

**Cyfadran Addysg a Dysgu Gydol Oes**

**Directorate of Education and Lifelong Learning**

# **Polisi a Chanllaw i Atal Plant a Phobl Ifanc rhag Colli Addysg**

Awdur	Linda Perkins
Ymgylgoreion	Y Grŵp Gwella Ysgolion/Yr Uwch Dîm Rheoli
Cymeradwywyd gan yr Uwch Dîm Rheoli (Dyddiad)	2/10/18
Cyhoeddwyd (Dyddiad)	2/10/18
Adolygiad Nesaf (Dyddiad)	Mis Medi 2020

A greener place  
Man gwyrddach



*This publication is available in English, and in other languages and formats on request.  
Mae'r cyhoeddiad hwn ar gael yn Saesneg, ac mewn ieithoedd a fformatau eraill ar gais.*

## Cynnwys

1.0	Y Cyd-destun Polisi .....	3
2.0	Cyd-destun Cenedlaethol .....	3
3.0	Cyd-destun Lleol .....	3
4.0	Amcanion .....	3
5.0	Egwyddorion.....	4
6.0	Proses a Gweithredu .....	4
7.0	Cysylltiadau â Strategaethau Eraill.....	4
8.0	Partneriaethau.....	5
9.0	Gwrando ar Ddysgwyr.....	5
10.0	Monitro, Gwerthuso ac Adolygu .....	5
11.0	Canllaw Arfer Da .....	6
11.1	Grwpiau sy'n Agored i Niwed .....	6
11.1.1	Grwpiau Risg Uwch .....	7
11.2	Cyfrifoldebau Lleol.....	8
11.2.1	Ysgolion.....	8
11.3	Data Ysgol Electronig.....	9
11.3.1	Y System Drosglwyddo Gyffredin a Data Ysgol i Ysgol (s2s) .....	9
11.3.2	Disgyblion sy'n gadael ysgol y mae eu lleoliad newydd yn hysbys ac sydd yng nghwmpas y ffeil drosglwyddo gyffredin .....	10
11.3.3	Disgyblion sy'n gadael ysgol y mae eu lleoliad newydd yn hysbys ond sydd y tu allan i gwmpas ffeil drosglwyddo gyffredin.....	10
11.3.4	Disgyblion sy'n gadael ysgol nad yw eu lleoliad newydd yn hysbys .....	10
11.3.5	Disgyblion sy'n cyrraedd ysgol yn annisgwyl, heb ffurflen drosglwyddo gyffredin.....	11
12.0	Cynllunio Cyfnod Pontio .....	12
13.0	Rheoliadau ynghylch pryd gall ysgol ddileu enw disgybl o'i Chofrestr Dderbyn.....	13
14.0	Addysg Ddewisol yn y Cartref .....	13
15.0	Rôl Gwasanaeth Derbyn i Ysgolion yr Awdurdod Lleol .....	14
16.0	Hysbysiadau Preifatrwydd.....	14
	Atodiad 1 – Dolenni Defnyddiol .....	15
	Atodiad 2 – Pecyn Cymorth Plant sy'n Colli Addysg .....	16
	Atodiad 3 – Dileu o'r gofrestr – tabl cyfeirio.....	27

## 1.0 Y Cyd-destun Polisi

Mae plant a phobl ifanc nad ydynt yn cael addysg addas mewn mwy o berygl o ystod o ganlyniadau negyddol a all gael effaith niweidiol hirdymor ar eu cyfleoedd bywyd. Os yw plentyn neu berson ifanc yn cael addysg, nid yn unig y mae ganddynt gyfle i gyflawni eu potensial, ond maent hefyd mewn amgylchedd sy'n galluogi asiantaethau lleol i ddiogelu a hyrwyddo eu lles.

## 2.0 Cyd-destun Cenedlaethol

Ers mis Medi 2009, mae ddyletswydd ar Awdurdodau Lleol yng Nghymru (Adran 436A Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006) i wneud trefniadau i'w galluogi nhw i sefydlu pa blant yn eu hardal nad ydynt wedi'u cofrestru mewn ysgol ac nad ydynt yn cael addysg addas.

Diben y ddyletswydd hon yw sicrhau y caiff plant sy'n colli addysg eu nodi'n gyflym, a bod systemau olrhain ac ymchwilio effeithiol ar waith i ganfod eu lleoliad. Pan ganfyddir eu lleoliad, rhaid bod gweithdrefnau ar waith i sicrhau bod y person ifanc yn cael mynediad at yr addysg fwyaf priodol cyn gynted â phosibl.

## 3.0 Cyd-destun Lleol

Mae'r ddyletswydd yn berthnasol i blant sydd o oedran addysg orfodol (5-16 oed), sy'n byw ym Mwrdeistref Caerffili ac: nad ydynt wedi'u cofrestru ar gofrestr ysgol, nad ydynt yn cael addysg amgen addas, neu nad ydynt wedi bod yn derbyn darpariaeth Awdurdod Lleol ers amser sylweddol.

Nid yw'r ddyletswydd yn berthnasol i blant a phobl ifanc sydd wedi'u nodi ar gofrestr ysgol ond nad ydynt yn mynychu'n rheolaidd. Mewn achosion o'r fath, dylai'r plentyn neu'r person ifanc fod yn destun ymyriad drwy strategaethau presenoldeb presennol a gweithdrefnau'r Gwasanaeth Lles Addysg. Gellir dod o hyd i'r prosesau atgyfeirio a rhagor o wybodaeth yn nogfen Polisi a Chanllawiau ar Bresenoldeb yr Awdurdod Lleol.

Mae'r Awdurdod Lleol yn ymroddedig i ddatblygu dogfennau polisi a chanllaw i gynorthwyo ysgolion ac addysg heblaw yn yr ysgol, er mwyn gwella safonau a chyrhaeddiad addysgol.

## 4.0 Amcanion

Nod yr wybodaeth sydd yn y ddogfen hon yw cynnig canllaw i ysgolion ac asiantaethau rhanddeiliaid ar gyfer y protocolau a'r prosesau y dylid eu dilyn, er mwyn:

- Sicrhau bod gan bob plentyn a pherson ifanc fynediad at addysg briodol;

- Canfod, ail-gysylltu a chadw cysylltiad â phlant sy'n byw yn y fwrdeistref yr ystyrir eu bod yn colli addysg, neu sydd mewn perygl o golli addysg;
- Orlhain plant sy'n symud o'r fwrdeistref tan fod modd nodi eu cyrchfan;
- Diogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc.

## 5.0 Egwyddorion

Mae'r Awdurdod Lleol yn ymroddedig i sicrhau bod gan bob plentyn a pherson ifanc fynediad at addysg briodol, waeth beth yw eu tarddiad ethnig, rhywedd, statws priodasol, cyfeiriadedd rhywiol, credoau crefyddol neu ddiffyg cred, iaith, cenedligrwydd, statws ailbennu rhywedd, anabledd neu gyfrifoldeb dros ddibynyddion neu unrhyw reswm arall na ellir dangos ei fod yn gyfiawn.

Mae'r Awdurdod Lleol hefyd yn ymroddedig i'r egwyddor sylfaenol bod strategaethau i ymyrryd yn gynnar a gweithio mewn partneriaeth yn hanfodol er mwyn sicrhau diogelwch a lles pob plentyn a pherson ifanc.

## 6.0 Proses a Gweithredu

Mae Deddf Plant 2004 (adrannau 25-29) a chanllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru, *Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd dan Ddeddf Plant 2004*, yn rhoi dyletswydd ar bob asiantaeth i gydweithio i hyrwyddo lles plant ac i rannu gwybodaeth. O ganlyniad, mae disgwyl i bob asiantaeth weithredu'r protocol a'r gweithdrefnau sy'n berthnasol i blant sy'n colli addysg er mwyn sicrhau bod plant wedi'u cofrestru ar gofrestr ysgol neu'n cael addysg addas.

## 7.0 Cysylltiadau â Strategaethau Eraill

Mae canllawiau'r Awdurdod Lleol ar blant sy'n colli addysg yn cysylltu'n agos â'r canlynol, a dylid eu darllen yn unol â Chanllawiau Statudol Llywodraeth Cymru er mwyn helpu i atal plant a phobl ifanc rhag colli addysg (cylchlythyr 002/2017). Mae'r rhain ar gael yma:

<http://dysgu.llyw.cymru/resources/browse-all/statutory-guidance-to-help-prevent-children-and-young-people-from-missing-education/?lang=cy>

- Amcanion lles;
- Cynllun Gwella Dysgu, Addysg a Chynhwysiant;
- Polisi Anghenion Addysgol Arbennig;
- Cynllun Strategol Bwrdd Diogelu Plant De-Ddwyrain Cymru;
- Dogfen Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion, Cynulliad Cenedlaethol Cymru Cylchlythyr Rhif: 203/2016;
- Protocol Cymru Gyfan Plant sydd ar Goll.

Mae modd cael mynediad at y dogfennau y cyfeirir atynt yn y ddogfen hon drwy'r dolenni gwe a restrir yn Atodiad 1; Mae gwybodaeth a chanllaw ychwanegol sy'n berthnasol i blant sy'n colli addysg ar gael ar wefan Llywodraeth Cymru, [www.llyw.cymru](http://www.llyw.cymru)

## 8.0 Partneriaethau

Mae'r angen i weithio'n agos gyda chydweithwyr ar draws Awdurdodau Lleol yn ffactor allweddol er mwyn gweithredu'r strategaethau'n llwyddiannus a helpu i atal plant a phobl ifanc rhag colli addysg. Mae gweithio'n effeithiol mewn partneriaeth / gyda rhanddeiliaid yn cyfrannu at wella'r canlyniadau i blant a phobl ifanc y mae pryder yn eu cylch.

## 9.0 Gwrando ar Ddysgwyr

Mae'r Cynllun Lles yn ein hannog i wrando ar ddysgwyr a'u trin â pharch, a chynnig ystod gynhwysfawr o gyfleoedd addysg a dysgu iddynt.

Lle bo'n briodol, dylid annog plant a phobl ifanc i gymryd rhan mewn prosesau penderfynu sy'n berthnasol i'r cyfleoedd dysgu sydd ar gael iddynt ac i deimlo'n hyderus y bydd eu barn yn cael ei chlywed a'i gwerthfawrogi.

## 10.0 Monitro, Gwerthuso ac Adolygu

Mae'r Awdurdod Lleol yn derbyn ei gyfrifoldeb i ganfod lleoliad, asesu, monitro ac olrhain plant sy'n colli addysg er mwyn iddynt gyrraedd eu gwir botensial, ac mae'n ymroddedig i ddarparu addysg o'r ansawdd gorau i bob plentyn a pherson ifanc. Cyflawnir hyn drwy:

- Sicrhau bod pob plentyn a pherson ifanc sy'n byw yn y fwrdeistref wedi'u cofrestru ar gofrestr ysgol;
- Cymryd camau dilynol yn brydlon mewn achosion a gaiff eu hatgyfeirio at y Gwasanaeth Lles Addysg;
- Monitro grwpiau disgyblion sy'n agored i niwed, yn enwedig y rheini sydd wedi'u gwahardd o'r ysgol neu sy'n absennol yn barhaus;
- Cefnogi ysgolion i sicrhau eu bod yn cyflawni eu cyfrifoldebau statudol drwy ddefnyddio'r system data ysgol electronig, y System Drosoglwyddo Gyffredin, a'r wefan trosglwyddo data Ysgol i Ysgol (s2s) pan fo disgybl yn ymuno a'r ysgol neu'n gadael;
- Gweithio gyda phartneriaid i godi ymwybyddiaeth ynghylch sut i roi gwybod i'r Awdurdod Lleol am blant a phobl ifanc yr ystyrir eu bod yn blant sy'n colli

addysg, er mwyn sicrhau bod asiantaethau yn defnyddio'r llwybr hwn yn gyson a phryd bynnag sydd ei angen;

- Adolygu polisïau a gweithdrefnau'n flynyddol i adlewyrchu diwygiadau mewn deddfwriaeth a blaenoriaethau'r Llywodraeth.

## 11.0 Canllaw Arfer Da

Mae amrywiaeth eang o resymau posib pam fod plant a phobl ifanc yn methu ag ymgysylltu ag addysg neu'n mynd ar goll; ac mae'r lefel risg yn amrywio yn ôl yr achos. Gall hyn gynnwys plant sydd:

- Heb gyrraedd y system addysg oherwydd eu bod wedi methu â dechrau darpariaeth briodol ar ddechrau'r oedran ysgol gorfodol;
- Yn methu â chwblhau'r trosglwyddiad rhwng cyfnodau allweddol;
- Yn peidio â mynd i'r ysgol o achos anghydfod, anfodddhad ar ran y rhieni, gwaharddiad answyddogol neu wedi'u tynnu o gofrestr yr ysgol;
- Yn symud i ardal Awdurdod Lleol a heb gofrestru mewn ysgol leol, na rhoi gwybod i'r Awdurdod Lleol eu bod wedi symud. Yn dibynnu ar eu hamgylchiadau, mae'n bosib nad yw rhai rhieni yn ystyried bod ail-gofrestru mewn ysgol yn fater o frys, hyd yn oed os yw presenoldeb eu plant yn yr ysgol wedi bod yn dda hyd yma. Yn wir, os yw eu plentyn yn agosáu at oedran gadael ysgol, mae'n bosib nad yw'r teulu yn gweld bod angen eu dychwelyd i addysg;
- Wedi cael eu tynnu allan gan eu rhieni er mwyn iddynt gael addysg ddewisol yn y cartref ac nad oes yr un o'r ddau riant na'r ysgol wedi rhoi gwybod i'r Awdurdod Lleol;
- Ddim eisiau cael eu canfod am amrywiaeth o resymau, er enghraifft maent yn ffoi rhag trais domestig neu'n rhan o raglen amddiffyn tystion;
- Wedi cael cynnig darpariaeth amgen ond nad ydynt yn defnyddio'r ddarpariaeth hon;
- Wedi'u heithrio neu eu tynnu allan o ysgol annibynnol;
- Yn cyrraedd y wlad ac yn peidio â chofrestru ag ysgol.

## 11.1 Grwpiau sy'n Agored i Niwed

Mae llawer o ffactorau risg a all lesteirio neu rwystro rhag olrhain ac ymgysylltu â rhai grwpiau sy'n agored i niwed. Mae gan rai plant a phobl ifanc anghenion cymhleth o ganlyniad i ddynmeg deuluol anodd, ffactorau cymdeithasol neu ffordd o fyw, ac mae'n bosib eu bod wedi profi digwyddiadau bywyd penodol sy'n golygu eu bod mewn mwy o berygl o fynd ar goll o'r system addysg a'u bod yn wynebu mwy o rwystrau rhag ail-gysylltu. Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr, ond gallai gynnwys plant a phobl ifanc a all fod neu sydd/wedi bod:

- Yn rhan o'r system cyfiawnder troseddol;

- Yn byw mewn lloches i fenywod;
- Yn ddiartref, yn byw mewn llety dros dro neu lety gwely a brecwast;
- Yn cael eu bwlio;
- Yn profi problemau meddygol neu emosiynol hirdymor;
- Yn blant i rieni â phroblemau iechyd meddwl;
- Yn derbyn gofal gan rieni maeth preifat yr Awdurdod Lleol neu sydd ar goll o'r system ofal;
- O gefndir Sipsi, Teithwyr neu Roma;
- Yn ofalwyr ifanc;
- Wedi'u heffeithio gan eu camddefnydd nhw neu gamddefnydd eu rhieni o sylweddau;
- Wedi'u tynnu allan gan eu rhieni er mwyn iddynt gael addysg ddewisol yn y cartref, ond nad ydynt yn cael addysg addas;
- O deuluoedd crwydrol;
- Wedi mynd ar wyliau estynedig neu ymweliadau treftadol gyda'u teuluoedd;
- Yn rhieni ifanc neu'n famau beichiog ifanc;
- Wedi'u gwahardd yn barhaol o'r ysgol;
- Mae lle mewn ysgol wedi'i wrthod ac mae proses apelio ar waith.

### 11.1.1 Grwpiau Risg Uwch

Gall grwpiau risg uwch gynnwys:

- Plant yr adroddir eu bod ar goll yn rheolaidd;
- Ceiswyr lloches digwmni;
- Plant sy'n ymfudwyr gyda'u teuluoedd yn ceisio lloches neu'n ymfudwyr economaidd;
- Y rheini sydd mewn perygl o briodas dan orfod, trais anrhydedd, camfanteisio rhywiol, gan gynnwys y rhai sydd wedi'u masnachu i'r Deyrnas Unedig neu ynddi;
- O deuluoedd sy'n ymwneud â thwyll, anawsterau cymdeithasol, trosedd ac ymddygiad gwrth-gymdeithasol.

Mae'r plant a'r bobl ifanc hyn ymhlith y rhai mwyaf agored i niwed yn yr Awdurdod Lleol, ac mae'n hanfodol felly bod gwasanaethau'n cydweithio i adnabod ac i ail-gysylltu'r plant a'r bobl ifanc hyn â darpariaeth addysg briodol cyn gynted â phosib. Mae canllaw pellach ar gefnogi plant sy'n ceisio lloches a ffoaduriaid yn nogfen Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion Cynulliad Cymru, Adran 2.

Ynghyd â'r perygl o fynd ar goll o'r system addysg, mae pobl ifanc ag Anghenion Dysgu Ychwanegol mewn perygl o ddod yn bobl nad ydynt mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant. Mae'r Awdurdod Lleol a'i sefydliadau partner wedi datblygu fframwaith i leihau nifer y bobl nad ydynt mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant drwy gymorth wedi'i dargedu a dewis cwricwlwm priodol.

Mae'n bosib nad oes gan yr Awdurdod Lleol yr holl wybodaeth sy'n berthnasol i'r plant neu'r bobl ifanc y mae pryder yn eu cylch. Yn aml, bydd asiantaeth arall yn

ymwybodol o fodolaeth neu ddyfodiad plentyn neu berson ifanc sy'n byw yn ardal yr Awdurdod Lleol ond nad ydynt mewn addysg, cyn i'r gwasanaeth addysg ddod i wybod amdanynt.

Er mwyn atal plant a phobl ifanc rhag mynd ar goll o'r system addysg, neu i'w canfod a'u hail-gysylltu os ydynt wedi mynd ar goll, mae'n hanfodol bod ystod eang o asiantaethau'n cydnabod cyfrifoldeb diogelu yn y maes hwn. Mae canfod plant a phobl ifanc sydd ar goll o'r system addysg yn llawer mwy effeithiol pan fo asiantaethau'n cydweithio.

Mae'r polisi a'r canllaw hwn yn nodi camau ymarferol i'w cymryd gan bob asiantaeth rhanddeiliaid, yn cynnwys sut a ble i gyfeirio pryderon sydd ganddynt am y ddarpariaeth (neu ddiffyg darpariaeth) sy'n cael ei chynnig i, neu ei defnyddio gan, unrhyw ddisgybl o oedran ysgol statudol, ond nid yw'n disodli Gweithdrefnau Amddiffyn Plant yr Awdurdod.

Dylid cadw at weithdrefnau a mecanweithiau diogelu presennol ar gyfer adrodd a chofnodi pryderon amddiffyn plant, gan gynnwys pan fo plant yn mynd ar goll o addysg neu ofal, ar bob adeg. Dylid atgyfeirio at y Gwasanaethau Plant ar y ffurflen gyfeirio aml-asiantaeth berthnasol. Mae'r ffurflen a chofnod asesu'r cyfeiriwr, y dylid eu cyflwyno wrth gyfeirio, ar gael ar wefan Bwrdd Diogelu Plant De Ddwyrain Cymru, drwy'r ddolen isod.

<http://www.sewsc.org.uk/?L=1>

<http://www.sewsc.org.uk/gweithwyr-proffesiynol/rhoi-gwybod-am-bryderon/?L=1>

Mae'r Fframwaith ar gyfer diogelu, canllaw ar swyddogaethau a chyfrifoldebau ac ymateb i bryderon diogelu, ar gael yn nogfen ganllaw Llywodraeth Cymru, *Cadw Dysgwyr yn Ddiogel*.

<http://dysgu.llyw.cymru/docs/learningwales/publications/150114-keeping-learners-safe-cy.pdf>

## 11.2 Cyfrifoldebau Lleol

### 11.2.1 Ysgolion

Mae gan ysgolion swyddogaeth hollbwysig i'w chwarae pan fo plant a phobl ifanc yn mynd ar goll o'r system addysg. Mae'n rhaid i benaethiaid/swyddogion/clerciaid presenoldeb ysgol gymryd camau'n syth er mwyn ceisio canfod lleoliad plentyn neu'r person ifanc drwy ddefnyddio'r wybodaeth gyswilt sydd ganddynt ar gyfer y teulu, brodyr neu chwiorydd neu deulu estynedig. Os nad yw'r ymholiadau cychwynnol yn arwain at ganfod lleoliad y plentyn neu berson ifanc, rhaid atgyfeirio at y Gwasanaeth Lles Addysg a fydd yn gwneud ymholiadau pellach; mae Atodiad 2 yn cynnwys pecyn cymorth plant sy'n colli addysg, sy'n amlinellu cyfrifoldebau'r ysgol a'r camau y mae angen iddynt eu cymryd.



Yn achos y mwyafrif o deuluoedd, mae symud a newid ysgol yn rhywbeth a gaiff ei gynllunio, a gellir casglu gwybodaeth mewn perthynas â'r broses symud neu drosglwyddo ysgol. Gall hyn fod yn ddefnyddiol wrth olrhain plant. Mae'n rhaid i rieni sy'n trosglwyddo eu plant i ysgol yn yr Awdurdod hwn lenwi Ffurflen Trosglwyddo Ysgol. Mae'r ffurflen hon, ynghyd â gwybodaeth arall am dderbyniadau ac apelïadau ysgol, ar gael drwy:

<https://www.caerphilly.gov.uk/Services/Schools-and-learning/Admissions-and-appeals/Primary-and-secondary-school-admissions?lang=cy-gb>

Mae'n bosib y byddai'n ddefnyddiol i ysgolion gynnwys ffurflen gadael ysgol yn eu pecyn derbyn i rieni; gellid ei rhoi ar eu gwefan ynghyd ag atgoffa rhieni yng nghylchlythyron yr ysgol. Mae Ffurflen 1, 'Ffurflen Gadael Ysgol i Rienï' ar gael yn y pecyn cymorth.

Mae plant a phobl ifanc sy'n colli addysg yn fater diogelu. Er mwyn sicrhau bod ysgolion yn rhoi systemau effeithiol ar waith i fonitro plant sy'n colli addysg, dylid rhoi gwybod i'r uwch swyddog amddiffyn plant penodedig am unrhyw blentyn neu berson ifanc yr ystyrir eu bod yn colli addysg, a phan fo absenoldeb yn dod yn afreolaidd mewn unrhyw achos, gan y gall hyn awgrymu perygl neu bryderon. Yr uwch swyddog amddiffyn plant penodedig ddylai fod yn gyfrifol am sicrhau y caiff y gweithdrefnau ar gyfer rhoi gwybod i'r awdurdod am unrhyw bryderon eu dilyn.

## 11.3 Data Ysgol Electronig

### 11.3.1 Y System Drosglwyddo Gyffredin a Data Ysgol i Ysgol (s2s)

Er mwyn cyfyngu'r tebygolrwydd bod disgybl yn mynd ar goll o'r system addysg, mae gofyniad yng Nghymru ar hyn o bryd o dan Reoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion) (Cymru) 2004 a Rheoliadau Addysg (Cofnodion Ysgolion) 1989 bod ysgolion yn cadw data am y disgyblion sydd ar eu cofrestr ac yn trosglwyddo'r data hwnnw i'r ysgol fydd yn eu derbyn pan fo plentyn yn gadael.

Mae gan bob ysgol a gynhelir yng Nghymru gyfrifoldeb statudol i ddefnyddio'r System Drosglwyddo Gyffredin i drosglwyddo gwybodaeth benodol yn electronig, drwy drosglwyddo data ysgol i ysgol (s2s) pan fo disgybl yn ymuno ag ysgol neu'n gadael. Ym mhob achos, rhaid i'r ffeil drosglwyddo gyffredin fynd i'r ysgol newydd gyda'r plentyn neu'r person ifanc. Os nad yw'r ysgol newydd yn hysbys neu os ydynt wedi symud y tu allan i'r sector a gynhelir, rhaid anfon eu ffeil drosglwyddo gyffredin i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll.

Rhaid i ysgolion a staff perthnasol yr Awdurdod Lleol ddilyn y gweithdrefnau hyn pan fo disgybl yn gadael ysgol, p'un a yw eu lleoliad newydd yn hysbys neu'n anhysbys, a phan fo disgybl yn ymddangos mewn ysgol newydd yn annisgwyl. Ni chaniateir derbyn yr un disgybl i ysgol heb awdurdodiad tîm derbyn i ysgolion yr Awdurdod Lleol.

### **11.3.2 Disgyblion sy'n gadael ysgol y mae eu lleoliad newydd yn hysbys ac sydd yng nghwmpas y ffeil drosglwyddo gyffredin**

- Os yw'r ysgol yn gwybod i ba ysgol y mae disgybl yn symud, rhaid iddi sicrhau y caiff ffeil drosglwyddo gyffredin ei hanfon at yr ysgol sy'n derbyn y disgybl drwy s2s, cyn gynted â phosib; o fewn pymtheg diwrnod ysgol o dynnu'r disgybl oddi ar y gofrestr. Os yw Pennaeth yr ysgol flaenorol yn cael cais gan Bennaeth yr ysgol sy'n derbyn y disgybl lle byddant yn cael eu cofrestru o hyn ymlaen, rhaid anfon yr wybodaeth o fewn pymtheg diwrnod ysgol o gael y cais;
- Rhaid i'r ysgol ffonio'r ysgol sy'n derbyn i wirio bod y plentyn wedi cyrraedd yno;
- Os yw'r ysgol sy'n derbyn y disgybl yn derbyn y ffeil drosglwyddo gyffredin, nid oes angen unrhyw gamau pellach. Os ydynt yn gwrthod y ffeil, dylid gwirio bod y ffeil wedi'i hanfon at yr ysgol gywir a chysylltu â'r ysgol honno i ofyn pam y gwrthodwyd y ffeil. Os daw i'r amlwg nad yw'r disgybl wedi cyrraedd neu os nad yw'r ysgol y mae'r disgybl yn symud iddi'n hysbys bellach, dylid dilyn y weithdrefn isod;
- Os yw'r ffeil drosglwyddo gyffredin wedi'i hanfon at yr ysgol anghywir, yna dylech anfon ffurflen drosglwyddo gyffredin newydd i'r ysgol gywir drwy s2s;
- Rhaid i'r ysgol dynnu'r disgybl oddi ar y gofrestr yn SIMS o'r dyddiad priodol, a rhaid iddi hefyd nodi'r rheswm cywir dros adael. Dylid hefyd nodi enw'r ysgol a'r lleoliad gwirioneddol y mae'r disgybl yn symud iddo.

### **11.3.3 Disgyblion sy'n gadael ysgol y mae eu lleoliad newydd yn hysbys ond sydd y tu allan i gwmpas ffeil drosglwyddo gyffredin.**

- Pan fo disgybl yng Nghaerffili yn gadael ysgol a bod cadarnhad eu bod yn y sector annibynnol, yn cael addysg ddewisol yn y cartref neu mewn lleoliad nad oes modd iddynt dderbyn ffeil drosglwyddo gyffredin, yna dylai'r ysgol nodi'r cod MMMMMMMM fel cod y lleoliad ar wefan s2s;
- Rhaid i'r ysgol dynnu'r disgybl oddi ar y gofrestr yn SIMS o'r dyddiad priodol, a dylai hefyd nodi'r rheswm priodol dros adael.

### **11.3.4 Disgyblion sy'n gadael ysgol nad yw eu lleoliad newydd yn hysbys**

- Pan fo plentyn yn gadael ysgol heb rybudd gan y rhiant neu heb wybodaeth ynghylch pa ysgol y bydd y plentyn yn mynd iddi, dylai Pennaeth neu swyddog presenoldeb yr ysgol gynnal yr ymholiadau perthnasol. Os nad ydynt yn gallu canfod beth yw lleoliad y plentyn neu'r person ifanc, dylent roi gwybod i'r Gwasanaeth Lles Addysg yn syth. Os yw'r plentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant, neu os oes gan yr ysgol bryderon amddiffyn plant penodol am y plentyn neu'r person ifanc, yna dylai'r ysgol roi gwybod i'r Gwasanaeth Plant a'r Tîm Gwybodaeth, Cyngor a Chymorth;

- Bydd y Gwasanaeth Lles Addysg yn gwneud ymdrechion rhesymol i ganfod lleoliad/cyrchfan presennol y plentyn neu'r person ifanc, a fydd yn cynnwys cynnal gwiriadau gyda tîm derbyn i ysgolion yr Awdurdod Lleol ac fel y manylir yn y pecyn cymorth, rhestr wirio plant sy'n colli addysg y Gwasanaeth Lles Addysg;
- Ar ôl pedair wythnos, os nad yw'r ymdrechion hynny'n llwyddiannus, yna dylai'r ysgol, mewn ymgynghoriad â'r Awdurdod Lleol dynnu enw'r plentyn neu'r person ifanc oddi ar ei chofrestr a chreu ffeil drosglwyddo gyffredin disgybl coll gyda XXXXXXXX fel y cod lleoliad. Dylid llwytho'r ffeil drosglwyddo gyffredin hon yn syth i wefan ddiogel s2s, lle bydd yn cael ei chadw yn y gronfa ddata disgyblion coll;
- Ni ddylai ysgolion nodi symudiadau disgyblion fel 'symud tŷ' neu 'gadael yr ardal' fel rheswm dros adael ar SIMS. Os nad yw'r lleoliad yn hysbys yna dylid ei gofnodi fel 'anhysbys' a chofnodi cadarnhad bod 'tîm derbyn i ysgolion yr Awdurdod Lleol a'r Gwasanaeth Lles Addysg' wedi cael gwybod. Ni ddylid gadael y blwch hwn yn wag dan unrhyw amgylchiadau, gan y bydd yn helpu i olrhain symudiadau'r disgybl yn fwy effeithlon yn ganolog;
- Mae'n bwysig nodi mai manylion un disgybl yn unig y gellir eu cynnwys mewn ffeil drosglwyddo gyffredin a gaiff ei hanfon i adran disgyblion coll gwefan s2s;
- Os oes gan y disgybl ddatganiad o anghenion addysgol arbennig, yna dylai'r ysgol roi gwybod i gyswllt tîm statudol yr Awdurdod Lleol;
- Os yw'r ysgol wedi anfon ffurflen drosglwyddo gyffredin i adran disgyblion coll gwefan s2s yn y gorffennol, a bod ysgol wedi cysylltu â nhw ers hynny i roi gwybod bod y plentyn wedi cofrestru yno, dylid rhoi gwybod i'r ysgol newydd bod angen gwneud cais i'r Awdurdod Lleol lawrlwytho'r ffurflen drosglwyddo gyffredin wreiddiol oddi ar adran disgyblion coll gwefan s2s. Ni ddylent greu ffurflen drosglwyddo gyffredin newydd a'i hanfon at yr ysgol newydd.

### **11.3.5 Disgyblion sy'n cyrraedd ysgol yn annisgwyl, heb ffurflen drosglwyddo gyffredin**

- Os oes modd pennu'r ysgol flaenorol, rhaid cysylltu â'r ysgol honno i gael cofnodion a gwneud cais am ffurflen drosglwyddo gyffredin. Dylid gofyn i'r ysgol flaenorol a nodwyd y disgybl ar s2s fel disgybl coll, ac os hynny, bydd angen cael y ffurflen drosglwyddo gyffredin gan dîm derbyn i ysgolion yr Awdurdod Lleol;
- Pan fo disgybl yn ymuno ag ysgol yng Nghaerffili ac nad yw'r ysgol honno wedi cael ffurflen drosglwyddo gyffredin gan yr ysgol flaenorol, ac nad yw'n bosib pennu'r ysgol flaenorol, yna dylai'r ysgol sy'n derbyn y disgybl gysylltu â'r tîm derbyn i ysgolion i ofyn iddynt wneud chwiliad i ardal y disgybl coll am gofnod cyfatebol gan ddefnyddio enwau neu enwau blaenorol, dyddiad geni ac ati. Os yw'r chwiliad yn llwyddiannus, byddant yn anfon ffurflen drosglwyddo gyffredin i'r ysgol newydd ac yn tynnu'r disgybl oddi ar system disgyblion coll s2s;
- Os na ellir dod o hyd i ffurflen drosglwyddo gyffredin, yna dylai'r ysgol ddynodi Rhif Disgybl Unigryw newydd ar SIMS a chreu cofnod disgybl newydd;
- Os caiff ysgol flaenorol ei phennu'n ddiweddarach, bydd angen disodli Rhif Unigryw newydd y disgybl gyda'r rhif gwreiddiol, os oes un yn bodoli.

Mae'r Awdurdod Lleol yn cydnabod mai dim ond os yw holl ysgolion Caerffili yn ymroddedig i lynu at yr egwyddor bod rhaid i ffurflen drosglwyddo gyffredin fynd gyda disgybl pan fydd yn gadael neu'n ymuno ag ysgol y bydd y gweithdrefnau hyn yn gweithio'n effeithiol.

Felly, bydd yr Awdurdod Lleol yn sicrhau bod y tîm derbyn i ysgolion a'r Gwasanaeth Lles Addysg yn cefnogi holl ysgolion Caerffili er mwyn cyflawni'r cyfrifoldebau hyn.

Ar gyfer unrhyw sefyllfaoedd eraill yn ymwneud ag s2s a'r gronfa ddata 'disgyblion coll' na chânt eu trafod yma, mae adran cwestiynau cyffredin fanwl ar wefan Llywodraeth Cymru a all fod yn ddefnyddiol.

<http://wales.gov.uk/topics/educationandskills/schoolshome/schooldata/ims/dataexchange/school2schoolcommon/?lang=cy>

Mae canllawiau pellach ar ddefnyddio'r System Drosglwyddo Gyffredin yng nghylchlythyr canllaw Llywodraeth Cynulliad Cymru 18/2006 ar Gofnodion Addysgol, Adroddiadau Ysgol a'r System Drosglwyddo Gyffredin.

<https://llyw.cymru/about/open-government/publications-catalogue/circular/circulars2006/1552927/?lang=cy>

## 12.0 Cynllunio Cyfnod Pontio

Ers mis Medi 2007, mae gofyn i ysgolion uwchradd Cymru a'u hysgolion cynradd clwstwr lunio cynllun pontio ar y cyd, sy'n nodi trefniadau i sicrhau dilyniant a chynnydd i ddisgyblion sy'n symud o Gyfnod Allweddol 2 i Gyfnod Allweddol 3.

Bydd cynllunio cyfnod pontio yn llywio'r broses adnabod cam cynnar, ynghyd â'r camau sydd eu hangen i sicrhau nad yw person ifanc yn parhau i fod mewn perygl o adael addysg yn gynnar.

Mae monitro'r cyfnod pontio rhwng Cyfnodau Allweddol yn hanfodol. Dylai fod gan swyddogion derbyn, Penaethiaid, swyddogion/clerciaid presenoldeb ysgol a Swyddogion Lles Addysg, wiriadau a systemau ar waith i sicrhau y caiff pob disgybl sy'n gadael ysgol gynradd eu cofrestru â darparwr newydd a'u bod yn cyrraedd yn ddiogel.

Os yw ysgol yn disgwyl disgybl ac nad ydynt yn cyrraedd, ni ddylai'r ysgol ddileu'r disgybl o'i system SIMS heb ddilyn y gweithdrefnau a nodir uchod.

Mae Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010 yn nodi at ddiben y rheoliad hwn fod disgybl yn ddisgybl yn yr ysgol o ddechrau'r diwrnod cyntaf y mae'r ysgol wedi cytuno, neu wedi'u hysbysu, y bydd y disgybl yn dod i'r ysgol.

Felly, rhaid i ysgolion roi disgyblion ar gofrestr yr ysgol pan gytunir i ddarparu lle. Os nad yw'r disgybl yn dod i'r ysgol fel y disgwyl, ni ddylai'r ysgol ddileu'r disgybl o'i system SIMS heb ddilyn y gweithdrefnau a nodir uchod, gan gynnwys gwneud ymholiadau cyn atgyfeirio at y Gwasanaeth Lles Addysg i wneud rhagor o ymholiadau. Dim ond pan fo'r Gwasanaeth Lles Addysg wedi cwblhau'r ymholiadau,

ac wedi rhoi gwybod i'r ysgol beth yw'r canlyniad, y dylai'r ysgol dynnu disgybl oddi ar y gofrestr.

### **13.0 Rheoliadau ynghylch pryd gall ysgol ddileu enw disgybl o'i Chofrestr Dderbyn**

Ni ddylai ysgolion dynnu enw disgybl o gofrestr yr ysgol tan y byddant wedi ceisio pob dull o'u canfod a phan fo'r Awdurdod Lleol wedi cynghori ei bod yn briodol gwneud hynny.

Mae Offeryn Statudol 1995 rhif 2089 Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 1995 a Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Diwygio) 2010, yn rhestru'r amodau y gellir dileu enw disgybl o oedran ysgol gorfodol oddi ar y gofrestr dderbyn. Mae dileu enw oddi ar y gofrestr am reswm heblaw am y rhai a nodir uchod yn anghyfreithlon.

Er bod y rheoliadau yn nodi y gellir dileu disgybl o'r gofrestr ar ôl iddynt fod yn absennol am 20 diwrnod ysgol yn olynol heb reswm da (10 diwrnod ysgol os ydynt yn dychwelyd o wyliau yn hwyr), mae cyfrifoldeb clir i sicrhau bod y gweithdrefnau cywir ar gyfer ymchwilio i'r absenoldeb hwn wedi'u dilyn, gan ei bod yn bosib i achos o blentyn sydd ar goll o'r system addysg fod yn fater amddiffyn plant.

Dylai'r disgybl aros ar y gofrestr ysgol tan i'r holl ymholiadau rhesymol gael eu cwblhau, hyd yn oed os yw hynny'n golygu y bydd y disgybl yn cronni 20 diwrnod o absenoldeb. Bydd canlyniad ymgais yr ysgol a'r Awdurdod Lleol i olrhain y disgybl yn datgan beth yw'r camau nesaf a ph'un a yw'n bosib i'r plentyn gael eu tynnu oddi ar gofrestr yr ysgol. Os nad ydynt yn gallu dod o hyd i'r disgybl, rhaid iddynt gyfeirio'r achos at yr asiantaethau priodol. Mae'n bwysig y caiff yr holl gamau a amlinellir uchod eu cofnodi'n glir i sicrhau bod llwybr archwilio clir o'r camau a gymerwyd i ddod o hyd i'r plentyn. Dim ond pan fo'r Gwasanaeth Lles Addysg wedi cwblhau'r ymholiadau, ac wedi rhoi gwybod i'r ysgol beth yw'r canlyniad, y dylai'r ysgol dynnu disgybl oddi ar y gofrestr.

Mae'r tabl yn Atodiad 3 yn cynnwys sefyllfaoedd sy'n caniatáu/pennu y dylid tynnu disgybl oddi ar gofrestr yr ysgol, pryd dylai staff yr ysgol gyflawni'r broses a pha ddyddiad y dylid dangos bod y disgybl wedi dod oddi ar y gofrestr.

### **14.0 Addysg Ddewisol yn y Cartref**

Er y gall plant a phobl ifanc sydd ag anghenion dysgu ychwanegol gael addysg lwyddiannus yn y cartref, mae'r Awdurdod Lleol yn dal i fod yn gyfrifol am sicrhau bod yr addysg y mae'r plentyn yn ei derbyn yn addas. Rhaid i'r datganiad aros mewn grym, a rhaid i'r Awdurdod Lleol sicrhau bod rhieni'n darparu ar gyfer anghenion addysgol eu plentyn. Os yw trefniadau'r rhieni'n addas, caiff yr Awdurdod Lleol ei ryddhau o'i ddyletswyddau i drefnu darpariaeth yn uniongyrchol, ond bydd

dyletswydd yr Awdurdod Lleol i sicrhau y caiff anghenion y plentyn eu bodloni yn parhau. Mae canllawiau pellach ar gael yma:

<https://llyw.cymru/topics/educationandskills/schoolshome/pupilsupport/elective-home-education-guidance/?skip=1&lang=cy>

## 15.0 Rôl Gwasanaeth Derbyn i Ysgolion yr Awdurdod Lleol

Mae gan y Gwasanaeth Derbyn i Ysgolion gyfraniad pwysig i'w wneud wrth sicrhau bod pob disgybl ar gofrestr ysgol ac yn mynd i'r ysgol.

Mae'n bosib na fydd plentyn neu berson ifanc ar gofrestr ysgol os nad yw eu rhiant wedi derbyn lle mewn ysgol ar y cam trosglwyddo neu wedi methu â chwblhau cais ar ôl symud i'r Awdurdod Lleol neu wedi methu â chael lle yn eu hysgol ddewisol a heb dderbyn cynnig arall. Pan fo hyn yn digwydd, bydd y tîm derbyn i ysgolion yn rhoi gwybod i'r Gwasanaeth Lles Addysg, a fydd yn dilyn y broses wirio a fanylir isod.

Bydd yr Awdurdod Leol yn gweithio gyda Gwasanaeth Cyflawniad Lleiafrifoedd Ethnig Gwent i sicrhau bod cyngor ynghylch derbyniadau a chefnogaeth gyda'r weithdrefn ymgeisio ar gael i deuluoedd sydd wedi cyrraedd o dramor yn ddiweddar.

## 16.0 Hysbysiadau Preifatrwydd

Bydd gwybodaeth a ddaw i law y Gwasanaeth Lles Addysg, ynghyd ag unrhyw wybodaeth ychwanegol a ddaw i law gan ysgolion, disgyblion, rhieni/gofalwyr neu sefydliadau eraill, yn cael ei chofnodi a'i phrosesu gan yr Awdurdod Lleol yn unol â rhwymedigaethau cyfreithiol Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili a'u dyletswyddau eraill o dan Ddeddf Addysg 1996, Deddf Addysg ac Arolygiadau 2007 a Deddf Plant 1989.

Mae rhagor o wybodaeth am sut bydd yr wybodaeth yn cael ei phrosesu a'i defnyddio ar gael ar ffurf hysbysiad preifatrwydd llawn ar [www.caerffili.gov.uk](http://www.caerffili.gov.uk)

## Atodiad 1 – Dolenni Defnyddiol

### Dolenni defnyddiol

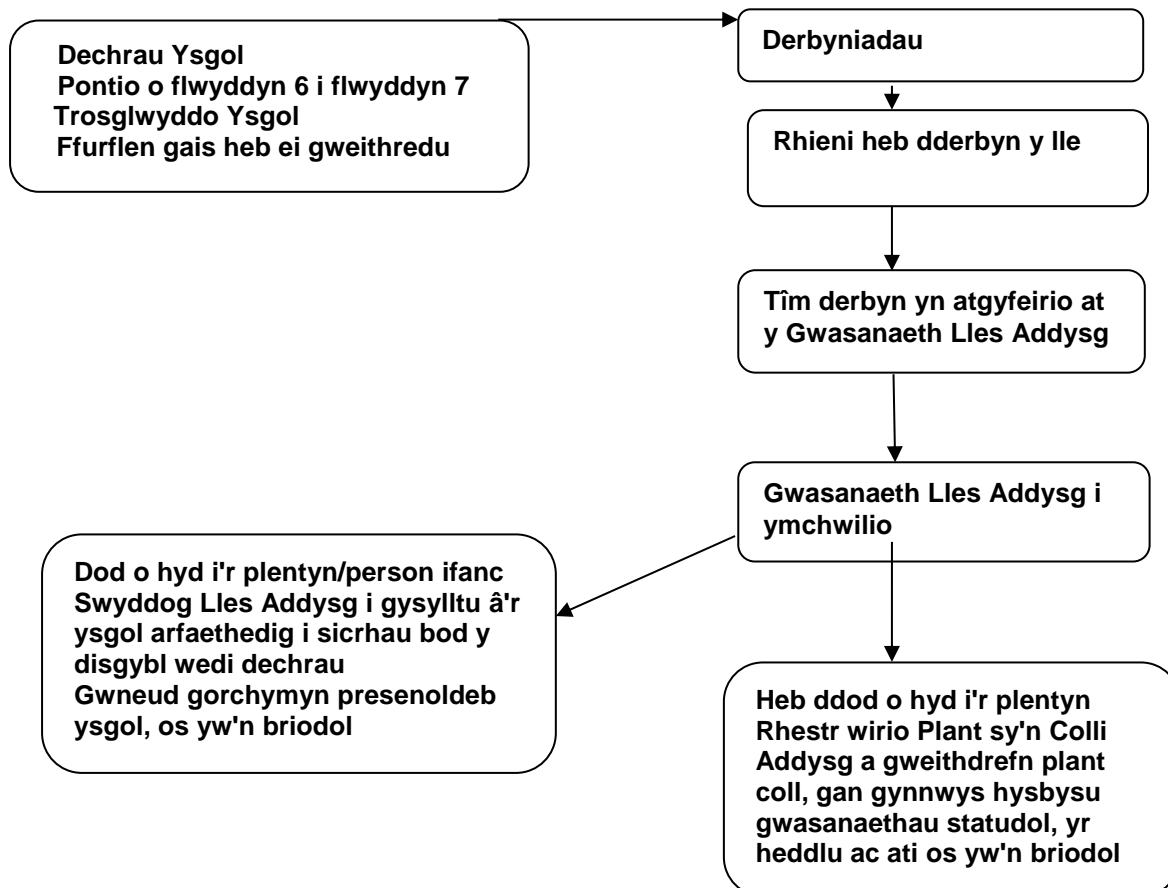
Mae'r holl ddogfennau y cyfeirir atynt yn y polisi hwn ar gael drwy'r dolenni isod:

- Fframwaith Presenoldeb ar gyfer Cymru Gyfan  
<https://beta.llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-03/fframwaith-presenoldeb-ar-gyfer-cymru-gyfan.pdf>
- Cyfarwyddyd yn ymwneud â Phlant sy'n Colli Addysg; Cylchlythyr Llywodraeth Cymru 002/2017  
<http://learning.gov.wales/resources/browse-all/statutory-guidance-to-help-prevent-children-and-young-people-from-missing-education/?skip=1&lang=cy>
- Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd dan Ddeddf Plant 2004 cylchlythyr rhif 12/2007 (2007)  
<https://llyw.cymru/pubs/circulars/2007/nafwc1207cy.pdf?lang=cy>
- Protocol Cymru gyfan ar gyfer plant sydd ar goll
- Diogelu plant rhag camfanteisio rhywiol
- Diogelu plant a all fod wedi'u masnachu
- Bwrdd Diogelu Plant De Ddwyrain Cymru  
<http://www.sewsc.org.uk/?L=1>
- Cadw Dysgwyr yn Ddiogel  
<http://dysgu.llyw.cymru/docs/learningwales/publications/150114-keeping-learners-safe-cy.pdf>
- Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Cymru) 2010  
[http://www.legislation.gov.uk/wsi/2010/1954/pdfs/wsi\\_20101954\\_mi.pdf](http://www.legislation.gov.uk/wsi/2010/1954/pdfs/wsi_20101954_mi.pdf)
- Dogfen Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion, Llywodraeth Cymru, Cylchlythyr Rhif: 203/2016;  
<https://llyw.cymru/topics/educationandskills/schoolshome/pupilsupport/inclusionpupil-supportguidance/?skip=1&lang=cy>
- System Drosglwyddo Gyffredin  
<http://llyw.cymru/about/foi/publications-catalogue/circular/circulars2006/1552927/?lang=cy>  
[https://llyw.cymru/topics/educationandskills/publications/guidance/educational\\_records/?lang=cy](https://llyw.cymru/topics/educationandskills/publications/guidance/educational_records/?lang=cy)

## Atodiad 2 – Pecyn Cymorth Plant sy'n Colli Addysg

### Pecyn Cymorth Plant sy'n Colli Addysg

Pecyn Cymorth Plant sy'n Colli Addysg ar Ddechrau Addysg / Trosglwyddo Ysgol / Pontio o Gyfnod Allweddol 2 i Gyfnod Allweddol 3



### Ysgolion gwirfoddol a gynorthwyr

Gan fod ysgolion gwirfoddol a gynorthwyr yn awdurdod derbyn iddyn nhw eu hunain, rhaid iddynt roi gwybod i dîm derbyn i ysgolion yr Awdurdod Lleol am dderbyniadau a throsglwyddiadau aflwyddiannus sy'n rhai achlysurol/yn ystod y flwyddyn, fel bod modd olrhain y plentyn neu'r person ifanc hwnnw. Mae hyn oherwydd efallai na fydd rhai rhieni yn ceisio opsiynau eraill ar gyfer addysg eu plentyn, a gall plant neu bobl ifanc o'r fath fynd ar goll. Yna bydd modd i'r Gwasanaeth Lles Addysg olrhain pob achos o'r fath.

Mae'r tîm derbyn i ysgolion yn monitro achosion o ddileu o gofrestrï ysgol yn rheolaidd drwy gronfa ddata Tribal yr Awdurdod Lleol. Mae gofyn hefyd i ysgolion roi gwybod beth yw dyddiad dechrau a diwedd pob disgybl i'r tîm derbyn i ysgolion. Pan gaiff disgybl eu tynnu oddi ar gofrestr ysgol heb hysbysiad neu atgyfeiriad Plant sy'n Colli Addysg o ran eu darpariaeth arfaethedig, bydd yr adran yn cysylltu â'r ysgol i sefydlu'r ffeithiau a chynnal prosesau olrhain eu hunain lle bo'n briodol. Bydd hyn



hefyd yn canfod unrhyw faterion hyfforddi i grwpiau staff o ysgolion ac asiantaethau eraill.

## **Y Gwasanaeth Lles Addysg**

Pan gaiff plentyn neu berson ifanc eu hatgyfeirio at y Gwasanaeth Lles Addysg, dylai swyddogion ddefnyddio'r rhestr wirio sydd yn Ffurflen 3. Dylai'r broses wirio gynnwys ymweld â'r cartref, siarad â chymdogion a chysylltu ag asiantaethau eraill i geisio sefydlu lleoliad y plentyn neu'r person ifanc.

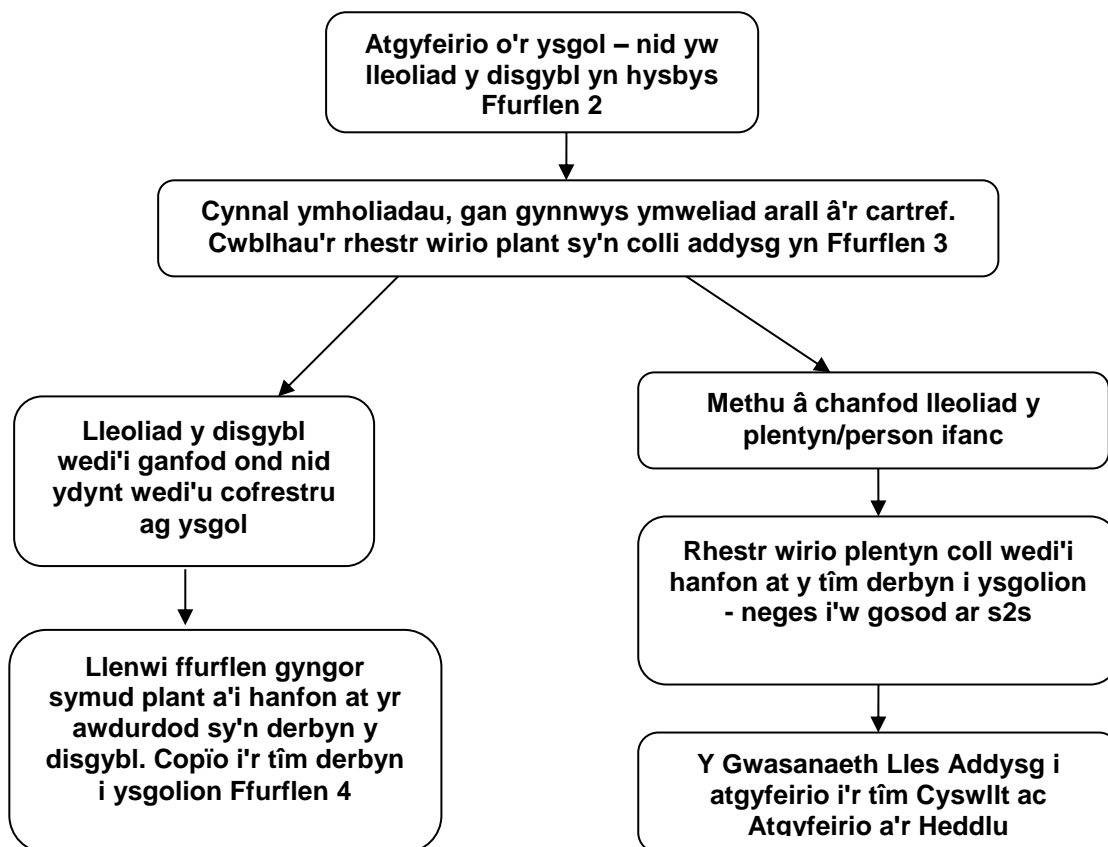
Os derbynnir gwybodaeth sy'n sefydlu i ble mae'r plentyn neu'r person ifanc wedi symud, ond nad oes gwybodaeth glir am b'un a ydynt wedi cofrestru mewn ysgol newydd, dylid llenwi'r ffurflen gyngor ar Symud Plant , Ffurflen 4, a'i hanfon at yr Awdurdod Lleol sy'n derbyn y disgybl, fel bod modd cysylltu i sicrhau trosglwyddiad llyfn i ysgol leol. Dylid gosod copi o'r cyngor yn ffeil y disgybl a'i gopïo i dîm derbyn i ysgolion yr Awdurdod Lleol.

Os yw pob ymgais i olrhain plentyn neu berson ifanc yn methu, dylid cwblhau'r rhestr wirio berthnasol a'i hanfon at y tîm derbyn i ysgolion. Bydd yr ysgol yn cael ei chynghori i dynnu enw'r disgybl o'r gofrestr ac anfon ffurflen drosglwyddo gyffredin i'r gronfa ddata disgyblion coll, gan nodi'r lleoliad fel XXXXXXXX. Bydd y tîm derbyn i ysgolion yn rhoi neges yn y gronfa ddata disgyblion coll (s2s).

Mae protocol rhannu gwybodaeth yn gofyn bod Gwasanaethau Plant a'r Heddlu yn cael gwybod bod yr ymgais i olrhain y plentyn neu'r person ifanc wedi bod yn aflwyddiannus ac y cânt nawr eu hystyried fel plant sy'n colli addysg.

## **Hysbysiadau Preifatrwydd**

Bydd gwybodaeth sy'n dod i law gan y Gwasanaeth Lles Addysg, ynghyd ag unrhyw wybodaeth ychwanegol sy'n dod i law gan ysgolion, disgyblion, rhieni/gofalwyr neu sefydliadau eraill, yn cael ei chofnodi a'i phrosesu gan yr Awdurdod Lleol yn unol â rhwymedigaethau cyfreithiol Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili a'u dyletswyddau eraill dan Ddeddf Addysg 1996, Deddf Addysg ac Arolygiadau 2007 a Deddf Plant 1989. Mae rhagor o wybodaeth am sut bydd yr wybodaeth yn cael ei phrosesu a'i defnyddio ar gael ar ffurf hysbysiad preifatrwydd llawn ar [www.caerffili.gov.uk](http://www.caerffili.gov.uk)



### Rôl Asiantaethau Eraill

Yn Adroddiad Ymchwiliad Victoria Climbié, (paragraff 17.97), argymhellodd yr Arglwydd Laming: *"Rhaid i staff rheng flaen ym mhob asiantaeth sy'n dod i gyswllt rheolaidd â theuluoedd â phlant sicrhau y caiff gwybodaeth am y plentyn ei chofnodi gyda phob cyswllt newydd. Rhaid i hyn gynnwys enw'r plentyn, eu cyfeiriad, oed, ac enw prif ofalwr y plentyn, Meddyg Teulu'r plentyn, ac enw ysgol y plentyn os yw'r plentyn o oedran ysgol. Dylai bylchau yn yr wybodaeth hon gael eu hanfon at yr awdurdod perthnasol yn unol â threfniadau lleol."* Noder mai'r tîm perthnasol ym Mwrdeistref Sirol Caerffili yw'r tîm derbyn i ysgolion.

Mae'r angen i weithio'n agos gyda chydweithwyr ledled ardal yr Awdurdod Lleol yn ffactor allweddol er mwyn sicrhau llwyddiant wrth weithredu'r ddyletswydd i nodi plant a phobl ifanc sydd heb eu cofrestru mewn ysgol ac nad ydynt yn cael addysg addas. Er mwyn atal plant a phobl ifanc rhag mynd ar goll o'r system addysg, neu i'w canfod a'u hail-gysylltu os ydynt wedi mynd ar goll, mae'n hanfodol bod ystod eang o asiantaethau'n cydnabod cyfrifoldeb diogelu yn y maes hwn. Mae'n hollbwysig bod pob gweithiwr proffesiynol sy'n dod i gysylltiad â phlant a phobl ifanc yn gwybod sut i roi gwybod i'r Awdurdod Lleol, ac yn defnyddio'r llwybr hwn yn gyson, pan fônt yn credu nad yw plentyn neu berson ifanc ar gofrestr ysgol, nad yw'n mynychu'r ysgol yn rheolaidd neu pan fo pryderon am y ddarpariaeth (neu ddiffyg darpariaeth) sy'n cael ei chynnig, neu'n cael ei defnyddio, gan unrhyw blentyn o oedran ysgol statudol.

Yn y sefyllfaoedd hyn, dylai aelod o staff atgyfeirio Plentyn sy'n Colli Addysg a llenwi ffurflen Hysbysu'r Awdurdod Lleol am Blentyn sy'n Colli Addysg a'i hanfon at dîm

derbyn i ysgolion yr Awdurdod Lleol, Tŷ Penallta, Parc Tredomen, Ystrad Mynach, Hengoed, CF82 7PG.

### **Ymhlith yr asiantaethau partner a'r gwasanaethau sy'n rhan o waith adnabod ac atgyfeirio plant sy'n colli addysg mae:**

- Gofal cymdeithasol - gwasanaethau plant ac oedolion, tîm ffoaduriaid a cheiswyr lloches, gofalwyr maeth;
- Iechyd - awdurdodau iechyd strategol, byrddau iechyd lleol, Meddygon Teulu, CAMHS, ymwelwyr iechyd, nyrsys plant sy'n derbyn gofal;
- Yr heddlu a swyddogion cymorth cymunedol, partneriaethau diogelwch cymunedol;
- Gyrfa Cymru;
- Y Gwasanaeth Llyfrgell;
- Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid, cartrefi plant diogel;
- Adrannau tai, hostelau i'r digartref a llochesi i fenywod;
- Gwasanaeth Ieuenctid Statudol a Gwirfoddol;
- Gwasanaeth Mewnfudo;
- Mudiadau gwirfoddol a chymunedol, gan gynnwys grwpiau ffydd;
- Aelodau etholedig ac aelodau'r cyhoedd.

Bydd yr Awdurdod Lleol yn gweithio gyda phartneriaid i godi ymwybyddiaeth ynghylch sut i roi gwybod i'r Awdurdod Lleol am blant yr ystyrir eu bod yn colli addysg, er mwyn sicrhau bod asiantaethau yn defnyddio'r llwybr hwn yn gyson a phryd bynnag sydd ei angen, sy'n cynnwys:


- Cylchredeg gwybodaeth i ysgolion ac uwch reolwyr asiantaethau eraill yn flynyddol i sicrhau y caiff protocolau eu deall;
- Cylchredeg gwybodaeth am y llwybr hysbysu i bob ysgol ac asiantaeth;
- Codi ymwybyddiaeth drwy fforymau ymarferwyr Bwrdd Diogelu Plant Caerffili;
- Gosod yr wybodaeth hon yn flynyddol ar wefannau mewnwyd a rhyngwyd yr awdurdod.

### **Unwaith y derbynnir atgyfeiriad**

Bydd y Gronfa Ddata Disgyblion Ganolog yn cael ei gwirio am unrhyw fanylion am y plentyn neu dystiolaeth o frodyr neu chwiorydd mewn ysgolion eraill. Bydd rhestr apeladau'r ysgol a'r gofrestr addysg ddewisol yn y cartref hefyd yn cael eu gwirio. Os nad oes dystiolaeth bod addysg yn cael ei darparu, bydd llythyr yn cael ei anfon at y rhieni yn gofyn iddynt gysylltu â'r tîm derbyn i ysgolion.

Os nad oes ymateb o fewn 10 diwrnod gwaith, bydd Swyddog Lles Addysg yn ymweld â'r cartref i wirio'r amgylchiadau ac asesu'r angen os yw hynny'n ofynnol. Bydd y Swyddog Lles Addysg yn gallu cefnogi'r rhieni i wneud cais i'r tîm derbyn i ysgolion. Pan fo gan blentyn anghenion dysgu ychwanegol, bydd yr achos yn cael ei atgyfeirio at Dîm Statudol yr Awdurdod Lleol.

Gall yr Awdurdod Lleol ymyrryd os oes ganddynt reswm i gredu nad yw'r rhieni'n darparu addysg addas, a gallant wneud cais i'r Llys Ynadon i gyflwyno Gorchymyn Mynychu'r Ysgol (dan adran 437 (1) Deddf Addysg 1996).

<p><b>FFURFLEN GADAEL YSGOL I RIENI</b></p> <p>Os yw eich plentyn yn gadael, a fydddech cystal â llenwi'r ffurflen hon gymaint ag y gallwch, hyd yn oed os nad ydych chi'n gwybod yr holl fanylion eto</p>	
--	---

<b>Enw:</b>	<b>Dyddiad Geni:</b>	<b>Dosbarth:</b>
-------------	----------------------	------------------

Bydd fy mhlentyn yn gadael yr ysgol ar: (dyddiad)

Oherwydd ein bod ni: (ticiwch)	a.	Yn symud tŷ	
	b.	Yn dychwelyd i'n gwlad wreiddiol/yn ymfudo	
	c.	Arall – nodwch fanylion	

Cyfeiriad newydd os yw'n hysbys:

Ysgol newydd os yw'n hysbys:

Os nad yw'n hysbys eto, y dref neu o leiaf y wlad rydych chi'n symud iddi:

A fyddwch chi'n cadw'r un rhifau ffôn symudol? Byddwn  Na fyddwn

Cadarnhewch eich rhifau neu nodwch rifau newydd:

*Ffôn symudol y fam* ..... *Ffôn symudol y tad*.....

Os oes modd, nodwch enw, cyfeiriad a rhif ffôn ffrind neu berthynas yn y Deyrnas Unedig nad ydynt yn symud ac y byddwch chi'n cadw mewn cysylltiad â nhw. *Ni fyddwn yn cysylltu â nhw oni bai ein bod angen gwybodaeth am ysgol newydd eich plentyn, ac nad ydym wedi gallu cysylltu gyda chi. Ni fydd angen hyn yn y rhan fwyaf o achosion, oherwydd bydd yr ysgol newydd yn cysylltu â ni i drosglwyddo'r wybodaeth am eich plentyn.*

*Enw:*

*Cyfeiriad:*

*Rhif Ffôn:*

Enw(au) Llawn y Rhiant/Rhieni/Gofalwr/Gofalwyr. Nodwch yr enwau mewn llythrennau bras a llofnodwch.

Mam.....

Tad.....

Arall (nodwch y berthynas).....

**Mae slip cyfarch ysgol wedi'i atodi i'r ffurflen hon.**

A fydddech cystal â'i roi i'ch ysgol newydd a gofyn iddyn nhw gysylltu â ni.

At ddefnydd yr ysgol yn unig. Dyddiad dychwelyd:

Dyddiad dychwelyd i'r Swyddog Lles Addysg:

Disgwylir i'r ysgol drosglwyddo'r wybodaeth hon i ysgol newydd eich plentyn cyn gynted â phosib. Mae gan yr ysgol a'r Awdurdod Lleol ddyletswydd gyfreithiol i geisio canfod lleoliad eich plentyn os yw e neu hi yn rhoi'r gorau i fynychu ac nad ydym yn gwybod manylion yr ysgol newydd neu ddarpariaeth addysg arall. Gall hyn gynnwys cysylltu â'r Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu os nad ydych chi wedi rhoi'r wybodaeth i ni ac nad ydym yn gallu cysylltu â chi. Drwy lenwi'r ffurflen hon a'n galluogi ni i aros mewn cysylltiad â chi, rydych chi'n sicrhau nad oes angen i ni atgyfeirio at asiantaethau eraill ac na chaiff eu hamser nhw ei wastraffu, ac na fyddwn ni'n cysylltu â chi yn ddiangen.

Nodwch fanylion am ran y Gwasanaeth Lles Addysg


**Cadarnhewch y dyddiad y tynnwyd enw'r disgybl oddi ar gofrestr yr ysgol. Sut byddwn ni'n defnyddio eich gwybodaeth**

Bydd gwybodaeth a ddaw i law y Gwasanaeth Lles Addysg, ynghyd ag unrhyw wybodaeth ychwanegol a ddaw i law gan ysgolion, disgyblion, rhieni/gofalwyr neu sefydliadau eraill, yn cael ei chofnodi a'i phrosesu gan yr Awdurdod Lleol yn unol â rhwymedigaethau cyfreithiol Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili a'u dyletswyddau eraill o dan Ddeddf Addysg 1996, Deddf Addysg ac Arolygiadau 2007 a Deddf Plant 1989. Mae rhagor o wybodaeth am sut bydd yr wybodaeth yn cael ei phrosesu a'i defnyddio ar gael ar ffurf hysbysiad preifatrwydd llawn ar [www.caerffili.gov.uk](http://www.caerffili.gov.uk)

<b>Rhestr Wirio Plant a Phobl Ifanc sy'n Colli Addysg</b> Camau i'w cymryd gan y Pennaeth/Swyddog Presenoldeb yr Ysgol i ganfod lleoliad y plentyn/person ifanc	<b>Logo'r ysgol</b>
---	---------------------

***Os oes gan yr ysgol unrhyw bryderon diogelu, rhaid atgyfeirio'r mater yn syth i Dîm Gwybodaeth, Cyngor a Chymorth y Gwasanaethau Cymdeithasol. Rhaid i chi barhau â'r atgyfeiriad at y Swyddog Lles Addysg, hyd yn oed os ydych wedi atgyfeirio at y Tîm Gwybodaeth, Cyngor a Chymorth.***


Enw:	Benywaidd/ Gwrywaidd	Dyddiad Geni	Blwyddyn Academaidd
<b>Enw'r rhieni/prif ofalwr:</b>			
<b>Cyfeiriad:</b>		<b>Rhif ffôn:</b>	

### CAMAU GWEITHREDU'R YSGOL - mae'n RHAID cwblhau'r adran hon

Camau i'w Cymryd	Dyddiad	Canlyniad
Galw/cysylltu ar y diwrnod cyntaf		
Ceisio cysylltu drwy ffonio pob rhif argyfwng		
Ysgrifennu at y cyfeiriad hysbys diwethaf a chyfeiriad cyswllt mewn argyfwng os yw'n hysbys		
Siarad â'r asiantaethau priodol, hynny yw Gyrfa Cymru, gweithwyr ieuenctid, nyrs iechyd yr ysgol		
Gwirio â chymuned ehangach yr ysgol e.e. staff, disgyblion eraill, gofalwyr, ffrindiau, perthnasau		
Os oes ganddynt frawd neu chwaer sy'n mynd i ysgol arall, a wnaed cyswllt i rannu gwybodaeth?		
Wedi ymweld â'r cartref?		
Unrhyw gyswllt/gwybodaeth berthnasol arall		

Manylion Atgyfeirio	
Dyddiad yr atgyfeiriwyd at y Gwasanaeth Lles Addysg	
Enw'r Ysgol	
Enw'r Swyddog Presenoldeb/Arweinydd Bugeiliol presenoldeb/diogelu	
Rhif Cyswllt	

**Noder:** Ni ellir tynnu enw'r plentyn neu'r person ifanc oddi ar gofrestr yr ysgol tan i'r Swyddog Lles Addysg ddod â'r ymchwiliadau i ben a'ch bod wedi derbyn cadarnhad o hyn.

<b>Rhestr Wirio Plant a Phobl Ifanc sy'n Colli Addysg</b> Camau Gweithredu ar gyfer y <b>Swyddog Lles Addysg</b>	
---	---

**Enw'r Disgybl(ion):****Dyddiad Geni:****Rhif Unigryw'r Disgybl:****Cyfeiriad:****Enwau'r Rhieni:****Cyfeiriad Blaenyrro:****Rhestr wirio o'r camau i'w cymryd i ganfod lleoliad y disgybl(ion)**

	Camau a Gymerwyd	Pwy a Phryd	Canlyniad
1.	Gwirio cofnodion mewnol yr ysgol a gwirio gydag aelod o staff, hynny yw athro dosbarth, pennaeth blwyddyn, pennaeth yr ysgol		
2.	Ymweliad â'r Cartref		
3.	Ymholiadau yn y gymdogaeth		
4.	Gwirio â ffrindiau, brodyr a chwiorydd a pherthnasau eraill y plentyn		
5.	Galwadau ffôn/anfon llythyrau		
6.	Gwneud ymholiadau gyda'r Tîm Derbyn i Ysgolion		
7.	Gwneud ymholiadau gyda'r Gwasanaethau Plant		
8.	Gwneud ymholiadau gyda Thîm Cyswllt yr Ysgol (Plant sy'n Derbyn Gofal)		
9.	Gwneud ymholiadau gydag asiantaethau y mae'n hysbys eu bod yn ymwneud â'r disgybl (gan gynnwys lechyd Plant os oes plant dan 4 oed yn y teulu)		
10.	Gwneud ymholiadau gyda'r Adran Dai		
11.	Gwneud ymholiadau gyda'r Adran Dreth Gyngor/Budd-daliadau		
12.	Lle bo'n briodol, gwirio gydag Asiantaeth Ffiniau'r Deyrnas Unedig neu NAS		



<b>Mewn achosion lle mae Trais Domestig yn hysbys, dylid gwneud yr ymholiadau canlynol hefyd:</b>			
1.	Cymorth i Ferched/BAWSO/Diogelwch Menywod/Cynhadledd Amlasiantaeth Asesu Risg		
	Wedi cwblhau'r rhestr wirio ac wedi trafod gyda'r tîm derbyn i ysgolion ac Uwch Swyddog Lles Addysg.  Wedi cytuno ar dynnu enw oddi ar gofrestr yr ysgol		
	Wedi rhoi gwybod i'r ysgol am y canlyniad		
	Dyddiad y tynnwyd oddi ar y gofrestr		

Cyfarwyddwr Addysg a Dysgu Gydol Oes

Eich Cyf / Your Ref:

Ein Cyf / Our Ref:

Cysylltwch â / Contact:

Ffôn / Telephone:

Dyddiad / Date:

Annwyl Syr/Madam

**SYMUD PLANT**

Enw:

Dyddiad Geni:

Rhif Unigryw'r Disgybl:

Cyfeiriad Blaenorol:

Ysgol Flaenorol:

Rhoddwyd gwybod i mi fod y plentyn/plant a nodwyd uchod wedi symud i'ch Awdurdod yn ddiweddar. Mae'r wybodaeth a roddwyd i mi wedi'i nodi isod:

Cyfeiriad cartref presennol y plentyn:

A fyddech cystal â gwneud ymholiadau a'n hysbysu o'r canlynol:.

Enw'r Ysgol:

Dyddiad derbyn:

Unrhyw sylwadau eraill:

Diolch ymlaen llaw am eich cymorth  
Yn gywir

**Swyddog Lles Addysg**

**E-bost:**

## Atodiad 3 – Dileu o'r gofrestr – tabl cyfeirio

### Dileu o'r Gofrestr – tabl cyfeirio

Mae gan yr Awdurdod Lleol ddyletswydd statudol i nodi, olrhain a monitro plant a phobl ifanc sy'n colli addysg, felly dylid hysbysu'r Awdurdod Lleol am **bob** enw a gaiff ei ddileu o'r gofrestr, oni bai ei fod yn dilyn trosglwyddiad arferol o Gyfnod Allweddol 2 i Gyfnod Allweddol 3 neu ar ddiwedd addysg gorfodol.

Mae tri mater cysylltiedig, ond materion gwahanol iawn, yn rhan o hyn:

1. Pa sefyllfaoedd sy'n caniatáu/pennu y dylid tynnu disgybl oddi ar gofrestr yr ysgol.
2. Pryd dylai staff yr ysgol gyflawni'r broses o dynnu disgybl oddi ar gofrestr yr ysgol.
3. Wrth gyflawni cam 2 uchod, pa ddyddiad y dylid nodi bod y disgybl wedi dod oddi ar y gofrestr.

Nod y tabl isod yw darparu teclyn ymarferol a all fod o gymorth wrth benderfynu dileu enw disgybl oddi ar y gofrestr dderbyn.

<b>Beth yw'r rheswm dros dynnu disgybl oddi ar gofrestr yr ysgol?</b>	<b>Pryd y dylid dileu enw'r disgybl oddi ar y gofrestr?</b>	<b>Pa ddyddiad y dylid nodi bod y disgybl wedi gadael yr ysgol/coleg?</b>
Y disgybl yn symud i ysgol arall (heblaw am drosglwyddiad arferol o Gyfnod Allweddol 2 i Gyfnod Allweddol 3)	Ar y dyddiad y mae disgwyl i'r disgybl ddechrau yn yr ysgol newydd	Y dyddiad y mae disgwyl i'r disgybl ddechrau yn yr ysgol newydd.
Mae'r disgybl wedi bod yn absennol heb awdurdod am 20 diwrnod, ac mae'r Awdurdod Lleol a'r ysgol wedi ceisio canfod lleoliad y disgybl (wedi adrodd wrth y Gwasanaeth Lles Addysg ar ôl 10 diwrnod)	Bydd y tîm derbyn i ysgolion / Gwasanaeth Lles Addysg yn rhoi awdurdod i'r ysgol eu tynnu oddi ar y gofrestr ar ôl 20 diwrnod os nad ydynt wedi gallu olrhain y disgybl, neu'n gynt os oes ysgol newydd wedi'i nodi.	Y dyddiad y mae'r tîm derbyn / Gwasanaeth Lles Addysg yn rhoi awdurdod i'r ysgol dynnu'r disgybl oddi ar y gofrestr.
Nid yw'r disgybl wedi dychwelyd ar ôl gwyliau teuluol estynedig	Gellir tynnu'r disgybl oddi ar y gofrestr ar ôl cyfnod o bythefnos yn dechrau ar ddiwedd yr absenoldeb gwyliau a gymeradwywyd. Dylid rhoi gwybod i'r Gwasanaeth Lles Addysg cyn cymryd y cam hwn.	Ar ddiwedd cyfnod o bythefnos yn dechrau ar ôl y gwyliau. Rhaid trosglwyddo'r wybodaeth am y disgybl i'r gronfa ddata Disgyblion Coll drwy wefan s2s, a dylid ei uwchlwytho gan ddefnyddio'r cod XXX XXXX. Dim ond ar ôl ymchwiliad ac mewn

Beth yw'r rheswm dros dynnu disgybl oddi ar gofrestr yr ysgol?	Pryd y dylid dileu enw'r disgybl oddi ar y gofrestr?	Pa ddyddiad y dylid nodi bod y disgybl wedi gadael yr ysgol/coleg?
		ymgynghoriad â'r tîm derbyn i ysgolion a'r Gwasanaeth Lles Addysg y gellir gwneud hyn.
Disgybl wedi'i dynnu allan i gael addysg ddewisol yn y cartref.	Ar ôl cael hysbysiad ysgrifenedig ac ar ôl i'r ysgol roi gwybod i'r Awdurdod Lleol.	O'r dyddiad y mae'r rhiant yn dweud eu bod yn cymryd y cyfrifoldeb o ddarparu'r addysg. Dylai'r ysgol osod ffurflen drosglwyddo gyffredin ar wefan s2s gyda'r cod MMMMMMMM fel y lleoliad
Gwaharddiad parhaol.	Pan fo canlyniad unrhyw apêl yn hysbys.	Ar ôl i'r broses apelio ddod i ben.
Y disgybl wedi bod yn y ddalfa am fwy na phedwar mis.	Dylid trin pob disgybl ar sail unigol yn dilyn ymgynghoriad â'r Awdurdod Lleol a'r Gwasanaeth Troseddau Ieuenctid.	Y dyddiad y mae disgwyl i'r disgybl ddechrau yn yr ysgol newydd.
Wedi cyrraedd oedran gadael ysgol gorfodol <b>ac</b> nid yw'r disgybl yn parhau â'u haddysg yn yr ysgol.	Dydd Gwener olaf mis Mehefin y flwyddyn ysgol mae'n dathlu ei ben-blwydd yn 16.	Ar ddydd Gwener olaf mis Mehefin.
Disgybl wedi marw.	Pan fo hysbysiad swyddogol o'r farwolaeth wedi'i dderbyn.	Yn syth.
Y disgybl yn gadael yr ysgol ond nid yw'n hysbys beth fydd y ddarpariaeth yn y dyfodol.	Unwaith y mae'r disgybl wedi cwblhau eu diwrnod olaf.	Ar eu diwrnod olaf yn yr ysgol. Rhaid trosglwyddo'r wybodaeth am y disgybl i'r gronfa ddata Disgyblion Coll drwy wefan s2s, a'i uwchlwytho gan ddefnyddio'r cod XXX XXXX. Dim ond ar ôl ymchwiliad ac mewn ymgynghoriad â'r tîm derbyn i ysgolion a'r Gwasanaeth Lles Addysg y gellir gwneud hyn.

<b>Beth yw'r rheswm dros dynnu disgybl oddi ar gofrestr yr ysgol?</b>	<b>Pryd y dylid dileu enw'r disgybl oddi ar y gofrestr?</b>	<b>Pa ddyddiad y dylid nodi bod y disgybl wedi gadael yr ysgol/coleg?</b>
Mae gan y disgybl gyflwr meddygol sy'n ei atal rhag bod yn bresennol a dychwelyd i'r ysgol cyn cyrraedd diwedd oedran ysgol gorfodol.	Ar ôl cael cyngor meddygol. Dylid rhoi gwybod i'r Gwasanaeth Lles Addysg cyn cymryd y cam hwn.	Y dyddiad mae'r Gwasanaeth Lles Addysg yn gweld y cyngor ac yn ei awdurdodi.