



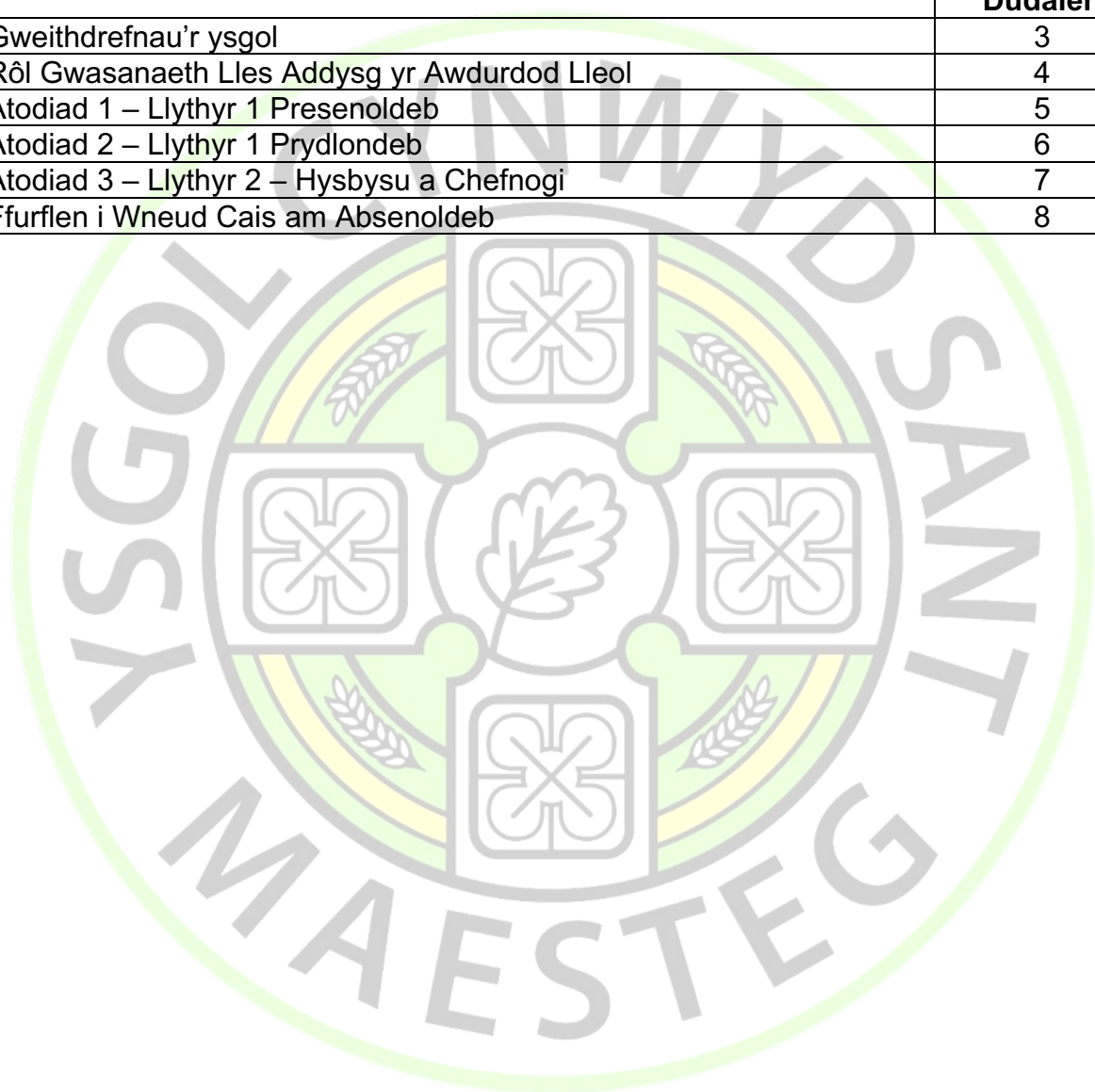
YSGOL CYNWYD SANT

Gweithdrefnau Presenoldeb

2025-26

Cynnwys

Agwedd	Rhif y Dudalen
Gweithdrefnau'r ysgol	3
Rôl Gwasanaeth Lles Addysg yr Awdurdod Lleol	4
Atodiad 1 – Llythyr 1 Presenoldeb	5
Atodiad 2 – Llythyr 1 Prydlondeb	6
Atodiad 3 – Llythyr 2 – Hysbysu a Chefnogi	7
Ffurflen i Wneud Cais am Absenoldeb	8



Gweithdrefnau'r ysgol

Mae disgwyl i rhieni/gofalwyr gysylltu â'r ysgol ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb a darparu rhesymau dros absenoldeb eu plentyn.

Fel ysgol, mae dyletswydd arnom i ddiogelu ein holl ddisgyblion. Mae gennym brotocol i ganfod lleoliad disgyblion a rhesymau dros absenoldebau.

Os yw rhieni/gofalwyr yn methu â hysbysu'r ysgol, bydd yr ysgol yn ceisio cysylltu â'r rhieni/gofalwyr a phobl eraill a restrir fel pwynt cyswllt fel rhan o brotocol yr ysgol.

Bydd yr absenoldeb yn cael ei gofnodi fel un heb awdurdod os na cheir cyswllt. Gallai methu â chael unrhyw gyswllt arwain at gynnwys y Swyddog Lles Addysg.

Ymateb Graddedig

Rydym yn gweithredu ymateb graddedig i wella presenoldeb ar gyfer ein holl ddisgyblion.

Ymateb Graddedig
Cam 1 – Neges destun ar ein system T2P / Galwad ffôn / Cyswllt â'r Rhieni / Gwarcheidwaid
Cam 2 – Llythyr 1 – yn hysbysu'r rhieni / gwarcheidwaid ynghylch yr angen i wella presenoldeb/prydlondeb
Cam 3 – Llythyr 2 – yn gwahodd y rhieni / gwarcheidwaid i gwrdd â staff yr ysgol i drafod yr angen i wella presenoldeb/prydlondeb (Cyfarfod Hysbysu a Chefnogi)
Cam 4 – Atgyfeiriad EW1a at y Gwasanaeth Lles Addysg (EWS)

Llythyr 1 (gweler atodiadau 1 a 2)

Unwaith y mae presenoldeb/prydlondeb disgybl yn peri pryder, bydd yr ysgol yn anfon llythyr 1 at y rhieni / gwarcheidwaid. Bydd yn amlinellu'r pryder a'r angen i wella presenoldeb/prydlondeb eu plentyn.

Llythyr 2 – Hysbysu a Chefnogi (gweler atodiad 3)

Os yw presenoldeb/prydlondeb disgybl yn parhau i beri pryder, bydd rhieni / gwarcheidwaid y plentyn yn cael eu gwahodd i mewn i'r ysgol i gwrdd ag aelod o staff – cyfarfod hysbysu a chefnogi. Diben y cyfarfod yw codi'r pryder ynghylch presenoldeb/prydlondeb eu plentyn ac ystyried ffyrdd y gellir ei wella. Yn y cyfarfod hwn, bydd rhieni / gwarcheidwaid yn cael eu hysbysu, os na fydd gwelliant, y bydd atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg yn cael ei wneud.

EW1a – Atgyfeiriad at y Gwasanaeth Lles Addysg

Os nad oes gwelliant ym mhresenoldeb/prydlondeb disgybl, bydd yr ysgol yn cwblhau ffurflen EW1a ac yn atgyfeirio achos y disgybl at y Gwasanaeth Lles Addysg a Swyddog Lles Addysg (EWO) cyswllt yr ysgol.

Presenoldeb - Diogelu

Protocol Ymateb i Absenoldeb

Caiff y broses a ddilynnir gennym ei hamlinellu yn y camau isod:

Cam 1 – Cymerir pob cofrestr bore rhwng 09:00 a 09:10

Bydd hi'n ofynnol i ddisgyblion sy'n cyrraedd rhwng 09:10 a 09:30 gael eu cofrestru yn y Dderbynfa a byddant yn cael marc hwyr **L**

Mae cofrestrau'n aros ar agor nes eu bod yn cau am 09:30

Bydd hi'n ofynnol i ddisgyblion sy'n cyrraedd ar ôl 09:30 gael eu cofrestru yn y Dderbynfa a byddant yn cael marc hwyr **U**

Cam 2 – Ar ôl casglu'r holl gofrestrau wedi iddynt gau a chofnodi'r holl alwadau i'r llinell absenoldeb, rydym yn cynhyrchu'r rhestr o blant sy'n absennol heb unrhyw esboniad.

Cam 3 – Rydym yn gwirio eto yn yr ysgol cyn i ni ddechrau anfon neges destun yn gofyn i chi gysylltu â'r ysgol i hysbysu ynghylch absenoldeb eich plentyn

Erbyn/Am 10:30:

Cam 4 – Byddwn yn cysylltu â phawb ar y rhestr absenoldeb trwy neges destun.

Am 11:00:

Cam 5 – Os na cheir ymateb gan rieni/gofalwyr yn dilyn anfon y neges destun, byddwn yn ffonio unigolion sydd ar y rhestr o gysylltiadau'r plentyn a gedwir yn yr ysgol

Hefyd

Byddwn hefyd yn ystyried:

A yw'r plentyn yn cael cymorth asiantaeth ychwanegol, megis gweithiwr cymdeithasol, y gallem gysylltu â hwy?

Cysylltu â'r Swyddog Lles Addysg

Atodiad 1 – Llythyr 1 Presenoldeb

Annwyl Rhieni / Gwarcheidwaid,

Ysgrifennaf i fynegi ein pryder ynghylch canran uchel o absenoldeb _____ o'r ysgol. Canran presenoldeb cyfredol _____ yw ____%.

Mae'r canran isel yma wedi achosi enw eich plentyn i godi fel rhan o sgrinio rheolaidd Swyddog Lles Addysg yr awdurdod lleol ac felly wedi bod yn destun sgwrs broffesiynol rhwng yr ysgol a'r sir. Yn sgil y trafodaeth yma argymhellwyd ein bod yn eich llythyru i'ch hysbysu am hyn.

Bydd disgyn o dan 95% mewn presenoldeb yn debygol o gael effaith ar gyflawniad academiaidd a lles eich plentyn. Mae lles ein disgyblion yn holl bwysig i ni a chredwn fod presenoldeb cyson trwy gydol y flwyddyn yn hanfodol i'w llwyddiant yn yr ysgol. Cydnabyddwn fod amgylchiadau pob teulu yn wahanol, a'n nod yw gweithio gyda rhieni a gofalwyr i ddarparu'r addysg orau i bob plentyn. Rydym am sicrhau ein bod yn cefnogi addysg eich plentyn yn y ffordd orau bosibl, gan gynnwys ystyried sut allwn eich cefnogi i sicrhau'r cyfle gorau i ddysgu trwy presenoldeb da.

Byddwn yn parhau i fonitro presenoldeb _____ gyda'r obaith o weld gwelliant yn y canran wrth fynd ymlaen. Os rydych yn teimlo bod yr ysgol yn medru eich cefnogi mewn unrhyw ffordd i sicrhau bod presenoldeb eich plentyn yn gwella, cysylltwch â'r ysgol i drafod.

Dear Parents / Guardians,

I am writing to express our concerns with regards to _____'s high levels of absence from school. _____'s attendance percentage is noted as ____%.

This low percentage has resulted in your child's name being noted by the county's Education Welfare Officer [EWO] and has been subject to professional discussion between school and the local authority. Consequently, it has been recommended that you are notified of this concern by letter.

Falling below 95% attendance will likely have an impact on your child's academic achievement and wellbeing. Our pupils' wellbeing is of paramount importance to us and we believe that regular attendance throughout the year is essential for their success at school. We acknowledge that each family's circumstances are different, and we aim to work with parents and carers to provide the best education for every child. We want to ensure that we support your child's education in the best way possible, including looking into how we can secure the best opportunity for learning through good attendance.

We will continue to monitor _____'s attendance and hope to see an improvement in the percentage going forward. Should you require additional support to improve your child's attendance please phone the school to discuss.

Diolch am eich cefnogaeth barhaus / Thank you for your continued support.

Sarah G. D. Richards

Pennaeth / Headteacher

Atodiad 2 – Llythyr 1 Prydlondeb

Annwyl Rhieni / Gwarcheidwaid,

Ysgrifennaf i fynegi ein pryder ynghylch canran uchel o hwyrni _____ yn cyrraedd ysgol.

Mae'r canran yma wedi achosi enw eich plentyn i godi fel rhan o sgrinio rheolaidd Swyddog Lles Addysg yr awdurdod lleol ac felly wedi bod yn destun sgwrs broffesiynol rhwng yr ysgol a'r sir. Yn sgil y trafodaeth yma argymhellwyd ein bod yn eich llythyru i'ch hysbysu am hyn.

Nifer o sesiynau hwyr **L** (rhwng 09.10 a 09.30):

Nifer o sesiynau hwyr ar ôl y gofrestr cau **U** (ar ôl 09.30):

Mae hwyrni yn cael effaith negyddol ar ddysgu ac mae'ch plentyn wedi colli amser dysgu ac addysgu gwerthfawr. Gofynnwn i chi sicrhau bod eich plentyn yn cyrraedd yr ysgol cyn dechrau'r wers gyntaf, sef 09.00.

Byddwn yn parhau i fonitro hwyrni _____ gyda'r obaith o weld gwelliant yn y canran wrth fynd ymlaen. Os rydych yn teimlo bod yr ysgol yn medru eich cefnogi mewn unrhyw ffordd i sicrhau bod hwyrni eich plentyn yn gwella, cysylltwch â'r ysgol i drafod.

Dear Parents / Guardians,

I am writing to express our concerns with regard to _____ high levels of lateness attending school.

This percentage has resulted in your child's name being noted by the county's Education Welfare Officer [EWO] and has been subject to professional discussion between school and the local authority. Consequently, it has been recommended that you are notified of this concern by letter.

Number of lates **L** (between 09.10 and 09.30):

Number of lates after registration closes **U** (after 09.30):

Poor punctuality has a negative effect on learning and your child has missed valuable teaching and learning time. Please ensure your child arrives at school before the start of first lesson which is at 09:00.

We will continue to monitor _____'s attendance and hope to see an improvement in the lateness going forward. Should you require additional support to improve your child's attendance please phone the school to discuss.

Diolch am eich cefnogaeth barhaus / *Thank you for your continued support.*

Sarah G. D. Richards
Pennaeth / *Headteacher*

Atodiad 3 – Llythyr 2 - Hysbysu a Chefnogi

Annwyl Rhieni / Gwarcheidwaid,

Yn dilyn y llythyr, wedi dyddio _____ ysgrifennaf unwaith eto i fynegi ein pryder ynghylch canran uchel o absenoldeb _____ o'r ysgol. Canran presenoldeb cyfredol _____ yw ____%.

Nid oes digon o welliant wedi bod ac mae'r canran absenoldeb dal yn isel, sydd wedi achosi enw eich plentyn i godi unwaith eto fel rhan o sgrinio rheolaidd Swyddog Lles Addysg yr awdurdod lleol. Yn sgil y trafodaeth yma argymhellwyd ein bod yn eich llythyru i ofyn i chi gysylltu gyda'r ysgol i drafod y sefyllfa a sut allwn gweithio gyda'n gilydd i wella presenoldeb _____.

Yn dilyn y sgwrs / cyfarfod, byddwn yn parhau i fonitro presenoldeb _____ gyda'r obaith o weld gwelliant yn fuan. Os nag oes gwelliant, bydd y mater yn cael ei drosglwyddo i swyddog lles y Sir.

Dear Parents / Guardians,

Following the letter, dated _____ I once again write to express our concerns with regards to _____'s high levels of absence from school. _____'s attendance percentage is noted as ____%.

There has not been enough improvement, and the low percentage has resulted in your child's name once again being noted by the county's Education Welfare Officer [EWO]. Consequently, it has been recommended that you are notified of this concern by letter and request that you contact the school to discuss the situation and how we can work together to improve _____ attendance.

Following the conversation / meeting, we will continue to monitor _____'s attendance and hope to see improvement soon. If there is no improvement, the matter will be referred to the EWO.

Diolch am eich cefnogaeth barhaus / *Thank you for your continued support.*

Sarah G. D. Richards

Pennaeth / *Headteacher*

Ffurflen Gais Absenoldeb

Mae Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn rhoi grym i ysgolion ganiatáu absenoldeb at ddiben gwyliau teuluol blynyddol yn ystod y tymor. Nid oes gan rieni hawl awtomatig i dynnu disgyblion o'r ysgol ar gyfer gwyliau ac, yn ôl y gyfraith, mae'n rhaid iddynt gael caniatâd ymlaen llaw
Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan
(2011)

Adran A

I'w gwblhau gan y Rhiant/Gofalwr o leiaf 2 wythnos ymlaen

Enw Plentyn / Plant	Blwyddyn	Athro / Athrawes dosbarth	Rhif ffôn symudol
1.			
2.			
3.			
4.			

Dyddiadau absenoldeb:

O: _____ i: _____

Cyrchfan: _____

(Mae hyn am resymau amddiffyn plant gan sicrhau bod ein plant i gyd yn cael eu diogelu)

Datganiad:

Rwy'n deall y gall y cais absenoldeb hwn gael ei awdurdodi neu heb ei awdurdodi, a bydd y pennaeth yn defnyddio ei ddisgresiwn wrth wneud y penderfyniad ar sail amgylchiadau fy mhlentyn. Os na fydd y pennaeth yn awdurdodi'r absenoldeb hwn, gall hyn arwain at gais am Rybudd Cosb Benodedig i Brif Swyddog yr Awdurdod Lleol o EWO a fydd yn cael ei benderfynu yn unol â pholisi presenoldeb yr ysgol. (Gofynnwch am gopi yn yr ysgol neu dewch o hyd i un ar wefan yr ysgol)

'Ni ddylai rhieni ddisgwyl, neu gael eu harwain i ddisgwyl, y bydd ysgolion yn cytuno i wyliau teuluol yn ystod y tymor ysgol.'

Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan
(2011)

Rhiant/Gofalwr: _____

Perthynas â Phlentyn: _____

Dyddiad: _____

Adran B

I'w gwblhau gan yr ysgol.

Rhesymau am ddad-awdurdodi

Rheswm am dad-awdurdodi	Tick - berthnasol
1. Nifer absenoldebau'r flwyddyn academiaidd hon yn ôl Gwyliau	
2. Arall	

Esboniad am y rheswm bod yn arall:

Rhesymau am awdurdodi

Rheswm am awdurdodi	Tick - applicable
1. Caniateir llai na 10 diwrnod yn ôl Gwyliau hyd hyn	
2. Rhesymau tosturiol / personol	
3. Plant Milwyr	
4. Arall	

Esboniad am y rheswm bod yn arall:

Cyfanswm y sesiynau/diwrnodau wedi'u hawdurdodi/heb awdurdodotal

	Diwrnodau
Cyfanswm Awdurdodedig	
Cyfanswm heb awdurdod	
Cyfanswm nifer y sesiynau / Cyfanswm nifer y dyddiau y gofynnwyd amdanynt	

Dw'i, fel pennaeth, awdurdodi'r/heb awdurdodi'r y cais absenoldeb canlynol am y rhesymau a nodir uchod.

Gweler y dystysgrif cofrestru presenoldeb ynghlwm.

Llofnodi: _____

Pennaeth

Bydd copi yn cael ei gadw ar y ffeil ar gyfer ein cofnodion.

Absence Request Form

The Education (Pupil Registration) (Wales) Regulations 2010 give schools discretionary power to grant leave for the purpose of an annual family holiday during term time. Parents do not have an automatic right to withdraw pupils from school for a holiday and, in law, must apply for permission in advance.

All Wales Attendance Framework (2011)

Section A

To be completed by the Parent/Carer at least 2 weeks in advance.

Name(s) of Child(ren)	Year Group	Class Teacher	Mobile Contact Telephone Number
1.			
2.			
3.			
4.			

Absence dates:

From: _____ to: _____

Destination: _____

(NB – This is for child protection reasons ensuring all our children are safeguarded)

Declaration:

I understand that this absence request may be authorised or not authorised, and the headteacher will use her discretion in making the decision based on my child's circumstances. If the headteacher does not authorise this absence, this may lead to a request for a Fixed Penalty Notice to the Local Authority Lead EWO which will be determined in line with the school's attendance policy. (Please ask for a copy at school or find one on the school's website)

'Parents should not expect, or be led to expect, that schools will agree to family holidays during term time.'

All Wales Attendance Framework (2011)

Parent/Carer: _____

Relationship to Child: _____

Date: _____

Section B

To be completed by school.

Reasons for unauthorising

Reason for Unauthorising	Tick - applicable
1. Number of absences due to Holidays this academic year	
2. Other	

Explanation for the reason being other:

Reasons for authorising

Reason for authorising	Tick - applicable
1. Less than 10 days due to Holiday previously granted	
2. Compassionate / Personal reasons	
3. Service Children	
4. Other	

Explanation for the reason being other:

Total amount of days authorised/unauthorised

	Days
Total Authorised	
Total Unauthorised	
Total Number of Sessions / Days Requested	

I, as headteacher, authorise/unauthorise (* delete) the following absence request for the reasons specified above.

Signed : _____

Headteacher

A copy will be retained on file for our records.