

Polisi Presenoldeb Dysgwyr

Awdur	Pennaeth Cynorthwyol- Diwylliant y Dysgwr
Fersiwn	2.0
Statws	Byw
Dyddiad Cymeradwyo	27 Ion 2026
Cymeradwywyd gan	Pwyllgor Diwylliant ac Ethos (cymeradwyaeth wreiddiol- dim newidiadau sylweddol wrth adolygu)
Dyddiad Cychwyn	27 Ion 2026
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf	Mawrth 2029
Cyfrifol am Adolygu	Pennaeth Cynorthwyol- Diwylliant y Dysgwr
Gwnaethpwyd Asesiad Cydraddoldeb a'r laith Gymraeg	Do
Ystyriwyd Goblygiadau Iechyd a Diogelwch	Do

Fersiwn	Dyddiad	Disgrifiad	Adolygwyd/Addaswyd gan
1.0	15/03/2024	Polisi Presenoldeb Dysgwyr	Y Pennaeth a Phrif Weithredwr a'r Pennaeth Cynorthwyol - Diwylliant y Dysgwr
2.0	21/01/26	Gwnaethpwyd newidiadau mân i'r cymalau 1.iii, 3.iv, 3.v, 3.vi a 4.iv i gywiro camgymeriadau teipio a gwella eglurdeb y geirio. Nid yw'r newidiadau hyn yn newid ystod, bwriad, na phrif gynnwys y polisi.	Pennaeth Cynorthwyol- Diwylliant y Dysgwr

Tabl Cynnwys

1. Cwmpas a Diben	3
2. Egwyddorion cyffredinol	4
3. Hyrwyddo presenoldeb rhagorol	4
4. Rheoli absenoldebau	5
5. Cefnogi dysgwyr gyda phresenoldeb isel	6
6. Prydlondeb	6
7. Rolau a Chyfrifoldebau	7
8. Mentrau presenoldeb	9

1. Cwmpas a Diben

- i. Mae'r polisi hwn wedi'i ddatblygu fel rhan o ymrwymiad Coleg Dewi Sant i wireddu potensial pawb yn ein cymuned, fel y'i cwmpaswyd yn ein cenhadaeth:
'Coleg Catholig i'r gymuned, sy'n ceisio darganfod a gwireddu potensial llawn pawb mewn awyrgylch o gariad, gwasanaeth a pharch a ysbrydolwyd gan Grist.'
- ii. Mae'r polisi hwn yn ceisio cefnogi dysgwyr i gyflawni eu potensial llawn trwy annog eu cyfranogiad llawn ym mywyd y coleg fel y gallant wneud cynnydd llwyddiannus yn eu bywydau, yn academiaidd ac yn ysbrydol.
- iii. Fel coleg rydym wedi ymrwymo i gael gwared ar rwystrau i ddysgu a byddwn yn gweithio gyda dysgwyr i hyrwyddo eu cynhwysiant ym mhopeth sydd gan y coleg i'w gynnig.
- iv. Rydym yn cydnabod effaith ddofn trawma a phrofiadau niweidiol yn ystod plentyndod (ACE) ar les a datblygiad unigolion. Rydym wedi ymrwymo i fabwysiadu dull wedi'i lywio gan drawma yn ein polisïau a'n harferion i greu amgylchedd diogel, cefnogol ac iach i bawb.
- v. Mae'r coleg yn dilyn gweithdrefnau Diogelu Plant Cymru Gyfan mewn perthynas â materion llesiant penodol ac adnabyddadwy sy'n atal dysgwyr rhag cael mynediad i'w haddysg, neu lle mae pryderon diogelu.
- vi. Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â'r dogfennau canlynol:
 - Polisi Urddas y Dysgwr
 - Gweithdrefn Presenoldeb
 - Polisi Addasrwydd i Astudio
 - Gweithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan
 - Polisi Diogelu ac Amddiffyn Plant
 - Gweithdrefnau Diogelu ac Amddiffyn Plant.

2. Egwyddorion cyffredinol

- i. Mae pob dysgwr yn cael amgylchedd anogol, gofalgwr a diogel gan holl staff y coleg yn unol ag ethos Catholig Coleg Dewi Sant. Mae staff y coleg yn sicrhau bod dysgwyr a nhw eu hunain yn glynu wrth Siarter y Coleg: Gwirionedd, Ysbryd, Gwasanaeth , Dewrder.
- ii. Dylai pob dysgwr gymryd cyfrifoldeb am adrodd eu habsenoldeb a phrydlondeb unigol. Dylai pob dysgwr ddeall y disgwyliad y dylent weithio'n barhaus tuag at nod o bresenoldeb a phrydlondeb o 100% a bod yn barchus tuag at staff ac amgylchedd y coleg. Dylai pob dysgwr ddeall y broses cefnogi ysgoloriaeth a chanlyniadau ac effaith diffyg presenoldeb a phrydlondeb gwael trwy Sesiynau Cynefino ac fel rhan o'r rhaglen Myfyrdod Bugeiliol.
- iii. Darperir amserlen i bob myfyriwr o sesiynau addysgu a dysgu drwy system MIS y coleg. Gall pob dysgwr gyrchu eu presenoldeb drwy system MIS y coleg.
- iv. Os na fydd dysgwyr yn cysylltu â'r coleg cyn bod yn absennol, byddant yn derbyn e-bost awtomataidd gan athro pwnc y wers a gollwyd.
- v. Bydd absenoldebau aml heb gyswllt â'r coleg yn arwain at gyswllt yn cael ei wneud gan y coleg.

3. Hyrwyddo presenoldeb rhagorol

- i. Disgwylir i bob dysgwr fynychu pob sesiwn addysgu a dysgu. Disgwylir i'r dysgwyr gyrraedd gwersi yn brydlon, aros drwy gydol y wers a pheidio â gadael yn ystod neu cyn diwedd y wers.
- ii. Mae pob dysgwr yn cytuno â disgwyliadau'r Coleg, ein safonau a disgwyliadau presenoldeb yn ystod y cyfnod cynefino. Mae holl oriau'r pwnc yn cael eu hegluro i fyfyrwyr adeg cofrestru a chynefino. Mae hyn yn cynnwys disgwyliad o bresenoldeb yn y gwersi Sgiliau Uwch, Bugeilio a Myfyrdod Ysbrydol.
- iii. Mae gan bob dysgwr, rhiant a gofalwr fynediad at ddata presenoldeb ar system MIS y coleg. Mae data presenoldeb yn fyw a gall rhieni a gofalwyr ei fonitro. Dylid codi pob ymholiad am bresenoldeb gyda'r Tiwtor Bugeiliol cyn gynted â phosib.

- iv. Rhaid adrodd am bob absenoldeb drwy system MIS y coleg neu gyswllt â Thiwtor Bugeiliol y dysgwr. Os yw'r dysgwr dros 18, mae hunan-adrodd gan y dysgwr yn dderbyniol. Rhaid darparu tystiolaeth o'r rheswm am absenoldeb lle bo'n bosibl (e.e. llythyr ysbyty ac ati). Dylid adrodd am y rheswm dros absenoldeb ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb.
- v. Dylai pob absenoldeb gae lei adrodd gan y rhiant/warcheidwad cyn 9.00yb ar ddiwrnod yr absenoldeb.
- vi. Bydd angen i ddysgwyr sy'n derbyn LCA (Lwfans Cynhaliaeth Addysg) lynu at y disgwyliadau yn y polisi hwn yn ogystal â'u cytundeb dysgwr. I dderbyn LCA, rhaid i absenoldebau pob dysgwr gael eu hawdurdodi gyda thystiolaeth a'u trosglwyddo i'r Tiwtor Bugeiliol.

4. Rheoli absenoldebau

- i. Mae'r holl staff yn monitro presenoldeb myfyrwyr a byddant yn cymryd camau rhesymol i geisio gwella absenoldeb a hwyrni. Bydd dysgwyr yn derbyn e-bost yn awtomatig gan staff pwnc os byddant yn colli eu gwrs.
- ii. Lle bydd dysgwr yn arddangos patrwm o golli gwrsi, bydd y swyddog presenoldeb yn cysylltu â'r rhiant neu warcheidwad i drafod y mater a mynnu eglurhad.
- iii. Pan fydd presenoldeb, ymroddiad y dysgwr i'r wers, neu batrwm o wersi wedi'u colli yn awgrymu rheswm i ofidio, bydd y tiwtor bugeiliol yn cysylltu â'r rhiant neu warcheidwad i drafod y mater a mynnu eglurhad.
- iv. Bydd absenoldeb oherwydd salwch o fwy na phum diwrnod o'r bron, neu tri neu ragor o droeon o fewn unrhyw gyfnod pedair wythnos, yn golygu bod disgwyl tystiolaeth o gefnogaeth feddygol neu dystiolaeth o geisio arweiniad meddygol. Pan fydd absenoldebau'n parhau oherwydd salwch, bydd y Tiwtor Bugeiliol yn cwrdd â'r dysgwr a'u rhiant neu warcheidwad, lle bo'n addas, i geisio adnabod ffyrdd addas o gefnogaeth.
- v. Bydd absenoldeb anawdurdodedig hirach na 4 wythnos heb unrhyw gyswllt gan y dysgwr neu'r teulu agosaf yn arwain at y myfyriwr yn cael ei dynnu o'r coleg a gwneir argymhelliad o wiriad lles.

- vi. Gall absenoldeb anawdurdodedig cyson neu hwyrni parhaus ar ôl i staff fynegi pryder i'r dysgwr neu aelod teulu agosaf yn arwain at gais i'r myfyriwr gael ei dynnu o'r coleg oherwydd iddynt fynd ar ei hôl hi gyda'r cwricwlwm neu ddiffyg ymgysylltiad.
- vii. Lle mae absenoldeb salwch yn cael effaith amlwg ar ymgysylltiad dysgwr neu mae absenoldeb parhaus o dros 4 wythnos neu absenoldeb aml dros gyfnod o 4 wythnos oherwydd salwch, bydd tiwtoriaid bugeiliol yn gwahodd y dysgwr a'i riant neu warcheidwad i gyfarfod Iechyd a Chymorth Ychwanegol yn unol â'r polisi addasrwydd i astudio, gyda'r nod o ddarparu cymorth priodol i wella presenoldeb.
- viii. Os yw dysgwr yn hysbys i'r gwasanaethau plant, neu'r gofrestr amddiffyn plant, yn derbyn gofal (LAC) neu os yw'r coleg yn ymwybodol o unrhyw faterion diogelu, gall Rheolwr Diogelu'r Coleg gymryd y camau priodol i gadarnhau diogelwch y dysgwr.

5. Cefnogi dysgwyr gyda phresenoldeb isel

- i. Lle mae problemau presenoldeb oherwydd amgylchiadau lliniarol, disgwylir i ddysgwyr gyfathrebu hyn â'u tiwtoriaid bugeiliol. Gall tiwtoriaid gynnig cymorth bugeiliol drwy sesiynau un-i-un, cymorth lles a chymorth ariannol drwy wasanaethau myfyrwyr.
- ii. Bydd dysgwyr y nodir bod ganddynt anghenion lles, iechyd meddwl neu ADY gan athro pwnc neu diwtor bugeiliol yn cael eu cefnogi trwy Gynllun Iechyd a Chymorth Ychwanegol gan y tiwtor ar ôl cyfathrebu â'r gwarcheidwad.
- iii. Gall y coleg roi Gweithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan ar waith pan fo absenoldeb parhaus, anesboniadwy neu gyfathrebu cyfyngedig â'r dysgwr neu'r rhieni neu lle mae'r coleg yn pryderu bod yr absenoldeb yn awgrymu nad yw'r dysgwr yn ddiogel ac mewn perygl o niwed.

6. Prydlondeb

- i. Diffinnir 'hwyr' fel unrhyw amser ar ôl yr amser cychwyn a nodir. Disgwylir i bob dysgwr gyrraedd cyn yr amser cychwyn a nodir a chynnal prydlondeb o 100%.

- ii. Pan fydd athrawon yn nodi patrwm o hwyrni neu ddigwyddiad ailadroddus o hwyrni sy'n effeithio ar ymgysylltiad y dysgwr, caiff cyfarfod ei drefnu drwy'r tiwtor bugeiliol a/neu'r swyddog presenoldeb a'r myfyriwr gyda'r nod o wella prydlondeb.
- iii. Bydd yr holl staff yn cofnodi prydlondeb gwael ar Staff Advantage.
- iv. Disgwylir i ddysgwyr sy'n hwyr ymuno â'u gwersi cyn gynted â phosibl, gan osgoi tarfu ar draws eu hathro neu ddysgwyr eraill. Dylent drafod eu hwyrni gyda'u hathro ar yr adeg briodol.
- v. Dylai dysgwyr hysbysu eu hathrawon os ydynt yn gwybod y byddant yn hwyr cyn eu gwers.
- vi. Bydd dysgwyr sy'n hwyr i wers yn cael eu trafod yn unol â'r Weithdrefn Prydlondeb.

7. Rolau a Chyfrifoldebau

- i. **Dysgwyr**
Sy'n gyfrifol am sicrhau eu bod yn mynychu eu holl wersi ar yr amserlen yn brydlon a'u bod yn cyfathrebu'n effeithiol â'r coleg am unrhyw absenoldeb neu hwyrni. Dylent fonitro eu presenoldeb eu hun drwy system MIS y coleg.
- ii. **Rhieni / Gwarcheidwaid**
Sy'n gyfrifol am sicrhau bod eu plentyn yn mynychu'r coleg yn brydlon ac yn cyfathrebu â'r coleg ar faterion sy'n ymwneud â'u habsenoldeb. Maen nhw'n gyfrifol am fonitro presenoldeb eu plentyn drwy system MIS y coleg. Nhw sy'n gyfrifol am awdurdodi unrhyw absenoldeb drwy system MIS y coleg neu'r tiwtor bugeiliol.
- iii. **Athrawon pwnc**
Sy'n gyfrifol am gwblhau cofrestri gwersi yn llawn ac yn gywir ar ddechrau'r wers. Disgwylir i athrawon pwnc adolygu presenoldeb ar gyfer eu pwnc a llunio barnau ar dueddiadau mewn data a chymryd camau priodol gyda dysgwyr, cydweithwyr a rhieni lle bo angen. Dylai athrawon pwnc godi absenoldebau anawdurdodedig gyda'r tiwtor bugeiliol i wneud cyswllt â'r cartref.

iv. Tiwtoriaid bugeiliol

Sy'n gyfrifol am gwblhau cofrestri gwersi yn llawn ac yn gywir ar ddechrau'r wers. Disgwylir i diwtoriaid bugeiliol adolygu presenoldeb eu dysgwyr ar draws eu holl bynciau a llunio barnau ar dueddiadau mewn data a chymryd camau priodol gyda dysgwyr, cydweithwyr a rhieni lle bo angen. Lle bo angen, dylai tiwtoriaid drefnu cyfarfod â rhieni/warcheidwaid i drafod y camau nesaf.

v. Yr Arweinydd Ffuriant Dysgwyr a Deoniaid

Sy'n gyfrifol am reolaeth strategol presenoldeb ar draws y coleg. Byddant yn craffu ar y data yn wythnosol, yn monitro tueddiadau a phatrymau ar draws y garfan o ddysgwyr, ac yn gwerthuso ymyriadau o ran eu heffaith a'u heffeithiolrwydd ac yn cyfeirio adnoddau ar gyfer y canlyniad gorau posibl. Byddant yn gweithio gyda'r tiwtoriaid bugeiliol a'r swyddog presenoldeb i sicrhau canlyniad i bob absenoldeb. Byddant yn arwain cyfarfodydd lle mae gofid difrifol am absenoldeb neu gyfarfodydd Addasrwydd i Astudio.

vi. Arweinwyr Maes Dysgu

Sy'n gyfrifol am bresenoldeb yn eu maes ac yn defnyddio adroddiadau i fonitro presenoldeb a phrydlondeb yn wythnosol, gan ddilyn i fyny gyda staff pynciau perthnasol ac adrodd i'r deoniaid.

vii. Rheolwr gwasanaethau myfyrwyr

Sy'n gyfrifol am weinyddu data presenoldeb, yn ogystal ag awdurdodi unrhyw absenoldeb ar gyfer unrhyw ddysgwr sy'n derbyn Lwfans Cynhaliaeth Addysg.

viii. Swyddog Presenoldeb (Rhan o'r dydd)

Mae'r Swyddog Presenoldeb (Rhan o'r dydd) yn gyfrifol am fonitro presenoldeb gwers-wrth-wers ar draws y Coleg a mynd i'r afael ag absenoldeb rhannol neu driwantiaeth. Byddant yn ffocysu ar ymyrraeth gynnar drwy sgysiau amserol gyda dysgwyr, magu perthnasau cadarnhaol, ac atgyfnerthu disgwyliadau uchel o ran presenoldeb a phrydlondeb. Lle bydd gofidiau'n parhau, bydd y Swyddog yn cysylltu â rhieni/gofalwyr, yn codi materion yn uwch mewn modd perthnasol i'r tiwtoriaid bugeiliol lle bo'n addas.

ix. Yr Uwch Dîm Arweinyddiaeth

Sy'n gyfrifol am ddarparu goruchwyliaeth strategol ac arweinyddiaeth ar bresenoldeb ar draws y coleg. Bydd UDA yn sicrhau fod polisïau, gweithdrefnau a systemau cryf yn eu lle i fonitro presenoldeb yn effeithiol a chefnogi ymyrraeth gynnar. Byddant yn adolygu tueddiadau presenoldeb ar lefel coleg-gyfan, yn sicrhau bod adnoddau addas yn cael eu clustnodi, a dal meysydd cwricwlwm a chefnogaeth yn gyfrifol am gynnal safonau presenoldeb uchel. Bydd UDA hefyd yn adrodd ar berfformiad presenoldeb i'r llywodraethwyr ac yn sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion allanol a disgwyliadau cyllid.

8. Mentrau presenoldeb

- i. Bydd y coleg yn gweithio i godi ymwybyddiaeth o bresenoldeb yn y coleg, hyrwyddo presenoldeb da a mynd i'r afael ag absenoldeb anawdurdodedig.
- ii. Bydd y coleg yn ymgymryd â mentrau ar gyfarwyddyd yr uwch dîm arweinyddiaeth i hyrwyddo presenoldeb da a mynd i'r afael â phrydlondeb gwael.
- iii. Bydd effeithlonrwydd mentrau presenoldeb yn cael eu monitro gan yr Uwch Dîm Arweinyddiaeth a'u hadolygu fel rhan o brosesau sicrhau ansawdd a hunanasesu.