Gorwelion Newydd

 Stiwdio Pen – y – Cae Haulfan Stiwdio Hafod

**Gorwelion Newydd**

**Polisi Presenoldeb**

**Rhagfyr 2018**

**Gorwelion Newydd**

**Cyfle, Dyhead, LLwyddiant**



Cyflwyniad

Yng Ngorwelion Newydd, rydym wedi ymrwymo i gefnogi ein holl fyfyrwyr i gyflawni eu llawn botensial. Mae presenoldeb rheolaidd yn hanfodol i fyfyrwyr gael y budd mwyaf o’r addysg a ddarperir.

Nodau’r polisi presenoldeb:

Dangos ethos presenoldeb cryf sy’n gwella presenoldeb cyffredinol disgyblion ac yn lleihau nifer y disgyblion sy’n absennol yn barhaus.

Datblygu fframwaith sy’n nodi rolau a chyfrifoldebau cymuned yr ysgol gyfan.

Amlygu strwythur clir i hybu presenoldeb da a mynd i’r afael ag absenoldebau.

Hybu systemau effeithiol, nad ydynt yn fiwrocrataidd, ar gyfer monitro presenoldeb.

Annog defnydd data presenoldeb a gwybodaeth arall i wella perfformiad yr ysgol a disgyblion.

Hyrwyddo pwysigrwydd cyffredinol a gofynion cyfreithiol presenoldeb da ymhlith disgyblion, eu rhieni / gofalwyr.

Galluogi ymyrraeth gynnar pan mae absenoldeb disgybl yn achosi pryder.

Gosod systemau cefnogaeth clir ar gyfer disgyblion diamddiffyn.

Gwobrwyo a dathlu presenoldeb da a phresenoldeb gwell.

Hyrwyddo cydweithio ag asiantaethau gwirfoddol a phroffesiynol allanol eraill sy’n gysylltiedig â gofal disgybl.

Gweithio mewn partneriaeth â’r Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg.

Pam bod presenoldeb rheolaidd yn bwysig?

Diogelu

Mae dyletswydd ar ysgolion i hyrwyddo diogelwch a lles yr holl fyfyrwyr; fodd bynnag, mae hyn yn dod yn anodd pan nad yw myfyrwyr yn mynd i’r ysgol. Mae posibilrwydd y gall myfyrwyr absennol fod mewn perygl o niwed. Dylai’r ysgol, rhieni a gofalwyr weithio mewn partneriaeth i sicrhau bod myfyrwyr absennol yn ddiogel. Gall absenoldebau aml neu heb awdurdod gael eu hystyried yn bryder o ran lles neu ddiogelu ac ymdrinnir â hyn yn unol â’r polisïau a gweithdrefnau perthnasol:

Polisi Diogelu ac Amddiffyn Plant Gorwelion Newydd 2017

Gweithdrefnau Presenoldeb Gorwelion Newydd

Dysgu

Mae presenoldeb rheolaidd yn hanfodol i ddysgu gan fod myfyrwyr absennol yn methu gwybodaeth bwysig a chyfleoedd dysgu. Mae hefyd posibilrwydd y gall myfyrwyr sydd wedi methu’r ysgol, ac sydd felly sawl cam y tu ôl i’w cyfoedion, fod yn bryderus, rhwystredig neu aflonyddol.

Yng Ngorwelion Newydd, rydym wedi ymrwymo i gefnogi ein holl fyfyrwyr i gyflawni eu llawn botensial. Mae presenoldeb rheolaidd yn hanfodol i fyfyrwyr gael y budd mwyaf o’r addysg a ddarperir.

Nodau’r Polisi Presenoldeb:

Dangos ethos presenoldeb cryf sy’n gwella presenoldeb cyffredinol disgyblion ac yn lleihau nifer y disgyblion sy’n absennol yn barhaus.

Datblygu fframwaith sy’n nodi rolau a chyfrifoldebau cymuned yr ysgol gyfan.

Amlygu strwythur clir i hybu presenoldeb da a mynd i’r afael ag absenoldebau.

Hybu systemau effeithiol, nad ydynt yn fiwrocrataidd, ar gyfer monitro presenoldeb.

Annog defnydd data presenoldeb a gwybodaeth arall i wella perfformiad yr ysgol a disgyblion.

Hyrwyddo pwysigrwydd cyffredinol a gofynion cyfreithiol presenoldeb da ymhlith disgyblion, eu rhieni / gofalwyr.

Galluogi ymyrraeth gynnar pan mae absenoldeb disgybl yn achosi pryder.

Gosod systemau cefnogaeth clir ar gyfer disgyblion diamddiffyn.

Gwobrwyo a dathlu presenoldeb da a phresenoldeb gwell.

Hyrwyddo cydweithio ag asiantaethau gwirfoddol a phroffesiynol allanol eraill sy’n gysylltiedig â gofal disgybl.

Gweithio mewn partneriaeth â’r Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg.

Pam bod presenoldeb rheolaidd yn bwysig?

Diogelu

Mae dyletswydd ar ysgolion i hyrwyddo diogelwch a lles yr holl fyfyrwyr; fodd bynnag, mae hyn yn dod yn anodd pan nad yw myfyrwyr yn mynd i’r ysgol. Mae posibilrwydd y gall myfyrwyr absennol fod mewn perygl o niwed. Dylai’r ysgol, rhieni a gofalwyr weithio mewn partneriaeth i sicrhau bod myfyrwyr absennol yn ddiogel. Gall absenoldebau aml neu heb awdurdod gael eu hystyried yn bryder o ran lles neu ddiogelu ac ymdrinnir â hyn yn unol â’r polisïau a gweithdrefnau perthnasol:

Polisi Diogelu ac Amddiffyn Plant Gorwelion Newydd 2017

Gweithdrefnau Presenoldeb Gorwelion Newydd

Hyrwyddo presenoldeb rheolaidd:

Mae helpu i greu patrwm o bresenoldeb rheolaidd yn gyfrifoldeb i bawb – rhieni, disgyblion a holl staff yr ysgol.

Er mwyn ein helpu i ganolbwyntio ar hyn, byddwn yn:

* Rhoi manylion rheolaidd i chi ynglŷn â phresenoldeb eich plentyn.
* Cyflwyno’r diweddaraf i chi bob tymor (adroddiad ar gynnydd disgybl a chyfarfod PSP) ynghylch sut mae eich plentyn yn perfformio yn yr ysgol, eu presenoldeb a sut mae hyn yn ymwneud â’u cyraeddiadau.
* Dathlu presenoldeb da drwy arddangos cyflawniadau dosbarth a chyflawniadau unigol.

Y gyfraith yn gysylltiedig â phresenoldeb:

Mae Llywodraeth Cymru a Llywodraeth y DU yn hyrwyddo presenoldeb ysgol ardderchog.

Mae Deddf Addysg 1996 yn nodi’r canlynol:

Adran 7: Dyletswydd rhieni i sicrhau addysg i blant o’r oedran ysgol gorfodol.

Bydd rhiant pob plentyn o’r oedran ysgol gorfodol yn achosi iddo / iddi dderbyn addysg amser llawn effeithlon sy’n addas:

a) I’w oedran / hoedran, dawn a gallu, ac

b) Unrhyw anghenion addysg arbennig a allai fod ganddo / ganddi drwy bresenoldeb rheolaidd yn yr ysgol neu fel arall.

 [Deddf Addysg 1996, c.56, Rhan I, Pennod I, Addysg orfodol, Adran 7]

Pan mae myfyrwyr wedi’u cofrestru ag ysgol, mae dyletswydd ar rieni a gofalwyr i sicrhau bod eu plentyn yn mynychu’r ysgol yn rheolaidd:

Adran 444: Trosedd: methiant i sicrhau presenoldeb rheolaidd yn ysgol y disgybl cofrestredig.

Os yw plentyn o oedran ysgol gorfodol, sydd yn ddisgybl cofrestredig mewn ysgol, yn methu mynychu’r ysgol yn rheolaidd, mae ei rieni / rhieni yn euog o drosedd.

 [Deddf Addysg 1996, c.56, Rhan IV, Pennod II, Presenoldeb ysgol: troseddau a gorchmynion goruchwylio addysg, Adran 444]

Bydd plant â phresenoldeb isel neu afreolaidd hefyd yn ei chael hi’n anodd cyflawni eu potensial addysgol; mae’n bwysig bod rhieni’n sicrhau bod eu plant yn mynd i’r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon. Os yw pob ymdrech i wella presenoldeb ysgol yn aflwyddiannus, gall yr Awdurdod Lleol gymryd camau cyfreithiol.’

Mae Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013 yn rhoi pŵer i Awdurdodau Lleol gyflwyno Rhybuddion Cosb Benodedig i rieni plant a phobl ifanc sy’n absennol o’r ysgol yn barhaus a hynny heb awdurdodiad.

Amgylchiadau ar gyfer cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig:

Caiff Rhybuddion Cosb Benodedig eu cyflwyno gan Awdurdod Lleol, ond y Pennaeth sy’n gwneud cais amdanynt. Mae dyletswydd ar yr ysgol i wneud cais am Rybudd Cosb Benodedig os yw myfyriwr wedi bod yn absenoldeb heb awdurdod am fwy na 10 sesiwn (5 diwrnod ysgol) mewn tymor; fodd bynnag, cyflwynir rhybudd neu gosb yn ôl disgresiwn yr Awdurdod Lleol.

Mae’r Cod Ymddygiad Lleol: Rhybuddion Cosb Benodedig ar gyfer Diffyg Presenoldeb yn yr Ysgol [Cyngor Sir Wrecsam – Tachwedd 2014] yn darparu manylion llawn ar gyflwyno Rhybuddion Cosb Benodedig.

Protocolau a gweithdrefnau Cyngor Sir Wrecsam mewn perthynas â Rhybuddion Cosb Benodedig. (Gweler Atodiad A).

Cyflwyno Rhybudd Cosb:

Gellir ond cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig mewn achosion o absenoldeb heb awdurdod;

Cyfyngir defnydd Rhybuddion Cosb Benodedig i un rhybudd fesul rhiant disgybl bob blwyddyn academaidd;

Mewn achosion lle mae presenoldeb mwy nag un disgybl o’r un teulu yn wael, gellir cyflwyno rhybuddion ar gyfer mwy nag un plentyn;

Ni fydd unrhyw gyfyngiad ar y nifer o weithiau y gall rhiant dderbyn rhybudd ffurfiol o Rybudd Cosb Benodedig.

Gellir ystyried Rhybuddion Cosb yn briodol pan:

Mae o leiaf 10 o sesiynau (5 diwrnod ysgol) wedi cael eu colli oherwydd absenoldeb heb awdurdod yn ystod y tymor cyfredol. Nid oes rhaid i’r rhain fod yn olynol;

Cyrraedd yr ysgol yn hwyr yn barhaus h.y. ar ôl galw’r gofrestr, yn y tymor cyfredol. Mae “parhaus” yn golygu cyrraedd yn hwyr i o leiaf 10 sesiwn;

Triwantiaeth; diffinnir hyn fel y weithred o aros o’r ysgol heb reswm da (geiriadur Rhydychen)

Ni fydd Rhybudd Cosb yn cael ei gyflwyno mewn perthynas â phlant sydd yng ngofal yr Awdurdod Lleol, yn hytrach, bydd ymyriadau eraill yn cael eu defnyddio.

Deall mathau o absenoldeb:

Mae’r diwrnod ysgol wedi’i rannu’n ddwy sesiwn. Mae’n rhaid nodi bob absenoldeb hanner-diwrnod gan yr ysgol (nid gan y rieni neu’r gofalwyr) naill ai fel absenoldeb gydag awdurdod neu absenoldeb heb awdurdod. Dyma pam mae angen i’r ysgol wybod y rheswm dros unrhyw absenoldeb, yn ysgrifenedig neu drwy adael neges ar beiriant ateb yr ysgol os yn bosibl.

Bydd yr ysgol fel arfer yn awdurdodi absenoldebau lle:

* Nad yw’r disgybl yn gallu mynd i’r ysgol oherwydd salwch difrifol (rhaid darparu esboniad).
* Mae angen i’r myfyriwr fynd i apwyntiad meddygol brys. Pan fo’n bosibl, dylid trefnu apwyntiadau deintyddol / meddygol rheolaidd ar ôl ysgol neu yn ystod y gwyliau.
* Mae’r absenoldeb oherwydd amgylchiadau eithriadol eraill (yn ôl disgresiwn y Pennaeth).

Byddai’r amgylchiadau ond yn cael eu hawdurdodi fel rhai eithriadol (cod C ar y gofrestr) os oes gan yr ysgol reswm i gredu bod yr absenoldeb yn angenrheidiol, priodol ac nad oes modd ei osgoi.

Absenoldebau heb awdurdod yw’r absenoldebau hynny nad yw’r ysgol yn eu hystyried yn angenrheidiol, neu’r rhai hynny heb unrhyw esboniad. Gall y mathau hyn o absenoldebau arwain at gamau pellach gan yr Awdurdod Lleol, a all gynnwys cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig a / neu achosion cyfreithiol.

Gwyliau:

Mae absenoldeb oherwydd gwyliau yn ystod y tymor yn niweidiol i addysg eich plentyn. Mae Gorwelion Newydd yn disgwyl i rieni a gofalwyr gefnogi addysg eu plentyn drwy osgoi gwyliau yn ystod y tymor.

Nid oes hawl gyfreithiol i amser o’r ysgol i fynd ar wyliau.

Mae’r ysgol yn cadw’r hawl i wrthod awdurdodi gwyliau yn ystod y tymor. Bydd y penderfyniad ynghylch awdurdodi gwyliau neu beidio yn cael ei wneud gan y Pennaeth ar sail pob achos yn unigol. Mae trefnu gwyliau yn ystod y tymor oherwydd costau is yn annhebygol o fod yn reswm digonol ar gyfer awdurdodi gwyliau.

Amharodrwydd i fynd i’r ysgol:

Mae’n bosib y bydd rhai myfyrwyr weithiau’n gyndyn o fynd i’r ysgol, gall hyn ddigwydd am amryw o resymau. Os yw hyn yn digwydd, mae’n bwysig bod rhieni a gofalwyr yn cyfathrebu’n onest ac yn brydlon gyda’r ysgol a bod staff yr ysgol a rhieni / gofalwyr yn gweithio mewn partneriaeth i adnabod a datrys unrhyw fater a wynebir gan y myfyriwr. Mae’n anodd iawn i’r ysgol ddatrys materion neu gynnig cefnogaeth i fyfyrwyr sy’n absennol; felly dylai rhieni a gofalwyr sicrhau bod eu plant yn dod i’r ysgol i drafod y sefyllfa. Os nad yw’r ysgol wedi cael y cyfle i unioni’r mater, ond nad yw’r myfyriwr yn mynd i’r ysgol, yna mae’n bosib y bydd yr absenoldeb yn cael ei ystyried yn absenoldeb heb awdurdod.

Absenoliaeth Reolaidd:

Ystyrir bod myfyriwr yn absenolwr rheolaidd pan mae presenoldeb yn is na 85% am unrhyw reswm. Mae absenoldeb mor aml â hyn yn cael effaith niweidiol sylweddol ar ddysg plant ac mae Gorwelion Newydd yn disgwyl cael cefnogaeth lawn gan rieni a gofalwyr i wella presenoldeb a chyfyngu absenoldebau. Rydym yn monitro absenoldeb yn drylwyr a bydd Rheolwyr Bugeiliol yn cadw cofnod o’r myfyrwyr sy’n absennol yn rheolaidd; lle bo’n briodol, bydd ymyriadau yn cael eu rhoi ar waith i gefnogi myfyrwyr i wella eu presenoldeb. Pan mae presenoldeb yn dechrau achosi pryder, bydd yr ysgol yn gwahodd rhieni neu ofalwyr i drafod hyn; mae’n achos pryder os yw rhieni neu ofalwyr yn methu cymryd rhan yn y broses hon, bydd pryderon o’r fath yn cael eu rhannu gyda’r Awdurdod Lleol.

Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg:

Mae’n bosib y bydd Gorwelion Newydd yn atgyfeirio myfyrwyr at Wasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg os:

Oes pryderon am fyfyriwr sydd â phresenoldeb is na 85%.

Bydd y Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg yn cefnogi rhieni a gofalwyr i wella presenoldeb eu plentyn, fodd bynnag, os nad yw’r cynnydd yn foddhaol, efallai y bydd angen i’r Awdurdod Lleol ddechrau achos cyfreithiol.

Gweithdrefnau Absenoldeb:

Os yw eich plentyn yn absennol, mae’n rhaid i chi:

Gysylltu â ni cyn gynted â phosibl ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb i roi eglurhad. Pan mae myfyrwyr yn absennol am ddiwrnodau yn olynol, dylai rhieni a gofalwyr ffonio bob dydd oni bai y gellir darparu dyddiad dychwelyd clir a phendant. Rhaid i’r rhiant neu ofalwr ddarparu’r eglurhad am absenoldeb; nid yw’n ddigonol i’r myfyriwr esbonio’r absenoldeb.

Os yw eich plentyn yn absennol byddwn:

Yn eich ffonio neu’n anfon neges destun atoch ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb os nad ydym wedi clywed gennych chi.

Yn eich gwahodd i drafod y sefyllfa gydag ein Dirprwy Bennaeth a / neu Reolwr Bugeiliol i osod targedau presenoldeb (pan yn is na 85%).

Yn cyfeirio’r mater at Wasanaeth Lles Cymdeithasol Addysg os yw presenoldeb yn parhau i fod yn is na 85% ar ôl dilyn Cynllun Gweithredu am fis.

Cofrestrau:

Mae dyletswydd ar yr ysgol i gadw cofrestrau cywir. Mae’r gofrestr yn cael ei galw bob bore rhwng 08:50 - 09:15am.

Rhaid i unrhyw aelod o staff sy’n gyfrifol am oruchwylio myfyrwyr yn ystod y diwrnod ysgol, sicrhau eu bod yn cwblhau’r gofrestr berthnasol yn gywir a phrydlon. Mae cofrestrau cywir yn hanfodol ar gyfer diogelu ac iechyd a diogelwch.

Targedau Gorwelion Newydd:

Mae’r ysgol yn disgwyl i’ch plentyn gyflawni presenoldeb 100%.

Y lefel isaf o ran presenoldeb ar gyfer yr ysgol hon yw 85**%** a byddwn yn eich diweddaru’r rheolaidd ynghylch eu presenoldeb os yw’n mynd yn is na’r lefel hon.

Drwy gydol y flwyddyn ysgol, rydym yn monitro absenoldebau er mwyn gweld lle mae angen i ni wneud gwelliannau.

Bydd Gorwelion Newydd yn cynnal cyfarfodydd Cynllunio Cefnogaeth Fugeiliol rheolaidd i gefnogi rhieni i wella presenoldeb a / neu prydlondeb eu plentyn.

Mae presenoldeb da a rhagorol yn cael ei ddathlu drwy ddefnyddio arddangosiadau, ein system wobrwyo a chyfarfodydd gyda rhieni / gofalwyr.

Mae’r sawl sy’n gyfrifol am faterion presenoldeb yng Ngorwelion Newydd yn credu mai’r unig ffordd y gellir gwella presenoldeb ysgol yw os yw’n cael ei ystyried yn gyfrifoldeb a rennir rhwng staff yr ysgol, y pwyllgor rheoli, rhieni, disgyblion a chymuned ehangach yr ysgol.

Felly, bydd Pwyllgor Rheoli Gorwelion Newydd yn:

* Sicrhau bod pwysigrwydd a gwerth presenoldeb da yn cael ei hyrwyddo ymysg disgyblion a’u rhieni / gofalwyr
* Adolygu Polisi Presenoldeb yr ysgol bob blwyddyn a sicrhau bod yr adnoddau gofynnol ar gael i weithredu’r polisi’n llawn
* Dewis aelod o’r Pwyllgor Rheoli i arwain ar faterion presenoldeb
* Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth sy’n gysylltiedig â phresenoldeb
* Monitro presenoldeb yr ysgol a materion cysylltiedig drwy adrodd bob tymor yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Rheoli
* Sicrhau bod y data presenoldeb yn cael ei adrodd i’r Awdurdod Lleol neu’r Adran Addysg yn brydlon ac fel sy’n ofynnol
* Sicrhau bod uwch-reolwr penodol i arwain ar bresenoldeb
* Sicrhau bod gan yr ysgol systemau clir i adrodd, cofnodi a monitro presenoldeb pawb, yn cynnwys y rhai hynny sy’n cael eu haddysgu oddi ar y safle
* Sicrhau bod gweithdrefnau ar gyfer casglu a dadansoddi data presenoldeb yn aml i ganfod achosion a phatrymau o absenoldeb
* Sicrhau y deallir y data ac ei fod yn cael ei ddefnyddio i lunio datrysiadau ac i werthuso effeithiolrwydd ymyriadau

Bydd y Tîm Arweinyddiaeth yn:

* Hybu pwysigrwydd a gwerth presenoldeb da i ddisgyblion a’u rhieni / gofalwyr
* Meithrin perthnasau cadarnhaol gyda disgyblion a rhieni / gofalwyr
* Sicrhau bod dull ysgol gyfan sy’n atgyfnerthu presenoldeb da yn yr ysgol; gyda phrofiadau dysgu ac addysgu da sy’n annog yr holl ddisgyblion i fynychu a chyflawni
* Monitro gweithrediad y Polisi Presenoldeb a sicrhau bod y polisi yn cael ei adolygu’n flynyddol
* Sicrhau bod y staff i gyd yn ymwybodol o’r Polisi Presenoldeb a'u bod wedi’u hyfforddi’n ddigonol i fynd i’r afael â materion presenoldeb
* Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth sy’n gysylltiedig â phresenoldeb
* Sicrhau y dyrennir amser ac adnoddau digonol i’r Rheolwyr Bugeiliol a enwir
* Dychwelyd data presenoldeb yr ysgol i’r Awdurdod Lleol neu’r Adran Addysg yn brydlon ac fel sy’n ofynnol
* Hysbysu ynglŷn â phresenoldeb yr ysgol a materion cysylltiedig drwy adrodd i’r Pwyllgor Rheoli bob hanner tymor
* Sicrhau bod systemau i adrodd, cofnodi a monitro presenoldeb yr holl ddisgyblion, yn cynnwys y rhai hynny sy’n cael eu haddysgu oddi ar y safle, yn cael eu gweithredu
* Sicrhau bod data presenoldeb yn cael ei gasglu a’i ddadansoddi yn aml i ganfod achosion a phatrymau o absenoldeb
* Dehongli’r data i lunio datrysiadau a gwerthuso effeithiolrwydd ymyriadau
* Datblygu ymateb aml-asiantaeth i wella presenoldeb a chefnogi disgyblion a’u teuluoedd
* Dogfennu’r ymyriadau a ddefnyddir i’r safon sy’n ofynnol gan yr awdurdod lleol, os oes camau cyfreithiol yn cael eu cymryd

Bydd y Rheolwyr Bugeiliol yn:

* Hybu pwysigrwydd a gwerth presenoldeb da i ddisgyblion a’u rhieni / gofalwyr
* Meithrin perthnasau cadarnhaol gyda disgyblion a rhieni
* Cyfrannu at ddull ysgol gyfan sy’n atgyfnerthu presenoldeb da yn yr ysgol
* Cydymffurfio â deddfwriaeth sy’n gysylltiedig â phresenoldeb
* Gweithredu systemau i gefnogi presenoldeb yr holl ddisgyblion yn cynnwys y rhai hynny mewn darpariaeth oddi ar y safle
* Monitro presenoldeb yn ddyddiol
* Mynd ar drywydd unrhyw absenoldebau ar y diwrnod cyntaf; cofnodi hyn ar y System Rheoli Gwybodaeth Ysgol
* Dadansoddi data presenoldeb i ganfod achosion a phatrymau o absenoldeb
* Trefnu cyfarfodydd Cynllunio Cefnogaeth Fugeiliol a llunio / cytuno ar Gynllun Gweithredu Presenoldeb gyda disgyblion / rhieni / gofalwyr sydd â phresenoldeb is na 85% yn barhaus
* Cyfrannu at werthuso strategaethau ac ymyriadau’r ysgol
* Gweithio gydag asiantaethau eraill i wella presenoldeb a chefnogi disgyblion a’u teuluoedd (e.e. ESW)
* Dogfennu’r ymyriadau a ddefnyddir i’r safon sy’n ofynnol gan yr awdurdod lleol, os oes camau cyfreithiol yn cael eu cymryd (dylent olrhain sut rydym ni fel Gwasanaeth wedi monitro a cheisio mynd i’r afael â materion presenoldeb, sydd hefyd yn ein galluogi ni i lunio cronoleg rhwng ein gwaith papur a’r System Rheoli Gwybodaeth Ysgol)
* Darparu adroddiadau presenoldeb bob hanner tymor i’r Uwch Dîm Arwain a’r Pwyllgor Rheoli

Bydd Rhieni / Gofalwyr yn:

* Siarad â’u plentyn am yr ysgol a phrofiadau dyddiol. Dangos diddordeb yng ngwaith a chynnydd addysgol eu plentyn
* Pwysleisio gwerth addysg a phresenoldeb ysgol rheolaidd yn amgylchedd y cartref
* Annog eu plentyn i edrych tua’r dyfodol a chael dyheadau
* Ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb, cysylltu gyda’r ysgol i roi gwybod iddynt, i roi rheswm am yr absenoldeb a dyddiad dychwelyd disgwyliedig. Anfon nodyn wedi hyn
* Ceisio osgoi unrhyw absenoldebau diangen. Lle bo’n bosibl, dylid trefnu apwyntiadau doctor, deintydd ac ati, cyn 8:45am neu ar ôl 3pm
* Gofyn i’r ysgol am gymorth os yw eu plentyn yn profi anawsterau
* Hysbysu’r ysgol o unrhyw newid i amgylchiadau a allai effeithio ar bresenoldeb eu plentyn
* Cefnogi’r ysgol; cymryd pob cyfle i gymryd rhan yn addysg eu plentyn, meithrin perthynas gadarnhaol gyda’r ysgol a chydnabod pwysigrwydd cyfleu yr un neges yn yr ysgol a’r cartref
* Peidio â chadw eu plentyn o’r ysgol er mwyn mynd i siopa, i helpu gartref neu i edrych ar ôl aelodau eraill o’r teulu
* Osgoi tynnu eu plant o’r ysgol yn ystod y tymor, os nad oes modd osgoi hyn, ac mewn amgylchiadau eithriadol yn unig, dylid anfon cais ysgrifenedig at y Pennaeth.

Crynodeb

Mae gan yr ysgol gyfrifoldeb cyfreithiol i gynnal cofnodion presenoldeb cywir a rhannu gwybodaeth ac ystadegau presenoldeb perthnasol gyda Llywodraeth Cymru ac Awdurdod Lleol Wrecsam.

Mae gan yr ysgol darged presenoldeb a disgwylir iddi hybu presenoldeb rhagorol a gweithredu i osgoi unrhyw absenoldeb diangen.

Mae gan rieni a gofalwyr ddyletswydd i sicrhau bod eu plentyn / plant yn mynychu’r ysgol bob diwrnod y mae hynny’n bosibl ac i weithio gyda’r ysgol i wella presenoldeb os oes pryderon.

Mae dyletswydd ar yr Awdurdod Lleol i gefnogi’r ysgol a rhieni / gofalwyr i wella presenoldeb.

**Datganiad**

**Dyddiad Adolygu:**

**Pwyllgor Rheoli:**

**Pennaeth:**