



Polisi Presenoldeb



Enw'r Ganolfan: Ysgol Gyfun Gymraeg Bro Myrddin	Rhif y Ganolfan: 68220
Diweddarwyd y Polisi gan y Corff Llywodraethol ar 18/3/2021:	
Dyddiad adolygu'r polisi: Mawrth 2022	

Polisi Presenoldeb

Gofynion Cyfreithiol

Yn ôl Deddf Addysg 1996 rhaid i:

- bob disgybl fynychu ysgol yn gyson ac os nad ydynt mai eu rhieni yn troseddu os nad oes rheswm derbyniol am yr absenoldeb
- bob ysgol gadw cofrestr presenoldeb a'i lenwi yn ddyddiol ar ddechrau sesiwn y bore a'r prynhawn
- bob ysgol gofnodi absenoldeb hanner diwrnod fel absenoldeb gyda chaniatâd neu heb ganiatâd – yr ysgol sydd a'r awdurdod i benderfynu os yw'r rheswm am yr absenoldeb yn deilwng yn ôl y canllawiau
- bob ysgol drosglwyddo gwybodaeth ynglŷn ag absenoldeb i'r Awdurdod Lleol

Amcanion yr Ysgol

Gosodir pwyslais mawr ar bwysigrwydd presenoldeb cyson a phrydlondeb yn yr ysgol i bob disgybl gan bod hyn yn sicrhau eu bod yn cael bob cyfle posib i gyrraedd eu potensial a manteisio ar yr holl gyfleoedd sydd gan yr ysgol i gynnig iddynt.

Anelir at darged presenoldeb o 95% ar draws. Er mwyn cyrraedd y nod yma rydym yn tracio presenoldeb ac yn gweithredu i wella presenoldeb disgyblion sydd â chanran yn is na 92%. Disgwylir esboniad am bob absenoldeb un ai drwy lythyr neu neges ffôn.

Gweithdrefnau

Mae'r ysgol yn defnyddio system 'Sims' i gofnodi presenoldeb pob disgybl ddwywaith y diwrnod. Ychwanegir disgyblion hwyr gan y swyddfa. Y Derbynydd sydd hefyd yn mewnbynnu rhesymau dros absenoldeb a dderbyniwyd mewn negeseuon ffôn.

Mae Cynorthwydd Presenoldeb, Iechyd a Lles yr ysgol yn archwilio'r cofrestrau yn wythnosol er mwyn sicrhau nad yw'r system gyfrifiadurol wedi anwybyddu patrwm o absenoldeb gan unrhyw ddisgybl. Os oes disgyblion wedi bod yn absennol am ddau ddiwrnod heb esboniad mae'r Cynorthwydd Presenoldeb, Iechyd a Lles yn ffonio adre.

Mae'r wybodaeth am absenoldeb yn cael ei drosglwyddo i'r Pennaeth Blwyddyn perthnasol er mwyn penderfynu ar y ffordd ymlaen i ddelio gyda'r mater.

Trafodir achosion o bryder o ran absenoldeb gyda'r Dirprwy a'r Pennaeth yn y cyfarfod Pennaethiaid Blwyddyn gyda'r UDA. Dilyniir canllawiau Sirol trwy ddanfôn llythyr o rybudd os yw presenoldeb y disgybl o dan 87%.

Cyfeirir materion dwys i sylw Adran Lles yr Awdurdod trwy gyfeirio pob disgybl sydd o dan 76%.

Canllawiau i Rieni ar Absenoldeb Disgybl i'w cynnwys mewn llythyr at y rhieni ar ddechrau'r flwyddyn ysgol fel rhan o'r Cytundeb Ysgol Cartref.

Dylai rieni ddilyn y drefn ganlynol os yw disgybl yn absennol am unrhyw reswm:

- ffonio swyddfa'r ysgol cyn 8:30yb i egluro'r rheswm dros yr absenoldeb
- danfon llythyr o eglurhad neu nodyn yn y llyfr cyswllt ar y diwrnod mae y disgybl yn dychwelyd i'r ysgol

Nid yw'r canlynol yn rhesymau derbyniol i golli ysgol neu ran o ddiwrnod ysgol

- apwyntiad deintydd neu meddyg (*oni bai ei bod yn argyfwng neu'n rhan o driniaeth hir dymor*)
- helpu gartref
- adloniant / siopa / gweithgaredd hamdden
- gwyliau

Canllawiau i rieni

Er mwyn sicrhau eich bod yn ymateb i ofynion deddf gwlad ac yn sicrhau bod eich plentyn yn manteisio ar bob cyfle addysgiadol i gyrraedd ei lawn botensial

- dylid gwneud pob ymdrech i drefnu unrhyw apwyntiadau tu allan i oriau ysgol. Os yw hyn yn hollol amhosibl yna dylid gofyn am ganiatâd ymlaen llaw oddi wrth aelod o'r UDA.
- ni ddylid trefnu gwyliau teuluol adeg ysgol.
- dylid gwneud penderfyniad os yw salwch eich plentyn yn ddigon difrifol i fod yn absennol o'r ysgol gan bod gwaith pwysig yn cael ei golli. Os yw absenoldeb oherwydd salwch yn digwydd dylid ceisio cyngor meddyg. Os yw absenoldeb yn digwydd oherwydd problem yn deillio o bryder ar ran eich plentyn ynglŷn â dod i'r ysgol, dylech gysylltu â'r ysgol yn syth er mwyn trafod y mater gyda'r Pennaeth Blwyddyn.

Os bydd disgybl yn absennol heb esboniad

Os bydd disgybl yn absennol

- heb esboniad
- heb esboniad sy'n dderbyniol i'r ysgol
- yn gyson neu absenoldeb cyfnod hir

gall y rhieni ddisgwyl galwad ffôn a llythyr o'r ysgol yn rhoi rhybudd am effaith absenoldeb.

Os nad yw'r sefyllfa yn gwella byddwn yn trefnu cyfarfod yn yr ysgol i drafod absenoldeb y disgybl a chytuno ar gynllun gweithredu. Os na fydd gwelliant ar ôl gweithredu'r cynllun bydd rhaid cyfeirio'r disgybl i'r Swyddog Lles Addysg Sirol. Yn dilyn hynny, os na welir gwelliant bydd rhaid gweithredu camau cyfreithiol yn unol â'r Polisi Sirol.