Presenoldeb Uwchradd:
23 Mai 2025 i 13 Mehefin 2025

Casglu data presenoldeb ar gyfer blwyddyn academaidd 2024/2025

Nodiadau cwblhau technegol

Dyddiad cyhoeddi: 07 Chwefror 2025
Fersiwn: 1.0

Casgliad Data Presenoldeb: Uwchradd 2024/25

Cynulleidfa

Penaethiaid, athrawon a chyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir, awdurdodau lleol a chyrff cenedlaethol sydd â diddordeb mewn addysg.

Trosolwg

Darperir y nodiadau cwblhau technegol hyn gan Lywodraeth Cymru fel arweiniad I gefnogi'r gynulleidfa uchod wrth gydymffurfio â'u dyletswyddau statudol.

Angen gweithredu

Rhaid i benaethiaid, athrawon a chyrff llywodraethu ysgolion a gynhelir ac awdurdodau lleol sicrhau bod y gofynion a nodir yn y ddogfen hon yn cael eu gweithredu yn unol â'r dyddiadau a bennwyd.

Rhagor o wybodaeth

Os oes angen cyngor pellach arnoch ar gwblhau unrhyw ran o'ch ffurflen Bresenoldeb, cysylltwch â'ch awdurdod lleol yn y lle cyntaf.

Dylid cyfeirio ymholiadau am y ddogfen hon at:

Strategaeth Rheoli Gwybodaeth
Tîm Casglu Data
Cangen Gwybodaeth Ysgolion
Y Gyfarwyddiaeth Addysg
Llwydraeth Cymru
Parc Cathays
Caerdydd
CF10 3NQ
Ffôn: 0300 062 5014
E-bost: IMS@llyw.cymru

@LlC_Addysg

@AddysgCymru

Copïau ychwanegol

Mae'r ddogfen hon ar gael o wefan Llywodraeth Cymru yn llyw.cymru.

Mae'r ddogfen yma hefyd ar gael yn Saesneg.
This document is also available in English.

ISBN Digidol 978-1-83715-265-0
© Hawlfraint y Goron Chwefror 2025
WG48272

Cynnwys

1. Y cefndir 2

2. Cyflwyniad 3

3. Nodiadau cwblhau technegol 4

3.1 Y diwrnod ysgol a'r flwyddyn ysgol 4

3.2 Y gofrestr bresenoldeb 4

3.3 Diogelu lles plant 5

3.4 Cyd-destun casglu data 5

4. Meysydd data i'w llenwi yn y datganiad presenoldeb 6

4.1 Manylion yr ysgol 6

4.2 Manylion yr arolwg 6

4.3 Data ar lefel disgyblion unigol 7

4.4 Statws y disgybl 7

4.5 Data presenoldeb 8

4.6 Data disgyblion sydd wedi gadael 9

5. Pwy y mae angen ei gynnwys yn y datganiad presenoldeb? 11

6. Pryd y bydd angen y data presenoldeb? 12

7. Sut y caiff y data eu defnyddio? 13

8. Defnyddio codau presenoldeb 14

9. Dilysu a chywiro gwallau 15

10. Crynodeb yr ysgol 16

11. Anfon y datganiad i'r awdurdod lleol 17

12. Rhagor o wybodaeth 18

Atodiad A: Disgyblion sydd wedi'u cofrestru mewn mwy nag un sefydliad addysgol 19

A1. Disgyblion sydd wedi'u cofrestru'n ddeuol 19

Y cefndir 19

Gofynion statudol 19

Systemau gwybodaeth reoli ysgolion 20

A2. Cofnodi ac adrodd data ar ddisgyblion sydd wedi'u cofrestru'n ddeuol 21

Trosolwg 21

Sefyllfaoedd enghreifftiol 22

Atodiad B: Allwedd i godau presenoldeb 2025 27

Atodiad C: Cau ysgol yn orfodol/yn rhannol 29

C1. Defnyddio cod Y 29

Ar gau o ganlyniad i ddigwyddiad na ellid ei osgoi 29

C2. Dyddiadau tymhorau gwahanol ar gyfer disgyblion gwahanol 30

1. Y cefndir

Bwriedir i'r nodiadau hyn gael eu defnyddio gan ysgolion cynradd a chanol a gynhelir ac awdurdodau lleol wrth iddynt gwblhau eu datganiadau presenoldeb electronig ar lefel disgyblion unigol ar gyfer Llywodraeth Cymru erbyn **dydd Gwener 13 Mehefin 2025**.

Mae gan bob awdurdod lleol ei derfyn amser ei hun ar gyfer derbyn datganiadau oddi wrth ysgolion cyn eu hanfon ymlaen at Lywodraeth Cymru. **Dylai ysgolion gysylltu â'u hawdurdod lleol am fanylion y terfyn amser hwn.** Disgwylir i ysgolion canol gwblhau'r datganiadau Presenoldeb cynradd ac uwchradd os ydynt yn berthnasol.

Mae data'n awgrymu bod cysylltiad ystadegol rhwng presenoldeb a chyrhaeddiad. Mae ysgolion sydd â lefelau presenoldeb uchel yn tueddu i fod â lefelau cyrhaeddiad uchel ym mhob cyfnod allweddol, ond mae ysgolion sydd â lefelau presenoldeb isel yn tueddu i fod â lefelau cyrhaeddiad isel. Mae'r gofrestr bresenoldeb felly yn offeryn pwysig yng ngwaith ysgolion i godi safonau a gwella cyrhaeddiad disgyblion. Mae'n eu helpu i adnabod disgyblion y gallai fod angen cymorth ychwanegol arnynt i ddal i fyny gyda gwersi a gollwyd, ynghyd â'u helpu i wybod pryd i gymryd camau i fynd i'r afael â phresenoldeb gwael.

Mae Llywodraeth Cymru wedi ymrwymo i wella presenoldeb mewn ysgolion yng Nghymru fel rhan o'i hymdrechion ehangach i hybu dysgu a gwella cyrhaeddiad addysgol.

Y ffordd fwyaf effeithiol o leihau'r effaith andwyol y gall absenoldeb ei chael ar gyrhaeddiad disgybl yw atal yr holl absenoldeb diangen. Pan nad oes modd osgoi'r absenoldeb, mae angen helpu'r plant ddal i fyny gyda'r gwaith a gollwyd. Mae gan ysgolion rôl bwysig i nodi'r disgyblion y gallai fod angen cymorth ychwanegol arnynt neu sy'n absennol yn aml. Mewn nifer o achosion gallant roi sylw i'r mater cyn iddo ddatblygu'n broblem fawr, ond bydd rhai achosion yn codi pan fydd angen cymorth asiantaethau eraill, fel y gwasanaeth lles addysg lleol. Mae rhagor o wybodaeth ar hybu ymddygiad cadarnhaol a phresenoldeb rheolaidd i'w gweld yng nghanllawiau Llywodraeth Cymru Cynhwysiant a Chymorth Disgyblion – cylchlythyr cyfarwyddyd 203/2016.

2. Cyflwyniad

Rhaid i bob plentyn a pherson ifanc (o oedran ysgol gorfodol neu oedran ysgol nad yw'n orfodol) sy'n cael eu haddysgu mewn ysgol yn ystod diwrnod ysgol arferol gael eu rhoi ar y gofrestr dderbyn a'r gofrestr bresenoldeb.

Mae cofrestr dderbyn yn cofnodi manylion personol pob disgybl yn yr ysgol, a'r gofrestr bresenoldeb yn cofnodi presenoldeb pob disgybl ym mhob sesiwn y mae'r ysgol ar agor i ddisgyblion. Dylai'r gofrestr dderbyn gynnwys manylion am y disgyblion o'r dyddiad y disgwylir iddynt ddechrau dod ysgol.

Mae cynnwys a gwaith cynnal a chadw cofrestri ysgolion yn cael ei lywodraethu gan Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010.

Defnyddir 'cofrestr ysgol' yn aml i olygu naill ai'r disgyblion yn yr ysgol a/neu nifer y disgyblion yn yr ysgol. At ddibenion y canllawiau hyn mae 'cofrestr ysgol' yn cynnwys y gofrestr bresenoldeb a'r gofrestr dderbyn.

3. Nodiadau cwblhau technegol

3.1 Y diwrnod ysgol a'r flwyddyn ysgol

Ysgolion sy'n gyfrifol am bennu oriau'r diwrnod ysgol yn ôl y Rheoliadau Addysg (Y Diwrnod Ysgol a'r Flwyddyn Ysgol) (Cymru) 2003. Mae'r rhain yn datgan bod yn rhaid rhannu'r diwrnod ysgol yn ddwy sesiwn, gyda thoriad ynghanol y diwrnod. Fodd bynnag, caiff ysgolion sydd ar agor chwe diwrnod yr wythnos (hynny yw, o ddydd Llun i ddydd Sadwrn) gael hyd at ddau ddiwrnod sydd ag un sesiwn yn unig.

Diffinnir y flwyddyn ysgol yn rheoliadau 2003 fel 'y cyfnod sy'n dechrau gyda'r tymor ysgol cyntaf i ddechrau ar ôl Gorffennaf ac sy'n diweddu gyda dechrau'r tymor cyntaf i ddechrau ar ôl y Gorffennaf canlynol'. Mewn gwirionedd, mae'r flwyddyn ysgol yn cychwyn ar ddechrau mis Medi ac yn dod i ben ddiwedd mis Awst. Rhaid i ysgolion a gynhelir fod ar agor i bob disgybl am o leiaf 380 o sesiynau y flwyddyn. Os nad yw'r ysgol yn gallu agor i addysgu disgyblion am 380 o sesiynau, ac nad yw'n rhesymol ymarferol cynnal y sesiynau coll, yna dylid ymdrin â'r ysgol fel petai wedi cynnal y nifer gofynnol o sesiynau.

Ni ddylid cofnodi gweithgareddau y tu allan i'r diwrnod ysgol arferol, fel clybiau brecwast, clybiau gwaith cartref, cadw disgyblion i mewn amser chwarae neu eu cadw ar ôl ysgol, a gweithgareddau allgyrsiol, yn y gofrestr bresenoldeb statudol. Ni ddylid cofnodi pobl sydd ddim ond yn mynychu gweithgareddau ysgol estynedig yn y gofrestr bresenoldeb nac yn y gofrestr dderbyn ond gall ysgolion gadw cofrestr anstatudol ychwanegol i fonitro'r gweithgareddau hynny.

3.2 Y gofrestr bresenoldeb

Rhaid galw'r gofrestr bresenoldeb ddwywaith y dydd: ar ddechrau sesiwn y bore ac unwaith yn ystod sesiwn y prynhawn.

Bydd y rhan fwyaf o ysgolion yn galw cofrestr y prynhawn ar ddechrau sesiwn y prynhawn ond mae'n bosib y bydd rhai yn galw'r gofrestr ar ddiwedd y dydd. Os yw ysgol yn galw'r gofrestr ar ddiwedd y dydd, neu'n monitro presenoldeb fesul gwers neu'n galw'r gofrestr yn un o wersi'r prynhawn, dylai wneud yn siŵr bod pob plentyn wedi'i gyfrif petai argyfwng ac na fydd plant yn gallu gadael safle'r ysgol amser cinio heb i'r ysgol sylwi.

Rhaid galw cofrestr y prynhawn un ai ar ddechrau neu yn ystod sesiwn y prynhawn, ac nid ar ddiwedd sesiwn y bore nac yn ystod y toriad rhwng sesiynau'r bore a'r prynhawn. Yn yr achos hwn, mae 'prynhawn' yn golygu ail sesiwn y dydd. Os yw sesiwn y bore yn parhau heibio hanner dydd, nid yw'n dderbyniol galw cofrestr y prynhawn ar ddiwedd sesiwn y bore.

Rhaid i'r gofrestr ddangos a yw pob plentyn yn bresennol, neu'n cymryd rhan mewn gweithgaredd addysgol cymeradwy oddi ar y safle, yn absennol neu nad oes angen iddo fod yn bresennol. Yn ogystal â hynny, lle bo disgybl o

oedran ysgol gorfodol yn absennol, rhaid i'r gofrestr ddangos hefyd a gafodd yr absenoldeb ei awdurdodi ai peidio. Mae absenoldeb awdurdodedig yn golygu naill ai bod yr ysgol wedi rhoi ei chymeradwyaeth ymlaen llaw; neu y rhoddwyd esboniad boddhaol wedi hynny. Rhaid i gofrestri'r bore a'r prynhawn fod yn hollol gyfredol fel bod gan yr ysgol gyfrif o'r holl ddisgyblion, yn arbennig mewn argyfwng.

3.3 Diogelu lles plant

Mae disgyblion yn absennol am amryw resymau sy'n bersonol iddynt hwy ac nid yw hyn yn destun pryder. Mae rhai absenoldebau, boed yn ddiwrnodau unigol, yn rhan o batrwm, neu'n gyson, yn dangos bod anghenion ehangach sydd angen sylw fel rhan o'r gwaith i sicrhau presenoldeb da. Mae'n hanfodol bod holl aelodau staff ysgolion ac awdurdodau lleol yn ymwybodol o'r posibilrwydd hwn ac yn ceisio nodi ac ymdrin â'r rhesymau sylfaenol dros absenoldeb disgyblion. Lle mae'n briodol, dylai staff gyfeirio disgyblion at asiantaethau eraill a gweithio gyda'r asiantaethau hynny.

Cewch ragor o wybodaeth yng nghanllawiau statudol Llywodraeth Cymru ynglŷn â diogelu ym maes addysg Cadw Dysgwyr yn Ddiogel.

Mae Llywodraeth Cymru hefyd wedi cyhoeddi canllawiau statudol i helpu i atal plant a phobl ifanc rhag colli addysg.

3.4 Cyd-destun casglu data

Mae'r broses o gasglu data presenoldeb yn electronig yn golygu bod y data yn cael eu darparu ar ffurf cofnodion disgyblion unigol yn hytrach na chyfanswm ar gyfer yr ysgol.

Bydd cofnodion disgyblion unigol ar gyfer y datganiad presenoldeb yn cael eu cynhyrchu'n awtomatig gan feddalwedd eich systemau gwybodaeth reoli (MIS); ac ni ddylai fod modd golygu rhannau o'r datganiad â llaw.

Mae'n hanfodol felly bod pob data perthnasol am ddisgyblion yn cael eu rhoi ar system ysgol yn gywir cyn creu'r datganiad.

Mae'n bosibl y bydd meddalwedd ysgol yn cynnwys cyfres o 'wiriadau data' a fydd yn helpu'r ysgol i ganfod unrhyw wallau ac anghysondebau yn y data a'u cywiro cyn creu'r datganiad presenoldeb. Dylai staff ysgol gymryd gofal wrth fynd drwy'r broses hon gan y bydd yn lleihau nifer y gwallau gwirio a fydd yn y datganiad yn sylweddol a hefyd y gwaith y bydd angen i staff ei wneud wedyn, o bosib, i'w cywiro.

Oni nodir yn wahanol, mae'r holl eitemau o ddata a ddisgrifir yn yr adrannau canlynol yn orfodol ar gyfer y datganiad presenoldeb ar lefel disgyblion 2024/25.

4. Meysydd data i'w llenwi yn y datganiad presenoldeb

4.1 Manylion yr ysgol

Rhif awdurdod lleol	**Yn cynnwys tri digid yn yr ystod 660-681.**
Rhif yr ysgol	**Yn cynnwys pedwar digid yn yr ystodau 2000-3999, 5200-5299, 5500-5999** Rhaid i'r ddau god fod yn gywir ac yn gyfredol. Bydd unrhyw wall (gan gynnwys rhoi hen werth y naill god neu'r llall) yn debygol o olygu y bydd Llywodraeth Cymru'n gwrthod eich datganiad.
Enw'r ysgol	Yn llawn. Dylech nodi enw swyddogol yr ysgol yn llawn. Cliciwch yma i weld yr enw sydd gan Lywodraeth Cymru ar gyfer eich ysgol ar hyn o bryd. Dylai unrhyw ddiwygiadau, sydd wedi'u hawdurdodi gan y Pennaeth, gael eu hanfon at plasc@llyw.cymru. Dylid nodi *Newid cyfeiriad ysgol* yn y blwch pwnc. Dylai enw'ch ysgol gyd-fynd â'r enw sydd yn yr "Offeryn Llywodraethu".
Cyfnod ysgol	Y cod 'cyfnod ysgol' dilys ar gyfer ysgolion cynradd yw **SS.** Y cod 'cyfnod ysgol' dilys ar gyfer ysgolion canol yw **MS.**

4.2 Manylion yr arolwg

Y math o arolwg / casglu data	Y cod dilys ar gyfer y math o arolwg / casglu data ar gyfer ysgolion cynradd yw **ATS.**
Cyfeirnod dyddiad yr arolwg	Dylid nodi dyddiad cwblhau'r arolwg ar y fformat ccbb-mm-dd.
Y sawl sy'n cwblhau'r arolwg	Manylion yr unigolyn sy'n cwblhau'r arolwg e.e. HT Pennaeth AC Pennaeth Dros Dro DH Dirprwy Bennaeth AS Pennaeth Cynorthwyol QT Athrawon cymwysedig eraill AO Staff Gweinyddol Arall BM Rheolwr Busnes Ysgol neu rôl gyfatebol ON Arall

Amser a dreuliwyd yn cwblhau'r arolwg	Nifer yr oriau a dreuliwyd gan bob unigolyn i gwblhau'r datganiad fel cyfanrif.

4.3 Data ar lefel disgyblion unigol

Rhif unigryw'r disgybl (UPN)	Rhaid iddo fod yn UPN dilys â 13 nod. Bydd y feddalwedd yn sicrhau na fydd yr un UPN gan ddau (neu ragor) o ddisgyblion. Dylid cywiro gwallau o'r fath cyn anfon y datganiad at yr awdurdod lleol. Os byddant yn dal yno pan anfonir y datganiad at Lywodraeth Cymru, bydd yn cael ei wrthod.
Rhif unigryw'r dysgwr (ULN)	Must be a valid 10 digit ULN
UPN blaenorol	Defnyddir hwn pan fo disgybl wedi bod â UPN arall tra roedd yn ***yr ysgol sy'n cyflwyno'r datganiad*** (er enghraifft pan roddwyd UPN dros dro i'r disgybl pan ddaeth i'r ysgol am y tro cyntaf, ac yna disodlwyd hwnnw'n ddiweddarach gan UPN parhaol a gafwyd gan ei ysgol flaenorol). Os nad oes UPN blaenorol o'r fath yn bodoli, dylid gadael y maes hwn yn wag.
Cyfenw	Cyfenw llawn, yn ôl yr hyn a dybia'r ysgol.
Enw cyntaf	Yn llawn, heb ei dalfyrru a heb nodi fersiynau eraill.
Enw(au) canol	Yn llawn, heb eu talfyrru a heb nodi fersiynau eraill. Os nad oes enw(au) canol gan ddisgybl dylid gadael y maes hwn yn wag.
Dyddiad geni	Yn y fformat ccbb-mm-dd.
Rhyw	**M** (gwrywaidd) **F** (benywaidd)

4.4 Statws y disgybl

Statws cofrestru	Statws cofrestru'r disgybl. Dyma'r gwerthoedd dilys: **C** Cyfredol (cofrestriad unigol) **M** Prif sefydliad cyfredol (cofrestriad deuol) **S** Is-sefydliad cyfredol (cofrestriad deuol) **G** Disgybl gwadd Nid oes diffiniad ffurfiol o ddisgybl gwadd ac ni ddylid defnyddio'r cod hwn ar y cyfan. Ni ddylid cynnwys data presenoldeb ar gyfer unigolion â statws cofrestru

	Gwadd yn y datganiad presenoldeb.
Dyddiad ymuno â'r ysgol gyfredol	yn y fformat ccbb-mm-dd.
Grŵp blwyddyn cwricwlwm cenedlaethol y disgybl	Y grŵp blwyddyn **yr addysgir** y disgybl ynddo am y rhan fwyaf o'r amser, waeth beth fo'i oedran cronolegol. Bydd y gwerthoedd canlynol yn berthnasol yn y mwyafrif o achosion: **6-13** grwpiau blwyddyn 6-13 **14** uwch na blwyddyn 13
Cod post disgyblion	Gwnewch yn siŵr bod y wybodaeth yn gydnaws ag un o'r fformatau cod post dilys, sef: An nAA AAn nAA AnA nAA Ann nAA AAnA nAA AAnn nAA Lle mae 'A' yn dynodi prif lythyren ac 'n' yn dynodi rhif o 0 i 9. Camgymeriadau cyffredin wrth gofnodi codau post yw cymysgu llythyren sydd â rhif tebyg yr olwg (ee y llythyren 'O' a'r rhif sero), hepgor y gofod yn y canol, neu gynnwys atalnod llawn ar y diwedd. Bydd unrhyw un o'r rhain yn golygu y bydd y cod post yn cael ei wrthod fel un annilys. Dylai'r feddalwedd drosi unrhyw 'O' ar ddechrau ail floc cod post yn 0 (sero), a newid gofod dwbl rhwng blociau cod post yn ofod sengl. Ychwanegwyd gwiriad arall: ar gyfer ail ran cod post, ar ôl y gofod (ee XXX **XXX**), ni chaniateir y nodau CIKMOV bellach. Disgwylir y bydd ysgolion yn gallu darparu cod post cartref dilys ar gyfer y mwyafrif helaeth o'u disgyblion. Ond mewn unrhyw achosion unigol lle nad yw'r cod post cyfan yn hysbys, dylid gadael y maes hwn yn wag.

4.5 Data presenoldeb

Sesiynau posibl	Ar gyfer pob plentyn **ar y gofrestr**. Bydd hyn yn cynnwys pob sesiwn hanner diwrnod lle bydd yr ysgol yn agored ar gyfer disgyblion o **1 Medi 2024 hyd at, a chan gynnwys**

	dydd Gwener 23 Mai 2025. Mae sesiwn hanner diwrnod yn cyfateb i naill ai sesiwn bore neu sesiwn prynhawn.
Sesiynau a fynychwyd	Mae hyn yn cynnwys pob sesiwn hanner diwrnod a fynychwyd gan ddisgybl o ddechrau’r flwyddyn academaidd hyd at **ddydd Gwener 23 Mai 2025.**
Sesiynau absenoldeb awdurdodedig	Dylai’r cyfanswm gynnwys pob absenoldeb awdurdodedig a gofnodwyd ar gyfer y disgybl hwnnw. Diffinnir absenoldeb awdurdodedig yn Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010.
Sesiynau absenoldeb anawdurdodedig	Dylai’r cyfanswm gynnwys pob absenoldeb anawdurdodedig a gofnodwyd ar gyfer y disgybl hwnnw. Mae unrhyw achos o absenoldeb nad yw wedi ei awdurdodi gan yr ysgol yn absenoldeb anawdurdodedig.
Sesiynau heb fod angen eu mynychu	Nifer y sesiynau pan nad oedd yn rhaid i'r plentyn fod yn bresennol yn yr ysgol. Mae'n rhaid i nifer y Sesiynau Heb Fod Angen eu Mynychu fod yn llai na nifer y Sesiynau Posibl, neu'n gyfwerth â'r nifer hwnnw.
Cod presenoldeb	Rhestr o'r holl godau presenoldeb dilys a ddefnyddiwyd ar gyfer pob disgybl rhwng **1 Medi 2024** hyd at, ac yn cynnwys, **dydd Gwener 23 Mai 2025**. Bydd codau X ac Y yn cael eu cynnwys hefyd er eu bod yn cyfeirio at sesiynau heb fod angen eu mynychu. D.S. mae codau X ac Y wedi'u dileu o bob tabl yn nodi canran y sesiynau posibl sy'n rhan o adroddiadau crynodeb ysgolion.
Cyfrifiad sesiynau	Cyfrifiad nifer y sesiynau hanner diwrnod pan ddefnyddiwyd codau presenoldeb pob disgybl. Rhaid i nifer y sesiynau fod yn llai na nifer y Sesiynau Posibl, neu'n gyfwerth â'r nifer hwnnw.

4.6 Data disgyblion sydd wedi gadael

Yn ogystal â’u data presenoldeb, mae angen yr wybodaeth ganlynol ar gyfer disgyblion a oedd ar y gofrestr yn ystod y cyfnod pan gafodd y data eu casglu, ond sydd bellach wedi gadael:

Dyddiad gadael	yn y fformat ccbb-mm-dd. Y dyddiad y gadawodd y disgybl yr ysgol gyfredol. Ar gyfer disgybl a gafodd ei wahardd yn barhaol, dyddiad gadael y disgybl fydd y dyddiad y tynnwyd enw’r disgybl oddi ar gofrestr yr ysgol.

Dylai data disgyblion, heblaw am ddata presenoldeb, sydd yn y datganiad fod yn gywir ar adeg y sesiwn olaf bosibl ar gyfer y disgybl hwnnw, o fewn y cyfnod adrodd (hynny yw, os yw’r disgybl wedi gadael, dylid nodi data fel ei gyfenw fel yr oedd yn gywir ar ddiwrnod ei sesiwn olaf bosibl, ac os yw’r

disgybl yn dal ar y gofrestr ar ddiwedd y cyfnod adrodd, yna dylai'r data hyn gael eu nodi ar gyfer sesiwn olaf y cyfnod adrodd).

5. Pwy y mae angen ei gynnwys yn y datganiad presenoldeb?

Pob disgybl o oedran ysgol gorfodol sydd ar gofrestr yr ysgol, neu a fu ar gofrestr yr ysgol, rhwng **1 Medi 2024** hyd at, a chan gynnwys, **dydd Gwener 23 Mai 2025**.

Mae angen data ar gyfer **pob disgybl o oedran ysgol statudol** sydd wedi bod ar y gofrestr yn ystod y cyfnod cofnodi ac sydd â statws cofrestru C (Cyfredol – cofrestriad sengl), M (Prif Sefydliad Cyfredol – cofrestriad deuol) neu S (Is-sefydliad Cyfredol – cofrestriad deuol). Dylai disgyblion sy’n gadael o fewn y flwyddyn academaidd sy’n cael ei chofnodi gael eu cynnwys hefyd.

Bydd disgyblion a fu ar y gofrestr am ran o’r cyfnod adrodd yn unig yn cael eu cynnwys yn y datganiad, hynny yw disgyblion a adawodd cyn diwedd y cyfnod adrodd neu a ymunodd ar ôl cychwyn y flwyddyn academaidd. Bydd y disgyblion hyn yn cael eu cyfrif yn ffigurau presenoldeb yr ysgol, ond dim ond ar gyfer y cyfnod pan oeddent ar gofrestr yr ysgol y bydd eu data presenoldeb yn cael eu mesur.

I gael cyfarwyddyd mwy manwl ar gofnodi ac adrodd am ddata ar ddisgyblion sydd wedi’u cofrestru ar gyfer mwy nag un sefydliad addysgol, gweler atodiad A.

Ar gyfer **2025**, bydd data presenoldeb ysgolion arbennig ac ysgolion annibynnol yn cael eu casglu fel yn y blynyddoedd blaenorol, hynny yw ar bapur, nid ar lefel disgyblion. Bydd data ar gyfer ysgolion annibynnol yn cael eu casglu’n uniongyrchol gan Lywodraeth Cymru. Bydd ffurflen ar wahân yn cael ei hanfon i awdurdodau lleol i'w dosbarthu i'w hysgolion arbennig a oedd â disgyblion rhwng 11 a 16 oed ar gofrestr yr ysgol ar 31 Awst 2024 yn ystod CYBLD mis Ionawr 2025. Bydd gofyn iddynt sicrhau bod y data o'r ysgolion arbennig hyn yn cael eu hanfon i Lywodraeth Cymru erbyn y dyddiad a bennwyd.

Ni fydd data presenoldeb yn cael eu casglu o feithrinfeydd nac Unedau Cyfeirio Disgyblion, nac ar gyfer disgyblion ysgol uwchradd ôl-16.

Dylai data presenoldeb ar gyfer disgyblion preswyl gael eu dychwelyd yn yr un modd ag ar gyfer disgyblion eraill; disgwylir i god gael ei gofnodi yn erbyn pob sesiwn posibl boed y disgybl yn ddisgybl preswyl ai peidio.

6. Pryd y bydd angen y data presenoldeb?

Mae angen data presenoldeb ar gyfer y cyfnod yn cynnwys **1 Medi 2024** hyd at **23 Mai 2025**. Rhaid anfon y datganiadau terfynol at Lywodraeth Cymru drwy system DEWi erbyn **dydd Gwener 13 Mehefin 2025**. Bydd DEWi yn agor **ddydd Llun 26 Mai 2025**.

Mae gan bob awdurdod lleol ei derfyn amser ei hun ar gyfer derbyn datganiadau oddi wrth ysgolion cyn eu hanfon ymlaen at Lywodraeth Cymru. **Dylai ysgolion gysylltu â'u hawdurdod lleol am fanylion y terfyn amser hwn.**

7. Sut y caiff y data eu defnyddio?

Mae casglu data ar lefel disgyblion unigol yn sicrhau lefel uwch o gywirdeb o ran y data a gesglir. Mae hefyd yn galluogi i'r gwaith o baru data a'i ddadansoddi gael ei wneud ar lefel fwy soffistigedig. Caiff data presenoldeb eu defnyddio i greu dadansoddiadau ystadegol o lefelau presenoldeb mewn ysgolion, mewn awdurdodau lleol ac ar draws Cymru gyfan. Cânt eu defnyddio yn y Setiau Data Craidd Cymru Gyfan a ddarperir gan Lywodraeth Cymru gan Lywodraeth Cymru i bob ysgol ac awdurdod lleol ac Estyn, a cânt eu cyhoeddi ar lefel ysgol ar Fy Ysgol Leol.

8. Defnyddio codau presenoldeb

Er mwyn hwyluso'r broses o gofnodi gwybodaeth am bresenoldeb yn gyson ledled Cymru, cyflwynodd Llywodraeth Cymru gyfres o godau presenoldeb safonol ynghyd â chanllawiau ategol yn 2010.

Mae defnyddio codau penodol yn helpu ysgolion, awdurdodau lleol a Llywodraeth Cymru i fonitro nid yn unig a yw disgyblion yn absennol gyda neu heb ganiatâd yr ysgol, ond hefyd pam mae disgyblion yn absennol o'r ysgol.

Mae Llywodraeth Cymru bellach yn casglu data am bresenoldeb ar lefel codau unigol.

Ceir crynodeb o'r codau yn atodiad B.

9. Dilysu a chywiro gwallau

Bydd meddalwedd ysgol yn rhoi adroddiad manwl ar y gwallau dilysu a’r ymholiadau yn ei ddatganiad. Mae 'gwall' yn golygu bod yna nod neu werth anghyfreithlon mewn eitem o ddata, neu anghysondeb rhesymegol rhwng eitemau o ddata neu rhwng gwahanol agweddau ar y datganiad. Mae gwall bob amser yn dangos bod diffyg cywirdeb yn yr atebion neu fod rhywbeth wedi’i hepgor yn y datganiad.

Mae dau fath o Ymholiadau.

1. Gallant fod yn gysylltiedig â nodwedd anghyffredin yn y data sy’n awgrymu, ond nid yn profi, bod diffyg cywirdeb neu fod rhywbeth wedi’i hepgor;

2. Gallant gael eu defnyddio fel ysgogiad mewn rhai meysydd lle tybir bod yna berygl arbennig y bydd gwallau'n bresennol neu wybodaeth heb ei chynnwys.

Mae’n hanfodol bod ysgolion yn cywiro cymaint o wallau ag sy’n bosibl cyn cyflwyno'r datganiad i’r awdurdod lleol, ac yn ddelfrydol dylent gywiro'r cwbl. Mae hefyd yn hanfodol archwilio pob ymholiad a diwygio data lle gwelir eu bod yn anghywir.

Ni fydd Llywodraeth Cymru yn gwrthod unrhyw ddatganiad yn gyfan gwbl, waeth faint o wallau fydd ynddo. Yn hytrach bydd yn dymuno gweithio gyda’r ysgol a’r awdurdod lleol i gywiro cynifer o wallau ag y bo modd.

Efallai y bydd datganiadau a fydd yn cynnwys gwallau pan fyddant yn cyrraedd Llywodraeth Cymru yn gorfod cael eu hailgyflwyno. Nid yw Llywodraeth Cymru yn bwriadu defnyddio un trothwy cyffredinol ar gyfer pob ysgol, ond yn hytrach bydd yn edrych ar ddatganiad pob ysgol yn unigol. Caiff awdurdod lleol ddefnyddio trothwy gwallau ar gyfer y datganiadau y mae'n eu derbyn gan ei ysgolion, a dylai ysgolion gadarnhau manylion hynny â'r awdurdod lleol.

10. Crynodeb yr ysgol

Mae crynodeb yr ysgol yn cael ei greu’n awtomatig gan y feddalwedd. Ei ddiben yw galluogi’r staff sy’n paratoi’r datganiad, a’r pennaeth sy’n ei awdurdodi, i asesu pa mor gywir a chyflawn ydyw, o ystyried bod ffeil y datganiad ei hun yn rhy fawr i allu edrych arni yn ei chyfanrwydd yn hawdd. Mae’r crynodeb yn cyflwyno’r mathau o bresenoldeb fel canrannau o'r sesiynau posibl ar gyfer disgyblion sydd ar y gofrestr a disgyblion sydd wedi gadael yr ysgol sydd o oedran ysgol gorfodol yn unig. Maent yn cael eu rhannu yn ôl oedran, dyddiad geni, sesiynau a fynychwyd, ac absenoldebau awdurdodedig ac anawdurdodedig.

Yn ogystal, bydd adroddiad ar gael ar DEWi yn rhoi nifer gwirioneddol y sesiynau.

Dylid archwilio’r crynodeb yn fanwl, gan dalu sylw arbennig i’r rhannau hynny a all ddangos tystiolaeth nad oedd rhywfaint o ddata disgyblion unigol wedi’u cynnwys yn y system cyn creu’r datganiad. Ni fydd angen copi o’r crynodeb ar Lywodraeth Cymru ond mae'n argymell y dylai’r ysgol gadw copi wedi’i lofnodi at ei dibenion ei hun.

Mae codau X ac Y wedi'u dileu o bob tabl yn nodi canran y sesiynau posibl sy'n rhan o adroddiadau crynodeb ysgolion.

11. Anfon y datganiad i'r awdurdod lleol

Trwy DEWi yn unig y dylai'r wybodaeth ar lefel disgyblion gael ei hanfon. Ni ddylai data personol gael eu hanfon drwy e-bost. Mae hyn yn cynnwys anfon Rhifau Unigryw Disgyblion drwy e-bost.

Ar ôl i'r pennaeth awdurdodi'r datganiad, dylid ei anfon drwy DEWi, sef y system ar-lein ddiogel ar gyfer trosglwyddo data, i'r awdurdod lleol ar yr un pryd ag yr anfonir crynodeb yr ysgol. Bydd yr union ddull a ddefnyddir i gwblhau'r broses o drosglwyddo'r wybodaeth yn amrywio o un awdurdod i'r llall, felly dylai ysgolion gysylltu â'u awdurdod lleol am fanylion.

Mae gan bob awdurdod lleol ei derfyn amser ei hun ar gyfer derbyn datganiadau oddi wrth ysgolion cyn eu hanfon ymlaen at Lywodraeth Cymru. **Dylai ysgolion gysylltu â'u hawdurdod lleol am fanylion y terfyn amser hwn.** Y dyddiad olaf i'r datganiad gyrraedd Llywodraeth Cymru oddi wrth yr awdurdod lleol yw **dydd Gwener 13 Mehefin 2025.**

12. Rhagor o wybodaeth

Os oes angen cyngor pellach arnoch wrth lenwi unrhyw ran o'ch datganiad presenoldeb, cysylltwch â'ch awdurdod lleol yn gyntaf.

Mae rhagor o wybodaeth am y datganiad presenoldeb ar gael ar wefan Llywodraeth Cymru sy'n cynnwys dogfen yn nodi amryw o gwestiynau ac atebion a all fod o gymorth i ateb rhai cwestiynau cyffredin.

Os oes gennych gwestiynau nad oes modd eu datrys yn y dull hwn, cysylltwch â Llywodraeth Cymru trwy e-bost neu ffôn, gan ddefnyddio'r manylion cyswllt ar ddechrau'r ddogfen hon.

Atodiad A: Disgyblion sydd wedi'u cofrestru mewn mwy nag un sefydliad addysgol

A1. Disgyblion sydd wedi'u cofrestru'n ddeuol

Y cefndir

Mae cofrestriad deuol wedi ysgogi sawl ymholiad mewn perthynas â:

- chofnodi data am ddisgyblion a'u statws cofrestru yn Systemau Gwybodaeth Reoli ysgolion (MIS)
- cofnodi data disgyblion yn CYBLD
- darparu canlyniadau asesiadau athrawon ar ddiwedd cyfnodau allweddol
-
- cynnwys data am ddisgyblion a chyflawniadau mewn arholiadau allanol yn ystadegau ysgolion ar ddiwedd cyfnod allweddol 4 - y Crynodeb o Berfformiad Ysgolion Uwchradd (SSSP)
- darparu data presenoldeb disgyblion
- cyllid

Diben y nodyn hwn yw egluro ar ba sail y dylai ysgolion a gynhelir gan awdurdodau lleol gofnodi gwybodaeth am statws cofrestru yn eu System Rheoli Gwybodaeth. Bydd hefyd yn egluro sut y bydd cofnodi'r data hyn yn dylanwadu ar ddarparu asesiadau a data arall ac ar gyfrifo ystadegau, fel yr amlinellir uchod.

Gofynion statudol

Mae adran 434 o Ddeddf Addysg 1996 ('y Ddeddf') yn ymdrin â chofrestru disgyblion. Mae'r adran hon yn ei gwneud yn ofynnol i gofrestr gael ei chadw yn cynnwys gwybodaeth benodol am bob unigolyn sy'n ddisgybl yn yr ysgol. Mae hefyd yn rhoi'r pŵer i Gynulliad Cenedlaethol Cymru lunio rheoliadau yn pennu ar ba sail y ceir arolygu cofrestri, yr wybodaeth i'w chofnodi yn y cofrestri a chynnwys y cofrestri a ddarperir fel rhan o ddatganiadau a anfonir yn rheolaidd at y Cynulliad Cenedlaethol, awdurdodau ariannu neu awdurdodau lleol.

Er mwyn pennu pwy fyddai angen eu cofrestru fel disgyblion mewn ysgol, mae angen i ni edrych ar y diffiniadau canlynol yn y Ddeddf:

> mae 'Disgybl' yn golygu unigolyn y darperir addysg iddo mewn ysgol, oni bai fod yr unigolyn hwnnw yn 19 oed neu'n hŷn a'i fod yn derbyn addysg bellach, neu os yw'n derbyn addysg ran-amser sy'n addas ar gyfer unrhyw berson dros yr oedran ysgol gorfodol;
>
> mae 'disgybl cofrestredig', mewn perthynas ag ysgol, yn golygu unigolyn sydd wedi'i gofrestru fel disgybl yn yr ysgol yn y gofrestr a gedwir o dan adran 434 o'r Ddeddf;

mae ‘cofrestredig', o ran rhieni disgyblion mewn ysgol, neu o ran enwau neu gyfeiriadau rhieni neu ddisgyblion o'r fath, yn golygu eu bod yn ymddangos yn y gofrestr honno; ac

yn ôl y Ddeddf mae ‘ysgol' yn golygu sefydliad yn darparu addysg gynradd a/neu uwchradd, p’un a yw hefyd yn darparu addysg bellach ai peidio.

Mae rheoliad 9 o’r Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn pennu y gall disgybl gael ei gofrestru'n ddeuol mewn ysgol (nad yw'n uned cyfeirio disgyblion) ac mewn uned cyfeirio disgyblion; neu mewn ysgol brif ffrwd ac ysgol arbennig.

Systemau gwybodaeth reoli ysgolion

Mae Systemau Gwybodaeth Reoli Ysgolion yn cynnwys pedwar categori ar gyfer cofnodi statws cofrestru disgybl:

C Cyfredol (cofrestriad sengl)

Statws cofrestru y rhan fwyaf o ddisgyblion yn y rhan fwyaf o ysgolion fydd 'Cyfredol'.

Caiff manylion ynghylch y disgyblion hyn eu cynnwys mewn datganiadau CYBLD.

Caiff disgyblion sydd wedi'u cofrestru â statws cofrestru Cyfredol ac sydd yn y **flwyddyn cwricwlwm cenedlaethol 11** cyn dechrau'r flwyddyn academaidd, eu cynnwys yn y ffigurau ar gyfer cyfrifo ystadegau ar yr CPYU.

M Prif Sefydliad Cyfredol (cofrestriad deuol – prif sefydliad)

S Is-sefydliad Cyfredol (cofrestriad deuol – is-sefydliad)

Lle bo disgybl wedi'i gofrestru'n ddeuol rhwng ysgol brif ffrwd ac uned cyfeirio disgyblion neu ysgol arbennig, dylai'r ddau sefydliad gadw cofnod disgybl ar ei gyfer. Dylai un sefydliad gofnodi ‘Prif Sefydliad’ fel statws cofrestru’r disgybl a dylai’r llall gofnodi statws ‘Is-sefydliad’ ar ei gyfer.

Wrth benderfynu pa sefydliad yw'r 'Prif Sefydliad' neu'r 'Is-sefydliad' dylai ysgol ystyried ym mha leoliad y mae'r disgybl yn debygol o dreulio y rhan fwyaf o'i amser yn ystod y flwyddyn academaidd. Er enghraifft:

- os yw disgybl yn treulio diwrnod yr wythnos mewn ysgol arbennig neu mewn Uned Cyfeirio Disgyblion honno fydd ei Is-sefydliad
- os bydd disgybl yn mynd i Uned Cyfeirio Disgyblion yn amser llawn am gyfnod penodol, efallai ychydig o wythnosau, gan wedyn ddychwelyd i'r ysgol brif ffrwd, yr Uned Cyfeirio Disgyblion fyddai'r Is-sefydliad.

- Os bwriedir i ddisgybl dreulio dros hanner y flwyddyn academaidd yn yr ysgol arbennig neu'r Uned Cyfeirio Disgyblion, dylai'r cofnodion ddangos yr ysgol arbennig neu'r Uned Cyfeirio Disgyblion fel y Prif sefydliad.

Os mai'r ysgol a gynhelir yw Prif Sefydliad disgybl sydd wedi'i gofrestru'n ddeuol:

- Caiff manylion ynghylch y disgybl hwn eu cynnwys mewn datganiadau CYBLD oddi wrth y Prif sefydliad a'r Is-sefydliad.
- Caiff data CYBLD gan y ddau sefydliad eu cysylltu pan fydd Llywodraeth Cymru yn eu derbyn.
- Bydd y data'n dylanwadu ar fformiwla ariannu'r Grant Cynnal Refeniw neu'r system gynllunio ac ariannu genedlaethol mewn perthynas â'r Prif Sefydliad, gan ddibynnu ar oedran y disgyblion.
- Caiff disgyblion ar gofrestr y Prif Sefydliad ac sydd yn y **flwyddyn cwricwlwm cenedlaethol 11** cyn dechrau'r flwyddyn academaidd eu cynnwys yn y ffigurau a chaiff eu canlyniadau eu cynnwys wrth gyfrifo'r ystadegau ar yr CPYU.

G Disgybl gwadd

Nid oes diffiniad ffurfiol o ddisgybl gwadd ac ni ddylid defnyddio'r cod hwn ar y cyfan.

Ni fydd data ar gyfer unigolion â statws cofrestru disgybl gwadd yn cael eu cynnwys mewn datganiad CYBLD, felly ni fydd y wybodaeth yn cael ei chynnwys yng nghyfrifiadau'r fformiwla ar gyfer Grant Cynnal Refeniw na'r system gynllunio ac ariannu genedlaethol. Ni fydd unrhyw wybodaeth am ganlyniadau unigolyn o'r fath yn cael ei chynnwys wrth gyfrifo ystadegau perfformiad.

Mewn amgylchiadau eithriadol, ceir defnyddio'r cod hwn os yw ysgol yn dymuno cadw cofnod ar gyfer unigolyn dros 19 oed sy'n dilyn rhyw weithgaredd ar y safle.

A2. Cofnodi ac adrodd data ar ddisgyblion sydd wedi'u cofrestru'n ddeuol

Trosolwg

Lle bo disgyblion wedi'u cofrestru mewn mwy nag un sefydliad addysg, ee cofrestriad deuol mewn ysgol brif ffrwd ac ysgol arbennig neu Uned Cyfeirio Disgyblion, dylai'r ddau sefydliad fel ei gilydd rannu cyfrifoldeb am y disgybl a dylai'r ddau gadw cofnod disgybl ar gyfer y disgybl hwnnw. Dylai un sefydliad gofnodi statws cofrestru'r disgybl fel "Prif Sefydliad" (M) a'r llall fel "Is-sefydliad" (S).

Cyfrifoldeb y 'Brif' ysgol yw cyflwyno datganiad presenoldeb cyflawn ar gyfer disgyblion o'r fath. Dylai hwn gynnwys data presenoldeb ar gyfer y disgyblion

ar gyfer yr adegau hynny pan gawsant eu haddysgu yn yr is-sefydliad. **Ni ddylid tybio'n awtomatig bod y disgybl yn bresennol yn yr is-sefydliad hyd oni cheir cadarnhad ei fod yno.** Efallai y bydd ysgolion am greu systemau ar gyfer trosglwyddo gwybodaeth ynghylch presenoldeb oddi wrth yr is-sefydliad yn ôl i'r 'Brif' ysgol naill ai fesul diwrnod neu fesul wythnos er mwyn i'r ysgol yn ei thro roi'r wybodaeth yn ei system MIS.

Yn achos disgyblion lle bo'u statws cofrestru yn golygu mai ysgol arbennig neu Uned Cyfeirio Disgyblion yw'r 'Prif Sefydliad' ac mai ysgol brif ffrwd yw'r 'Is-sefydliad', cyfrifoldeb yr ysgol brif ffrwd o hyd yw cyflwyno datganiad presenoldeb terfynol ar gyfer y disgybl hwnnw am y flwyddyn academaidd gyfan, hyd yn oed os mai ysgol arbennig neu Uned Cyfeirio Disgyblion yw prif ysgol y disgybl hwnnw.

Sefyllfaoedd enghreifftiol

Disgybl 'nodweddiadol' sydd wedi'i gofrestru'n ddeuol

I ddisgyblion sy'n cael rhywfaint o'u darpariaeth addysgol mewn Uned Cyfeirio Disgyblion/Ysgol Arbennig, naill ai'n rheolaidd hynny yw am un neu ddau ddiwrnod yr wythnos drwy gydol y flwyddyn academaidd neu'n cael eu darpariaeth gyfan yno am gyfnod penodedig (er enghraifft, am y tymor ysgol cyn iddynt gael eu hintegreiddio yn ôl i'r ysgol brif ffrwd) dylid trin yr ysgol brif ffrwd fel y 'Prif' sefydliad (M) a'r Uned Cyfeirio Disgyblion neu'r Ysgol Arbennig fel yr 'Is-sefydliad' (S) at ddibenion statws cofrestru. Yr ysgol brif ffrwd sy'n gyfrifol am gyflwyno'r datganiadau statudol priodol. Dylai hefyd gymryd cyfrifoldeb dros sefydlu'r systemau cyfathrebu priodol gyda'r Uned Cyfeirio Disgyblion neu'r Ysgol Arbennig er mwyn sicrhau bod y disgybl yn bresennol pan ddylai fod yn bresennol. Am resymau diogelwch ac addysgol dylai'r ysgol brif ffrwd edrych ar unrhyw absenoldebau annisgwyl, neu rai na chynigiwyd rheswm drostynt, yn brydlon gan ddefnyddio gweithdrefnau fel 'Galw ar y Diwrnod Cyntaf'.

Os yw disgybl yn cael ei wahardd o'r Prif sefydliad ond yn mynychu'r Uned Cyfeirio Disgyblion o hyd, dylai'r Prif sefydliad nodi absenoldeb awdurdodedig gan ddefnyddio cod E. Hyd yn oed os bydd y disgybl wedi mynychu Uned neu ddarpariaeth arall yn ystod y cyfnod gwahardd, ni fyddwn yn dymuno iddynt gael eu cofnodi fel 'presennol – yn mynychu darpariaeth addysgol arall.'

Disgybl sydd wedi'i gofrestru'n ddeuol mewn ysgol brif ffrwd ond sy'n mynychu Uned Cyfeirio Disgyblion neu Ysgol Arbennig y rhan fwyaf o'r amser, os nad drwy'r amser

Pan fydd disgybl yn cael mwy na 50% o'i ddarpariaeth addysg mewn Uned Cyfeirio Disgyblion neu Ysgol Arbennig at ddibenion statws cofrestru dylid trin yr Uned Cyfeirio Disgyblion fel y 'Prif' sefydliad (M) a'r ysgol brif ffrwd fel yr 'Is-sefydliad' (S). Yr ysgol brif ffrwd sy'n dal i fod yn gyfrifol am gyflwyno datganiadau statudol y disgybl, gan gynnwys gwybodaeth am bresenoldeb y disgybl. Yr ysgol brif ffrwd hefyd ddylai fod yn gyfrifol am sefydlu'r systemau cyfathrebu priodol gyda'r Uned Cyfeirio Disgyblion neu'r Ysgol Arbennig i

sicrhau bod y disgybl yn bresennol pan ddylai fod yn bresennol. Am resymau diogelwch ac addysgol dylai'r Uned Cyfeirio Disgyblion neu'r Ysgol Arbennig edrych ar unrhyw absenoldebau annisgwyl, neu rai na chynigiwyd rheswm drostynt, yn brydlon gan ddefnyddio gweithdrefnau fel 'Galw ar y Diwrnod Cyntaf'. Dylai'r Uned Cyfeirio Disgyblion/Ysgol Arbennig roi'r wybodaeth ddiweddaraf yn rheolaidd i'r ysgol brif ffrwd am gynnydd addysgol a phresenoldeb y disgybl.

Disgybl sydd wedi'i gofrestru'n ddeuol ar gofrestr dwy ysgol brif ffrwd

Mae adegau pan fydd disgybl o bosib ar gofrestr mwy nag un ysgol brif ffrwd. At ddibenion statws cofrestru dylid trin yr ysgol lle mae'r disgybl yn cael y mwyafrif o'i ddarpariaeth fel y 'Prif' sefydliad (M) a'r ysgol arall fel yr 'Is-sefydliad' (S). Y 'Brif' ysgol ddylai gymryd cyfrifoldeb dros sefydlu'r systemau cyfathrebu priodol gyda'r ysgol arall er mwyn sicrhau bod y disgybl yn bresennol pan ddylai fod yn bresennol. Am resymau diogelwch ac addysgol dylai'r 'Brif' ysgol edrych ar unrhyw absenoldebau annisgwyl, neu rai na chynigiwyd rheswm drostynt, yn brydlon gan ddefnyddio gweithdrefnau fel 'Galw ar y Diwrnod Cyntaf'. Dylai pob ysgol rannu gwybodaeth am bresenoldeb y disgybl â'r ysgol arall er mwyn i'r naill a'r llall fod â chofnod cyflawn o bresenoldeb y disgybl.

Mewn achosion lle mae disgybl wedi'i gofrestru'n ddeuol mewn dwy ysgol brif ffrwd, bydd ei ddata presenoldeb yn cael eu hadrodd gan y ddwy ysgol waeth beth fo'u statws cofrestru.

Disgybl nad yw ar gofrestr unrhyw ysgol ac sy'n cael ei addysg i gyd mewn Uned Cyfeirio Disgyblion

Mewn rhai amgylchiadau ni fydd plentyn neu berson ifanc yn parhau i fod ar gofrestr ysgol, er enghraifft oherwydd iddo gael ei wahardd yn barhaol. Yn yr achos hwn yr awdurdod lleol sy'n gyfrifol yn uniongyrchol am ddarpariaeth addysgol y plentyn. At ddibenion statws cofrestru dylid trin yr Uned Cyfeirio Disgyblion fel y sefydliad 'Cyfredol'. Am resymau diogelwch ac addysgol dylai'r Uned edrych ar unrhyw absenoldebau annisgwyl, neu rai na chynigiwyd rheswm drostynt, a chysylltu â'r awdurdod lleol fel y bo'n briodol.

Ni fydd data presenoldeb yn cael eu casglu oddi wrth Unedau Cyfeirio Disgyblion.

Gweithgareddau oddi ar y safle

Ni chaiff gweithgareddau addysgol a gynhelir y tu allan i oriau arferol ysgol eu cofnodi yn y gofrestr bresenoldeb statudol. Gall gweithgareddau a gynhelir oddi ar y safle yn ystod y diwrnod ysgol gael eu cofnodi fel gweithgareddau addysgol cymeradwy, ond dim ond os yw'r gweithgareddau hynny yn bodloni'r gofynion deddfwriaethol ac os yw'r ysgol wedi derbyn cadarnhad y cynhaliwyd y gweithgaredd yn ystod y sesiwn dan sylw.

Plant Sipsiwn/Teithwyr

Mae trefniadau arbennig ar gael pan nad oes gan ddisgybl gartref sefydlog oherwydd bod ei riant yn ymwneud â masnach neu fusnes sy'n golygu bod gofyn iddo deithio o le i le. Mewn achosion felly, gall y disgybl gael ei gofrestru'n ddeuol. Mewn achosion o'r fath, yr ysgol y mae'r disgybl wedi'i mynychu pan nad yw'r rhiant yn teithio yn ystod y 18 mis diwethaf yw'r 'ysgol y mae'n ei mynychu gan amlaf' - golyga hyn mai'r 'ysgol y mae'n ei mynychu gan amlaf' fyddai'r 'Prif' sefydliad (M) a byddai'r ysgol sy'n ei dderbyn yn cofnodi'r disgybl â statws cofrestru 'Is-sefydliad' (S). Noder bod yn rhaid i'r disgyblion hyn hefyd gael eu cynnwys ar y gofrestr bresenoldeb os byddant yn parhau ar gofrestr dderbyn yr ysgol.

Dylai'r ysgol sy'n 'Brif' sefydliad fod yn gyfrifol am sefydlu'r systemau cyfathrebu briodol gyda'r darparwr addysgol arall i sicrhau bod y disgybl yn bresennol a phryd ddylai fod yn bresennol. Am resymau diogelwch ac addysgol, cyfrifoldeb yr ysgol y mae'r disgybl yn ei mynychu ar y pryd yw edrych ar unrhyw absenoldebau annisgwyl, neu rai na chynigiwyd rheswm drostynt, yn brydlon. Dylai pob ysgol yna rannu'r wybodaeth â'i gilydd am bresenoldeb y disgybl er mwyn darparu cofnod cyflawn o bresenoldeb y disgybl i bob ysgol. Bydd y ddwy ysgol yn gyfrifol am gyflwyno datganiadau statudol am y disgybl yn ôl y gofyn.

Pan fydd yr ysgol yn gwybod bod teulu'r disgybl yn deithwyr ond nad yw'n gwybod a yw'r disgybl yn mynychu sefydliad addysgol dylid cofnodi absenoldeb y disgybl fel absenoldeb awdurdodedig. Os yw'n hysbys bod y disgybl yn absennol am resymau eraill heblaw teithio (ee salwch, absenoldeb heb esboniad) dylid defnyddio'r cod absenoldeb priodol.

14–19 Llwybrau Dysgu

Fel rhan o Lwybr Dysgu disgybl gall ysgolion ddarparu cyrsiau astudio mewn cydweithrediad ag ysgolion eraill (neu sefydliadau addysgol eraill). Gall y rhain fod yn drefniadau ffurfiol neu anffurfiol. Gall disgybl sydd wedi'i gofrestru mewn un ysgol gael rhan, neu hyd yn oed y cyfan o'i addysg academaidd ar safle ysgol arall.

O dan amgylchiadau o'r fath, mae'n bwysig bod y disgybl yn cael ei neilltuo'n gywir i'w brif ysgol. Argymhellir fod yr ysgol sy'n cydgysylltu cofnodion Llwybrau Dysgu'r disgybl yn cofnodi'r disgybl fel statws cofrestru 'Prif' (M) a bod yr ysgol sy'n derbyn y disgybl yn cofnodi ei statws cofrestru fel 'Is-sefydliad' (S).

Ni fydd data presenoldeb yn cael eu casglu ar gyfer disgyblion ysgol uwchradd ôl-16.

Disgyblion ôl-16 a addysgir ar fwy nag un safle

Mae'n bosibl y gall disgyblion ôl-16 dderbyn rhan o'u haddysg mewn lleoliadau eraill trwy drefniant â'u hysgol 'gartref'. O dan amgylchiadau o'r fath yr ysgol 'gartref' yw'r ysgol sy'n gyfrifol am drefnu cyrsiau astudio'r disgybl mewn unrhyw leoliad arall/unrhyw leoliadau eraill.

Dylai'r ysgol 'gartref', at ddibenion gweinyddol, gofnodi statws cofrestru disgyblion fel ‘Prif’ (M). Dylai'r ysgol hon gofnodi **pob** gweithgaredd dysgu y mae pob disgybl yn ei wneud, gan gofnodi'r **cod darparwr priodol** ar gyfer cyrsiau a ddarperir gan ddarparwyr eraill.

Dylai'r darparwr arall/darparwyr eraill hefyd gadw cofnod o ddisgyblion ar eu safle er mwyn bodloni rhwymedigaethau iechyd a diogelwch a gofynion rheolaeth leol. Dylai'r is-ysgol, at ddibenion gweinyddol, gofnodi statws cofrestru'r disgybl ôl-16 fel ‘Is-sefydliad’ (S). Dylai'r ysgol hon gofnodi'r gweithgareddau dysgu y maent yn eu darparu i'r disgyblion hyn yn unig.

Ni fydd data presenoldeb yn cael eu casglu ar gyfer disgyblion ysgol uwchradd ôl-16.

Darpariaeth Amgen (lleoliad gwaith, coleg addysg bellach, hyfforddiant unigol ac ati)

Weithiau bydd gan awdurdodau lleol nifer bach o ddisgyblion sydd ar gofrestr un o’r ysgolion prif ffrwd ond sy’n derbyn y rhan fwyaf, os nad y cyfan, o’u haddysg mewn ‘darpariaeth amgen’, trwy leoliad gwaith, coleg Addysg Bellach neu hyfforddiant unigol. Yn dechnegol, nid yw UCD nac Ysgol Arbennig yn ddarpariaeth o’r fath, ac felly ni fyddai’r disgyblion yn ddisgyblion sydd wedi’u cofrestru’n ddeuol. Mewn achosion o’r fath, gellir cofnodi statws cofrestru Cyfredol (C) ar gyfer y disgyblion hyn ar MIS yr ysgol brif ffrwd. Cyfrifoldeb yr ysgol brif ffrwd yw cyflwyno, lle bo’n berthnasol, unrhyw ddatganiadau statudol.

Trosglwyddiadau wedi’u rheoli/negodi

Gellir trosglwyddo disgybl i ysgol arall am gyfnod o dreialu. Mewn achos o’r fath, bydd yr ysgol wreiddiol yn cadw cofrestriad y disgybl. Os yw’r ysgol sy’n derbyn y disgybl yn penderfynu ei dderbyn yn barhaol, yna bydd y cofrestriad yn trosglwyddo ar yr adeg honno. Fodd bynnag, yn ystod y cyfnod treialu argymhellir bod yr ysgol wreiddiol yn cadw cofnod y disgybl fel statws cofrestru ‘M’, a’r ysgol sy’n derbyn y disgybl yn cadw cofnod y disgybl fel statws cofrestru ‘S’.

Unedau arbenigol

Mewn rhai ardaloedd awdurdod lleol efallai y bydd rhai unedau wedi’u sefydlu i gyflwyno gwasanaethau addysg arbenigol i ddisgyblion o ysgolion mewn ardal estynedig, ac nid yn unig i ddisgyblion yr ysgol lle y lleolir yr uned. Mae’r unedau hyn yn aml yn darparu cymorth anghenion addysgol arbennig. Yn yr amgylchiadau hyn argymhellir bod y brif ysgol gofrestru’n cofnodi’r disgybl â statws cofrestru ‘M’ a bod yr ysgol sy’n darparu’r cymorth arbenigol yn cofnodi’r disgybl â statws cofrestru ‘S’.

Dosbarthiadau lloeren ysgolion arbennig

Ar rai achlysuron penodol caiff disgyblion sydd wedi cofrestru mewn ysgol arbennig eu haddysgu mewn dosbarthiadau a leolir mewn adeilad ysgol brif

ffrwd. Bydd y dysgu'n cael ei ddarparu'n gyfan gwbl neu'n rhannol gan athrawon o'r ysgol arbennig. Yn eu hanfod, mae'r dosbarthiadau hyn yn ddosbarthiadau lloeren o'r ysgol arbennig ac ni ddylent gael eu trin fel dosbarthiadau'r ysgol brif ffrwd. Argymhellir bod yr ysgol arbennig yn cofnodi statws cofrestriad y disgybl fel 'C' (Cyfredol). At ddibenion iechyd a diogelwch efallai y bydd yr ysgol a gynhelir yn dymuno cofnodi disgyblion o'r fath fel disgybl 'Gwadd' o fewn ei System Gwybodaeth Reoli.

Dysgu a brynir

Mewn rhai ysgolion gellir trefnu i brynu addysg a ddarperir yn allanol mewn sefydliad arall i ddisgybl cofrestredig. O dan amgylchiadau o'r fath, mae'n bwysig bod y disgybl yn cael ei neilltuo'n gywir i'w brif ysgol. Argymhellir y dylai'r ysgol sy'n cydgysylltu addysg y disgybl gofnodi statws "Prif sefydliad cyfredol" (M) ar gyfer y disgybl a'r ysgol sy'n ei dderbyn yn cofnodi statws cofrestru 'Is-sefydliad' ar gyfer y disgybl (S).

Os yw'r darparwr yn sefydliad masnachol, neu'n sefydliad y tu allan i'r sector ysgolion a gynhelir, yna dylid cofnodi bod y disgybl wedi'i gofrestru â statws 'C'.

Atodiad B: Allwedd i godau presenoldeb 2025

Mae’r codau a argymhellir yn cael eu rhannu o dan y 5 categori ystadegol canlynol:

- presennol;
- gweithgaredd addysgol cymeradwy (sy’n cael ei drin yn yr un modd â ‘presennol’);
- absenoldeb awdurdodedig;
- absenoldeb anawdurdodedig; and
- heb fod angen mynychu.

Cod	Ystyr	Categori ystadegol
/ ****	Yn bresennol adeg cofrestru	presennol
L	Yn hwyr ond wedi cyrraedd cyn i’r gofrestr gau	presennol
B	Yn cael addysg oddi ar y safle (nad yw wedi’i gofrestru’n ddeuol)	gweithgaredd addysgol cymeradwy
D	Wedi’i gofrestru’n ddeuol (h.y. yn bresennol mewn ysgol arall neu Uned Cyfeirio Disgyblion)	gweithgaredd addysgol cymeradwy
P	Gweithgaredd chwaraeon cymeradwy	gweithgaredd addysgol cymeradwy
V	Trip neu ymweliad addysgol	gweithgaredd addysgol cymeradwy
J	Cyfweliad	gweithgaredd addysgol cymeradwy
W	Profiad gwaith (heb fod yn hyfforddiant seiliedig ar waith)	gweithgaredd addysgol cymeradwy
C	Amgylchiadau awdurdodedig eraill (nad oes cod/disgrifiad priodol arall ar eu cyfer)	absenoldeb awdurdodedig
F	Ymestyn gwyliau teuluol am gyfnod sydd wedi’i gymeradwyo	absenoldeb awdurdodedig
H	Gwyliau teuluol sydd wedi’u cymeradwyo	absenoldeb awdurdodedig
I	Salwch	absenoldeb awdurdodedig
M	Apwyntiad meddygol neu ddeintyddol	absenoldeb awdurdodedig
S	Absenoldeb i astudio	absenoldeb awdurdodedig
E	Wedi’i wahardd heb fod darpariaeth arall wedi’i threfnu	absenoldeb awdurdodedig
R	Diwrnod sydd wedi’i neilltuo’n benodol at ddibenion crefyddol	absenoldeb awdurdodedig
T	Absenoldeb fel aelod o’r gymuned Teithwyr	absenoldeb awdurdodedig
N	Dim rheswm am yr absenoldeb wedi’i roi hyd yn hyn	absenoldeb anawdurdodedig
O	Rhesymau eraill sy’n anawdurdodedig (nad oes codau neu ddisgrifiadau eraill ar eu cyfer)	absenoldeb anawdurdodedig
G	Gwyliau teuluol (nad ydynt wedi’u cymeradwyo neu sesiynau sydd yn ychwanegol at y rhai y cytunwyd arnynt)	absenoldeb anawdurdodedig

U	Yn hwyr ac wedi cyrraedd ar ôl i’r gofrestr gau	absenoldeb anawdurdodedig
X	Sesiynau nad ydynt yn yr amserlen ar gyfer disgyblion o oedran ysgol nad yw’n orfodol	heb fod angen mynychu
Y	Gorfod cau yn rhannol	heb fod angen mynychu
Z	Disgybl ddim ar y cofrestr eto	heb fod angen mynychu
#	School closed to all pupils	heb fod angen mynychu

Atodiad C: Cau ysgol yn orfodol/yn rhannol

C1. Defnyddio cod Y

Os bydd ysgol yn cau yn gyfan gwbl oherwydd tywydd gwael iawn, nid oes angen galw'r gofrestr bresenoldeb.

Rydym wedi cyflwyno cod newydd ar gyfer cau ysgolion yn rhannol. Byddai'n golygu, petai disgyblion yn cael eu rhwystro rhag mynychu oherwydd y tywydd, byddent yn cael eu cofnodi fel heb fod angen mynychu ac ni fyddai eu habsenoldeb yn cael effaith ar gofnodion bresenoldeb yr ysgol ar gyfer y diwrnod hwnnw. Mae'r un cod yn cael ei ddefnyddio os bydd ysgol ar agor i rai o'i disgyblion ond bod y tywydd yn rhwystro disgyblion eraill rhag cyrraedd yr ysgol – er enghraifft, am nad yw'r bysiau ysgol yn rhedeg.

Ar gau o ganlyniad i ddigwyddiad na ellid ei osgoi

At ddibenion cofnodi presenoldeb ac absenoldeb, 'cludiant swyddogol' yw trafnidiaeth a drefnir ac a ariennir gan yr ysgol neu'r awdurdod lleol megis bysiau penodol, tacsis a thocynnau trafnidiaeth gyhoeddus.

Dyma rai enghreifftiau o achosion lle byddai defnyddio cod Y yn briodol:

- mae cyflwr y ffyrdd yn golygu na ellir teithio ar eu hyd gyda'r canlyniad mai dim ond rhai o'r disgyblion y gall y bws ysgol neu'r tacsi eu casglu;
- nid oes trafnidiaeth gyhoeddus ar gael i'r rhai y rhoddwyd tocynnau iddynt oherwydd digwyddiad mawr;
- boeler wedi torri;
- llifogydd; and
- difrod.

Ni ddylid defnyddio'r cod hwn ar gyfer achosion o gau safle'r ysgol a gynlluniwyd, fel gwyliau banc a dyddiau HMS. Dylid defnyddio Cod # o hyd ar gyfer yr achosion hynny pan gynllunnir i gau'r ysgol, er nad yw bellach wedi'i gynnwys fel rhan o'r ymarfer casglu data hwn. **Ni** ddylid ei ddefnyddio ar gyfer disgyblion ar amserlenni rhan-amser nac unrhyw fath o waharddiad. Dylid defnyddio'r marc hwn pan na fydd y cludiant swyddogol ar gael oherwydd penderfyniad gan yr ysgol neu'r awdurdod lleol (neu â'u cytundeb.) Ni ddylid ei ddefnyddio:

- ar gyfer disgyblion sy'n 'colli'r bws' ac a allai ddefnyddio gwasanaeth diweddarach gan gyrraedd yn hwyr;
- pan na fydd dull teithio arferol disgyblion ar gael, er enghraifft cael eu gyrru i'r ysgol gan rieni, ond mae dulliau teithio eraill ar gael; neu
- ar gyfer disgyblion sy'n cerdded i'r ysgol fel arfer, ac eithrio pan dybir y byddai gwneud hynny yn ystod tywydd eithafol yn peryglu eu hiechyd.

Pan fydd ysgol gyfan yn gorfod cau o dan amgylchiadau eithriadol, gellir cofnodi hyn mewn systemau cofnodi presenoldeb electronig drwy gofnod

'system gyfan' i'r ysgol gyfan a dylai'r penderfyniad i gau'r ysgol gynnwys pob disgybl yn yr ysgol.

Pan fo rhan o’r ysgol yn unig yn gorfod cau o dan amgylchiadau eithriadol, ee un safle lle y ceir dau grŵp neu ddosbarth blwyddyn, gellir cofnodi hyn mewn systemau cofnodi presenoldeb electronig drwy ddewis y grwpiau blwyddyn neu'r dosbarthiadau a sicrhau bod y penderfyniad i gau'r ysgol yn rhannol yn cynnwys pob disgybl yn y grwpiau blwyddyn neu'r ddosbarthiadau hynny.

Pan fo'r penderfyniad dan orfodaeth i gau'r ysgol i rai disgyblion yn unig, yn deillio o fethiant yr ysgol/awdurdod lleol i ddarparu cludiant, gellir cofnodi hyn mewn systemau cofnodi presenoldeb electronig drwy ddewis y disgyblion fel grŵp a sicrhau bod y penderfyniad yn cynnwys pob disgybl yn y grŵp hwnnw.

C2. Dyddiadau tymhorau gwahanol ar gyfer disgyblion gwahanol

Mae Rheoliadau Addysg (Y Diwrnod Ysgol a'r Flwyddyn Ysgol) 2000 yn ei gwneud yn ofynnol i ysgolion fod ar agor i bob disgybl o oedran ysgol gorfodol am 380 o sesiynau'r flwyddyn ond gall ysgolion ac awdurdodau lleol gytuno i bennu dyddiadau tymhorau gwahanol ar gyfer grwpiau blwyddyn gwahanol. Pan fyddant yn gwneud hyn, gall ysgolion ddefnyddio Cod Y i gofnodi na ddisgwylir i grŵp blwyddyn fod yn bresennol. Gall ysgolion ac awdurdodau lleol ddefnyddio'r gofrestr bresenoldeb i fonitro'r cynnig a wneir i ddisgyblion oherwydd mae'n rhaid sicrhau bod o leiaf 380 o sesiynau wedi'u cofnodi gan ddefnyddio codau / \ neu B i W ar gyfer pob disgybl sydd wedi'i gofrestru yn yr ysgol am y flwyddyn gyfan.