



Polisi Presenoldeb Dysgwyr

Manylion polisi

Teitl Polisi	Polisi Presenoldeb Dysgwyr
Diwygiad cyfredol	
Perchennog Polisi	Sam Gunnarsson, Prif Cynorthwyol Profiad y Dysgwr
Polisiâu Cysylltiedig	Cyfrifol mewn Polisi Astudio, Ffit i Astudio
Deddfwriaeth Berthnasol	

Cymeradwyo ac adolygu

Cymeradwyaeth	Trwy Fwrdd Gweithredol y Coleg
----------------------	--------------------------------

Dyddiad Cyhoeddi	Awst 2024
Disgwyl adolygiad nesaf	Awst 2026

Cydraddoldeb

Bydd y Coleg yn cydymffurfio â'r holl ddyletswyddau statudol mewn perthynas â Deddf Cydraddoldeb 2010 a'i Nodweddion Gwarchodedig: oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, hil, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, priodas a phartneriaeth sifil a beichiogrwydd a mamolaeth. Bydd y coleg yn gweithio o fewn telerau Deddf Adsefydlu Troseddwy 1974 a Deddf Hawliau Dynol 1998 ac unrhyw ddeddfiadau neu addasiadau dilynol.

Bydd Asesiadau o'r Effaith ar Gydraddoldeb yn cael eu cynnal yn y cam drafftio ar gyfer polisïau newydd a lle caiff polisïau presennol eu hadolygu a'u diweddarau.

Cynaliadwyedd

Bydd y coleg yn cydymffurfio â'r holl ddyletswyddau statudol mewn perthynas â datblygu cynaliadwy drwy geisio gwella lles economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol hirdymor pobl a chymunedau. Mae angen gwneud hyn mewn ffyrdd sy'n hyrwyddo cyfiawnder cymdeithasol, cyfle cyfartal ac sy'n gwella'r amgylchedd naturiol a diwylliannol wrth barchu ei derfynau.

Y Gymraeg

Bydd y Coleg yn cydymffurfio â'i Gynllun Iaith Gymraeg, sy'n ddogfen statudol, yn ei holl weithgareddau. Mae hyn yn cynnwys cynnal Asesiadau Effaith ar y Gymraeg ar gyfer pob polisi a menter newydd a diwygiedig.

Ein hymrwymiad i fod yn sefydliad sy'n seiliedig ar drawma

Mae'r Coleg wedi ymrwymo i drawsnewid yn sefydliad sy'n seiliedig ar drawma lle mae diogelwch, cydweithio, dewis, ymddiriedaeth a grymuso yn ganolog i'n diwylliant a'n harferion, gan sicrhau lles a hydwythdedd yr holl ddysgwyr a staff. Rydym yn blaenoriaethu lles pawb, gan feithrin perthnasoedd a phrofiadau cadarnhaol sy'n datblygu ac yn cynnal gwydnwch dysgwyr a staff.

Ein hymrwymiad i ddod yn Sefydliad Gwrthhiliol

Bydd ein dull gweithredu yn mynd i'r afael â hiliaeth ar sawl lefel. Byddwn yn ymgysylltu â holl aelodau cymuned ein Coleg i gefnogi newid trawsnewidiol.

Rydym yn benderfynol o fynd i'r afael â gwahaniaethu hiliol yn ei holl ffurfiau a byddwn yn cyfeirio at y deddf [Race Relations Act 1976](#) ac i gyflawni'r camau gweithredu a nodir yng Nghynllun 10 Pwynt y Grŵp Arweinyddiaeth Addysg Bellach Du (BFELG).

Rydym wedi ymrwymo i sicrhau bod ein coleg yn gynhwysol. Rydym am i'r profiad o astudio a gweithio yma fod yn gadarnhaol a chroesawgar i bawb, o bob cefndir ethnig a hiliol.

Rydym yn deall mai cyfrifoldeb pob un ohonom yw hyn ac rydym yn disgwyl i bawb chwarae rhan weithredol.

Canllawiau i staff

1. Cyflwyniad a Phwrpas

1.1 Datblygwyd y Polisi Presenoldeb i Ddysgwyr fel rhan o ymrwymiad Coleg Merthyr Tudful i ddarparu amgylchedd dysgu cefnogol. Mae hyn yn galluogi dysgwyr sydd wedi dewis astudio yn y coleg i gyflawni eu potensial llawn.

1.2 Mae'r coleg yn cydnabod y buddsoddiad y mae dysgwyr yn ei wneud pan fyddant yn cofrestru ar raglen astudio neu hyfforddiant. Byddwn yn sicrhau bod prosesau priodol ar waith i fonitro presenoldeb a chynnig cymorth mewn ymateb i absenoldeb, fel bod dysgwyr yn cael cyfle i gyrraedd eu potensial llawn a chwblhau eu cwrs yn llwyddiannus.

1.3 Mae'r Polisi Presenoldeb i Ddysgwyr yn berthnasol i bob dysgwr llawn amser a rhan ar draws y coleg.

2. Mae'r polisi yn gofyn:

2.1 Pob dysgwr i fynychu eu sesiynau wedi'u hamserlennu sy'n gysylltiedig â'u rhaglen astudio. Mae enghreifftiau o sesiynau wedi'u hamserlennu yn cynnwys gweithdai, salonau, tiwtorialau, darlithoedd, sesiynau labordy, ymarferion, lleoliadau a theithiau maes. Efallai y bydd angen mynychu hefyd mewn gweithgareddau ychwanegol y tu allan i'r amserlen arferol, e.e. sesiynau cymorth, cystadlaethau a sesiynau dal i fyny.

2.2 Rhaid i bob dysgwr gael amserlen o sesiynau addysgu a dysgu wedi'u trefnu.

2.3 Dylai dysgwyr gyrraedd mewn pryd ar gyfer dosbarthiadau ac aros drwy gydol y sesiwn. Os oes rheswm dilys dros fod yn hwyr neu angen gadael yn gynnar fel, mae'r dysgwr yn Ofalwr Ifanc, mae ganddo apwyntiad meddygol neu os oes problem gyda thrafnidiaeth, rhaid i'r dysgwr hysbysu ei diwtor, darparu cerdyn apwyntiad / llythyr meddygol neu lunio Tocyn Myfyriwr. Mae prydlondeb yn ymddangos yn ein Polisi Cyfrifol at Astudio ac yn dangos bod dysgwyr yn Barchus ac yn Barod i ddysgu.

2.4 Rhaid i staff sicrhau bod cofrestrau'n cael eu marcio ar ddechrau'r dosbarth a'u bod ar gau erbyn diwedd y sesiwn wedi'i hamserlennu. Dylai staff nad ydynt yn gallu nodi'r gofrestr yn ystod cyswllt dosbarth sicrhau eu bod yn cwblhau'r gofrestr erbyn diwedd y dydd. Os bydd taith maes, digwyddiad chwaraeon neu unrhyw weithgaredd arall oddi ar y safle, rhaid cwblhau cofrestrau o fewn 24 awr.

2.5 Gall pob dysgwr gael mynediad i'w gofnod presenoldeb trwy diwtorialau ac OnTrack.

2.6 Bydd tiwtoriaid cwrs/personol yn trafod presenoldeb gyda dysgwyr yn ystod sesiynau tiwtorial gan ddefnyddio OnTrack. Bydd unrhyw feysydd sy'n peri pryder yn

cael eu cofnodi ar Gynllun Dysgu Unigol electronig y dysgwr (e-ILP) at ddibenion monitro, a thargedau a osodir yn ôl yr angen.

2.7 Mae absenoldebau heb awdurdod oni bai bod y dysgwr yn cyflwyno ffurflen Absenoldeb Awdurdodedig i'r cwrs/tiwtor personol cyn cyfnod o absenoldeb arfaethedig. (Atodiad 2)

2.8 Rhaid i ddysgwyr gysylltu â'u cwrs/tiwtor personol cyn 9am ar ddiwrnod cyntaf absenoldeb heb ei gynllunio i'w hysbysu o'r rheswm pam na allant fynychu'r dosbarth, a phryd y maent yn bwriadu dychwelyd.

3 Absenoldeb Awdurdodedig

3.1 Diffinnir absenoldeb awdurdodedig fel absenoldeb anochel sy'n deillio o:

- Salwch neu anaf sy'n ddigon difrifol i wneud presenoldeb coleg yn amhosibl neu'n anniogel (cynhyrchir nodyn meddygol).
- Apwyntiad meddygol na ellir ei fynychu'n rhesymol y tu allan i oriau'r cwrs.
- Cyfrifoldebau sifil, fel Gwasanaeth Rheithgor
- Ymweliad â diwrnod agored prifysgol neu gyfweliad sy'n gysylltiedig â gyrfa.
- Mynychu cyfarfod cynrychiolydd coleg.
- Mynychu angladd neu briodas perthynas agos.
- Cymryd rhan mewn gwyliau crefyddol cydnabyddedig.
- Presenoldeb mewn cyfarfod profiannaeth neu gyfarfod asiantaeth allanol arall.
- Mynychu digwyddiad cenedlaethol a drefnwyd gan NUSW.
- Cynrychiolaeth o'r coleg mewn digwyddiad chwaraeon.
- Cyfweliad/clyweliad ar gyfer ysgolion drama/cerddoriaeth a/neu ysgolheictod.
- Taith / ymweliad a gymeradwyir gan y Coleg Cenedlaethol neu Ryngwladol.
- Presenoldeb arholiad.
- Gwyliau Teulu (ar yr amod y ceisir caniatâd, mae presenoldeb dysgwyr dros 90% a dim mwy na 10 diwrnod Gwyliau o fewn blwyddyn academaidd).

3.2 Mae'n ofynnol i ddysgwyr ofyn am ganiatâd gan eu cwrs/tiwtoriaid personol ar gyfer absenoldebau awdurdodedig cyn digwyddiad chwaraeon a gynllunnir, ymweliad addysgol neu daith maes.

3.3 Cofnodir absenoldebau awdurdodedig ar y gofrestr fel E (eglwurwyd) neu M (Meddygol). Mae'n bwysig nodi na fydd absenoldeb awdurdodedig yn cael effaith negyddol ar gyfradd presenoldeb gyffredinol y dysgwyr. Bydd angen tystiolaeth gan y dysgwr ac yn cael ei darparu i'r tiwtor.

4. Absenoldebau Anawdurdodedig

4.1 Bydd unrhyw absenoldebau anawdurdodedig yn cael eu cofnodi gan y tiwtor ar y gofrestr fel A.

4.2 The following **MUST NOT** be used as Authorised – these are an Absence Mark:

- Salwch neu anaf (ni chynhyrchwyd nodyn meddygol)
- Mân anawsterau trafnidiaeth
- Gwersi gyrru
- Apwyntiad meddygon teulu/deintydd/Ysbyty (Gellir ei newid i absenoldeb awdurdodedig os dangosir prawf apwyntiad)

5. Prydlondeb

5.1 Bydd dysgwyr sy'n cyrraedd mwy na 10 munud yn hwyr ar gyfer dosbarth a heb reswm priodol, yn cael eu marcio fel hwyr a byddant yn cael eu cofnodi yn y gofrestr gyda L (Hwyr). Bydd dysgwyr yn cael eu derbyn i sesiynau, fodd bynnag, dylai'r tiwtor drafod y presenoldeb hwyr ar ddiwedd y sesiwn a darparu rhywfaint o waith dal i fyny.

6. Cymorth i ddysgwyr â materion presenoldeb sy'n dod i'r amlwg

Os yw presenoldeb dysgwr yn is na disgwyliadau'r coleg o 90% o fewn mis, gellir cymryd un neu fwy o'r camau canlynol:

- Bydd tiwtoriaid yn gosod targedau i annog a chefnogi presenoldeb rheolaidd ac i fynd i'r afael ag unrhyw bryderon ar Pastoral On Track.
- Gall staff y coleg gysylltu â'r dysgwr neu riant/gwarcheidwaid cyfreithiol dysgwyr dan 18 oed i ofyn am esboniad am y presenoldeb anfodddhaol.
- Gofynnir am dystiolaeth feddygol am gyfnodau o salwch dro ar ôl tro.
- Bydd tiwtoriaid cwrs/personol yn cytuno â'r dysgwr darged gwella presenoldeb a dogfen drwy OnTrack Pastoral
- Bydd dysgwyr sy'n wynebu caledi ariannol sy'n effeithio ar eu presenoldeb yn cael eu cefnogi i wneud cais am arian ychwanegol drwy Gyllid Wrth Gefn Ariannol y colegau (FCF) a'r Lwfans Cynhaliaeth Addysg (LCA).
- Lle bo'n briodol, bydd y dysgwr yn cael ei gyfeirio at Gymorth i Ddysgwyr ac Ysbrydoli i sicrhau bod cymorth ychwanegol yn cael ei ddarparu.

- Gall absenoldeb parhaus arwain at dynnu dysgwyr yn ôl o'u rhaglen, os nad ydynt yn ymgysylltu â'r cymorth a gynnigir neu'n cyfathrebu â'u staff.

7 Cyfrifoldebau Dysgwyr

Mae dysgwyr yn gyfrifol am:

7.1 Cario ac arddangos cardiau adnabod dysgwr bob amser.

7.2 Mynychu pob dosbarth wedi'i amserlennu, gan gynnwys sesiynau cymorth dysgu personol.

7.3 Cyrraedd yn brydlon ar gyfer y dosbarth ac aros drwy gydol y sesiwn.

7.4 Ceisio caniatâd gan eu cwrs/tiwtoriaid personol am unrhyw absenoldeb a gynnlluniwyd cyn y digwyddiad.

7.5 Cysylltu â'u tiwtor personol/cwrs ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb, er enghraifft yn achos salwch. Dylid cysylltu dros y ffôn neu e-bost cyn 9am ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb. Ar ôl dychwelyd, rhaid i'r dysgwr hefyd ddarparu tystiolaeth i'r coleg o'r rheswm dros absenoldeb.

7.6 Rhoi gwybod i'r cwrs/tiwtor personol am absenoldeb hir fel y gellir gosod a darparu'r gwaith.

7.8 Monitro eu targedau presenoldeb eu hunain trwy e-ILP ac OnTrack.

7.9 Rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Dysgwyr ynghylch unrhyw golled o LCA/Grant Dysgu Llywodraeth Cymru o fewn 4 wythnos i'r absenoldeb. Dylid trafod materion sy'n ymwneud â chofrestri heb eu marcio gyda'r cwrs/tiwtor personol yn y lle cyntaf.

8 Rôl y Swyddog Presenoldeb

Mae'r Swyddogion Presenoldeb ar gael i gefnogi dysgwyr a staff y coleg i hyrwyddo presenoldeb, sefydlu perthynas waith gadarnhaol gyda dysgwyr a staff a bod yn rhagweithiol wrth fynd i'r afael â phryderon posibl a phresenoldeb sy'n dod i'r amlwg. Byddant yn gwneud hyn drwy:

- Gweithio'n agos gyda Phenaethiaid Adran, tiwtoriaid Bugeiliol/Cwrs a thimau cymorth yn y coleg.
 - Gweithredu fel cyswllt allweddol i ddysgwyr a bydd yn galw dysgwyr bob dydd pan fyddant yn absennol a rhoi gwybod i eu tiwtor Bugeiliol/Cwrs iddynt.
 - Cysylltu â rhieni/gofalwyr ynghylch presenoldeb, gan gynnwys gohebiaeth ysgrifenedig pan fo angen.
 - Darparu adroddiadau presenoldeb ar gyfer penaethiaid adran.

- Nodi a gweithio gydag unigolion a grwpiau o fyfyrwyr lle mae presenoldeb yn is na disgwyliadau'r coleg.
 - Datblygu strategaethau i hyrwyddo prydlondeb a phresenoldeb rheolaidd yr holl fyfyrwyr.
 - Cymryd a chofnodi galwadau cychwynnol i'r llinell bresenoldeb bob bore o 8am.

9 Cyfrifoldeb Tiwtor

Mae tiwtoriaid personol/cwrs yn staff allweddol i ddatblygu a hyrwyddo perthnasoedd cadarnhaol gyda'r dysgwyr yn eu grwpiau, i adnabod eu dysgwyr a deall eu heriau. Mae dysgwyr yn fwy tebygol o gymryd rhan yn y Coleg a chael presenoldeb rheolaidd os ydynt yn gallu adnabod 'oedolyn diogel a hawdd mynd ato' y gallant siarad ag ef.

Mae gan diwtoriaid ddyletswydd gytundebol hefyd ac maent yn cydymffurfio â Chod Ymarfer y Gweithlu Addysg a gofynion Archwilio Llywodraeth Cymru, gan gynnwys:

9.1 Cyfarfod â'r Swyddog Presenoldeb bob pythefnos i drafod unrhyw bryderon ynghylch presenoldeb a chytuno ar gamau wrth symud ymlaen i gynnig cymorth i'r dysgwr i wella eu presenoldeb.

9.2 Codi ymwybyddiaeth o Bolisi a Gweithdrefnau Presenoldeb Dysgwyr.

9.3 Atgoffa dysgwyr o bwysigrwydd presenoldeb a phrydlondeb rheolaidd.

9.4 Cofnodi presenoldeb ar gofrestr cyn diwedd pob diwrnod gwaith. Os bydd gweithgaredd oddi ar y safle, rhaid cwblhau cofrestrau o fewn 24 awr neu cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl lle bo amgylchiadau eithriadol.

9.5 Awdurdodi absenoldeb yn unol â Pholisi Presenoldeb Dysgwr y Coleg.

9.6 Monitro presenoldeb dysgwyr sydd â phresenoldeb islaw'r sbardun ymyrraeth o 90%.

9.7 Cyfeirio dysgwyr at y gwasanaethau cymorth lles priodol fel y bo'n briodol.

9.8 Trafod presenoldeb gyda dysgwyr yn ystod sesiynau tiwtorial ac yn ystod cyfarfodydd adolygu cynnydd OnTrack.

9.10 Sicrhau bod presenoldeb yn cael ei farcio'n briodol ar y cofrestrau a bod tystiolaeth yn cael ei darparu gan y dysgwr ac yn cael ei chadw ar ffeil am bob cyfnod o absenoldeb a salwch awdurdodedig, ar gyfer LCA a Grant Dysgu Llywodraeth Cymru.

9.11 Trafod gyda thiwtoriaid y dysgwyr unrhyw newidiadau ôl-weithredol a wneir i gofrestrau wedi'u marcio a allai effeithio ar gymhwysedd dysgwr i dderbyn cymorth ariannol yn seiliedig ar bresenoldeb.

9.12 Caiff dysgwyr eu tynnu'n ôl o fewn pedair wythnos i'w presenoldeb diwethaf gan ddefnyddio'r ffurflen ar-lein.

10 Penaethiaid Adran yn gyfrifol am sicrhau:

10.1 Mae gan bob dysgwr amser llawn a rhan-amser fynediad at gwrs/tiwtor personol.

10.2 Mae cofrestr ar waith ar gyfer pob **digwyddiad wedi'i amserlennu** – a hysbysir Cofnodion Myfyrwyr am unrhyw newidiadau naill ai drwy e-bost. srhelpdesk@merthyr.ac.uk neu gysylltu â'r Gweinyddwr Amserlen (Est: 6059) i wneud apwyntiad.

10.3 Mae'r holl staff addysgu yn cadw cofnod cywir o bresenoldeb dysgwyr drwy ddefnyddio system gofrestru'r coleg.

10.4 Mae tiwtoriaid cwrs/personol yn adolygu cynnydd dysgwyr yn rheolaidd, gan gynnwys monitro presenoldeb a bod camau priodol yn cael eu cymryd i sicrhau bod y dysgwr yn parhau i ymgysylltu.

10.5 Yn achos absenoldeb tiwtor, hysbysir dysgwyr ar y cyfle cyntaf o drefniadau amgen ar gyfer y dosbarth.

10.6 Mae presenoldeb a marcio cofrestrau yn cael eu monitro a'u hadolygu yn ystod cyfarfodydd cwrs a thimau adrannol. Bydd angen i Benaethiaid Adran sicrhau bod cofrestrau'n cael eu marcio'n briodol yn ystod absenoldeb staff.

11.Hyrwyddo Presenoldeb rhagorol

11.1 Bydd pob dysgwr yn llofnodi'r Cytundeb Dysgu ar ddechrau eu cwrs gan gytuno i ddilyn y gweithdrefnau presenoldeb.

11.2 Bydd rhieni a gwarcheidwaid y dysgwyr hynny dan 18 oed yn cael copi o'r Cytundeb Dysgwr hwn ynghyd â gwybodaeth am sut y gallant gefnogi presenoldeb rhagorol.

11.3 Bydd holl staff y Coleg yn atgyfnerthu pwysigrwydd presenoldeb rhagorol drwy gydol y flwyddyn.

11.4 Dylid trafod gwybodaeth am bresenoldeb wythnosol mewn cyfarfodydd Adrannol a chysylltu â rhaglen o wobrwyo a fydd ar waith drwy gydol y flwyddyn i gefnogi presenoldeb rhagorol. Bydd y system wobrwyo hon wedi'i lleoli ym mhob adran a bydd yn dod i ben gyda gwobr gyffredinol am bresenoldeb.

11.5 Bydd unrhyw un sydd â phresenoldeb o 100% am dymor yn derbyn cerdyn post cartref.

11.6 Dylai unrhyw ddysgwyr y mae eu presenoldeb yn is na 90% dderbyn cerdyn post ar unwaith; Dylai hyn hefyd gael ei anfon at eu rhieni/gwarcheidwad.

11.7 Bydd adroddiadau presenoldeb yn cael eu cynhyrchu ar gyfer tiwtoriaid unigol cwrs/personol ym mhob adran yn wythnosol a dylid eu hadolygu mewn cyfarfodydd adrannol bob mis. Disgwylir y bydd tiwtoriaid cwrs a thiwtoriaid personol yn darparu gwybodaeth am y rhesymau dros fod yn barod ar gyfer y cyfarfodydd hyn.

11.8 Bydd staff yn datblygu strategaethau i ennyn diddordeb dysgwyr mewn gweithgareddau defnyddiol i'w galluogi i gyflawni eu potensial a datblygu sgiliau ar gyfer cyflogadwyedd a dilyniant; Bydd hyn yn cael ei ddefnyddio fel teclyn i wella presenoldeb.

11.9 Bydd pob adran yn dathlu dysgwr y grŵp a phresenoldeb y grŵp adeg y Nadolig, y Pasg a diwedd y flwyddyn; Bydd tystysgrifau ar gael ar gyfer hyn.

11.10 Bydd y Coleg yn darparu amrywiaeth o swyddogaethau cymorth h.y. lles, swyddogion presenoldeb, diogelu, ariannol, gyrfaoedd a chymorth ar gyfer dysgu, er mwyn galluogi dysgwyr i gynnal presenoldeb cryf.

Atodiad 1

Mae'r tabl canlynol yn amlinellu'r marciau y mae'n rhaid i diwtoriaid eu defnyddio i gofnodi presenoldeb ar y cofrestrau:

Marciau Presenoldeb Cofrestru

Marc	Disgrifiad Mark	Math o bresenoldeb	Nodiadau/Enghreifftiau
/	Presennol	Presennol ✓	Mynychu sesiwn
X	Absenoldeb Awdurdodedig y Coleg	Presennol ✓	e.e. Eira / toriadau pŵer / streiciau / driliau tân / diogelwch / tiwtor absennol
L	Hwyr	Presennol ✓	Dechrau hwyr neu orffen yn gynnar (>10 munud)
P	Lleoliad Gwaith	Presennol ✓	Lleoliad gwaith / Digwyddiadau chwaraeon / Ymweliadau
A	Absenoldeb	Absenoldeb ✗	Unrhyw absenoldeb heb ei gynllunio o'r sesiwn / sâl
E	Absenoldeb Esboniad Unigol	Absenoldeb wedi'i Gynllunio ✓	Hysbysiad o absenoldeb wedi'i gynllunio i diwtor – Angen tystiolaeth
M	Meddygol	Absenoldeb wedi'i Gynllunio ✓	Cymeradwyo absenoldeb meddygol - Angen tystiolaeth
V	Presennol	Presennol ✓	Dim ond yn ystod y pythefnos cyntaf y defnyddir marc dros dro tra bod amserlenni'n cael eu creu/diwygio.

Atodiad 2

Enw: _____

Llofnod y Dysgwr: _____

Rhagnen/Cwrs: _____

Rheswm am yr absenoldeb: _____

Llofnod Awdurdodedig: _____

(I'w llofnodi gan Diwtor Cwrs/Tiwtor Personol)

Ffurflen Absenoldeb Awdurdodedig:

Dyddiad wedi'i gymeradwyo:

Cymeradwywyd gan:

Dyddiad adolygu:

Rheolwr Cyfrifol:

Atodiad 1 Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb				
Nodwedd Warchodedig	Effaith Bositif	Ddim yn gadarnhaol neu'n negyddol	Effaith negyddol	Sylw
Anabledd	x			Y bwriad yw y bydd y polisi hwn yn cael effaith gadarnhaol ar y rhai sydd ag anabledd, ac yn sicrhau bod y cymorth priodol wedi'i ddarparu ar yr adeg gywir.
Ailbennu rhywedd	x			Y bwriad yw y bydd y polisi hwn yn cefnogi unrhyw ddysgwr sy'n mynd drwy ailbennu rhywedd y mae'r broses hon yn peryglu ei ymddygiad neu gynnydd o ganlyniad i absenoldebau, meddyginiaeth neu unrhyw gymhlethdodau eraill.
Priodas neu bartneriaeth sifil		x		Ni ragwelir y bydd hyn naill ai'n cael effaith gadarnhaol neu negyddol ar y grŵp hwn.
Beichiogrwydd a mamolaeth	x			Y bwriad yw y bydd y polisi hwn yn cefnogi dysgwyr sydd angen cymorth ychwanegol neu addasiadau rhesymol, ochr yn ochr ag unrhyw bryderon eraill, tra byddant yn feichiog.
Ras		x		Ni ragwelir y bydd hyn naill ai'n cael effaith gadarnhaol neu negyddol ar y grŵp hwn.
Crefydd neu gred	x			Y bwriad yw y bydd y polisi hwn yn cael effaith gadarnhaol ar grefydd a chred, os effeithiwyd ar eu habsenoldeb drwy gadw crefyddol.
Cyfeiriadedd rhywiol		x		Ni ragwelir y bydd hyn naill ai'n cael effaith gadarnhaol neu negyddol ar y grŵp hwn.

Rhyw		x		Ni ragwelir y bydd hyn naill ai'n cael effaith gadarnhaol neu negyddol ar y grŵp hwn.
Oed		x		Ni ragwelir y bydd hyn naill ai'n cael effaith gadarnhaol neu negyddol ar y grŵp hwn.