



Polisi Presenoldeb a Phrydlondeb

Policy for Attendance and Punctuality

Diweddarwyd / *Updated: 04/2021*

Adolygiad Nesaf / *Next Review: 04/2024*

Ysgol Gymraeg Y Fenni
Heol Dewi Sant | St. David's Road
Y Fenni | Abergavenny
Sir Fynwy | Monmouthshire
NP7 6HF

Ffôn | Tel: 01873 852388
Ebost | Email: [ysgolgyfenni@monmouthshire.gov.uk](mailto:ysgolgymraegyfenni@monmouthshire.gov.uk)
Gwefan | Website: www.ysgolyfenni.co.uk

Mae presenoldeb rheolaidd yn allweddol os yw plentyn am fanteisio i'r eithaf ar ei g/chyfnod yn yr ysgol. Mae'r ysgol yn pwysleisio bod presenoldeb rheolaidd yn holl bwysig er mwyn sicrhau datblygiad addysgol a chymdeithasol y plentyn.

Mae'r mwyafrif o rieni a gwarchodwyr yn awyddus i sicrhau y caiff eu plentyn bob cyfle posibl i ddatblygu i'r eithaf, ac yn awyddus i'w plentyn dderbyn addysg o'r safon uchaf. Mae absenoldebau cyson yn golygu nad oes dilyniant yn y broses ddysgu ac felly yn arwain at dangyflawni. Nid oes modd gwneud yn iawn am amser sydd wedi ei golli yn y dosbarth; y profiad dysgu a'r profiad cymdeithasol - gall hyn arwain at broblemau sefydlu perthynas gyda chyd-ddisgyblion neu gyda staff o fewn yr ysgol. Yn aml, nid yw plentyn sydd yn absennol neu'n hwyr yn rheolaidd yn teimlo'n gysurus yn yr ysgol. Nid yw plentyn yn mwynhau'r profiad o orfod cyrraedd ysgol yn hwyr a cherdded i mewn i'r dosbarth neu'r neuadd ar ôl pob un arall.

Fe fydd yr ysgol yn agor ei drysau am 8.50yb, disgwylir i bob plentyn fynd yn syth i'w dd/dosbarth lle bydd yr athrawon yn aros amdanynt. Disgwylir i bob plentyn fod yn y dosbarth erbyn 9.00yb.

Absenoldeb oherwydd Salwch

- Disgwylir i rieni roi eglurhad **cyn 9.20yb** ar y **diwrnod cyntaf** y bydd y plentyn yn absennol. Oni fyddwn yn derbyn galwad ffôn neu weld y rhiant yna fe nodir fod eich plentyn yn absennol heb ganiatâd.
- Os nad ydych wedi cysylltu cyn 9.20yb, cewch neges testun yn eich atgoffa.
- Gofynnir i chi anfon nodyn o eglurhad ar y diwrnod y bydd eich plentyn yn dychwelyd i'r ysgol.
- Os bydd absenoldebau rheolaidd yn sgîl salwch yna fe fydd yr ysgol yn cyfeirio'r mater i sylw'r Adran Iechyd.

Absenoldeb â Chaniatâd ar gyfer Apwyntiadau Doctor / Deintydd

- Dylid gwneud cais (trwy ddefnyddio ffurflen bwrsol sydd ar gael yn yr ysgol) er mwyn i'ch plentyn dderbyn caniatâd i fod yn absennol o'r ysgol am unrhyw reswm.
- Gofynnir i rieni ymdrechu i drefnu apwyntiadau meddygol y tu allan i oriau ysgol.
- Gofynnir i chi hysbysu'r ysgol mor fuan â phosib **cyn** yr absenoldeb.
- Yr ysgol yn unig all roi caniatâd i ddisgyblion fod yn absennol - nid rhieni.

Prydlondeb

Mae'r cyfnod cofrestru yn cychwyn am 9yb.

- Cedwir cofnod o bob plentyn sy'n cyrraedd yn hwyr i'r ysgol (ar ôl cychwyn cyfnod cofrestru). Os bydd y patrwm hwn yn parhau yna fe gymerir camau pellach gan yr ysgol.
- Bydd pob plentyn sy'n cyrraedd rhwng 9.00yb a 9.20yb yn derbyn marc hwyr. Os bydd eich plentyn yn cyrraedd ar ôl 9.20yb yna fe'u nodir yn absennol heb ganiatâd.
- Er mwyn osgoi hyn, os yr ydych yn cyrraedd ar ôl 9.00yb, mae'n rhaid i chi ddod â'ch plentyn i'r swyddfa. Wrth gyrraedd y swyddfa, disgwylir i chi lofnodi llyfr gyda'r rheswm am yr hwyrni.
- Rydym yn monitro prydlondeb yn aml, a chewch wahoddiad i'r ysgol i drafod ein gofidiau mewn cyfarfod ffurfiol os yw'ch plentyn yn hwyr yn gyson.
- Ni effeithir hyn ar ddisgyblion y bysus os taw bai'r bws yw'r hwyrni – cysylltw'n yn uniongyrchol gyda'r Adran Trafnidiaeth gyda'n cwyn.

Mae'r ysgol yn cau am 3.15yp. Gofynnir i rieni gasglu eu plentyn yn **brydlon**. Y mae darpariaeth gofal plant ar ôl ysgol yn ein 'Clwb Carco' yn gorffen am 5.00yp (Ddydd Llun i Ddydd Iau). Y mae darpariaeth Clwb Prynhawn Gwener yn gorffen am 4.00yp. Mae clybiau ysgol yn gorffen am 4.30yp. Nid yw'n dderbyniol i adael y plant yng ngofal yr ysgol ar derfyn dydd.

Absenoldebau Heb Ganiatâd

Mae systemau'r ysgol ac Awdurdod Addysg Lleol ynghylch ymdrin ag absenoldebau / hwyrni cyson wedi eu nodi isod.

- Os cyfyd sefyllfa o bresenoldeb neu brydlondeb annerbyniol (fel arfer presenoldeb o dan targed yr ysgol, tua 96%) yna fe anfonir llythyr i'r cartref.
- Os nad oes gwelliant dros gyfnod o 4 wythnos yna fe anfonir ail lythyr a gwahoddir y rhieni i fynychu cyfarfod yn yr ysgol.

- Os nad oes gwelliant wedi 4 wythnos arall, yna fe drosglwyddir y mater i'r Awdurdod Addysg, ac fe fydd y Swyddogion Cynhwysiad yn gweithio gyda'r rhieni i geisio gwella'r sefyllfa.

Mae modd i'r Awdurdod Addysg gymryd camau cyfreithiol pellach yn ôl dirifoldeb y sefyllfa.

Gwyliau Ysgol

Nodwch nad oes gan rieni neu warcheidwaid yr hawl otomatig i fynd â disgyblion am wyliau yn ystod tymor. Os nad ydy'r ysgol yn rhoi caniatad am absenoldeb ac mae'r teulu yn penderfynu i fynd â'r disgybl, bydd yr absenoldeb yn un heb ganiatad.

- Rhaid i chi lenwi ffurflen gwyliau, sydd ar gael yn yr ysgol, i ofyn caniatad am fynd â'ch plentyn ar wyliau yn ystod y tymor.
- Rhaid i chi ofyn caniatad cyn y gwyliau. Ni roddir ganiatad ar ôl y cyfnod o absenoldeb.
- Nodir unrhyw wyliau sydd heb dderbyn caniatad fel marc heb ganiatad ar ein cofrestrï.

Caiff pob cais am absenoldeb gwyliau ei ystyried yn unigol gan y Pennaeth ymlaen llaw.

Bydd y Pennaeth yn ystyried:

- Oedran y plentyn
- Patrwm presenoldeb a phrydlondeb y plentyn
- Amseriad yr absenoldeb

Strategaethau Ysgol

Fe fydd yr ysgol yn adolygu'r canrannau presenoldeb bob hanner tymor. Yn unol â chanllawiau sirol byddwn yn hysbysu rhieni pan mae presenoldeb eu plentyn wedi disgyn o dan targed yr ysgol (gan gynnwys absenoldebau wedi eu hawdurdodi).

Adolygir y canrannau hyn gan gyfathrebu ymhellach gyda rhieni a'r AALI yn ôl yr angen

Regular attendance is key if a child wants to make the most of their school stage. The school emphasises that regular attendance is essential to ensure the child's educational and social development.

The majority of parents and guardians are keen to ensure that their child has every possible opportunity to develop to the full, and are eager for their child to receive the highest quality education. Persistent absences mean that there is no continuity in the learning process and, therefore, lead to underachievement. It is not possible to compensate for lost time in class; the learning experience and social experience – this can lead to problems of establishing relationships with classmates or with staff within the school. A child who is absent or late on a regular basis often does not feel comfortable at school. A child does not enjoy the experience of having to get to school late and walk into the class or hall after each other.

The school will open its doors at 8.50yb, every child is expected to go straight to his/her class where the teachers will wait for them. All children are expected to be in class by 9.00yb.

Absence for Sickness

- Parents are expected to provide an explanation **before 9.20yb** on the **first day** on which the child is absent. If we do not receive a telephone call or see the parent, then it is noted that your child is absent without permission.
- If you are not connected before 9.20yb, you will get a text message reminding you.
- You will be asked to send a note of clarification on the day your child returns to school.
- In the event of regular sickness absences then the school will refer the matter to the Department of Health.

Leave with Permission for Doctor / Dentist Appointment

- Applications should be made (using a bespoke form available at the school) so that your child can be given leave to be absent from school for any reason.
- Parents are asked to make efforts to arrange medical appointments outside of school hours.
- Please inform the school as soon as possible **before** the absence.
- It is only the school that can give permission for pupils to be absent – not parents.

Punctuality

The registration period commences at 9am.

- A record is kept of all children who arrive late to the school (after entering a registration period). If this pattern continues then further action will be taken by the school.
- All children arriving between 9.00yb and 9.20yb will receive a late mark. If your child arrives after 9.20yb then they will be identified as absent without permission.
- In order to avoid this, if you arrive after 9.00yb, you have to bring your child to the office. On arrival at the office, you are expected to sign a book with the reason for the lateness.
- We often monitor punctuality, and you will be invited to the school to discuss our concerns in a formal meeting if your child is persistently late.
- This is not applicable to children who are late because of their school buses. In such cases, we will link directly with the Department of Transport to lodge our complaint.

The school closes at 3.15pm. Parents are asked to collect their child **promptly**. After school childcare provision in our 'Clwb Carco' finishes at 5.00pm (Monday to Thursday). The provision of the Friday Afternoon Club finishes at 4.00pm. Our after-school clubs finish at 4.30pm. It is not acceptable to leave the children in the care of the school at the end of the day.

Absences without Permission

The School and Local Education Authority systems for dealing with persistent absences/lateness are set out below.

- If there is a situation of unacceptable attendance or punctuality (usually attendance under the school target, approximately 96%) a letter will then be sent to parents.
- If there is no improvement over a 4 week period, then a second letter is sent out and parents are invited to attend a meeting at the school.

- If there is no amendment after a further 4 weeks then the matter will be passed to the education authority, and the inclusion officers would work with the parents to try and improve the situation.

Further legal action by the Education authority can be taken according to the seriousness of the situation.

School Holidays

Please note that parents or guardians do not have the automatic right to take pupils for a term holiday. If the School does not give consent for absence and the family decide to take the pupil, the absence will be one without permission.

- You must complete a holiday form, which is available at the school, to ask for permission to take your child on holiday during term time.
- You must ask permission before the holiday. No permission will be granted after the period of absence. We will
- Any leave that has not been granted is marked as a mark without permission being given on our registers.

All leave requests are considered individually by the headteacher in advance.

The head teacher will consider:

- Age of Child
- The child's pattern of attendance and punctuality
- Timing of absence

School Strategies

The school will review the attendance percentages every half term. In accordance with county guidelines, we will inform parents when their child's attendance has fallen under the school's target (including authorised absences).

These percentages are reviewed with further communication with parents and the LEA as necessary.