

Polisi Presenoldeb

- 1 Mae'r holl raglenni sy'n dwyn dyfarniad a ddarperir gan y ganolfan yn cynnwys rhaglen astudio a graffwyd yn drylwyr ac yna a gymeradwyir gan banel o arbenigwyr sy'n cynnwys aelodau o du allan i'r Brifysgol. Mae asesiadau'r rhaglenni hyn wedi'u cysylltu'n agos â'r pynciau a gwmpesir yn y rhaglen astudio gymeradwy.
- 2 Er mwyn paratoi at yr asesiad, mae'n bwysig bod myfyrwyr¹ yn mynychu'r sesiynau prifysgol-seiliedig a ddarperir ar gyfer pob rhaglen fel y'u dyluniwyd er mwyn cwmpasu cynnwys y rhaglen astudio, a darparu strwythur cymorth dysgu i'r gwaith arall sydd wedi'i gynnwys yn y rhaglen (er enghraifft: darllen, traethodau, ymarferion a phrosiectau, profiadau addysgu proffesiynol).
- 3 Mae pob rhaglen yn galw am lefel o bresenoldeb gan y myfyrwyr yn yr elfennau prifysgol- ac ysgol/coleg-seiliedig er mwyn gwneud y dyfarniad perthnasol. Llywodraeth Cymru sy'n mynnu ar yr olaf o'r rhain er mwyn cwblhau rhaglen o Hyfforddiant ac Addysg Gychwynnol Athrawon. Mae gofynion presenoldeb wedi'u pennu yn nogfennaeth y rhaglen. Gall presenoldeb gwael sy'n llai na'r trothwy gofynnol, ei hun arwain at fethu'r rhaglen.
- 4 Bydd cofnod o bresenoldeb mewn dosbarthiadau'n cael ei gadw ar ffurf cofrestr dosbarth (copi caled neu electronig) neu wrth ofyn i fyfyrwyr lofnodi taflen bresenoldeb. Bydd y data hwn yn cael ei goladu gan staff gweinyddol a'i fonitro gan arweinwyr y rhaglenni (trwy fonitorau presenoldeb dynodedig) a lle bo'n rhaid, Deon y Gyfadran/Pennaeth y Ganolfan. Mae pob diwrnod a ddyrennir i brofiad addysgu proffesiynol yn cynnwys sesiwn rhagnodedig; caiff presenoldeb ar y profiad addysgu proffesiynol ei gofnodi bob dydd gan yr hyfforddai ac fe'i ddilysir gan fentoriaid a thiwtoriaid.
- 5 Ar brydiau, mae'n anochel y gall myfyrwyr fethu sesiwn ragnodedig. Pan fydd hyn yn digwydd, dylid darparu'r rheswm naill ai ymlaen llaw, neu un wythnos fan bellaf ar ôl yr absenoldeb, i'r person dynodedig priodol. Dylid darparu tystiolaeth feddygol a/neu dystiolaeth ddogfennol arall a bydd 'absenoldeb awdurdodedig' yn cael ei nodi. Yn achos absenoldeb trwy salwch am gyfnod o lai na saith niwrnod calendr, dylid cyflwyno tystysgrif feddygol hunanardystio, sydd ar gael ar Moodle a gwefan CAADOC (**INSERT form number**), i'r person dynodedig priodol. Ar gyfer absenoldebau, o ganlyniad i salwch, o dros saith niwrnod calendr, bydd angen tystysgrif meddyg.
- 6 Bydd absenoldeb awdurdodedig yn cael ei nodi pan gyflwynir tystiolaeth, neu pan caiff ei chyflwyno ymlaen llaw, i ddangos bod yr absenoldeb wedi'i achosi gan:

¹ Er bod y term 'myfyriwr' yn cael ei ddefnyddio o fewn dogfennaeth y Ganolfan gyda'r un ystyr â 'hyfforddai', yn gyffredinol, defnyddir yr un cyntaf o'r rhain ar gyfer sesiynau ysgol/prifysgol-seiliedig a'r un olaf ar gyfer profiadau ysgol-seiliedig.

- salwch
- rhesymau tosturiol brys;
- mynychu cyfweiliadau ar gyfer swydd(i) addysgu;
- cynrychioli'r brifysgol mewn digwyddiadau chwaraeon neu academiaidd (hyd at yr uchafswm a ganiateir gan y Brifysgol bob blwyddyn).

Dim ond mewn achosion eithriadol y rhoddir caniatâd am absenoldeb, ac arweinwyr y rhaglen a/neu uwch reolwyr CAADOC yn unig sy'n gallu rhoi'r caniatâd hwn. Dylid gwneud ceisiadau mewn ysgrifen, cyn yr absenoldeb, i'r arweinydd rhaglen perthnasol yn yr achos cyntaf.

- 7 Bydd y Ganolfan yn adolygu lleoliad myfyriwr mewn ysgol/coleg os ystyrir eu presenoldeb yn 'anfodlon' a/neu yn 'achos pryder'. Diffiniad hyn yw pan fydd dau o'r canlynol yn berthnasol:

- (a) mae'r diffyg yn hyfforddiant sylfaenol y myfyriwr mewn darlithoedd yn debygol o gael effaith andwyol ar addysg disgyblion;
- (b) mae'r lefel presenoldeb (gan gynnwys absenoldeb awdurdodedig) yn cwmpo o dan 90% (naill ai mewn un modiwl neu'n gyffredinol);
- (c) bu cyfnod o ddwy wythnos yn olynol o absenoldeb dilynol (mae hyn yn cynnwys absenoldeb am resymau awdurdodedig).

- 8 Caiff presenoldeb myfyrwyr ei adolygu o leiaf bob tymor gan bwyllgor a gymeradwyr gan Ddeon y Gyfadrann/Pennaeth y Ganolfan. Lle ystyrir bod presenoldeb yn 'anfodhaol', bydd myfyrwyr yn cael gwybod mewn llythyr a/neu e-bost eu bod yn 'achos pryder'. Bydd y camau y mae'n rhaid i'r myfyriwr eu cymryd yn cael eu nodi yn yr ohebiaeth yma a gallant gynnwys:

- (a) gofyn i'r myfyriwr cwrdd â'r tiwtor personol/ neu arweinydd rhaglen/cwricwlwm i drafod materion presenoldeb, y cymorth sydd ar gael i'r myfyriwr a'r posibilrwydd y gallant gael eu gwahardd o'u hastudiaethau/ tynnu'n ôl o'r rhaglen;
- (b) gofyn i'r myfyriwr ddangos gwybodaeth a dealltwriaeth o gynnwys modiwl(au) y mae presenoldeb ar ei gyfer wedi achosi pryder, cyn cael eu lleoli mewn ysgol/coleg*.

*Os penderfynir y dylid atal hyfforddai rhag ymgymryd â phrofiad addysgu proffesiynol, ar yr amod nad oes yna bryderon proffesiynol eraill, gall hyfforddeion gael y cyfle i ailadrodd y rhaglen darlithoedd yn y flwyddyn academiaidd ganlynol cyn iddynt gael ymgymryd â'r profiad addysgu proffesiynol. Gall hyn olygu y bydd yn rhaid eu gwahardd o'u hastudiaethau dros dro.

- 9 Lle mae pryderon parhaus yn bodoli ynghylch presenoldeb myfyriwr a/neu fethiant amlwg ar ran y myfyriwr i fodloni gofynion ei r/rhaglen astudio, bydd ef/hi'n cael gwybod mewn ysgrifen y bydd camau pellach yn cael eu cymryd yn unol â gweithdrefnau sicrhau ansawdd y

Brifysgol sy'n gysylltiedig ag eithrio myfyrwyr am resymau academiaidd, oni bai y bydd ei b/phresenoldeb yn gwella ar unwaith.

Sylwer: mae gan y Brifysgol gyfrifoldeb i roi gwybod i'r awdurdodau sy'n darparu cymorth ariannol, a lle bo'n briodol, i gyflogwyr a noddwyr eraill am bresenoldeb anfoddhaol.

- 10 Efallai caiff myfyrwyr y mae eu lefel presenoldeb yn cwmpo o dan y lefel gofynnol (mae hyn yn cynnwys absenoldeb am resymau awdurdodedig) eu trafod gan Arholwyr yn y byrddau cynnydd/dyfarnu mewn perthynas â phenderfyniadau sy'n gysylltiedig â chynnydd/cwblhad myfyrwyr. Efallai y bydd yn rhaid i'r myfyriwr ymgymryd â'r gwaith ar adeg a bennir gan yr Arholwyr. Gallai hyn gynnwys diwrnodau y tu allan i'r dyddiadau tymor cyhoeddus ac fe all oedi'r dyfarniad terfynol.
- 11 Mae'r Ganolfan yn cadw'r hawl i gyfeirio at gofnod presenoldeb myfyriwr mewn geirdaon a ddarperir at sylw darpar gyflogwyr.

Gweithdrefn

Myfyrwyr/hyfforddeion

Os bydd myfyriwr yn absennol o sesiynau yn y brifysgol neu yn ystod profiad addysgu proffesiynol am unrhyw reswm fe ddylai ef/hi rhoi gwybod i'r bobl ddynodedig a ganlyn gan roi'r rheswm dros yr absenoldeb:

Hyfforddeion yng Nghaerfyrddin: Swyddfa'r Bartneriaeth ar 01267 676724/676945

a.edwards@tsd.ac.uk

Hyfforddeion yn Abertawe: y Swyddfa TAR ar 01792 482111 chris.jones@smu.ac.uk a'r tiwtor

Profiad Addysgu Proffesiynol/arweinydd cwricwlwm.

Yn ystod y profiad addysgu proffesiynol, dylai hyfforddeion **hefyd** ddilyn y canllaw sydd yn y Llawlyfr Canllaw Profiad Addysgu Proffesiynol o ran rhoi gwybod i'r ysgol /coleg lleoliad am eu habsenoldeb a chadw cofnod o bresenoldeb.

Monitorau presenoldeb y rhaglen

Bydd un aelod o staff academiaidd yn cael ei enwebu i fonitro presenoldeb pob rhaglen HAGA. Bydd y person yma'n gweithio'n agos â staff gweinyddol ac arweinwyr y rhaglen i sicrhau y cedwir at y polisi presenoldeb.

Yn benodol, bydd y **monitor presenoldeb** yn:

(a) gwirio bod cofrestrï'n cael eu cadw fel mater o arfer a'u gwirio gan staff, gan gyhoeddi nodiadau atgoffa o bryd i'w gilydd;

(b) gwirio bod y staff gweinyddol yn gallu cadw cofnodion presenoldeb cywir o'r wybodaeth y maent yn ei chael a rhoi gwybod i arweinwyr y rhaglen am unrhyw bryderon ynghylch cywirdeb a chyflawnrwydd data presenoldeb;

(c) awdurdodi absenoldebau yn wythnosol, wedi'i seilio ar y dystiolaeth a ddarparwyd, fel bod staff gweinyddol yn gallu diweddarau cofnodion presenoldeb yn wythnosol;

(d) cyflwyno diweddariad ar wybodaeth bresenoldeb (a ddarperir gan y staff gweinyddol) ym mhob cyfarfod rhaglen a nodi'r myfyrwyr hynny sy'n 'achos pryder' bob tymor;

(e) monitro'r camau dilynol a gymerwyd ar gyfer myfyrwyr achos pryder (presenoldeb) i sicrhau y cedwir at y polisi presenoldeb.

Bydd **staff gweinyddol** yn:

(a) sefydlu cofrestri yn ôl y galw gan dîm y rhaglen;

(b) cadw cofnodion presenoldeb diweddar a chywir a rhoi gwybod i'r monitor presenoldeb am unrhyw bryderon ynghylch y broses;

(c) cadw tystiolaeth, gan gynnwys ffurflenni hunanardystio, a ddarperir gan fyfyrwyr i'r monitor presenoldeb ei hadolygu'n rheolaidd;

(d) ffeilio tystiolaeth, gan gynnwys ffurflenni hunanardystio, yn ffeiliau'r myfyrwyr unwaith y bydd y monitor presenoldeb wedi'u hadolygu;

(e) darparu data presenoldeb ar gais i'r tîm addysgu at ddibenion monitro myfyrwyr;

(f) gweithio gyda'r monitor presenoldeb i weinyddu'r camau dilynol a gymerwyd ar gyfer myfyrwyr achos pryder (presenoldeb) a gwneud y gwaith ffeilio cysylltiedig.