



Polisi Presenoldeb Ysgol Bro Eirwg

Gweledigaeth yr Ysgol

Ein pwrpas yw creu amgylchedd hapus, ddiogel, ddatblygiadol o fewn ethos Gymraeg fyrlymus ac anogol, ll y gall pob aelod o gymuned yr ysgol dyfu mewn hunan-barch a datblygu eu potensial fel dinasyddion. Mae ein bryd ar godi safonau a chynnig darpariaeth o'r radd uchaf mewn sefydliad effeithiol ac effeithlon.

Cyflwyniad

Mae presenoldeb yn Ysgol Gymraeg Bro Eirwg yn dda yn gyffredinol, ond mae angen cadarnhau arfer a gweithdrefnau, fel y gellir gwella presenoldeb lleiafrif bach o ddisgyblion.

Mae hawl gan bob plentyn o oed ysgol orfodol i gael addysg llawn amser effeithlon, beth bynnag yw eu hoed, dawn, gallu ac unrhyw anghenion arbennig sydd ganddynt. Mae presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol yn hanfodol os yw plentyn yn mynd i wneud y mwyaf o'r cyfle addysgol sydd ar gael iddynt. Mae Ysgol Gymraeg Bro Eirwg yn cymryd ei chyfrifoldeb i fonitro a hyrwyddo presenoldeb rheolaidd ei disgyblion o ddifri. Mae'n cydnabod fod presenoldeb afreolaidd yn tarfu ar barhad dysgu, yn tanseilio cynnydd addysgol, gall arwain at dangyflawni a chyrhaeddiad isel, ac mae'n amharu ar allu'r plentyn i ddatblygu grwpiau o ffrindiau o fewn yr ysgol.

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl blant ar gofrestr yr ysgol, beth bynnag yw eu hoedran.

Fel ysgol, rydym yn anelu i:

- Gynnal lefel presenoldeb ar o leiaf 95%
- Cynnal lefelau presenoldeb trwy hyrwyddo awyrgylch positif a chroesawgar lle mae disgyblion yn teimlo'n ddiogel ac wedi'u gwerthfawrogi.
- Codi ymwybyddiaeth o bwysigrwydd presenoldeb da.

- Sicrhau fod presenoldeb yn cael ei fonitro'n effeithiol a bod rhesymau am absenoldebau yn cael eu cofnodi'n gywir ac yn gyson.

Mae presenoldeb da yn bwysig oherwydd:

- Mae pob diwrnod yn bwysig
- Mae ystadegau'n dangos fod yna gyswllt uniongyrchol rhwng tangyflawni a phresenoldeb gwael
- Mae disgyblion sy'n mynychu'n rheolaidd yn gwneud cynnydd gwell, yn gymdeithasol ac yn academaidd
- Mae disgyblion sy'n mynychu'n rheolaidd yn ei chael yn haws i ymdopi gydag arferion yr ysgol a gwaith ysgol
- Mae disgyblion sy'n mynychu'n rheolaidd yn cael mwy o foddhad o ddysgu
- Mae disgyblion sy'n mynychu'n rheolaidd yn ei gael yn haws i drosglwyddo i'r ysgol uwchradd

Disgwyliadau

Beth ddisgwylir o'r disgyblion:

- Parchu eu hunain ac eraill
- Gwneud y cyfan y gallant ei wneud i fynychu'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon
- Rhoi gwybod i oedolion y maent yn ymddiried ynddynt os ydynt yn teimlo eu bod yn cael eu bwlio
- Annog cyfeillgarwch a synnwyr o berthyn
- Bod yn hapus ac annog eraill i deimlo'n hapus

Fel rhiant, rydym yn disgwyl i chi:

- Ffonio ar fore cyntaf pob absenoldeb gyda'r rheswm, a dweud pryd y bydd y plentyn yn dychwelyd.
- Os yn bosibl, trefnu apwyntiadau deintydd a doctor allan o oriau ysgol neu yn ystod gwyliau ysgol.
- Ein diweddarau ar y ffôn neu trwy lythyr os bydd eich plentyn yn absennol am gyfnod estynedig oherwydd salwch.

- Sicrhau fod eich plentyn yn cyrraedd yr ysgol ar amser, wedi'i wisgo'n gywir, gyda'r offer iawn ac mewn cyflwr i ddysgu. Dylid rhoi rheswm os byddwch yn hwyr.
- I weithio'n agos gyda'r ysgol, y Swyddog Presenoldeb a'r Swyddfa Lles Addysg (SLIA) i ymdrin ag unrhyw broblemau a all effeithio ar bresenoldeb plentyn.

Rhieni sydd â'r prif gyfrifoldeb i sicrhau fod eu plentyn yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac ar amser. Mae cyfrifoldeb cyfreithiol arnynt i sicrhau fod eu plant yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd.

Fel Ysgol, byddwn yn:

- Dilyn unrhyw absenoldebau sydd heb eu hesbonio i fyny gyda galwadau ffôn, neges destun neu llythyron cyn gynted â phosibl
- Atgoffa rhieni am bresenoldeb rheolaidd a phrydlondeb mewn cylchlythyron, ym mhrosbectws yr ysgol ac yn y cytundeb Cartref-Ysgol
- Cyhoeddi ein cyfraddau presenoldeb yn llyfryn yr ysgol ac yn Adroddiad Blynyddol y Corff Llywodraethol i rieni
- Cydnabod a gwobrwyo presenoldeb da
- Cyhoeddi cyfradd presenoldeb eich plentyn yn ei adroddiad ysgol blynyddol.
- Gadael i chi wybod os oes gennym bryderon am bresenoldeb eich plentyn
- Os byddwn yn parhau i gael pryderon, byddwn yn gwneud atgyfeiriad i'r Swyddog Presenoldeb, a fydd yn ymweld â'r ysgol yn rheolaidd i adolygu a chefnogi materion presenoldeb.
- Cydymffurfio â Chyfarwyddyd Llywodraeth Cynulliad Cymru i adrodd ffigyrau presenoldeb blynyddol iddynt gael eu monitro.

Mae cyfrifoldeb ar yr Awdurdod Lleol:

- I ddarparu addysg ac i hyrwyddo presenoldeb rheolaidd yr holl blant o oed ysgol statudol.

- I gefnogi'r ysgol a rhieni i gwrdd â'u dyletswydd gyfreithiol trwy'r Gwasanaeth Lles Addysg (GLIA).

Mae'r GLIA yn asiantaeth gorfodi sy'n rhan o'r AALI, ac yn ogystal â darparu cyfarwyddyd a chymorth trwy ei swyddogion, fe all gymryd rhiant i'r llys am beidio â chyflawni eu dyletswydd o dan adran 444 o'r Ddeddf Addysg 1996. Gall y llys godi dirwy ar y rhiant, a gall roi Gorchymyn Presenoldeb Ysgolion, Gorchymyn Goruchwyliaeth Addysg neu Orchymyn Rhianta arnynt.

Absenoldebau

Absenoldeb gydag Awdurdod

Mae rhai absenoldebau yn cael eu caniatáu gan y gyfraith, a gelwir y rhain yn "absenoldebau gydag awdurdod". Er enghraifft:

- Mae'r plentyn yn sâl neu'n cael ei atal rhag mynychu oherwydd achos na ellir ei osgoi
- Mae'r plentyn yn absennol ar ddiwrnodau sydd wedi'u nodi gan eu ffydd hwy fel diwrnodau crefyddol
- Os yw'r absenoldeb am resymau meddygol am gyfnod hir neu'n digwydd yn rheolaidd, dylai'r rhiant ddangos tystiolaeth feddygol ysgrifenedig gan Feddyg / Ymgynghorydd, fel y gellir ystyried gofyn i'r Gwasanaeth Lles Addysg wneud cais i'r AALI am gymorth tiwtor yn ystod yr absenoldebau.
- Mae'r plentyn yn sefyll arholiad allanol
- Mae'r plentyn yn cystadlu mewn cystadleuaeth cenedlaethol

Absenoldebau heb awdurdod

Mae yna adegau pan fydd plant yn absennol am resymau **nad** ydynt yn cael eu caniatáu gan y gyfraith. Gelwir y rhain yn "absenoldebau heb awdurdod". Mae enghreifftiau o absenoldebau heb awdurdod yn cynnwys:

- Gwyliau teuluol
- Aros am barsel
- Mynd i siopa neu i dorri gwallt
- Mynd am ddiwrnod allan gyda'r teulu
- Oherwydd bod y plentyn yn cael ei ben-blwydd

- Cysgu'n hwyr ar ôl noson hwyr
- Lle nad oes esboniad am yr absenoldeb neu pan ystyrir fod yr esboniad neu'r rheswm am yr absenoldeb yn anfoddhaol.
- Rhaid adrodd i'r Awdurdod Lleol am absenoldebau heb awdurdod rheolaidd neu niferus. Gall y Gwasanaeth Lles Addysg gysylltu â chi mewn achosion o'r fath.

Prydlondeb

- Mae cofrestru yn y bore am 9.00am. Rhaid i'ch plentyn fod yn y dosbarth erbyn yr amser hwn.
- Mae'n bwysig eich bod ar amser, oherwydd yn aml, defnyddir munudau cyntaf y diwrnod ysgol i roi cyfarwyddiadau neu i drefnu gwaith ysgol ar gyfer gweddill y dydd.
- Os bydd eich plentyn yn colli'r sesiwn byr ond hanfodol hwn, fe all effeithio ar ei waith am y diwrnod cyfan. Mae plant sy'n cyrraedd yn hwyr yn tarfu ar y dosbarth cyfan, ac yn aml mae hyn yn achosi embaras i'r plentyn. Rydym o'r farn nad oes unrhyw blant yn hwyr, dim ond rhieni.
- Gellir marcio unrhyw blentyn a fydd yn cyrraedd ar ôl 9:30 fel absenoldeb heb awdurdod.
- Byddwn yn gadael i chi wybod os oes gennym bryderon am brydlondeb eich plentyn.
- Bydd plant sydd heb eu casglu ar ddiwedd y diwrnod ysgol yn cael eu cadw mewn man diogel os na chânt eu casglu neu os na cysylltir â'r ysgol cyn amser cau'r ysgol.

Absenoldeb oherwydd Gwyliau yn ystod y Tymor

Mae'r awdurdod addysg yn edrych ar **bob** achos o wyliau yn ystod y tymor fel absenoldeb heb ganiatad.

Camau ymdrin ag absenoldebau gofidus

Mae Ysgol Bro Gymraeg Eirwg yn ysgol ofalgar bydd bob amser yn ceisio datrys gofidion am bresenoldeb disgyblion mewn partneriaeth â rhieni. Yn yr achosion prin lle na ellir derbyn cefnogaeth rhieni i gael y plentyn i fynychu'r ysgol bydd rhaid i'r ysgol ddilyn camau pellach. Gall rhieni dderbyn llythyr yn;

- Gofyn am reswm dros absenoldeb eu plentyn
- Gofyn am dystiolaeth meddygol i esbonio'r absenoldeb
- Dangos consyrn am absenoldeb y plentyn ac yn cynnig cefnogaeth a chynghor.
- Hysbysebu rhieni am ddiffyg prydlondeb y plentyn, a gofyn am eu cefnogaeth er mwyn cael y plentyn yn yr ysgol ar amser.
- Hysbysebu'r rhieni bod yr ysgol wedi penderfynu peidio awdurdodi absenoldeb.
- Hysbysebu rhieni bod y Swyddog Presenoldeb yn bwriadu ymweld â'r cartref
- Hysbysebu rhieni o'u dyletswyddau cyfreithiol i sicrhau bod y plentyn yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd.
- Hysbysebu eu bod mewn perygl o dderbyn Hysbysiad Cosb Benodedig
- Hysbysebu rhieni bod adroddiad wedi ei anfon i'r Swyddog Lles Addysg

Hysbysiad Cosb Benodedig

Gall achos godi ble bydd yr ysgol yn gofyn i'r Swyddog Lles Addysg i gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig o dan Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013.

Danfonir llythyr rhybudd yn gyntaf os;

- Cofnodir deg o absenoldebau heb awdurdod o fewn un tymor ysgol.
- Bu disgybl yn hwyr (ar ôl cau'r gofrestr) ar ddeg achlysur o fewn tymor ysgol.
- Nad yw rhieni wedi cyd-weithio gyda'r ysgol i wella presenoldeb y disgybl.
- Mae'r heddlu wedi dod o hyd i blentyn yn absennol o'r ysgol heb rheswm digonol.

Cyflwynir Hysbysiad Cosb Benodedig os;

- Bu un absenoldeb heb awdurdod o fewn 15 diwrnod o ddanfôn llythyr o rhybudd
- Cymerwyd gwyliau heb awdurdod yn ystod y tymor (*nodwch na fydd llythyr o rybudd yn yr achos yma*).

Os bydd yr ysgol yn teimlo , er gwaethaf ei hymdrechion i gefnogi'r teulu, nad yw presenoldeb y disgybl yn gwella, bydd yr ysgol yn cyfeirio'r mater i'r Swyddog Lles Addysg. Esiamplau o achosion lle gellir cyfeirio teulu yw;

- Nodwyd patrwm o absenoldeb gan unigolyn / teulu
- Cyfnod hir-dymor o absenoldeb
- Diffyg cefnogaeth gan rhiant i sicrhau presenoldeb disgybl
- Patrwm parhaol o golli ysgol

Mewn achos fel hyn bydd Ysgol Gymraeg Bro Eirwg yn cydweithio gyda'r Swyddog Lles Addysg i ddarparu'r dystiolaeth i fynd a rhieni sydd, heb rheswm derbyniol, wedi methu sicrhau bod eu plant yn mynychu'r ysgol yn gyson, i'r llys, yn ôl gofynion 444(1) a 444(1a) o'r Deddf Addysg 1996.

Gweithdrefnau'r Ysgol ar gyfer Cofnodi a Monitro Presenoldeb

Cofnodi

Bydd yr athro dosbarth yn cymryd y gofrestr , gan gofnodi pwy sy'n bresennol ac absennol o'r ysgol am **9.00am**. Dylai unrhyw ddisgyblion sy'n hwyr ddod i mewn i'r ysgol trwy'r brif fynedfa.

Fel arfer, mae'r gofrestr yn cau'n swyddogol am **9.30 a.m.**, a bydd unrhyw ddisgybl sy'n cyrraedd yn hwyr ar ôl hyn yn cael ei farcio'n absennol ar gyfer y sesiwn. Bydd angen darparu rheswm dros fod yn hwyr, a bydd angen i'r ysgol ei farcio fel absenoldeb gydag awdurdod neu heb awdurdod.

Mae cofrestru yn cael ei wneud ar ddechrau'r sesiwn brynhawn (**1.00 p.m. – 1.30 p.m.**)

Mae angen rhoi rheswm am gyfnod o absenoldeb bob tro. Bydd yr ysgol yn cysylltu â rhieni sydd heb gynnig rheswm, ac ar ôl proses tair wythnos, caiff yr absenoldeb ei nodi fel absenoldeb heb awdurdod os na ddarperir rheswm.

Monitro

Bydd yr uwch dîm rheoli yn adolygu presenoldeb yr holl ddisgyblion ar sail dymhorol, ac unrhyw ddisgyblion a gaiff eu hadnabod fel achos pryder neu lai na 85% o bresenoldeb yn fwy rheolaidd. Anfonir llythyr i rieni unrhyw ddisgyblion a gaiff eu hadnabod fel bod yn cael problemau presenoldeb, yn eu hysbysu o bryderon yr ysgol ac yn cynnig cymorth i ddatrys unrhyw broblemau all fod yn atal plentyn rhag mynychu.

Caiff presenoldeb y disgybl ei fonitro'n agos, ac os na fydd gwelliant dros yr hanner tymor nesaf, gwahoddir rhieni'r disgybl i gyfarfod gyda'r pennaeth i drafod y mater ac i geisio datrys unrhyw faterion sy'n atal y disgybl rhag mynychu. Os na fydd y rhiant/rhieni yn mynychu'r cyfarfod, neu os na fydd presenoldeb y disgybl yn gwella ar ôl cyfarfod o'r fath, gwneir atgyfeiriad ffurfiol i'r Swyddog Presenoldeb, ac wedyn, os oes angen, i'r Swyddfa Lles Addysg.

Mae'r system gofrestru electronig yn darparu nifer o adroddiadau a gwybodaeth sy'n helpu'r ysgol i fonitro presenoldeb. Bydd modd cael mynediad i'r adroddiadau hyn pan yn berthnasol, a gellir darparu gwybodaeth i helpu'r ysgol i reoli materion presenoldeb yn strategol.

Hefyd, bydd y Swyddog Presenoldeb a'r Swyddfa Lles Addysg yn cael mynediad i'r wybodaeth hon, a bydd yn defnyddio'r adroddiadau i gefnogi eu rôl.

Annog Lefel Uchel o Bresenoldeb

Gellir annog presenoldeb yn y ffyrdd canlynol:

- Cwblhau'r cofrestrau'n gywir ar ddechrau pob sesiwn, a'r broses gofrestru i'w chwblhau o fewn 30 munud o ddechrau'r sesiwn.
- Gwirio presenoldeb ar adegau priodol.
- Tystysgrif ar gyfer presenoldeb 100% mewn unrhyw dymor;
- Gwobr Aur ar gyfer presenoldeb 100% a Gwobr Arian ar gyfer presenoldeb 98% trwy'r flwyddyn.
- Adnabod a chefnogi disgyblion sydd â phroblemau presenoldeb cyn trosglwyddo rhwng CA2 a CA3. Dylai hyn gynnwys rhannu gwybodaeth berthnasol gyda'r ysgol y bydd y disgybl yn trosglwyddo iddi.

- Anfon adroddiadau absenoldeb blynyddol i rieni.
- Gall ddefnydd effeithlon o systemau cofrestru cyfrifiadurol ddarparu data presenoldeb gwerthfawr, fesul grŵp blwyddyn, dosbarth a disgybl, sy'n galluogi dadansoddi ac ymateb prydlon gan yr ysgol.

Dyddiad a gytunwyd

Cyd-drefnydd

Dyddiad adolygu

Pennaeth

Cadeirydd y Llywodraethwyr
