymegol ar gyfer y Polisi Presenoldeb yw'r angenrhaid i sicrhau bod lefel presenoldeb ysgol gyfan yn cyrraedd 95% neu uwch, yn flynyddol.

Wrth ddatblygu'r polisi hwn ystyriwyd effaith ac oblygiadau colli ysgol yn rheolaidd, agweddau disgyblion a theuluoedd, problemau trafndiaeth, disgyblion sy'n colli ysgol yn rheolaidd am wythnosau cyfan, disgyblion sy'n colli ambell ddiwrnod yn rheolaidd, y gefnogaeth o'r AALL a strategaethau mewnol amrywiol yr ysgol i fynd i'r afael a phresenoldeb.

Cyd-destun cyfreithiol presenoldeb ysgol:

Mae gan Rieni/Gofalwyr disgyblion oedran ysgol orfodol ddyletswydd gyfreithiol i sicrhau bod eu plant yn derbyn addysg effeithlon, llawn amser dryw fynychu'r ysgol neu fel arall (Adran 7, Deddf Addysg 1996)

Os nad yw disgybl o oedran ysgol orfodol sydd wedi cofrestru ag ysgol yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd yna mae'r rhiant yn euog o drosedd (Adran 444(1), Deddf Addysg 1996).

Mae gan ysgol ddyletswydd gyfreithiol i gadw cofrestr gywir o bresenoldeb pob disgybl (Adran 434(1), Deddf Addysg 1996).

Mae'n rhaid i bob disgybl o oedran gorfodol fod yn brydlon a chofrestru ddwywaith y dydd; ar gychwyn y sesiwn fore ac unwaith yn ystod y sesiwn brynhawn. (Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010).

Yn unol â Chod Ymddygiad Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf ar gyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig am beidio â mynychu ysgol yn rheolaidd, mae gan yr ysgol yr awdurdod i ofyn i hysbysiad cosb gael ei gyflwyno i rieni os yw patrymau presenoldeb y disgybl yn bodloni'r meini prawf a nodir yn y Cod (Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013). Mae gan y Pennaeth yr hawl i awdurdodi absenoldeb yn unol â Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) Cymru 2010.

2. Nodau

Mae'r ysgol wedi ymrwymo i sicrhau bod pob disgybl yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd. Nod y polisi presenoldeb hwn yw sicrhau bod yna system effeithlon, sy'n hysbys i bawb, ar gyfer sicrhau dull ysgol gyfan o hybu presenoldeb ysgol dda, ac ymateb yn brydlon ac effeithiol i ddatrys materion yn ymwneud â phresenoldeb.

Mae'r polisi'n amlinellu'r gweithdrefnau priodol sydd ar waith a sut bydd yr ysgol yn cydweithio â rhieni/gofalwyr a disgyblion i gyflawni'r nod hwn.

3. Disgwyliadau

- Mae'n rhaid i ddisgyblion oedran ysgol orfodol fod yn brydlon ar gyfer cofrestru yn y bore a'r prynhawn.
- Mae'n rhaid i ddisgyblion fynychu pob gwers yn brydlon
- Mae prydlondeb yn ofyniad cyfreithiol i bob disgybl o oedran ysgol orfodol, a gall rhiant(rhieni)/gofalwr(gofalwyr) disgybl sy'n hwyr yn gyson (ar ôl i'r ystafell ddosbarth gau) h.y. absenoldebau parhaus wynebu achosion cyfreithiol.
- Os oes angen i ddisgyblion adael/fod yn absennol o'r ysgol mae angen nodyn/cerdyn meddygol gan rieni/gofalwyr yn gofyn caniatâd
- Bydd rhieni'n darparu gwybodaeth a/neu resymau dros bob absenoldeb.

4. Cofnodi Presenoldeb

Gweithdrefnau Cofrestru:

- Disgwylir disgyblion gyrraedd yr ysgol rhwng 8.20 ac 8.30 y bore.
- Disgwylir disgyblion fod yn brydlon ar gyfer cofrestru ar yr amseroedd canlynol:
Cofrestru bore rhwng 8.40-9.00am
Cofrestru prynhawn erbyn 2.00pm
- Rhoddir marc cyrraedd yn hwyr heb ei awdurdodi i ddisgyblion sy'n cyrraedd ar ôl cofrestru. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig er mwyn cefnogi unrhyw ymyrraeth statudol a allai fod yn ofynnol.
- Rhaid i'r gofrestr hon gofnodi a yw disgybl yn bresennol, yn absennol, a nodi os nad oes angen iddo/iddi fod yn bresennol neu ei fod/bod yn mynychu gweithgaredd addysgol a gymeradwyir (a nodir fel bod yn bresennol)
- Mae'n bwysig bod unrhyw absenoldeb hanner diwrnod yn cael ei gofnodi fel 'wedi'i awdurdodi' neu 'heb ei awdurdodi', a dim ond yr ysgol all wneud y penderfyniad hwn.

5. Diffiniadau:

'Absenoldeb wedi'i awdurdodi'

- Mae absenoldeb yn cael ei gyfrif yn absenoldeb wedi'i awdurdodi pan mae plentyn wedi bod i ffwrdd o'r ysgol am reswm dilys ac mae'r ysgol wedi cael hysbysiad gan riant, warchodwr neu gynhaliwr e.e. salwch.
- Yr ysgol yn unig gall awdurdodi'r absenoldeb. Nid oes gan rieni'r awdurdod hwn. O ganlyniad, ni fydd pob absenoldeb a gefnogir gan rieni yn cael ei gyfrif yn absenoldeb wedi'i awdurdodi e.e. siopa.

'Absenoldeb heb ei awdurdodi'

- Mae absenoldeb yn cael ei gyfrif yn absenoldeb heb ei awdurdodi pan fo disgybl i ffwrdd o'r ysgol heb ganiatâd yr ysgol a Rhiant, Gwarchodwr neu Gynhaliwr.
- Mae'r absenoldeb heb ei awdurdodi os yw plentyn i ffwrdd o'r ysgol heb reswm da, hyd yn oed gyda chefnogaeth rhiant.

'Gweithgaredd addysgol a gymeradwyir'

- Gweithgaredd a gynhelir ar safle'r ysgol
- Wedi'i gymeradwyo gan unigolyn a awdurdodir gan y Corff Llywodraethu neu'r Pennaeth
- Wedi'i oruchwylio gan unigolyn a awdurdodir gan y Corff Llywodraethu neu'r Pennaeth
- O natur addysgol, gan gynnwys profiad gwaith, teithiau maes, ymweliadau addysgol neu pan fo disgyblion yn cael rhan o'u haddysg mewn lleoliad arall gan barhau ar y gofrestr, ac yn y mwyafrif o achosion, dan oruchwyliaeth ysgol.

'Nid yw'n ofynnol mynychu'

- Fe'i defnyddir ar gyfer nifer fach o amgylchiadau anfynych penodol. e.e. tywydd gwael pan fo rhai ffyrdd yn cau.

6. Cyfrifoldebau'r Ysgol

- Mae Ysgol Gyfun Rhydywaun yn ymateb i faterion presenoldeb trwy fonitro lefelau presenoldeb yn ddyddiol. Mae'r ysgol yn derbyn targed presenoldeb blynyddol o'r AALI. Gosodwyd 94.3% ar gyfer Mai 2015.

Cyfrifoldeb yr ysgol yw:

- monitro presenoldeb disgyblion yn wythnosol;
- monitro presenoldeb cyffredinol bob hanner tymor (chwe wythnos);
- cyflwyno cyfraddau presenoldeb i'r Awdurdod Lleol bob hanner tymor (chwe wythnos);
- cysylltu â'r Awdurdod Addysg Leol i drafod targedau ar gyfer gwella presenoldeb
- at ddibenion Estyn a Llywodraeth Cymru, sicrhau bod data presenoldeb ar gael.

7. Ceisiadau am absenoldebau

Salwch.

- Nid oes disgwyl i ddisgyblion fynychu ysgol o ganlyniad i salwch tymor byr, tymor hir neu salwch mynych.
- Ar ddiwrnod cyntaf absenoldeb, disgwylir i rieni ffonio'r ysgol a gadael neges ar y peiriant ateb i roi rheswm am absenoldeb eu plentyn.
- Pan mae plentyn yn absennol yn annisgwyl, bydd yr athro dosbarth yn cofnodi'r absenoldeb ar y gofrestr. Bydd y Swyddfa Weinyddol yn ceisio cysylltu â rhiant, gwarchodwr neu ofalwr, os nad oes rheswm wedi'i roi.
- Pan mae plentyn yn dychwelyd i'r ysgol, dylid dod â nodyn gan riant neu warchodwr i egluro'r absenoldeb.
- Gellir anfon nodyn i'r ysgol cyn diwrnod yr absenoldeb, e.e. os oes gan blentyn apwyntiad meddygol.
- Danfonir neges destun dyddiol i rieni nad sydd wedi darparu gwybodaeth am bresenoldeb y disgybl.

Gwyliau teuluol yn ystod tymor ysgol

Mae Ysgol Gyfun Rhydywaun yn defnyddio polisi dim goddefgarwch o ran awdurdodi gwyliau yn ystod tymor ysgol, yn unol â pholisi'r awdurdod lleol. Cadarnhawyd hyn gan Gorff Llawn Llywodraethwyr yr ysgol yn Ionawr 2015.

Mae'r ysgol yn gweithredu'n unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer hysbysiadau cosb benodedig am absenoldebau rheolaidd o'r ysgol. Mae'r pennaeth yn defnyddio'i hawl i awdurdodi absenoldebau yn unol â Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010, codau presenoldeb a chanllawiau ategol gan yr awdurdod lleol.

8. Absenoldebau mynych heb eu hawdurdodi (h.y. yn absennol yn gyson)

Bydd yr ysgol yn cysylltu â rhiant, gwarchodwr neu ofalwr unrhyw ddisgybl sydd ag absenoldeb heb ei awdurdodi. Os yw plentyn yn absennol heb awdurdod, dro ar ôl tro, gofynnir i'r rhieni neu'r gwarchodwyr ymweld â'r ysgol i drafod y broblem.

Os nad yw'r sefyllfa'n gwella ac mae presenoldeb y disgybl yn gostwng islaw 86% (90% ar gyfer disgyblion Cyfnod Allweddol 4) yn y cyfnod 6 wythnos flaenorol, yna bydd yr ysgol yn cyfeirio'r achos at y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles, a fydd yn ymweld â'r cartref a cheisio sicrhau bod y rhieni neu'r gwarchodwyr yn deall difrifoldeb y sefyllfa.

Mae'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn rhoi cefnogaeth i'r ysgol, disgyblion a rhieni er mwyn sicrhau presenoldeb rheolaidd ac i fynd i'r afael â phroblemau sy'n ymwneud ag absenoldeb. Mae'r gwasanaeth yn trafod ag asiantaethau eraill, ac yn darparu cysylltiad pwysig rhwng y cartref a'r ysgol. Mae'n helpu rhieni ac athrawon i weithio mewn partneriaeth er mwyn sicrhau bod disgyblion yn cael budd o fynychu'n rheolaidd.

Mae cyfrifoldeb yr Awdurdod Lleol wedi'i ddatganoli i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles. Pan fo achosion o ddisgyblion 'yn absennol yn gyson' yn parhau er gwaethaf mewnbwn gan lywodraethwyr, gyda chefnogaeth y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles, cedwir yr hawl i ystyried cymryd camau cyfreithiol yn erbyn unrhyw rieni neu warchodwyr sydd, dro ar ôl tro, yn methu â derbyn eu cyfrifoldeb dros anfon eu plant i'r ysgol yn rheolaidd.

9. Monitro ac adolygu lefelau presenoldeb

Mae pob disgybl yn derbyn targed presenoldeb o 95%. I'r disgyblion nad sy'n cyrraedd hyn mae'r strwythur canlynol ar waith:

- Amlinellir cyfrifoldeb y rhieni yn glir ym mholisi Disgyblaeth a Threfn yr ysgol a'r Cytundeb Ysgol Gartref. Gofynnir iddynt arwyddo datganiad eu bod yn cytuno â dymuniadau'r ysgol a'u bod yn ymwybodol o'u dyletswyddau statudol.
- Bydd yr ysgol yn ymdrechu i gysylltu â'r cartref trwy neges destun, ar ddiwrnod cyntaf absenoldeb i holi'r rheswm am yr absenoldeb.
- Pan fydd y disgybl yn dychwelyd i'r ysgol disgwylir nodyn gan y rhieni yn awdurdodi'r absenoldeb. Os na ddaw'r nodyn mewn da bryd bydd yr athro dosbarth yn ceisio cysylltu â'r rhiant trwy'r trefnydd personol yn y lle cyntaf, ac yna os na ddaw gwybodaeth gan y rhiant fe wneir ymholiadau pellach gan y Swyddfa. Noder, yn ôl cyfarwyddiadau Cynulliad Cenedlaethol Cymru (Cylchlythyr 3/99), yr ysgol sydd â'r hawl i ddilysu absenoldeb disgybl ac nid y rhiant. Mae gan yr ysgol hawl i wrthod awdurdodi absenoldeb disgybl os oes amheuaeth ei fod yn groes i gyfarwyddiadau'r Swyddfa Gymreig.
- Cyfrifoldeb yr Arweinydd Cynhwysiant a Llwyddiant gyda chydweithrediad y Pennaeth Cynnydd a Lles yw ymdrin â phroblemau absenoldeb dwys a chyson. Llythyrir rhieni disgyblion ble mae'u presenoldeb yn peri pryder. Cydweithir yn agos â Swyddog Lles yr ysgol er mwyn datrys problemau sy'n mynnu sylw arbennig.

- Pan fydd achosion yn peri pryder mawr yna bydd y Pennaeth Cynnydd a Lles yn cysylltu â'r Arweinydd Cynhwysiant a Llwyddiant sydd â chyfrifoldeb dros bresenoldeb, ac yna'r Pennaeth os bydd angen. Yn ystod y cyfnod yma fydd y PC&LI yn cysylltu'r cartref yn gyntaf ac os nad oes gwelliant fydd yr ysgol yn trefnu cyfarfod ffurfiol gyda'r rhieni.
- Trafodir presenoldeb yn wythnosol yn ystod y cyfarfodydd bugeiliol PC&LI/ Tiwtoriaid.
- Pan fydd presenoldeb o dan 86% (sy'n cynnwys absenoldebau anawdurdodedig) bydd yr ysgol yn danfon 'llythyr cyntaf' i'r cartref. Yn dilyn hwn os nad oes gwelliant ar ol cyfnod o bythefnos danfonir yr 'ail lythyr'.
- Cyfeirir, i'r Swyddog Presenoldeb a Lles (AWO), unrhyw ddisgybl sydd ag absenoldebau anawdurdodedig a phresenoldeb llai na 86% am gyfnod o 6 wythnos.
- Mae'r Arweinydd Cynhwysiant a Llwyddiant yn cwrdd â AWO RCT yn wythnosol i drafod grŵp targed presenoldeb, ac i gyfeirio unrhyw ddisgyblion newydd.
- Mae'r ysgol yn creu grwpiau targed presenoldeb rhwng 92-86.9% ac yn eu mentora yn wythnosol.
- Mae pob disgybl yn gosod targed ei hun am y flwyddyn academiaidd yn seiliedig ar i) presenoldeb y flwyddyn academiaidd flaenorol, ii) Isafswm o 95%. Atgoffir y disgyblion yn gyson am y targed hwn mewn gwasanaethau a gan athrawon dosbarth ac fe'u hanogir fel unigolion i geisio ymgynhyddu at y targed hwn. Codir ymwybyddiaeth y disgyblion o bwysigrwydd presenoldeb drwy ddarparu allbrintiau i bob dosbarth yn dangos cyfradd presenoldeb pob unigolyn. Gosodir hwn ar fur yr ystafell ddosbarth fel bo pob unigolyn yn gwybod beth yw ei gyfradd presenoldeb a beth yw cyfradd y dosbarth.
- Ceisir annog cyfradd presenoldeb uchel drwy wneud defnydd o'r gyfundrefn wobrwyo. Cyflwynir tystysgrif i ddisgyblion sydd wedi cyrraedd y targed o 95% pob tymor mewn gwasanaethau blwyddyn. Paratoir graffiau presenoldeb dosbarthiadau a'u harddangos ar hysbysfwrdd a neilltuwyd yn arbennig ar gyfer hyn. Ar ddiwedd y flwyddyn gwobrwyr disgyblion sydd wedi sicrhau presenoldeb llawn.
- Cynhelir wythnos 100% presenoldeb bob tymor. Rhoddir gwobrau i'r aelodau buddugol.
- Rhoddir gwobr i ddisgyblion sy'n cyrraedd 100% am flwyddyn academiaidd.
- Mae Ysgol Gyfun Rhydywaun yn gweithio mewn partneriaeth gydag ysgolion Grwp Gwella Ysgolion (SIG) yn dymhorol i rannu arfer dda a strategaethau ysgol gyfan.

10. Cosb Benodedeig am golli ysgol

Ym mis Medi 2013, daeth Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013 i rym, fel rhan o ymrwymiad Llywodraeth Cymru i fynd i'r afael â'r mater o bresenoldeb isel yn yr ysgol.

Rhan o hyn yw i bob awdurdod lleol ddatblygu cod ymddygiad sy'n amlinellu sut y byddai'r cynllun yn gweithio o ran sicrhau cysondeb wrth gyflwyno hysbysiadau cosb benodedig ar draws y Sir.

Ar 31^{ain} o Orffennaf 2014, cymeradwyodd Cabinet Rhondda Cynon Taf y Cod Ymddygiad, gan gynnwys y meini prawf ar gyfer cyflwyno hysbysiadau cosb benodedig:

- Colli 10 sesiwn neu ragor o absenoldeb heb ganiatâd yn ystod y tymor presennol;
- Pan fod disgybl yn gyson yn hwyr ac yn cyrraedd mwy na 30 munud ar ôl y sesiwn gofrestru, o leiaf 10 gwaith yn ystod y tymor ;
- Pan fod rhieni/cynhalwyr (gofalwyr) yn gwrthod gweithio gyda'r ysgol i wella presenoldeb eu plentyn;
- Pan fod disgybl yn chwarae triwant yn rheolaidd mewn lleoedd cyhoeddus yn ystod oriau ysgol;
- Cadarnhawyd y polisi gan Gorff Llawn y Llywodraethwyr yn Ionawr 2015.

11. Gwyliau yn ystod tymor ysgol.

- Ni awdurdodir ceisiadau am wyliau yn ystod y tymor. Dim ond o dan yr amgylchiadau eithriadol ganlynol y caniateir absenoldeb awdurdodedig:
 - Teuluoedd personél sy'n gwasanaethu gyda'r Lluoedd Arfog;
 - Rhiant neu blentyn a salwch sy'n cyfyngu ar fywyd;
 - Teuluoedd sydd wedi dioddef trawma aciwt.

Defnyddir côd 'G' am wyliau anawdurdodedig, ond 'H' ar gyfer unrhyw achos sy'n cwrdd â'r meini prawf uchod.