

Atodiad 7

Canllaw Rhieni i Fonitro Presenoldeb yn Ysgolion Sir Ddinbych





CANLLAW RHieni AR GYFER MONITRO PRESENOLDEB YN YSGOLION SIR DDINBYCH

Mae'r siart llif isod yn amlinellu'r cyfathrebu a chamau gweithredu y gall rhieni/ gofalwyr ei ddisgwyl mewn perthynas â phryderon presenoldeb eu plentyn/plant. Mae'r codau (A1 - A6+, AA1 ac AA2) yn cael eu defnyddio gan ysgolion ac Awdurdodau Lleol i gyfeirio lefel y cyfranogiad:

| CYFRIFOLDEB RHIANT/GOFALWR | |
|--|--|
| Sicrhau bod eich plentyn yn mynychu'r ysgol yn rheolaidd ac yn brydlon | |
| Cysylltu â'r ysgol ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb i ddarparu rheswm (gonest) a chysylltu'n ddyddiol ar ôl hynny i roi diweddariad. | |
| Ymateb i gyfathrebu gan yr ysgol | |
| Mynychu cyfarfodydd mewn perthynas â phresenoldeb yn yr ysgol os/pan fo angen | |

| CAMAU GWEITHREDU GAN YR YSGOL I FONITRO A RHEOLI PRESENOLDEB | |
|--|--|
| A1 | Neges destun neu alwad ffôn i'r rhiant/gofalwr os yw plentyn yn absennol heb reswm. Os nad oes ateb, ewch i A2 |
| A2 | Neges destun/galwad ffôn dilynol Dim ymateb, ewch i A3 |
| A3 | Llythyr adref i ofyn am reswm dros yr absenoldeb |

| Os bydd yr absenoldeb yn parhau heb eglurhad am 3 diwrnod a mwy neu heb ei dderbyn gan yr ysgol (heb awdurdod) cymerir y camau canlynol: | | Os yw'r ysgol yn derbyn yr absenoldeb (awdurdodedig) cymerir y camau canlynol: | |
|--|--|--|--|
| A4 |  <p>Cyfarfod yn yr ysgol gyda rhiant/gofalwr i gynnig cefnogaeth er mwyn atal mwy o absenoldeb heb awdurdod. Cynllun Cefnogi Presenoldeb i gael ei lunio. Adolygiadau rheolaidd (bob pythefnos). Ystyried Rhybudd Cosb Benodedig i atal pryderon presenoldeb parhaus. Os nad oes gwelliant mynd i A4+</p> | AA1 |  <p>Yn dilyn 10+ diwrnod o absenoldeb awdurdodedig (neu'n gynharach os oes angen), cyfarfod yn yr ysgol gyda rhiant/gofalwr i wneud y mwyaf o bresenoldeb. Cynllun Cefnogi Presenoldeb (CCP)/Cynllun Cefnogi Gofal Iechyd i gael ei lunio. Adolygiadau rheolaidd (bob pythefnos). Dim gwelliant, a lle canfyddir nad oes unrhyw dystiolaeth feddygol glir i atal presenoldeb yn yr ysgol, mynd i AA2</p> |
| A4+ | <p>Cyfarfod yn yr ysgol gyda rhiant/gofalwr i adolygu a diwygio'r Cynllun Cefnogi Presenoldeb. Cyfarfodydd adolygu rheolaidd (bob pythefnos). Ystyried Rhybudd Cosb Benodedig i atal pryderon presenoldeb parhaus.</p> | AA2 | <p>Cyfarfod yn yr ysgol gyda rhiant/gofalwr i egluro'r pryderon meddygol. Lle nad oes rhesymau iechyd dilys, bydd absenoldeb pellach yn cael ei gofnodi fel un heb awdurdod a bydd yn cael ei reoli i lawr y llwybr heb awdurdod, ewch i A4/A4+.</p> |

Awdurdod Lleol yn rheoli absenoldeb heb awdurdod parhaus



| | |
|------------|---|
| A5 | Atgyfeiriad o'r ysgol i'r Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Addysg. Asesiad wedi'i gynnal ynglŷn â phryderon presenoldeb yn yr ysgol. Llunio Cynllun Cefnogi Presenoldeb - anelu at atal camau cyfreithiol lle y bo'n bosibl. Atgyfeiriadau o gymorth i asiantaethau eraill yn cael eu hystyried. |
| A5+ | Os bydd angen cyfarfod yn yr ysgol i fynd i'r afael ag unrhyw bryderon a nodwyd yn yr asesiad sy'n atal presenoldeb yn yr ysgol. Adolygiadau rheolaidd (bob pythefnos). Dim gwelliant mynd i A6 |
| A6 | Cyfarfod Panel Presenoldeb Llywodraethwyr yn yr ysgol. Adolygu camau gweithredu'r ysgol a'r gwasanaeth Gweithiwr Cymdeithasol Addysg. Adolygiadau rheolaidd (bob pythefnos). |
| A6+ | Os nad oes gwelliant ystyried camau cyfreithiol. |