

**CYNGOR BWRDEISTREF  
RHONDDA CYNON TAF**

**ADDYSG A DYSGU GYDOL OES**

**GWASANAETH MYNYCHU'R YSGOL A LLES**

**CANLLAWIAU AR GEFNOGI  
CYFRADDAU MYNYCHU'R  
YSGOL:**

**PECYN CYMORTH I YSGOLION**

**MEDI 2014**



**STRONG HERITAGE | STRONG FUTURE**  
**RHONDDA CYNON TAF**  
TREFTADAETH GADARN | DYFODOL SICR

**Tŷ Trevithick**  
Abercynon, Mountain Ash, CF45 4UQ  
Abercynon, Aberpennar, CF45 4UQ

Tel/Ffôn: 01443 744000, Fax/Ffacs: 01443 744024

# Mynegai

---

	TUDALEN
Byrfoddau	4
Cyflwyniad	5
Gwybodaeth am gyfraddau mynychu'r ysgol yn Rhondda Cynon Taf	6
Newidiadau arwyddocaol sy'n effeithio ar bresenoldeb	8
Cynnydd o gymharu â'r Strategaeth	11
<b>Adran Un – Ymateb i broblemau presenoldeb</b>	
1. Rolau a chyfrifoldebau	15
1.1. Rhieni	15
1.2. Ysgolion	15
1.3. Gwasanaeth Cefnogi Llywodraethwyr	16
1.4. Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles	17
1.5. Cefnogi Ymgysylltiad ag Addysg Cyflogaeth a Hyfforddiant	20
1.5. Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuenctid	21
1.6. Yr Awdurdod Lleol	21
1.7. Y Gwasanaeth Gwella Ysgolion	22
1.8. Heddlu	23
2. Meini prawf cyfeirio	24
3. Codau data a gofynion	25
4. Mathau o broblemau presenoldeb	26
4.1. Cyrraedd yn hwyr	26
4.2. Triwantiaeth	26
4.3. Gwyliau yn ystod y tymor	27
4.4. Absenoldeb cyson	27
4.5. Salwch	28
4.6. Absenoldeb rheolaidd/patrwm o absenoldeb	28
4.7. Absenoldeb wedi'i awdurdodi	28
4.8. Absenoldeb heb ei awdurdodi	29
4.9. Trosglwyddiadau yn ystod y flwyddyn	30
5. Grwpiau agored i niwed	31
5.1. Plant sy'n derbyn gofal	31
5.2. Plant Sipsiwn a Theithwyr	32
5.3. Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) gan gynnwys disgyblion AAA ac anabl	32
5.4. Cludiant i'r ysgol	33
5.5. Plant teuluoedd y lluoedd arfog	33
5.6. Pecyn proffilio grwpiau agored i niwed	33
5.7. Ffurflen hysbysu ar gyfer disgyblion agored i niwed	35
6. Cyfnodau risg uchel o bresenoldeb gwael	36
6.1. Cyfnodau pontio	36

6.2. Diwedd tymor	37
7. Gweithdrefnau safonol	38
7.1. Cosbau a gwaharddiadau	38
7.2. Cofrestru	38
7.3. Ymateb diwrnod cyntaf	39
7.4. Tywydd/diwrnodau eira	39
7.5. Erlyniadau	39
7.6. Trwyddedau plant	40
7.7. Plant sy'n colli addysg	40

### **Adran Dau – Fframwaith polisi ar gyfer gwella cyfraddau mynychu'r ysgol**

8. Datblygu dull ysgol gyfan i wella presenoldeb	42
9. Ysgrifennu datganiadau polisi	44
10. Fframwaith enghreifftiol ar gyfer polisi ysgrifenedig	46
11. Datblygu dull clwstwr i wella presenoldeb	53
12. Fframwaith enghreifftiol ar gyfer datganiad polisi clwstwr	54

### **Adran Tri – Gofynion data presenoldeb**

13. Cyfrifoldebau data presenoldeb ysgolion	56
13.1 Cofrestru presenoldeb	56
13.2 Marciau coll clir	57
13.3 Defnyddio'r cod cywir	57
13.4 Amserlen casglu data presenoldeb ysgolion	57
13.5 Gosod targedau	58
14. Cyfrifoldebau data presenoldeb yr Awdurdod Lleol	59
14.1 Data presenoldeb SIMS – mynediad 'darllen yn unig' i ALI	59
14.2 Dadansoddi data	59
14.3 Gosod targedau	61
15. Dadansoddi data	62

### **Atodiadau**

Atodiad 1	Cod ymddygiad peidio â mynychu'r ysgol
Atodiad 2	Strwythur staffio ymgysylltu a chyfranogi
Atodiad 3	Ffurflen Gyfeirio AWS - Gwag
Atodiad 4	Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn – Siart Ilif
Atodiad 5	Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn – Ffurflen bwriad i drosglwyddo
Atodiad 6	Dull hunanwerthuso/archwilio CSCJES
Atodiad 7	Codau ar gyfer cyrsiau a gweithgareddau cyffredin RhCT
Atodiad 8	Ffurflen hysbysu - gwag
Atodiad 9	Templed ymweliadau ymateb i ddata
Atodiad 10	Rhagor o wybodaeth – manylion cyswllt

Rhagor o wybodaeth – cyhoeddiadau defnyddiol

# Byrfoddau

---

AAA	Anghenion Addysgol Arbennig
AAV	Anghenion Dysgu Ychwanegol
AIO	Swyddog Ymyrryd Mynychu'r Ysgol
ALI	Awdurdod Lleol
ARP	Adroddiad Blynyddol i'r Rhieni
ASO	Swyddog Cymorth Mynychu'r Ysgol
AWO	Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles
AWS	Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles
CBSRhCT	Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf
CME	Plant sy'n Colli Addysg
DPP	Datblygiad Proffesiynol Parhaus
CSCJES	Gwasanaeth Addysg ar y Cyd Consortiwm Canolbarth y De
EOTAS	Addysg Heblaw yn yr Ysgol
FPN	Hysbysiad Cosb Benodedig
LAC	Plant sy'n derbyn Gofal
LEA	Awdurdod Trwyddedu
LICC	Llywodraeth Cynulliad Cymru
NEET	Pobl nad ydynt mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant
PSP	Rhaglen Cymorth Bugeiliol
RhCT	Rhondda Cynon Taf
SEEET	Cefnogi Ymgysylltu ag Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant
SLA	Cytundeb Lefel Gwasanaeth
TSW	Gweithiwr Cymorth Pontio
YEPS	Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuencid
YPO	Swyddog Cyfranogiad Ieuencid
YRO	Swyddog Ailymgysylltu ag Ieuencid

# Cyflwyniad

---

Rydym wedi adolygu a diweddarau'r pecyn cymorth er mwyn adlewyrchu'r newidiadau diweddaraf i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles (AWS), y ddeddfwriaeth newydd sydd wedi'i chyflwyno a'n gwaith gydag ysgolion dros y flwyddyn ddiwethaf. Mae bellach yn addas i'r diben ar gyfer mis Medi 2014 a bydd yn parhau i fod yn adnodd hanfodol i ysgolion fel rhan o'u perthynas waith â Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles.

Rhwng 2011 a 2013, bu gwelliant yng nghyfraddau mynychu ysgolion cynradd RhCT y tu hwnt i gyfartaledd Cymru – gyda gwelliant o 92.3% yn 2011 i 93.4% yn 2013. Gwellodd cyfraddau mynychu ysgolion uwchradd y sir rywbeth yn debyg i gyfraddau cenedlaethol Cymru rhwng 2011 a 2013 hefyd, o 90.6% yn 2011 i 91.9% yn 2013.

Roedd ymweliad monitro ESTYN ym mis Mehefin 2014 yn cwblhau'r cysylltiad llwyddiannus â'r awdurdod, ac yn nodi:

*“Bernir bod Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf wedi gwneud cynnydd digonol mewn perthynas â'r argymhellion yn dilyn yr arolygiad ym mis Mawrth 2012. O ganlyniad, mae Prif Arolygydd Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru yn credu nad oes angen i'r awdurdod gael ei fonitro gan Estyn mwyach ac mae'n ei dynnu o unrhyw weithgarwch dilynol pellach” ac*

*“Mae'r awdurdod wedi llunio strategaeth a **phecyn canllawiau** defnyddiol ar gyfer gwella presenoldeb, yn dilyn ymgynghori â phenaethiaid a rhanddeiliaid eraill. Mae penaethiaid yn gweld y pecyn canllawiau yn werthfawr ac yn effeithiol wrth amlinellu gweithdrefnau cyson i helpu gwella presenoldeb”*

Mae hyn yn dystiolaeth fod y trefniadau sydd bellach ar waith ar gyfer Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn cael effaith gadarnhaol ar ysgolion a'r Awdurdod Lleol ac wedi rhoi'r hyder i ni barhau â'n gwaith o ddarparu'r lefel fwyaf priodol o gymorth i ysgolion RhCT a defnyddio'n hadnoddau i'r eithaf er lles pob disgybl ledled y sir.

Mae'r gweithgareddau a gynhaliwyd yn ystod 2013/14 nid yn unig wedi dilysu ein cynnydd ond hefyd wedi dangos y meysydd allweddol i ganolbwyntio arnynt yn y blynyddoedd i ddod.

*Anfonwch unrhyw sylwadau at:*  
*Jessica Allen,*  
*Cydgysylltydd Partneriaethau Addysg,*  
*Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles,*  
*Tŷ Trevithick,*  
*Abercynon,*  
*CF45 4UQ*  
*(01443) 744298*

# Gwybodaeth am gyfraddau mynychu'r ysgol yn Rhondda Cynon Taf

Dros y tair blwyddyn academaidd ddiwethaf, mae ysgolion cynradd ac uwchradd wedi gwella eu cyfraddau presenoldeb yn sylweddol, gyda'r naill wedi gwneud cynnydd o 1.1% a'r llall 1.3%.

Mae'r gwelliant ar draws y sector cynradd yn golygu bod Rhondda Cynon Taf wedi codi o'r 22<sup>ain</sup> awdurdod lleol yng Nghymru yn 2010/11, i'r 16<sup>eg</sup> safle ddiwedd 2012/13. Yn anffodus, nid yw'r gwelliannau ar draws ein hysgolion uwchradd wedi cael yr un effaith ar sgoriau Cymru gyfan (20<sup>fed</sup> safle yn 2010/11, ond wedi disgyn i 21<sup>ain</sup> ddiwedd 2012/13).

Er na fydd cyfraddau presenoldeb terfynol ar gyfer 2014 wedi'u cadarnhau tan dymor yr hydref, mae data lleol yn awgrymu bod cyfraddau mynychu ysgolion cynradd ac uwchradd wedi parhau i wella o gymharu â'r un cyfnod y llynedd. Rhagwelir y bydd y gyfradd gwelliant ledled Rhondda Cynon Taf yn uwch nag awdurdodau lleol eraill, ac felly, rydym yn gobeithio y bydd Rhondda Cynon Taf yn codi yn safle Cymru gyfan.

Er mwyn dangos yr effaith mae rhaglenni ymyrryd penodol yn ei chael ar grwpiau penodol sy'n agored i niwed, aethom ati i fonitro'r bwlch rhwng presenoldeb disgyblion sy'n cael prydau ysgol am ddim a'r rhai nad ydynt yn cael prydau ysgol am ddim. Mae'r canlyniadau'n dangos bod y cymorth a dargedir yn sicrhau manteision sylweddol i'r disgyblion sydd â'r anghenion mwyaf. Mae'r bwlch rhwng disgyblion sy'n cael prydau ysgol am ddim a'r disgyblion nad ydynt yn cael prydau ysgol am ddim wedi gostwng 0.8% mewn ysgolion cynradd yn ystod y tair blynedd diwethaf, ac 1.1% mewn ysgolion uwchradd yn ystod yr un cyfnod.

	2010/11	2011/12	2012/13
<b>Cynradd</b>			
Rhondda Cynon Taf	92.3%	93.1%	93.4%
Bwlch disgyblion sy'n cael/nad ydynt yn cael prydau ysgol am ddim	3.5%	3.1%	2.7%
Cymru Gyfan	93.3%	93.8%	93.7%
Safle RhCT yn nhabl Cymru Gyfan	22	18	16
<b>Uwchradd</b>			
Rhondda Cynon Taf	90.6%	90.6%	91.9%
Bwlch disgyblion sy'n cael/nad ydynt yn cael prydau ysgol am ddim	6.8%	6.4%	5.7%
Cymru Gyfan	91.4%	92.2%	92.6%
Safle RhCT yn nhabl Cymru Gyfan	20	21	21

Tabl 1: Crynodeb o ddata presenoldeb 2011-2013 (Ffynhonnell: SatsCymru – data yn cynnwys ysgolion arbennig lle bo'n berthnasol)

Bu cynnydd ar rai materion presenoldeb, ond mae'n dal yn amlwg mai'r canlynol yw'r themâu amlycaf sy'n gysylltiedig ag absenoldebau yn ysgolion Rhondda

Cynon Taf, a bod angen i ysgolion a'r awdurdod lleol roi blaenoriaeth ar fynd i'r afael â nhw:

- Hwyr/prydlondeb;
- Absenoldeb esgusadwy;
- Gwyliau yn ystod y tymor;
- Triwantiaeth;
- Absenoldeb parhaus;
- Absenoldeb salwch/meddygol;
- Achosion o absenoldeb wedi ymwreiddio/atgyfeiriadau parhaus;
- Trosglwyddiadau yn ystod y flwyddyn.

### **Gwasanaeth Addysg ar y Cyd Consortiwm Canolbarth y De**

Darparodd Llywodraeth Cymru grant consortia ar gyfer presenoldeb er mwyn sicrhau dulliau cyfathrebu gwell â chydweithwyr o gynghorau Pen-y-bont ar Ogwr, Caerdydd, Merthyr Tudful a Bro Morgannwg. Sefydlwyd Grŵp Rhwydwaith Mynychu'r Ysgol i hwyluso'r broses o gydlynu'r grant ar lefel ranbarthol, gwella'r gallu i rannu gwybodaeth ar arferion gwaith ac yn enwedig trafodaeth fwy agored yn ymwneud â data presenoldeb. Datblygwyd strategaeth i'r Consortiwm rhwng yr holl bartneriaid sy'n adleisio'r un sydd eisoes ar waith yn Rhondda Cynon Taf. Amcanion y strategaeth yw:

- Cryfhau dyletswyddau statudol y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles;
- Gwella'r broses o gasglu, dadansoddi, defnyddio a rhannu data;
- Gwella'r cysylltiadau â gwasanaethau gwella ysgolion;
- Codi ymwybyddiaeth o bresenoldeb da mewn ysgolion, o fewn yr awdurdod lleol a chyda partneriaeth ehangach/allanol.

Sefydlwyd cysylltiadau cryf â Llywodraeth Cymru, gydag adborth cyson a'r her o wella arferion gwaith cyfredol yn unol â Rheoliadau Addysg (Cofrestru Ysgolion) (Cymru) 2010 a'r codau presenoldeb dilynol. Er bod y grant hwn yn dod i ben yn ystod hydref 2014, rhagwelir y bydd Grŵp Rhwydwaith Mynychu'r Ysgol yn parhau i gyfarfod er mwyn adeiladu ar sylfeini'r misoedd diwethaf.



# Newidiadau arwyddocaol sy'n effeithio ar bresenoldeb

---

Dros y deuddeg mis diwethaf, bu datblygiadau lleol a chenedlaethol sydd wedi/a fydd yn effeithio ar bresenoldeb yn yr ysgol. Dyma'r datblygiadau mwyaf arwyddocaol a fydd yn dylanwadu ar weithdrefnau presenoldeb:

## Hysbysiadau Cosb Benodedig

Yn unol â Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013, bydd Rhondda Cynon Taf yn cyflwyno hysbysiadau cosb benodedig ar gyfer achosion rheolaidd o beidio â mynychu'r ysgol yn ystod blwyddyn academiaidd 2014/15, gyda Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol yn cael ei fabwysiadu'n swyddogol ar 1 Medi 2014. Y meini prawf ar gyfer cyflwyno'r hysbysiadau cosb benodedig yw:

- 10 neu fwy o sesiynau absenoldebau heb eu hawdurdodi yn y tymor presennol;
- 10 neu fwy o achosion o gyrraedd yr ysgol ar ôl cau'r gofrestr (cod U) yn y tymor presennol;
- Rhieni nad ydynt yn ymgysylltu â'r ysgol a/neu Wasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn ymwneud â materion presenoldeb;
- Triwantiaeth mewn lle cyhoeddus yn ystod oriau'r ysgol;
- Unrhyw nifer o absenoldebau gwyliau heb eu hawdurdodi yn ystod y tymor presennol.

Er mwyn i ysgol allu gwneud cais am gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig, rhaid addasu'r Polisi Presenoldeb, ac unrhyw ddogfennau ategol, er mwyn cyfeirio at ddefnyddio'r cynllun yn yr ysgol. Mae templed paragraff wedi'i ddarparu er mwyn nodi'r math o beth i'w gynnwys yn y polisi. Rhaid i'r Corff Llywodraethu ddilysu a mabwysiadu hwn cyn cyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig.

Mae rhagor o fanylion o ran sut gall ysgol wneud cais i gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig ar gael yng Nghod Ymddygiad yr awdurdod lleol yn [atodiad 1](#).

## Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuentid

Sefydlwyd y Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuentid (Gwasanaeth Pobl Ifanc gynt) ym mis Ebrill 2014 er mwyn rhoi cymorth i bobl ifanc 11 - 25 oed. Felly, mae'r Gwasanaeth yn rhan o faes gwasanaeth ehangach ymgysylltiad a chyfranogiad Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles. Mae hyn yn fodd i feithrin cysylltiadau gwaith clir rhwng y ddau dîm, gyda blaenoriaethau ar y cyd gan gynnwys presenoldeb. Mae cylch gwaith Swyddog Ailymgysylltu ag Ieuentid ym mhob ysgol uwchradd yn cynnwys gweithio gyda disgyblion cyfnod allweddol 4 y mae eu cyfraddau mynychu wedi gostwng o dan 90% (ond uwchben 86%) yn ystod y chwe wythnos flaenorol. Dylid cyfeirio achosion yn yr un modd ag

achosion presenoldeb eraill (trwy ddefnyddio ffurflen gyfeirio AWS gyda thystiolaeth ategol o'r ymyriad wedi'i e-bostio i flwch negeseuon cyffredinol AWS), ac ar ôl ei dderbyn, bydd yr achos yn cael ei gyfeirio at y swyddog priodol h.y. Swyddog Ailymgysylltu ag Ieuenctid neu Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles.

### **Protocol Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn Ysgol**

O fis Medi 2014 ymlaen, bydd protocol newydd ar drosglwyddo yn ystod y flwyddyn yn cael ei dreialu ledled holl ysgolion uwchradd Rhondda Cynon Taf ar gyfer disgyblion sy'n gofyn am symud yng nghanol y flwyddyn ym mlwyddyn 9, 10 neu 11. Bydd angen i rieni ofyn am ffurflen 'Bwriad i Drosglwyddo' gan yr ysgol bresennol yn nodi'r rhesymau dros symud, gan gynnwys pan fo hynny'n ymwneud â symud tŷ. Bydd y ffurflen yn gofyn hefyd am farn y disgybl a'i ddewisiadau cwricwlwm ar hyn o bryd. Rhaid llenwi a dychwelyd y ffurflen i'r ysgol, a fydd wedyn yn trefnu cyfarfod rhwng uwch aelod o staff yr ysgol bresennol, yr ysgol arfaethedig a'r rhiant/rhieni os ydynt yn dymuno bod yno. Os nad yw'r rhiant yn dymuno bod yn bresennol, dylid cynnal y cyfarfod hebdo, o fewn 5 diwrnod i gyflwyno'r ffurflen i'r ysgol. Bydd hyn yn rhoi cyfle i drafod y disgybl a'i gynnydd, a gweld a fydd y trosglwyddiad yn effeithio ar ei ddewisiadau. Dim ond ar ôl cynnal y cyfarfod y gall y pennaeth presennol lofnodi'r ffurflen 'Bwriad i Drosglwyddo' er mwyn ei chyflwyno i Dîm Derbyniadau i Ysgolion yr awdurdod lleol.

Ar ôl derbyn y ffurflen 'Bwriad i Drosglwyddo', bydd y Tîm Derbyniadau i Ysgolion yn anfon ffurflen Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn ffurfiol at y rhiant. Hefyd, bydd achos y person ifanc yn cael ei gyfeirio i'r Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuenctid, er mwyn ei helpu drwy'r trosglwyddiad. Os nad yw'r trosglwyddiad o ganlyniad uniongyrchol i symud tŷ, yna bydd adolygiad yn cychwyn er mwyn casglu'r holl wybodaeth berthnasol sy'n ymwneud â'r disgybl o holl feysydd gwasanaethau'r awdurdod lleol. Bydd panel yn trafod y sefyllfa ac yn datblygu cynllun gweithredu (os oes angen) er mwyn cynorthwyo'r disgybl i bontio o un ysgol i'r llall. Bydd y cyfnod prosesu 15 diwrnod yn dal yn berthnasol unwaith bydd y Tîm Derbyniadau i Ysgolion wedi derbyn y ffurflen Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn.

Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn Adran 5, Pwynt 9 yn y pecyn hwn.

### **Gwyliau yn ystod y tymor**

Fel rhan o broses ymgynghori ar hysbysiad cosb benodol, gofynnwyd am farn am y syniad o gyflwyno polisi dim goddefgarwch i wyliau yn ystod y tymor, fel sydd eisoes ar waith yng nghynghorau Caerdydd, Merthyr Tudful a holl gynghorau'r Canolbarth a'r De-orllewin. Roedd canlyniadau'r ymgynghoriad yn ffafrio dull cyson ym mhob ysgol, gyda'r mwyafrif o blaid dull dim goddefgarwch. Yn sgil hyn, penderfynodd y Cabinet fabwysiadu polisi dim goddefgarwch o 1 Medi 2014 ymlaen.

Gyda'r Cabinet wedi rhoi sêl bendith i gysondeb ym mhob ysgol, anogir penaethiaid i fabwysiadu polisi dim goddefgarwch i wyliau yn ystod y tymor o 1 Medi 2014 ymlaen. Tra bod y ddeddfwriaeth dan Adran 7 (3 a 4) o Reoliadau

Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn caniatáu i benaethiaid roi caniatâd i fod yn absennol o'r ysgol er mwyn galluogi'r disgybl i fynd ar wyliau teuluol ac eithrio am ddim mwy na 10 diwrnod ysgol mewn unrhyw flwyddyn academaidd, safbwynt yr awdurdod lleol yw peidio ag annog absenoldeb gwyliau oni bai bod y disgybl a'r teulu wedi'i eithrio dan un o'r tri maen prawf amgylchiadau "eithriadol" canlynol:

- Teuluoedd rhywun sy'n gwasanaethu fel aelod o'r lluoedd arfog;
- Rhiant neu blentyn sy'n wynebu salwch sy'n cyfyngu ar fywyd;
- Teuluoedd sydd wedi dioddef trawma difrifol.

Os bydd rhiant/gofalwr yn gwneud cais am absenoldeb gwyliau i blentyn, gofynnir i'r ysgol gofnodi'r sesiynau hynny fel absenoldebau heb eu hawdurdodi yn unol â phenderfyniad y Cabinet cyn gwneud cais ffurfiol i gyflwyno hysbysiad cosb benodedig.

Yn wahanol i hysbysiad cosb benodedig dan amgylchiadau eraill, ni fydd cyfnod monitro (15 diwrnod) ynghlwm wrth absenoldeb gwyliau er mwyn gwella'r sefyllfa, ond yn hytrach, bydd hysbysiad cosb benodedig yn cael ei gyflwyno'n awtomatig wedi i'r ysgol dderbyn cais am absenoldeb gwyliau. Fel mewn amgylchiadau eraill, y gosb fydd £60 os telir o fewn 28 diwrnod, £120 os telir o fewn 42 diwrnod.

Bydd data presenoldeb ysgol yn cael ei fonitro o safbwynt defnyddio'r codau absenoldeb gwyliau (H, F a G), fel bod yr awdurdod mewn sefyllfa i sicrhau cysondeb wrth ddefnyddio'r codau hyn a cheisiadau am hysbysiadau cosb benodedig.

Er mwyn i ysgolion ofyn am hysbysiad cosb benodedig, disgwylir i Gyrrff Llywodraethu ddiwygio a dilysu eu polisïau presenoldeb ysgol erbyn diwedd tymor yr hydref 2014, i gyd-fynd â chyflwyno'r polisi dim goddefgarwch hwn ar wyliau yn ystod y tymor. Bydd y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn derbyn ceisiadau i gyflwyno hysbysiadau cosb benodedig am wyliau heb ei awdurdodi yn ystod y tymor o 1 Ionawr 2015 ymlaen. Rydym yn argymhell bod pob Llywodraethwr Cyswllt ar faterion presenoldeb yn mynychu'r cwrs hyfforddi a gynigir gan y Gwasanaeth Cymorth i Lywodraethwyr - gweler y manylion yn y Rhaglen Hyfforddiant.

Mae rhagor o fanylion ar gael yn Adran 4, Pwynt 3 yn y Pecyn hwn.

# Cynnydd o gymharu â'r Strategaeth

---

Roedd strategaeth "Pob Plentyn, Pob Dydd: Strategaeth Mynychu'r Ysgol RhCT 2011-2013" yn cynnwys fframwaith a fu'n sail i lwyddiannau'r tair blynedd diwethaf. Er y bu datblygiadau yn ystod y cyfnod hwn, parhaodd y strwythur yn gyson gan gefnogi'r cynnydd ar draws Rhondda Cynon Taf. Bydd gwelliannau'n dal i gael eu cyflwyno i'r gwasanaeth dros y blynyddoedd nesaf, ond mae canlyniadau'r tair blynedd diwethaf yn profi bod blaenoriaethau cyffredinol yn allweddol i welliannau pellach ac felly, byddant yn parhau'r un fath ar gyfer y strategaeth bresenoldeb newydd.

## Codi Ymwybyddiaeth y Cyhoedd

Gan sicrhau bod proffil presenoldeb yn cael ei hyrwyddo ar draws cymunedau, bydd ymgyrchoedd marchnata, mentrau a digwyddiadau'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles (AWS) yn parhau'n elfen ganolog o waith y Gwasanaeth. Gwnaed camau breision wrth atgyfnerthu cyfraddau mynychu'r ysgol fel blaenoriaeth ar gyfer pob gwasanaeth sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc a theuluoedd, yn ogystal â denu busnesau lleol i gefnogi gwelliannau mewn presenoldeb fel mater cymunedol. Mae lluo o fusnesau lleol yn cynorthwyo ysgolion i wella cyfraddau mynychu'r ysgol ar hyn o bryd drwy gynnig cyfraniadau a chymhelliannau amrywiol i ddisgyblion a'u teuluoedd ac rydym yn gobeithio denu rhagor o gymorth gan fentrau masnachol ac adrannau corfforaethol eraill y cyngor hefyd.

Yn achos ysgolion cynradd, mae'r 'Super Fynychwr' wedi datblygu'n frand arwr tra adnabyddus ymhlith disgyblion cynradd ac wedi'i ddefnyddio ar bosteri, llyfrau gwaith, nwyddau a thlysau cyflawni er mwyn parhau â'r momentwm o gyrraedd her flynyddol y Super Fynychwr (cydnabyddiaeth ar gyfer 98%). Cafodd arwyddgan Super Fynychwr ei lansio yn ystod haf 2014 ac mae'n cael ei hyrwyddo ar YouTube ac ar gael i'w lawrlwytho ar iTunes. Rydym wrthi'n datblygu ymgyrch gymunedol Cefnogwyr Super Fynychwr er mwyn adeiladu ar y syniad poblogaidd hwn

Mae llwyddiant annisgwyl digwyddiad gwobrwyo 'Mynychu a Chyflawni' yn 2014 wedi gwneud y Gwasanaeth yn fwy penderfynol o'i droi'n ddatliad blynyddol o ddisgyblion ysgol uwchradd sydd, er gwaethaf anawsterau personol neu deuluol, wedi llwyddo i gynnal neu wella'u presenoldeb y tu hwnt i bob disgwyl. Gofynnir i bob ysgol uwchradd enwebu disgybl sy'n haeddu'r clod arbennig hwn ynghyd â gwobr gan yr adran addysg. Rydym yn bwriadu ehangu'r gwobrau i gynnwys enwebiadau gan ysgolion arbennig ac unedau cyfeirio disgyblion yn y dyfodol.

Cynhaliwyd tair ymgyrch gyhoeddus flynyddol yn canolbwyntio ar feysydd penodol sy'n achosi pryder penodol, h.y. prydlondeb; absenoldeb ar gyfer siopa Nadolig; a gwyliau yn ystod y tymor. Mae hysbysebion ar fsys a baneri yn yr ysgol wedi llwyddo i godi ymwybyddiaeth y gymuned a defnyddiwyd sawl datganiad i'r wasg i dynnu sylw at y negeseuon a phwysleisio gwaith AWS. Bydd y gwaith hwn yn parhau ac yn cael ei ategu gan bwyslais cryf y gwasanaeth ar ddefnyddio achosion cyfreithiol i ddiogelu hawl disgybl i gael addysg a mynd i'r

afael â'r lefel sylweddol o absenoldebau â ganiateir gan rieni yn Rhondda Cynon Taf.

## Darparu gwasanaeth cyson

Caiff disgyblion eu cyfeirio gan ysgolion yn bennaf am y rhesymau canlynol:

- Mae cyfradd fynychu'r disgybl wedi gostwng i 86% neu is dros gyfnod o chwe wythnos ac mae rhaglenni ymyrryd yn yr ysgol wedi methu â datrys y problemau;
- Mae pryderon am les y disgybl heb ystyried ei bresenoldeb.

Unwaith y derbynnir achos o gyfeirio disgybl, bydd yr achos yn parhau'n agored i Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles am o leiaf ddeuddeg wythnos er mwyn asesu anghenion a chytuno ar gynllun gweithredu i fynd i'r afael â'r broblem gyda'r rhieni. Rhan o'r broses asesu fydd penderfynu a ddylid cyfeirio'r achos at wasanaeth arall, gyda chymorth Tîm o Amgylch y Teulu (TAF) neu symud ymlaen i gynnal achos statudol. Bydd achos a ddyrannwyd yn parhau ar agor hyd nes y bydd y gyfradd fynychu wedi gwella i dros 86% a bod y sefyllfa wedi parhau'n weddol sefydlog am gyfnod rhesymol o amser neu wedi bod trwy broses statudol.

Mae cau achos mynychu wedi bod yn bwnc dadleuol. Mae rhwydweithiau cyfathrebu effeithiol â staff yr ysgol a rhannu gwybodaeth am gynnydd achosion agored yn allweddol i berthynas broffesiynol lwyddiannus a chefnogol ac rydym yn annog Swyddogion Mynychu'r Ysgol a Lles i drafod hyn gyda staff ysgol a chytuno, gobeithio, ar sut i ddatblygu'r achos ymhellach. Mae prosesau cyfeirio ffurfiol yn golygu bod Swyddogion yn gallu rheoli achosion yn fwy trefnus a phrydlon, ac wedi datrys y broblem o barhad achosion unigol sy'n ymddangos fel pe baent byth yn gwella. Mae hefyd yn golygu ei bod hi'n haws monitro'r galw ar y gwasanaeth/Swyddogion Mynychu'r Ysgol a Lles unigol ac felly'n sicrhau hyblygrwydd i symud adnoddau fel bo'r angen. Un o flaenoriaethau allweddol 2014-15 yw sefydlu dull cyfathrebu priodol a phendant rhwng y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles ac Arweinydd Presenoldeb/Pennaeth yr ysgol.

Mae erlyn rhieni yn rhan o ymyriadau a gynllunnir mewn achosion lle tybir y byddai hynny'n ffordd briodol o ddiogelu hawl y plentyn i gael addysg ac yn ffordd o gymell rhieni i gydweithio â'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles ac ysgwyddo cyfrifoldeb am bresenoldeb eu plentyn/plant. Mae nifer fach o achosion yn dychwelyd i'r llys ar gyfer erlyniadau ailadroddus oherwydd difaterwch a diffyg ymgysylltiad y rhieni. Er mwyn mynd i'r afael â'r pryderon hyn, mae'r gwasanaeth wedi adfer y defnydd o'r ddeddfwriaeth trosedd waethygedig er mwyn cynnwys rhieni mewn maes dedfryd a allai fod yn fwy difrifol (dan adran 444 1a y rheoliadau).

## Data

Un o flaenoriaethau'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yw adeiladu ar Fframwaith Dadansoddi Cymru Gyfan a pharhau i ddatblygu ein gwaith ar ddata

presenoldeb a'i ddefnyddio i lywio gwelliannau i wasanaethau. Un dasg allweddol yw sefydlu elfen cyngor a chanllawiau'r ddarpariaeth gwasanaethau yn unol â data perfformiad yr ysgol, gan ein galluogi i deilwra cymorth yn briodol ar sail anghenion.

Cesglir adroddiadau data bob hanner tymor ar gyfer pob clwstwr ysgolion yn nodi'r defnydd o godau ym mhob un o'r chwech hanner tymor, a'u huwchlwytho i Moodle o fewn yr adran Penaethiaid. Mae'r adroddiad hefyd yn cymharu â'r un cyfnod y flwyddyn flaenorol. Gellir nodi tueddiadau a phatrymau o fewn pob clwstwr a byddant yn cael eu defnyddio i nodi'r lefel a'r math o gymorth sydd ei angen ar bob lleoliad er mwyn parhau i wella cyfraddau mynychu. Bydd dadansoddiadau yn fodd i gynhyrchu adroddiadau eithrio er mwyn targedu ysgolion sy'n tangyflawni neu os oes unrhyw anghysondeb o ran defnyddio'r codau ar hyn o bryd.

Trefnir Ymweliadau Ymateb i Ddata gyda'r ysgolion hynny ag anghysondebau codio a/neu brosesau, a welwyd mewn adroddiadau hanner tymor a gwiriad cydymffurfio o gofrestri, fel ffordd o gofnodi'r cyngor a'r canllawiau hyn yn ffurfiol i ysgolion, pennu pa gamau sydd angen eu cymryd i fynd i'r afael â'r anghysondebau ac fel tystiolaeth o'r gwasanaeth a ddarparwyd a'r gwelliannau a gyflawnwyd. Bydd copïau o'r trafodaethau yn ystod Ymweliadau Ymateb i Ddata yn cael eu rhoi i ysgolion fel tystiolaeth ategol i Gynghorwyr Her a/neu arolygwyr ESTYN.

Cafodd Targedau Mynychu'r Ysgol eu gosod ar gyfer pob ysgol yn Rhondda Cynon Taf, ar ffurf ddiwygiedig ar gyfer blwyddyn academaidd 2013/14. Cyflwynwyd cyfres o reolau i bob ysgol, wedi'u hategu gan wybodaeth leol er mwyn penderfynu ar y targed mwyaf addas i bob lleoliad. Trwy hyn, pennwyd targed unigol sy'n addas i'r ysgol a'i hamgylchiadau. Mae targed pob ysgol wedi'i bennu yn ôl y canolrif o leiaf ar gyfer eu Grŵp Prydau Ysgol am Ddim, ac yn cynnwys y ffactorau canlynol:

- Dyddiad a chategori arolygiadau ysgol;
- Perfformiad cyfredol o gymharu â'r targedau 3 blynedd a osodwyd ym mis Rhagfyr 2012;
- Cymharu perfformiad cyfredol â'r canolrif;
- Chwartelau prydau ysgol am ddim;
- Canran y disgyblion â chyfraddau mynychu'r ysgol is na 86% (er mwyn asesu lefel ymyrraeth AWS);
- Maint yr ysgol;
- Ffactorau eithriadol hysbys a effeithiodd ar berfformiad y llynedd;
- Lefel y cymorth sydd ar gael gan AWS.

Defnyddir fformiwla debyg ar gyfer cyfrifo'r blynyddoedd i ddod, gan ystyried newidiadau polisi cenedlaethol ynghyd â datblygiadau lleol.

Bydd ysgolion yn cael gwybod am eu targedau newydd erbyn hanner tymor yr hydref, ar ôl dilysu set ddata lawn y flwyddyn flaenorol.

Mae gwiriadau cydymffurfiaeth cofrestri ysgolion yn parhau i gael eu cynnal er mwyn sicrhau bod codau presenoldeb yn cael eu defnyddio'n gywir. Lle bo unrhyw anghysondebau, bydd yr AWS yn cysylltu â'r ysgol i ganfod y rheswm am hynny, ac os yw'n anghywir, bydd angen cytuno ar y cyd i unioni'r mater.

Comisiynir ymchwiliadau archwilio mewnol er mwyn archwilio'r defnydd o godau ym mhob ysgol uwchradd. Er bod systemau a gweithdrefnau priodol ar gyfer arferion cofrestru effeithiol ar waith, mae canlyniadau ymchwiliadau 2013-14 yn dangos bod angen mwy o ganllawiau ar ddefnyddio codau cywir i gydymffurfio â'r gofynion cyfreithiol. Er mwyn parhau â'r gwaith hwn, cytunwyd y byddai Archwiliad Mewnol yn cynnwys prawf cydymffurfiaeth cofrestri ym mhob arolwg ysgol yn y dyfodol.

Cynhelir archwiliadau cofrestri statudol o bell mewn ysgolion cynradd ac uwchradd gan ddefnyddio templed safonedig. Os oes unrhyw anghysondeb neu ymholiad, cysylltir â'r ysgol. Mae gwiriadau cydymffurfiaeth cofrestri'n cael eu gwneud ar hap, ac felly mae'n hollbwysig bod pob ysgol yn cadw eu cofrestri bob wythnos fel bo'r wybodaeth yn gywir ac yn gyfredol. Er mwyn cefnogi hyn ymhellach, bydd y Swyddog Cyfeirio a Chodio, sy'n rhan o'r AWS, yn cynnal ymweliadau safle (wedi'u trefnu ymlaen llaw gyda'r ysgol) er mwyn cynnal archwiliadau o arferion cofrestru er mwyn sicrhau ansawdd prosesau cofrestri. Bydd hyn yn cynnwys adolygu'r defnydd o feysydd nodiadau SIMS a chadw tystiolaeth atodol fel ffurflenni cais am wyliau, cardiau apwyntiad meddygol ac ati.

## **Cymorth strategol i ysgolion**

Sefydlwyd Grŵp Llywio Penaethiaid Uwchradd gyda nifer o benaethiaid dethol er mwyn helpu i ddatblygu gwelliannau i wasanaethau'r awdurdod lleol o safbwynt presenoldeb. Yn ystod 2013/14, fe helpodd y grŵp i nodi arweinwyr presenoldeb ym mhob ysgol uwchradd fel prif bwynt cyswllt ar faterion presenoldeb; newidiadau i'r Protocol Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn ar gyfer disgyblion uwchradd; ac addasu pecynnau data a'u rhannu er mwyn defnyddio data presenoldeb yn fwy effeithiol. Bydd y grŵp hwn yn dal i gyfarfod, gyda'r agenda'n canolbwyntio ar y blaenoriaethau o ran presenoldeb.

Mae Arweinwyr Presenoldeb Ysgolion Uwchradd wedi'u dewis ar gyfer pob ysgol uwchradd erbyn hyn, a nhw yw'r brif ddolen gyswllt ar gyfer unrhyw faterion presenoldeb, gan ddatblygu strwythur cyfathrebu mwy effeithiol. Gwahoddwyd yr uwch staff ysgol hyn i gymryd rhan mewn cymuned ddysgu broffesiynol ar gyfer trin materion presenoldeb ac ymddygiad, dan arweiniad Pennaeth Cyflawni Ysgolion Uwchradd. Hefyd, cafodd sampl o Arweinwyr Presenoldeb eu henwebu i ffurfio gweithgor bach i weithio'n agos gyda'r rheolwr AWS er mwyn helpu i lywio datblygiadau'r gwasanaeth, cyfrannu at gynhyrchu polisiau a dogfennau a chynghori ar greu rhaglen ymsefydlu hyfforddiant ar gyfer staff presenoldeb mewn ysgolion.

Hysbysir Cynghorwyr Her am y targedau diwygiedig yn ystod hanner cyntaf tymor yr hydref, a bydd cyfle iddynt drafod y targedau hyn gyda'r AWS os nad ydynt yn credu eu bod yn briodol neu os oes unrhyw ffactorau hysbys a allai rwystro'r targedau rhag cael eu cyflawni. Mae Cynghorwyr Her yn gwneud defnydd cynyddol o'r Archwiliad Hunanwerthuso Presenoldeb wrth drin a thrafod gyda'r ysgolion.



# Adran 1: Ymateb i broblemau presenoldeb

---

Mae'r adran hon yn trafod rolau a chyfrifoldebau'r rhanddeiliaid a'r partneriaid amrywiol sy'n ymwneud â hybu a chefnogi presenoldeb yn yr ysgol. Mae hefyd yn nodi'r meini prawf ar gyfer cyfeirio i Wasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles a'r gofynion casglu data a monitro.

## **1. Rolau a chyfrifoldebau**

Mae sicrhau bod disgyblion yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd yn faes gwaith anodd a beichus sy'n dibynnu ar feithrin a defnyddio perthynas waith agos rhwng rhieni, disgyblion, ysgolion, y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles a gweithwyr proffesiynol eraill sy'n gweithio gyda phlant a phobl ifanc mewn lleoliadau cymdeithasol, addysgol a gofal iechyd.

Elfen allweddol unrhyw berthynas waith lwyddiannus yw dealltwriaeth glir o rolau a chyfrifoldebau pob unigolyn. Nod yr adran hon yw esbonio'r rolau a'r cyfrifoldebau hyn yn well i bobl sy'n gorfod mynd i'r afael â phroblemau presenoldeb.

### **1.1. Rhieni**

Dan adran 7 o Ddeddf Addysg 1996, cyfrifoldeb rhieni yw sicrhau bod eu plentyn o oedran ysgol gorfodol yn derbyn addysg amser llawn effeithlon sy'n addas i oedran, gallu a medrau'r plentyn hwnnw, ac unrhyw anghenion addysgol arbennig a all fod ganddo. Gall hyn olygu naill ai mynychu'r ysgol yn rheolaidd, darpariaeth amgen neu addysg ddewisol yn y cartref (gall unrhyw riant ddewis darparu addysg i'w blentyn).

Mae prydlondeb disgybl yn ofyniad cyfreithiol a gall rhieni/gofalwyr disgybl sy'n hwyr dro ar ôl tro (ar ôl cau cofrestr y dosbarth) wynebu achos cyfreithiol hefyd. Yn naturiol, mae yna sefyllfaoedd sy'n digwydd gartref sy'n ei gwneud hi'n anodd i ddisgybl gyrraedd yr ysgol mewn da bryd, ac felly bydd y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn ystyried unrhyw gymorth y gellir ei roi i'r teulu o dan yr amgylchiadau (gweler adran 1.4 - Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles).

### **1.2 Ysgolion**

Mae Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn ei gwneud hi'n ofynnol i ysgolion gymryd cofrestr presenoldeb ddwywaith y dydd; ar **gychwyn** sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig er mwyn cefnogi unrhyw ymyriadau statudol a all fod eu hangen. Cofiwch eu bod hi'n drosedd peidio â chynnal cofrestri cywir. Mae canllawiau manwl ar godau presenoldeb ar gael drwy'r ddolen ganlynol:

<http://wales.gov.uk/docs/dcells/publications/100902guidancecodesen.pdf>

Mae'r cytundeb rhwng yr Awdurdod Lleol a'r Ysgolion yn dweud mai cyfrifoldeb yr ysgolion yw:

- Sicrhau bod data presenoldeb yn cael ei roi ar y gofrestr o fewn 5 diwrnod ysgol;
- Gweithio gyda'r Gyfarwyddiaeth Addysg a Dysgu Gydol Oes er mwyn trafod targedau presenoldeb addas a digon heriol, wedi'u llywio gan ddata presenoldeb a meincnodi cyfredol;
- Cytuno ar dargedau treigl 3 blynedd ar fynychu'r ysgol, a'u darparu'n electronig i'r Cyngor/Cydwasanaeth Addysg bob blwyddyn;
- Monitro, trafod a dadansoddi data presenoldeb er mwyn cefnogi ymyriadau wedi'u targedu i godi lefelau presenoldeb mewn ysgolion.

Mae cyfrifoldeb ar ysgolion i fonitro cyfraddau mynychu bob wythnos a defnyddio'u dulliau ymyrryd eu hunain i fynd i'r afael â materion presenoldeb disgyblion unigol os yw'r gyfradd fynychu yn 86% ac uwch. Mae angen i'r ysgol gyfeirio'r achos at y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles os yw presenoldeb disgybl yn disgyn i 85% neu is dros gyfnod o chwe wythnos heb unrhyw reswm eithriadol. Fodd bynnag, gall yr ysgol gyfeirio disgybl i'r Gwasanaeth os oes pryderon ynglŷn â'i les er bod ganddo lefel presenoldeb o 85% ac uwch. Rhaid i'r AWS dderbyn ffurflen gyfeirio gyflawn cyn y gall ddechrau gweithio gyda'r unigolyn dan sylw.

Mae'r broses wedi newid ar gyfer disgyblion cyfnod allweddol 4, gan fod y trothwy ar gyfer cyfeirio'r disgyblion hyn wedi codi i 90%. Disgwylir i ysgolion ddilyn yr un weithdrefn gyfeirio, trwy lenwi'r ffurflen sydd ar gael yn SIMS, gan gynnwys manylion am yr holl ymyriadau blaenorol a gymerodd yr ysgol i ail-ymgysylltu'r disgybl.

Rhaid i diwtoriaid dosbarth sicrhau eu bod yn llenwi'u cofrestrï'n llawn ac yn gywir yn ystod pob sesiwn gofrestru. Fel arall, maen nhw'n torri Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 ond gallai fod goblygiadau diogelu sylweddol hefyd a gallai danseilio unrhyw broses erlyn yn y dyfodol. Dylid defnyddio meysydd nodiadau SIMS i sicrhau bod unrhyw fanylion ychwanegol yn ymwneud â'r absenoldeb yn cael eu cofnodi a'u cadw mewn ffeil.

Rhaid i diwtoriaid pwnc sicrhau eu bod yn llenwi cofrestrï gwersi'n llawn ac yn gywir yn ystod y wers ei hun.

Er mwyn gwneud cais i gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig i riant/gofalwr, rhaid i'r ysgol fonitro patrymau presenoldeb unigol eu disgyblion. Os sylwir ar batrwm sy'n cyd-fynd â'r meini prawf a nodir yng Nghod Ymarfer yr awdurdod lleol, yna gall yr ysgol wneud cais ffurfiol i'r AWS gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig (gweler atodiad 1 ar gyfer y Cod Ymddygiad).

### **1.3 Gwasanaeth Cefnogi Llywodraethwyr**

Bydd y Gwasanaeth Cefnogi Llywodraethwyr yn:

- trefnu hyfforddiant ar gyfer Llywodraethwyr sy'n sicrhau eu bod yn ymwybodol o gyfrifoldebau'r ysgolion o sicrhau presenoldeb rheolaidd; Rheolwr y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles (AWS) fydd yn gyfrifol am arwain yr hyfforddiant hwn;
- hyrwyddo Arferion Da a phenodi Llywodraethwr Cyswllt ar gyfer materion presenoldeb;
- cynghori bod y Llywodraethwr Cyswllt yn cysylltu â staff ysgol, ac os yw'n angenrheidiol, yr AWS er mwyn cynnal gweithdrefnau fel bod lefelau presenoldeb disgyblion yn dderbyniol;
- sicrhau bod cyrff llywodraethu yn cynnal dwy gofrestr – y naill ar gyfer derbyniadau, yn cynnwys manylion personol disgyblion a manylion cyswllt eu rhieni/gwarcheidwaid/gofalwyr, a'r llall ar gyfer cofnodi presenoldeb/absenoldeb i'w llenwi ar ddechrau sesiynau'r bore a'r prynhawn;
- pennu targedau adolygu ar gyfer lleihau holl absenoldebau disgyblion yn yr ysgol. Defnyddio canlyniad yr adolygiad i osod targedau pellach a llywio cynlluniau er mwyn mynd i'r afael ag unrhyw broblemau a nodwyd (nid yw hyn yn berthnasol i ysgolion arbennig);
- cynnwys manylion, o union gyfraddau absenoldeb y flwyddyn berthnasol, yr holl dargedau absenoldeb a datganiad yn nodi i ba raddau yr oedd yr union gyfradd absenoldeb yn bodloni'r targed terfynol a bennwyd ar gyfer yr un flwyddyn, yn yr Adroddiad Blynyddol i'r Rhieni;
- llunio polisi Presenoldeb a'i adolygu bob blwyddyn er mwyn ystyried datblygiadau'n ymwneud â materion presenoldeb a fydd yn effeithio ar weithdrefnau'r ysgol e.e. hysbysiadau cosb benodedig, gwyliau yn ystod y tymor, newidiadau i wasanaeth yr AWS ac ati. Dylai'r polisi hwn egluro rolau/cyfrifoldebau staff ysgol (wrth ymdrin â'r mater hwn), adlewyrchu strategaeth presenoldeb yr ALI a chael ei gymeradwyo gan y corff llywodraethu llawn, a dylid ymgynghori â'r disgyblion ynglŷn â'r cynnwys.

Yna, gall yr AWS roi'r wybodaeth ddiweddaraf i Lywodraethwyr Ysgol am ddata a gweithgareddau'r AWS os ystyrir bod angen gwneud hynny.

### **1.4 Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles (AWS)**

Prif swyddogaeth y Gwasanaeth hwn yw gwella lefelau presenoldeb ym mhob ysgol a darpariaeth addysg amgen ar draws yr Awdurdod Lleol.

Mae'r gwasanaeth yn darparu cymorth i ysgolion, disgyblion a'u teuluoedd er mwyn sicrhau presenoldeb rheolaidd a mynd i'r afael ag unrhyw anawsterau sy'n ymwneud ag absenoldebau. Mae'r AWS yn cydweithio ag amryw o wasanaethau ac asiantaethau cymorth ac yn ddolen gyswllt bwysig rhwng y cartref a'r ysgol er mwyn sicrhau bod disgyblion yn elwa ar y cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddynt.

Mae'r gwasanaeth yn gweithio ar ran yr awdurdod i gyflawni ei ddyletswyddau gorfodi statudol ac yn gyfrifol am nifer o ddyletswyddau cysylltiedig gan gynnwys:

- rheoleiddio a chyflwyno trwyddedau perfformio a chyflogi plant ar gyfer plant a phobl ifanc o oedran ysgol, a'u hebryngwyr;
- rhoi cymorth a chynghor a threfnu darpariaeth amgen i ddisgyblion unigol na allant fynychu ysgol prif ffrwd;
- cydnabod ac ymateb i faterion amddiffyn a diogelu plant trwy gyfeirio achosion;
- ymchwilio i, lleoli ac olrhain plant y cyfeirir atynt fel "plant sy'n colli addysg";
- goruchwyllo anghenion addysg plant agored i niwed e.e. teuluoedd sipswn a theithwyr;
- gweithio mewn partneriaeth â Heddlu'r De wrth drefnu a chydlynu gweithredoedd triwantiaeth swyddogol yn unol â deddfwriaeth trosedd ac anhrefn.

Ym mis Ebrill 2013, cafodd y gwasanaeth ei ailstrwythuro i ategu'r datblygiadau yn rôl y tîm a'r maes gwasanaeth ehangach. Gyda phwyslais cliriach ar ddata a sicrhau ansawdd prosesau'r gwasanaeth, crëwyd swydd dros dro Swyddog Cyfeirio a Chodio er mwyn goruchwyllo'r meysydd blaenoriaeth hyn. Ers hynny, cyflwynwyd newidiadau pellach i'r rolau Arweinydd Tîm er mwyn sicrhau eu bod yn addas i'r diben ar gyfer amcanion y gwasanaeth. Gallwch weld strwythur y Gwasanaeth yn [Atodiad 2](#).

Prif rôl yr AWS, ar wahân i helpu'r Awdurdod i wella lefelau presenoldeb a chyrhaeddiad ysgolion yw:

- cyfrannu at nod yr ALI a'r ysgol o sicrhau effeithiolrwydd;
- gweithio mewn partneriaeth ag ysgolion, disgyblion, rhieni a chymunedau i sicrhau hawl addysgol a mynychu'r ysgol yn rheolaidd;
- cysylltu â rhwydwaith o asiantaethau sy'n darparu gwasanaethau addysg, iechyd a gwasanaethau cymdeithasol er mwyn sicrhau a hybu lles disgyblion;
- cychwyn achosion statudol ar ran yr ALI.

### Rôl benodol Rheolwr y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles

Mae Rheolwyr yr AWS yn arwain, rheoli a chyfeirio gwasanaeth o'r radd flaenaf sy'n cefnogi gwerthoedd ac amcanion corfforaethol Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf, yn cyfrannu at wella ysgolion trwy weithio mewn partneriaeth ag ysgolion ac asiantaethau allweddol eraill i sicrhau bod disgyblion yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd. Mae'r rôl yn cynnwys bod yn rheolwr llinell i Arweinwyr Tîm, y Swyddog Cyfeirio a Chodio, Swyddogion Ymyriadau Mynychu'r Ysgol a'r Swyddogion Gweinyddol. Mae cyfrifoldebau penodol yn cynnwys rhoi arweiniad strategol i'r gwasanaeth, bod yn eiriolwr rhwng yr ysgol a Llywodraeth Cymru ynglŷn â newidiadau a gwelliannau i'r polisi cenedlaethol, rheoli data prosiect a pherfformiad, sicrhau Datblygiad Proffesiynol Parhaus y staff.

### Rôl benodol Arweinydd y Tîm Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles

Mae'r Arweinydd Tîm yn gyfrifol am arwain y gwaith o ddarparu'r Gwasanaeth ar lawr gwlad, bod yn rheolwr llinell i'r holl staff sy'n gweithio gyda'r cyhoedd (Swyddogion Mynychu'r Ysgol a Lles a Swyddogion Cymorth Mynychu'r Ysgol). Mae hefyd yn rheoli, datblygu a chynghori ar feysydd gwaith arbenigol ledled RhCT gan gynnwys:

- Arweinydd Tîm Amddiffyn a Thrwyddedau Plant;
- Arweinydd Tîm Plant sy'n Colli Addysg a Lles;
- Arweinydd Tîm Erlyn.

Eu dyletswydd yw goruchwyllo'r broses o gasglu a dadansoddi data sy'n ofynnol i sicrhau effeithiolrwydd gweithredol, herio ysgolion ynglŷn â'u prosesau mewnol fel bo'r angen a'u cefnogi i gyflwyno mentrau newydd yn yr ysgol. Bydd Arweinwyr Tîm hefyd yn defnyddio'r wybodaeth hon i lywio'r broses o ddarparu gwasanaeth yn unol â dangosyddion rheoli perfformiad. Byddant hefyd yn cyflawni dyletswyddau Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles fel bo'r angen, yn unol ag anghenion y gwasanaeth.

### Rôl benodol y Swyddog Cyfeirio a Chodio

Cafodd y swydd barhaol hon ei sefydlu yn 2013 i sicrhau dull cyson a phroffesiynol o reoli achosion cyfeirio, lleihau'r amser mae'n ei gymryd i asesu achosion cyfeirio a chynnig pwynt cyswllt canolog i gael cyngor ar ba mor briodol yw cyfeirio achos ac ymholiadau codio. Mae'r Swyddog Cyfeirio a Chodio yn sicrhau ansawdd yr achosion cyfeirio i'r gwasanaeth yn ogystal â sicrhau bod pawb yn cydymffurfio ag amserlenni trafod achosion AWS. Gan reoli'r broses ffurfiol o archwilio cofrestrï, mae'r swydd hon yn cynnig her a chymorth i ysgolion ar bob agwedd ar arferion cofrestru a chodio.

Gyda chyflwyno'r Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuenctid, bydd y Swyddog Cyfeirio a Chodio hefyd yn rheoli achosion o gyfeirio disgyblion CA4 sydd â chyfraddau presenoldeb o 86-90% i'w dyrannu i Swyddogion Ailymgysylltu ag Ieuenctid.

#### Rôl benodol y Swyddog Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuenctid

Mae'r Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles yn gyfrifol am gefnogi presenoldeb ledled RhCT. Tra bydd y Swyddog hwn yn cael ei benodi'n swyddog arweiniol ar gyfer ysgol uwchradd, bydd achosion yn cael eu dyrannu mewn modd sy'n caniatáu hyblygrwydd o ran symud staff o un ysgol i'r llall ac felly gall olygu bod sawl swyddog yn rheoli achosion yn yr un ysgol. Yn ogystal â pharhau i gefnogi'r holl ddisgyblion uwchradd statudol, bydd achosion o gyfeirio disgyblion blwyddyn 5 a 6 yn cael eu dyrannu i Swyddogion Mynychu'r Ysgol a Lles o fis Medi 2014 ymlaen hefyd er mwyn cefnogi'r broses o bontio rhwng ysgolion cynradd ac uwchradd. Er mwyn darparu'r gallu ar gyfer hyn, gall disgyblion CA4 â lefelau presenoldeb o rhwng 86 a 90% gael eu cyfeirio i'r gwasanaeth er mwyn derbyn cymorth gan Swyddog Ailymgysylltu ag Ieuenctid y Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuenctid, sy'n gweithio mewn ysgolion uwchradd. Rhagwelir y bydd ymyriadau'r swyddogion hyn yn lleihau nifer y disgyblion sydd islaw'r trothwy 86% ac felly'n cael eu hanfon at Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles.

Mae'r Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles yn cefnogi pobl ifanc a'u teuluoedd trwy eu cynghori a'u cyfeirio'n briodol i asiantaethau allanol er mwyn goresgyn unrhyw anawsterau/rhwystrau wrth gael addysg. Maen nhw hefyd yn cefnogi ysgolion trwy gynghori ar bolisiau ac arferion da ynghylch pryderon presenoldeb a lles. Mae'r Swyddog yn gyfrifol hefyd am sicrhau bod cosbau statudol ar waith ac yn cael eu defnyddio'n gyson.

#### Rôl benodol y Swyddog Cymorth Mynychu'r Ysgol

Bydd Swyddogion Cymorth Mynychu'r Ysgol, a ariennir yn allanol, yn parhau i weithio gyda disgyblion cynradd a'u teuluoedd hyd at flwyddyn 4, ac yn darparu mentrau AWS mewn ysgolion a'r gymuned ehangach fel bo'r angen. Mae'r swyddi hyn wedi'u hariannu tan fis Mawrth 2015 ar hyn o bryd, ac mae disgwyl iddynt gael eu hystyngiadau am 12 mis arall.

Byddant yn cynorthwyo ysgolion cynradd i fynd i'r afael â materion peidio â mynychu'r ysgol sy'n cael effaith andwyol ar allu'r disgybl i fanteisio ar y cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddynt.

#### Rôl benodol y Swyddog Ymyriadau Mynychu'r Ysgol

Fel y Swyddog Cymorth Mynychu'r Ysgol, swydd dros dro wedi'i hariannu tan fis Mawrth 2015 yw hon. Byddant yn cael eu rheoli gan Reolwr y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles ac yn gyfrifol am gynllunio, cydlynu a chyflwyno'r lluo o fentrau AWS sydd â'r nod o wella lefelau presenoldeb yn Rhondda Cynon Taf.

## Rôl benodol y Swyddog Gweinyddol

Mae'r Swyddog Gweinyddol yn cynnig cymorth clericio a chymorth system arbenigol i'r gwasanaeth yn ogystal â derbyn ac asesu cyfeiriadau gan ysgolion. Y Swyddogion hyn yw'r pwynt cyswllt i deuluoedd hefyd, sy'n gyfrifol am roi gwybodaeth gyffredinol iddynt, ac maen nhw'n helpu Rheolwyr Tîm i gasglu a dadansoddi data.

### **1.5 Cefnogi Ymgysylltu ag Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant**

Dan faes gwaith ehangach ymgysylltu a chyfranogi, mae gwaith y Cydlynnydd Cefnogi Ymgysylltu ag Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant a'r tri Gweithiwr Cymorth Pontio Ôl-16 wedi ehangu cylch gwaith y gwasanaeth i weithio gyda phobl ifanc hyd at 25 oed. Mae'r staff yn gweithio'n agos gyda AWS a Gyrfa Cymru er mwyn sicrhau bod pobl ifanc sydd mewn perygl o ymddieithrio ym mlwyddyn 11 yn pontio'n llwyddiannus i addysg, cyflogaeth a hyfforddiant ôl-16.

### **1.6 Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuencid (YEPS)**

Bu llawer o newidiadau i'r dulliau o gyflwyno gwasanaethau ieuencid yn Rhondda Cynon Taf, ac un o'r mwyaf arwyddocaol yw bod staff a'r ddarpariaeth wedi'u lleoli yn yr ysgolion uwchradd eu hunain. Y syniad yw ategu blaenoriaethau'r ysgol trwy gysoni'r gwasanaeth a gyflenwir er mwyn gwella ymgysylltu â'r dysgwyr, materion ymddygiad a phresenoldeb yn yr ysgol, lleihau'r cyfraddau gwahardd a darparu cymorth pontio ychwanegol ôl-16.

Mae gan bob ysgol uwchradd ddau aelod newydd o staff, Swyddog Cyfranogiad Ieuencid a Swyddog Ailymgysylltu ag Ieuencid. Maent yn swyddi llawn amser (37 awr yr wythnos, 52 wythnos), ac mae disgwyl i'r swyddogion weithio y tu allan i oriau'r ysgol fel rhan o'r contract. Tra bod y Swyddog Cyfranogiad Ieuencid yn gyfrifol am weithgareddau dysgu y tu allan i oriau ysgol, gan gynnwys darpariaeth dros y gwyliau ac yn y gymuned, bydd y Swyddog Ailymgysylltu ag Ieuencid yn canolbwyntio ar ddarparu cymorth penodol i unigolion a grwpiau, yn nhermau grwpiau agored i niwed, cymorth trosglwyddo yn ystod y flwyddyn a chyfluoedd achredu. Ar ben hyn, mae'r rôl yn cynnwys pwyslais ar bresenoldeb yn yr ysgol er mwyn sicrhau bod disgyblion sydd mewn perygl o ymddieithrio yn cael cymorth i oresgyn eu rhwystrau yn sgil lefelau cynyddol o absenoldeb.

I ddechrau, bydd y Swyddogion Ailymgysylltu Ieuencid yn canolbwyntio ar ddisgyblion cyfnod allweddol 4 sydd â chyfraddau presenoldeb rhwng 90-86%, ac nad ydynt o'r herwydd dan adain y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles. Bydd rhaid i ysgolion ddefnyddio'r broses gyfredol i gyfeirio disgyblion at Swyddogion Ailymgysylltu o hyd, gan gynnwys manylion am weithgarwch yr ysgol cyn y cais hwn. Bydd y Swyddog Ailymgysylltu a'r Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles yn cydweithio'n agos, ac os bydd lefelau presenoldeb y disgybl yn disgyn o dan 86% tra dan ofal y Swyddog Ailymgysylltu, bydd cais mewnol dilynol yn cael ei wneud i'r AWS ar gyfer trosglwyddo'r achos i Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles.

Bydd y Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuenctid yn darparu amrywiaeth eang o gymorth a darpariaeth i bobl ifanc 11-25 oed, ar gyfer rhai mwyaf agored i niwed ac mewn angen yn bennaf. Er y bydd y swyddogion yn gweithio ar safle'r ysgol, yr Awdurdod Lleol fydd eu rheolwr llinell, a disgwylir iddynt gynnig darpariaeth ehangach yn y gymuned.

### **1.7 Yr Awdurdod Lleol (ALI)**

O dan adran 437 o Ddeddf Addysg 1996, mae dyletswydd ar Awdurdodau Lleol i sicrhau bod plentyn maen nhw'n gyfrifol amdano yn derbyn addysg addas naill ai trwy fynychu'r ysgol yn rheolaidd neu fel arall. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn Adran 4 o ganllawiau Llywodraeth Cymru, 'Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion':

<http://cymru.gov.uk/dcells/publications/publications/circularsindex/2006/inclusionandpupilsupport/inclusionpupilsupport-w.pdf?lang=cy>

Mae Adran 436A o Ddeddf Addysg ac Arolygiadau 2006 yn ei gwneud yn ofynnol i Awdurdodau Lleol wneud trefniadau sy'n eu galluogi i ganfod pa blant (cyhyd ag y bo modd) sy'n byw yn eu hardal hwy, nad ydynt yn cael 'addysg addas'.

Dyletswydd yr Awdurdod Lleol yw sicrhau bod rhieni ac ysgolion yn cyflawni'u cyfrifoldebau, ac mae'r ddyletswydd hon wedi'i datganoli i'r AWS.

### **1.8 Y Gwasanaeth Gwella Ysgolion**

Mae 'Achieving Excellence Together', strategaeth gwella ysgolion Gwasanaeth Addysg ar y Cyd Consortiwm Canolbarth y De (CSCJES), yn cyflwyno uchelgeisiau lefel uchel ac yn esbonio sut y bydd yn gweithio gyda disgyblion, rhieni, ysgolion, Awdurdodau Lleol a phartneriaid ehangach i gyflawni'r gwelliannau sydd eu hangen os yw plant a phobl ifanc y rhanbarth am lwyddo.

Cafodd gwella cyfraddau mynychu'r ysgol ei nodi fel un o feysydd blaenoriaeth allweddol y Consortiwm, ac er ei fod wedi'i reoli dan fantell 'lles', mae mynd i'r afael ag absenoldebau yn faes gweithredu ei hun. Sefydlwyd grŵp rhwydwaith strategol yn 2013, gyda chynrychiolwyr o bob un o bum Gwasanaeth Lles Addysg yr Awdurdodau Lleol. Mae arian grant gan Lywodraeth Cymru wedi rhoi cyfle i'r Consortiwm gyflwyno dull rhanbarthol o wella lefelau presenoldeb yn yr ysgol.

Datblygwyd Strategaeth Mynychu'r Ysgol y Consortiwm mewn cydweithrediad â phob partner Awdurdod Lleol sy'n egluro'r ymrwymiad i wella presenoldeb ysgolion erbyn 2016, yn unol â strategaeth ehangach y Consortiwm. Mae'r ddogfen yn amlinellu rôl y Gwasanaeth Gwella Ysgolion wrth godi lefelau presenoldeb, law yn llaw ag ysgolion a'r Awdurdodau Lleol.

Mae egwyddorion allweddol strategaeth y Consortiwm yn cyd-fynd â'r meysydd buddsoddi a nodwyd eisoes yn Rhondda Cynon Taf, gan ategu canlyniadau cadarnhaol yr AWS hyd yma a herio'r gwasanaeth a phartneriaid i barhau i



sicrhau canlyniadau dros y blynyddoedd nesaf. Bydd yr egwyddorion hyn yn parhau'n gonglfeini strategaeth Rhondda Cynon Taf, felly, tra'n caniatáu ar gyfer amrywiadau ar sail gwleidyddiaeth leol ac anghenion cwsmeriaid.

Er mwyn helpu i wireddu strategaeth y Consortiwm a sicrhau llwyddiant y cynllun hwn, bydd y Consortiwm yn:

- Sicrhau bod presenoldeb yn eitem sefydlog ar agendâu cyfarfodydd gwella ysgolion;
- Monitro dull strategol ysgol-gyfan pob ysgol;
- Defnyddio data lefel cod i olrhain y cynnydd o ran presenoldeb a herio ysgolion ynglŷn â'u lefelau a'u defnydd o godau, lle bo'n berthnasol;
- Cynnal archwiliadau o bresenoldeb gan ddefnyddio'r pecyn cymorth cymeradwy a sicrhau bod canlyniadau'n cael eu rhannu â'r AWS;
- Meithrin arbenigedd staff ysgol er mwyn bodloni gofynion y targedau codi lefelau presenoldeb ysgolion;
- Hwyluso'r broses o rannu arferion da gan ddefnyddio'r Porth fel ffordd o rannu gwybodaeth.

## **1.9 Yr Heddlu**

Mae'r Heddlu'n rhan allweddol o fentrau cyrch triwantiad. Dylai Swyddogion Ymyrryd Mynychu'r Ysgol drafod amcanion a hyd a lled y fenter driwantiad â'r heddlu, a chytuno ar ganllawiau gweithredol i bawb perthnasol.

Dylai swyddogion yr heddlu fod yn ymwybodol o ba gategoriâu o blant a all fod â rheswm dilys dros fod y tu allan i'r dosbarth adeg oriau ysgol, yn enwedig plant sy'n cael eu haddysg gartref a disgyblion wedi'u gwahardd. Dylai'r heddlu fod yn ymwybodol o wybodaeth berthnasol arall hefyd fel oriau ysgol, gwyliau ysgol, diwrnodau hyfforddiant, ac a yw plant o ardaloedd eraill â gwyliau ysgol gwahanol yn ymweld â'r ardal.

Dylid rhoi enwau a phatrymau symud hysbys plant y gwyddys nad ydynt yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd.

Mae'r 'Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan' yn argymhell bod swyddogion yr heddlu sydd â'r pŵer hwnnw yn mynd i siarad â'r bobl ifanc yn eu lifrai (oherwydd pryderon diogelu plant) a lle bo'n ymarferol, yng nghwmni cynrychiolydd addysg fel Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles, a fydd yn gallu gwirio statws ysgol y person ifanc dan sylw.

Lle bo'n briodol, bydd Heddlu Trafnidiaeth Prydain yn cael eu cynnwys mewn trafodaethau am broblemau penodol, yn cynnwys disgyblion yn ymgynnull ar rwydwaith y rheilffyrdd.

Yn ystod cyrchoedd triwantiad, efallai y bydd ambell achos o blant neu bobl ifanc sydd dan amheuaeth o fod yn driwantiad yn gwrthod cydymffurfio. Mewn achosion o'r fath, os oes gan yr heddwes sail resymol dros gredu bod y plentyn neu'r person ifanc yn absennol o'r ysgol heb ganiatâd, bydd y pŵer dan adran 16 ac adran 8 yn galluogi'r heddwes i ddefnyddio grym rhesymol yn ôl yr angen dan yr amgylchiadau. Yn yr un modd, ar ôl dychwelyd y plentyn i'r Lleoliad Canolog Dynodedig neu'r Ysgol lle mae'r triwantiad posibl yn gwrthod cydymffurfio, mae gan yr heddwes ddigon o reswm dros gredu bod y plentyn neu'r person ifanc yn absennol o'r ysgol heb ganiatâd, mae'r pŵer dan adran 117 o Ddeddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol 1984 yn galluogi'r heddwes i ddefnyddio grym rhesymol yn ôl yr angen o dan yr amgylchiadau.

Fel rhan o God Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer mynd i'r afael ag achos o beidio â mynychu'r ysgol, mae'r Heddlu yn gallu gwneud cais i gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig i deulu'r disgybl os caiff ei ganfod mewn lle cyhoeddus yn ystod oriau ysgol (triwantiad).

## **2. Meini prawf cyfeirio**

*Noder: mae'r ffurflen gyfeirio wedi'i diwygio ac wedi disodli'r un wreiddiol yn system SIMS.*

Fel yr amlinellwyd eisoes, ni ddylid cyfeirio disgybl i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles nes bod ei bresenoldeb wedi disgyn i 85% neu lai dros gyfnod o chwe wythnos. Os yw'n ddisgybl cyfnod allweddol 4, fodd bynnag, gellir ei gyfeirio unwaith mae'r gyfradd fynychu islaw 90% yn ystod y cyfnod monitro.

Mae'n hollbwysig bod yr ysgol yn defnyddio'i ddulliau ymyrryd ei hun (e.e. rhaglenni Cymorth Bugeiliol) i fynd i'r afael â phroblemau presenoldeb disgybl unigol cyn cyfeirio'r achos. Mae hyn yn cynnwys cysylltu â chyfathrebu'n ffurfiol â rhieni ynghylch pryderon presenoldeb. Bydd angen tystiolaeth o'r cyfryw ymyriadau fel rhan o'r wybodaeth gyfeirio, yn ogystal â gwybodaeth am ymgysylltiad y rhieni.

Mae llythyrau templed wedi'u huwchlwytho i system SIMS, a mater i'r ysgol yw penderfynu pryd ac at bwy y dylid eu hanfon. Fodd bynnag, mae angen tystiolaeth eich bod wedi anfon y llythyrau er mwyn cyfeirio disgyblion â chyfraddau mynychu o lai nag 85% (neu 90% ar gyfer disgyblion CA4) yn llwyddiannus i'r AWS. Gall ysgolion ddewis anfon llythyrau cyffredinol i bawb ar y cychwyn yn mynegi pryder am lefel presenoldeb disgybl h.y. pan fo'i bresenoldeb yn disgyn o dan 90% dros gyfnod o chwe wythnos. Fodd bynnag, cynghorir ysgolion i ystyried achosion yn unigol. Os yw'r ysgol yn gwybod bod rheswm dilys ac eithriadol dros absenoldeb plentyn e.e. salwch hirdymor, profedigaeth, llawdriniaeth, nid oes angen anfon y llythyrau hyn na chyfeirio'r disgybl i'r AWS.

Mae elfen 'Les' y 'Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles' yn cyfeirio at unrhyw achos Lles y gellir ei **briodoli** neu ei **gysylltu** â **phresenoldeb disgybl**. Lle bo pryderon amddiffyn plant, mae'n bwysig cyfeirio'r mater yn syth i'r adran Gwasanaethau Plant yn unol â gweithdrefnau Bwrdd Lleol Diogelu Plant Rhondda Cynon Taf.

Ni fydd y broses gyfeirio yn cael ei 'hailosod' yn awtomatig yn unol â'r flwyddyn academaidd. Unwaith y caiff achosion cyfeirio eu derbyn, bydd yr achosion yn parhau ar agor hyd nes bod ymyriadau AWS wedi gorffen, waeth pa adeg o'r flwyddyn yw hi. Felly, does dim angen i ysgolion ailgyfeirio achosion sydd eisoes ar agor i'r AWS ar ddechrau tymor yr hydref.

Rydym wedi diwygio'r ffurflen gyfeirio ar gyfer blwyddyn academaidd 2014/15 ac mae'n disodli'r ffurflen wreiddiol ar system SIMS. Mae copi ar gael yn *Atodiad 3*.

**Noder - rhaid i ysgolion e-bostio'r ffurflenni cyfeirio cyflawn i gyfrif e-bost canolog y Gwasanaeth ([aws@rctcbc.gov.uk](mailto:aws@rctcbc.gov.uk)) ynghyd â thystysgrif gofrestru gyfredol ar gyfer plentyn sy'n cael ei gyfeirio**

**Nid yw staff AWS yn gyfrifol am gasglu achosion cyfeirio o systemau SIMS ysgolion.**

### **3. Codau data a gofynion**

Rhaid i ysgolion gadw cofrestr gywir er mwyn cefnogi unrhyw ymyriadau statudol a all fod yn ofynnol gan yr AWS.

**Ni ellir erlyn unrhyw un am ddiffyg presenoldeb tan fod yr absenoldeb wedi'i gofnodi fel un heb ei awdurdodi.** Os nad yw'r ysgol wedi derbyn rheswm am absenoldeb y disgybl, neu os oes lle i amau'r rheswm a roddwyd gan y rhieni, bydd yr Awdurdod Lleol yn cefnogi ysgolion i anawdurdodi'r absenoldeb er mwyn helpu'r AWS i gyflawni ei ddyletswyddau statudol. Dyletswydd ysgolion yw sicrhau bod rhieni'n cael gwybod os yw absenoldeb wedi'i gofrestru fel un heb ei awdurdodi, a'r rhesymau dros wneud hynny. Rhaid gwneud hyn yn ysgrifenedig, er nad o reidrwydd trwy lythyr (gwasanaeth post). Bydd neges e-bost a/neu neges destun at rieni yn eu hysbysu am gyfnod penodol o absenoldeb heb ei awdurdodi yn ddigonol, cyn belled â bod tystiolaeth o'r cyfathrebiad hwn (h.y. copi o'r neges e-bost/neges destun yn cynnwys y dyddiad ac amser anfon) wedi'i chadw ar ffeil y disgybl neu yng nghofnodion yr ysgol.

Mae Llywodraeth Cymru wedi cyhoeddi dogfen gyfeirio – 'Guidance on School Attendance Codes' – a all fod o fudd wrth ddethol y cod presenoldeb cywir:

<http://wales.gov.uk/docs/dcells/publications/100902guidancecodesen.pdf>

## **4. Mathau o broblemau presenoldeb**

Nod yr adran hon yw darparu gwybodaeth gliriach i ysgolion wrth ddewis sut i gategoreiddio a chofrestru achosion o absenoldeb disgyblion unigol. Mae'n diffinio ac yn darparu gwybodaeth am y problemau presenoldeb sy'n codi amlaf.

Daw'r wybodaeth isod o ganllawiau Llywodraeth Cymru:

### **4.1 Cyrraedd yn hwyr / prydlondeb**

Dylai ysgolion sylwi ar batrymau cyrraedd yn hwyr oherwydd gallai fod yn sail i erlyn yn y dyfodol.

Mae dau gategori:

#### Hwyr yn cau'r gofrestr (cod L)

Mae disgyblion sy'n cyrraedd ar ôl dechrau'r sesiwn ond cyn cau'r gofrestr yn cael eu categoreiddio fel 'Hwyr'. Yn yr amgylchiadau hyn, byddai'r disgyblion yn dal i gael eu hystyried yn gyfreithiol bresennol ar ôl cyrraedd.

#### Hwyr ar ôl cau'r gofrestr (cod U)

Mae disgyblion yn perthyn i'r categori hwn os ydynt yn cyrraedd ar ôl cau'r gofrestr heb unrhyw reswm perthnasol i'w godio fel arall (e.e. apwyntiad meddyg neu'r deintydd).

Mae canllawiau Llywodraeth Cymru ac argymhellion adroddiad archwiliad mewnol awdurdod lleol yn nodi bod y gofrestr yn cau **30 munud** ar ôl dechrau'r sesiwn.

Yn y sefyllfa hon, mae'n bwysig bod y gofrestr yn cael ei newid o ddangos y disgybl ag absenoldeb heb ei awdurdodi i fod yn hwyr rhag ofn bod argyfwng, er enghraifft tân.

Dylid nodi faint o'r gloch mae'r disgybl yn cyrraedd yr ysgol ym maes nodiadau SIMS ar gyfer y sesiwn honno lle defnyddiwyd cod L neu U.

### **4.2 Triwantiaeth**

Absenoldeb bwriadol heb ei awdurdodi o addysg orfodol yw triwantiaeth, a'r plentyn ei hun sy'n gyfrifol amdano fel arfer - felly nid yw'n cyfeirio at absenoldeb lle mae'r rhiant wedi cysylltu â'r ysgol i esgusodi neu esbonio'r rhesymau dros yr absenoldeb.

Mae dau fath o driwantiaeth:

#### Triwantiaeth lwyr

Mae triwantiaeth lwyr yn digwydd pan nad yw'r disgybl yn mynychu'r ysgol o gwbl.

## Triwantiaeth ôl-gofrestru

Mae hyn yn digwydd pan fo'r disgybl yn mynd i'r ysgol i gael ei farcio adeg cofrestru ond yna'n methu'r sesiynau dilynol.

### **4.3 Gwyliau yn ystod y tymor**

Nid oes gan rieni'r hawl awtomatig i dynnu disgyblion o'r ysgol yn ystod y tymor ar gyfer gwyliau teuluol, ond rhaid iddynt wneud cais ffurfiol i'r ysgol yn gofyn caniatâd i'w plentyn fod yn absennol.

Er bod y ddeddfwriaeth dan Adran 7 (3 a 4) o Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn caniatáu i benaethiaid roi caniatâd i fod yn absennol o'r ysgol er mwyn galluogi'r disgybl i fynd ar wyliau teuluol am ddim mwy na 10 diwrnod ysgol mewn unrhyw flwyddyn academaidd, mae'r awdurdod lleol wedi mabwysiadu agwedd dim goddefgarwch i awdurdodi gwyliau yn ystod y tymor. Gobeithio y bydd hyn yn atal ceisiadau am wyliau ac yn lleihau nifer yr absenoldebau yn sgil hynny. Fodd bynnag, mae yna resymau a allai ddarbwyllio ysgol i awdurdodi cais o'r fath gan fod disgybl a theulu wedi'u heithrio yn ôl un o'r tri maen prawf amgylchiadau "eithriadol" canlynol:

- Teuluoedd rhywun sy'n gwasanaethu fel aelod o'r lluoedd arfog;
- Rhiant neu blentyn sy'n wynebu salwch sy'n cyfyngu ar fywyd;
- Teuluoedd sydd wedi dioddef trawma difrifol.

Os bydd rhiant/gofalwr yn gwneud cais am absenoldeb gwyliau i blentyn, gofynnir i'r ysgol gofnodi'r sesiynau hynny fel absenoldebau heb eu hawdurdodi yn unol â phenderfyniad y Cabinet cyn gwneud cais ffurfiol i gyflwyno hysbysiad cosb benodedig. Ceir amlinelliad manylach o'r broses yng Nghod Ymddygiad yr awdurdod lleol.

### **4.4 Absenoldeb cyson**

Fel mae'r enw'n awgrymu, mae golygu achosion pan mae'r disgybl yn absennol yn rheolaidd am gyfnod hir.

Gall fod yn absenoldeb wedi'i awdurdodi, absenoldeb heb ei awdurdodi, neu gyfuniad o'r ddau.

Mae'n bwysig bod ysgolion yn sylwi ar achosion o absenoldeb cyson, waeth a gawsant eu hawdurdodi ai peidio. Er enghraifft, efallai bod disgybl yn sâl dro ar ôl tro, a fyddai'n cael ei gofrestru fel absenoldeb wedi'i awdurdodi; fodd bynnag, cyfrifoldeb yr ysgol yw monitro hyn a'i herio lle bo'n briodol.

**Ni ellir erlyn unrhyw un tan fod yr absenoldeb wedi'i gofnodi fel un heb ei awdurdodi.** Os na chafodd yr ysgol reswm am absenoldeb y disgybl, neu os oes lle i amau'r rheswm a ddarparwyd gan y rhieni, bydd yr Awdurdod Lleol yn cefnogi ysgolion i anawdurdodi'r absenoldeb er mwyn helpu'r AWS i gyflawni ei

ddyletswyddau statudol. Dyletswydd yr ysgol yw sicrhau bod rhieni'n cael gwybod bod absenoldeb wedi'i gofrestru fel un heb ei awdurdodi, a'r rhesymau dros wneud hynny, trwy gyfathrebu'n ysgrifenedig (gweler Adran Un, pwynt 3 am fwy o fanylion).

#### **4.5 Absenoldeb salwch**

Mae absenoldeb salwch neu feddygol yn digwydd pan nad yw'r plentyn yn mynychu'r ysgol oherwydd salwch. Os bydd y rhiant/gofalwr yn rhoi gwybod am hynny yn y ffordd briodol, bydd yn cael ei gofnodi fel absenoldeb wedi'i awdurdodi yn y lle cyntaf.

Ni fydd disgwyl i ddisgyblion fynychu'r ysgol os nad ydynt yn ddigon iach i wneud hynny, boed o ganlyniad i salwch tymor byr, tymor hir neu fynych.

Fodd bynnag, ni ddylid eu cadw draw pan maen nhw'n ddigon iach i fynychu gwersi. Mae'r AWS wedi paratoi taflen iechyd y Consortiwm cyfan sy'n crynhoi argymhellion y GIG ynglŷn â pha mor hir ddylid cadw disgyblion o'r ysgol ar gyfer yr anhwylderau mwyaf cyffredin. Bydd ar gael i ysgolion o fis Medi 2014 ymlaen.

Mae'n berffaith resymol i ysgol ofyn i'r rhiant/gofalwr am natur y salwch, am ba hyd y disgwylir i'r plentyn fod yn absennol a threfnu eu bod yn ffonio'r ysgol eto os yw'r sefyllfa'n newid.

Mae gan ysgolion bob hawl i herio rhieni/gofalwyr ynglyn ag absenoldeb meddygol, gan fod yna achlysuron lle mae rhieni sy'n caniatáu absenoldebau yn cysylltu â'r ysgol i ddweud mai absenoldeb meddygol ydyw.

Dylai ysgolion ofyn i rieni gadarnhau neu roi prawf o'r salwch trwy ofyn am gael gweld tystiolaeth ychwanegol gan gynnwys cerdyn apwyntiad, tystysgrif feddygol, pecyn moddion ac ati a chadw llungopi.

#### **4.6 Absenoldeb rheolaidd/patrwm o absenoldeb**

Gellir cysylltu'r absenoldebau hyn â rhyw nodwedd gyffredin - er enghraifft, absenoldeb bob dydd lau, absenoldeb ar brynhawniau Gwener neu absenoldeb bob tro mae gan y disgybl wers fathemateg.

Mae'n hollbwysig bod ysgolion yn monitro absenoldebau'n ofalus er mwyn sylwi ar unrhyw batrymau yn gynnar, ac felly sicrhau eu bod yn mynd i'r afael â gwraidd y broblem – gan obeithio osgoi'r broblem rhag mynd o ddrwg i waeth.

Mae monitro patrymau a thueddiadau presenoldeb yn arbennig o bwysig wrth fynd i'r afael ag anghenion grwpiau penodol, megis plant Sipsiwn a Theithwyr, Plant sy'n Derbyn Gofal, Gofalwyr Ifanc, er mwyn galluogi'r ysgolion i dargedu eu hymdrechion.

#### **4.7 Absenoldeb wedi'i awdurdodi**

Dyma absenoldeb wedi'i ganiatáu gan yr ysgol, boed ymlaen llaw neu os cafwyd eglurhad boddhaol yn lle hynny.

Mae enghreifftiau o absenoldeb wedi'i awdurdodi yn cynnwys perfformiadau cyhoeddus a chyflogaeth (wedi'u trwyddedu yn unol â'r rheoliadau), dyddiau wedi'u neilltuo ar gyfer achlysuron crefyddol ac apwyntiadau meddygol/deintyddol.

Dim ond ysgolion sy'n cael awdurdodi absenoldeb, ac nid rhieni. Rhaid i ysgolion ystyried yn ofalus hefyd a yw'r absenoldeb yn un rhesymol (ac ystyried sefyllfa a phresenoldeb blaenorol y disgybl unigol) cyn awdurdodi.

#### **4.8 Absenoldeb heb ei awdurdodi**

Dylid cofnodi unrhyw absenoldeb na chafodd sêl bendith yr ysgol fel absenoldeb heb ei awdurdodi. Mae yna dair prif sefyllfa lle dylid cofrestru absenoldeb heb ei awdurdodi, fel a ganlyn:

##### *Hwyr ar ôl cau'r gofrestr*

Gweler Adran 6a am fwy o fanylion.

##### *Heb ddarparu esboniad boddhaol*

Os oes gan staff yr ysgol reswm i amau esboniad y rhiant/gofalwr am absenoldeb y disgybl, yna dylid ei drin fel absenoldeb heb ei awdurdodi. Dylid trin pob absenoldeb fel un heb ei awdurdodi nes bod yr ysgol yn cytuno eu bod wedi derbyn esboniad boddhaol, a hynny o fewn diwrnod i'r absenoldeb.

Os byddwch yn ymchwilio i ddilysrwydd yr esboniad, yna dylid gwneud hynny mewn modd sensitif. Fodd bynnag, os ydych chi'n poeni bod absenoldebau heb eu hawdurdodi wedi'u caniatáu gan rieni, yna mae cyfrifoldeb ar yr ysgol i fynd i'r afael â'r mater ar y cyfle cyntaf posibl fel nad yw'r broblem yn gwaethygu. Dylai ysgolion droi at eu rhaglenni cefnogi presenoldeb mewnol (e.e. Tîm Bugeiliol).

Os bydd lefelau presenoldeb disgybl yn disgyn o dan 86% (90% ar gyfer disgybl CA4) neu os oes pryderon Lles, dylech gyfeirio'r achos i'r AWS.

Mae canllawiau Llywodraeth Cymru yn awgrymu y dylai ysgolion gadw'r nodiadau am hyd at dair blynedd, a bydd hyn yn cael ei fonitro fel rhan o ymweliadau arferion cofrestru ar y safle gan naill ai'r Swyddog Archwilio Mewnol neu'r Swyddog Cyfeirio a Chodio.

##### *Heb ddarparu esboniad*

Dylai rhieni/gofalwyr roi esboniad am absenoldeb disgybl o fewn diwrnod i'r absenoldeb hwnnw.

Os na cheir unrhyw esboniad, dylech ddilyn gweithdrefnau Ymateb Diwrnod Cyntaf (gweler Adran 9.3) a chofnodi'r absenoldeb fel cod N nes cael rheswm boddhaol gan y rhieni. Os na chewch chi reswm priodol o fewn pythefnos i'r absenoldeb, dylech roi cod O yn lle cod N, ac ysgrifennu at y rhieni i ddweud hynny. Dylai bod gan ysgolion



system gyson a chadarn, y gwŷr rhieni amdani, ar gyfer adrodd am ddisgybl absennol.

Mae'n bwysig, fodd bynnag, i ysgolion gofio y gall rhai rhieni/gofalwyr wynebu rhwystrau wrth geisio adrodd am absenoldeb. Er enghraifft, efallai bod rhieni nad ydynt yn siarad Saesneg iaith fel gyntaf neu rieni ag anabledd, yn cael trafferth darparu nodiadau neu ddefnyddio'r ffôn. Argymhellir bod ysgolion yn cytuno ar ddulliau adrodd amgen gyda'r rhieni hyn, fel adrodd trwy gymydog, gweithiwr cymuned neu frawd neu chwaer hŷn.

#### **4.9 Trosglwyddiadau yn ystod y flwyddyn**

Mae trosglwyddiadau yn ystod y flwyddyn yn gallu amharu cryn dipyn ar y disgybl, gan achosi iddo ymddieithrio ymhellach o fyd addysg a dysgu. Mewn achosion lle mae angen trosglwyddo i ysgol arall oherwydd bod y teulu'n symud tŷ, mae integreiddio'n dipyn o her gan fod amgylchiadau ysgol yn ogystal â bywyd personol yn newid. Felly, bydd y disgybl angen cymorth ychwanegol gan yr ysgol er mwyn sicrhau ei fod yn ymdoddi'n llawn i'r ysgol newydd cyn gynted â phosibl.

Weithiau, bydd rhiant yn gwneud cais am drosglwyddiad yn ystod y flwyddyn tra'n parhau i fyw yn yr un cyfeiriad. Yn yr achos hwn, mae angen i'r ysgol ac unrhyw wasanaethau awdurdod lleol sy'n gysylltiedig â'r plentyn neu'r teulu ganfod y rhesymau dros newid ysgol er mwyn cynnig cymorth a chynghor i ddod i benderfyniad terfynol.

Gyda chyflwyno cynllun peilot ar gyfer trosglwyddo disgyblion blynyddoedd 9, 10 ac 11 yn ystod y flwyddyn, mae gofyn i rieni lenwi ffurflen 'Bwriad i Drosglwyddo' cyn gadael yr ysgol bresennol, gan nodi eu rhesymau dros y symud, gan gynnwys symud tŷ. Bydd y ffurflen yn gofyn am farn y disgybl hefyd a manylion ei ddewisiadau cwricwlwm. Rhaid llenwi a dychwelyd y ffurflen i'r ysgol, a fydd yn ei thro yn trefnu cyfarfod rhwng uwchaelod o staff yr ysgol bresennol, yr ysgol arfaethedig a'r rhiant/rhieni os ydynt yn dymuno mynd iddo. Os nad yw'r rhieni am fod yn bresennol, dylai'r cyfarfod barhau hebddynt, o fewn 5 diwrnod i gyflwyno'r ffurflen i'r ysgol. Bydd hyn yn rhoi cyfle iddyn nhw drafod y disgybl a'i gynnydd a phenderfynu a fydd hyn yn effeithio ar ei ddewisiadau pe bai'n cwblhau'r trosglwyddiad. Dim ond ar ôl cynnal y cyfarfod hwn, y gall y Pennaeth cyfredol lofnodi'r ffurflen 'Bwriad i Drosglwyddo' i'w chyflwyno i Dîm Derbyniadau Ysgolion yr awdurdod lleol.

Ar ôl derbyn ffurflen 'Bwriad i Drosglwyddo', rhaid i'r awdurdod lleol ddarparu Ffurflen Derbyniadau ffurfiol i'r rhieni, a'i phrosesu o fewn 15 diwrnod i'w derbyn. Ni fydd y protocol newydd yn rhwystro'r rhiant rhag gwneud cais am drosglwyddiad, ond gobeithio y bydd yn helpu rhieni i ystyried effaith a goblygiadau symud ysgol cyn gwneud cais am hynny. Hefyd, bydd y cyfarfodydd a gynhelir rhwng y ddwy ysgol yn gwella'r broses o rannu gwybodaeth ac yn sicrhau bod yr ysgol newydd yn hollol ymwybodol o'r disgybl, ei ddewisiadau ac unrhyw gymorth ychwanegol y gall fod ei angen.

Mae siart llif a chopi o'r ffurflen 'Bwriad i Drosglwyddo' i'w cael yn [Atodiadau 6 a 7](#).

## **5. Grwpiau agored i niwed**

Gall grwpiau penodol o ddisgyblion fod yn arbennig o agored i gyfraddau mynychu gwael yn yr ysgol. Mae rhai ohonynt yn cynnwys troseddwr ifanc, gofalwr ifanc, plant sy'n derbyn gofal, plant sipswyn a theithwyr, plant sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant, plant wedi'u heffeithio gan drais domestig a mamau yn eu harddegau/merched yn eu harddegau sy'n feichiog. Enghreifftiau yn unig yw'r rhain, ac nid yw'n rhestr gyflawn.

Tra bod sicrhau lefelau presenoldeb gwell ledled ysgolion Rhondda Cynon Taf yn bwysig, ni ddylid anelu at hynny ar draul lles ac anghenion grwpiau hynod o agored i niwed. Os oes lefelau presenoldeb gwael, mae'n hollbwysig bod ysgolion yn ystyried sefyllfa pob disgybl yn unigol. Fel arall, gall waethygu'r straen, y newidiadau parhaus a'r pwysau a allai fod wedi arwain at absenoldeb yn y lle cyntaf, gan arwain at fwy o broblemau presenoldeb difrifol.

Er enghraifft, efallai bod disgybl sy'n brif ofalwr gartref yn cael trafferth cwblhau ei waith cartref bob tro. Gall arwain at beidio â mynychu'r ysgol oherwydd ei fod yn ofni cosbau fel cael ei gadw ar ôl ysgol, a fyddai wedyn yn effeithio'n uniongyrchol ar ei allu i gyflawni dyletswyddau gofal yn ôl gartref. Gall hynny arwain at golli gwersi er mwyn osgoi cael ei gosbi. Dim ond un enghraifft yw hyn o pam mae angen ystyried sefyllfa disgyblion agored i niwed yn unigol, a pham mae'n bwysig nodi a bodloni eu hanghenion ehangach.

Bydd yr AWS yn gweithio'n galed i ddarparu cymorth i grwpiau agored i niwed ac yn mynd ati i nodi a chyfeirio disgyblion at sylw sefydliadau sy'n gallu rhoi cymorth arbenigol iddynt.

Hefyd, dylai ysgolion fonitro patrymau presenoldeb y grwpiau hyn yn agosach, fel bod ganddynt wybodaeth angenrheidiol i dargedu eu hymdrechion.

Mae'n hollbwysig bod yr holl asiantaethau sy'n ymwneud â phlant agored i niwed yn cydweithio'n agos ac yn rhannu gwybodaeth, ac felly'n rhoi'r cyfle gorau posibl i'r disgybl gynnal lefelau mynychu'r ysgol. **Er mwyn sicrhau bod yr AWS yn darparu ymateb hyddysg i absenoldeb disgyblion agored i niwed, dylai ysgolion roi gwybod i'w Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles ar ddiwrnod cyntaf absenoldeb disgybl sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant.**

### **5.1 Plant sy'n derbyn gofal (LAC)**

Mae ymchwil yn dangos mai un o'r ffactorau sydd fwyaf tebygol o roi plant sy'n derbyn gofal dan anfantais yw'r cyfnod colli addysg, yn enwedig pan fyddant yn symud o un cartref preswyl i'r llall. Felly, mae'n hollbwysig cadw golwg ar gyfraddau a phatrymau mynychu.

Mae Deddf Plant a Phobl Ifanc 2008 yn dweud bod rhaid i gorff llywodraethu pob ysgol a gynhelir enwebu aelod dynodedig o'r staff ysgol i hyrwyddo cyflawniad addysg (gan gynnwys presenoldeb) plant sy'n derbyn gofal.

## 5.2 Plant Sipsiwn a Theithwyr

Mae Adran 444(b) o Ddeddf Addysg 1996 yn cydnabod sefyllfa arbennig Teuluoedd Teithwyr. Mae rhieni Teithwyr wedi'u diogelu rhag collfarn os gall rhiant profi:

- Ei fod ef neu hi yn gysylltiedig â masnach neu fusnes sy'n golygu teithio o le i le
- Bod y plentyn wedi mynychu'r ysgol fel disgybl cofrestredig mor rheolaidd ag y bo natur y fasnach neu'r busnes hwnnw'n caniatáu
- Bod y plentyn, os yw'n 6 oed neu drosodd, wedi mynychu'r ysgol am o leiaf 200 o sesiynau (hanner diwrnod) yn ystod y deuddeg mis blaenorol.

Lle bo plant teithwyr wedi cofrestru gyda mwy nag un ysgol, rhaid cofnodi absenoldeb wedi'i awdurdodi yn yr ysgol nad yw'n ei mynychu ar y pryd – cyn belled â'u bod yn mynychu'r ysgol arall.

Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn:

<http://wales.gov.uk/docs/dcells/publications/1006287attendance4en.pdf>

## 5.3 Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY) (gan gynnwys disgyblion Anghenion Addysgol Arbennig ac anabl)

Rhaid i'r holl awdurdodau lleol bennu a threfnu darpariaeth addysgol arbennig lle bo'n briodol er mwyn cynnwys disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol (ADY). Mae'r term ADY yn cyfeirio at rai sy'n derbyn addysg a hyfforddiant ac sy'n cael mwy o anawsterau dysgu na'r rhan fwyaf o'u cyfoedion. Mae hyn yn cwmpasu'r holl ddysgwyr yng Nghymru sydd â mwy o anghenion dysgu na'u cyfoedion o'r un oedran ac nad ydynt o reidrwydd yn gyfystyr ag Anghenion Addysgol Arbennig fel y'u diffinnir yn Adran 312, Deddf Addysg 1996 a phlant anabl fel y'u diffinnir yn Adran 17 (11), Deddf Plant 1989 ac Adran 1(1), Deddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd 1995. Am ganllawiau pellach, gweler Cylchlythyr 47/2006 Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion.

Os oes gan ddisgyblion broblemau symudedd/symudedd cyfyngedig, dylai'r ysgol wneud trefniadau arbennig yn unol ag Adran 509 o Ddeddf Addysg 1996 a Chod Ymarfer AAA ar gyfer Cymru (2004).

Dan adran 509 o Ddeddf Addysg 1996, bydd cludiant a ddarparwyd i'r ysgol sy'n bodloni anghenion addysgol arbennig y plentyn fel y cytunwyd gyda'r Awdurdod Lleol yn cael ei ddarparu am ddim; neu, os yw'r rhieni'n ffafrio ysgol ymhellach i ffwrdd, yna gall yr Awdurdod Lleol gytuno i dalu'r costau cludo naill ai'n rhannol neu'n llawn.

Mewn achosion o broblemau presenoldeb, bydd y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn gweithio'n agos gydag ysgolion, rhieni a phlant i ddod o hyd i'r ateb gorau. Gall hyn gynnwys trefnu ymweliadau â'r cartref a'r ysgol i drafod y mater a nodi pam nad yw'r plentyn yn mynychu'r ysgol, cymryd camau i geisio denu'r plentyn yn ôl i'r ysgol a nodi unrhyw AAA anhysbys, ac mewn achosion o'r fath, gweithio gyda'r Awdurdod Lleol i drefnu darpariaeth amgen.

## 5.4 Cludiant i'r ysgol

Mewn llawer o achosion, mae disgyblion yn gorfod teithio'n bellach na'r pellteroedd teithio statudol h.y. 2 filltir (3.2 cilometr) ar gyfer plant oedran cynradd a 3 milltir (4.8 cilometr) ar gyfer plant uwchradd, fel y diffiniwyd gan Adran 3 o Fesur Teithio gan Ddysgwyr (Cymru) 2008. Gall disgyblion sy'n dibynnu ar ddarparwyr trafndiaeth allanol fod yn hwyr yn sgil oedi a achoswyd gan dagfeydd, system drafnidiaeth yn methu a thywydd gwael. Rhaid trin achosion o'r fath yn ofalus, yn enwedig yr ysgolion hynny â dalgylch eang (sy'n fwy na'r pellteroedd cerdded statudol).

Efallai y bydd disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol angen trefniadau cludo arbennig gan gynnwys cludiant amgen a chymorth staff ychwanegol, yn dibynnu ar pa mor gymhleth neu ddifrifol yw'r anghenion unigol.

Dylai ysgolion sicrhau bod y darpariaethau hyn yn cael eu bodloni a'u bod yn ymateb yn drugarog neu'n dangos cydymdeimlad os yw disgybl yn hwyr oherwydd ffactorau y tu hwnt i'w reolaeth e.e. cludiant hwyr, diffyg staff cymorth ac amodau tywydd gwael.

Hefyd, dylai ysgolion ofyn am gymorth yr AWS lle bo'n briodol er mwyn datrys problemau presenoldeb eraill.

## 5.5 Plant teuluoedd y lluoedd arfog

Fel rhan o'r Cyfamod Cymunedol yr ymrwymodd Rhondda Cynon Taf i'w fabwysiadu ym mis Tachwedd 2013, rhaid i'r awdurdod lleol ddarparu'r cymorth angenrheidiol i deuluoedd y lluoedd arfog sy'n addas i'w hanghenion. Rhan o hyn yw cefnogi plant y teuluoedd hyn sy'n derbyn addysg gan Rhondda Cynon Taf, ond mae angen eu nodi yn gyntaf. Felly, rydym wedi cyflwyno maes ar system SIMS i gofnodi pa ysgolion ddylai nodi'r disgyblion sy'n perthyn i'r categori hwn. Byddwn yn paratoi adroddiadau rheolaidd i nodi nifer a lleoliad plant teuluoedd y lluoedd arfog yn ysgolion Rhondda Cynon Taf. Hefyd, mae'r Cyfamod yn cynnwys cynllun grant sy'n croesawu ceisiadau am brosiectau a fyddai'n cynnig cymorth perthnasol i'r plant hyn a'u teuluoedd. Felly, bydd angen nodi'r cyfryw blant os yw ysgolion yn dymuno gwneud cais am grant. Mae rhagor o fanylion ar gael yn: <https://www.gov.uk/government/publications/armed-forces-community-covenant-grant-scheme/armed-forces-community-covenant-grant-scheme>.

## 5.6 Pecyn proffilio grwpiau agored i niwed

Cafodd gwaith proffilio grwpiau agored i niwed ei ddatblygu am y tro cyntaf yn Rhondda Cynon Taf yn 2012 gan yr AWS fel ffordd o nodi'n ddigon cynnar, pa blant a phobl ifanc sydd mewn perygl o ymddieithrio o addysg oherwydd y rhwystrau sy'n eu hwynebu y tu allan i'r ysgol. Fe'i sbardunwyd yn sgil canlyniadau dau brosiect ymchwil o bwys o fewn yr Adran Addysg a Dysgu gydol Oes:

- Mynd i'r afael ag ymddieithrio yn Rhondda Cynon Taf (2008);

- Datblygu llwybr cynhwysfawr i hyrwyddo cyfraddau mynychu'r ysgol ac atal plant a phobl ifanc rhag ymddieithrio o addysg, hyfforddiant a chyflogaeth yn Rhondda Cynon Taf, Blaenau Gwent a Merthyr Tudful (2011).

Er bod canlyniadau'r ddau brosiect ymchwil wedi arwain at ddatblygiadau gweithredol (e.e. Adeiladu'r Dyfodol Gyda'n Gilydd; Strategaeth Mynychu'r Ysgol Rhondda Cynon Taf; Strategaeth Cefnogi Ymgysylltu ag Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant Rhondda Cynon Taf), un o argymhellion cyffredin casgliadau'r ymchwil oedd yr angen i ddatblygu system wybodaeth gadarn er mwyn helpu i nodi'r rhai sydd mewn perygl o ymddieithrio a darparu cymorth wedi'i deilwra er mwyn atal ymddieithriad.

Wrth drafod ag ysgolion, gwelwyd eu bod naill ai'n dibynnu ar hysbysiad gan wasanaethau statudol neu ddatgeliad gan y teuluoedd bod disgyblion yn wynebu rhwystrau economaidd-gymdeithasol i fynychu'r ysgol a chymryd rhan mewn addysg. Yn yr un modd, dywedodd sefydliadau sy'n darparu cymorth i bobl ifanc mewn lleoliadau ôl-16 eu bod yn cael trafferth nodi a chysylltu â'r rhai mwyaf anghenus. Roedd gweithredu Llwybr Mynychu'r Ysgol a NEET Rhondda Cynon Taf ddiwedd 2011, a oedd yn cynnwys ailwampio'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles a chreu Tîm Cefnogi Ymgysylltu ag Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant fel rhan ohono, yn gyfle delfrydol i fynd i'r afael â'r mater hwn a godwyd gan ysgolion gan eraill. Canlyniad y gwaith hwn yw creu Pecyn Proffilio Grwpiau Agored i Niwed er mwyn nodi, asesu, olrhain ac ymgysylltu â rhai sydd mewn perygl a'r rhai sydd wedi ymddieithrio o addysg, hyfforddiant a chyflogaeth. Un elfen bwysig oedd bod angen sicrhau nad yw'r broses yn rhagfarnu neu'n labelu unigolion ac felly mae'r broses yn cynhyrchu statws coch, oren a gwyrdd yr unigolyn yn hytrach na darparu unrhyw fanylion penodol am amgylchiadau personol.

Mae'r broses Proffilio Grwpiau Agored i Niwed a'r defnydd o ddata wedi'i dreialu a'i brofi'n helaeth mewn ysgolion dros y 18 mis diwethaf yng Nghyfnod Allweddol 4, Cyfnod Allweddol 3 ac fwy diweddar yng Nghyfnod Allweddol 2. Cafodd ei brofi'n drylwyr ym maes Awdurdod Lleol hefyd, ac mae eisoes yn cael ei ddefnyddio gan y Gwasanaeth Ymgysylltu a Chyfranogi (Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles, Tîm SEET Ôl-16 a'r Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad Ieuencid) a Gyrfa Cymru fel adnodd cynllunio gwasanaethau a mesur canlyniadau.

Mae potensial Pecyn Proffilio Grwpiau Agored i Niwed i weddnewid y modd rydym ni'n targedu ein gwasanaethau a darparu ymyriadau cynnar wedi denu cydnabyddiaeth eang, ac mae ein profiad o'i ddatblygu wedi'i rannu â Llywodraeth Cymru, Swyddfa Archwilio Cymru, Comisiynydd Plant Cymru ac ESTYN. Mae wedi ei nodi'n arfer blaenllaw gan y sector gan Lywodraeth Cymru fel rhan o Dreialon y Fframwaith Ymgysylltu a Datblygu Ieuencid, a chan Barnardo's Cymru yn y llawlyfr *Children Affected by the Imprisonment of a Family Member: A Handbook for Schools* (2014).

Bydd data Proffilio Grwpiau Agored i Niwed ar gael i bob ysgol fesul tymor o fis Medi 2014 ymlaen. Felly, cafodd y Canllawiau hyn eu datblygu er mwyn helpu ysgolion i ddefnyddio'r data Proffilio i'r eithaf er mwyn cynllunio, cyflenwi a

gwerthuso ymyriadau cynhwysol sy'n ceisio sicrhau canlyniadau cadarnhaol i ddisgyblion sy'n wynebu rhwystrau o ran mynychu, cyfranogi ac ymgysylltu ag addysg.

Y gobaith yw y bydd ysgolion yn defnyddio'r data hwn fel rhan o'u systemau olrhain a setiau data cyfredol er mwyn helpu i sylwi ar arwyddion cynnar o ymddieithrio a mynd i'r afael â phryderon lles ar lefel disgyblion yn gyflym ac yn effeithiol. Gobeithir hefyd y byddant yn ei ddefnyddio fel adnodd gwella ysgolion er mwyn cefnogi elfennau lles y Fframwaith Arolygu wrth adnabod, olrhain a monitro disgyblion agored i niwed, yn ogystal â llywio penderfyniadau am SEG a PDG sy'n canolbwyntio ar gau'r bwch.

Mae'r gwaith o integreiddio mwy o setiau data priodol yn parhau, er mwyn datblygu'r holl ffactorau i'w cynnwys yn y broses o gynhyrchu data Proffilio Grwpiau Agored i Niwed a'i fireinio ymhellach fel adnodd diagnostig. Mae hyn yn cynnwys adeiladu setiau data lleol newydd i gwmpasu meysydd agored i niwed y gwyddom sy'n cyfrannu at berygl cynyddol o ymddieithrio e.e. plant teuluoedd Lluoedd Arfog EM, plant wedi'u heffeithio gan riant yn y carchar ac ati. Mae ysgolion yn gwneud cyfraniad hollbwysig gan ein galluogi ni i gasglu gwybodaeth na fu modd ei chasglu'n ganolog o'r blaen, ac mae'r pecyn cymorth hwn yn rhoi canllawiau i ysgolion ar sut i fynd ati.

Mae'r Gyfarwyddiaeth Addysg a Dysgu Gydol Oes wedi ymrwymo i ddefnyddio Pecyn Proffilio Grwpiau Agored i Niwed fel yr hoff ddull o nodi'n ddigon cynnar rai sydd mewn perygl o ymddieithrio. Mae ailwampio'r Gwasanaeth Ymgysylltu a Chyfranogi yn ddiweddar yn profi hyn, lle mae'r data Proffilio Grwpiau Agored i Niwed yn cael ei ddefnyddio ar hyn o bryd i lywio a siapio'r broses o ddarparu cymorth wedi'i dargedu i blant a phobl ifanc 5-25 oed.

Am fwy o wybodaeth, gweler **Pecyn Proffilio Grwpiau Agored i Niwed**, a gyflwynwyd ym mis Medi 2014.

## 5.7 Ffurflen hysbysu ar gyfer disgyblion agored i niwed

Er mwyn helpu i feithrin dealltwriaeth fwy cynhwysfawr o ddisgyblion yn Rhondda Cynon Taf, crëwyd ffurflenni hysbysu er mwyn casglu data ychwanegol nad yw ar gael ar system SIMS nac ar systemau gwybodaeth gyffredinol yr ardal. Mae'r achosion lle gall ysgol neu wasanaeth ddatgelu gwybodaeth am amgylchiadau disgybl yn cynnwys:

- Gofalwr ifanc;
- Rhiant yn y carchar;
- Wedi'i fabwysiadu o'r tu allan i'r sir;
- Merch yn ei harddegau sy'n feichiog/rhiant (gan gynnwys tadau).

Bydd y wybodaeth hon yn cael ei chasglu yn yr un modd â datgan achosion MARAC (trais domestig) yn cynnwys disgybl, sy'n gyfrinachol ond a gaiff ei defnyddio i benderfynu ar sgôr agored i niwed y disgybl dan sylw. Y nod yw

sicrhau eu bod yn derbyn y lefel o gymorth sydd ei angen arnynt heb ddiodef stigma na datgelu gwybodaeth bersonol.

Mae copïau o'r ffurflen hysbysu ar gael yn *Atodiad 8*.

## **6. Cyfnodau risg uchel o bresenoldeb gwael**

Mae cyfnodau arbennig o'r flwyddyn academiaidd neu gamau penodol ym mywyd y disgybl lle gallai lefelau presenoldeb fod yn waeth nag arfer. Dyma amlinelliad ohonynt:

### **6.1 Cyfnodau pontio**

Ystyr cyfnodau pontio yw:

- a) Symud o un ysgol i'r llall (h.y. babanod i iau/cynradd, cynradd i uwchradd, uwchradd i uwchradd)
- b) Symud o un Cyfnod Allweddol i'r llall (h.y. Cyfnod Allweddol 3 i Gyfnod Allweddol 4)

Fel gydag unrhyw newid, gall cyfnod pontio yn yr ysgol fod yn frawychus iawn i'r unigolyn dan sylw, gan ei fod yn cynnwys maes anghyfarwydd a dieithr iawn.

Mae pryderon nodweddiadol yn ymwneud â phontio yn gallu cynnwys:

- Pynciau newydd
- Ysgol newydd
- Athrawon newydd – neu, yn achos plant sy'n pontio rhwng addysg gynradd ac addysg uwchradd, cyflwyno amserlen y dydd
- Cyfoedion a ffrindiau dosbarth newydd
- Llwybr hirach neu ddieithr i'r ysgol o bosibl
- Mwy a mwy o bwysau academiaidd
- Amheuaeth ynghylch gallu academiaidd

Yn ogystal â'r pwysau hyn, bydd disgyblion hefyd yn wynebu pwysau personol a chymdeithasol wrth iddynt symud o fyd plentyndod i fyd oedolyn.

Er y bydd llawer o ddisgyblion yn pontio'n llwyddiannus, gall eraill wynebu problemau gwirioneddol o ran goresgyn y newidiadau dan sylw. Efallai y byddant yn mabwysiadu tactegau osgoi, fel peidio â mynychu'r ysgol.

Argymhellir yn gryf bod ysgolion yn mabwysiadu systemau i nodi unrhyw ddisgyblion sy'n agored i niwed wrth bontio, a darparu'r cymorth angenrheidiol iddynt reoli'r cyfnod hwn o newid.

Mae cyfran fawr o ysgolion yn defnyddio Prosiectau Pontio ac mae sawl enghraifft wahanol ar gael i ysgolion. Dylid cynnwys rhieni'r disgyblion pontio yn ddigon cynnar hefyd, gan ei fod yn hyrwyddo cydweithrediad a chymorth, rhywbeth a fydd yn ddefnyddiol os bydd presenoldeb yn datblygu'n broblem yn nes ymlaen yn yr ysgol.

Er mwyn cefnogi'r ymdrechion hyn, rydym wedi cyflwyno newidiadau i gyfrifoldebau'r Swyddog Mynychu'r Ysgol a Lles gan gynnwys achosion blwyddyn 5 a 6 ysgolion cynradd yn rhan o'u llwyth gwaith. Y gobaith yw y bydd cael un swyddog i oruchwylio achos y plentyn rhwng ysgolion cynradd ac uwchradd yn darparu'r cymorth



angenrheidiol i ennyn diddordeb y plentyn a sicrhau lefelau presenoldeb da yn yr ysgol uwchradd.

Mae'r Tîm Derbyniadau yn anfon copiâu o'r holl dderbyniadau yn ystod y flwyddyn i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles bellach, fel bod disgyblion sy'n mynychu'n wael yn cael digon o gymorth yn ystod cyfnodau pontio, ac er mwyn sicrhau ein bod yn ystyried problemau presenoldeb yn nhermau gyrfa ysgol y disgybl yn hytrach na'r ysgol a fynychir. Fel rhan o'r Protocol Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn Ysgol newydd (sy'n cael ei dreialu gyda disgyblion blwyddyn 9, 10 ac 11 o fis Medi 2014 ymlaen), bydd ceisiadau i drosglwyddo disgybl yn cael eu cyfeirio'n awtomatig i'r Gwasanaeth Ymgysylltiad a Chyfranogiad leuenctid. Bydd y disgybl yn gweithio gyda'r Swyddog Ailymgysylltu ag leuenctid yn yr ysgol bresennol tan ddyddiad cychwyn yr ysgol newydd, pan gaiff y disgybl ei drosglwyddo i'r Swyddog cyfatebol yn yr ysgol newydd.

## 6.2 Diwedd tymor

Mae diwedd y tymor yn adeg eithriadol o anodd o sicrhau bod disgyblion yn mynychu'r ysgol. Mae sawl rheswm am hyn, gan gynnwys:

- Mae mwy o wersi hamddenol yn rhoi'r argraff nad oes angen i bawb fod yno mewn gwirionedd. Felly hefyd gyda gwersi rhydd;
- Mae diffyg strwythur a momentwm yn gallu golygu bod gwersi'n ddiflas i'r disgyblion;
- Efallai bod rhieni'n llai llym o ran mynychu'r ysgol ar ddiwedd y tymor;
- Efallai bod rhieni'n archebu gwyliau teuluol tua diwedd y tymor, pan mae prisiau'n rhatach;
- Efallai nad yw disgyblion eisiau cymryd rhan mewn gweithgareddau diwedd y tymor, fel gweithgareddau chwaraeon. Neu, efallai nad yw eu rhieni'n gallu talu am dripiâu tebyg.

Er mwyn goresgyn y broblem hon, dylai ysgolion ymdrechu i feddwl am ffyrdd arloesol o ymgysylltu â disgyblion a rhieni er mwyn sbarduno agwedd gadarnhaol tuag at barhau i fod yn yr ysgol tan ddiwrnod ola'r tymor. Mae cyflwyno systemau gwobrwyo/cymhelliant yn ffordd effeithiol o annog disgyblion i fynychu'n rheolaidd tan ddiwedd y tymor. Y syniad cyffredinol yw gwobrwyo disgyblion â chyfradd fynychu o 100% neu sydd wedi rhagori ar eu targed – a chyflwyno tystysgrif, efallai gwobr neu gyfle i ymuno â loteri.

Ar ben hyn, bydd yr ysgol yn gorfodi dull ysgol gyfan er mwyn pwysleisio pa mor bwysig yw hi fod pob disgybl yn parhau gyda'i addysg llawn amser hyd at ddiwrnod ola'r tymor. Mae darparu strwythur ac elfen o barhad i addysg plentyn yn hollbwysig i hyrwyddo'r syniad o fynychu'r ysgol yn rheolaidd a helpu disgyblion i gyrraedd eu potensial.

Dylai ysgolion gydweithio fel clystyrau, safoni polisiau a gweithdrefnau a rhannu arferion da. Dylent hefyd ddilyn polisiau a gweithdrefnau ac ymroi i gyrraedd targedau wedi'u gosod gan yr Awdurdod Lleol.

## **7. Gweithdrefnau Safonol**

### **7.1 Cosbau a gwaharddiadau**

Er mai diben gwaharddiadau yw cosbi ac annog unigolion, gobeithio, i beidio ag ymddwyn yn heriol, gall arwain at ddwysau'r ffactorau a arweiniodd at yr ymddygiad yn y lle cyntaf, fel hunan-argraff, hunan-barch a dyheadau isel ac anhawster dysgu.

Mae'n bwysig bod ysgolion yn ymwybodol o hyn, os ydynt am rwystro ymddygiad heriol ac ymddieithrio parhaus cyhyd ag sy'n bosibl. Dylai ysgolion wneud eu gorau i gefnogi'r broses o ailintegreiddio disgyblion ar ôl gwaharddiad tymor penodol.

Mae'n arfer da i Benaethiaid gynnal cyfarfod ailintegreiddio gyda rhieni a/neu ddisgyblion ar ôl gwaharddiad tymor penodol.

Mae'n arfer da i gynnal adolygiad ehangach o addysg y disgybl hefyd, gyda phawb perthnasol. Dylai hwn gynnwys adolygiad o unrhyw Raglen Cymorth Bugeiliol (PSP) sydd eisoes ar waith neu'r broses o gyflwyno Rhaglen o'r fath os nad oedd un yn bodoli eisoes.

### **7.2 Cofrestru**

Mae Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn nodi dyletswyddau ysgolion o ran sicrhau bod arferion cofrestru clir ac effeithlon ar waith, sy'n hygyrch i'r Awdurdod Lleol ar gyfer dibenion monitro, yn ôl y gofyn. Mae cofrestr ysgol yn ddogfen gyfreithiol y gellir bod gofyn ei chyflwyno fel tystiolaeth llys mewn erlyniadau absenoldeb gan yr Awdurdod Lleol. **Mae'n drosedd i ysgolion beidio â chadw cofrestri cywir.**

Mae Awdurdod Lleol Rhondda Cynon Taf yn argymhell y dylai pob ysgol gau ei chofrestri i ddisgyblion **30 munud** ar ôl cychwyn y sesiwn, yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru. Ni ddylai ysgolion adael eu cofrestri ar agor ar gyfer y sesiwn gyfan dan unrhyw amgylchiadau.

Dyletswydd y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles ar ran yr Awdurdod Lleol yw arolygu cofrestri ysgolion yn ffurfiol. Cynhelir y rhain yn ganolog ac mae unrhyw gamau a nodir sydd angen eu cymryd yn cael eu cyfleu i'r ysgol mewn modd ffurfiol ac amserol. Gan ddibynnu ar natur yr anghysondeb, gellid cyfleu'r camau drwy e-bost, sgwrs ffôn neu fel rhan o ymweliad ffurfiol.

Mae'r ysgol yn gyfrifol am fonitro cyfraddau presenoldeb unigolion bob wythnos a defnyddio eu dulliau ymyrryd eu hunain i fynd i'r afael â materion presenoldeb disgyblion pan fo cyfradd presenoldeb disgybl yn 86% ac uwch. Mae angen i'r ysgol gyfeirio unigolyn at y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles pan fo'i bresenoldeb yn gostwng i 85% neu is. (o dan 90% ar gyfer CA4) dros gyfnod o chwe wythnos ac nad oes rheswm eithriadol dros hyn. Mae'n hanfodol bod yr ysgol yn ceisio mynd i'r afael â'r mater yn fewnol cyn cyfeirio a disgwylir i'r ysgol nodi'r holl gamau sydd wedi'u cymryd ar y ffurflen cyfeirio.

Mae gan ysgol ddyletswydd statudol dan adran 175 Deddf Addysg 2002 i ddiogelu a hybu lles plant. Dim ond drwy systemau cofrestru effeithiol a monitro absenoldebau disgyblion yn weithredol drwy'r ysgol gyfan y gellir cyflawni hyn, er mwyn cefnogi a hybu presenoldeb ysgol rheolaidd.

### **7.3 Ymateb diwrnod cyntaf**

Dylai ysgolion bwysleisio mai rhieni sy'n bennaf gyfrifol am sicrhau presenoldeb drwy ofyn i rhieni roi gwybod iddynt cyn gynted â phosibl os na fydd eu plentyn yn mynychu'r ysgol ar ddiwrnod penodol. Os yw disgybl yn absennol heb eglurhad, dylai staff gweinyddol yr ysgol, lle bynnag y bo modd, gysylltu â'r rhieni yr un diwrnod, gan gynnwys mewn achosion pan fo'r disgybl yn colli gwersi ar ôl cofrestru.

Drwy gysylltu â rhieni, mae'r ysgolion yn sicrhau hefyd bod rhieni yn ymwybodol nad yw eu plentyn yn yr ysgol, gan eu galluogi i gymryd camau, lle y bo angen, i sicrhau bod eu plentyn yn ddiogel.

Rhaid i unrhyw gyswllt gan y rhieni ddigwydd cyn i'r gofrestr gau. Wedi hyn, dylai ysgolion gychwyn y broses Ymateb Diwrnod Cyntaf.

### **7.4 Tywydd/diwrnodau eira**

Ni ddylid penderfynu cau ysgol ar chwarae bach - mae gan blant hawl i 190 diwrnod o addysg bob blwyddyn. Pan fo staff a disgyblion yn gallu cyrraedd yr ysgol, dylai'r ysgol barhau'n agored waeth faint o ddisgyblion sy'n bresennol - boed hynny'n llond llaw yn unig.

Cyfrifoldeb y Pennaeth, mewn ymgynghoriad â Chadeirydd a/neu Is-gadeirydd y Llywodraethwyr, yw penderfynu cau ysgol. Mae angen gwneud penderfyniadau gan roi sylw dyledus i amgylchiadau lleol. Cyn gwneud penderfyniad, mae'n rhaid i'r Pennaeth gymryd camau rhesymol i ganfod y sefyllfa yn yr ysgol ei hun a thrafod y mater gyda'r Cadeirydd/Is-gadeirydd.

Mae'n rhaid ymgynghori â'r Awdurdod Lleol a gall gynnig cyngor, ond mae'r penderfyniad terfynol yn nwylo'r ysgol.

Mae 'rhestr wirio' ar gael gan yr Awdurdod Lleol, a all helpu Pennaethiaid yn y broses o wneud penderfyniadau.

O 2010 ymlaen, mae cau ysgol oherwydd amodau tywydd garw yn dod dan god cofrestru 'Y', sy'n golygu nad yw'r sesiwn/sesiynau a gollir yn cael eu cynnwys mewn ffigurau presenoldeb cyffredinol.

### **7.5 Erlyniadau**

Dylid sicrhau bod erlyniadau yn ymyriadau wedi'u cynllunio yn yr achosion hynny lle nodir eu bod yn briodol. Os yw'r dull hwn yn cael ei ddefnyddio'n gyson, gall warchod hawl plentyn i addysg a chynnig ffordd o ymgysylltu â rhieni sydd wedi methu â chydweithredu ag ymyriadau blaenorol i wella presenoldeb. Mae gan yr

Awdurdod Lleol gyfrifoldeb i sicrhau bod eu proses erlyn yn dryloyw, yn gyson ac yn deg.

Yn ystod 2013/14, aeth Rhondda Cynon Taf ati i ailsefydlu'r ddeddfwriaeth trosedd waethygedig dan Adran 444 (1a) Deddf Addysg 1996 a all arwain at y rhiant/rhieni yn cael dedfryd o garchar am beidio â sicrhau bod eu plentyn yn cael addysg briodol. Er mai dim ond yn yr achosion mwyaf eithriadol y byddai hyn yn cael ei ddefnyddio, mae'n ddewis sydd ar gael i'r awdurdod lleol mewn achosion o ymddieithriad sylweddol gan rieni.

Ni all y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles dderbyn achosion yn seiliedig ar absenoldebau awdurdodedig. Dim ond absenoldebau anawdurdodedig y gall y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles eu herlyn.

## **7.6 Trwyddedau Plant**

Mae llawer o blant yn mwynhau perfformio, boed mewn dramâu, ffilmiau, hysbysebion neu ar y teledu ac mae rhieni'n mwynhau eu cefnogi. Fodd bynnag, mae cyfreithiau'n bodoli sydd â'r nod o ddiogelu lles plant a'u hatal rhag cael eu hecsbloetio fel y nodir yn Neddf Plant a Phobl Ifanc 1963 a Rheoliadau (Perfformiadau) Plant 1968. Mae'n rhaid i'r Awdurdod Trwyddedu (AALL) fod yn sicr:

- Na fydd addysg y plentyn yn dioddef;
- Na fydd ei iechyd ef/hi yn dioddef;
- Bod lleoliad y perfformiad/ymarfer yn foddhaol; ac,
- Y cydymffurfir ag amodau'r drwydded.

Mae gan yr Awdurdod Trwyddedu yr hawl i wrthod trwydded os nad yw'n fodlon y bydd y gofynion uchod yn cael eu bodloni.

Yn Rhondda Cynon Taf, mae Arweinydd y Tîm Diogelu a Thrwyddedu Plant yn gyfrifol am drwyddedu plant sy'n byw yn Rhondda Cynon Taf ac sy'n perfformio mewn gwahanol fathau o adloniant. Gellir cael rhagor o wybodaeth am drwyddedu gan yr Arweinydd Tîm.

## **7.7 Plant Sy'n Colli Addysg (CME)**

Ym mis Medi 2009, cychwynnodd Llywodraeth Cymru Adran 436A Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006, sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r awdurdod lleol wneud trefniadau er mwyn eu galluogi i sefydlu (cyn belled â'i bod yn bosibl gwneud hynny) pwy yw'r plant sy'n byw yn eu hardal nad ydynt yn cael 'addysg briodol'. Diben y ddyletswydd yw sicrhau bod plant a phobl ifanc sy'n colli addysg yn cael eu hadnabod yn gyflym a bod systemau monitro effeithiol yn cael eu rhoi ar waith er mwyn sicrhau bod camau yn cael eu cymryd er mwyn rhoi 'addysg briodol' iddynt unwaith y deuir o hyd iddynt. Diffinnir 'addysg briodol', mewn perthynas â phlentyn, fel addysg llawn amser

effeithlon sy'n addas i'w hoedran, eu gallu a'u dawn ac i unrhyw anghenion addysgol arbennig a all fod ganddynt.

Mae'r ddyletswydd yn berthnasol i blant a phobl ifanc o oedran ysgol gorfodol nad ydynt ar gofrestr ysgol, ac nad ydynt yn cael addysg briodol heblaw yn yr ysgol (EOTAS) (er enghraifft, gartref, yn breifat, neu mewn darpariaeth wahanol) ac sydd wedi bod allan o ddarpariaeth addysgol am gyfnod sylweddol o amser (cytunir fel arfer mai pedair wythnos neu fwy yw hyn).

Nid yw'r ddyletswydd yn berthnasol i blant sydd wedi cofrestru mewn ysgol ac nad ydynt yn mynychu'n rheolaidd – dim ond i'r rhai nad ydynt wedi cofrestru yn unman y mae'r ddyletswydd yn berthnasol.

Mae canllawiau statudol er mwyn helpu i atal plant a phobl ifanc rhag colli addysg, gan gynnwys pecyn cymorth, ar gael yn

<http://wales.gov.uk/topics/educationandskills/publications/lang=en?skip=1&lang=cy>

## Adran 2: Fframwaith Polisi ar gyfer Gwella Presenoldeb yn yr Ysgol

---

Er mwyn cael effaith sylweddol ar gyfraddau presenoldeb yn Rhondda Cynon Taf, mae'n hanfodol bod pob ysgol yn mabwysiadu a hybu dull ysgol gyfan sy'n annog presenoldeb rheolaidd a phrydlon. Nid diben yr adran hon yw rhoi cyfarwyddyd, ond yn hytrach darparu canllawiau i ysgolion er mwyn creu fframwaith ar gyfer datblygu dull ysgol gyfan mewn perthynas â phresenoldeb.

### **8. Datblygu dull ysgol gyfan o wella presenoldeb**

Ni ellir gorbwysleisio pwysigrwydd y prosesau a ddefnyddir mewn ysgolion i fynd i'r afael â materion presenoldeb. Elfen allweddol o roi dull ysgol gyfan llwyddiannus ar waith yw sicrhau bod holl staff yr ysgol yn gyfarwydd â'r broses o fynd i'r afael â materion presenoldeb ac yn cyfrannu ati. Mae cael dealltwriaeth glir o broffil presenoldeb ysgol yn galluogi ysgol i asesu gweithdrefnau cyfredol yn drylwyr a/neu roi prosesau effeithiol ar waith sy'n cyd-fynd â'u hanghenion. Bydd y cwestiynau canlynol yn helpu i greu proffil presenoldeb ar gyfer yr ysgol er mwyn deall eich sefyllfa gyfredol a chynnig awgrymiadau ar gyfer gwelliannau.

#### **a. Beth yw'r sefyllfa gyfredol yn eich ysgol?**

- Pam ydym am wella presenoldeb?
- A ydym am wella presenoldeb pob myfyriwr neu grwpiau penodol o fyfyrwyr?
- A ydym am ostwng nifer yr absenoldebau yn yr ysgol nad oes eglurhad ar eu cyfer?
- Sut mae presenoldeb yn berthnasol i gynllun strategol yr ysgol?

#### **b. Dewis Tîm Gwella Presenoldeb**

- Pwy yw'r rhanddeiliaid allweddol?
- Pwy ddylai gyfrannu at y broses o wella presenoldeb?
- Sut fydd y Tîm Gwella Presenoldeb yn gweithredu?
- Sut byddwn yn cofnodi cynnydd y tîm?

#### **c. Ailystyried y sefyllfa gyfredol**

- Pa setiau data ar gyfer presenoldeb sydd eu hangen?
- Sut byddant yn cael eu casglu?
- Sut byddant yn cael eu harddangos?
- Beth a ragwelir?

#### **d. Dadansoddi'r achosion**

- Beth yw achosion posibl yr amrywiadau yn y data presenoldeb?
- Pa ddata ychwanegol sydd ei angen arnom?
- Beth yw achosion gwirioneddol yr amrywiadau yn y data presenoldeb?

#### **e. Datblygu model gwella sy'n benodol i'r ysgol**

- Beth yw'r camau posibl y gallem eu cymryd mewn perthynas â phresenoldeb?
- Sut byddwn yn atal yr hyn sy'n achosi'r amrywiadau yn y data presenoldeb?
- Beth yw'r atebion a/neu'r prosesau a gynigir?
- Beth yw ein cynllun gweithredu?
- Beth ydym yn rhagweld fydd yn digwydd wrth roi ein cynllun ar waith?
- Pa ddogfennau sydd eu hangen i gefnogi ein cynllun?

#### **f. Rhoi'r gwelliannau ar waith**

- I ba raddau ydym ni'n dilyn y cynllun?
- A ydym yn casglu data yn ystod y broses?
- I ba raddau y mae pawb yn rhan o'r cynllun presenoldeb?

#### **g. Astudio'r canlyniadau**

- Beth yw'r canlyniadau ar gyfer ein myfyrwyr a'n hysgol?
- I ba raddau wnaeth ein camau arwain at welliant (welliannau)?
- I ba raddau oedd ein cynllun yn llwyddiant?
- Beth wnaethom ni ddysgu o ganlyniad i roi'r cynllun ar waith?
- Beth fyddem yn ei wneud yn wahanol y tro nesaf?

#### **h. Safoni'r gwelliannau**

- Pa ddogfennau sy'n angenrheidiol ar gyfer cefnogi'r gwelliannau?
- Sut bydd modd sefydlu'r gwelliannau fel rhan o ymarfer bob dydd?
- Sut byddwn yn rhannu'r hyn rydym wedi'i ddysgu?

#### **i. Sefydlu cynlluniau ar gyfer y dyfodol**

- Beth arall sydd angen i ni ei ddysgu?
- Beth ddylem ei wella nesaf?
- Pryd fyddwn ni'n adolygu'r gweithgarwch hwn ar gyfer gwella?

Unwaith y bydd proffil clir o'ch ysgol wedi'i sefydlu, bydd y wybodaeth angenrheidiol gennych ar gyfer rhoi amrywiaeth eang o strategaethau ar waith sy'n cyd-fynd â'ch anghenion gyda'r nod o:

- Hysbysu disgyblion a rhieni am bwysigrwydd hanfodol presenoldeb rheolaidd a phrydlon a gorfodi disgwyliadau'r ysgol.
- Cynorthwyo disgyblion i fynychu'n rheolaidd a bod yn brydlon
- Rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i rieni am gyfraddau presenoldeb yr ysgol, a thynnu sylw at unrhyw gynnydd.

Er mwyn cefnogi gwelliannau parhaus yr ysgol, gall Cynghorwyr Herio Gwasanaeth Addysg ar y Cyd Consortiwm Canolbarth y De ofyn i'r ysgol gwblhau dogfen hunanwerthuso er mwyn canfod lle mae'r ysgol arni o ran cyflawni dull ysgol gyfan mewn perthynas â phresenoldeb. Mae copi o'r pecyn archwilio ar gael yn [Atodiad 9](#).



## **9. Ysgrifennu datganiadau polisi**

Dylai polisi effeithiol ar gyfer presenoldeb ysgol egluro systemau a gweithdrefnau'r ysgol ar gyfer sicrhau presenoldeb ysgol rheolaidd ac archwilio'r rhesymau sydd wrth wraidd presenoldeb gwael.

Mae'n bwysig bod y polisi yn cael ei ysgrifennu gyda chyfraniad gan amrywiaeth o randdeiliaid, gan y bydd yn fwy ystyrion os yw'n cael ei ddatblygu mewn ymgynghoriad ag athrawon, disgyblion, teuluoedd, y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles, staff gweinyddol ac ategol, llywodraethwyr ac uwch reolwyr.

Argymhellir bod y Polisi Presenoldeb yn cael ei adolygu'n flynyddol er mwyn sicrhau ei fod yn addas i'r diben ac yn ystyried unrhyw newidiadau a allai fod wedi digwydd naill ai yn genedlaethol neu'n lleol. Ar gyfer blwyddyn academaidd 2014/15, mae'n ofynnol i ysgolion ddiweddarau'r polisi presenoldeb hwnnw ac unrhyw ddogfennau cysylltiedig gyda manylion y broses o gyflwyno hysbysiadau cosb benodedig a'r newidiadau i bolisiâu lleol mewn perthynas â gwyliau yn ystod y tymor.

Mae Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan Llywodraeth Cymru yn nodi'r elfennau allweddol canlynol y dylid eu cynnwys yn y polisi presenoldeb:

### **a. Yr egwyddorion sy'n sail i'r polisi a sut maen nhw'n berthnasol i gymuned yr ysgol gyfan:**

- Sut mae'r polisi'n cyd-fynd â dull yr ysgol o hybu lles emosiynol.
- Sut mae'r polisi'n cysylltu â pholisiâu eraill yr ysgol.
- Sut mae'r egwyddorion hyn yn cyd-fynd â nodau cyffredinol yr ysgol ac yn cyd-fynd â gweddill y cwricwlwm.

### **b. Nodau a thargedau:**

- Targedau penodol ond realistig ar gyfer gwella ffigurau presenoldeb a'u cynnal.
- Yr adnoddau y mae ysgol yn buddsoddi ynddynt i wella presenoldeb.

### **c. Hawliau, rolau a chyfrifoldebau llywodraethwyr, staff, disgyblion a rhieni:**

- Manylion cytundeb partneriaeth yr ysgol â'r Gwasanaeth Lles Addysg.
- Dylid enwi cyfrifoldebau cyfreithiol yr Awdurdod Lleol, yr ysgol a rhieni.
- Dylid amlinellu'r pwyslais ar ddull partneriaeth rhwng uwch reolwyr, llywodraethwyr a'r rhai sy'n cydweithio â rhieni a disgyblion i gefnogi presenoldeb.

### **d. Gweithdrefnau:**

- Y camau, y prosesau, a'r staff sy'n rhan o'r broses gofrestru.
- Y system ar gyfer cyrraedd yn hwyr.
- Sut mae problemau presenoldeb yn cael eu cyfleu i rieni a phryd.
- Prosesau a ddefnyddir i ailintegreiddio disgyblion sy'n dychwelyd i'r ysgol ar ôl absenoldeb.
- Meini prawf cyfeirio at wasanaethau cymorth.

**e. Strategaethau a ddefnyddir gan ysgol ym maes presenoldeb:**

- Sut y defnyddir gwobrau a chosbau i annog presenoldeb rheolaidd.
- Y dull a'r modd o gyflawni strategaethau'r ysgol, gan gynnwys unrhyw hyfforddiant gofynnol ar gyfer staff sy'n cyfrannu at roi'r strategaethau hyn ar waith.

**f. Monitro a gwerthuso:**

- Sut bydd yr ysgol yn gwerthuso effeithiolrwydd ei strategaethau.
- Pryd y cynhelir y gwaith monitro a gwerthuso.
- Pwy fydd yn rhan o'r gwaith monitro a gwerthuso a sut byddant yn cyfrannu.
- Sut bydd gwerthusiadau'n llywio polisiau.

## **10. Fframwaith enghreifftiol ar gyfer polisi ysgrifenedig**

Enw'r ysgol: xxx

Dyddiad y polisi: xxx

Aelod(au) staff sy'n gyfrifol am y polisi: xxx

Dyddiad Adolygu: xxx

### **a) Cyflwyniad**

Beth yw'r sail resymegol ar gyfer y Polisi Presenoldeb?

Pa faterion a ystyriwyd wrth ddatblygu'r polisi hwn?

Pwy sydd wedi cyfrannu at ddatblygu'r polisi hwn?

Beth yw cyd-destun cyfreithiol presenoldeb ysgol?

*Cyd-destun cyfreithiol:*

*Mae gan Rieni/Gofalwyr disgyblion oedran ysgol gorfodol ddyletswydd gyfreithiol i sicrhau bod eu plant yn derbyn addysg effeithlon, llawn amser dryw fynychu'r ysgol neu fel arall (Adran 7, Deddf Addysg 1996)*

*Os nad yw disgybl o oedran ysgol gorfodol sydd wedi cofrestru ag ysgol yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd yna mae'r rhiant yn euog o drosedd (Adran 444(1), Deddf Addysg 1996).*

*Mae gan ysgol ddyletswydd gyfreithiol i gadw cofrestr gywir o bresenoldeb pob disgybl (Adran 434(1), Deddf Addysg 1996).*

*Mae'n rhaid i bob disgybl o oedran gorfodol fod yn brydlon a chofrestru ddwywaith y dydd; ar gychwyn y sesiwn fore ac unwaith yn ystod y sesiwn brynhawn. (Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010).*

*Yn unol â Chod Ymddygiad Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf ar gyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig am beidio â mynychu ysgol yn rheolaidd, mae gan yr ysgol yr awdurdod i ofyn i hysbysiad cosb gael ei gyflwyno i rieni os yw patrymau presenoldeb y disgybl yn bodloni'r meini prawf a nodir yn y Cod (Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013).*

### **b) Nodau**

Beth yw nod(au'r) polisi?

Sut ydym yn bwriadu cyflawni nod(au'r) polisi hwn?

*Er enghraifft:*

*Mae'r ysgol wedi ymrwymo i sicrhau bod pob disgybl yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd. Nod y polisi presenoldeb hwn yw sicrhau bod yna system effeithlon, sy'n hysbys i bawb, ar gyfer sicrhau dull ysgol gyfan o hybu presenoldeb ysgol da, ac ymateb yn brydlon ac effeithiol i ddatrys materion yn ymwneud â phresenoldeb.*

*Mae'r polisi'n amlinellu'r gweithdrefnau priodol sydd ar waith a sut bydd yr ysgol yn cydweithio â rhieni/gofalwyr a disgyblion i gyflawni'r nod hwn.*

### **c) Disgwyliadau**

Beth a ddisgwylir gan ddisgyblion?

Beth a ddisgwylir gan rieni?

Beth a ddisgwylir gan yr ysgol?

*Er enghraifft:*

*Mae'n rhaid i ddisgyblion oedran ysgol gorfodol fod yn brydlon ar gyfer cofrestru yn y bore a'r prynhawn.*

*Mae'n rhaid i ddisgyblion fynychu pob gwrs yn brydlon*

*Mae prydlondeb yn ofyniad cyfreithiol i bob disgybl o oedran ysgol gorfodol, a gall rhiant(rhieni)/gofalwr(gofalwyr) disgybl sy'n hwyr yn gyson (ar ôl i'r ystafell ddosbarth gau) h.y. absenoldebau parhaus wynebu achosion cyfreithiol.*

*Os oes angen i ddisgyblion adael/fod yn absennol o'r ysgol mae angen nodyn/cerdyn meddygol gan rieni/gofalwyr yn gofyn caniatâd*

*Bydd rhieni'n darparu gwybodaeth a/neu resymau dros bob absenoldeb.*

### **d) Cofnodi Presenoldeb**

#### **Gweithdrefnau Cofrestru**

Faint o'r gloch y mae diwrnod yr ysgol yn cychwyn a gorffen?

Faint o'r gloch y mae cofrestru'r bore a'r prynhawn?

Beth sy'n cael ei gofnodi ar y gofrestr a pham?

*Er enghraifft :*

*Mae'n rhaid i ddisgyblion gyrraedd yr ysgol rhwng X a X.*

*Mae'n rhaid i ddisgyblion fod yn brydlon ar gyfer cofrestru ar yr amseroedd canlynol:*

*Cofrestru bore rhwng X-X am*

*Cofrestru prynhawn rhwng X-X pm*

*I unrhyw ddisgybl sy'n cyrraedd ar ôl y cyfnod cofrestru, rhoddir marc cyrraedd yn hwyr heb ei awdurdodi. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig er mwyn cefnogi unrhyw ymyrraeth statudol a allai fod yn ofynnol.*

*Mae'n rhaid i'r gofrestr hon gofnodi a yw disgybl yn bresennol, yn absennol, a nodi os nad oes angen iddo/iddi fod yn bresennol neu ei fod/bod yn mynychu gweithgaredd addysgol a gymeradwyir (a nodir fel bod yn bresennol)*

*Mae'n bwysig bod unrhyw absenoldeb hanner diwrnod yn cael ei gofnodi fel 'wedi'i awdurdodi' neu 'heb ei awdurdodi', a dim ond yr ysgol all wneud y penderfyniad hwn.*

## **Diffiniadau:**

### **'Absenoldeb wedi'i awdurdodi'**

- Mae absenoldeb yn cael ei gyfrif yn absenoldeb wedi'i awdurdodi pan fo plentyn wedi bod i ffwrdd o'r ysgol am reswm dilys ac mae'r ysgol wedi cael hysbysiad gan riant, warchodwr neu gynhaliwr. Er enghraifft, os yw plentyn wedi bod yn sâl, mae'r rhiant yn ysgrifennu nodyn neu'n ffonio'r ysgol i egluro'r absenoldeb.
- Yr ysgol yn unig gall awdurdodi'r absenoldeb. Nid oes gan rieni a chynhalwyr yr awdurdod hwn. O ganlyniad, ni fydd pob absenoldeb a gefnogir gan rieni a chynhalwyr yn cael ei gyfrif yn absenoldeb wedi'i awdurdodi. Er enghraifft, os yw rhiant yn tynnu plentyn o'r ysgol i fynd i siopa yn ystod oriau ysgol, nid yw hyn yn golygu ei fod yn absenoldeb wedi'i awdurdodi.

### **'Absenoldeb heb ei awdurdodi'**

- Mae absenoldeb yn cael ei gyfrif yn absenoldeb heb ei awdurdodi pan fo disgybl i ffwrdd o'r ysgol heb ganiatâd yr ysgol a Rhiant, Gwarchodwr neu Gynhaliwr.
- Felly, mae'r absenoldeb heb ei awdurdodi os yw plentyn i ffwrdd o'r ysgol heb reswm da, hyd yn oed gyda chefnogaeth rhiant.

### **'Gweithgaredd addysgol a gymeradwyir'**

- Gweithgaredd a gynhelir ar safle'r ysgol
- Wedi'i gymeradwyo gan unigolyn a awdurdodir gan y Corff Llywodraethu neu'r Pennaeth

- Wedi'i oruchwylio gan unigolyn a awdurdodir gan y Corff Llywodraethu neu'r Pennaeth
- O natur addysgol, gan gynnwys profiad gwaith, teithiau maes, ymweliadau addysgol neu pan fo disgyblion yn cael rhan o'u haddysg mewn lleoliad arall gan barhau ar y gofrestr, ac yn y mwyafrif o achosion, dan oruchwyliaeth ysgol.

***'Nid yw'n ofynnol mynychu'***

- Fe'i defnyddir ar gyfer nifer fach o amgylchiadau anfynych penodol. Absenoldeb o ganlyniad i gau ysgol yn rhannol e.e. oherwydd tywydd gwael pan fo rhai ffyrdd yn cau oherwydd amodau gyrru peryglus.

**d) Cyfrifoldebau'r Ysgol**

Beth yw cyfrifoldeb yr ysgol mewn perthynas â'r canlynol:

Ymateb i faterion presenoldeb?

Monitro lefelau presenoldeb?

Gosod targedau presenoldeb?

Cyfathrebu â rhieni mewn perthynas â materion presenoldeb?

Cyfeirio at asiantaethau allanol e.e. Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles?

Gwneud cais i gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig (FPN) yn unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol.

O ran presenoldeb, beth yw rolau a chyfrifoldebau:

Corff Llywodraethu?

Pennaeth?

Uwch Dîm Arweinyddiaeth?

Penaethiaid Blwyddyn?

Gan Diwtoriaid?

*Er enghraifft:*

*Mae'r ysgol yn atebol dros gofnodi presenoldeb yn gywir a rhoi gweithdrefnau priodol ar waith er mwyn cyflawni lefelau disgwylidig o bresenoldeb.*

**dd) Ceisiadau am absenoldebau**

Pa system sydd ar waith ar gyfer gwneud cais am absenoldeb?

- **Salwch**

Pa system sydd ar waith ar gyfer cofnodi absenoldeb disgybl oherwydd salwch?

*Er enghraifft:*

*Nid oes disgwyl i ddisgyblion fynychu ysgol os nad ydynt yn ddigon da i wneud hynny, o ganlyniad i salwch tymor byr, tymor hir neu salwch mynych.*

*Ar ddiwrnod cyntaf absenoldeb, disgwylir i rieni ffonio'r ysgol a gadael neges ar y peiriant ateb i roi rheswm pam nad yw eu plentyn yn mynd i'r ysgol y diwrnod hwnnw.*

*Pan fo plentyn yn absennol yn annisgwyl, bydd yr athro dosbarth yn cofnodi'r absenoldeb ar y gofrestr, a bydd yn hysbysu swyddfa'r ysgol, a fydd yn ceisio cysylltu â rhiant, gwarchodwr neu ofalwr, os nad oes rheswm wedi'i roi.*

*Pan fo plentyn yn dychwelyd i'r ysgol, dylid dod â nodyn gan riant neu warchodwr i egluro'r absenoldeb.*

*Gellir anfon nodyn i'r ysgol cyn diwrnod yr absenoldeb, e.e. os oes gan blentyn apwyntiad meddygol.*

- **Gwyliau teuluol yn ystod tymor ysgol**

Yn unol â phenderfyniad yr awdurdod lleol i fabwysiadu dull dim goddefgarwch o ran awdurdodi gwyliau yn ystod y tymor ysgol, gofynnir i ysgolion ddiweddarau eu polisi presenoldeb er mwyn dangos eu bwriad i gadw at y polisi hwn.

*Er enghraifft:*

*Ni ddylai rhieni ddisgwyl, na chael eu harwain i ddisgwyl, y bydd ysgolion yn cytuno i wyliau ysgol yn ystod y tymor. Er mwyn cydymffurfio â Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013, bydd yr ysgol yn gweithredu'n unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer hysbysiadau cosb benodedig am absenoldebau rheolaidd o'r ysgol. Gall y pennaeth ddefnyddio'i ddisgresiwn i awdurdodi absenoldebau yn unol â Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010, codau presenoldeb a chanllawiau ategol gan yr awdurdod lleol. "*

**g) Absenoldebau mynych heb eu hawdurdodi (h.y. Yn Absennol yn Gyson)**

Pa broses sydd ar waith i ymateb i absenoldeb heb ei awdurdodi?

Pa broses sydd ar waith i ymateb i absenoldebau mynych heb eu hawdurdodi / disgyblion sy'n absennol yn gyson?

*Er enghraifft:*

*Bydd yr ysgol yn cysylltu â rhiant, gwarchodwr neu ofalwr unrhyw ddisgybl sydd ag absenoldeb heb ei awdurdodi. Os yw plentyn yn absennol heb awdurdod, dro ar ôl tro, gofynnir i'r rhieni neu'r gwarchodwyr ymweld â'r ysgol i drafod y broblem.*

*Os nad yw'r sefyllfa'n gwella ac mae presenoldeb y disgybl yn gostwng islaw 86% (90% ar gyfer disgyblion Cyfnod Allweddol 4) yn y cyfnod 6 wythnos blaenorol, yna bydd yr ysgol yn cyfeirio'r achos at y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles, a fydd yn ymweld â'r cartref a cheisio sicrhau bod y rhieni neu'r gwarchodwyr yn deall difrifoldeb y sefyllfa.*

*Mae'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn rhoi cefnogaeth i ysgolion, disgyblion a rhieni er mwyn sicrhau presenoldeb rheolaidd ac i fynd i'r afael â phroblemau sy'n ymwneud ag absenoldeb. Mae'r gwasanaeth yn trafod ag asiantaethau eraill, ac yn darparu cysylltiad pwysig rhwng y cartref a'r ysgol. Mae'n helpu rhieni ac athrawon i weithio mewn partneriaeth er mwyn sicrhau bod disgyblion yn cael budd o fynychu'n rheolaidd.*

*Mae cyfrifoldeb yr Awdurdod Lleol wedi'i ddatganoli i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles. Pan fo achosion o ddisgyblion 'yn absennol yn gyson' yn parhau er gwaethaf mewnbyn gan lywodraethwyr, gyda chefnogaeth y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles, cedwir yr hawl i ystyried cymryd camau cyfreithiol yn erbyn unrhyw rieni neu warchodwyr sydd, dro ar ôl tro, yn methu â derbyn eu cyfrifoldeb dros anfon eu plant i'r ysgol yn rheolaidd.*

#### **h) monitro ac adolygu lefelau presenoldeb**

Sut mae presenoldeb yr ysgol gyfan yn cael ei fonitro?

Sut mae presenoldeb ar lefel dosbarth yn cael ei fonitro?

Sut mae presenoldeb unigolion yn cael ei fonitro?

Sut bydd y data hwn yn cael ei ddefnyddio?

Pwy fydd yn cael gweld y data?



*Er enghraifft:*

*Cyfrifoldeb yr ysgol yw:*

- *monitro presenoldeb disgyblion yn wythnosol;*
- *monitro presenoldeb cyffredinol bob hanner tymor (chwe wythnos);*
- *cyflwyno cyfraddau presenoldeb i'r Awdurdod Lleol bob hanner tymor (chwe wythnos);*
- *cysylltu â'r Awdurdod Addysg Lleol i drafod targedau ar gyfer gwella presenoldeb; a*
- *at ddibenion Estyn a Llywodraeth Cymru, sicrhau bod data presenoldeb ar gael.*

**i) Strategaethau ar gyfer Gwella Presenoldeb**

Sut mae'r ysgol yn hybu presenoldeb da?

Sut mae'r ysgol yn cyfleu manteision mynychu'n rheolaidd i ddisgyblion a rhieni?

Pa fentrau ysgol gyfan sydd ar waith?

Pa ymyriadau wedi'u targedu sydd ar waith?

Oes unrhyw gynlluniau cymell / gwobrwyo ar waith ar gyfer presenoldeb da / gwell?

A yw'r ysgol yn gweithio mewn partneriaeth ag ysgolion / asiantaethau eraill i wella presenoldeb?

## **11. Datblygu dull clwstwr i wella presenoldeb**

Yn ogystal â mynd i'r afael â phresenoldeb ysgol gyfan, mae sawl mantais i ystyried materion presenoldeb ar sail clwstwr.

Mae'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn monitro data presenoldeb ar sail clwstwr gan eu galluogi i weld materion presenoldeb yn effeithiol ymhlith grwpiau o frodyr a chwiorydd a chefnogi dull mwy cyfannol o fynd i'r afael â'r materion y mae teuluoedd yn eu hwynebu.

Bydd dull clwstwr yn helpu hefyd i nodi materion sy'n effeithio ar bresenoldeb ysgol sy'n deillio o nodweddion demograffig y dalgylch daearyddol e.e. ffactorau fel maint, sefyllfa economaidd-gymdeithasol, trafnidiaeth a seilwaith ac ati. Bydd yn caniatáu ar gyfer asesu nodweddion cohortau penodol hefyd ar draws ysgolion o fewn lleoliad arbennig. Bydd dealltwriaeth a gwybodaeth am nodweddion clystyrau penodol yn galluogi staff y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles i ymyrryd yn y ffordd fwyaf priodol, gan fod yn fwy effeithlon, effeithiol ac arloesol o ran gwella lefelau presenoldeb.

Mae mabwysiadu dull clwstwr yn cryfhau gallu ysgol i fynd i'r afael â'r myrdd o resymau sydd wrth wraidd presenoldeb ysgol gwael drwy fanteisio ar y cymorth a'r arbenigedd a gynigir gan yr asiantaethau a'r rhwydweithiau amrywiol sy'n gweithredu ar draws y gymuned gan ddarparu gwasanaethau ar gyfer plant, pobl ifanc a theuluoedd.

Yn y bôn, bydd dull clwstwr yn hwyluso'r gwaith o wella cyfraddau presenoldeb Rhondda Cynon Taf mewn ffordd gadarnhaol.

## **12. Fframwaith enghreifftiol ar gyfer datganiad polisi clwstwr**

### ***Templed Datganiad Polisi Presenoldeb yn y Dull Clwstwr***

**Enw'r Clwstwr:** xxx  
**Ysgolion yn y Clwstwr:** X  
Y  
Z

**Dyddiad y Polisi:** xxx  
**Aelod(au) sy'n Gyfrifol:** xxx  
**Dyddiad Adolygu:** xxx

### **Datganiad o Fwriad**

Mae clwstwr ysgolion wedi ymrwmo i hybu amgylchedd cadarnhaol a chefnogol ar gyfer annog pob disgybl i fynychu'n rheolaidd, a gwneud y gorau o'u potensial.

Y tu hwnt i ddyletswydd gyfreithiol rhieni i sicrhau bod eu plentyn(plant) yn cael addysg briodol, lawn amser, mae gan y clwstwr ysgolion weithdrefnau a strategaethau ar waith i gefnogi pob aelod o gymuned yr ysgol i fynychu'n rheolaidd.

### **Ein Hymrwymiad i Weithredu**

Mae'n clwstwr ysgolion wedi ymrwmo i sicrhau bod pob disgybl yn y gymuned yn mynychu'n rheolaidd, ac yn brydlon, drwy ddarparu amgylchedd cymuned ysgol gyfan sy'n annog presenoldeb rheolaidd. Cyflawnir hyn drwy gydweithio â'r Awdurdod Lleol, llywodraethwyr, rhieni/gofalwyr a disgyblion mewn materion presenoldeb; gan roi protocolau, gweithdrefnau a strategaethau ategol ar waith; ac ymateb yn brydlon ac effeithiol er mwyn datrys unrhyw broblemau presenoldeb.

Mae pob ysgol unigol yn y clwstwr wedi ymrwmo i wella presenoldeb yn yr ysgol. Er mwyn cyflawni hyn, mae gennym weithdrefnau monitro a gwerthuso llym ar waith ac rydym yn sefydlu targedau presenoldeb realistig.

### **Lefelau Presenoldeb Disgwyliedig/Beth yw presenoldeb rheolaidd**

Mae'r Awdurdod Lleol wedi gosod uchelgais presenoldeb o 95% ar gyfer pob ysgol yn Rhondda Cynon Taf erbyn 2016. Mae'r fformiwla a ddefnyddiwyd gan yr Awdurdod Lleol i bennu targedau presenoldeb yn cydnabod yr heriau a wynebir gan rai ysgolion wrth fodloni'r safon hwn ac yn ceisio gosod targedau heriol ond eto realistig ar gyfer gwella gan nodi'r cynnydd sy'n angenrheidiol er mwyn cyrraedd yr uchelgais hwn.

## **Nodau ac Amcanion Datganiad Polisi Clwstwr**

Fel ysgolion unigol, rydym wedi ymrwymo i sicrhau ein bod yn darparu dull cyson a theg wrth fynd i'r afael â materion presenoldeb er mwyn darparu amgylchedd cadarnhaol a chefnogol i annog pob disgybl i fynychu'n rheolaidd. Diben y Datganiad Polisi Clwstwr hwn yw datgan yn ffurfiol ein hymrwymiad i roi dull cyson a theg ar waith ar draws y clwstwr. Byddwn yn cyflawni hyn drwy gytuno i'r canlynol:

- Ymgysylltu â rheini a disgyblion a chyfathrebu'n rheolaidd â nhw mewn perthynas â gweithdrefnau, strategaethau a thargedau presenoldeb;
- sicrhau yr ymgynghorir â'r holl lywodraethwyr, staff, disgyblion a rhieni ar y broses o ddatblygu polisïau presenoldeb yn ein hysgolion unigol, a sicrhau eu bod yn ymwybodol o'u cynnwys;
- sicrhau bod y polisïau presenoldeb, yn ein hysgolion unigol, yn cydymffurfio â deddfwriaeth berthnasol ac yn ystyried Canllawiau Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion Llywodraeth Cymru, a'r ymarfer da a nodir gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf;
- cynnal cofrestrïau presenoldeb cywir, cyfredol o'r holl ddisgyblion, gan orfodi pob disgybl i gofrestru ddwywaith y dydd; ar gychwyn sesiwn y bore ac yn ystod sesiwn y prynhawn;
- cynnal y gofyniad i rieni ddarparu gwybodaeth/rheswm dros unrhyw absenoldeb; a gofyn am amser i ffwrdd ar gyfer unrhyw apwyntiadau meddygol/deintyddol, gwyliau teuluol ac unrhyw wyliau tymor byr neu dymor hir arall;
- cyfleu i rieni a disgyblion bod prydlondeb gwael/bod yn hwyr dro ar ôl tro ac absenoldebau heb eu hawdurdodi yn annerbyniol;
- gweithio mewn partneriaeth â Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yr Awdurdod Lleol er mwyn gwella presenoldeb disgyblion drwy gyflawni ein cyfrifoldebau i fynd i'r afael â materion presenoldeb yn gynnar, cyn cyfeirio disgyblion gyda phresenoldeb islaw 86% (90% ar gyfer Cyfnod Allweddol 4), i'r gwasanaeth a chydymffurfio â meini prawf a phrosesau cyfeirio'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles;
- monitro cynnydd tuag at dargedau presenoldeb; adolygu effeithiolrwydd gweithdrefnau a strategaethau presenoldeb yn rheolaidd a'u rhannu;
- gwella presenoldeb yn yr ysgol a thrafod â'r Awdurdod Lleol er mwyn gosod targedau presenoldeb realistig y gellir eu cyflawni (yn seiliedig ar gyfraddau presenoldeb sy'n cael eu monitro);
- cyflwyno'r data presenoldeb gofynnol i'r Awdurdod Lleol yn brydlon yn unol â'r Amserlen Casglu Data Presenoldeb;
- gweithredu yn unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer Colli'r Ysgol yn Rheolaidd (Hysbysiadau Cosb Benodedig);
- Mabwysiadu dull dim goddefgarwch yr awdurdod lleol ynglŷn â gwyliau yn ystod tymor yr ysgol.

**Llofnod y Pennaeth:**\_\_\_\_\_

**Dyddiad:**\_\_\_\_\_

## Adran 3: Gofynion Data Presenoldeb

---

Mae Fframwaith Dadansoddi Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan Llywodraeth Cymru yn cyflwyno dull safonol a chadarn o ddadansoddi data presenoldeb ysgol a'i ddefnyddio er mwyn galluogi awdurdodau lleol i ganolbwyntio ar nodi arferion da a phroblemau systematig. Fel rhan o'r broses hon, mae Llywodraeth Cymru'n anfon data presenoldeb wedi'i feincnodi at bob awdurdod lleol ar gyfer yr awdurdod lleol hwnnw a'u hasesiad o gryfderau a gwendidau'r awdurdod.

Mae ysgolion a'r awdurdod lleol wedi mabwysiadu dull mwy rhagweithiol o atal presenoldeb ysgol gwael a'i reoli, ac mae effaith hynny i'w weld yn y lefelau gwell o bresenoldeb dros y tair blynedd diwethaf. Fodd bynnag, er bod llawer o waith wedi'i wneud i wella ein systemau rheoli gwybodaeth wrth safoni gweithdrefnau mewn perthynas â chasglu a dadansoddi data, mae'n rhaid datblygu ymhellach er mwyn gwireddu potensial y data sydd ar gael yn llawn er mwyn targedu'r ardaloedd sydd angen yr ymyrraeth fwyaf.

### **13. Cyfrifoldebau data presenoldeb ysgolion**

#### **13.1 Cofrestrï presenoldeb**

Dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Plant) (Cymru) 2010 mae'n ofynnol i ysgolion gymryd cofrestr presenoldeb ddwywaith y dydd; ar gychwyn sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig er mwyn cefnogi ymyriadau statudol y gall fod yn ofynnol i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles eu gwneud. Dylid nodi ei bod yn drosedd peidio â chynnal cofrestrï cywir. Mae cofrestr ysgol yn ddogfen gyfreithiol y gellir bod angen ei chyflwyno fel tystiolaeth llys yn erlyniadau absenoldeb yr Awdurdod Lleol.

Mae Awdurdod Lleol Rhondda Cynon Taf yn argymhell y dylai pob ysgol gau ei chofrestrï i ddisgyblion **30 munud** ar ôl cychwyn y sesiwn, yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru. Ni ddylai ysgolion adael eu cofrestrï ar agor ar gyfer y sesiwn gyfan dan unrhyw amgylchiadau.

Dyletswydd y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles ar ran yr Awdurdod Lleol yw arolygu cofrestrï ysgolion.

Dylid sicrhau bod pob aelod staff sy'n ymwneud â'r broses gofrestru yn ymwybodol bod y gyfraith yn benodol ynglŷn â chadw cofrestrï. Mae prosesau marcio a chywirdeb y gofrestr yn hollbwysig.

Mae defnyddio meysydd nodiadau SIMS i nodi'r rheswm dros ddefnyddio'r cod yn arfer da ac mae'r awdurdod lleol yn annog ysgolion yn daer i'w defnyddio, gan gynnwys unrhyw wybodaeth sy'n gysylltiedig â'r sesiwn, e.e. amser cyrraedd os defnyddir cod hwyr (L neu U); math o apwyntiad meddygol a math o dystiolaeth a gedwir ar ffeil y disgybl (copi o gerdyn apwyntiad, presgripsiwn ac ati.).

### 13.2 Marciau coll clir

Mae'n rhaid i ysgolion sicrhau nad oes unrhyw farciau coll ar system SIMS yr ysgol. Os yw disgybl yn absennol ac nad yw'r rheswm yn hysbys, mae'n rhaid defnyddio Cod N nes y canfyddir y rheswm dros yr absenoldeb a nes i'r cod gael ei newid i adlewyrchu hyn.

### 13.3 Defnyddio'r cod cywir

Cyfrifoldeb yr ysgol yw sicrhau bod y cod cywir yn cael ei ddefnyddio yn sesiwn y bore a sesiwn y prynhawn ar gyfer pob disgybl fel y nodir yn nogfen 'Canllawiau ar Godau Presenoldeb Ysgol – Gorffennaf 2010' Llywodraeth Cymru.

Dylid gwneud pob ymdrech i sefydlu rheswm dros absenoldeb o'r ysgol. Dylid defnyddio'r Cod N ar gyfer yr absenoldeb, nes y daw rheswm i law. Dylai ysgolion sicrhau bod ganddynt systemau a gweithdrefnau ar waith er mwyn cymryd y camau dilynol mewn perthynas â'r absenoldebau hyn, a sefydlu'r rheswm, yn ddefnyddiol o fewn pythefnos. Os na ddarperir rheswm dros yr absenoldeb, dylid newid Cod N am God O - Amgylchiadau Eraill Heb eu Hawdurdodi.

Mae trafodaethau ag Arweinwyr Presenoldeb ysgolion wedi tynnu sylw at yr angen i egluro'r defnydd o godau absenoldeb cyffredin. Mae'r canllawiau ar ddefnyddio'r codau ar gael yn [Atodiad 9](#).

At hynny, er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth ag argymhellion Archwilio Mewnol yr awdurdod lleol, dylai ysgolion ddefnyddio cyfleuster meysydd nodiadau SIMS i gasglu gwybodaeth berthnasol sy'n ymwneud ag absenoldeb y sesiwn. Bydd y wybodaeth hon yn helpu i ddatblygu 'darlun' o absenoldeb y disgybl, gan nodi tueddiadau ac achosion tebygol y gall yr ysgol eu trafod wedi hynny. Yn ogystal, bydd yn dystiolaeth ar gyfer cyfeirio at y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles a/neu wybodaeth ar gyfer gweithdrefnau statudol.

Pan fo disgybl yn mynychu darpariaeth Addysg Heblaw yn yr Ysgol yn rhan-amser, gan felly barhau ar gofrestr yr ysgol prif ffrwd, cyfrifoldeb yr ysgol **prif ffrwd** yw pennu presenoldeb y disgybl a sicrhau bod y gofrestr yn cael ei marcio'n gywir. Dylid gwneud hyn drwy gysylltu â darparwr yr Addysg Heblaw yn yr Ysgol yn rheolaidd am fanylion presenoldeb y disgybl, a diweddarau cofrestr yr ysgol prif ffrwd yn unol â hynny. Ni ddylai ysgolion fynd ati'n awtomatig i roi marc presennol i ddisgyblion gan ddefnyddio cod B neu D am y cyfnod y maen nhw oddi ar y safle. Bydd cofrestri yn cael eu gwirio i weld a ydynt yn cydymffurfio drwy groesgyfeirio cofnodion Addysg Heblaw yn yr Ysgol â chofnodion yr ysgol prif ffrwd.

### 13.4 Amserlen casglu data presenoldeb yn yr ysgol

Yn flaenorol, mae ysgolion wedi cael pythefnos o ras i baratoi eu data cofrestru yn derfynol cyn i'r awdurdod lleol ei gasglu i'w ddadansoddi. Fodd bynnag, oherwydd pwysau cynyddol a'r gostyngiad mewn adnoddau, mae angen i ysgolion a'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles allu gweithredu ar ddata yn fwy

prydlon os ydym am weld y gwelliannau. Felly, **bydd gan ysgolion un wythnos ysgol i ddiweddarau eu data presenoldeb**. Mae hyn yn golygu y bydd yr awdurdod lleol yn cynhyrchu eu hadroddiadau hanner tymor ar ddiwedd wythnos gyntaf yr hanner tymor ar gyfer y cyfnod hanner tymor blaenorol.

Nid oes gofyn i ysgolion gyflwyno adroddiadau hanner tymor i'r Awdurdod Lleol, fodd bynnag bydd yr angen i gyflwyno Casgliad Presenoldeb Blynyddol Llywodraeth Cymru drwy Fenter Cyfnewid Data Cymru yn parhau.

### **13.5 Gosod Targedau**

Mae'r Awdurdod Lleol wedi gosod targedau presenoldeb realistig ond priodol o heriol ar gyfer pob ysgol yn Rhondda Cynon Taf gan ddefnyddio fformiwla y cytunwyd arni sy'n defnyddio gwybodaeth Prydau Ysgol am Ddim am y Chwarterel wedi'i feincnodi ar gyfer ysgolion unigol. Mae'r fformiwla a ddefnyddir i osod y targedau ar gael ar gais.



## **14. Cyfrifoldebau data presenoldeb yr Awdurdod Lleol**

Mae angen dadansoddi data'n drylwyr ledled yr awdurdod lleol er mwyn sicrhau bod Rhondda Cynon Taf yn parhau i wella safonau presenoldeb a chyrhaeddiad ysgolion. Ni fydd dadansoddi'r data hwn ar ei ben ei hun yn debygol o roi atebion, fodd bynnag, mae'r cwestiynau a godir yn fan cychwyn ardderchog ar gyfer mynd i'r afael â materion ar lefel ysgol ac awdurdod lleol.

Mae Fframwaith Presenoldeb Llywodraeth Cymru yn nodi ei fod yn arfer da i awdurdodau lleol gasglu, dadansoddi a lledaenu data presenoldeb. Dylai bod awdurdodau lleol yn casglu a dadansoddi data presenoldeb bob hanner tymor o leiaf. Yn ddelfrydol, byddai'n arfer da casglu'r data'n wythnosol neu'n fisol.

Mae'n ofyniad defnyddio data presenoldeb wedi'i ddadansoddi'n drylwyr i dynnu sylw at arwyddion cynnar o ymddieithrio, a all, yn y pen draw, arwain at absenoldebau parhaus.

Dylid sicrhau bod yr Awdurdod Lleol, Ysgolion, y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles a gwasanaethau mewnol ac allanol eraill yn cydweithio a rhannu data gwerthfawr er mwyn llywio gwasanaethau a gwaith cynllunio strategol.

### **14.1 Data Presenoldeb SIMS – mynediad 'darllen yn unig' i ALI**

Mae gan yr Awdurdod Lleol fynediad 'darllen yn unig' i fanylion presenoldeb a manylion disgyblion. Ni fydd yr Awdurdod Lleol yn diwygio data ysgolion.

### **14.2 Dadansoddi data**

Unwaith y mae'r Awdurdod Lleol wedi caglu'r data, bydd yn cael ei wirio am gywirdeb ac yn cael ei grynhoi. Bydd yr Awdurdod Lleol yn darparu canfyddiadau'r gwaith dadansoddi a wneir i ysgolion yn rheolaidd.

Mae cyfartaleddau data presenoldeb a ddefnyddir gan yr Awdurdod Lleol yn cael eu cyfrifo ar sail ysgol gyfan fesul disgybl yn hytrach nag ar sail dosbarth.

Mae datblygiadau o ran casglu, dadansoddi a defnyddio data dros y tair blynedd diwethaf yn cynnwys:

Adroddiadau data hanner tymor – cânt eu crynhoi ar gyfer pob clwstwr o ysgolion gan nodi'r codau a ddefnyddiwyd ym mhob un o'r chwe hanner tymor. Mae'r adroddiad yn rhoi cymhariaeth â'r un cyfnod yn y flwyddyn flaenorol hefyd. Gellir pennu tueddiadau ym mhob clwstwr ac fe'u defnyddir i lywio'r lefel a'r math o gefnogaeth sydd ei angen ar bob lleoliad er mwyn parhau i wella cyfraddau presenoldeb. Bydd y gwaith dadansoddi'n golygu y gellir cynhyrchu adroddiadau ar eithriadau ar gyfer ysgolion sy'n tanberfformio yn ôl eu targedau neu mewn achosion lle mae anghysondebau yn y defnydd o godau.

Ymweliadau Ymateb i Ddata - bydd yr ymweliadau hyn yn cael eu trefnu gyda'r ysgolion hynny sydd ag anghysondebau o ran codau a/neu brosesau, a nodwyd drwy'r adroddiadau hanner tymor a thrwy wiriadau cydymffurfio â phrosesau

cofrestru, fel ffordd o gofnodi'r cyngor a'r canllawiau hyn i ysgolion yn ffurfiol, pennu'r camau ar gyfer mynd i'r afael â'r anghysondebau a chael tystiolaeth o'r gwasanaeth a ddarperir a'r gwelliannau a gyflawnwyd. Bydd copïau o'r trafodaethau a gynhelir yn ystod yr Ymweliadau Ymateb i Ddata yn cael eu rhoi i ysgolion fel tystiolaeth ategol ar gyfer Cynghorwyr Herio a/neu arolygiadau ESTYN. Mae copi o'r templed Ymweliadau Ymateb i Ddata ar gael yn [Atodiad 10](#).

*Gosod Targedau Presenoldeb* - cynhaliwyd y broses hon ar gyfer pob ysgol yn Rhondda Cynon Taf mewn fformat diwygiedig ar gyfer blwyddyn academiaidd 2013/14. Defnyddiwyd cyfres o reolau ar gyfer pob ysgol, a ategwyd gan wybodaeth leol er mwyn pennu'r targed mwyaf priodol ar gyfer pob lleoliad. Roedd y dull hwn yn sicrhau bod modd priodoli targed unigol a oedd yn briodol i'r ysgol a'i hamgylchiadau. Gosodir targed pob ysgol fel isafswm yn ôl y canolrif ar gyfer eu grŵp Prydau Ysgol am Ddim a chan ystyried y ffactorau canlynol:

- Dyddiad a chategori'r arolwg ysgol;
- Perfformiad cyfredol yn erbyn y targedau 3 blynedd presennol a osodwyd ym mis Rhagfyr 2012;
- Cymharu perfformiad presennol yn erbyn y canolrif;
- Chwarteli Prydau Ysgol Am Ddim;
- Canran y disgyblion â chyfraddau presenoldeb islaw 86% (er mwyn asesu lefel ymyrraeth y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles);
- Maint yr ysgol;
- Ffactorau eithriadol hysbys a rwystrodd berfformiad y llynedd;
- Lefel y cymorth sydd ar gael gan y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles

Defnyddir fformiwla debyg ar gyfer cyfrifo'r blynyddoedd nesaf, gan ganiatáu ar gyfer newidiadau mewn polisi cenedlaethol, yn ogystal â datblygiadau lleol.

Hysbysir ysgolion o'u targedau newydd erbyn hanner tymor yr hydref, wedi i set ddata lawn y flwyddyn flaenorol gael ei dilysu.

*Gwiriadau ym mhob ysgol cydymffurfio â'r system gofrestru* Mae gwiriadau'n parhau i gael eu cynnal er mwyn sicrhau bod codau presenoldeb yn cael eu defnyddio'n gywir. Os nodir anghysondebau, bydd y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn cysylltu â'r ysgol i ganfod y rheswm dros eu defnyddio, ac os ydynt yn anghywir, cytunir ar gamau ar y cyd er mwyn unioni'r gwall.

Comisiynir arolygiadau Archwilio Mewnol fel dull o arolygu'r defnydd o godau ym mhob ysgol uwchradd ac er bod canlyniadau'r rhai a drefnwyd yn ystod 2013-14 wedi dangos bod systemau a gweithdrefnau priodol ar waith ar gyfer arferion cofrestru effeithiol, mae angen mwy o gyfarwyddyd ar gywirdeb codau er mwyn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol. Er mwyn parhau â'r gwaith hwn, cytunwyd y byddai'r Archwiliad Mewnol yn cynnwys prawf cydymffurfio â phrosesau cofrestru ym mhob adolygiad ysgol yn y dyfodol.

*Arolygiadau Statudol o Gofrestru* Mae'r arolygiadau hyn yn cael eu gweithredu o bell mewn ysgolion cynradd ac uwchradd gan ddefnyddio templed safonol ac

mewn achosion lle mae anghysondebau neu ymholiadau yna cysylltir â'r ysgol. Cynhelir gwiriadau o brosesau cydymffurfio â'r system gofrestru ar hap sy'n golygu ei bod yn hanfodol bod pob ysgol yn cynnal eu cofrestru yn wythnosol er mwyn sicrhau bod y wybodaeth yn gywir a chyfredol. Er mwyn cefnogi hyn ymhellach, bydd Swyddog Cyfeirio a Chodau, y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles, yn cynnal ymweliadau safle (wedi'u trefnu ag ysgolion ymlaen llaw) er mwyn gwirio arferion cofrestru fel ffordd o sicrhau ansawdd eu prosesau cofrestru. Bydd hyn yn cynnwys adolygu'r defnydd o feysydd nodiadau SIMS a'r gwaith o gadw tystiolaeth ategol fel ffurflenni cais ar gyfer gwyliau, a chardiau apwyntiadau meddygol ac ati.

### **14.3 Gosod targedau**

Mae'r Awdurdod Lleol yn ymdrechu i gyflawni uchelgais 95% yr awdurdod lleol ar gyfer presenoldeb ysgol erbyn 2016, ac mae'r broses gosod targedau yn ystyried am hyn yn ei chyfrifiadau. Mae'r fformiwla a ddefnyddir gan yr Awdurdod Lleol i osod targedau presenoldeb yn cydnabod yr heriau y mae rhai ysgolion yn eu hwynebu wrth geisio cyrraedd y targed hwn ac yn ceisio gosod targedau heriol ond realistig ar gyfer gwella, gan nodi'r cynnydd angenrheidiol ar gyfer gwireddu'r uchelgais hwn. Am y rheswm hwn, mae targedau wedi'u gosod yn unigol ar gyfer pob ysgol yn seiliedig ar lle mae gofyn iddynt gyrraedd y canolrif meincnod ar gyfer eu grŵp cinio ysgol am ddim fel isafswm.

## 15. Dadansoddi Data

Mae dogfen Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Llywodraeth Cymru yn darparu enghreifftiau o'r math o ddadansoddiad ar gyfer Awdurdodau Lleol.

233. Mae angen i awdurdodau lleol sicrhau bod gan ysgolion fynediad i ddata lleol a chenedlaethol fel y gallant gael cyfle i'w roi ar waith. Mae'r tabl canlynol yn amlinellu rhai dadansoddiadau posibl ac yn rhoi enghreifftiau o ddefnyddiau posibl.

Math o ddadansoddiad	Sut mae ALLau yn gallu defnyddio'r dadansoddiadau	Sut mae ysgolion yn gallu defnyddio'r dadansoddiadau
Dadansoddiad o gyfraddau presenoldeb cyffredinol ysgolion o fewn awdurdod lleol.	Mae'n galluogi awdurdod lleol i bennu pa ysgolion sydd mewn trafferth a pha ysgolion sy'n perfformio'n dda.	Mae'n galluogi ysgolion i gael synnwyr o'u sefyllfa gymharol yn lleol a pha mor bwysig yw'r mater iddynt.
Dadansoddiad o gyfraddau absenoldeb heb ei awdurdodi ysgolion o fewn awdurdod lleol.	Fel uchod, ond hefyd, pan gânt eu dadansoddi ar lefel cod absenoldeb, mae'n rhoi syniad o dueddiadau neu faterion penodol e.e. cynnydd mewn gwyliau teuluol estynedig y tu hwnt i'r hyn y cytunwyd arno.	Mae'n galluogi ysgolion i ystyried a chanolbwyntio ar feysydd penodol o bryder e.e. cyrraedd yn hwyr ar ôl diwedd cofrestru.
Dadansoddiad o gyfraddau absenoldeb cyson	Mae'n galluogi awdurdod lleol i bennu pa ysgol neu pa ardal a allai fod yn cael problem â hyn.	Mae'n galluogi ysgolion i ystyried a chanolbwyntio ar unigolion penodol a rhoi camau ar waith i fynd i'r afael â'r broblem
Dadansoddiad o gyfraddau presenoldeb mewn gwahanol grwpiau blwyddyn.	Mae'n rhoi syniad i'r awdurdod lleol o dueddiadau neu faterion rhwng gwahanol gohortau.	Fel gydag awdurdodau lleol, ond mae hefyd yn darparu gwybodaeth am faterion fel effeithiolrwydd posibl staff neu systemau ysgol mewn perthynas â phresenoldeb.
Dadansoddiad o welliant yng nghyfraddau presenoldeb awdurdod lleol.	Mae'n rhoi syniad o ba mor galed mae ysgol yn gweithio ar faterion presenoldeb. Gall hefyd roi syniad o lle mae arfer effeithiol.	Mae'n galluogi ysgolion i weld a yw'r mesurau a gymerant yn cael effaith a lle mae ysgolion lleol eraill yn gweithredu arfer da.

Math o ddadansoddiad	Sut mae ALLau yn gallu defnyddio'r dadansoddiadau	Sut mae ysgolion yn gallu defnyddio'r dadansoddiadau
Cymharu data â'r cyfartaledd cenedlaethol.	Darparu trosolwg o'r awdurdod lleol o gymharu ag awdurdodau lleol eraill ledled y wlad a rhoi cyrraediadau lleol yn eu cyd-destun.	Rhoi syniad o sut mae'r ysgol yn cyflawni o gymharu â safonau cenedlaethol.
Cymharu data â chymdogion ystadegol.	Fel uchod ond yng nghyd-destun amrywiaeth o ffactorau economaidd-gymdeithasol.	Fel uchod ond yng nghyd-destun amrywiaeth o ffactorau economaidd-gymdeithasol.
Cymharu data ysgolion lleol â nodweddion tebyg.	Mae hyn yn rhoi cyfle i'r awdurdod lleol wneud cymariaethau dilys (yn seiliedig ar faterion fel maint a phrydau ysgol am ddim ac ati) rhwng ysgolion lleol.	Mae'n rhoi cyfle i ysgolion lleol weithio mewn partneriaeth â'i gilydd mewn cyd-destun ystyrion i rannu arfer da.
Cymharu cohortau o ddisgyblion ar gyfnodau pontio (e.e. cyfnod allweddol 2 i 3).	Mae'n galluogi awdurdodau lleol i asesu effaith newid ysgol ar bresenoldeb.	Mae'n rhoi syniad i ysgolion o ba mor effeithiol yw eu gweithdrefnau pontio ar gyfer disgyblion.
Cydberthynas rhwng AAA a phresenoldeb.	Gellid ei ddefnyddio i roi syniad o effeithiolrwydd polisi cynhwysiant cymdeithasol.	Mae'n amlygu materion mynediad a chynhwysiant posibl.
Cydberthynas rhwng ethnigrwydd, rhyw, statws derbyn gofal a phresenoldeb.	Mae'n amlygu materion mynediad a chynhwysiant posibl.	Mae'n amlygu materion mynediad a chynhwysiant posibl.
Cydberthynas rhwng ymddygiad a phresenoldeb.	Mae'n amlygu materion cynhwysiant posibl.	Mae'n amlygu materion cynhwysiant posibl.
Cydberthynas rhwng presenoldeb a chyrhaeddiad.	Mae'n hollbwysig i wella cyrhaeddiad.	Mae'n hollbwysig i wella cyrhaeddiad.

Bydd dadansoddi data presenoldeb ysgol ar lefel Llywodraeth Leol bob hanner tymor yn sicrhau y gellir monitro a nodi tueddiadau absenoldeb ar draws y Fwrdeistref Sirol, er mwyn sicrhau bod y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn darparu gwasanaeth rhagweithiol, effeithiol wedi'i dargedu. Bydd yn galluogi'r Awdurdod Lleol i gefnogi ysgolion yn y modd mwyaf effeithiol hefyd er mwyn iddynt gyflawni'r targedau presenoldeb a osodir, yn ogystal â mesur effaith y gwasanaeth y mae'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn ei ddarparu.

## Atodiadau

---

Atodiad 1	Cod ymddygiad peidio â mynychu'r ysgol
Atodiad 2	Strwythur staffio ymgysylltu a chyfranogi
Atodiad 3	Ffurflen Gyfeirio AWS - Gwag
Atodiad 4	Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn – Siart llif
Atodiad 5	Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn – Ffurflen bwriad i drosglwyddo
Atodiad 6	Dull hunanwerthuso/archwilio CSCJES
Atodiad 7	Codau ar gyfer cyrsiau a gweithgareddau cyffredin RhCT
Atodiad 8	Ffurflen Hysbysu - gwag
Atodiad 9	Templed ymweliadau ymateb i ddata
Atodiad 10	Rhagor o wybodaeth - manylion cyswllt Rhagor o wybodaeth – cyhoeddiadau defnyddiol

# Atodiad 1: Cod Ymddygiad Peidio â Mynychu'r Ysgol (Hysbysiad Cosb Benodedig)

---

**Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf**

**Hysbysiad Cosb Benodedig ar gyfer Peidio â Mynychu'r Ysgol**

**Cod Ymddygiad**

**Medi 2014**



## 1. Sail gyfreithiol a rhesymol

Mae presenoldeb rheolaidd a phrydlon yn yr ysgol yn ofyniad cyfreithiol ac yn hanfodol os yw plant a phobl ifanc i gael mynediad i amrywiaeth o gyfleoedd addysgol gan eu galluogi i gael y cyfle gorau i lwyddo mewn bywyd a bod yn aelodau gweithredol a chyfrifol o'r cymunedau y byddant yn byw ynddynt fel oedolion. Mae gan blant a phobl ifanc yr hawl i addysg briodol sy'n diwallu eu hanghenion a phan fyddant yn yr ysgol maen nhw mewn llai o risg o gael niwed.

Mae'r rhan fwyaf o ddysgwyr yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd, yn cyrraedd yn brydlon ac yn ymgysylltu'n llawn â'r cwricwlwm, ond i rai, mae mynychu'r ysgol yn rheolaidd yn her a gall fod yn her am amrywiaeth o resymau. Mae strategaethau asesu ac ymyrryd amrywiol ar gael gan ysgolion a swyddogion o'r Awdurdod Lleol er mwyn helpu teuluoedd i oresgyn y rhwystrau sy'n atal presenoldeb rheolaidd, a'r dewis olaf yw cosbi mewn unrhyw ffordd.

Yng Nghymru, mae deddfwriaeth (Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013) wedi rhoi pwerau newydd i awdurdodau lleol i gyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig (FPNs) i rieni plant a phobl ifanc sy'n absennol yn barhaus o'r ysgol a/neu unedau cyfeirio disgyblion (PRUs) heb awdurdod. Argymhellir bod gan Wasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles Rhondda Cynon Taf o fewn y Gyfarwyddiaeth Addysg a Dysgu Gydol Oes gyfrifoldeb llwyr dros gyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig mewn ymateb i geisiadau a wneir gan benaethiaid, eu dirprwyon enwebedig neu'r heddlu.

Mae Hysbysiad Cosb Benodedig yn ddirwy o £60 y gellir ei rhoi i riant/gofalwr o ganlyniad i absenoldeb ei blentyn o'r ysgol heb ei awdurdodi. Mae Llywodraeth Cymru wedi cyflwyno'r ddirwy fel ffordd ychwanegol o fynd i'r afael ag absenoldeb heb ei awdurdodi o'r ysgol yn enwedig pan fo disgwyliad rhesymol bod y defnyddio ohoni yn sicrhau gwelliant yn y dyfodol Mae gan rieni/gofalwyr gyfrifoldeb cyfreithiol i sicrhau bod eu plentyn yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd unwaith maen nhw wedi cofrestru yno. Mae trosedd yn digwydd pan fo rhiant/gofalwr yn methu yn y ddyletswydd honno ac yn methu â chynnig rheswm y gellir ei gyfiawnhau dros yr absenoldebau.

Amlinellir y ddeddfwriaeth sy'n rheoli'r broses o roi Hysbysiadau Cosb Benodedig ar waith fel a ganlyn:

- Adrannau 444A a 444B Deddf Addysg 1996;
- Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006;
- Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013;
- Mesur Hawliau Plant a Phobl Ifanc (Cymru) 2011;
- Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn (yr Hawl i Addysg).

Mae gan benaethiaid ac athrawon ddyletswydd i wneud penderfyniadau ar awdurdodi absenoldebau a rhoi codau (Codau Presenoldeb Cymru Gyfan 2010) iddynt wedyn er mwyn categoreiddio'r rheswm dros yr absenoldeb. Mae gan bob ysgol Bolisi Presenoldeb ac mae'n rhaid iddynt amlinellu'n glir y gweithdrefnau sydd ar waith o ddydd i ddydd ar gyfer cymryd camau dilynol mewn perthynas ag absenoldeb disgyblion a sut y byddant yn penderfynu a ellir cyfiawnhau absenoldeb ai peidio. Mae Rheoliadau Cofrestru yn rhestru amddiffyniadau



statudol (sy'n dderbyniol yn gyfreithiol) ar gyfer absenoldebau o'r ysgol fel a ganlyn:-

- Mae'r absenoldeb wedi'i awdurdodi;
- Cafodd y disgybl ei atal rhag mynychu oherwydd salwch neu achos arall na ellir ei osgoi;
- Digwyddodd yr absenoldeb ar ddiwrnod a neilltuwyd ar gyfer achlysuron crefyddol;
- Mae'r awdurdod lleol wedi methu â gwneud trefniadau teithio priodol i hwyluso presenoldeb (Mesur Teithio gan Ddysgwyr (Cymru) 2008);
- Mae'r plentyn wedi'i wahardd.

Yn dilyn cyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig, mae'n ofynnol bod gan bob awdurdod lleol yng Nghymru God Ymddygiad y bydd pob partner yn ei weithredu fel rhan o'r dyletswyddau statudol i sicrhau presenoldeb ysgol. Yn Rhondda Cynon Taf, argymhellir bod y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn llwyr gyfrifol am swyddogaethau gweithredol y Cod Ymddygiad hwn ar ran yr Awdurdod Lleol a fydd yn sicrhau bod y broses yn cael ei rheoli'n gyson ar draws y Fwrdeistref Sirol.

## **2. Pwy sy'n cael cyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig?**

Mae'r ddeddfwriaeth yn rhoi pwerau i benaethiaid a'r heddlu (gan gynnwys eu dirprwyon enwebedig) yn ogystal â swyddogion awdurdodau lleol dynodedig (Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles) i gyflwyno hysbysiadau Cosb Benodedig. Fodd bynnag, er mwyn sicrhau arferion cyson ac i atal y potensial o gyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig dyblyg, argymhellir mai'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles fydd yn llwyr gyfrifol am reoli a threfniadau prosesu yn Rhondda Cynon Taf.

Bydd y gwasanaeth yn gweithio mewn ymgynghoriad ac mewn partneriaeth ag ysgolion, unedau cyfeirio disgyblion a swyddogion heddlu lleol er mwyn sicrhau'r canlynol:

- Bod Hysbysiadau Cosb Benodedig yn cael eu defnyddio'n gyson;
- Nad yw Hysbysiadau Cosb Benodedig yn cael eu cyflwyno pan fo achos dan adran 444 (1) neu (1A) yn cael ei ystyried neu wedi cychwyn;
- Nad yw'r berthynas rhwng yr ysgol a'r teulu yn cael ei thanseilio;
- Nad oes gwrthdaro ag unrhyw ymyrraeth arall sydd eisoes ar waith.

## **3. Arfer Cyfredol Rhondda Cynon Taf mewn Ymateb i Absenoldeb Disgyblion**

Mae Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles Rhondda Cynon Taf wedi datblygu Pecyn Cymorth Presenoldeb, a ddefnyddir gan ysgolion ac unedau cyfeirio disgyblion er mwyn sicrhau bod ymrwymadau statudol ar gyfer prosesau ac arferion cofrestru yn cael eu rheoli'n effeithiol, gan sicrhau bod presenoldeb da yn cael ei amlygu fel blaenoriaeth a bod ganddo gysylltiad agos â gwell canlyniadau.

Mae'r Pecyn Cymorth yn amlinellu'r camau y dylai ysgolion eu cymryd wrth gymryd camau dilynol mewn perthynas ag absenoldeb ac mae'n bwysig bod staff ysgol yn ymyrryd mor gynnar â phosibl pan fo arwyddion y gall disgybl fod yn ymddieithrio o ddysgu. Yn dilyn ymyriadau cychwynnol yr ysgol, gall fod yn briodol cyfeirio'r achos i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles i gychwyn ymchwiliad pellach i achosion o bresenoldeb afreolaidd. Dim ond yn dilyn cyfnod o asesu ac ymyrryd er mwyn helpu i ddatrys pryder, a phan nad oes naill ai dim cydweithrediad gan rieni neu ystyrir ei fod yn annigonol i gefnogi addysg y plentyn, yr ystyrir achos cyfreithiol.

Nid diben y ddeddfwriaeth newydd ar gyfer Hysbysiadau Cosb Benodedig yw ei defnyddio fel ymateb i absenoldebau difrifol na newid gwaith achos traddodiadol y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles gyda theuluoedd. Diben Hysbysiadau Cosb Benodedig yw gweithredu fel dull cyflym o ymyrryd ac fe'u hystyrir yn fwyaf effeithiol pan gânt eu cyflwyno ar gyfer amgylchiadau penodol, dros gyfnodau fel y cyfnod cyn arholiadau yng Nghyfnod Allweddol 4 neu hyd yn oed mewn grwpiau oedran penodol o ddisgyblion. Ni fydd y broses Hysbysiadau Cosb Benodedig yn ymateb i amgylchiadau uniongyrchol. e.e. gweithrediadau triwantiaeth a llythyrau o rybudd sy'n ofynnol fel rhan o'r broses, ond bydd, yn aml iawn, yn ddigon i godi ymwybyddiaeth rheini o'r pryder ac arwain at welliannau.

Mae'r Cod Ymddygiad hwn yn diffinio sut bydd Rhondda Cynon Taf yn cyflwyno'r broses Hysbysiadau Cosb Benodedig a'i gweithredu gan amlinellu'r amgylchiadau a'r meini prawf trothwy y disgwylir eu defnyddio'n gyson a theg ar draws y Fwrdeistref Sirol a'r holl unigolion sydd ag awdurdod i ofyn am gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig, h.y. penaethiaid a'r heddlu a'u dirprwyon enwebedig a rhaid iddynt gydymffurfio â'r manylion a nodir yn y Cod Ymddygiad hwn.

#### **4. Amgylchiadau ar gyfer Cyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig**

Cyfrifoldeb ysgolion/Unedau Cyfeirio Disgyblion a/neu'r heddlu yw **gwneud cais** i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig a dim ond pan fo tystiolaeth bendant o absenoldeb heb ei awdurdodi o ganlyniad i'r amgylchiadau canlynol yr ystyrir y ceisiadau hynny:

- Pan fo o leiaf 10 o sesiynau heb eu hawdurdodi (5 diwrnod ysgol) yn y tymor cyfredol (nid oes angen iddynt fod yn olynol);
- Mae disgyblion yn cyrraedd ar ôl i'r cyfnod cofrestru gau yn barhaus h.y. mwy na 10 sesiwn yn y tymor cyfredol; (Argymhellir cadw cofrestri ar agor am ddeng munud ar hugain);
- Pan fo rhiant/gofalwr wedi methu ag ymgysylltu â'r ysgol a/neu mae'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles wedi ceisio gwella presenoldeb ond pan nad yw'r broses cosbau llys wedi'i defnyddio;
- Cyfnod o absenoldeb o'r ysgol oherwydd gwyliau nad yw wedi'i awdurdodi gan yr ysgol;
- Mae disgybl wedi dod i sylw'r heddlu'n gyson yn ystod oriau ysgol ac yn absennol o'r ysgol heb reswm derbyniol.

Unwaith mae'r amgylchiadau'n cael eu profi, yna bydd y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn asesu a ddylid cyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig gan ystyried y canlynol:

- Lefel yr absenoldeb;
- Unrhyw ystyriaethau cydraddoldeb sy'n ymwneud â'r plentyn neu'r teulu (fel y rhestrir ym mholisi Cydraddoldeb y Cyngor);
- Unrhyw ddatganiad o Anghenion Addysgol Arbennig;
- Hanes y problemau presenoldeb ac unrhyw gamau a gymerwyd;
- Canllawiau Llywodraeth Cymru;
- Effeithiolrwydd tebygol Hysbysiad Cosb Benodedig fel dull o sicrhau cydymffurfiaeth;
- Lefel ymgysylltiad/cydweithrediad rhieni.
- Unrhyw effaith niweidiol y bydd dirwy yn ei chael ar les y teulu.

## 5. Gweithdrefn ar gyfer Cyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig

Bydd y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles yn ymateb i bob cais i gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig o fewn deng niwrnod ysgol ac os yw'r Gwasanaeth yn fodlon bod yr holl feini prawf perthnasol wedi'u bodloni bydd yn:-

- Anfon rhybudd ysgrifenedig ffurfiol at y rhiant/gofalwr yn ei hysbysu y gallai dderbyn hysbysiad cosb benodedig a pham;
- Pennu cyfnod o 15 diwrnod y mae'n rhaid i'r disgybl beidio â bod yn absennol o'r ysgol heb awdurdod ynddo;
- Os nad oes unrhyw welliant ar ddiwedd y 15 diwrnod, anfonir hysbysiad cosb benodedig drwy'r post gan ddefnyddio'r post dosbarth cyntaf.
- Os oes gwelliant ac nad oes unrhyw absenoldebau heb eu hawdurdodi yna ni chyflwynir Hysbysiad Cosb Benodedig.

***Dalier sylw*** Os yw ysgol yn gofyn am gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig fel ymateb i gyfnod o absenoldeb gwyliau heb ei awdurdodi, ni fydd y llythyr rhybudd ffurfiol a'r cyfnod gwella 15 diwrnod yn berthnasol.

## 6. Ystyriaethau cyfreithiol ymarferol

Mae Hysbysiad Cosb Benodedig yn £60 os caiff ei dalu o fewn 28 diwrnod i dderbyn y rhybudd, gan godi i £120 os caiff ei dalu ar ôl 28 diwrnod (ond o fewn 42 diwrnod i'w dderbyn). Os nad yw'r Hysbysiad Cosb Benodedig yn cael ei dalu'n llawn erbyn diwedd y 42 diwrnod mae'n rhaid i'r awdurdod lleol naill ai: -

- Erlyn rhieni/gofalwyr yn y ffordd arferol gan ddefnyddio adran 444(1) a (1A) Deddf Addysg 1996) neu
- Tynnu'r Hysbysiad Cosb Benodedig yn ôl (mewn amgylchiadau cyfyngedig fel y nodir yn y Cod Ymddygiad).

Dim ond un Hysbysiad Cosb Benodedig a gyflwynir i riant mewn unrhyw un flwyddyn academaidd, ond mewn achosion lle gall mwy nag un disgybl o deulu fod â phresenoldeb gwael, gellir cyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig ar gyfer

mwy nag un plentyn yn y teulu hwnnw. Bydd y mater o gyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig i un rhiant/gofalwr neu'r ddau yn fater i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles ei benderfynu yn ôl eu disgresiwn.

Er nad oes unrhyw gyfyngiadau ar sawl gwaith y gall rhiant dderbyn rhybudd ffurfiol o Hysbysiad Cosb Benodedig, ni fyddai'n dderbyniol cyflwyno "rhybuddion" dro ar ôl tro heb archwilio'r amgylchiadau ehangach ymhellach.

### **7. Talu Hysbysiad Cosb Benodedig**

Bydd y manylion a'r trefniadau ar gyfer talu wedi'u cynnwys yn yr Hysbysiad Cosb Benodedig.

Unwaith y bydd wedi cael ei dalu, bydd atebolrwydd y rhiant/gofalwr ar gyfer y cyfnod dan sylw yn cael ei ryddhau ac ni allant gael eu herlyn wedi hynny dan bwerau gorfodi (adran 444 (1)) ar gyfer yr un cyfnod sydd wedi'i gwmpasu gan yr Hysbysiad Cosb Benodedig.

Yn amodol ar gydymffurfio ag Adran 21 y Rheoliadau, bydd Rhondda Cynon Taf yn cadw gwerth y referniw o'r Hysbysiadau Cosb Benodedig sydd ei angen i dalu'r costau gorfodi sy'n gysylltiedig â'r gwaith o gyflwyno neu gasglu'r taliad, neu pan fo achos o beidio â thalu, symud ymlaen at erlyniad.

### **8. Peidio â Thalu Hysbysiad Cosb Benodedig**

Bydd peidio â thalu Hysbysiad Cosb Benodedig yn sbarduno gweithdrefnau erlyn dan adran 444(1) Deddf Addysg 1996.

### **9. Tynnu Hysbysiad Cosb Benodedig yn ôl**

Unwaith bydd Hysbysiad Cosb Benodedig wedi'i gyflwyno, dim ond drwy brofi'r canlynol y gellir ei dynnu'n ôl:

- Mae'r hysbysiad wedi'i gyflwyno i'r unigolyn/cyfeiriad anghywir;
- Nid oedd yr hysbysiad yn cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad hwn;
- Mae amgylchiadau a thystiolaeth yn dangos na ddylai'r Hysbysiad Cosb Benodedig fod wedi'i gyflwyno e.e. tystiolaeth feddygol wedi'i darparu (mae gan rieni/gofalwyr gyfnod o 15 diwrnod i gyflwyno'r dystiolaeth hon).

Hysbysir rhieni/gofalwyr bod yr hysbysiad wedi'i dynnu'n ôl a bydd unrhyw swm a dalwyd yn cael ei ad-dalu i'r unigolyn a'i talodd. Ni fydd unrhyw achos yn parhau nac yn cael ei sefydlu yn erbyn y rhiant/gofalwr am y drosedd y cyflwynwyd yr Hysbysiad Cosb Benodedig ar ei chyfer ac a dynnwyd yn ôl neu ar gyfer trosedd dan adran 444(1 a 1A) Deddf Addysg 1996 sy'n deillio o'r un amgylchiadau.

Nid oes unrhyw hawl statudol i apelio yn erbyn cyflwyno Hysbysiad Cosb Benodedig. Os yw rhiant/gofalwr am wrthwynebu Hysbysiad Cosb Benodedig yna gallant gyflwyno cwynion i'r Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol Lles a/neu wynebu achos mewn Llys Ynadon dan adran 444(1) Deddf Addysg 1996.

## **10. Polisi a chyhoeddusrwydd**

Er mwyn sicrhau bod rhieni a gofalwyr yn llwyr ymwybodol o ddeddfwriaeth Hysbysiadau Cosb Benodedig, mae'n ofynnol bod pob ysgol/uned cyfeirio disgyblion, gyda chefnogaeth eu corff llywodraethu/bwrdd rheoli, yn cynnwys gwybodaeth glir am ddeddfwriaeth Hysbysiadau Cosb Benodedig yn eu Polisi Presenoldeb.

## **11. Adolygu ac adrodd blynyddol**

Bydd Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles Rhondda Cynon Taf yn monitro'r defnydd o Hysbysiadau Cosb Benodedig fel rhan o'r broses fonitro leol ar gyfer sicrhau ansawdd a bydd data meintiol ar gael i Bwyllgor Craffu Addysg a Dysgu Gydol Oes, Uwch Reolwyr a Llywodraeth Cymru ar gais.

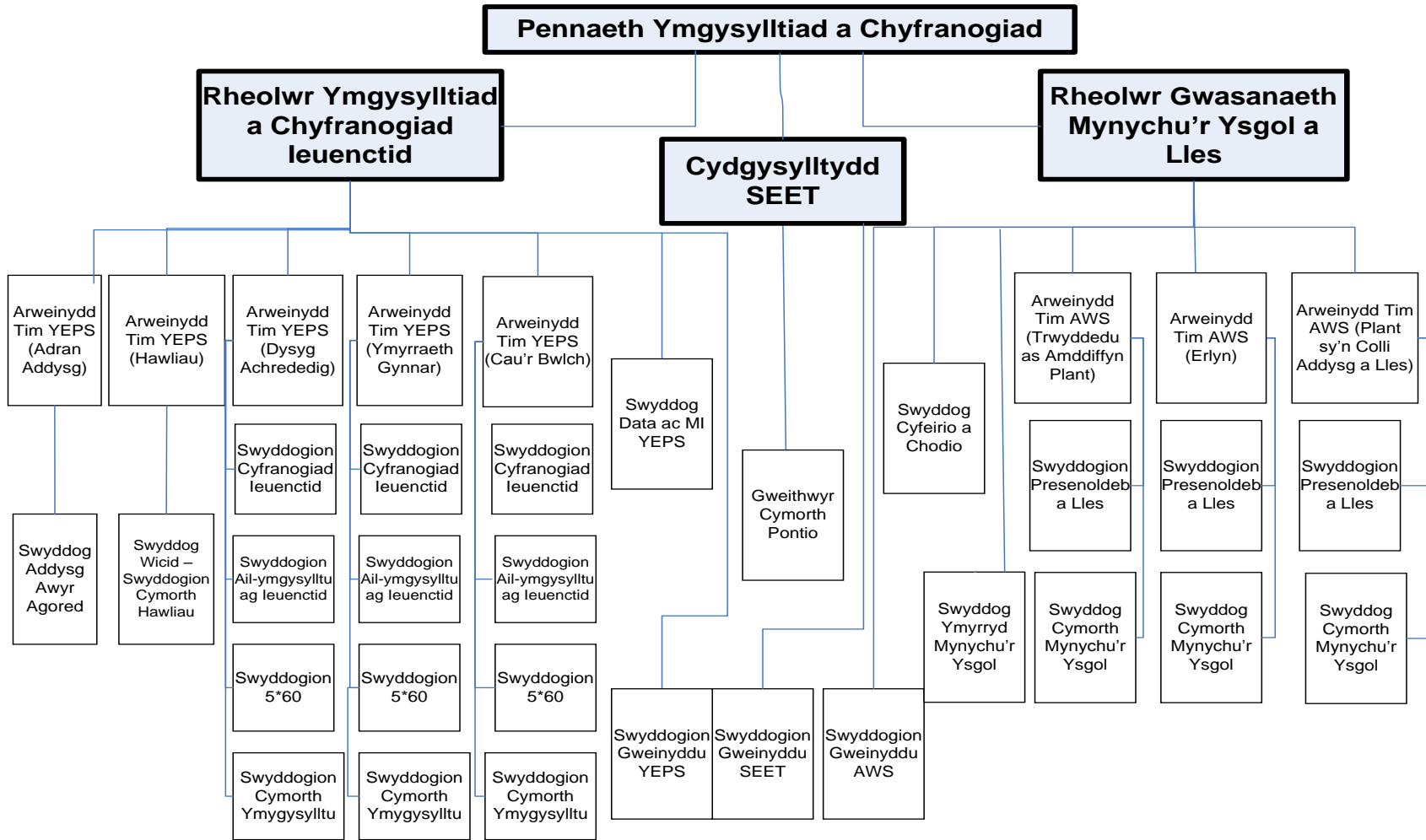
Bydd y Cod Ymddygiad hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol ac, os oes angen, bydd yn cael ei ddiwygio, yn ddibynnol ar effaith ei weithredu yn y flwyddyn flaenorol.

## **12. Sut i gael gwybodaeth bellach**

Mae gwybodaeth bellach am weithrediadau'r Cod Ymddygiad hwn a Hysbysiadau Cosb Benodedig ar gael gan:

Swyddog Arwain Erlyniadau,  
Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles,  
Tŷ Trevithick,  
Abercynon,  
CF45 4UQ (01443 744282) [aws@rctcbc.gov.uk](mailto:aws@rctcbc.gov.uk)

## Atodiad 2: Strwythur Staffio Ymgysylltu a Chyfranogi



## Atodiad 3: Ffurflen Gyfeirio AWS - Gwag

AWS REFERRAL FORM / Ffurflen Cyfeirio					
Date of Referral/Dyddiad Cyfeirio:					
Pupil Tribal Reference Number (office use only):					
Referral made by/Atgyfeiriwyd gan:		Position/Swydd:		School/Ysgol:	
<RECORD START>					
Previous School / Ysgol Flaenorol:		Previous School End Date / Dyddiad gadael yr ysgol flaenorol:		Date of Admission to Current School / Dyddiad Derbyn i'r Ysgol Bresennol:	
<School name>		<DOL>		<DOA>	
1. Pupil Personal Details / Manylion Personol y Disgybl					
Forename(s)/ Enw(au) Cyntaf	<Forename> <Middle name(s)>		Surname/ Cyfenw	<Legal Surname>	
Date of Birth/ Dyddiad Geni	<DOB>		Gender/ Rhyw	<Gender>	
Address/ Cyfeiriad	<AddressLine>				
Reg / Dosb.	<Reg>	Year/ Bl.	<Year>	Eligible for FSM/ Cinio Ysgol am Ddim	<Eligible for free meals>
Siblings / Brodyr a Chwiorydd:					
Child Protection Register/ Gofrestr Amddiffyn Plant		<input type="checkbox"/>	In LA Care/ Dan ofal ALI		<input type="checkbox"/>
Young Carer/ Cynhaliwr Ifanc		<input type="checkbox"/>	Youth Offending Service/ Gwasanaeth Troseddu Ieuencid		<input type="checkbox"/>
Parent In Prison / Rhiant yn y carchar:		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
SEN Status/ Statws AAA	<SEN Status>		SEN Need Type/ Math o AAA	<Need type>	
2. Parental Details / Manylion Rhieni					
Name of Parent/Guardian / Enw'r rhiant/gwarcheidwad		<Contact Full>			
Contact Telephone No/ Rhif Ffôn		<Main Telephone>			
Relationship Type: (parent, grandparent etc) / Math o perthynas (rhiant /mam-gu /tad-cu ayyb)					
Name of Parent/Guardian /		<Contact Full>			

<b>Enw'r rhiant/gwarcheidwad</b>	
<b>Contact Telephone No/ Rhif Ffôn</b>	<Main Telephone>
<b>Relationship Type: (parent, grandparent etc) / Math o berthynas (rhiant /mam-gu /tad-cu ac ati)</b>	

### 3. Attendance Information / Gwybodaeth Presenoldeb

<b>Attendance Record</b>  <b>This academic year to date/ Y flwyddyn academaidd bresennol hyd heddiw</b>	<b>% Attendance/Presenoldeb</b>	<% Present + AEA>
	<b>Actual/Nifer</b>	<Present + AEA>
	<b>Possible/Nifer Posibl</b>	<Possible>
	<b>% Authorised Absence/Absennol gyda chaniatâd</b>	<% Authorised absences>
	<b>% Unauthorised Absence/Absennol heb ganiatâd</b>	<% Unauthorised absences>
<b>Explanation of Authorised Absence/Esboniad o'r absenoldeb gyda chaniatâd</b>		
<b>Reason for Use of Code 'O' / Rheswm dros ddefnyddio'r côd 'O'</b>		
<b>Registration Certificate Attached / Tystysgrif Cofrestru wedi'i hatodi</b>		<input type="checkbox"/>

<b>Other Agencies Involved/ Asiantaethau eraill sy'n ymwneud â'r chos Y/N</b>	<b>Learning Support Cymorth Dysgu</b>	<input type="checkbox"/>	<b>School Nurse Nyrs Ysgol</b>	<input type="checkbox"/>	<b>School Counselling/ Cyngori yn yr Ysgol</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Behaviour Support/ Cymorth Ymddygiad</b>	<input type="checkbox"/>	<b>SENAS</b>	<input type="checkbox"/>	<b>On Track</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Child &amp; Adolescent Mental Health Service Gwasanaethau Iechyd Plant a Phobl Ifanc</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Education &amp; Child Psychology Service Gwasanaeth Addysg a Seicoleg Plant</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PLACE / Ymbarel</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Other (Please describe) Arall (disgrifiwch)</b>	<input type="checkbox"/>				

### 4. School Action / Camau Gwithredu'r Ysgol

#### Details of Telephone Calls Made / Manylion Galwadau Ffôn:

<b>Date/Dyddiad:</b>	<b>Contact Name / Enw Cyswllt</b>	<b>Summary of Telephone Call / Crynodeb o'r alwad Ffôn</b>




**Details of Letters Sent to Parents/Guardians / Manylion y llythyron a anfonwyd at Rieni/Gwarcheidwaid**

Date/Dyddiad:	Letter Type /Math o Lythyr (E.g. %Attendance/ E.e. %Presenoldeb)

**Dates of Meetings with Parents/Guardians / Dyddiadau Cyfarfod(ydd) gyda Rieni/Gwarcheidwaid**

Date/Dyddiad:	Reason / Rheswm

**Dates of FPN Warnings Sent to Parents/Guardians / Dyddiad y rhybuddion HCB a anfonwyd I Rhieni/Gwarcheidwaid**

Date/Dyddiad:	Reason / Rheswm

**5. Nature of contact with referrer (including length of contact) / Natur y cyswllt gyda'r sawl sy'n cyfeirio (yn cynnwys hyd y cyswllt):**

--

**6. Reasons for Referral / Rhesymau dros Gyfeirio**

Attendance / Presenoldeb	<input type="checkbox"/>	<i>Please complete Section 7 / Cwblhewch adran 7</i>
Attendance & Wellbeing / Presenoldeb a Lles	<input type="checkbox"/>	<i>Please complete Sections 7&amp; 8 / Cwblhewch adrannau 7 ac 8</i>
Wellbeing Only / Lles yn Unig	<input type="checkbox"/>	<i>Please complete Sections 8 / Cwblhewch adran 8</i>
Emergency Wellbeing (pupil not seen for at least 5 days) / Mater Lles Argyfwng (disgybl heb ei weld am o leiaf 5 diwrnod)	<input type="checkbox"/>	<i>Please complete Sections 8 / Cwblhewch adran 8</i>

Child Missing Education / Plentyn sy'n Colli Addysg	<input type="checkbox"/>	<i>Please complete Sections 9 / Cwblhewch adran 9</i>
---	--------------------------	---

<b>7. Reason for Referral - Attendance / Rheswm dros Gyfeirio - Presenoldeb:</b>
Please provide any relevant information regarding the pupil (including appropriate background information and pupil's behaviour)/ Darparwch unrhyw wybodaeth berthnasol ynglŷn â'r disgybl (gan gynnwys gwybodaeth gefndir berthnasol ac ymddygiad y disgybl)

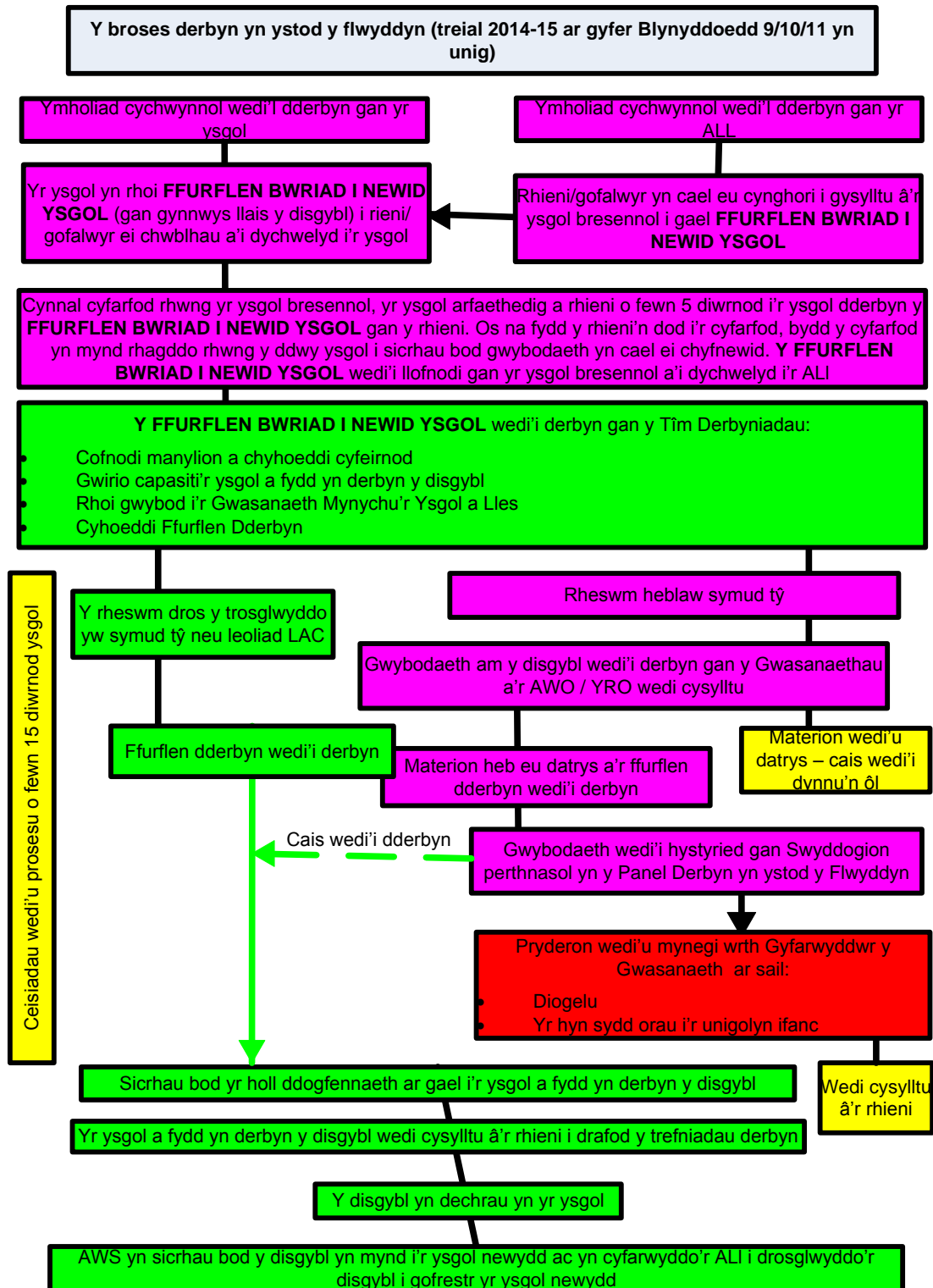
<b>8. Reason for Referral - Wellbeing / Rheswm dros Gyfeirio - Lles:</b>
Please provide any relevant information regarding the pupil (including appropriate background information, pupil behaviour and any safeguarding concerns) / Darparwch unrhyw wybodaeth berthnasol ynglŷn â'r disgybl (gan gynnwys gwybodaeth gefndir berthnasol, ymddygiad y disgybl ac unrhyw bryderon diogelu perthnasol)

<b>9. Reason for Referral – Child Missing Education / Rheswm dros Gyfeirio – Plentyn sy'n Colli Addysg</b>
Please provide any relevant information regarding the pupil (e.g. whereabouts if known)/ Darparwch unrhyw wybodaeth berthnasol ynglŷn â'r disgybl (e.e. lleoliad os yn hysbys)

**E-bostiwch y ffurflen i / Please email completed forms to**  
[aws@rctcbc.gov.uk](mailto:aws@rctcbc.gov.uk)

<b>For Official Use Only/ At ddefnydd swyddogol yn unig:</b>	
Referral Received by: / Derbyniwyd atgyfeiriad gan:	
Referral Received on: / Derbyniwyd yr atgyfeiriad ar:	

# Atodiad 4: Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn – Siart Ilif



# Atodiad 5: Trosglwyddo yn ystod y Flwyddyn – Ffurflen Bwriad i Drosoglwyddo

## CBS Rhondda Cynon Taf – Addysg a Dysgu Gydol Oes FFURFLEN BWRIAD I NEWID YSGOL

Ar gyfer disgyblion Blynyddoedd 9, 10 ac 11 sydd am drosglwyddo i ysgol uwchradd arall yn Rhondda Cynon Taf, rhaid i'r ffurflen hon gael ei llenwi'n llawn, ei llofnodi gan Bennaeth presennol eich plentyn mewn cyfarfod ysgol y byddwch chi'n cael eich gwahodd iddo, a'i dychwelyd i Dîm Derbyn i Ysgolion yr Awdurdod Lleol. Ar ôl derbyn y ffurflen, bydd y Tîm Derbyn i Ysgolion yn darparu ffurflen derfynol i'w llenwi.

Mae newid ysgol uwchradd yn gam mawr i'ch plant/plentyn ei gymryd. Fodd bynnag, dylai rhieni/gofalwyr nodi bod dewisiadau'r cwricwlwm a'r maes llafur yn amrywio o un ysgol i'r llall, felly efallai na fydd dewisiadau'ch plentyn yn gallu cael eu diwallu mewn ysgol wahanol. Gall hyn beri problemau i ddisgyblion sydd ar fin sefyll arholiadau, megis arholiadau TGAU.

### Rhaid llenwi POB adran

#### Adran A – Manylion y Disgybl

Cyfenw:	
Enw cyntaf ac enwau canol:	
Cyfeiriad:	
Cod post:	
Rhif ffôn cyswllt:	
Dyddiad geni:	
Enw rhiant/gwarcheidwad:	
Perthynas â'r disgybl:	
Ysgol bresennol:	

#### Adran B – Dyddiad Trosglwyddo

Pryd mae angen y trosglwyddiad (dyddiad):                    \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### Adran C – Dewisiadau Ysgol

Rhestrwch hyd at dair ysgol yn nhrefn blaenoriaeth isod:

Dewis cyntaf	
Ail ddewis	
Trydydd dewis	

#### Adran D – Dewisiadau Pwnc Cyfnod Allweddol 4 (os yn berthnasol)

Os yw'ch plentyn wedi dewis ei bynciau Cyfnod Allweddol 4, nodwch y rhain isod gan roi cymaint o fanylion â phosibl (gan gynnwys y corff dyfarnu). **Noder na all yr ysgol a fydd yn derbyn y disgybl warantu y bydd yn darparu'r un dewisiadau â'r ysgol bresennol:**

--

Ydy'r trosglwyddo o ganlyniad i symud tŷ: (rhowch gylch)                    Ydy                    Nac ydy

Os nac ydy, llenwch o Adran D ymlaen  
Os ydy, llenwch o Adran E ymlaen

**Adran E – Y Rhesymau dros y Trosglwyddo**

Fe'ch gwahoddir i gynnwys gwybodaeth ychwanegol (neu gallwch chi gynnwys dalenni/dogfennau ar wahân) i gefnogi'ch cais isod:

Noder y gallwn gysylltu ag ysgol bresennol eich plentyn a/neu wasanaethau cymorth eraill yr Awdurdod Lleol i gael mwy o wybodaeth mewn perthynas â'ch cais. O ganlyniad, efallai y bydd gwasanaethau cymorth yn cysylltu â chi yn uniongyrchol.

**Adran F – Safbwynt y Disgybl**

Gwahoddir disgyblion i lenwi'r adran hon i ddarparu gwybodaeth am sut y maent yn teimlo am symud ac unrhyw gymorth ychwanegol y teimlant y byddent ei angen i drosglwyddo'n llwyddiannus i'r ysgol newydd:

**Datganiad y Rhiant**

Rwy'n cadarnhau bod y wybodaeth rwyf wedi'i darparu yn gywir, hyd y gwn i. Rwy'n deall y bydd unrhyw gynnig yn cael ei dynnu'n ôl os canfyddir fy mod wedi darparu gwybodaeth ffug.

Llofnod:

Dyddiad:

**Datganiad y Pennaeth**

Rwy'n cadarnhau bod ymyrraeth briodol wedi'i darparu mewn ymgais i gynnal lleoliad y disgybl. Byddaf yn sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol am y disgybl yn cael ei darparu i'r ysgol a fydd yn ei dderbyn cyn i'r disgybl ddechrau yn yr ysgol newydd.

Llofnod:

Dyddiad:

*Bydd CBS Rhondda Cynon Taf yn prosesu'r wybodaeth rydych chi wedi'i darparu ar y ffurflen hon yn unol â Deddf Diogelu Data 1998 ac unrhyw ddiwygiadau i'r Ddeddf honno. Bydd unrhyw wybodaeth bersonol yn cael ei chadw'n gyfrinachol, a dim ond y bobl angenrheidiol fydd yn gallu ei gweld neu ei defnyddio. Mae'r bobl a all dderbyn y wybodaeth rydych chi'n ei darparu yn cynnwys: yr ysgol bresennol (os oes gan y disgybl ysgol bresennol), yr ysgol a fydd yn derbyn y disgybl ac unrhyw sefydliad, gan gynnwys adrannau eraill y Cyngor, sy'n ymchwilio i honiadau o dwyll, troseddau eraill neu faterion amddiffyn plant. Noder y gall y wybodaeth rydych chi'n ei darparu gael ei chroeswiro a'i dilysu yn erbyn gwybodaeth a gedwir gan adrannau eraill y Cyngor. Gall y wybodaeth gael ei defnyddio'n ddienw at ddibenion ystadegol.*

**Dychwelwch y ffurflen hon i'r cyfeiriad canlynol:** Derbyn i Ysgolion, Tŷ Trevithick, Abercynon, CF45 4UQ

**Os na fyddwch chi wedi cael gwybod canlyniad eich cais o fewn 10 diwrnod ysgol i dderbyn cadarnhad ein bod wedi derbyn eich cais, ffoniwch Derbyn i ysgolion ar 01443 744232.**

## Atodiad 6: Adnodd Hunanwerthuso/Archwilio CSCJES

---

### **ADNODD ARCHWILIO HUNANWERTHUSO PRESENOLDEB AT DDEFNYDD YSGOLION RHONDDA CYNON TAF**

Mae'r rhestr wirio hunanwerthuso hon yn adnodd pwysig i helpu i nodi materion mewn ysgolion a thargedu a blaenoriaethu camau i wella presenoldeb. Bydd yn bwysig rhoi cynnig ar amrywiaeth o strategaethau posibl er mwyn sicrhau bod gwelliannau'n cael eu gwneud.

**Dyrannwch liw – Coch, Ambr neu Wyrdd i bob un o'r cwestiynau a datganiadau canlynol.**

**Coch = annigonol ac angen gweithredu ar unwaith.**

**Ambr = boddhaol ond angen gwaith pellach.**

**Gwyrdd = Da; cyrhaeddwyd y safonau.**

Os dyrannwyd gwyrdd, gofalwch fod hyn yn cael ei adolygu'n rheolaidd i sicrhau bod y statws yn cael ei gynnal.

Os dyrannwyd ambr neu goch, rhowch sylw ynglŷn â'r cam(au) y byddwch yn eu cymryd i fynd i'r afael â'r materion a amlygwyd.

Mae hyn yn hollbwysig er mwyn asesu ac adolygu gallu'r ysgol i wella ac mae llawer yn dibynnu ar y mathau hyn o benderfyniadau. Gofalwch fod gennych dystiolaeth glir ar gyfer eich gwerthusiad.

<b>Ysgol</b>	
<b>Aelod o staff yr ysgol sy'n llenwi'r ffurflen</b>	
<b>Dynodiad</b>	
<b>Arweinydd System</b>	
<b>Dyddiad</b>	

## **PERFFORMIAD**

				<b>Camau/Meysydd i'w Gwella</b>
Targed Presenoldeb 2012-13				
% Presenoldeb ar gyfer 2012-13				
Targed Presenoldeb 2013-14				
% Presenoldeb ar hyn o bryd				
Chwartel Prydau Ysgol am Ddim				
A yw presenoldeb yn flaenoriaeth ar gyfer gwella'r ysgol ac wedi'i gynnwys yng Nghynllun Gwella'r Ysgol?	Nac ydy		Ydy	

## **RHEOLI STRATEGOL**

				<b>Camau/Meysydd i'w Gwella</b>
A oes gan yr ysgol aelod staff yn yr Uwch Garfan Arwain sy'n gyfrifol am bresenoldeb?	Nac oes		Oes	
A yw'r arweinydd presenoldeb yn sicrhau bod materion presenoldeb yn cael eu nodi'n gynnar a bod yr ysgol yn ymyrryd a chefnogi disgyblion â materion presenoldeb?				
A ddyrennir amser ac adnoddau arbennig ar gyfer presenoldeb?				
Pa mor dda y mae'r arweinydd presenoldeb yn sicrhau bod egwyddorion y polisi'n cael eu gweithredu'n gyson ledled yr ysgol?				
Pa mor dda y mae'r arweinydd presenoldeb yn goruchwyllo cywirdeb arferion cofnodi cyfraddau presenoldeb a chofrestru?				
A yw'r arweinydd presenoldeb yn monitro, dadansoddi a mynd i'r afael â'r materion allweddol a nodir?				

A yw'r arweinydd yn sicrhau bod yr holl staff perthnasol â chyfrifoldebau cofrestru'n cael eu hyfforddi a'u monitro er mwyn sicrhau safon uchel? Math? Amllder? Monitro hyfforddiant?				
A yw'r holl staff sydd â chyfrifoldebau cofrestru'n ymwybodol o godau mynychu'r ysgol - a oes gwybodaeth ar gael yn hawdd yn yr ysgol?				
A yw canlyniadau'r gwaith monitro yn sicrhau bod gan ymyriadau ffocws/eu bod yn cael eu defnyddio'n briodol/eu bod yn cael effaith?				

## **POLISI PRESENOLDEB**

				<b>Camau/Meysydd i'w Gwella</b>
A yw polisi/strategaeth yr ysgol ar gyfer gwella cyfraddau presenoldeb yn nodi rolau staff a gweithdrefnau i'w dilyn?				
A yw presenoldeb fel thema drawsbynciol yn cael ei integreiddio'n llawn ym meysydd polisi eraill, e.e. diogelu?				
Pa mor glir yw polisiâu a gweithdrefnau ar gyfer gweithio gyda rhieni/cynhalwyr, staff yn yr ysgol/AWS ac asiantaethau allanol eraill?				
A yw'r polisi ac ymarfer presenoldeb yn cael eu monitro'n drylwyr ac a fesurir eu heffaith? Sut?				
A yw llywodraethwyr yn goruchwyllo'r broses fonitro hon? A yw effeithiolrwydd ymyriadau'n cael ei fonitro'n rheolaidd?				

## **RHEOLI PRESENOLDEB**

				<b>Camau/Meysydd i'w Gwella</b>
A oes trefn o ymyriadau cynyddol ddifrifol a ddefnyddir yn systematig ac a yw effaith yr ymyriadau hyn yn hysbys?				



A oes dull effeithiol o olrhain disgyblion ar waith i nodi unrhyw ddisgybl y mae ei bresenoldeb yn dechrau gostwng? Sut mae'n cael ei ddefnyddio?				
Pa mor effeithiol y mae'r ysgol yn sicrhau ei bod yn ymwybodol o ble y mae pob disgybl bob diwrnod at ddibenion diogelu?				
A oes gennych system wahaniaethol o gyfrifoldebau ymysg staff yr ysgol ar gyfer delio â disgyblion sydd â gwahanol lefelau presenoldeb – h.y. tiwtoriaid dosbarth yn delio â 92%+, Pennaeth Blwyddyn/Dirprwy Bennaeth yn targedu 86-91% ac ati?				
A yw'r ysgol yn cynnig cydbwysedd priodol o gymorth a her i rieni/cynhalwyr?				
A oes gan yr ysgol strategaethau ailintegreiddio ar gyfer y rhai sy'n dychwelyd o absenoldeb hirdymor y mae'r holl staff priodol yn cyfrannu atynt?				
Ydych chi'n gweithredu gweithdrefnau Plant sy'n Methu Addysg yn drylwyr - h.y. rhestr wirio ysgol, cyfeirio i AWS a all helpu i gyfyngu absenoldebau ar gofnodion disgyblion?				

## **CASGLU A DADANSODDI DATA**

				Camau/Meysydd i'w Gwella
A yw Llywodraethwyr a'r Uwch Garfan Arwain yn adolygu data presenoldeb yn rheolaidd ac ar draws grwpiau a nodir?				
A yw materion sy'n ymwneud â Phresenoldeb yn cael eu trafod bob wythnos gan yr Uwch Garfan Arwain a phob tymor gan y corff llywodraethu a chyingor yr ysgol?				
A yw data'r ysgol yn cael ei ddadansoddi i lywio rhesymau am absenoldeb, proffil o absenoldeb cyson, y gwaith o nodi grwpiau agored i niwed a chysylltiadau â safonau?				

## Atodiad 7: Codau ar gyfer Cyrsiau a Gweithgareddau Cyffredin RhCT

<b><u>EITHRIADAU</u></b>	<b><u>Cod</u></b>	<b><u>Enghraifft o faes Nodiadau SIMS</u></b>
Arholiadau Cerddoriaeth	B	Llythyr arholiad cerddoriaeth wedi'i ddarparu a'i gopïo
Therapi Iaith a Lleferydd	B	Llythyr wedi'i ddarparu a'i gopïo
Clinig Asthma	M	Cerdyn apwyntiad clinig asthma wedi'i gopïo
Ffisiotherapi	M	Cerdyn apwyntiad ffisiotherapi wedi'i gopïo
Teithiau Chwaraeon	C	Taith (e.e. rygbi) a dyddiad. Tystiolaeth wedi'i chopïo
Academi Pêl-droed (gyda dysgu yn yr ystafell ddosbarth)	B	e.e. Academi Caerdydd gyda dysgu yn yr ystafell ddosbarth. Llythyr wedi'i gopïo
Academi Pêl-droed (heb ddysgu yn yr ystafell ddosbarth)	C	e.e. Academi Abertawe. Llythyr wedi'i gopïo
Cystadlaethau Clwb a Chenedlaethol	P	Gweithgarwch/ cystadleuaeth, lleoliad a dyddiad. Llythyr wedi'i gopïo
Teithiau Tramor trwy Gystadlaethau	P	Gweithgarwch/ cystadleuaeth, lleoliad a dyddiad. Llythyr wedi'i gopïo
Amser Teithio i Gystadlaethau (gyda llythyr gan y clwb)	C	Teithio i (enw lle) ar gyfer cystadleuaeth. Llythyr wedi'i gopïo
E-ddysgu lle mae pecyn wedi'i gytuno gyda'r ALI	B	E-ddysgu. Llythyr tystiolaeth wedi'i gopïo
Perfformiad Plant	C	Perfformiad plant. Tystiolaeth gyda'r ALI
Codau ar ôl arholiadau Blwyddyn 11 (dim gwyliau astudio)	C	

\* Rhaid i unrhyw dystiolaeth a ddarperir i gefnogi'r defnydd o godau gael ei chadw gan yr ysgol

## Atodiad 8: Ffurflen Hysbysu – Gwag

<b>WELLBEING NOTIFICATION FORM / FFURFLEN HYSBYSIAD - LLES</b>	
Date of Notification / Dyddiad yr Hysbysiad	
Pupil Tribal Reference Number (office use only)	

Notification made by/ Hysbysiad gan:	Position/Swydd:	Contact Details / Manylion Cyswllt:

<b>1. Young Person Personal Details / Manylion Personol y Disgybl</b>			
Forename(s)/ Enw(au) Cyntaf		Surname/ Cyfenw	
Date of Birth / Dyddiad Geni		Gender/ Rhyw	
Address / Cyfeiriad			
School / Ysgol		Year/ Bl.	
Siblings / Enwau Brodyr a Chwiorydd			

Gypsy / Traveller Sipsiwn / Teithiwr	<input type="checkbox"/>	Parent In Prison / Rhiant wedi'i garcharu:	<input type="checkbox"/>
Young Carer/ Cynhaliwr Ifanc	<input type="checkbox"/>	Pregnant / Teenage Parent Disgwyl babi / rhiant yn ei ardegau	<input type="checkbox"/>
Placed in RCT from Out of County for fostering / adoption/  Wedi symud i RhCT o leoliad y tu allan i'r sir ar gyfer maethu/mabwysiadu	<input type="checkbox"/>		

Name of Parent/Guardian / Enw'r rhiant/gwarcheidwad	
Contact Telephone No / Rhif Ffôn	

Please email completed forms to [aws@rctcbc.gov.uk](mailto:aws@rctcbc.gov.uk)  
Llenwch y ffurflen a'i hanfon i [presenoldeballes@rctcbc.gov.uk](mailto:presenoldeballes@rctcbc.gov.uk)

# Atodiad 9: Templed Ymweliadau Ymateb i Ddata

**RHONDDA CYNON TAF**  
**ADDYSG A DYSGU GYDOL OES**  
**GWASANAETH MYNYCHU'R YSGOL A LLES**

**YMWELIAD YMATEB I DDATA PRESENOLDEB YSGOL  
GYNRADD**

<b>Ysgol</b>		<b>Pennaeth</b>	
<b>Dyddiad yr ymweliad</b>		<b>Staff AWS</b>	Claire Jones Arweinydd y Tîm

<b>2012-2013</b>	<b>% presenoldeb</b>		<b>Targed</b>		<b>Gwahaniaeth</b>		<b>Safle</b>	
<b>2013-2014</b>	<b>% presenoldeb</b>		<b>Targed</b>		<b>Gwahaniaeth</b>		<b>Safle</b>	

<b>Materion codio (adroddiad data)</b>	<b>L</b>	<b>B</b>	<b>D</b>	<b>P</b>	<b>V</b>	<b>J</b>	<b>W</b>	<b>C</b>	<b>F</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>M</b>	<b>-</b>
	<b>S</b>	<b>E</b>	<b>R</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>G</b>	<b>U</b>	<b>X</b>	<b>Y</b>	<b>Z</b>	<b>Λ</b>	

<b>Materion codio (gwirio cofrestru)</b>	<b>L</b>	<b>B</b>	<b>D</b>	<b>P</b>	<b>V</b>	<b>J</b>	<b>W</b>	<b>C</b>	<b>F</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>M</b>	<b>-</b>
	<b>S</b>	<b>E</b>	<b>R</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>G</b>	<b>U</b>	<b>X</b>	<b>Y</b>	<b>Z</b>	<b>Λ</b>	

	<b>M1</b>	<b>M2</b>	<b>D</b>	<b>BI 1</b>	<b>BI 2</b>	<b>BI 3</b>	<b>BI 4</b>	<b>BI 5</b>	<b>BI 6</b>
<b>Nifer dan 86%</b>									
<b>Nifer yr atgyfeiriadau at AWS</b>									
<b>Nifer yr achosion agored</b>									
<b>Materion eraill</b>									

<b>Olrhain a monitro</b>	
<b>Cam gweithredu y cytunwyd arno</b>	

<b>Ymateb Diwrnod Cyntaf</b>	
<b>Dull Ysgol Gyfan</b>	
<b>Cam gweithredu y cytunwyd arno</b>	
<b>Cyfathrebu â rhieni</b>	
<b>Cam gweithredu y cytunwyd arno</b>	
<b>Ymgysylltu ag AWS</b>	
<b>Cam gweithredu y cytunwyd arno</b>	
<b>Cydweithio â chlwstwr</b>	
<b>Cam gweithredu y cytunwyd arno</b>	

<b>Llofnod AWS</b>		<b>Llofnod Pennaeth</b>	
<b>Dyddiad adolygu</b>			

## Atodiad 9: Rhagor o Wybodaeth

---

### Cysylltiadau defnyddiol:

#### **Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles**

Addysg a Dysgu Gydol Oes  
Tŷ Trevithick  
Abercynon  
Aberpennar  
RhCT  
CF45 4UQ

#### **Rheolwr y Gwasanaeth Mynychu'r Ysgol a Lles**

Enw: Jessica Allen  
Ffôn: 01443 744298  
E-bost: [jessica.allen@rctcbc.gov.uk](mailto:jessica.allen@rctcbc.gov.uk)

#### **Arweinydd Tîm (*Plant sy'n Colli Addysg a Lles*)**

Enw: Kimberley-Bowditch Jones  
Ffôn: 01443 744054  
E-bost: [Kimberley.L.Bowditch-jones@rctcbc.gov.uk](mailto:Kimberley.L.Bowditch-jones@rctcbc.gov.uk)

#### **Arweinydd Tîm (*Erllyn a Hysbysiadau Cosbau Penodedig*)**

Enw: Claire Jones  
Ffôn: 01443 744188  
E-bost: [Claire.Jones@rctcbc.gov.uk](mailto:Claire.Jones@rctcbc.gov.uk)

#### **Arweinydd Tîm (*Trwyddedu ac Amddiffyn Plant*)**

Enw: Elaine Howells  
Ffôn: 01443 744045  
E-bost: [Elaine.Howells@rctcbc.gov.uk](mailto:Elaine.Howells@rctcbc.gov.uk)

#### **Swyddog Gweiniddol**

Enw: Tami Davies  
Ffôn: 01443 744298  
E-bost: [Tami.L.Davies@rctcbc.gov.uk](mailto:Tami.L.Davies@rctcbc.gov.uk)

# Cyhoeddiadau defnyddiol:

Mae'r ddeddfwriaeth, y canllawiau a'r dogfennau canlynol yn sail i'r wybodaeth a'r canllawiau yn y pecyn cymorth hwn:

- Deddf Addysg 1996
- Deddf Plant 1989
- Deddf Plant 2004
- Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006
- Cod Ymarfer AAA Cymru 2004
- Y Wlad sy'n Dysgu ac Y Wlad sy'n Dysgu 2: Gweledigaeth ar Waith, Llywodraeth Cymru (2006)
- Fframwaith Effeithiolrwydd Ysgolion
- Fframwaith Gwasanaeth Cenedlaethol ar gyfer Plant, Pobl Ifanc a'r Gwasanaethau Mamolaeth yng Nghymru, Llywodraeth Cymru (2005)
- Strategaeth Datblygu Gweithlu Plant a Phobl Ifanc
- Ymddygiad a Phresenoldeb: Cynllun Gweithredu yn Ymateb i'r Adolygiad Cenedlaethol o Ymddygiad a Phresenoldeb, Llywodraeth Cymru (2009)
- Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion, Cylchlythyr Llywodraeth Cymru 47/2006
- Gwahardd o Ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion, Cylchlythyr Llywodraeth Cymru 001/2004
- Gwella Presenoldeb 2006, Estyn
- Rheoliadau Addysg (Derbyn Plant sy'n Derbyn Gofal) (Cymru) 2009
- Gwasanaethau i blant a phobl ifanc ag anghenion emosiynol ac iechyd meddwl, Swyddfa Archwilio Cymru ac Arolygiaeth Iechyd Meddwl Cymru, 2009
- Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan: Arweinlyfr Gweithredol i'r Gwasanaeth Lles Addysg, Llywodraeth Cymru, 2011
- Fframwaith Dadansoddi Presenoldeb Cymru Gyfan, Llywodraeth Cymru, 2011
- Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013
- Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010.