



POLISI PRESENOLDEB

CADARNHAWYD GAN Y CORFF LLYWODRAETHOL
DYDDIAD ADOLYGU

11/2021

11/2022

AELOD STAFF DYNODEDIG SY'N GYFRIFOL AM FONITRO PRESENOLDEB

ENW: Mr Owen Thomas

RHIF CYSWLLT: 01239 831000

DIRPRWY AELOD STAFF SY'N GYFRIFOL AM FONITRO PRESENOLDEB YN YR YSGOL

ENW: Mr Jamie Line

RHIF CYSWLLT: 01239 831000

AELOD ENWEBEDIG O'R CORFF LLYWODRAETHU AR GYFER MONITRO PRESENOLDEB

ENW: Mrs Rhiannydd James

Cysylltiadau o fewn yr Awdurdod Lleol

Y Swyddog a enwir o fewn ALI Penfro yw Cara Huggins

RHIF CYSWLLT:01437 775022

E-BOST: cara.huggins@pembrokeshire.gov.uk

RHESYMEG

- Mae'r ysgol yn seilio ei pholisi presenoldeb ar y canllawiau fel y nodwyd hwy gan Gonsortium ERW.
- Er bod y cyfrifoldeb cyfreithiol am bresenoldeb rheolaidd yn yr ysgol yn nwylo'r rhieni, mae'r ysgol yn rhannu'r cyfrifoldeb am annog presenoldeb da a gwella presenoldeb gwael gyda hwy, a'r awdurdod lleol (ALI),
- Mae'n ofynnol i'r ysgol yn ôl y gyfraith gadw cofnodion penodol a chynhyrchu gwybodaeth benodedig am bresenoldeb disgyblion.
- Heblaw am y rhwymedigaeth statudol, mae'r ysgol wedi ymrwmo i welliannau mewn safonau presenoldeb fel ysgogiad uniongyrchol i wella cyflawniad disgyblion.
- Mae presenoldeb gwael yn niweidiol i gyflawniad addysgol, yn tanseilio lles pob disgybl ac yn digalonni staff.
- Mae gan yr ALI ddyletswydd statudol i sicrhau bod plentyn y maent yn gyfrifol amdano yn derbyn addysg briodol ac, os yw'n ddisgybl cofrestredig yn yr ysgol, mae hyn yn golygu mynd i'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon.

AMCANION

- Hyrwyddo presenoldeb da gan fod hyn yn hanfodol i gyflawniad addysgol.
- Cyfleu'r canlynol yn glir i rieni a disgyblion:
 - bod presenoldeb rheolaidd yn hanfodol;
 - nad yw absenoldeb heb awdurdod a bod yn hwyr yn gyson yn dderbyniol;
 - dim ond y pennaeth yng nghyd-destun y gyfraith sy'n gallu cymeradwyo absenoldeb;
 - bydd absenoldeb na ellir ei gyfiawnhau, ac a oddefir gan y rhieni yn cael ei ymchwilio a bydd yn cael ei gofnodi fel absenoldeb heb ganiatâd.
- Cadw cofnodion o bresenoldeb sydd:
 - yn gwahaniaethu'n glir rhwng absenoldeb awdurdodedig ac anawdurdodedig gan ddisgyblion;
 - rhoi gwybodaeth gywir am bresenoldeb gwirioneddol er mwyn gallu monitro a gwerthuso cyfraddau presenoldeb ysgolion trwy ystadegau a gedwir yn ganolog.
- Datblygu ar yr arfer da sy'n meithrin agwedd gadarnhaol at bresenoldeb da drwy:
 - ymateb yn gyflym i absenoldeb disgyblion;
 - cydnabod disgyblion sydd â record presenoldeb 'da' 'yn gwella' a 'rhagorol'.
- Bod yn sensitif i sefyllfaoedd lle mae patrymau presenoldeb rheolaidd yn cael eu tarfu gan ffactorau allanol megis profedigaeth deuluol.

CYFRIFOLDEBAU STATUDOL

Cyflwynir y fframwaith cyfreithiol sy'n llywio presenoldeb gan y Deddfau Addysg a'u rheoliadau cysylltiedig (sy'n ymwneud ag ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion).

Mae Adran 7 Deddf Addysg 1996 yn nodi "... bydd rhiant pob plentyn o oedran ysgol gorfodol yn peri iddo ef/ iddi hi dderbyn addysg llawn amser addas ar gyfer ei (h)oedran, dawn a gallu ac unrhyw anghenion addysgol arbennig y gallai ef/hi fod â nhw, naill ai drwy fynychu ysgol yn rheolaidd neu fel arall ... "

Mae Adran 444 yn datgan ymhellach "...mae rhiant plentyn o oedran ysgol gorfodol a gofrestrwyd yn yr ysgol ac sy'n methu â mynychu yn rheolaidd yn euog o dramgwydd sy'n dwyn cosb yn ôl y gyfraith ...".

Mae oedran ysgol gorfodol yn golygu y dylai plant a phobl ifanc fynychu ysgol o ddechrau'r tymor cyntaf ar ôl eu pumed pen-blwydd ac maent o oedran ysgol gorfodol tan ar ôl y dydd Gwener olaf ym Mehefin y flwyddyn ysgol y maent yn cael eu pen-blwydd yn 16 oed.

Ni chyflawnir trosedd os gellir dangos:

- bod y disgybl wedi bod yn absennol gyda chaniatâd (absenoldeb awdurdodedig);
- bod y disgybl wedi bod yn sâl neu wedi'i rwystro rhag mynychu gan achos anocheladwy;
- bod yr absenoldeb wedi digwydd ar ddiwrnod a neilltuwyd ar gyfer defodau crefyddol gan y corff crefyddol y mae'r disgybl / rhiant yn perthyn iddo;
- nad yw'r ysgol o fewn y pellter cerdded a ragnodir o gartref y plentyn ac na chafodd trefniadau cludiant addas eu gwneud gan yr ALI ; Mae'r gyfraith sy'n ymwneud â phellter cerdded yn cael ei diffinio fel dwy filltir i ddisgyblion dan wyth a thair milltir i bob disgybl arall. Bydd pellter yn cael ei fesur yn ôl y llwybr cerdded agosaf sydd ar gael;

Bydd absenoldeb o'r canolfannau yn cael ei awdurdodi os yw am y rhesymau canlynol:

- salwch;
- apwyntiadau meddygol neu ddeintyddol na ellir eu hosgoi;
- dyddiau defodau crefyddol;
- amgylchiadau teuluol eithriadol,

Ni fydd absenoldeb o'r ysgol yn cael eu hawdurdodi ar gyfer:

- siopa;
- torri gwallt;
- colli bws;
- cysgu'n hwyr;
- dim gwisg ysgol;
- gofalu am frodyr, chwiorydd neu rieni sâl;
- gwarchod y tŷ;
- penblwyddi;
- gwyliau / teithiau dydd a gymerir yn ystod y tymor.

Gofynnir i rieni wneud pob apwyntiad meddygol a deintyddol y tu allan i oriau ysgol lle bo hynny'n bosibl.

Mae'n ofynnol i ysgolion o dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 gymryd cofrestr presenoldeb ddwywaith y dydd: ar ddechrau sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig i gefnogi unrhyw ymyriadau statudol a allai fod yn ofynnol. Dylid nodi ei bod yn drosedd peidio â chynnal cofrestrau cywir.

[Mae Rheoliadau Addysg \(Hysbysiad Cosb\) \(Cymru\) Llywodraeth Cymru \(LIC\) 2013 yn nodi ei bod yn ofynnol i Awdurdodau Lleol \(ALI\) yn ôl y gyfraith gadw at adran 444 Deddf Addysg 1996 i gynnwys hysbysiadau cosb fel un o'r ymyriadau i hyrwyddo gwell presenoldeb yn yr ysgol .](#)

[Mae adrannau 444A a 444B Deddf Addysg 1996 yn darparu y gellir ymdrin â rhai achosion o absenoldeb heb awdurdod drwy hysbysiad cosb. Hysbysiad cosb yw dirwy o hyd at £120 a gellir ei roi i riant / gofalwr o ganlyniad i ddiffyg presenoldeb y plentyn yn rheolaidd yn yr ysgol / y ddarpariaeth addysg.](#)

YMARFER A GWEITHDREFNAU

Bydd systemau a gweithdrefnau clir yn rheoli ymateb i absenoldeb pob disgybl. Bydd yr ysgol yn dilyn y siart llif 'Gweithdrefnau ar gyfer Peidio â Bod yn Bresennol' fel y cytunwyd gan Gonsortium ERW.

Mae'r ysgol yn cadw at y disgrifiadau a dderbyniwyd gan ERW.

95-100% o bresenoldeb	Y cyfle gorau o lwyddo	Mae eich plentyn yn cymryd mantais lawn o bob cyfle dysgu.
90-95% o bresenoldeb	Collwyd o leiaf 2 wythnos o ddysgu	Boddhaol. Efallai y bydd rhaid i'ch plentyn dreulio amser yn dal i fyny gyda gwaith.
85-90% o bresenoldeb	Collwyd o leiaf 4 wythnos o ddysgu	Efallai y bydd eich plentyn mewn perygl o dangyflawni ac efallai y bydd angen cymorth ychwanegol oddi wrthyhych i ddal i fyny gyda gwaith.
80-85% o bresenoldeb	Collwyd o leiaf 5½ wythnos o ddysgu	Mae presenoldeb gwael eich plentyn yn cael effaith sylweddol ar ddysgu.
O dan 80% o bresenoldeb	Collwyd o leiaf 7½ wythnos o ddysgu	Mae eich plentyn yn colli allan ar addysg eang a chytbwys. Rydych mewn perygl o gael eich erlyn.

Mae'r ysgol yn annog presenoldeb a phrydlondeb da trwy:

- greu amgylchedd gofalgwr lle mae disgyblion yn teimlo'n ddiogel a'u bod yn cael eu gwerthfawrogi fel oedolion ifanc;
- sicrhau bod presenoldeb a phrydlondeb yn cael eu cydnabod o fewn system wobrwyo'r ysgol gyfan, ee tocynnau a thalebau cinio, bod lefelau presenoldeb yn cael eu hystyried cyn i ddisgybl fod yn gymwys ar gyfer teithiau teilyngdod a theithiau tramor;
- datblygu perthynas gadarnhaol gyda rhieni / gofalgwyr ac asiantaethau allanol sy'n gweithio gyda'r teulu / disgybl;
- monitro a gwerthuso strategaethau ymyrraeth gynnar a fabwysiadwyd gan yr ysgol;
- gweithio'n agos gyda chydweithwyr o asiantaethau lluosog a'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg i wella presenoldeb a phrydlondeb;
- monitro data a thueddiadau presenoldeb a rhoi adroddiad am y wybodaeth hon bob tymor i'r Corff Llywodraethu.

Camau gweithredu penodol

- Bydd yr ysgol yn gwneud ei pholisi ar bresenoldeb yn eglur i rieni a disgyblion drwy: y cyfarfod pontio cychwynnol cyn eu derbyn, a hefyd yng nghyfarfodydd dewis opsiynau Blwyddyn 9.
- Bydd yr ysgol hefyd yn cyfleu pwysigrwydd presenoldeb i rieni a disgyblion trwy wasanaethau, prosiectws yr ysgol, cylchlythyrau a gwefan /tudalen Facebook yr ysgol.
- Os na dderbynnir unrhyw gyswllt oddi wrth riant / gofalwr disgybl sy'n absennol ar fore cyntaf yr absenoldeb, bydd galwad ffôn yn cael ei wneud gan staff gweinyddol yr ysgol i ofyn am reswm dros yr absenoldeb. Os nad yw'r ysgol yn gallu cysylltu â'r teulu, yna bydd hyn yn cael ei gofnodi fel absenoldeb heb ei awdurdodi (N dim rheswm wedi ei roi eto am yr absenoldeb).
- Mae manylion absenoldeb yn cael eu cofnodi, os ydynt yn cael eu derbyn yn ddiweddarach a'u trafod gyda'r pennaeth a bydd penderfyniad yn cael ei wneud o ran awdurdodiad cyn gynted ag y bo modd. Gallai'r pennaeth ofyn i'r Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg am gyngor ynglŷn â hyn, ond mae'r penderfyniad i awdurdodi unrhyw absenoldeb yn parhau i fod gyda'r ysgol.
- Os yw'r disgybl wedi'i gofrestru fel Plentyn mewn Angen neu ar y gofrestr Amddiffyn Plant ac os yw'n absennol o'r ysgol heb reswm, yna dylai'r ysgol gysylltu â'r Gwasanaethau Cymdeithasol cyn gynted ag y bo modd.
- Os bydd absenoldeb yn parhau i fod heb eglurhad am 3 diwrnod yn olynol, yna dylid gwneud trefniadau i ymweld â'r cartref.
- Pan fydd disgybl yn dychwelyd i'r ysgol ar ôl absenoldeb, ond nad oes unrhyw esboniad yn cael ei gynnig, bydd llythyr yn cael ei anfon at y riant.
- Bydd llythyr yn cael ei anfon hefyd os yw disgybl yn hwyr i'r ysgol yn gyson.
- Yn y pen draw, os na all mater sy'n ymwneud â phresenoldeb gael ei ddatrys gan yr ysgol a bod y camau priodol wedi eu dilyn (fel yr amlinellir yn y ddogfen 'Gweithdrefnau i'w dilyn am beidio â bod yn bresennol'), yna bydd atgyfeiriad yn cael ei wneud i Wasanaeth yr ALI am ymchwiliad pellach.
- [Gellir gwneud cais i'r Awdurdod Lleol am hysbysiad cosb gan yr ysgol, yr heddlu neu o'r tu mewn i'r awdurdod lleol ei hun mewn perthynas â phresenoldeb gwael yn yr ysgol.](#)

Bydd yr ysgol hefyd yn:

- sicrhau bod y staff i gyd yn ymwybodol o'r gweithdrefnau cofrestru, y rheoliadau cofrestru a'r gyfraith addysg yn ymwneud â phresenoldeb yn yr ysgol;
- llenwi cofrestrau ysgol ar ddechrau sesiwn y bore a sesiwn y prynhawn - mae'r gofrestr ar agor am 20 munud ac yn cau am 9.10 a.m.;
- pwysleisio wrth y rhieni a'r gofalwyr y pwysigrwydd o gysylltu â'r ysgol cyn gynted â phosibl ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb;
- hybu agweddau cadarnhaol gan y staff tuag at ddisgyblion sy'n dychwelyd ar ôl absenoldeb;
- ymgynghori â phob aelod o gymuned yr ysgol a Gwasanaeth yr ALI i ddatblygu a chynnal polisi presenoldeb yr ysgol gyfan;
- sicrhau bod presenoldeb yn cael ei werthuso'n rheolaidd gan y Corff Llywodraethu;
- gweithio tuag at sicrhau bod pob disgybl yn cael eu cefnogi a'u gwerthfawrogi ac felly yn awyddus i fynychu'r ysgol.

Yr Aelod Staff Dynodedig

Mae presenoldeb yn gyfrifoldeb i bob aelod staff. Ond y mae yna aelod staff dynodedig am faterion presenoldeb ac mae'r staff i gyd yn gallu trafod presenoldeb disgyblion unigol gyda'r person hwn. Mae'r Aelod Staff Dynodedig am Bresenoldeb yn:

- monitro cofrestrau'r ysgol;
- cysylltu â'r staff addysgu, yn enwedig Penaethiaid Cynnydd a Lles;
- cyfarfod gyda Swyddog yr ALI yn rheolaidd a bydd hynny wedi ei drefnu ymlaen llaw;
- cyfeirio at asiantaethau eraill os yn briodol;
- cyfeirio at y nyrs ysgol os oes amheuon ynghylch dilysrwydd salwch;
- goruchwyllo'r defnydd o lythyrau safonol at rieni ymdrin ag agweddau penodol ar bresenoldeb ac yn gofyn am ymateb rhieni,
- trefnu cyfarfod presenoldeb mewn achos lle ceir absenoldebau mynych heb esboniad (bydd yr ysgol yn ystyried gwahodd y llywodraethwr a enwyd ar gyfer presenoldeb i gyfarfod o'r fath);
- sicrhau bod rôl Swyddog yr ALI yn hysbys ac yn ddealladwy yn yr ysgol.

CYFRIFOLDEBAU RHINI

Mae rhieni yn gyfrifol dan y gyfraith am sicrhau bod eu plant yn mynychu'r ysgol lle maent wedi'u cofrestru, yn rheolaidd, yn brydlon, wedi'u gwisgo'n briodol ac mewn cyflwr addas i ddysgu (mae rhieni yn gyfrifol am sicrhau hefyd bod eu plant yn aros yn yr ysgol unwaith y byddant wedi cofrestru).

Gallai rhieni wneud llawer iawn i gefnogi presenoldeb rheolaidd a phrydlon eu plant. Dylai rhieni:

- a) gymryd diddordeb gweithredol ym mywyd a gwaith eu plentyn yn yr ysgol;
- b) mynychu nosweithiau rhieni a digwyddiadau eraill yn yr ysgol, os yn bosibl;
- c) sicrhau bod eu plentyn yn cwblhau ei waith cartref ac yn mynd i'r gwely ar adeg briodol;
- d) bod yn ymwybodol o lythyrau o'r ysgol y bydd eu plentyn yn eu cludo adref;
- e) sicrhau bod eu plentyn yn cyrraedd yr ysgol mewn pryd bob dydd;
- f) sicrhau bod eu plentyn yn colli ysgol am resymau sy'n anochel neu y gellir eu cyfiawnhau yn unig, megis salwch neu ddyddiau defodau crefyddol;
- g) bob amser yn hysbysu'r ysgol cyn gynted â phosibl - yn ddelfrydol ar fore cyntaf - unrhyw absenoldeb;
- h) cadarnhau hyn yn ysgrifenedig pan fydd y plentyn yn dychwelyd i'r ysgol;
- i) osgoi trefnu gwyliau teuluol yn ystod y tymor;
- j) siarad â'r ysgol os ydynt yn pryderu y gallai eu plentyn fod yn amharod i fod yn bresennol.

HYSBYSIADAU COSB

Mae presenoldeb rheolaidd a phrydlon disgyblion yn yr ysgol a darpariaethau amgen yn ofyniad cyfreithiol ac mae'n hanfodol i ddisgyblion wneud y gorau o'r cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddynt. Yn ôl y gyfraith, mae trosedd yn digwydd os bydd rhiant / gofalwr yn methu â sicrhau presenoldeb rheolaidd eu plentyn yn yr ysgol / mewn darpariaeth arall ac nad yw'r absenoldeb hwnnw wedi'i awdurdodi gan yr ysgol.

Mae'r Awdurdodau Lleol o fewn ERW wedi ymrwymo i wella cyflawniad eu disgyblion i gyd yn barhaus. Mae yna ddisgwyliad bod eu holl ddisgyblion, beth bynnag eu hamgylchiadau neu anghenion unigol, yn gallu sicrhau eu hawl i addysgu a dysgu o ansawdd uchel. Mae presenoldeb rheolaidd yn hanfodol felly os yw ein disgyblion i gyd yn mynd i fod yn llwyddiannus ac yn elwa ar y cyfleoedd a gyflwynir iddynt. Mae presenoldeb a phrydlondeb rheolaidd yn hanfodol i ganiatáu plant i gyflawni eu potensial llawn yn ystod y tymor yn yr ysgol. Mae presenoldeb rheolaidd hefyd yn sicrhau bod plant yn ddiogel ac mae'n lleihau'r cyfleoedd i chwarae triwant a gweithgareddau gwrthgymdeithasol cysylltiedig.

Mae rhieni / gofalwyr a disgyblion yn cael eu cefnogi ar lefel ysgol /darpariaeth addysg amgen i oresgyn rhwystrau i bresenoldeb rheolaidd a thrwy ystod eang o strategaethau asesu ac ymyrryd. Dylid defnyddio cosbau o unrhyw fath dim ond lle mae cydweithrediad rhieni yn y broses hon naill ai'n absennol neu yr ystyrir ei fod yn

annigonol i ddatrys y broblem a welir. Mae'r gosb ychwanegol hon yn ddull o orfodi presenoldeb lle mae disgwyliad rhesymol y bydd ei ddefnydd yn sicrhau gwelliant.

Mae'r meini prawf allweddol ar gyfer cyhoeddi hysbysiadau cosb fel a ganlyn:

- pan fydd disgybl wedi colli o leiaf 10 sesiwn (pum diwrnod ysgol) oherwydd absenoldeb heb ganiatâd yn ystod y tymor cyfredol, ac mae hyn yn dod â phresenoldeb cyffredinol y disgybl i o dan 90% yn y flwyddyn ysgol (nid oes rhaid i'r absenoldebau hyn fod yn olynol);
- absenoldebau anawdurdodedig dros o leiaf 10 sesiwn (5 diwrnod ysgol) oherwydd gwyliau yn ystod y tymor os bydd yr absenoldebau'n mynd â phresenoldeb cyffredinol y disgybl i o dan 90% yn y flwyddyn ysgol hyd yn hyn (nid oes rhaid i'r absenoldebau hyn fod yn olynol);
- cyrraedd yr ysgol yn hwyr yn gyson hy ar ôl i'r gofrestr gau (cod 'U' fel yn Nogfen Canllawiau Codau 2010). Mae 'cyson' at ddibenion y ddogfen hon yn golygu o leiaf 10 sesiwn o gyrraedd yn hwyr y tymor; nid oes raid i'r rhain fod yn olynol, ond dylent ddod â phresenoldeb cyffredinol y disgybl i o dan 90% yn y flwyddyn ysgol hyd yma;
- lle mae rhieni/gofalwyr wedi methu ag ymgysylltu â'r ysgol/a neu'r ALI mewn ymdrechion i wella presenoldeb.

Dylid nodi y bydd hysbysiadau cosb yn cael eu hanfon drwy'r post yn unig a byth fel gweithred sydyn, ee Ymgyrch yn erbyn Triwantiaeth.

Dim ond ysgolion a all benderfynu a yw absenoldeb yn awdurdodedig neu yn anawdurdodedig. Mae'r cod 'H' ar gyfer lle mae ysgol wedi cytuno i absenoldeb ar gyfer plentyn o fewn y tymor oherwydd gwyliau, mae cod 'G' ar gyfer pan fydd ysgol yn penderfynu nad ydynt yn barod i awdurdodi gwyliau yn ystod y tymor neu ei fod yn fwy na'r amser y cytunwyd arno i ffwrdd o'r ysgol, ac mae 'F' ar gyfer gwyliau teuluol Estynedig y cytunwyd arnynt. Mae Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan (2011) mewn perthynas ag amgylchiadau eithriadol lle gofynnir am gyfnod o absenoldeb dros bythefnos mewn blwyddyn yn nodi y dylai pob cais gael ei ystyried yn unigol ac mae'r meini prawf i'w hystyried wedi'u rhestru ar dud. 74.

Cyngor yr Awdurdod Lleol ac ERW yw y dylid parhau i gynghori ysgolion i beidio ag awdurdodi absenoldebau yn ystod y tymor oherwydd gwyliau, ond y bydd pob cais yn cael ei farnu ar sail unigol.

Mae Hysbysiadau Cosb yn ddull ymyrraeth gynnar ac maent yn cyfrannu at yr ymgyrch i wella presenoldeb mewn ysgolion a chanlyniadau cysylltiedig ar gyfer ein plant a'n pobl ifanc o ran cyrhaeddiad.

I gael rhagor o wybodaeth am Hysbysiadau Cosb cyfeiriwch at y Cod Ymddygiad sydd i'w weld ar Borth E a hefyd yn:

www.pembrokeshire.gov.uk/schoolattendance

http://www.pembrokeshire.gov.uk/content.asp?nav=647,736&parent_directory_id=646

Ar gyfer ymholiadau anfonwch e-bost at educationpn@pembrokeshire.gov.uk
Bydd ERW yn adolygu'r polisi (Cod) ymhen 12 mis.

COFRESTRU

Cadw'r cofrestrau

Mae'r gofrestr yn ddogfen gyfreithiol a rhaid ei chadw'n gywir. Gellir gofyn am y gofrestr mewn llys barn fel tystiolaeth mewn erlyniad am ddiffyg presenoldeb. Bydd hefyd yn cael ei defnyddio ar gyfer adroddiadau diwedd tymor, cofnodion cyrhaeddiad a cheisiadau am eirida, a gwybodaeth i ysgolion eraill, AALI ac asiantaethau allanol.

- Ni ddylai unrhyw ddisgybl gael ei farcio'n bresennol oni bai ei fod mewn gwirionedd yn bresennol yn yr ysgol neu weithgaredd addysgol arall a gytunwyd.
- Ni ddylai'r gofrestr fod â bylchau ynddi.
- Pan fydd disgybl yn cyrraedd yn hwyr, ond mae'r gofrestr yn dal ar agor, dylai'r disgybl gael ei farcio'n hwyr ond ei gyfrif yn bresennol ar gyfer y sesiwn.
- Pan fydd disgybl yn colli cofrestru, dylid ei farcio ef/hi fel absenoldeb heb awdurdod, oni bai bod llythyr meddygol /galwad ffôn a ystyrir yn ddilys yn cael ei dderbyn gan riant.
- Ni ddylai disgyblion gael mynediad at y gofrestr.
- Y pennaeth yw'r unig berson a all awdurdodi bod disgybl yn cael ei dynnu oddi ar y gofrestr - dim ond gyda chytundeb yr ALI y gellir gwneud hyn.
- Yn ychwanegol at gofrestru ddwywaith y dydd mewn grwpiau dosbarth, cymerir cofrestr y dosbarth ar gyfer pob gwers drwy gydol y dydd. Mae'r rhain yn cael eu gwirio gan y Pennaeth Blwyddyn i nodi'r posibilrwydd o driwantiaeth ac unrhyw ddisgybl y canfyddir sydd wedi colli gwers.

Bod yn hwyr

Mae prydlondeb disgybl yn ofyniad cyfreithiol ac mae rhiant disgybl sy'n hwyr yn gyson yn euog o dramgwydd. Mae'r gyfraith yn trin bod yn hwyr yn gyson yn yr un modd â phresenoldeb afreolaidd a gallai rhieni gael eu herlyn os nad yw cyrraedd yn hwyr yn barhaus yn cael ei ddatrys.

Gwyliau

Mae gan benaethiaid y pŵer dewisol i ganiatáu absenoldeb at ddiben gwyliau neu deithiau gyda'r teulu Ond mae Consortiwm ERW yn cynghori'n gryf na ddylai unrhyw wyliau neu deithiau dydd yn ystod y tymor gael eu hawdurdodi, ac na ddylai fod unrhyw eithriadau i'r polisi hwn. Mae'r ysgol yn cadw at hyn ac ni fydd gwyliau teuluol yn ystod y tymor yn cael eu hawdurdodi.

Codau Cofrestru

/	Yn bresennol (AM)
\	Yn bresennol (PM)
B	Addysg Oddi ar y Safle
C	Amgylchiadau Awdurdodedig Eraill
D	Gyda Chofrestriad Deuol hy Presennol mewn ysgol neu UCD arall
E	Wedi'u Heithrio (Ni wnaed unrhyw ddarpariaeth amgen)
G	Gwyliau teulu (Heb eu cytuno)
I	Salwch
J	Cyfweliad
L	Hwyr (Cyn i'r cofrestrau gau)
M	Apwyntiad Meddygol / Deintyddol
N	Ni roddwyd rheswm am yr absenoldeb eto
O	Absenoldeb heb Awdurdod (Heb ei gynnwys o dan god arall)
P	Gweithgareddau Chwaraeon a Gymeradwywyd
R	Cadw Defod Grefyddol
S	Absenoldeb Astudio
T	Absenoldeb Teithwyr
U	Hwyr (ar ôl i'r cofrestrau gau)

V	Ymweliad neu Daith Addysgol
W	Profiad gwaith
Y	Cau yn rhannol neu wedi'i orfodi
X	Absenoldeb oedran ysgol anorfodol
#	Yr ysgol ar gau i bob disgybl
Z	Nid yw'r disgyblion ar y gofrestr eto

MONITRO A GWERTHUSO'R POLISI

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol.

Dyddiad y cafodd ei dderbyn gan y Corff LlywodraethTachwedd 2021.....

CadeiryddMr Carwyn James.....

Llywodraethwr Dynodedig ar gyfer Presenoldeb yn yr Ysgol....Mrs Rhiannydd James