



# POLISI PRESENOLDEB

*Cymeradwyd gan y Corff Llywodraethol -- 19/03/25*

*Dyddiad Adolygu – Mawrth 2027*

## **Polisi Presenoldeb**

### **1. Datganiad cenhadaeth**

Mae Ysgol Y Berllan Deg wedi ymrwymo i ddarparu addysg lawn ac effeithlon i bob disgybl ac yn cofleidio'r cysyniad o gyfle cyfartal i bawb.

Byddwn yn darparu amgylchedd lle mae pob disgybl yn teimlo ei fod yn cael ei werthfawrogi a'i groesawu ac wedi ymrwymo i'r egwyddor sylfaenol bod ymyrraeth gynnar a gweithio mewn partneriaeth yn hanfodol i sicrhau presenoldeb, amddiffyniad a lles pob plentyn.

Bydd yr ysgol yn dilyn gweithdrefnau Diogelu Plant Cymru Gyfan a phrotocolau lleol mewn perthynas â materion lles penodol ac adnabyddadwy sy'n atal plentyn rhag cael mynediad i addysg, neu lle mae pryderon diogelu.

Er mwyn i ddisgybl gyrraedd ei gyflawniad addysgol llawn, mae lefel uchel o bresenoldeb ysgol yn hanfodol. Byddwn yn gweithio'n gyson tuag at nod o bresenoldeb 100% i bob disgybl. Defnyddir pob cyfle i gyfleu i ddisgyblion a'u rhieni neu ofalwyr bwysigrwydd presenoldeb rheolaidd a phrydlon.

Mae presenoldeb ysgol yn ddarostyngedig i gyfraith a chanllawiau addysg ac mae ein polisi presenoldeb ysgol wedi'i ysgrifennu i adlewyrchu'r ddeddfwriaeth hon a'r canllawiau a gynhyrchir gan Lywodraeth Cymru. I gael gwybodaeth am y ddeddfwriaeth a'r canllawiau hyn, gweler Atodiad 2.

Mae'r ddeddfwriaeth yn gwneud darpariaeth ar gyfer diwrnod ysgol sydd i'w rannu'n ddwy sesiwn gydag egwyl cinio yn y canol ac i fod ar gael am 190 diwrnod mewn unrhyw flwyddyn ysgol. Bydd cofrestru yn digwydd ar ddechrau sesiwn y bore ac yn dilyn y cyfnod cinio.

Bydd yr ysgol yn adolygu ei systemau ar gyfer gwella presenoldeb yn flynyddol i sicrhau ei bod yn cyflawni ei nodau a'i thargedau gosodedig fel y'u nodwyd gan y Llywodraethwyr, yr awdurdod lleol, y Consortiwm a Llywodraeth Cymru.

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

### **2. Hyrwyddo presenoldeb**

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

Byddwn yn defnyddio amrywiaeth o strategaethau i ymyrryd yn gynnar er mwyn annog gwell presenoldeb ymhlith disgyblion unigol a chynorthwyo i oresgyn unrhyw rwystrau a allai fod yn atal y lefel ddisgwyliedig o bresenoldeb. Gall y strategaethau hyn fod yn yr ysgol, neu gellir eu gweithredu ar y cyd â phartneriaid eraill i sicrhau'r cymorth mwyaf priodol i'r unigolyn a'i deulu.

### **3. Gweithdrefnau Ysgol**

Bydd unrhyw ddisgybl sy'n absennol o'r ysgol yn ystod cyfnod cofrestru'r bore neu'r prynhawn yn cael eu absenoldeb a gofnodwyd fel un awdurdodedig, anawdurdodedig neu fel gweithgaredd addysgol cymeradwy (presenoldeb y tu allan i'r ysgol). Dim ond y pennaeth, neu aelod o staff yn gweithredu ar ei ran, all awdurdodi absenoldeb.

Os nad oes unrhyw reswm hysbys dros yr absenoldeb adeg cofrestru, yna bydd yr absenoldeb yn cael ei gofnodi yn y lle cyntaf fel un anesboniadwy (cod N) a bydd yr ysgol yn mynd ar ei drywydd yn

brydlon fel rhan o'i strategaethau ymyrraeth gynnar a diogelu. Bydd hyn ar ffurf neges destun, galwad ffôn neu lythyr at y rhiant neu ofalwr i holi am leoliad y disgybl. Os na roddir rheswm erbyn diwedd 5 diwrnod ysgol neu os nad yw'r rheswm a roddwyd yn rhesymol, bydd y disgybl yn cael ei gofnodi fel absenoldeb anawdurdodedig (cod O).

Bydd y cod ar gyfer unrhyw absenoldebau yn unol â'r canllawiau a ddarperir gan Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan y Llywodraeth fel yn Atodiad 1.

#### **4. Prydlondeb**

Bydd cofrestru yn y bore ar ddechrau'r ysgol am 9.05am. Bydd y cofrestrau yn parhau ar agor am uchafswm o 25 munud o'r amser cychwyn hwn. Bydd unrhyw ddisgybl sy'n cyrraedd rhwng 9.05 a 9.30 yn cael ei farcio'n L gyda'r amser y cyrraedd yn cael ei gofnodi hefyd. Bydd unrhyw ddisgybl sy'n cyrraedd ar ôl yr amser hwn yn cael ei farcio U (Hwyr ar ôl i'r cofrestriad ddod i ben). Yn ogystal, os oedd yr absenoldeb am sesiwn gyfan yn ymwneud â mynychu apwyntiad meddygol, bydd y cod absenoldeb awdurdodedig priodol yn cael ei gofnodi (cod M yn yr achos hwn).

Bydd cofrestru yn y prynhawn am 12.45pm (Ysgol Isaf)/1.30pm (Ysgol Uchaf). Bydd unrhyw ddisgybl sy'n cyrraedd ar ôl yr amser hwn yn cael ei farcio'n bresennol ond yn hwyr (cod L) os yw'n cyrraedd o fewn 30 munud, neu absenoldeb anawdurdodedig (cod U) os yw'n cyrraedd mwy na 30 munud ar ôl dechrau sesiwn y prynhawn.

Pan fo disgybl yn hwyr fel arfer, bydd y staff gweinyddol yn dod ag ef i sylw'r pennaeth a fydd yn cysylltu â'r rhieni i drafod rhesymau posibl a chynnig cefnogaeth.

Atgoffir rhieni a gofalwyr y gall yr awdurdod lleol roi hysbysiad cosb benodedig am fod yn hwyr yn barhaus ar ôl cau'r gofrestr yn unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer Rhoi Hysbysiad Cosb Benodedig am Bresenoldeb Heb fod yn Ysgol, os yw nifer yr absenoldebau anawdurdodedig neu hwyr (codau O neu U) yn 10 sesiwn neu fwy yn y tymor presennol.

#### **5. Absenoldeb diwrnod cyntaf**

Atgoffir rhieni a gofalwyr y dylent naill ai gwblhau'r hysbysiad absenoldeb trwy mySchoolApp neu gysylltu â'r ysgol erbyn 8.45am os nad yw eu plentyn yn gallu mynychu'r ysgol ar y diwrnod hwnnw. Rhaid i rieni a gofalwyr nodi'r rheswm dros ddiffyg presenoldeb y plentyn (nid dim ond "teimlo'n sâl") a nodi'r dyddiad tebygol y bydd yn dychwelyd i'r ysgol.

Os na fydd rhiant neu ofalwr yn cysylltu â'r ysgol, bydd staff yn ymdrechu i ganfod y rheswm penodol dros ddiffyg presenoldeb cyn gynted â phosibl ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb, ar ôl cofrestru yn y bore a'r prynhawn. Gall hyn gynnwys galwad ffôn, gwasanaeth tecstio, ymweliad cartref gan aelod o staff yr ysgol neu Swyddog Lles Addysg. Unwaith y derbynnir y wybodaeth benodol, caiff y gofrestr ei diwygio i adlewyrchu'r cod absenoldeb priodol (gweler Atodiad 1 am y mathau o god).

Rhoddir blaenoriaeth i blant yr ystyrir eu bod yn arbennig o agored i niwed, e.e. y rhai hysbys i Wasanaethau Plant neu sy'n Derby'n Gofal (LAC). Bydd Gwasanaeth Lles Addysg yr awdurdod lleol yn cael ei hysbysu am absenoldebau anesboniadwy o bum niwrnod neu fwy, a fydd yn cael ei leihau i 24 awr yn unig os yw'r disgybl ar y gofrestr amddiffyn plant, a all gynnal ymweliad cartref heb ei drefnu i benderfynu a yw'r disgybl yn ddiogel ac yn iach.

Gall unrhyw ddysgwr fod yn destun ymweliad gan swyddog presenoldeb y clwstwr / Gwasanaeth Lles Addysg lle mae gan yr ysgol unrhyw bryder ynghylch presenoldeb, neu ddiffyg cyswllt gan rieni. Bwriad yr ymweliadau hyn yw cynnig y gefnogaeth gywir i oresgyn unrhyw rwystrau i fynychu ysgolion.

## **6. Nodiadau absenoldeb a thystiolaeth ategol**

Bydd nodiadau a dderbynnir gan rieni yn egluro'r rheswm am yr absenoldeb yn cael eu cadw ar ffeil yn unol â pholisïau cadw'r ysgol. Mae rhieni a gofalwyr yn ymwybodol mai dim ond y pennaeth neu eu cynrychiolydd all awdurdodi absenoldeb ac y gallai fod angen gwybodaeth bellach megis llythyr/cerdyn apwyntiad gan feddyg i gefnogi'r rhesymau a roddwyd dros absenoldeb.

## **7. Absenoldeb meddygol a salwch**

Mae'r ysgol yn gwerthfawrogi bod yna adegau y mae'n rhaid i ddisgybl fynychu apwyntiad meddygol yn ystod y diwrnod ysgol. Yn yr achosion hyn, dylid darparu copi o lythyr apwyntiad yr ysbyty i'r ysgol cyn dyddiad yr apwyntiad er mwyn hysbysu'r ysgol o'r amser penodedig a drefnwyd. Fodd bynnag, nid yw hyn yn berthnasol i apwyntiadau meddyg teulu neu ddeintyddol arferol, y gellir ac y dylid eu trefnu ar gyfer amseroedd y tu allan i'r diwrnod ysgol.

Os bydd disgybl yn absennol dro ar ôl tro oherwydd salwch, gall yr ysgol ofyn am dystiolaeth ategol bod y disgybl yn cael y driniaeth feddygol angenrheidiol. Byddai cerdyn apwyntiad, llythyr meddygol, ffotograff o feddyginiaeth ar bresgripsiwn, i gyd yn ddigon fel tystiolaeth feddygol. Heb y dystiolaeth angenrheidiol, gall yr ysgol hysbysu'r rhiant neu ofalwr y bydd pob absenoldeb yn y dyfodol yn anawdurdodedig hyd nes y bydd y dystiolaeth feddygol angenrheidiol wedi ei darparu, ac efallai y gwneir atgyfeiriad i'r Gwasanaeth Lles Addysg.

## **8. Absenoldeb parhaus ac aml**

O fewn yr ysgol, cyfrifoldeb yr athro dosbarth/tiwtor cofrestru neu swyddog presenoldeb yw bod yn ymwybodol o unrhyw bryderon presenoldeb sy'n dod i'r amlwg a thynnu sylw'r pennaeth at y pryder (neu'r sawl y mae ganddo gyfrifoldeb dirprwyedig am bresenoldeb).

Mewn achosion lle mae disgybl yn dechrau datblygu patrwm o absenoldebau, bydd yr ysgol yn ceisio datrys y broblem cyn gynted â phosibl. Gall hyn olygu gwahodd y rhieni/gofalwyr a'r disgybl i'r ysgol am gyfarfod. Fodd bynnag, os bydd yr absenoldeb hwn yn parhau, gellir cyfeirio at y Gwasanaeth Lles Addysg pan fydd presenoldeb yn disgyn o dan 70% ar gyfer y chwe wythnos ysgol flaenorol.

Ar gyfer absenoldebau anawdurdodedig o 10 sesiwn neu fwy mewn tymor ysgol (mae dwy sesiwn mewn diwrnod, bore a phrynhawn), caiff yr awdurdod lleol roi hysbysiad cosb benodedig yn unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol.

## **9. Absenoldeb cyson**

Mae Llywodraeth Cymru yn diffinio absenoldeb parhaus fel disgyblion y mae eu lefel absenoldeb yn fwy na 10% ac yn llai na 85% o bresenoldeb. Bydd y disgyblion hyn yn destun cynllun gweithredu i'w cefnogi i ddychwelyd i bresenoldeb llawn. Gall y cynllun hwn gynnwys atgyfeiriad i'r Gwasanaeth Lles Addysg am gymorth ychwanegol i'r disgybl a'i deulu.

Os na fydd y disgybl a'r teulu'n ymgysylltu â'r cynllun gweithredu, gellir cymryd camau llys yn erbyn y prif riant(rhieni) neu ofalwr(wyr) drwy'r Gwasanaeth Lles Addysg.

## **10. Absenoldeb yn ymwneud â gwahaniaethu**

Gall absenoldeb disgybl o'r ysgol fod oherwydd bwlio, a all fod ar sawl ffurf a gall fod yn uniongyrchol (naill ai'n gorfforol neu ar lafar) neu'n anuniongyrchol, er enghraifft, anwybyddu disgybl neu beidio â siarad ag ef. Gall rhywfaint o'r bwlio hwn fod yn wahaniaethol.

Fel ysgol, byddwn yn monitro ac adrodd ar bob digwyddiad gwahaniaethol bob tymor ac os yw'r rheswm dros absenoldeb disgybl yn ymwneud ag unrhyw un o'r materion uchod, byddwn yn gweithredu i fynd i'r afael â'r sefyllfa.

### **11. Absenoldeb/gwyliau yn ystod y tymor**

Nid yw absenoldebau yn ystod y tymor yn cael eu hannog gan fod hyn yn effeithio'n negyddol ar allu'r disgybl i ymgysylltu â'r cwricwlwm llawn. Nid oes gan rieni a gofalwyr yr hawl awtomatig i dynnu eu plant o'r ysgol ar gyfer gwyliau teuluol a chânt eu hatgoffa o'r effaith y gall absenoldeb ei gael ar gyflawniad posibl disgybl.

Bydd yr ysgol yn ystyried unrhyw gais am ganiatâd i fod yn absennol; rhaid i rieni a gofalwyr wneud cais ymlaen llaw am ganiatâd i'w plentyn gael caniatâd i fod yn absennol. Dylai'r rhiant e-bostio'r ysgol gyda manylion y dyddiadau gwyliau arfaethedig.

### **12. Hysbysiadau Cosb Benodedig am Beidio â Mynychu'r Ysgol**

Gall yr ysgol ofyn i'r awdurdod lleol gyflwyno hysbysiadau cosb benodedig pan fo rhiant/gofalwr wedi methu â sicrhau presenoldeb rheolaidd eu plentyn yn yr ysgol. Gellir gofyn am hysbysiad cosb yn erbyn un o'r meini prawf canlynol:

- Lle mae lleiafswm o 10 sesiwn anawdurdodedig (5 diwrnod ysgol) yn y tymor presennol (nid oes angen i'r rhain fod yn olynol) a all gynnwys disgyblion sy'n cyrraedd yn barhaus ar ôl i'r cyfnod cofrestru ddod i ben neu beidio;
- Pan fo rhiant(rhieni)/gofalwr(gofalwyr) yn gwrthod ymgysylltu ag ysgol er mwyn gwella cyflwr eu plentyn.
- Iefelau presenoldeb yn yr ysgol;
- Lle mae disgybl yn cael ei ddal dro ar ôl tro yn chwarae triwant mewn mannau cyhoeddus yn ystod oriau ysgol (gall yr Heddlu ofyn am hysbysiad cosb am y drosedd hon);
- Lle gofynnwyd am wyliau yn ystod y tymor ond heb ei awdurdodi.

Er mwyn cydymffurfio â Rheoliadau Addysg (Hysbysiadau Cosb) (Cymru) 2013, bydd Ysgol Y Berllan Deg yn gweithredu'n unol â Chod Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer hysbysiadau cosb benodedig am ddiffyg presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol. Mater i ddisgresiwn y pennaeth o hyd yw awdurdodi absenoldebau yn unol â chodau presenoldeb Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 a chanllawiau atodol a ddarperir gan yr awdurdod lleol.

Bydd absenoldeb pob disgybl yn cael ei ystyried yn ôl ei rinweddau ei hun ac os yw'n briodol, efallai y gofynnir am hysbysiad cosb benodedig i annog gwell presenoldeb yn y dyfodol. Os yw presenoldeb disgybl yn sylweddol isel, gellir ystyried cyfeirio at y Gwasanaeth Lles Addysg yn lle gofyn am hysbysiad cosb.

### **13. Ailintegreiddio**

Bydd yr ysgol yn croesawu pob disgybl yn ôl o absenoldeb. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod y disgybl yn cael cymorth i ddal i fyny â gwaith a gollwyd a'i fod yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am unrhyw wybodaeth sydd wedi'i throsglwyddo i'r disgyblion eraill.

Os yw'r disgybl wedi bod yn absennol am gyfnod sylweddol o amser, bydd cynllun ailintegreiddio yn cael ei gyflwyno wedi'i deilwra i anghenion yr unigolyn.

## 14. Rolau a chyfrifoldebau

Mae Ysgol Y Berllan Deg yn ymwybodol bod sicrhau presenoldeb rheolaidd yn yr ysgol yn faes gwaith heriol sy'n dibynnu ar sefydlu a defnyddio perthynas waith agos rhwng rhieni/gofalwyr, disgyblion, ysgolion, yr awdurdod lleol a gweithwyr proffesiynol eraill sy'n gweithio gyda phlant.

Rhan allweddol o unrhyw berthynas waith lwyddiannus yw dealltwriaeth glir o rôl a chyfrifoldebau pob person, ac felly mae'r canlynol yn ceisio egluro rolau a chyfrifoldebau'r bobl hynny sy'n ymwneud â mynd i'r afael â phroblemau absenoldeb.

### 14.1 Y Rhiant/Gofalwr

O dan adran 7 o Ddeddf Addysg 1996, mae'r rhiant/gofalwr yn gyfrifol am sicrhau bod eu plentyn o oedran ysgol gorffodol yn cael addysg amser llawn effeithlon sy'n addas i oedran, gallu a dawn eu plentyn ac i unrhyw anghenion addysgol arbennig sydd gan y plentyn. Gall hyn fod drwy bresenoldeb rheolaidd yn yr ysgol, darpariaeth amgen neu drwy addysg ddewisol yn y cartref (gall y rhiant ddewis darparu addysg i'w plentyn).

Mae prydlondeb disgybl hefyd yn ofyniad cyfreithiol a gall rhieni/gofalwyr disgybl sy'n hwyr yn gyson (ar ôl cau'r gofrestr) hefyd wynebu achos cyfreithiol. Weithiau, mae sefyllfaoedd gartref a all ei gwneud hi'n anodd i ddisgybl gyrraedd mewn pryd ac felly rhoddir ystyriaeth ddyledus i unrhyw help neu gymorth y gallai fod ei angen ar deulu o dan yr amgylchiadau hyn.

### 14.2 Yr Ysgol

Mae'n ofynnol i ysgolion o dan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 gymryd cofrestr presenoldeb ddwywaith y dydd; ar ddechrau sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn. Mae cywirdeb y gofrestr yn bwysig er mwyn cefnogi unrhyw ymyriadau statudol y gall fod eu hangen. Dylid nodi ei bod yn drosedd peidio â chadw cofrestrau cywir.

Mae gan yr ysgol gyfrifoldeb i fonitro cyfraddau presenoldeb unigol o leiaf unwaith yr wythnos a defnyddio eu dulliau ymyrryd eu hunain i fynd i'r afael â materion presenoldeb disgyblion unigol lle mae cyfradd presenoldeb y disgybl yn 85% ac yn is. Dylai'r ysgol wneud atgyfeiriad i'r Gwasanaeth Lles Addysg pan fydd presenoldeb unigolyn yn disgyn i 85% neu'n is dros gyfnod o chwe wythnos ac nid oes rheswm eithriadol am hyn (h.y. mae mwyafrif yr absenoldebau yn anawdurdodedig). Gweler pwnt 12.

Bydd penaethiaid yn gyfrifol am reolaeth strategol presenoldeb ar draws yr ysgol. Byddant yn craffu ar y data yn wythnosol, yn monitro tueddiadau a phatrymau ar draws y garfan o ddisgyblion, ac yn gwerthuso ymyriadau o ran eu heffaith a'u heffeithiolrwydd ac yn cyfeirio adnoddau ar gyfer y canlyniad gorau posibl. Bydd y Pennaeth yn cyflwyno'r data i'r Corff Llywodraethol yn rheolaidd i'w graffu.

Athrawon Dosbarth fydd yn gyfrifol am gwblhau cofrestru'r sesiynau yn llawn ac yn gywir yn ystod pob cofrestriad. Mae'r arfer hwn yn sicrhau prosesau diogelu da, gan alluogi'r ysgol i wybod ble mae pob disgybl ar ddechrau pob sesiwn ac i glercod ysgol/rheolwyr swyddfa ddechrau'r broses 'ymateb diwrnod cyntaf' os nad yw'r disgybl yn bresennol. Dylid defnyddio meysydd nodiadau SIMS i sicrhau bod y manylion ychwanegol sy'n ymwneud â'r absenoldeb yn cael eu dal a'u cadw ar ffeil.

Bydd staff gweinyddol yn gyfrifol am y dyletswyddau presenoldeb gweithredol dyddiol. Byddant yn sicrhau bod yr holl gofrestrau wedi'u cwblhau gan yr athrawon dosbarth yn ddyddiol ac os na fyddant yn eu huwchgyfeirio at y Pennaeth i weithredu arnynt. Byddant yn cynnal yr 'ymateb diwrnod cyntaf' bob bore ar gyfer y disgyblion hynny nad yw eu teuluoedd wedi cysylltu. Byddant yn

casglu'r dystiolaeth ategol, ac yn mynd ar ôl unrhyw ffurflenni, nodiadau absenoldeb, ffurflenni cais am wyliau ac ati sydd heb eu cwblhau. Bydd y swyddogion yn casglu'r data er mwyn paratoi ar gyfer dadansoddiad gan y Pennaeth a swyddog presenoldeb y clwstwr.

Er mwyn gwneud cais am hysbysiad cosb benodedig, bydd yr ysgol yn monitro patrymau presenoldeb unigol eu disgyblion. Os canfyddir tueddiadau sy'n cyd-fynd â'r meini prawf a nodir yng Nghod Ymddygiad yr awdurdod lleol, caiff ysgol gyfle i wneud cais ffurfiol i'r awdurdod lleol gyflwyno hysbysiad cosb.

#### 14.3 Y Gwasanaeth Lles Addysg (GLIA)

Mae'r ysgol yn gweithio'n agos gyda swyddog presenoldeb clwstwr Bro Edern sy'n cyfarfod â'r pennaeth yn rheolaidd i drafod disgyblion sydd â phresenoldeb is na 85%.

Prif swyddogaeth y Gwasanaeth Lles Addysg yw gwella presenoldeb ym mhob ysgol a darpariaethau addysg amgen ar draws yr awdurdod lleol drwy gefnogi disgyblion a'u teuluoedd i oresgyn eu rhwystrau rhag ymgysylltu.

Mae'r gwasanaeth yn darparu cymorth i ysgolion, disgyblion a'u teuluoedd i sicrhau presenoldeb rheolaidd ac i fynd i'r afael ag unrhyw anawsterau sy'n ymwneud ag absenoldeb. Mae'r Gwasanaeth Lles Addysg yn gweithio ar y cyd ag ystod o wasanaethau ac asiantaethau cymorth ac yn darparu cyswllt hanfodol rhwng y cartref a'r ysgol i sicrhau bod disgyblion yn elwa o'r cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddynt.

Mae'r gwasanaeth yn gweithredu ar ran yr awdurdod yn ei swyddogaeth orfodi statudol ac mae'n gyfrifol am nifer o ddyletswyddau cysylltiedig sy'n cynnwys:

- rheoleiddio a chyhoeddi trwyddedau cyflogaeth a pherfformiad plant ar gyfer plant a phobl ifanc oed ysgol, a'u hebryngwyr;
- ymchwilio, lleoli ac olrhain plant sy'n cael eu cyfeirio fel "Plant ar Goll o Addysg";
- i oruchwylio anghenion addysgol disgyblion bregus e.e. teuluoedd Sipsiwn-Teithwyr;
- gweithio mewn partneriaeth â'r Heddlu i drefnu a chydlynu gweithrediadau triwantaeth ffurfiol yn unol â deddfwriaeth Trosedd ac Anhrefn.

#### 14.6 Yr Heddlu

Mae'r Heddlu'n chwarae rhan sylfaenol mewn mentrau i atal Triwantaeth. Dylid rhoi gwybod i swyddogion yr heddlu am gategoriâu o blant a allai fod ag achos y gellir ei gyfiawnhau i fod allan yn ystod oriau ysgol, yn enwedig plant sy'n cael eu haddysgu gartref a disgyblion sydd wedi'u gwahardd. Dylid hysbysu'r heddlu hefyd o wybodaeth berthnasol arall megis oriau ysgol, gwyliau ysgol, diwrnodau hyfforddi, ac a yw'r ardal yn cael ei mynychu gan blant o ardaloedd eraill gyda gwyliau ysgol gwahanol.

Dylid rhoi enwau a phatrymau symud hysbys i'r heddlu o blant y gwyddys nad ydynt yn mynychu'n gyson a, lle bo'n briodol, eu cyfeiriad.

Argymhellir yn 'Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan' bod y swyddogion heddlu sy'n gweithredu'r pŵer i fynd at bobl ifanc yn gwneud hynny mewn gwisg ysgol (oherwydd pryderon diogelu plant) a lle bo'n ymarferol yn dod â chynrychiolydd addysg megis Swyddog Lles Addysg gyda nhw, a fydd yn gallu gwirio statws ysgol y person ifanc dan sylw.

Lle bo'n briodol, mae Heddlu Trafnidiaeth Prydain yn cael eu cynnal mewn trafodaethau ynghylch problemau, sy'n cynnwys disgyblion yn ymgynnull ar y rhwydwaith rheilffyrdd.

Fe all fod achosion achlysurol lle mae triwantaiaid yn gwrthod cydymffurfio. Mewn achosion o'r fath, os oes gan swyddog yr heddlu sail resymol dros gredu bod y plentyn neu'r person ifanc yn absennol o'r ysgol heb awdurdod, bydd y pŵer o dan adran 16 ac adran 8 yn galluogi'r swyddog i ddefnyddio'r cyfryw rym rhesymol ag sy'n angenrheidiol o dan yr amgylchiadau. Yn yr un modd, unwaith y bydd y plentyn yn cael ei ddychwelyd i'r Lleoliad Canolog Dynodedig neu'r Ysgol lle mae'r amheuaeth o driwantaiaid yn gwrthod cydymffurfio, mae gan yr heddwes sail resymol dros gredu bod y plentyn neu'r person ifanc yn absennol o'r ysgol heb awdurdod, mae'r pŵer o dan adran 117 o Ddeddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol 1984 yn galluogi swyddog i ddefnyddio'r grym rhesymol sy'n angenrheidiol o dan yr amgylchiadau.

Fel rhan o God Ymddygiad yr awdurdod lleol ar gyfer mynd i'r afael â diffyg presenoldeb yn yr ysgol, mae'r Heddlu'n gallu gofyn am hysbysiad cosb benodedig i deulu disgybl os caiff ei ganfod mewn man cyhoeddus yn ystod oriau ysgol (triwant).

### **15. Mentrau presenoldeb**

Bydd yr ysgol a'r awdurdod lleol yn cydweithio'n agos i godi ymwybyddiaeth o bresenoldeb yn yr ysgol, hyrwyddo presenoldeb da a mynd i'r afael ag absenoldebau anawdurdodedig.

Bydd yr ysgol yn gweithio gyda'r Gwasanaeth Lles Addysg i ymgymryd â mentrau awdurdod lleol megis yr Ymweliadau Ymateb Lles, sesiynau Cwrdd a Chyfarch a grwpiau targed.

### **16. Categoriadau absenoldeb**

Rhaid i bob disgybl sydd ar rôl ond nad yw'n bresennol yn yr ysgol gael ei gofnodi o fewn un o'r categorïau hyn.

- Absenoldeb Awdurdodedig
- Absenoldeb Anawdurdodedig
- Gweithgarwch Addysgol Cymeradwy

#### Absenoldeb heb awdurdod

Mae'r codau hyn ar gyfer y sesiynau hynny lle'r oedd disgyblion yn absennol ac nad oes rheswm wedi'i ddarparu, neu y tybir bod eu absenoldeb heb reswm dilys.

#### Absenoldeb awdurdodedig

Mae'r codau hyn ar gyfer y sesiynau hynny lle mae disgyblion i ffwrdd o'r ysgol am reswm y bernir ei fod yn ddilys. Gellir gofyn am dystiolaeth i gefnogi'r rheswm a roddwyd (e.e. tystiolaeth feddygol, cardiau apwyntiad, ac ati)

#### Gweithgaredd addysgol cymeradwy

Mae'r codau hyn yn ymdrin â mathau o weithgareddau addysgol dan oruchwyliaeth a wneir oddi ar safle'r ysgol ond gyda chymeradwyaeth yr ysgol a/neu'r ALL, lle mae'r sesiwn wedi'i oruchwyllo gan diwtor cymeradwy.

Byddai hyn yn cynnwys:

- Lleoliadau profiad gwaith

- Teithiau maes ac ymweliadau addysgol
- Gweithgareddau chwaraeon
- Cysylltu cyrsiau neu addysg gymeradwy mewn lleoliad arall
- Addysg a drefnir gan y Gwasanaeth Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed (CAMHS)

### **17. Cofrestru Deuol**

Bydd disgyblion sy'n mynychu ysgol neu uned arall yn cael eu cofrestru'n ddeuol yn y ddau leoliad. Mae'r statws cofrestru o fewn y system gwybodaeth reoli (MIS) yn dynodi'r prif leoliad addysg a pha un yw'r is-leoliad. Un enghraifft fyddai disgybl sydd wedi'i gofrestru yn yr ysgol hon ond sy'n mynychu darpariaeth EOTAS neu uned cyfeirio disgyblion am ddiwrnodau penodol bob wythnos. Y brif ysgol fydd pa un bynnag mae'r plentyn yn ei mynychu am fwy na 50% o'i amser. Y llall fydd yr is-leoliad.

Yr ysgol neu'r ddarpariaeth y disgwylir i'r plentyn ei mynychu sy'n gyfrifol am gofnodi presenoldeb y disgybl yn gywir ac am fynd ar drywydd diffyg presenoldeb. Bydd yr ysgol yn cysylltu â'r darparwr addysg arall yn ddyddiol er mwyn adnabod disgyblion sy'n absennol ar gyfer y sesiwn a marcio'r gofrestr yn unol â hynny.

### **18. Cadw cofnodion**

Cedwir cofrestrau cyfrifiadurol fel copiâu wrth gefn electronig. Mae rheoliadau presenoldeb yn nodi y dylid cadw cofnodion presenoldeb am o leiaf tair blynedd; fodd bynnag mae'n arfer da ymestyn y cyfnod hwn yn unol â'r amserlen cadw cofnodion addysg.

### **19. Gwiriadau cofrestr**

Bydd yr awdurdod lleol yn gwirio cofrestrau'r ysgolion yn ffurfiol bob tymor i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth genedlaethol. Dylid nodi mai dogfennau cyfreithiol yw cofrestrau, ac mae'n drosedd peidio â chadw cofnodion cywir.