Polisi Presenoldeb Gwasanaethau Addysg, Ysgolion a Phlant

Polisi wedi'i gymeradwyo gan	Dyddiad Cymeradwyo	Perchennog polisi	Adolygiad
CSDd JMT	11/12/2024	CSDd Addysg	Fel sy'n wir am bob dogfen fewnrwyd, mae'r polisi yma yn cael ei adolygu'n rheolaidd oherwydd newidiadau deddfwriaethol a pholisi

Fersiwn	Dyddiad Cymeradwyo	Cymeradwywyd gan	Diwygiad
F1.0	11/12/2024	CSDd JMT	Adolygu'r polisi yn unol â deddfwriaeth a chymeradwyo Templed Addysg newydd CSDd ar gyfer ysgolion.

Enw'r Ysgol Name of school	Ysgol Pant Pastynog
Cyfeiriad a Chod Post Address and post code	Prion Dinbych Sir Ddinbych LL164SG
Rhif ffôn Phone number	01745890331
Cyfeiriad e-bost ar gyfer y polisi hwn Email address for this policy	Ysgol.pantpastynog@sireddinbych.gov.uk Ysgol.pantpastynog@denbighshire.gov.uk
Dolen we i'r polisi Web link to policy	www.ysgolpantpastynog.cymru

Enw'r polisi / Name of policy	Polisi Presenoldeb
Rhif fersiwn y Polisi / Policy version number	Chwefror 2024
Dyddiad y cymeradwywyd y Polisi yn ffurfiol gan y Corff Llywodraethu / Date Policy formally approved by Governing Body	Hydref 1af 2025
Dyddiad y daw'r Polisi i rym / Date Policy becomes effective	Medi 2025
Dyddiad Adolygu / Review Date	Medi 2026
Llofnod (Pennaeth) / Signed (headteacher)	M L Edwards
Llofnod (Cadeirydd y Corff Llywodraethu) / Signed (chair of governing body)	M Pierce
Gwybodaeth am y polisi hwn ar gael i rieni/gofalwyr / Information about this policy is available to parents/carers	Ar wefan yr ysgol www.ysgolpantpastynog.cymru neu gellir cael copi yn Swyddfa'r ysgol.

Tabl Cynnwys

POLISI AC YMARFER CYNGOR SIR DDINBYCH

1. Cyflwyniad
2. Hyrwyddo Presenoldeb
3. Absenoldeb Awdurdodedig / Heb Awdurdod
4. Cyfrifoldebau'r Ysgolion
4.1 Ailintegreiddio Disgyblion ar ôl Absenoldeb
4.2 Archwilio Hunan-werthuso Ysgolion
5. Cyfrifoldebau Rhieni
5.1 Fframwaith Statudol
6. Cyfrifoldebau'r Awdurdod Lleol
6.1 Cyfrifoldebau Swyddogion y Gwasanaeth Lles Addysg
6.2 Atgyfeiriadau at y Gwasanaeth Lles Addysg
6.3 Monitro a Chefnogaeth gan yr Awdurdod Lleol
6.4 Cyfrifoldebau Gwasanaethau Plant
6.5 Polisi Cefnogi Plant sy'n Derbyn Gofal
6.6 Rhwydweithiau a Phartneriaethau Aml-asiantaeth
6.7 Nyrsys Ysgol ac Asiantaethau Iechyd Eraill
6.8 Cysylltiadau gydag Awdurdodau Lleol Eraill
7. Rhybuddion Cosb Benodedig
8. Gwyliau Teulu yn ystod y Tymor
9. Gwyliau Tramor Estynedig
10. Plant sy'n Colli Addysg
11. Diogelu
12. Addysg Ddewisol yn y Cartref

Atodiadau

Atodiad 1 Deddfwriaeth a Chanllawiau
Atodiad 2 Siart Llif Monitro Presenoldeb
Atodiad 3 Cynllun Cefnogi Presenoldeb yn yr Ysgol
Atodiad 4 Canllawiau Rheoli Achosion - I Ysgolion
Atodiad 5 Arfer Da: Arweiniad i Ysgolion
Atodiad 6 Archwilio Hunan-werthuso Presenoldeb Ysgol
Atodiad 7 Ffurflen Atgyfeirio Gwasanaeth Nyrsys Ysgol
Atodiad 8 Cod Ymddygiad Cosb Benodedig

RHAGAIR

Mae'r ddogfen hon yn bolisi gweithredol i ysgolion ei fabwysiadu drwy eu corff llywodraethu bob blwyddyn academaidd.

Rhaid i staff gweithredol yn yr ysgol â chyfrifoldeb dros bresenoldeb hefyd fod yn ymwybodol o bolisïau eraill yn cynnwys y polisi Amserlen Lai, y Polisi Diogelu a'r Cod Ymddygiad Rhybudd Cosb Benodedig. Rhaid i'r rhain hefyd gael eu hystyried wrth roi camau ar waith o ran presenoldeb yn yr ysgol, lles a diogelu disgyblion.

Mae ymgysylltiad a hawl disgyblion i gael addysg lawn sy'n bodloni eu hanghenion addysgol a chymdeithasol yn parhau yn ymrwymiad gan Gyngor Sir Ddinbych. Mae hyn yn fwy gwir nag erioed yn ystod y blynyddoedd diweddar, gyda lefelau cyrhaeddiad is na'r disgwyl ymhlith rhai disgyblion.

Mae'n rhaid i ni gydweithio gyda rhieni, disgyblion, addysg ac ysgolion i feithrin perthnasoedd parhaol sy'n cydgrynhoi perthnasoedd proffesiynol gwir ac ystyrlon sy'n cael effaith gadarnhaol ar ddeilliannau disgybl.

G W Davies

Geraint Davies

Pennaeth Addysg/Head of Education

1. CYFLWYNIAD

Mae Cyngor Sir Ddinbych wedi ymrwymo i ddarparu addysg lawn ac effeithlon i bob disgybl ac mae'n croesawu'r cysyniad o gyfle cyfartal i bawb.

Byddwn yn darparu amgylchedd ble mae pob disgybl, rhiant a gofalwr yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u croesawu ac rydym wedi ymrwymo i'r egwyddor sylfaenol bod ymyrraeth gynnar a gweithio mewn partneriaeth yn hanfodol i sicrhau presenoldeb, amddiffyn a lles pob plentyn.

Mae ysgolion yn dilyn Gweithdrefnau Diogelu Cymru a Pholisi Diogelu Ysgolion Sir Ddinbych yn ogystal â phrotocolau lleol yn ymwneud â materion lles penodol ac adnabyddadwy sy'n atal plentyn rhag cael addysg, neu ble mae pryderon diogelu.

Er mwyn i blentyn gyflawni ei gyrhaeddiad addysgol llawn, mae lefel uchel o bresenoldeb yn yr ysgol yn hanfodol. Byddwn yn gweithio'n gyson tuag at nod o bresenoldeb o 100% i bob disgybl. Defnyddir bob cyfle i gyfleu i'r disgyblion a'u rhieni neu ofalwyr mor bwysig yw presenoldeb rheolaidd a phrydlon.

Mae presenoldeb yn yr ysgol dan gyfraith a chanllawiau addysg ac ysgrifennwyd ein polisi presenoldeb i adlewyrchu'r ddeddfwriaeth a'r canllawiau a gynhyrchwyd gan Lywodraeth Cymru. Am wybodaeth yn ymwneud â'r ddeddfwriaeth a chanllawiau hyn, gweler Atodiad 1.

Mae'r ddeddfwriaeth yn darparu ar gyfer diwrnod ysgol sy'n cael ei rannu'n ddwy sesiwn gydag egwyl am ginio yn y canol, a'u bod ar gael am 190 diwrnod mewn unrhyw flwyddyn ysgol.

Bydd yr ysgol yn adolygu ei systemau ar gyfer gwella presenoldeb yn flynyddol i sicrhau ei bod yn cyflawni'r nodau a thargedau a nodwyd gan y Llywodraethwyr, yr awdurdod lleol, Gwasanaeth Gwella Ysgolion Rhanbarthol Gogledd Cymru GwE a ffurflenni statudol Llywodraeth Cymru ar bresenoldeb.

Bydd y polisi hwn yn cynnwys y gweithdrefnau y bydd yr ysgol yn eu defnyddio i weithio tuag at fodloni ei thargedau presenoldeb, fel y'i gosodwyd gan yr awdurdod lleol.

2. HYRWYDDO PRESENOLDEB

Y sylfaen ar gyfer presenoldeb da yw partneriaeth gref rhwng yr ysgol, rhieni, gofalwyr a disgyblion.

Mae Sir Ddinbych wedi ymrwymo i sicrhau bod disgyblion yn cael gwybod am bwysigrwydd presenoldeb da a sut y bydd o les iddynt yn awr ac yn y dyfodol. Bydd yr ysgolion yn cynnig amrywiaeth o wobrau anogaeth i ddysgwyr unigol, dosbarthiadau a grwpiau blwyddyn sydd â lefelau uchel o bresenoldeb, dim absenoldebau heb awdurdod a/neu sydd wedi gwella eu presenoldeb yn sylweddol.

Bydd yr ysgolion yn defnyddio amrywiaeth o strategaethau i ymyrryd yn gynnar i annog gwell presenoldeb gan ddisgyblion unigol a helpu i oresgyn unrhyw rwystrau a all fod yn atal y presenoldeb disgwyliedig. **Yng Nghymru, gosodir absenoldeb cyson yn is na 90%,** mae pob disgybl sy'n is na hyn yn bryder i ysgol a bydd angen monitro ac ymyrraeth. Mae defnyddio data presenoldeb a chodio disgyblion yn hanfodol i olrhain a monitro perfformiad disgyblion a'r ysgol. Gall strategaethau i wella presenoldeb disgyblion fod ar waith yn yr ysgol neu gallant olygu cyd-weithio â gwasanaethau addysg ac asiantaethau partner eraill i sicrhau bod y gefnogaeth fwyaf priodol ar waith i'r disgybl, wedi'i gefnogi gan y rhiant/gofalwr. Cyfeiriwch at Atodiad 2, Siart Llif Monitro Presenoldeb, Atodiad 3 Cynllun Cefnogi Presenoldeb a Chanllawiau Rheoli Achosion - I Ysgolion.

Pan fydd ysgol yn penderfynu rhoi amserlen lai ar waith i ddisgybl, rhaid cael rheswm addas i wneud penderfyniad o'r fath a chael cytundeb y rhiant/gofalwr ac adran addysg yr awdurdod lleol ynghyd ag unrhyw wasanaethau eraill sy'n gweithio gyda'r disgybl. Rhaid i gynllun fod ar waith wedi'i lofnodi gan yr holl bartïon, yn cynnwys proses adolygu bob hanner tymor i sicrhau ei fod yn cynnig addysg effeithiol. Rhaid i unrhyw gynllun amserlen lai amlinellu manylion yr addysg a gynigir bob diwrnod ysgol pan nad yw'r disgybl yn yr ysgol a'i godio'n gywir yn y gofrestr bresenoldeb.

Bydd y pwyslais ar gynnal ymgysylltiad â'r ysgol tra bydd y cynllun ar waith i sicrhau bod y disgybl yn cael addysg barhaus ac yn cyflawni presenoldeb da. ***Cyfeiriwch at Bolisi Amserlen Lai Cyngor Sir Ddinbych (2024) i gael mwy o fanylion ar y broses weithredu a monitro.***

Bydd canlyniadau posibl peidio â bodloni disgwyliadau presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol yn cael eu cyfathrebu'n rheolaidd i rieni a gofalwyr drwy gydol y flwyddyn academaidd mewn gwahanol ffyrdd megis negeseuon testun, gwefan yr ysgol, newyddlenni a nosweithiau rhieni a drwy dîm cyfathrebu'r awdurdod lleol yn gweithio gydag addysg.

Datganiad gan Lywodraeth Cymru (Rhagfyr 2023)
Newid y Trothwy ar gyfer Absenoldeb Cyson yng Nghymru

Ym mis Rhagfyr 2023, newidiodd Llywodraeth Cymru y trothwy ar gyfer absenoldebau cyson gan ddisgybl o bresenoldeb oedd yn is na 80% i bresenoldeb sy'n is na 90%. Mae'r disgwyliad uwch hwn yn tanlinellu'r pwysigrwydd a roddir i bresenoldeb rheolaidd yn yr ysgol a bod angen i awdurdodau lleol, ysgolion a theuluoedd weithio gyda'i gilydd i gyflawni hyn.

Canllawiau Perthyn, Ymgysylltu a Chyfranogi Llywodraeth Cymru 293/ 2023

Gwella presenoldeb ysgol: hawdd ei ddarllen | LLYW.CYMRU

Mae'r canllawiau wedi'u hanelu at ysgolion a gynhelir, Unedau Cyfeirio Disgyblion, lleoliadau EOTA, rhieni/gofalwyr ac awdurdodau lleol. Mae'n ddogfen ymarferol ar gyfer arweinwyr, athrawon ac ymarferwyr eraill sy'n amlinellu'r dulliau a'r adnoddau y gall ysgolion, Unedau Cyfeirio Disgyblion a lleoliadau EOTA eu defnyddio i helpu i sicrhau lefelau ymgysylltu a phresenoldeb uchel gan ddysgwyr. Dylid mabwysiadu'r dulliau a'r adnoddau hyn, eu datblygu ac adeiladu arnynt er mwyn sicrhau eu bod yn cyd-fynd ag anghenion plant a rhieni/gofalwyr.

Ni ellir ystyried presenoldeb ar wahân i bopeth arall. Mae achosion rhyngberthynol ac sy'n gorgyffwrdd o ran absenoldeb a natur amrywiol profiadau dysgwyr yn yr ysgol, yn y gymuned ac yn y cartref yn golygu bod angen strategaethau ysgol gyfan a threfniadau gwaith aml-asiantaeth cryf a gaiff eu llunio i gefnogi pob dysgwr. Mae dealltwriaeth gynyddol bod hefyd angen i ysgolion gefnogi dysgwyr i ddatblygu ymdeimlad o berthyn, cysylltedd ac ymgysylltiad â'r ysgol, ac adeiladu eu gwytnwch a'u gallu i ymdopi â'r heriau y maent yn eu hwynebu.

Dylid darllen y canllawiau ar y cyd â pholisi presenoldeb yn yr ysgol a diogelu Sir Ddinbych a'r nifer o themâu a dulliau a gaiff eu hystyried a'u mabwysiadu gan yr ysgol i wella ymgysylltiad a phresenoldeb disgyblion ymhellach.

3. ABSENOLDEB AWDURDODEDIG / HEB AWDURDOD

Mae'n hanfodol pwysleisio bod yna ddau fath o absenoldeb: absenoldeb awdurdodedig a heb awdurdod. Efallai y bydd angen atgoffa rhieni nad yw llythyr neu alwad ffôn ynddo'i hun yn awdurdodi absenoldeb, **dim ond pan fydd y Pennaeth yn derbyn yr eglurhad a gynigir gan y llythyr neu alwad ffôn y bydd yr absenoldeb yn cael ei awdurdodi. Mae angen i rieni gael gwybod am y penderfyniadau hyn fel nad yw'n peri dryswch yn nes ymlaen a/neu os bydd y mater yn mynd i broses gyfreithiol.** Bydd ysgolion yn dilyn Gweithdrefnau Presenoldeb Sir Ddinbych er mwyn monitro, cefnogi ac ymdrin â'r materion presenoldeb. Mae'n allweddol fod ysgolion yn gweithredu Cynllun Cefnogi Presenoldeb gyda disgybl sy'n achosi pryder yn gynnar yn y broses fonitro i weithio gyda phawb sy'n briodol a chofnodi camau gweithredu'r ysgol i reoli'r pryder o ran presenoldeb. Bydd hyn yn rhan o'r dystiolaeth sydd ei hangen i atgyfeirio achos i Wasanaeth Lles

Addysg yr awdurdod lleol. Cyfeiriwch at Atodiad 2 Siart Llif Monitro Presenoldeb, Atodiad 3 Cynllun Cefnogi Presenoldeb a Chanllawiau Rheoli Achosion - I Ysgolion.

Dylai ysgolion ddatblygu perthynas waith agos gyda'r Gwasanaeth Lles Addysg er mwyn hybu presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol.

Bydd absenoldebau o'r ysgol yn cael eu hawdurdodi os gall y rhiant/gofalwr brofi unrhyw un o'r amddiffyniadau statudol canlynol:

- oherwydd salwch neu unrhyw achos anocheladwy; neu
- absennol ar unrhyw ddiwrnod a osodwyd ar wahân ar gyfer defodau crefyddol gan y corff crefyddol y mae'r rhieni yn perthyn iddo; neu
- absennol oherwydd nad yw'r ysgol lle mae'r plentyn yn ddisgybl cofrestredig o fewn pellter cerdded ac nad oes trefniadau addas wedi eu gwneud gan yr Awdurdod Lleol. Gweler y ddolen i Bolisi Cludiant Ysgol Cyngor Sir Ddinbych am ragor o wybodaeth: Cludiant am ddim i'r ysgol a'r coleg | Cyngor Sir Ddinbych

Os yw plentyn yn absennol gyda chymeradwyaeth yr ysgol, am ba bynnag reswm, ni fernir bod unrhyw dramgwydd wedi ei gyflawni, a thrwy hynny, mae'r penderfyniad a wnaed gan yr ysgol i roi neu wrthod caniatâd am absenoldeb yn ffactor hanfodol wrth bennu penderfyniad yr Awdurdod Lleol i erlyn.

- Mae angen esboniad am bob absenoldeb. Os nad oes un yn dod i law bydd yr absenoldeb yn cael ei drin fel un heb awdurdod.
- Mae absenoldeb heb awdurdod yn absenoldeb heb gymeradwyaeth gan Bennaeth yr ysgol. Mae absenoldeb rheolaidd heb awdurdod yn drosedd yn ôl y gyfraith.
- Mae absenoldeb a ganiateir gan rieni yn aml yn fwy anodd i'w nodi nag unrhyw fath arall o absenoldeb ac mae yr un mor niweidiol i brofiad addysgol y disgybl ag unrhyw fath arall o absenoldeb. Os bydd gan staff yr ysgol reswm i amau bod yr esboniad a gynigir am absenoldeb arbennig yn ddilys, dylai absenoldeb gael ei drin fel un heb awdurdod a **dylid rhoi gwybod i'r rhiant/gofalwr.**
- Gan fod pob absenoldeb yn cael eu trin fel rhai heb awdurdod oni bai a hyd nes y bydd yr ysgol yn cytuno ar eglurhad boddhaol, mae'n bwysig bod gan ysgolion weithdrefnau sy'n cael eu cymhwyso'n gyson i fynd ar drywydd esboniadau ac ar gyfer diwygio cofrestri.

4. CYFRIFOLDEBAU'R YSGOLION

Mae ysgolion yn bennaf gyfrifol am gefnogi presenoldeb eu disgyblion ac am ymateb i anawsterau a phroblemau a allai arwain at ddiffyg presenoldeb yn dilyn y Siart Llif Monitro Presenoldeb (gweler Atodiad 2).

Dylai ysgolion gymryd agwedd gadarnhaol a rhagweithiol tuag at faterion presenoldeb. Mae ysgolion sy'n annog rhieni i gymryd rhan weithredol yn addysg eu plant yn gallu chwarae rhan bwysig o ran gwella lefelau presenoldeb a phrydlondeb ac o ran lleihau absenoldeb.

Rhaid i ysgolion gael prosesau a systemau sy’n cofnodi absenoldeb yn gywir a rhoi pwyslais ar fonitro disgyblion unigol sy’n achosi pryder. Dylid monitro’r disgyblion hyn yn wythnosol i alluogi’r ysgol i ostwng cyfraddau absenoldeb yn effeithiol. Gweler y ddolen isod at Godau Presenoldeb Llywodraeth Cymru: Canllawiau ar Godau Presenoldeb yn yr Ysgol

Dylai cyfarfodydd wythnosol yr Uwch Dîm Arweinyddiaeth a’r rhai sy’n gyfrifol am fonitro absenoldeb o'r ysgol adnabod y disgyblion hynny sydd angen cynlluniau cefnogi presenoldeb gan weithio gyda’r rhiant, staff ysgol ac asiantaethau eraill i ymgysylltu’r disgybl mewn patrwm o bresenoldeb ysgol rheolaidd.

Mae'n ofyniad cyfreithiol bod ysgolion yn:

- Cynnal cofrestrau presenoldeb yn unol â Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010*.

  Mae'r gofrestr yn ddogfen gyfreithiol ac mae’n rhaid ei chadw’n gywir. Gellir gofyn am y gofrestr mewn llys barn fel tystiolaeth mewn erlyniad am ddiffyg presenoldeb, neu ar gyfer cyhoeddi Rhybudd Cosb Benodedig.

  *https://www.legislation.gov.uk/wsi/2010/1954

- Cofnodi pob sesiwn ysgol yn gywir i ddangos a oedd disgybl yn bresennol, neu'n absennol a pha un ai’n awdurdodedig neu heb awdurdod (yn ôl meini prawf a osodwyd gan Ddeddf Addysg 1996). Rhan allweddol o'r gwaith hwn yw bod y staff cofrestru’n defnyddio’r codau cofrestru priodol.

- Atgoffa rhieni mai’r Pennaeth sy’n gwneud penderfyniad ynghylch a fydd absenoldeb yn cael ei awdurdodi ai peidio.

- Sicrhau bod cofrestri’n cael eu diweddaru bob dydd er mwyn sicrhau bod data sy’n cael ei ddadansoddi gan y tîm data canolog a'r Gwasanaeth Lles Addysg yn gywir.

- Gosod targedau blynyddol i leihau absenoldeb a chyflwyno’r targedau hyn yn unol â'r rheoliadau statudol. Dylid rhannu’r rhain ag addysg a

  chorff llywodraethu’r ysgol.

- Meddu ar bolisi presenoldeb ac felly fe'u hargymhellir yn gryf i fabwysiadu a dilyn y Siart Llif Monitro Presenoldeb. (Gweler Atodiad 2).

Dylai'r canlynol gael ei bersonoli i bob ysgol:

- Gwybodaeth glir sy'n cael ei chyfleu yn rheolaidd i rieni drwy wefan yr ysgol, newyddlenni, nosweithiau rhieni. Dylai rhieni gael gwybodaeth gywir a manwl gan yr ysgol am bresenoldeb ar lefel plentyn a pherfformiad cyffredinol yr ysgol.
- Amser agor a chau'r ysgol, sy'n glir i bob rhiant, gyda phwyslais ar yr angen i ddisgybl gyrraedd mewn pryd.
- Dylai'r arweinydd presenoldeb fod yn ymwybodol o bwysigrwydd monitro data presenoldeb, gan edrych ar gynnydd, patrymau a chodau cofrestru'n rheolaidd. Os yw ysgol i fod yn effeithiol, mae angen i staff dynodedig ddadansoddi data ar lefel disgyblion unigol yn wythnosol. Ochr yn ochr â hyn, mae angen monitro data presenoldeb carfannau ac ysgol gyfan, gan olrhain patrymau a thueddiadau.
- Sicrhau bod staff gweinyddol yr ysgol yn deall y gweithdrefnau presenoldeb SIMS ac yn gallu cefnogi tîm rheoli'r ysgol drwy gynhyrchu adroddiadau ar bresenoldeb.
- Sicrhau bod cyswllt diwrnod cyntaf ar waith gyda rhieni/gofalwyr.
- Lle mae absenoldeb wedi ei awdurdodi, dylai'r ysgol fod yn wyliadwrus o batrymau sy'n dod i'r amlwg o ddiffyg presenoldeb.
- Mae'n rhaid i ysgolion gael Llywodraethwr penodol â chyfrifoldeb dros bresenoldeb, sy'n cael adroddiad tymhorol ar berfformiad a gyflwynwyd gan y Pennaeth yng nghyfarfodydd y Corff Llywodraethu.
- Mae'n rhaid i ysgolion gael uwch aelod allweddol o staff sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am bresenoldeb, yn monitro'r gweithgareddau uchod.

Mae 'Arfer Da: Arweiniad i Ysgolion' ynghlwm yn yr atodiadau. (Gweler Atodiad 5).

4.1 AILINTEGREIDDIO DISGYBLION AR ÔL ABSENOLDEB

Ar ôl unrhyw gyfnod o absenoldeb, dylai ysgolion ystyried a yw'r plentyn angen cefnogaeth i ailintegreiddio yn ôl i'r ysgol. Gallai Cynllun Cefnogi Osgoi'r Ysgol ar Sail Emosiwn/Presenoldeb gynorthwyo i ailintegreiddio a monitro'r disgybl yn yr ysgol o ran cynnydd neu ddirywiad, dylid ei ddefnyddio a'i adolygu yn rheolaidd gan ysgolion i gynorthwyo'r broses hon ac mae angen rheoli bob achos ar sail unigol.

- Dylai gweithiwr allweddol penodol y mae'r disgybl yn gyfforddus ag ef neu hi gael

ei benodi.

- Cyd-drafod Cynllun Cefnogi Presenoldeb a gefnogir a chytunir gyda'r plentyn, y rhiant a'r ysgol ac unrhyw weithiwr proffesiynol/asiantaeth berthnasol arall.
- Mae angen i gefnogaeth a nodir yn y Cynllun Cefnogi Presenoldeb fod yn ei le yn barod ar gyfer pan fydd y plentyn yn dychwelyd i’r ysgol.
- Mae angen i'r disgybl deimlo bod yna groeso a chefnogaeth iddo ef neu hi ar eu diwrnod cyntaf.
- Mae angen i'r gweithiwr allweddol a nodwyd ôl-drafod gyda'r plentyn ar ddiwedd pob dydd drwy gydol y cyfnod ailintegreiddio i gael gwared ar unrhyw broblemau a all gyfrannu at y plentyn ddim yn dychwelyd.

4.2 ARCHWILIO HUNAN-WERTHUSO YSGOLION

Bydd y Pecyn Archwilio Hunanwerthuso Presenoldeb Ysgol (gweler Atodiad 6) yn cael ei wneud gan bob ysgol yn flynyddol. Prif nodweddion yr archwiliadau hyn yw cofnodi’r prif gamau gweithredu a meysydd ar gyfer gwella yn defnyddio data presenoldeb yr ysgol:

- Dadansoddi data presenoldeb
- Archwilio gweithdrefnau presennol
- Archwilio dogfennau sy'n gysylltiedig â phresenoldeb a bod yn ymwybodol ohonynt
- Asesu cyfathrebu gyda rhieni
- Ystyried strategaethau a ddefnyddir i hyrwyddo presenoldeb
- Gwerthuso'r ymateb i ymholiadau’r Awdurdod Lleol
- Nodi anghenion hyfforddi yn yr ysgol

Bydd yr archwiliad yn ffurfio rhan o'r gwaith gyda'r Awdurdod Lleol i ymdrin â’r meysydd a nodwyd yng Nghynllun Gwella’r Ysgol. Bydd y Gwasanaeth Lles Addysg yn cefnogi ysgolion yn y broses hon. Mae copïau o’r dogfennau hyn ar gael yn electronig ar Sharepoint Hwb ar dudalennau’r Gwasanaeth Lles Addysg.

5. CYFRIFOLDEBAU RHIENI

At ddibenion Deddf Addysg 1996, mae "Rhiant" yn cynnwys pob rhiant/gofalwr naturiol, boed yn briod ai peidio, ac yn cynnwys unrhyw unigolyn sydd, er nad yw'n rhiant naturiol, â chyfrifoldeb rhiant a/neu'n gofalu am blentyn neu unigolyn ifanc o ddydd i ddydd.

Mae gofalu am blentyn neu unigolyn ifanc yn golygu bod rhywun sy'n byw gyda'r plentyn ac yn gofalu amdano, yn cael ei ystyried yn rhiant yn ôl y gyfraith addysg, beth bynnag yw ei berthynas â'r plentyn.

Gall rhieni wneud llawer iawn i gefnogi presenoldeb rheolaidd a phrydlon eu plentyn. Dylai rhieni:

- Sicrhau bod trefn cartref da ar waith i baratoi eu plant ar gyfer y diwrnod ysgol canlynol (er enghraifft, bag ysgol wedi'i bacio, gwisg ysgol yn barod, trefn amser gwely sy'n briodol i'w hoedran, dechrau'n gynnar yn y bore gan gynnwys brecwast).

- Sicrhau bod eu plentyn yn cyrraedd yr ysgol ar amser bob dydd.

- Rhoi gwybod i'r ysgol ar y diwrnod cyntaf am absenoldeb eu plentyn a diweddaru'r ysgol yn rheolaidd drwy gydol y cyfnod absenoldeb.

- Sicrhau bod esboniadau am absenoldebau yn adlewyrchiad cywir o'r amgylchiadau i alluogi ysgolion i gynnig cefnogaeth i wella presenoldeb.

- Bod yn agored i gael cefnogaeth gan yr ysgol er mwyn gwella presenoldeb eu plentyn yn yr ysgol.

- Byddwch yn ymwybodol y gellir cymryd camau cyfreithiol i ymdrin ag absenoldeb heb awdurdod o'r ysgol gan gynnwys defnyddio Rhybuddion Cosb Benodedig, Gorchymyn Goruchwylio Addysg (gorchymyn llys ar y plentyn) neu Erlyniad Rhiant. Cyfeiriwch at Atodiad 2, Siart Llif Monitro Presenoldeb, Atodiad 3 Cynllun Cefnogi Presenoldeb.

  Dolen i wefan Sir Ddinbych: Canllaw byr i Rybuddion Cosb Benodedig ar gyfer peidio â mynd i'r ysgol: https://www.denbighshire.gov.uk/en/search/search.aspx?q=fixed%20penalty%20notice#gsc.tab=0&gsc.q=fixed%20penalty%20notice&gsc.page=1

- Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y bydd y Pennaeth mewn sefyllfa i ystyried y rhesymau dros ofyn am gymeradwyaeth ar gyfer gwyliau yn dilyn y rheol Amgylchiadau Eithriadol. (Cyfarwyddeb Llywodraeth Cymru).

- Os bydd y Pennaeth yn cael cais gan riant am absenoldeb gwyliau estynedig (sef mwy na phedair wythnos barhaus, yn cynnwys amgylchiadau eithriadol), mae'n rhaid i'r Pennaeth roi gwybod i'r rhiant y bydd y plentyn yn cael ei

  dynnu oddi ar gofrestr yr ysgol. Wrth ddychwelyd i Sir Ddinbych, byddai angen i'r rhiant ailymgeisio i'r Awdurdod Lleol.

Sylwer: Mae lleoedd mewn ysgolion yn cael eu cynnig yn seiliedig ar niferoedd yn yr ysgolion ar adeg y cais. Gall rhieni fod yn aflwyddiannus wrth sicrhau lle mewn ysgol yn yr un ysgol lle'r oedd eu plentyn wedi ei gofrestru yn flaenorol cyn yr absenoldeb estynedig.

Mae ceisiadau ar gyfer lleoedd ysgolion trwy dderbyniadau ysgol gan ddefnyddio tudalen addysg gwefan Cyngor Sir Ddinbych i lenwi cais am le mewn ysgol.

5.1 FFRAMWAITH STATUDOL

Bydd rhiant pob plentyn o oedran ysgol gorfodol yn sicrhau ei fod/bod yn cael addysg llawn amser effeithlon sy'n addas i'w (h)oedran, doniau a galluoedd ac unrhyw anghenion addysgol arbennig sydd ganddo/ganddi, boed hynny drwy fynychu'r ysgol yn rheolaidd neu beidio. Mae'n ofynnol i blentyn fynychu'r ysgol y mae wedi'i gofrestru fel disgybl yn rheolaidd.

Ar ben hynny, mae Adran 444 yn nodi:

"Os bydd plentyn oedran ysgol gorfodol sydd yn ddisgybl cofrestredig mewn ysgol yn methu mynychu'r ysgol yn rheolaidd, mae ei riant yn euog o drosedd."

https://www.legislation.gov.uk/ukpga/1996/56/section/444

6. CYFRIFOLDEBAU'R AWDURDOD LLEOL

O dan Ddeddf Addysg 1996, mae gan Awdurdodau Lleol ddyletswydd i sicrhau bod plentyn y maent yn gyfrifol amdano yn cael addysg addas naill ai trwy fynychu ysgol yn rheolaidd neu fel arall.

Mae Adran 436A Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006 yn gofyn i Awdurdodau Lleol wneud trefniadau i'w galluogi i nodi (i'r graddau y mae'n bosibl gwneud hynny) pwy yw'r plant sy'n byw yn eu hardal nad ydynt yn derbyn "addysg addas".

* **http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2006/40/section/4**
* **http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1996/56/section/437**

Dylid integreiddio gweithredu'r ddyletswydd o dan Adran 436A â'r ystod ehangach o ddyletswyddau a osodir ar Awdurdodau Lleol, gan gynnwys Deddf Plant 2004, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a dogfen 'Cydweithio er mwyn Diogelu Plant' Llywodraeth Cymru sy'n ceisio gwella canlyniadau a diogelu a hyrwyddo lles plant.

Mae'r Awdurdod Lleol yn gyfrifol am alluogi disgyblion a rhieni sy'n cael anhawster i gynnal presenoldeb rheolaidd neu yn brydlon yn yr ysgol, ac i orfodi presenoldeb, lle y bo'n briodol, drwy achosion cyfreithiol. Yn Sir Ddinbych, mae'r gwaith hwn yn cael ei

wneud gan y Gwasanaeth Lles Addysg, gan weithio gyda gwasanaethau eraill sy'n cynnig mewnbwn sylweddol yn y broses yn rheolaidd.

* **http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1996/56/section/437**

6.1 CYFRIFOLDEBAU SWYDDOGION Y GWASANAETH LLES ADDYSG

Mae'r Gwasanaeth Lles Addysg yn gweithredu ar ran yr Awdurdod Lleol sydd â dyletswydd i ddarparu addysg briodol i bob disgybl oedran ysgol statudol yn y sir. Mae gan y Gwasanaeth Lles Addysg gyfrifoldeb strategol dros ysgrifennu a gweithredu polisïau, gweithdrefnau gweithredol a chodau ymddygiad mewn perthynas â phresenoldeb yn yr ysgol.

Yn ogystal â gwella presenoldeb ysgol ar y cyfan mae ymchwil yn dangos bod plant nad ydynt yn yr ysgol yn fwy diamddiffyn a gellir eu tynnu i mewn i droseddu, ymddygiad gwrthgymdeithasol a materion cymunedol yn hawdd a'u bod yn agored i gamfanteisio. Mae Swyddogion Lles Addysg, gyda chefnogaeth Swyddogion Cefnogi Presenoldeb Addysg a Swyddogion Ymgysylltu â Theuluoedd yn gwneud gwaith achos unigol fel rhan o gefnogi'r gwasanaeth.

Mae'r Gwasanaeth Lles Addysg wedi eu lleoli'n ganolog, gan ymateb i anghenion ysgolion a theuluoedd wrth iddynt godi. Gall ysgolion a theuluoedd gysylltu â'r Gwasanaeth Lles Addysg drwy'r llinell gymorth - 01824 708064.

6.2 ATGYFEIRIADAU AT Y GWASANAETH LLES ADDYSG

Mae'n rhaid i ysgolion ddangos tystiolaeth eu bod wedi dilyn y Siart Llif Monitro Presenoldeb (gweler Atodiad 2) cyn atgyfeirio. Dylid cwblhau atgyfeiriadau at y Gwasanaeth Lles Addysg a'r Swyddog Cefnogi ar y ffurflen briodol a'u hanfon dros e-bost at *inclusion.referrals@denbighshire.gov.uk. Bydd cydnabyddiaeth ei fod wedi'i dderbyn yn cael ei anfon yn awtomatig i ysgolion.

Pan fydd yr atgyfeiriad wedi'i drafod yng nghyfarfod dyrannu wythnosol y gwasanaeth, bydd yr ysgol yn cael taflen olrhain i ddweud a yw'r atgyfeiriad wedi'i dderbyn neu beidio. Os bydd yr achos wedi'i dderbyn, bydd y daflen olrhain yn nodi'r gweithiwr fydd yn cysylltu'n uniongyrchol â'r sawl sy'n cyfeirio, y teulu ac unrhyw weithwyr proffesiynol a nodwyd.

Bydd staff y gwasanaeth yn helpu i ddileu'r rhwystrau a allai atal plentyn rhag cael addysg llawn amser drwy ddefnyddio ystod o arferion a strategaethau yn eu gwaith achos a dim ond pan fo angen, troi at ymyrraeth gyfreithiol.

6.3 MONITRO A CHEFNOGAETH GAN YR AWDURDOD LLEOL

Bydd y Swyddogion Awdurdod Lleol a’r Gwasanaeth Lles Addysg yn monitro presenoldeb drwy arolygu data a gedwir yn ganolog yn rheolaidd ar yr holl ysgolion. Swyddogaeth y Gwasanaeth Lles Addysg yw dadansoddi a lledaenu data ar bresenoldeb. Mae dadansoddiad parhaus o ddata ysgol yn llywio cyfeiriad strategol hirdymor y Gwasanaeth Lles Addysg.

Bydd y Gwasanaeth Lles Addysg yn darparu data lleol a chenedlaethol i alluogi ysgolion i weithredu arno gyda'r nod o wella canlyniadau addysgol.

Gall dadansoddiad trylwyr o ddata presenoldeb gan yr ysgol a’r Awdurdod Lleol helpu i dynnu sylw at y dangosyddion cynnar o ymddieithrio, a all yn y pen draw arwain at absenoldeb cyson.

6.4 CYFRIFOLDEBAU’R GWASANAETHAU PLANT

Mae staff y Gwasanaethau Plant yn cynnal asesiadau mewn cydweithrediad â gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill. Bydd yr asesiad yn edrych ar bob agwedd o anghenion datblygiadol y plentyn, gan gynnwys ei anghenion addysgol. Gall Swyddogion Lles Addysg dynnu sylw'r Gwasanaethau Plant at blant sydd wedi cael eu hatgyfeirio atynt oherwydd anawsterau presenoldeb, a all yn eu barn broffesiynol fod angen cefnogaeth ychwanegol yn unol â meini prawf cymhwyster yr Awdurdod Lleol ar gyfer 'Gofal a Chefnogaeth’.

6.5 POLISI CEFNOGI PLANT SY'N DERBYN GOFAL

Mae Cyngor Sir Ddinbych wedi ymrwymo i sicrhau’r addysg orau bosibl i Blant Sy'n Derbyn Gofal. Mae'n credu bod presenoldeb rheolaidd, prydlon, di-dor yn yr ysgol yn hanfodol er mwyn helpu i sicrhau bod Plant sy'n Derbyn Gofal yn gallu gwneud y gorau o'r cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddynt.

*https://www.denbighshire.gov.uk/en/search/search.aspx?q=Looked%20after%20children%20policy%20for%20schools#gsc.tab=0&gsc.q=Looked%20after%20children%20policy%20for%20schools&gsc.page=1

Mae Adran 20 Deddf Plant a Phobl Ifanc 2008 yn nodi bod rhaid i gorff llywodraethu ysgol a gynhelir ddynodi aelod o staff fel yr un â chyfrifoldeb ar gyfer hyrwyddo cyflawniad addysgol plant sy'n derbyn gofal yn yr ysgol. Mae’r ddyletswydd yn gymwys ni waeth a oes plant sy'n derbyn gofal ar gofrestr yr ysgol ai peidio, gan fod angen i ysgolion fod wedi paratoi yn ddigonol i ymateb yn gyflym i anghenion y plant hyn.

Wrth wneud eu dyletswyddau dan Ddeddf Plant 1989 a 2004, mae gan Gyngor Sir Ddinbych Swyddog Cyswllt Addysg dynodedig i gydlynu cynllun addysg y plentyn ac

ymdrin ag anghenion addysg y plant sy'n derbyn gofal a'r rhai sy'n gadael gofal yn ardal yr awdurdod lleol. Hefyd, mae'n rhaid i'r Swyddog sicrhau bod gan bob plentyn sy'n derbyn gofal ganddynt Gynllun Addysg Personol effeithiol, o ansawdd uchel. Mae'r Swyddog yno i sicrhau bod y plant sy'n derbyn gofal yn cael unrhyw gefnogaeth ychwanegol y mae arnynt ei hangen gyda'u haddysg, a byddant yn gweithio yn adrannau gofal cymdeithasol neu addysg yr awdurdod lleol. Mae ganddynt gylch gwaith clir i sefydlu a gorfodi gweithdrefnau a phrotocolau ar y cyd, darparu gwybodaeth fel bo'n briodol i bawb sy'n rhan o rianta corfforaethol a gweithredu fel cefnogwr i blant ifanc mewn gofal cyhoeddus.

6.6 RHWYDWEITHIAU A PHARTNERIAETHAU AML-ASIANTAETH

Mae'r Awdurdod Lleol yn cydnabod bod y rhesymau dros ddiffyg presenoldeb parhaus yn yr ysgolion yn golygu na all unrhyw wasanaeth neu asiantaeth unigol ddisgwyl ymdrin â'r mater yn llwyddiannus. Mae'r Awdurdod Lleol yn ymdrechu, drwy ddatblygu gwaith ardal, i ddatblygu dull aml-asiantaeth, traws-wasanaeth, rhyngddisgyblaethol. Mae hyn yn cael ei nodweddu drwy gyflwyno ymateb cydlynol ac effeithiol, sy'n canolbwyntio ar y plentyn.

6.7 NYRSYS YSGOL AC ASIANTAETHAU IECHYD ERAILL

Ceir mynediad at y Gwasanaeth Nyrsys Ysgolion drwy system atgyfeirio. (Gweler Atodiad 7).

Cynigir y Gwasanaeth Nyrsys Ysgol i bob rhiant/gofalwr, ond gall rhieni wrthod y gwasanaeth.

Wrth ddechrau yn yr ysgol a'r ysgol uwchradd, mae'r Gwasanaeth Nyrsys Ysgol yn anfon holiadur iechyd at rieni/gofalwyr. Mae'n wirioneddol ddefnyddiol os gall yr ysgol annog dychwelyd y wybodaeth hon er mwyn i'r nyrs ysgol gysylltu â theuluoedd ar y cyfle cyntaf. Mae'r holiadur iechyd Gwasanaeth Nyrsys Ysgol, ynghyd â throsglwyddo gan yr Ymwelydd Iechyd, yn cael ei ddefnyddio i nodi unrhyw faterion iechyd sy'n debygol o effeithio ar bresenoldeb y plentyn yn yr ysgol.

Lle nodir materion, bydd atgyfeiriad yn cael ei wneud i gydweithwyr iechyd neu asiantaethau eraill. Mae'n ofynnol i nyrsys ysgol, fel staff yr ysgol, weithio mewn modd cyfrinachol, ac felly anogir rhieni i rannu'r wybodaeth hon yn uniongyrchol gyda'r ysgol.

Gyda chaniatâd rhieni, gall y nyrsys ysgol gymryd rhan mewn rhoi cyngor i staff ar gefnogi rhieni a phlant a phobl ifanc gyda'u:

- Iechyd a Lles
- Ymarfer corff
- Bwyta'n iach
- Iechyd Rhywiol

- Imiwneiddiadau

- Ymddygiad (e.e. cysgu, ymataliaeth, bwlio)
- Cyflyrau cronig hirdymor

Ni all nyrsys ysgol gael mynediad at gofnodion meddygon teulu heb ganiatâd rhieni. Felly, cynghorir ysgolion i ofyn i rieni arwyddo ffurflen ganiatâd y gall yr ysgol neu'r rhiant anfon at y meddyg teulu ar gyfer rhyddhau'r wybodaeth iechyd sydd gan y feddygfa er mwyn cefnogi'r teulu a'r disgybl gyda materion presenoldeb yn yr ysgol.

6.8 CYSYLLTIADAU GYDAG AWDURDODAU LLEOL ERAILL

Mae gan Sir Ddinbych gysylltiadau cryf â'r Gwasanaethau Lles Addysg ar hyd a lled Cymru. Cynhelir cyfarfodydd rheolaidd i rannu arfer da a rhoi camau gweithredu cyson ar waith sy'n effeithio pob Awdurdod.

Mae trefniadau a datblygiadau traws-weithio ar waith yn gysylltiedig â chanllawiau a pholisïau Llywodraeth Cymru ym maes presenoldeb yn yr ysgol.

7. RHYBUDDION COSB BENODEDIG

Gall Awdurdod Lleol gyhoeddi Rhybudd Cosb Benodedig ar gais yr ysgol o ganlyniad i absenoldebau heb awdurdod gan blentyn neu unigolyn ifanc o oedran ysgol statudol (h.y. y tymor ysgol yn dilyn pumed pen-blwydd y plentyn yn y dosbarth Derbyn hyd at y dydd Gwener olaf ym mis Mehefin ym mlwyddyn 11).

Cyfeiriwch at y dogfennau canlynol:

- Cod Ymddygiad Lleol Cyngor Sir Ddinbych ynghylch Rhybuddion Cosb Benodedig Addysg (gweler Atodiad 8).

- Siart Llif Monitro Presenoldeb (gweler Atodiad 2).

Gall ysgolion ofyn i Awdurdod Lleol gyhoeddi llythyr rhybudd o Rybudd Cosb Benodedig i rieni/gofalwyr. Gellir rhoi rhybudd yn dilyn 5 diwrnod o absenoldeb heb awdurdod.

Gall yr ysgol ofyn am Rybudd Cosb Benodedig pan fydd y plentyn wedi cael 10 neu fwy o ddyddiau ysgol wedi'u cofnodi fel absenoldeb heb awdurdod.

(Sylwch fod pob diwrnod ysgol yn cynnwys 2 sesiwn, am/pm, felly, 10 diwrnod = 20 sesiwn).

Bydd yr Awdurdod Lleol ond yn cyhoeddi Rhybudd Cosb Benodedig yn dilyn cais gan ysgol yn ymwneud ag absenoldeb heb awdurdod, pan fydd ysgol yn darparu'r dystiolaeth

angenrheidiol i gadarnhau eu cais.

Os yw'r absenoldeb heb ei awdurdodi ac wedi'i gofnodi ar y gofrestr gyda chyfuniad o unrhyw un o'r codau heb awdurdod canlynol, gall hyn arwain at gyhoeddi Rhybudd Cosb Benodedig:

- "U" - hwyr, hanner awr ar ôl i'r ysgol ddechrau neu ar ôl y gofrestr prynhawn + 1 sesiwn am/pm o absenoldeb heb awdurdod.
- "O" - Pan fydd y Pennaeth yn penderfynu nad yw'r rheswm a roddwyd yn

  rheswm derbyniol i beidio â dod i'r ysgol.
- "G" - Absenoldeb gwyliau na chytunwyd arno gan y Pennaeth.

8. GWYLIAU TEULU YN YSTOD Y TYMOR

Dywed Canllawiau Llywodraeth Cymru:

Yn ystod y tymor, nid oes gan rieni hawl awtomatig i dynnu disgyblion o'r ysgol ar gyfer gwyliau ac mae awdurdodiad yn parhau i fod yn ôl disgresiwn y Pennaeth.

Dylai pob cais am absenoldeb gwyliau fod yn ysgrifenedig, yn ddelfrydol pedair wythnos cyn y gwyliau, gall y cais ond cael ei wneud gan y rhiant/gofalwr â gofal am y plentyn o ddydd i ddydd, hyd yn oed os nad ydynt yn mynd ar wyliau eu hunain.

Mae angen cael cysondeb ymysg ysgolion ar y mater hwn. Sefyllfa Cyngor Sir Ddinbych yw na ddylai unrhyw wyliau yn ystod y tymor gael eu cymeradwyo oni bai bod amgylchiadau eithriadol. Os yw rhiant/gofalwr yn gwneud cais am wyliau yn ystod y tymor sy'n golygu bod y plentyn yn absennol am 10 diwrnod ysgol gallai hyn yn arwain at Rybudd Cosb Benodedig yn cael ei gyhoeddi.

9. GWYLIAU TRAMOR ESTYNEDIG

Wrth wneud penderfyniadau am absenoldeb estynedig ar gyfer disgyblion o deuluoedd lleiafrifoedd ethnig, dylai ysgolion sicrhau bod ystyriaeth lawn wedi ei gymryd, nid yn unig o'r Rheoliadau a chanllawiau Llywodraeth Cymru, ond hefyd o sefyllfa teuluoedd

lleiafrifoedd ethnig yn gyffredinol a'r amgylchiadau penodol sy'n ymwneud â phob achos unigol. Mae'n bwysig bod ysgolion yn dangos dealltwriaeth o bersbectif y rhieni er na fydd yr ysgol yn gallu cydymffurfio â'r cais am absenoldeb.

Dylai ysgolion sicrhau bod pob rhiant yn ymwybodol o bolisi'r ysgol ar absenoldeb. Yn

achos rhieni o leiafrifoedd ethnig, dylid cymryd gofal arbennig i sicrhau bod y rheoliadau'n cael eu hegluro a'u deall yn llawn.

Yn allweddol i hyn yw ysgolion yn cyfathrebu'n effeithiol gyda'u holl rieni a gofalwyr, gan gynnwys y rhai nad yw eu dewis iaith cyfathrebu yn cynnwys Cymraeg na Saesneg. Dylai ysgolion gysylltu â'r Gwasanaeth Saesneg fel Iaith Ychwanegol am arweiniad ar arfer da wrth ddefnyddio cyfieithwyr a chyfieithiadau.

Darparwr presennol Cyngor Sir Ddinbych ar gyfer gwasanaethau cyfieithu/dehongli yw 'The Big Word'. Gall y Gwasanaeth Saesneg fel Iaith Ychwanegol gynghori ar ddefnyddio'r gwasanaethau hyn ac opsiynau eraill.

10. PLANT SY'N COLLI ADDYSG

Mae gan bob asiantaeth rôl glir i'w chwarae wrth helpu i olrhain plant sy'n mynd ar goll o'r ysgolion yn Sir Ddinbych neu sy'n mynd ar goll o'r ysgolion o awdurdodau eraill, ac a allai fod wedi symud i Sir Ddinbych.

Gall rhieni/gofalwyr gefnogi trosglwyddiad llyfn o ddarpariaeth addysg eu plant rhwng Sir Ddinbych ac Awdurdodau Lleol eraill, lle mae angen symud am unrhyw reswm, trwy hysbysu ysgol gofrestredig y plentyn.

Disgwylir i ysgolion ddilyn gweithdrefnau cyfatebol mewn perthynas â'r disgyblion hynny sy'n cael eu tynnu o’r ysgol gan eu rhieni heb gyrchfan ysgol a enwir yn cael ei ddarparu a'i gadarnhau. **Rhaid i ysgolion sicrhau eu bod yn rhoi gwybod am unrhyw blentyn sydd ar goll ar SIMS drwy’r gronfa ddata plant sydd ar goll a chael cyngor os bydd pryder gan Ddesg Gymorth y Gwasanaeth Lles Addysg ar 01824-708064.**

11. DIOGELU

Mae’r Swyddog Diogelu yn y Gwasanaethau Addysg yn darparu cyngor, cefnogaeth a hyfforddiant i ysgolion a staff y Gwasanaethau Addysg ar yr holl faterion diogelu. Mae diogelu yn ystyriaeth gyda'r holl bryderon presenoldeb. Mae rhan o rolau a chyfrifoldebau’r Gwasanaeth Lles Addysg yn cynnwys cynrychiolaeth yn y fforymau aml-asiantaeth canlynol sy'n nodi ac yn trefnu cefnogaeth ar gyfer y teuluoedd a phobl ifanc mwyaf diamddiffyn yn Sir Ddinbych:

- Panel Aml-asiantaeth (MAP) - dan arweiniad Addysg
- Cynhadledd Aml-asiantaeth Asesu Risg (MARAC) - dan arweiniad yr Heddlu
- Panel Camfanteisio - Gwasanaethau Plant
- Panel ECS - dan arweiniad Addysg
- Cyfarfod Strategaeth Aml-asiantaeth Dyddiol - dan arweiniad yr Heddlu

12. ADDYSG DDEWISOL YN Y CARTREF

Rhieni neu ofalwyr sydd â phrif gyfrifoldeb am sicrhau bod eu plentyn yn cael addysg briodol ac mae rhai yn dewis addysgu gartref.

Mae'n rhaid i ysgolion sicrhau eu bod yn cael y cais i addysgu gartref yn ysgrifenedig gan y rhieni neu unigolyn sydd â chyfrifoldeb rhiant. Ar ôl cael yr hysbysiad hwn, mae'n rhaid i'r ysgol anfon copi at yr Awdurdod lleol cyn pen 10 diwrnod gwaith. Os oes gan blentyn Gynllun Datblygu Unigol (CDU) neu Ddatganiad o Anghenion Dysgu Ychwanegol ni ellir ei dynnu oddi ar gofrestr yr ysgol heb ganiatâd Adran Anghenion Dysgu Ychwanegol yr Awdurdod Lleol.

Am ragor o wybodaeth, cyfeiriwch at ganllawiau Cyngor Sir Ddinbych ar addysgu eich plentyn gartref drwy'r ddolen isod: Gweler y ddolen at ganllawiau Llywodraeth Cymru isod:

https://www.llyw.cymru/addysg-yn-y-cartref-llawlyfr-i-addysgwyr-yn-y-cartref-html

Atodiad 1

Deddfwriaeth a Chanllawiau

Mae Rhan 1, Adran 7 Deddf Addysg 1996 yn datgan:

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

(a) I'w oedran, dawn a gallu, ac

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

At ddibenion addysgol, mae'r term rhiant yn golygu rhieni naturiol ac mae'n cynnwys unrhyw un sydd â chyfrifoldeb rhiant neu ofal am y plentyn o ddydd i ddydd.

Mae Adran 444 1, 1(a) a (ZA) yn cynnwys manylion pryd fydd trosedd yn cael ei chyflawni os na fydd plentyn yn mynd i'r ysgol neu ddarpariaeth arall a drefnir gan yr Awdurdod Lleol.

Gweler y ddolen isod am ragor o wybodaeth:
https://www.legislation.gov.uk/wsi/2010/1954

Atodiad 2 – Siart Llif Presenoldeb ar gyfer Ysgolion Sir Ddinbych

SIART LIF MONITRO PRESENOLDEB

CYFRIFOLDEB RHIANT/GOFALWR
Sicrhau bod eich plentyn yn mynychu'r ysgol bob diwrnod ac yn brydlon.
Mae rhieni'n gyfrifol am gysylltu â'r ysgol yn ddyddiol i roi rheswm os yw eich plentyn yn absennol. Byddwch yn ymwybodol y bydd methu â gwneud hynny yn arwain at gael absenoldeb heb awdurdod.
Ymateb i'r holl ohebiaeth gan yr ysgol yn ymwneud â phresenoldeb eich plentyn/plant. Mae hyn yn gyfrifoldeb diogelu a rennir rhwng y rhiant/gofalwyr a'r ysgol.
Mynychu cyfarfodydd mewn perthynas â phresenoldeb yn yr ysgol os/pan fo angen.

CAMAU GWEITHREDU GAN YR YSGOL I FONITRO A RHEOLI PRESENOLDEB
Cam 1 -<u>**Rhaid**</u> i ysgolion anfon neges destun neu ffonio'r rhiant/gofalwr **yn ddyddiol** os yw plentyn yn absennol heb reswm. Os na cheir ymateb uwchgyfeirio i Gam 2.
Cam 2 – Anfon neges destun arall neu ffonio eto ac anfon **llythyr rheswm dros absenoldeb** ar gyfer plant sy'n parhau'n absennol. Os na cheir ymateb uwchgyfeirio i Gam 3.

Llwybr Absenoldeb Heb Awdurdod

Cam 3 – Llythyr o bryder yn cael ei anfon pan fo 3+ diwrnod o absenoldeb heb awdurdod.

- Cyfarfod cychwynnol yn yr ysgol gyda'r rhiant/gofalwr i greu Cynllun Cefnogi Presenoldeb. Mae'n <u>rhaid</u> i'r Cynllun Cefnogi Presenoldeb gael ei lunio ar y pryd a'i lofnodi gan yr holl bartïon.
- **Ystyried Rhybudd Cosb Benodedig i atal pryderon presenoldeb parhaus.** **<u>(cyfeiriwch at y ddogfen rheoli achos)</u>**

Cam adolygu (os yw'r sefyllfa'n gwaethygu, trosglwyddo'r achos i'r uwch reolwr):

- Anfon **llythyr cam adolygu.**
- Cyfarfod yn yr ysgol gyda rhiant/gofalwr i adolygu'r Cynllun Cefnogi Presenoldeb a'i ddiweddaru yn ôl yr angen.
- Cyfarfodydd adolygu rheolaidd i'w cynnal yn ôl yr angen (yn fisol o leiaf). <u>Os yw'r sefyllfa'n dirywio uwchgyfeirio i'r uwch reolwr.</u>
- Ailystyried y Rhybudd Cosb Benodedig neu fynd ymlaen i ddirwy'r Rhybudd Cosb Benodedig i atal pryderon pellach yn ymwneud â phresenoldeb neu atgyfeirio at wasanaeth y Swyddog Lles Addysg. (Anfon **llythyr atgyfeirio at y Gwasanaeth Lles Addysg**).

Llwybr Absenoldeb Awdurdodedig

Cam 3 - Llythyr o bryder (Iechyd) yn cael ei anfon yn dilyn 10+ diwrnod o absenoldeb heb awdurdod (neu'n

- Cyfarfod yn yr ysgol gyda'r rhiant/gofalwr i sicrhau'r presenoldeb uchaf posibl.
- Cysylltu â'r nyrs ysgol i drafod yr achos ac ystyried gwahoddiad i fynychu cyfarfod.
- Mae'n rhaid i staff yr ysgol gwblhau Cynllun Cefnogi Presenoldeb/Cynllun Cefnogi Gofal Iechyd lle bo angen gyda chopi'n cael ei roi i rieni.

Cam adolygu (os yw'r sefyllfa'n gwaethygu, trosglwyddo'r achos i'r uwch reolwr):

- Anfon **llythyr cam adolygu.**
- Cyfarfod yn yr ysgol gyda rhiant/gofalwr i adolygu'r Cynllun Cefnogi Presenoldeb a'i ddiweddaru yn ôl yr angen. Gwahodd y gweithwyr iechyd proffesiynol/nyrs ysgol sy'n ymwneud â hyn os oes angen i egluro'r pryderon meddygol.
- Pan nad oes tystiolaeth o resymau iechyd dilys, bydd absenoldebau pellach yn cael eu cofnodi fel rhai heb awdurdod a bydd eu hadolygu yn cael ei reoli ar hyd llwybr diawdurdod y weithdrefn. (Anfon **Llythyr Awdurdodi Absenoldeb Meddygol**). Nodwch y gall tystiolaeth fod yn llythyr meddygol ffurfiol/cerdyn apwyntiad, presgripsiwn neu'r feddyginiaeth ar bresgripsiwn.

Yr Awdurdod Lleol yn rheoli absenoldebau heb awdurdod parhaus.

Trafod gyda'r adran gyfreithiol yn ôl yr angen.
Atgyfeiriad o'r ysgol i'r Gwasanaeth Lles Addysg – cyfeiriwch at y rhestr wirio tystiolaeth.
Asesiad wedi'i gynnal ynglŷn â phryderon am bresenoldeb yn yr ysgol.
Llunio Cynllun Cefnogi Presenoldeb - anelu at atal camau cyfreithiol lle y bo'n bosibl.
Atgyfeiriadau o gymorth i asiantaethau eraill yn cael eu hystyried.
Cyfarfodydd adolygu rheolaidd i gael eu cynnal.
Ystyried cyfarfod gan banel Presenoldeb y Llywodraethwyr yn yr ysgol os yw'r pryder yn parhau. Ysgol i anfon **Llythyr Gwahoddiad i Banel y Llywodraethwyr**.

Atodiad 3 - Cynllun Cefnogi Presenoldeb

Cofnod Cyfarfod Presenoldeb Cychwynnol a Chynllun Cefnogi Presenoldeb

Dylai copi o'r ddogfen gael ei ddarparu i'r rhiant/gofalwr/cofnod y disgybl. Os nad yw'r rhiant/gofalwr yn bresennol yn y cyfarfod dylid postio copi i'r cyfeiriad cartref gyda llythyr eglurhaol yn gofyn am ganiatâd ysgrifenedig ar gyfer unrhyw gamau/atgyfeiriadau arfaethedig.

Ysgol	Enw'r Disgybl	Dyddiad Geni	Grŵp blwyddyn/dosbarth	Dyddiad y cyfarfod

% Presenoldeb ar y Cyfan	Absenoldeb awdurdodedig	Absenoldeb heb awdurdod	Prydlondeb (U)	Sylwadau presenoldeb eraill

Pwy sy'n bresennol yn y cyfarfod heddiw?	Pwy sydd wedi cynnig eu Hymddiheuriadau?	Pwy sydd wedi cael gwahoddiad ond heb ymateb?

A yw'r cyfarfod yn gallu mynd yn ei flaen heddiw?	Ydy		Nac ydy*	
*Disgyblion uwchradd - gellir cynnal cyfarfod gyda'r disgybl yn absenoldeb y rhieni/gofalwyr.				
Os na, pam ddim?				
Y Cam Nesaf	Aildrefnu ar yr un lefel ysgol	Mynd i'r lefel ysgol nesaf	Atgyfeiriad i'r ALl gan ddilyn llwybr Rhybudd Cosb Benodedig	Atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg

Nodwch y materion sy'n effeithio ar bresenoldeb ysgol yn unrhyw un o'r meysydd canlynol Ysgol / Cartref / Cymuned	Cofnodwch y camau a gynigiwyd ac a gytunwyd i ymdrin â'r materion a godwyd.		Camau Gweithredu i bwy	Erbyn Pryd
	Cefnogaeth a nodwyd gan yr ysgol	Asiantaethau eraill e.e. CAMHS, Gwasanaeth Teuluoedd Integredig Lleol, Tîm o Amgylch y Teulu		

Rhestrwch Gryfderau'r Disgybl a'r Rhiant/Gofalwr:

Rhestrwch unrhyw gefnogaeth a gynigiwyd ond a wrthodwyd am y tro?	Rheswm pam ei fod wedi'i wrthod?

Rydym ni, y rhai sy'n llofnodi isod, yn cytuno gyda'r Cynllun Cefnogi Presenoldeb		
Llofnod y disgybl	**Llofnod y rhieni/gofalwyr**	**Llofnod staff ysgol**
Llofnodion rhai eraill a oedd yn bresennol (cynnwys teitl swydd neu berthynas â'r disgybl/rhiant/gofalwr)		

Caniatâd i atgyfeirio			
Eglurwyd pa wybodaeth yr hoffai'r ysgol ei rhannu amdanaf i, gyda pwy maent eisiau rhannu'r wybodaeth a pam eu bod eisiau ei rhannu. Rwy'n deall os wyf yn cytuno i rannu fy ngwybodaeth mae gennyf hawl i gyfyngu faint a rennir a thynnu fy nghaniatâd yn ôl unrhyw bryd.			
Rwy'n rhoi fy nghaniatâd i rannu fy ngwybodaeth neu gwybodaeth fy mhlentyn neu'r ddau ar sail angen gwybod i'r gwasanaethau cefnogi a restrwyd uchod gyda'r nod o ymdrin â'r pryder ynglŷn â phresenoldeb.		**Ydw**	**Nac ydw**
Enw	**Llofnod**	**Dyddiad**	

Dyddiad ac amser a gytunwyd i adolygu cynnydd	Lleoliad

Pwy sydd angen eu gwahodd i'r cyfarfod adolygu:		

sir ddinbych denbighshire Cyngor County Council

Cyfarfod Adolygu’r Cynllun Cefnogi Presenoldeb

Dylai copi o’r ddogfen gael ei ddarparu i’r rhiant/gofalwr/cofnod y disgybl Os nad yw’r rhiant/gofalwr yn bresennol yn y cyfarfod dylid postio copi i’r cyfeiriad cartref gyda llythyr eglurhaol yn gofyn am ganiatâd ysgrifenedig ar gyfer unrhyw gamau/atgyfeiriadau arfaethedig.

Dyddiad	
Yn bresennol	

% Presenoldeb ar y Cyfan	Absenoldeb awdurdodedig	Absenoldeb heb awdurdod	Prydlondeb (U)	% y Gwelliant/Dirywiad ers y cyfarfod diwethaf

A yw’r cyfarfod yn gallu mynd yn ei flaen heddiw?	**Ydy**		**Nac ydy**	
***Disgyblion uwchradd - gellir cynnal cyfarfod gyda’r disgybl yn absenoldeb y rhieni/gofalwyr.**				
Os na, pam ddim?				
Y Cam Nesaf	**Aildrefnu ar yr un lefel ysgol**	**Mynd i’r lefel ysgol nesaf**	**Atgyfeiriad i’r ALl gan ddilyn llwybr Rhybudd Cosb Benodedig**	**Atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg**

Pwy sy’n bresennol yn y cyfarfod heddiw?	Pwy sydd wedi cynnig eu Hymddiheuriadau?	Pwy sydd wedi cael gwahoddiad ond heb ymateb?

<table>
<tr><th rowspan="2">Nodwch <u>unrhyw faterion newydd</u> sy'n effeithio ar bresenoldeb ysgol yn unrhyw un o'r meysydd canlynol
Ysgol / Cartref / Cymuned</th><th colspan="2">Cofnodwch y camau a gynigiwyd ac a gytunwyd i ymdrin â'r materion a godwyd.</th><th rowspan="2">Camau Gweithredu i bwy</th><th rowspan="2">Erbyn Pryd</th><th rowspan="2">Cwblhawyd</th></tr>
<tr><th>Cefnogaeth a nodwyd gan yr ysgol</th><th>Asiantaethau Eraill
e.e. CAMHS, Gwasanaeth Teuluoedd Integredig Lleol, Tîm o Amgylch y Teulu</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Rhestrwch unrhyw gefnogaeth a gynigiwyd ond a wrthodwyd am y tro?	Rheswm pam ei fod wedi'i wrthod?

<table>
<tr><th colspan="3">Rydym ni, y rhai sy'n llofnodi isod, yn cytuno gyda'r Cynllun Cefnogi Presenoldeb</th></tr>
<tr><th>Llofnod y disgybl</th><th>Llofnod y rhieni/gofalwyr</th><th>Llofnod staff ysgol</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><th colspan="3">Llofnodion rhai eraill a oedd yn bresennol (cynnwys teitl swydd neu berthynas â'r disgybl/rhiant/gofalwr)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Dyddiad ac amser a gytunwyd i adolygu cynnydd	Lleoliad

Pwy sydd angen eu gwahodd i'r cyfarfod adolygu:		

Atodiad 4 Canllawiau Rheoli Achosion - I Ysgolion

Ysgol	Enw'r Disgybl	Dyddiad Geni	Blwyddyn/Dosbarth

Rhybuddion Cosb Benodedig			
Mae Rhybuddion Cosb Benodedig yn un o'r cosbau sydd ar gael i ysgolion/Awdurdodau Lleol i ymdrin â'r **drosedd** ganlynol - methiant y rhiant/gofalwr i sicrhau presenoldeb rheolaidd eu plentyn, am resymau diawdurdod, yn yr ysgol ble maent wedi eu cofrestru. Mae Rhybuddion Cosb Benodedig yn cynnig ymyrraeth addas ac effeithiol ar gyfer gwella lefelau o absenoldebau heb awdurdod, **cyn iddynt fod yn absenoldebau parhaus a chyson, gan leihau'r angen ar gyfer erlyniadau hir a chostus.** **Bydd Rhybuddion Cosb Benodedig ond yn cael eu defnyddio pan nad yw'r rhieni'n cydweithredu o gwbl â'r broses hon neu os ystyrir bod eu cydweithrediad yn annigonol i ddatrys y broblem. Fe'u defnyddir fel modd o gefnogi rhieni i fodloni eu cyfrifoldebau cyfreithiol a dim ond ble mae disgwyliad rhesymol y bydd eu defnyddio yn sicrhau gwell presenoldeb ysgol.**			
A yw'r pryderon presenoldeb yn gwarantu Rhybudd Cosb Benodedig?	**Amherthnasol**	**Ydyn**	**Nac ydyn**
A yw'r pryder am bresenoldeb yn gwarantu Rhybudd Cosb Benodedig?	**Amherthnasol**	**Ydy**	**Nac ydy**
A yw'r presenoldeb yn dirywio er gwaethaf y CCP a defnyddio Rhybudd/Hysbysiad Cosb Benodedig ?	**Amherthnasol**	**Ydy**	**Nac ydy**
A oes disgwyliad rhesymol bod Cosb Benodedig yn debygol o sicrhau gwelliant mewn presenoldeb ysgol?	**Amherthnasol**	**Oes**	**Nac oes**

Cefnogaeth yr Awdurdod Lleol - y Gwasanaeth Lles Addysg			
A yw atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg yn briodol?	**Amherthnasol**	**Ydy**	**Nac ydy**
A fodlonwyd y meini prawf atgyfeirio	**Amherthnasol**	**Do**	**Naddo**

Gwasanaeth Lles Addysg yn ymwneud eisoes - Uwchgyfeirio tuag at gamau cyfreithiol			
A oes angen atgyfeiriad i gyfarfod Panel Presenoldeb Llywodraethwr yr ysgol?	**Amherthnasol**	**Oes**	**Nac oes**
A oes angen Llythyr cyn Gweithredu oherwydd nad oes unrhyw welliant/gwelliant na ellir ei gynnal?	**Amherthnasol**	**Oes**	**Nac oes**
A welwyd dim gwelliant neu ddim gwelliant cynaliadwy ar ôl anfon Llythyr Cyn Gweithredu sy'n ei gwneud yn angenrheidiol i uwchgyfeirio'r mater i'r llys?	**Amherthnasol**	**Do**	**Naddo**
A yw'r holl amddiffynfeydd cyfreithiol wedi cael eu diystyru?		**Do**	**Naddo**

Atodiad 5

Arfer da - Arweiniad i Ysgolion

Dadansoddi data presenoldeb

Mae gan bob ysgol lawer iawn o wybodaeth am bresenoldeb y dylid ei defnyddio ar gyfer cynllunio strategol a chyswllt effeithiol â'r Gwasanaeth Lles Addysg a gall trwy hynny alluogi ysgolion i reoli materion presenoldeb yn fwy effeithiol.

Y cyswllt i'r gwaith hwn yw staff gweinyddol mewn ysgolion sy'n defnyddio SIMS yn ymwneud â data presenoldeb. Mae angen i ysgolion wybod sut i ddefnyddio SIMS yn effeithiol i ddarparu data ar gyfer y timau rheoli ysgolion sy'n monitro presenoldeb.

Gall ysgolion gael hyfforddiant i staff trwy'r Gwasanaethau Addysg ar y mater hwn drwy gysylltu â'r Arweinydd Tîm Gwasanaeth Lles Addysg.

STRATEGAETHAU AR GYFER HYRWYDDO PRESENOLDEB DA

- Dylai ymrwymiad yr ysgol i gyflawni lefelau uchel o bresenoldeb fod yn eglur ac yn glir i ddisgyblion, staff a rhieni.
- Dylai disgyblion gael eu hatgoffa'n gyson o bwysigrwydd a gwerth presenoldeb a phrydlondeb da.
- Rhaid i'r ysgol sicrhau bod profiad y disgyblion yn y dosbarth yn gadarnhaol ac addysgol, gan eu hannog i gymryd cyfrifoldeb dros eu dysgu a dangos ymrwymiad iddo.
- Sicrhau bod holl staff yr ysgol yn cael eu hyfforddi ar y defnydd priodol o godau cofrestru. Mae hyfforddiant ar gael gan y Gwasanaeth Lles Addysg ar gais.
- Edrych ar opsiynau/posibiliadau cwricwlwm amgen ar gyfer disgyblion sy'n anodd ymgysylltu â nhw.
- Sicrhau bod cyfleoedd i wobrwyo presenoldeb yn cael eu hamserlennu yng nghalendr yr ysgol.
- Trafod targedau presenoldeb unigol gyda'r disgyblion; mae angen i staff allweddol fonitro'r gwaith hwn.
- Ei gwneud yn glir i rieni, trwy newyddlenni, y gwahaniaeth rhwng absenoldeb awdurdodedig a heb awdurdod.

- Defnyddio gwefan yr ysgol a chyfryngau eraill i hyrwyddo perfformiad yr ysgol mewn presenoldeb yn yr ysgol yn wythnosol.

- Sicrhau bod gwybodaeth allweddol am ddisgyblion yn cael ei rhannu yn y cyfnod pontio

Gellid cysylltu â Swyddfa'r Wasg Sir Ddinbych fel ffordd o dynnu sylw at bresenoldeb da yn eich ysgol.

- Gweithio'n agos gyda Chorff Llywodraethu'r ysgol a rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf am bresenoldeb yn ystod eu cyfarfodydd.

- Defnyddio'r Archwiliad Presenoldeb i werthuso systemau eich ysgol yn flynyddol.

- Defnyddio systemau gwobrwyo i ddathlu llwyddiant disgyblion a rhoi gwybod i rieni.

HMS A HYFFORDDIANT

Gall HMS a hyfforddiant gael ei ddarparu a'i hwyluso gan y Gwasanaethau Addysg, Gwasanaethau Cwsmeriaid a'r Gwasanaeth Lles Addysg i bob ysgol, yn cwmpasu materion fel (sylwer nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr):

- Arfer da ar gadw cofrestrau
- Strategaethau ar gyfer hyrwyddo presenoldeb rheolaidd
- Strategaethau ar gyfer mynd i'r afael ag absenoldeb parhaus
- Cyfathrebu gyda rhieni
- Arfer da o ran monitro prydlondeb
- Ailintegreiddio absenoldeb tymor hir
- Gwobrwyon a chymhellion
- Cysylltu ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb

Atodiad 6: ADNODD ARCHWILIO HUNAN-WERTHUSO PRESENOLDEB YSGOL

Mae'r rhestr wirio hunanwerthuso hon yn adnodd pwysig i helpu i ganfod materion mewn ysgolion ac i dargedu a blaenoriaethu camau i wella presenoldeb. Mae canolbwyntio ar ddeall data'r System Rheoli Gwybodaeth Ysgol (SIMS) yn allweddol i sicrhau bod unrhyw strategaeth wella ysgolion yn effeithiol.

Mae'n bwysig amlygu y bydd pob ysgol yn gweithredu ymyriadau amrywiol wedi eu seilio ar y lefel o angen a nodir, adnoddau cymunedol, ymwneud asiantaeth, cyllid y Gwasanaeth Plant a Theuluoedd ac ystod o gefnogaeth o fewn yr ysgol i sicrhau y ceir gwelliant.

Nodwch liw os gwelwch yn dda – Coch, Oren neu Wyrdd i bob un o'r cwestiynau canlynol gyda manylion yn ymwneud â naratif, cam gweithredu a datganiadau gwelliant.

Coch = angen gweithredu ar unwaith
Oren = safon boddhaol, ond angen gwaith pellach
Gwyrdd = Da; cyflawnwyd y safonau

Pan fo gwyrdd wedi ei nodi, sicrhewch fod hyn yn cael ei adolygu'n rheolaidd i sicrhau bod y statws yn cael ei gynnal.

Pan rydych wedi nodi un ai oren neu goch, rhowch sylw ynglŷn â'r cam(au) y byddwch yn eu cymryd i ymdrin â'r materion a amlygwyd.
Mae dull fel hyn yn bwysig er mwyn asesu ac adolygu capasiti'r ysgol i wella ac ymdrin â'r materion sylfaenol a amlinellwyd yn eich dyfarniadau. Sicrhewch fod gennych chi dystiolaeth glir ar gyfer y gwerthusiad hwn pan fydd yn cael ei rannu â'r adran addysg.Anfonwch yn ôl at: addysg@sirddinbych.gov.uk

Adnodd archwilio hunanwerthuso presenoldeb Sir Ddinbych

Ysgol	
Llofnod y Pennaeth	
Yr aelod o staff yr ysgol sy'n cwblhau'r Archwiliad	
Swydd	
Dyddiad	

Perfformiad

				Camau gweithredu/Meysydd i'w gwella
Targed presenoldeb 2024-25				
% Presenoldeb Cyfredol 2024-25				
% Presenoldeb y flwyddyn ysgol flaenorol 23/24				
Targed y Flwyddyn Ysgol Flaenorol 2023/24				
Chwartel Prydau Ysgol am Ddim				
A yw presenoldeb yn faes blaenoriaeth i'r ysgol ac o fewn eich Cynllun Gwella Ysgol?	Nac ydy		Ydy	

Rheoli Strategol

				Camau gweithredu/Meysydd i'w gwella
A oes gennych chi lywodraethwr enwebedig gyda chylch gwaith penodol yn ymwneud â phresenoldeb?	Nac oes		Oes	
A oes gan yr ysgol aelod dynodedig o staff o'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth sy'n gyfrifol am bresenoldeb? Rhowch enw.	Nac oes		Oes	
A oes gan y pennaeth bolisi sicrwydd ansawdd ar waith i ddwyn arweinwyr canol i gyfrif am wella presenoldeb disgyblion?				

Sut y caiff gwerthuso presenoldeb yr ysgol ei gofnodi a sut y gweithredir ar hynny i wella dulliau yn yr ysgol?				
A yw'r arweinydd presenoldeb yn sicrhau y nodir ymyrraeth a chefnogaeth yn gynnar i ddisgyblion â phroblemau presenoldeb?				
A oes amser ac adnoddau penodol wedi eu dyrannu ar gyfer presenoldeb?				
Pa mor effeithiol yw'r arweinydd presenoldeb wrth sicrhau defnydd cyson o egwyddorion y polisi ar draws yr ysgol?				
Pa mor effeithiol yw'r arweinydd presenoldeb wrth oruchwylio cywirdeb yr arferion cofnodi presenoldeb a chofrestru? A gaiff hyn ei archwilio'n rheolaidd?				
A yw'r arweinydd presenoldeb yn adolygu yn llym ac yn rheolaidd ac yn dadansoddi cyfraddau disgyblion unigol, grwpiau o ddisgyblion, grwpiau blwyddyn a theuluoedd plant yn yr ysgol?				
A yw gwiriadau brodyr a chwiorydd yn cael eu gwneud gydag ysgolion eraill o fewn y sir?				
A yw'r arweinydd presenoldeb yn monitro, dadansoddi ac ymdrin â materion allweddol sy'n cael eu nodi yn y data SIMS?				
A yw'r arweinydd yn sicrhau bod yr holl staff perthnasol sydd â chyfrifoldebau cofrestru yn cael eu hyfforddi gan fonitro eu harfer i sicrhau safonau arfer uchel?				
A yw'r holl staff sydd â chyfrifoldeb cofrestru'n ymwybodol o godau presenoldeb yr ysgol?				

A yw staff cyflenwi wedi cael sesiwn gynefino ac wedi eu paratoi'n dda mewn perthynas â phresenoldeb ac arferion cofrestru?				

Ystyried y Gefnogaeth ar gyfer Gwella Presenoldeb Disgyblion

				Camau Gweithredu/Meysydd i'w gwella / Sylwadau / Tystiolaeth
Sut ydych chi'n hyrwyddo presenoldeb da?				
Pa mor dda ydych chi'n gweithio gyda theuluoedd a'r gymuned i gefnogi disgyblion gyda phresenoldeb isel?				
Pa mor dda ydych chi'n ymateb pan fo disgyblion yn absennol gan fod eu lles yn cael ei effeithio'n andwyol pan maent yn mynychu'r ysgol?				
Pa mor effeithiol yw eich gwaith gydag asiantaethau eraill i gefnogi disgyblion gyda phresenoldeb isel?				
Os oes unrhyw ddisgyblion ar amserlen sydd wedi ei lleihau a yw'r trefniadau ar gyfer eu haddysg yn briodol, wedi'i ddogfennu, monitro a'i adolygu?				
Pan fo amserlenni llai arwaith ar gyfer disgybl a oes yna gynllun cefnogi presenoldeb wedi ei lofnodi gan yr holl bartïon sy'n ymwneud â hyn, yn enwedig cytundeb rhieni?				
Pa mor aml mae'r amserlenni llai hyn yn cael eu hadolygu i sicrhau eu bod yn dal yn briodol, effeithiol ac er y lles gorau'r disgybl?				

Pa gamau gweithredu sy’n cael eu cymryd pan fo amserlen lai yn aneffeithiol?				
A ydych chi’n defnyddio Cod “C” yn system godio Llywodraeth Cymru, sy’n nodi amgylchiadau awdurdodedig eraill?				
A oes gan yr ysgol strategaethau ailintegreiddio ar gyfer yr absenoldebau hirdymor hynny y bydd yr holl staff priodol yn eu dilyn?				
A yw’r ysgol yn cynnig cydbwysedd o gefnogaeth a her i rieni / gofalwyr o ran presenoldeb disgyblion?				
A yw prosesau Plant sy’n Colli Addysg yn cael eu dilyn?				
Yn dilyn achos o waharddiad lle caiff disgybl ei roi ar amserlen lai, a oes yna addasiadau yn cael eu gwneud i alluogi i unrhyw ymyriadau barhau i gefnogi’r disgybl?				

Casglu a dadansoddi data

				Camau gweithredu/Meysydd i'w gwella
A yw'r llywodraethwyr a'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth yn adolygu data presenoldeb yn rheolaidd ac ar draws grwpiau a nodwyd?				
A yw materion sy'n gysylltiedig â phresenoldeb yn cael eu trafod yn wythnosol gan yr Uwch Dîm Arweinyddiaeth?				
A yw data'r ysgol yn cael ei ddadansoddi i roi gwybodaeth ynglŷn â'r rhesymau dros absenoldeb, creu proffil o absenoldeb parhaus, nodi grwpiau diamddiffyn a chysylltiadau â safonau?				
Ydych chi'n cynllunio ymyriadau yn seiliedig ar y canfyddiadau hyn?				
A yw'r gydberthynas rhwng gwaharddiadau a'u heffaith ar bresenoldeb yn cael eu hystyried?				
A yw patrymau presenoldeb disgyblion ysgolion bwydo yn cael eu dadansoddi ac a yw strategaethau ataliol yn cael eu rhoi ar waith ymlaen llawn ar gyfer cefnogaeth wrth bontio?				
A yw'r ysgol yn cysylltu â'r Gwasanaeth Lles Addysg am gyngor ar ddata presenoldeb ysgolion?				
A yw'r ysgol yn cysylltu â'r Gwasanaeth Lles Addysg yn ymwneud â phryderon ynglŷn â data disgybl unigol?				
A yw'r ysgol yn cysylltu â Desg Gymorth y Swyddog Lles Addysg i geisio cael eglurder a chyngor ar bryderon yn ymwneud â data, cofrestru a chodau?				

Cyfathrebu

				Camau gweithredu/Meysydd i'w gwella
A yw disgyblion yn ymwybodol o'u lefel presenoldeb unigol a'r targed y mae angen iddynt ei gyflawni? Sut y caiff hyn ei osod a'i gyfathrebu iddynt/eu rhieni/gofalwyr?				
A yw'r Pennaeth a'r Corff Llywodraethu yn cael gwybod am unrhyw ddisgyblion sy'n cael eu rhoi ar amserlen lai?				
A yw'r ysgol yn cynllunio hyrwyddo presenoldeb drwy gydol y flwyddyn?				
A oes yna system wobrwyon am bresenoldeb da?				
A ymgynghorir â'r disgyblion ynglŷn â natur y gwobrau i sicrhau eu bod yn berthnasol ac yn eu hysgogi?				
A yw systemau gwobrwyo yn wahaniaethol i ystyried y cynnydd ac anghenion yr holl ddisgyblion?				
A oes gennych chi unigolyn enwebedig gyda chyfrifoldeb dros gysylltu gyda darpariaeth oddi ar y safle i ddisgyblion i sicrhau cywirdeb data cofrestru?				

Atodiad 7 **<u>Ffurflen Atgyfeirio Gwasanaeth Nyrsys Ysgol</u>**

Ynglŷn â: Enw'r plentyn:	Dyddiad Geni:
Cyfeiriad:	Rhif Ffôn: Cartref................................. Gwaith.................................... Ffôn Symudol............................
Ysgol:	Dosbarth (os yw'n hysbys)
Enw'r unigolyn sydd â chyfrifoldeb rhiant:	Enw ....
A yw'r plentyn yn ymwybodol o'r atgyfeiriad (rhowch gylch) Ydi Nac ydi Amherthnasol	**Dylech fod yn ymwybodol <u>na dderbynnir</u> atgyfeiriad heb ganiatâd y rhiant**
Rheswm dros atgyfeirio:	
Asiantaethau eraill cysylltiedig:	
Enw'r sawl sy'n atgyfeirio (mewn llythrennau bras):	Llofnod y sawl sy'n atgyfeirio:
Swydd:	Rhif ffôn:
Dyddiad yr atgyfeiriad:	Dyddiad derbyn gan y Nyrs Ysgol

Atodiad 8 - Cod Ymddygiad Rhybudd Cosb Benodedig

Os mabwysiadir gan yr ysgol, rhaid ychwanegu logo'r ysgol yma, yn ogystal â logo CSDd

Cod Ymddygiad Lleol, Rhybudd Cosb Benodedig Addysg

*At ddibenion y polisi hwn, mae’r term ‘ysgol' yn cyfeirio at feithrinfeydd, ysgolion cynradd, uwchradd ac ysgolion arbennig sy’n cael eu cynnal ac unedau cyfeirio disgyblion.

Enw’r Ysgol Name of school	Ysgol Pant Pastynog
Cyfeiriad a Chod Post Address and post code	Prion Dinbych Sir Ddinbych LL164SG
Rhif ffôn Phone number	01745890331
Cyfeiriad e-bost ar gyfer y polisi hwn Email address for this policy	www.ysgol.pantpastynog@sirddinbych.gov.uk www.ysgol.pantpastynog@denbighshire.gov.uk
Dolen we i’r polisi Web link to policy	www.ysgolpantpastynog.cymru

PRESENOLDEB SIR DDINBYCH F7 2024-25

Melyn: Darnau i'r ysgol eu haddasu i adlewyrchu eu harferion

I'w gwblhau gan yr ysgol:

Enw'r polisi Name of policy	Cod Ymddygiad Lleol, Rhybudd Cosb Benodedig Addysg
Rhif fersiwn y Polisi Policy version number	F2.001
Dyddiad a gymeradwywyd y Polisi yn ffurfiol gan y Corff Llywodraethu Date Policy formally approved by Governing Body	Medi 2025
Dyddiad y daw'r Polisi i rym Date Policy becomes effective	Medi 2025
Dyddiad Adolygu Review Date	Medi 2026
Arwyddwyd (Pennaeth) Signed (headteacher)	M L Edwards
Arwyddwyd (Cadeirydd y Corff Llywodraethu) Signed (chair of governing body)	M Pierce
Gwybodaeth am y polisi hwn ar gael i rieni/gofalwyr Information about this policy is available to parents/carers	Ar wefan yr ysgol www.ysgolpantpastynog.cymru neu Swyddfa'r ysgol.

I'w lenwi gan Wasanaethau Addysg a Phlant Sir Ddinbych:

Datblygwyd y Polisi gan Policy developed by	Wayne Wheatley, Swyddog Lles Addysg
Dyddiad mabwysiadwyd gan JMT y Gwasanaethau Addysg a Phlant Date adopted by Education and Children Services JMT	
Dyddiad rhannwyd y Polisi gwreiddiol gydag ysgolion Sir Ddinbych Original policy date issued to Denbighshire schools	
Ferswin rhif a dyddiad Version number and date	

PRESENOLDEB SIR DDINBYCH F7 2024-25

Datblygwyd y fersiwn gan Version developed by	
Dyddiad Adolygiad Blynyddol Annual review date	

Dyddiad cwblhawyd yr asesiad Lles Well-being assessment completed and date	

PRESENOLDEB SIR DDINBYCH F7 2024-25

1. Y Fframwaith Cyfreithiol

1.1. Mae'r gyfraith yn rhoi pwerau i Swyddogion Cyngor Sir Ddinbych, penaethiaid, gan gynnwys eu dirprwyon dynodedig a'r Heddlu i gyflwyno Rhybuddion Cosb Benodedig i rieni plant sydd ag absenoldeb heb awdurdod o'r ysgol. Mae'r rheolau sy'n llywodraethu gweithrediad y pwerau hyn a'r ffactorau y dylid eu hystyried wrth gyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig wedi'u hamlinellu Yn:

- Deddf Addysg 1996;
- Deddf Addysg ac Arolygon 2006;
- Rheoliadau Addysg (Rhybuddion Cosb) (Cymru) 2013; ac
- Arweiniad a gyhoeddwyd gan yr Adran Addysg, yn enwedig yr "Arweiniad ar Gontractau Rhieni'n Ymwneud ag Addysg, Gorchmynion Rhieni a Rhybuddion Cosb 2007 a Sicrhau Hawliau Plant i Addysg".

1.1.1. Mae (CSDd) yn gyfrifol am ddatblygu protocol y bydd yr holl asiantaethau partner a nodwyd mewn deddfwriaeth yn gweithio ar y cyd arno.

2. Rhesymeg

2.1. Mae Adran 7 Deddf Addysg 1996 yn nodi:

"Bydd rhiant pob plentyn o oedran ysgol gorfodol yn sicrhau ei fod yn cael addysg llawn amser effeithlon sy'n addas i'w oedran, doniau a galluoedd ac unrhyw anghenion addysgol arbennig sydd ganddo, boed hynny drwy fynychu'r ysgol yn rheolaidd neu beidio."

2.1.1. Mae presenoldeb rheolaidd a phrydlon yn yr ysgol neu ddarpariaeth arall yn ofyniad cyfreithiol ac yn hanfodol i alluogi plant i wneud y gorau o'u cyraeddiadau addysgol, potensial a chyfleoedd sydd ar gael iddynt.

2.1.2. Dengys tystiolaeth bod plant gyda phresenoldeb gwael yn annhebygol o lwyddo'n academaidd a'u bod yn fwy tebygol o beidio â bod mewn addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant (NEET) wrth adael yr ysgol. Mae pobl ifanc NEET yn debygol o gael hanes o ddiffyg presenoldeb ac absenoldebau parhaus ym mlynyddoedd 10 ac 11.

2.1.3. Mae adran 444 Deddf Addysg 1996, yn ei gwneud yn drosedd gyfreithiol os yw rhiant yn methu â sicrhau presenoldeb eu plentyn yn yr ysgol y maent wedi cofrestru ynddi a lle bo'r absenoldebau yn rhai heb awdurdod.

2.1.4. Mae'r diffiniad o "riant" yn cynnwys pob rhiant naturiol, boed yn briod neu beidio ac yn cynnwys unrhyw un, er nad ydynt yn rhieni naturiol, sydd â chyfrifoldeb rhiant a /neu'n gofalu am blentyn neu unigolyn ifanc.

2.1.5. Mae gan ymyrraeth wedi'i dargedu rôl allweddol i ddatrys problemau gyda diffyg presenoldeb, ond pan nad yw hyn yn cyflawni'r dyhead mae nifer o gosbau ar gael i Awdurdodau Lleol er mwyn ceisio sicrhau gwelliannau.

2.2. Rhybuddion Cosb Benodedig yw un o’r cosbau sydd ar gael ar gyfer y drosedd hon ac mae’n cynnig ymyrraeth addas ac effeithiol ar gyfer gwella lefelau o absenoldebau heb awdurdod, cyn iddynt fod yn absenoldebau parhaus a chyson, gan leihau’r angen ar gyfer erlyniadau hir a chostus.

2:3 Bydd Rhybuddion Cosb Benodedig a sancsiynau eraill ond yn cael eu defnyddio pan nad yw’r rhieni’n cydweithredu o gwbl â’r broses hon neu os ystyrir bod eu cydweithrediad yn annigonol i ddatrys y broblem. Byddant yn cael eu defnyddio fel ffordd i gefnogi rhieni i fodloni eu

cyfrifoldebau cyfreithiol a dim ond ble mae disgwyliad rhesymol y bydd eu defnyddio yn sicrhau gwell presenoldeb ysgol.

3. Polisi a Chyhoeddusrwydd

3.1. Bydd Polisïau Presenoldeb Ysgolion yn cynnwys gwybodaeth am gyflwyno Rhybuddion Cosb Benodedig a bydd y rhieni'n cael gwybod amdano.

4. Monitro ac adolygu

Bydd (CSDd) yn monitro a gwerthuso effeithiolrwydd y Rhybuddion Cosb Benodedig bob dwy flynedd ac yn diwygio’r strategaeth orfodi cyffredinol fel y bo’n briodol. Bydd adroddiadau blynyddol ar gael i’r Pennaeth Gwasanaeth, JMT, Pwyllgor Craffu a Llywodraeth Cymru.

PRESENOLDEB SIR DDINBYCH F7 2024-25

Protocolau a gweithdrefnau (CSDd) mewn perthynas â Rhybuddion Cosb Benodedig. Cyflwyno Rhybudd Cosb

- Dim ond ar gyfer absenoldeb heb awdurdod y gellir cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig;
- Bydd y defnydd o Rybudd Cosb Benodedig yn cael ei gyfyngu i un rhybudd i riant pob disgybl mewn blwyddyn academaidd;
- Mewn achosion pan fydd mwy nag un disgybl gyda phresenoldeb gwael mewn teulu, gellir cyflwyno Rhybudd ar gyfer mwy nag un plentyn;
- Ni fydd cyfyngiad ar nifer y rhybuddion ffurfiol o Rybudd Cosb Benodedig posibl y gall rhiant eu derbyn.

Gellir ystyried Rhybuddion Cosb yn briodol pan:

- Fydd o leiaf 20 sesiwn (10 diwrnod ysgol) wedi'u methu oherwydd absenoldeb heb awdurdod yn ystod y tymor presennol. Nid oes rhaid i'r rhain fod yn olynol;
- Absenoldeb heb awdurdod o 20 sesiwn o leiaf (10 diwrnod ysgol) oherwydd gwyliau yn ystod y tymor neu ddychwelyd yn hwyr o wyliau estynedig; neu
- Gyrraedd yr ysgol yn hwyr yn barhaus h.y. ar ôl cau'r gofrestr, yn y tymor presennol. Ystyr "parhaus" yw o leiaf 20 sesiwn lle y cyrhaeddir yn hwyr;

Bydd yr Awdurdod Lleol (ALl) yn cyflwyno Rhybuddion Cosb Benodedig a geisir gan ysgol mewn ymateb i absenoldeb anawdurdodedig yn gysylltiedig â gwyliau dim ond pan fo'r ysgol wedi cyflwyno'r gwaith papur a'r dystiolaeth briodol. Dylai'r gwaith papur gynnwys:

- Copi o newyddlen yr ysgol neu lythyr a anfonwyd i'r holl rieni yn ystod y flwyddyn academaidd bresennol sy'n nodi'n glir y gall rhieni dderbyn Rhybudd Cosb Benodedig am wyliau heb awdurdod yn ystod tymor yr ysgol. (Ni fydd yr ALl angen copi caled o'r newyddlen / llythyr bob tro y bydd ysgol yn gwneud cais am Rybudd Cosb Benodedig am wyliau heb awdurdod, dim ond y tro cyntaf ym mhob blwyddyn academaidd);
- Copi o'r Ffurflen i Wneud Cais am Wyliau a gyflwynwyd gan riant, a chopi o'r ymateb a anfonwyd at y rhiant gan yr ysgol. Os yw cais am wyliau'n cael ei wrthod dylai ymateb yr ysgol nodi'r rheswm pam fod y gwyliau yn un heb awdurdod a dylid hysbysu'r rhiant eto y gallant dderbyn Rhybudd Cosb Benodedig os ydynt yn tynnu eu plentyn o'r ysgol;
- Copi o'r llythyr a anfonwyd gan yr ysgol at y rhiant yn egluro bod yr ysgol wedi atgyfeirio'r mater i'r ALl ac y bydd Rhybudd Cosb Benodedig yn cael ei gyflwyno;

- Tystysgrif presenoldeb neu gofrestru perthnasol y disgybl;
- Tystysgrif wedi'i llofnodi gan y Pennaeth neu eu dirprwy dynodedig yn cadarnhau fod yr absenoldeb yn ystod y cyfnod yn un heb awdurdod;

Plant Sy'n Derbyn Gofal

Mae plant sy'n derbyn gofal gan Awdurdodau Lleol mewn perygl penodol o gyflawni'n isel yn yr ysgol. Dylai ysgolion drin materion sy'n ymwneud â phlant sy'n derbyn gofal yn arbennig o sensitif.
Dylai ysgolion ddefnyddio pob dull ymarferol posibl i gadw'r dysgwr yn yr ysgol a dylent geisio cyngor yr ALI a chyngor proffesiynol eraill fel y bo'n briodol. Dylai adrannau gwasanaethau plant ALI ymwneud â phob achos cyn gynted â phosibl er mwyn gweithio gyda'r ysgol.

Ni fydd Rhybudd Cosb yn cael ei gyflwyno ar gyfer Plant sy'n Derbyn Gofal sy'n destun ymyrraeth bresennol gan yr ALI.

Ystyriaethau ac Asesiadau i benderfynu a ddylid cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig.

Nydd Penaethiaid, eu dirprwyon enwebedig a'r Swyddogion Lles Addysg
yn ystyried y canlynol wrth benderfynu p'un a ddylid cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig:

- Lefel yr absenoldeb;
- Unrhyw ystyriaethau o ran cydraddoldeb sy'n ymwneud â'r plentyn neu'r teulu (fel y rhestrwyd ym Mholisi Cydraddoldeb y Cyngor);
- Datganiad o Anghenion Addysgol Arbennig;
- Hanes o faterion presenoldeb a'r camau a gymerwyd;
- Amddiffyniadau a allai fod ar gael;
- Canllawiau Llywodraeth Cymru;
- Effeithiolrwydd tebygol Rhybudd Cosb Benodedig fel dull o sicrhau cydymffurfiaeth;
- Lefel ymgysylltiad/ cydweithrediad y rhiant;
- Unrhyw effaith niweidiol sylweddol y bydd dirwy yn ei gael ar les y teulu.

Gweithdrefn ar gyfer cyflwyno Rhybuddion Cosb Benodedig

Y Swyddogion Lles Addysg yn y Gwasanaeth Lles Addysg fydd yr unig unigolion sydd â hawl i gyflwyno Rhybuddion Cosb Benodedig yn Sir Ddinbych, a fydd yn sicrhau darpariaeth gyson a theg a chaniatáu i ysgolion gynnal perthnasau da gyda rhieni a sicrhau eu bod yn ategu at unrhyw gosbau gorfodi eraill.
Dim ond drwy'r post y cyflwynir Rhybuddion Cosb Benodedig ac ni fyddant yn cael eu cyflwyno ar unwaith. Bydd hyn yn galluogi swyddogion i sicrhau bod yr holl ofynion o ran tystiolaeth yn eu lle a chyfyngu'r risgiau iechyd a diogelwch i unigolion.

Ceisiadau ar gyfer cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig

Pan fydd ysgolion, yr heddlu neu awdurdodau lleol cyfagos yn gwneud cais i gyflwyno

Rhybudd Cosb Benodedig, bydd eu cais yn cael ei archwilio a'i weithredu gan y Gwasanaeth Lles Addysg, ar yr amod bod:

- Amgylchiadau’r achos yn bodloni’r meini prawf a nodir yn y Cod Ymddygiad;
- Y disgybl wedi cofrestru mewn ysgol (CSDd);
- Bod yr holl dystiolaeth ofynnol wedi'i chyflwyno i'r Gwasanaeth Lles Addysg i benderfynu a oes trosedd o dan Adran 444 (1) neu 444(1A) y Ddeddf Addysg 1996 neu Adran 103 Deddf Addysg ac Arolygon 2006 wedi'i chyflawni;
- Na fyddai cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig yn gwrthdaro gyda strategaeth ymyrraeth arall sydd eisoes ar waith neu gosb gorfodi arall sydd eisoes yn cael ei brosesu a bod disgwyliad rhesymol y bydd defnydd o Rybudd Cosb Benodedig yn gwella presenoldeb y plentyn yn yr ysgol neu atal torri Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006 ymhellach.
- Bydd y Swyddogion Lles Addysg yn ymateb i’r holl geisiadau o fewn 10 diwrnod ysgol o’u derbyn, a phan fyddant yn fodlon bod yr holl feini prawf perthnasol wedi’u diwallu, byddant yn cyflwyno rhybudd ysgrifenedig ffurfiol i’r rhiant bod posibilrwydd y bydd Rhybudd Cosb Benodedig yn cael ei gyflwyno;

Rhybuddion Cosb Benodedig ar gyfer gwyliau heb awdurdod.

Pan fydd ysgol yn cyflwyno cais am Rybudd Cosb Benodedig mewn ymateb i absenoldeb anawdurdodedig sy’n ymwneud â gwyliau sy’n 10 diwrnod neu fwy, neu mewn perthynas â throsedd o dan adran 103 Deddf Addysg ac Arolygon 2006 bydd Rhybudd Cosb Benodedig yn berthnasol ar unwaith.

Monitro ac Adolygu

Bydd Rhybuddion Cosb Benodedig yn cael eu cofnodi ar gronfa ddata a gynhelir gan y Gwasanaethau Addysg i sicrhau nad oes Rhybuddion Cosb Benodedig dyblyg yn cael eu cyflwyno ac i werthuso effeithiolrwydd y broses o fewn CSDd.

Disgyblion wedi’u gwahardd

Nid yw seiliau pwerau rhybudd cosb benodedig yn berthnasol i ddisgyblion sydd wedi'u gwahardd. Daeth Adran 108 Deddf Addysg ac Arolygon 2006 i rym ym mis Hydref 2010 ac mae'n diwygio adran 16 Deddf Trosedd ac Anrhefn 1998 i ymestyn pwerau'r Heddlu i symud plant sydd wedi'u gwahardd i eiddo dynodedig os yw plentyn neu berson ifanc sydd wedi’u gwahardd o’r ysgol yn cael eu canfod mewn man cyhoeddus mewn ardal benodol yn ystod cyfnod penodol ac yn ystod oriau ysgol.

Gweithdrefn ar gyfer Tynnu Rhybuddion Cosb Benodedig yn ôl

Ar ôl eu cyflwyno, dim ond os yw’r Gwasanaeth Lles Addysg yn fodlon gyda’r canlynol y gellir tynnu’r Rhybudd Cosb Benodedig yn ôl:

- Bod y Rhybudd Cosb Benodedig wedi’i gyflwyno i’r unigolyn anghywir;
- Nad yw defnydd o'r Rhybudd Cosb Benodedig yn cydymffurfio â’r Cod Ymddygiad hwn;
- Bod y Rhybudd Cosb Benodedig wedi’i anfon i’r cyfeiriad anghywir;

- Bod tystiolaeth yn dangos na ddylai'r Rhybudd Cosb Benodedig fod wedi'i gyflwyno e.e. tystiolaeth feddygol; neu
- Bod amgylchiadau'r achos yn cyfiawnhau ei dynnu'n ôl.

Hawl i apelio
Nid oes hawl statudol i apelio, ond pan fydd rhiant yn gwrthwynebu cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig, gallant gyflwyno unrhyw gwynion i'r Gwasanaeth Lles Addysg a / neu ddewis wynebu achos yn Llys yr Ynadon o dan adran 444 Deddf Addysg 1996 lle gellir trafod yr holl faterion yn ymwneud â'u Rhybudd Cosb Benodedig yn llawn.

Talu Rhybuddion Cosb Benodedig

Bydd manylion trefniadau talu ar gael ar y Rhybudd Cosb.
Mae talu Rhybudd Cosb Benodedig yn rhyddhau atebolrwydd y rhiant am y cyfnod dan sylw ac ni ellir eu herlyn o dan bwerau gorfodi eraill wedi hynny am y cyfnod a nodir yn y Rhybudd Cosb Benodedig.
Os yw'r Rhybudd Cosb Benodedig yn cael ei dalu o fewn 28 diwrnod, y gosb sy'n daladwy yw £60, neu £120 os yw o fewn 42 diwrnod. Ni dderbynnir taliadau gan rieni ar ôl 42 diwrnod ac ni ellir ei dalu mewn rhandaliadau.
Bydd (CSDd) yn cadw unrhyw refeniw o Rybuddion Cosb Benodedig ar wahân a'i ddefnyddio ar gyfer costau gorfodi h.y. costau yn ymwneud â chyflwyno, casglu neu erlyn, os na thelir Rhybuddion Cosb Benodedig.

Peidio â Thalu Rhybudd Cosb Benodedig

Gall peidio â thalu Rhybudd Cosb Benodedig arwain at erlyniad am y cyfnod a nodir yn y Rhybudd Cosb Benodedig o dan adran 444 Deddf Addysg 1996.

Cydraddoldeb a'r Gymraeg

Mae'n rhaid i'r broses o gyflwyno Rhybuddion Cosb Benodedig gydymffurfio â deddfwriaethau a rheoliadau perthnasol eraill, er mwyn sicrhau eu bod yn cael eu defnyddio yn deg a chyson ac y rhoddir sylw dyledus i amgylchiadau'r plentyn / plant a'r teuluoedd dan sylw. Mae'r rhain yn cynnwys, ond nid ydynt wedi'u cyfyngu i'r canlynol:-

- Rheoliadau Deddf Cydraddoldeb 2010 (Dyletswyddau Statudol) (Cymru) 2011
- Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011
- Deddf Hawliau Dynol 1998

Mae Polisi Cydraddoldeb y Cyngor yn ymdrin â'r ystod lawn o faterion sydd angen eu hystyried, yn dibynnu ar yr achosion unigol.

Atodiadau

Atodiad 1 – Cais am Lythyr Rhybuddio Rhybudd Cosb Benodedig

Atodiad 2 – Cais am Rybudd Cosb Benodedig

Atodiad 3 – Deddfwriaeth Berthnasol sy'n ymwneud â Rhybuddion Cosb Benodedig

Atodiad 1

CAIS AM LYTHYR RHYBUDDIO RHYBUDD COSB BENODEDIG

(Ar ôl 5 diwrnod (10 sesiwn) o absenoldeb heb awdurdod)

ABSENOLDEB HEB AWDURDOD - Adran 444, Deddf Addysg 1996

Rwy'n cyflwyno cais bod yr Awdurdod Lleol yn ystyried cyflwyno llythyr rhybuddio Rhybudd Cosb Benodedig i riant(rhieni)/ gofalwr(wyr)* y disgybl canlynol:

Manylion y Disgybl

Ysgol Gofrestredig…………………………………………………………………………………

Enw'r Disgybl …………………..................... Dyddiad Geni……………Blwyddyn..................

Cyfeiriad…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………..………

***Gofynnir i chi ddarparu manylion y rhiant / gofalwr y cyflwynir y Rhybudd Cosb Benodedig iddynt yn unig.**

Rhiant 1*

Enw llawn .... Dyddiad Geni ....

Cyfeiriad………………………………………………………………………………………..

Rhiant 2*

Enw llawn……………………………… …………….. Dyddiad Geni …………….

Cyfeiriad……………………………………………………………………………

Mae'r gair "rhiant", mewn perthynas â phlentyn neu unigolyn ifanc, yn cynnwys unrhyw un nad ydynt o reidrwydd yn rhiant i'r plentyn ond sydd â chyfrifoldeb rhiant drosto, neu sy'n gofalu am y plentyn o ddydd i ddydd.

Drwy gyflwyno'r cais, rwy'n cadarnhau na fyddai cam o'r fath yn gwrthdaro ag unrhyw strategaethau ymyrraeth eraill sydd eisoes ar waith neu fesurau gorfodi eraill sy'n cael eu prosesu. Gallaf hefyd gadarnhau bod corff llywodraethu'r ysgol hon wedi adolygu ei bolisi presenoldeb ac wedi cytuno y bydd yr ysgol hon yn gofyn i'r Awdurdod Lleol gyflwyno Rhybuddion Cosb mewn achosion priodol.

PRESENOLDEB SIR DDINBYCH F7 2024-25

Sut y cysylltwyd â’r rhiant ynglŷn â’r absenoldebau heb awdurdod?

Cyfarfod yn yr Ysgol ☐ Llythyr ☐ Galwad Ffôn ☐

A yw’r teulu’n hysbys i wasanaethau eraill e.e: Gwasanaethau Plant, Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuenctid, CAMHS?

Ydyn / Nac ydyn
Os ydynt, rhowch fanylion llawn:

A oes unrhyw amgylchiadau nodedig i’w hystyried e.e. iechyd meddwl, profedigaeth, dynamig y teulu / trais domestig? Oes / Nac oes
Os ydynt, rhowch fanylion llawn:

Llofnodwyd .... Swydd .... Dyddiad: ....

Amgaewch dystysgrif gofrestru wedi’i diweddaru gyda llofnod y Pennaeth neu Ddirprwy yn eu habsenoldeb.

Atodiad 2

CAIS AM RYBUDD COSB BENODEDIG
ABSENOLDEB HEB AWDURDOD – Adran 444, Deddf Addysg 1996

Defnyddir y wybodaeth a gynhwysir yn y ffurflen mewn camau cyfreithiol o dan y Ddeddf uchod sy'n ymwneud â diffyg presenoldeb yn yr ysgol os cyflwynir Rhybudd Cosb Addysg sy'n parhau heb ei dalu. Rwy'n cyflwyno cais i'r Awdurdod Lleol ystyried cyflwyno Rhybudd Cosb Benodedig i riant (rhieni) * y disgybl canlynol:

Manylion y Disgybl
Ysgol Gofrestredig…………………………………………………………………………………

Enw'r Disgybl …………………………...... Dyddiad Geni ……………. Blwyddyn...........

Cyfeiriad………………………………………………………………………………………......

……………………………………………………………………………………………..………

Gofynnir i chi ddarparu manylion y rhiant / gofalwr y cyflwynir y Rhybudd Cosb Benodedig iddynt yn unig. Rhiant 1
Enw llawn:.. Dyddiad Geni ....

Cyfeiriad……………………………………………………………………………………………..

Rhiant 2*
Enw llawn……………………………… …………….. Dyddiad Geni …………….

Cyfeiriad………………………………………………………………………………

Mae'r gair "rhiant", mewn perthynas â phlentyn neu unigolyn ifanc, yn cynnwys unrhyw un nad ydynt o reidrwydd yn rhiant i'r plentyn ond sydd â chyfrifoldeb rhiant drosto, neu sy'n gofalu am y plentyn o ddydd i ddydd.

Drwy gyflwyno'r cais, rwy'n cadarnhau na fyddai cam o'r fath yn gwrthdaro ag unrhyw strategaethau ymyrraeth eraill sydd eisoes ar waith neu fesurau gorfodi eraill sy'n cael eu prosesu. Gallaf hefyd gadarnhau bod corff llywodraethu'r ysgol hon wedi adolygu ei bolisi presenoldeb ac wedi cytuno y bydd yr ysgol hon yn gofyn i'r Awdurdod Lleol gyflwyno Rhybuddion Cosb mewn achosion priodol.

PRESENOLDEB SIR DDINBYCH F7 2024-25

Sut y cysylltwyd â'r rhiant ynglŷn â'r absenoldebau anawdurdodedig?

Cyfarfod yn yr Ysgol ☐ Llythyr ☐ Galwad Ffôn ☐

A yw'r teulu'n hysbys i wasanaethau eraill e.e: Gwasanaethau Plant, Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuenctid, CAMHS? Ydy / Nac ydy
Os ydynt, rhowch fanylion llawn:

A oes unrhyw amgylchiadau nodedig i'w hystyried e.e. iechyd meddwl, profedigaeth, dynamig y teulu / trais domestig? Oes / Nac oes
Os ydynt, rhowch fanylion llawn:

Llofnodwyd .... Swydd .... Dyddiad: ....

Amgaewch dystysgrif gofrestru wedi'i diweddaru gyda llofnod y Pennaeth neu Ddirprwy yn eu habsenoldeb.

Atodiad 3

Deddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud â Rhybuddion Cosb Benodedig:

Deddf Plant 1989

Mae'r diffiniad o "riant" yn cynnwys pob rhiant naturiol, boed yn briod neu beidio ac yn cynnwys unrhyw un, er nad ydynt yn rhieni naturiol, sydd â chyfrifoldeb rhiant a /neu'n gofalu am blentyn neu unigolyn ifanc.

Deddf Addysg 1996

Adran 7	Dyletswydd rhieni i sicrhau addysg i blant o'r oedran ysgol gorfodol.
Adran 8	Diffiniad o oedran ysgol gorfodol;
Adran 444	Trosedd: Methu â sicrhau presenoldeb rheolaidd yn ysgol y disgybl cofrestredig;
Adran 444A	Rhybudd cosb mewn perthynas â methiant i sicrhau presenoldeb rheolaidd yn ysgol y disgybl cofrestredig;
Adran 444B	Rhybuddion cosb: atodol;
Adran 444ZA	Cais adran 444 am ddarpariaeth addysgol amgen
Adran 576	Ystyr "rhiant"

Deddf Addysg ac Arolygon 2006

Adran 103	Dyletswydd rhiant mewn perthynas â disgybl wedi'i wahardd.