



# **Cyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam**

**Plant sy'n Colli Addysg**

**2010**

## Cynnwys

Trosolwg	3
Y Cyd-destun Cyfreithiol	3
Pwrpas	4
Datganiad Polisi	4
Diffiniad o blant sy'n colli addysg	4
Sut a pham mae plant yn cael eu colli o addysg?	5
Lleihau'r risg	6
Gweithdrefnau adnabod a hysbysu	6
Dod o hyd i blentyn, penderfynu ar anghenion a chanfod darpariaeth	16
Monitro presenoldeb	17
Olrhain a threfniadau traws-ffiniol	17
Rhannu gwybodaeth a data	17
Casgliad	18
Atodiadau	19

## 1. TROSOLWG

- 1.1 Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam (CBSW) wedi ymrwymo i wella ansawdd bywyd i bawb yn Wrecsam a'i wneud yn lle ble mae plant a phobl ifanc yn cael eu gwerthfawrogi, lle sy'n darparu fframwaith sy'n galluogi plant a phobl ifanc i gael dyheadau uchel a gwredu eu breuddwydion a lle sy'n sicrhau fod pob plentyn a pherson ifanc yn cael pob cyfle i wiredu eu potensial. Mae Partneriaeth y Fframwaith Plant a Phobl Ifanc Wrecsam yn gyfrifol am wella deilliannau i blant a phobl ifanc yn unol â 7 nod craidd Llywodraeth Cymru (LIC) a'r blaenoriaethau allweddol yn y Cynllun Plant a Phobl Ifanc (CPPI). Mae egwyddorion craidd y CPPI fel a ganlyn: *mae pawb o'r rheiny yn Wrecsam sy'n gweithio dros, a gyda, plant a phobl ifanc yn ymrwymo i'w helpu i fod yn iach ac egniol, yn ddiogel rhag niwed, i ddysgu a chyflawni a mwynhau, cymryd rhan a chael eu gwerthfawrogi.* Mae sicrhau fod plant a phobl ifanc mewn addysg addas yn sail i'r Fframwaith Effeithiolrwydd Ysgolion, sy'n canolbwyntio ar hawl pob plentyn a pherson ifanc i fwynhau profiad dysgu o ansawdd uchel drwy gydol eu taith addysgol a'r angen i olrhain cynnydd drwy bob lleoliad ac felly mae hynny yn ei hanfod yn golygu'r angen i ganfod unrhyw unigolyn sydd ar goll, neu sydd mewn perygl o fynd ar goll, o addysg.
- 1.2 Mae CBSW yn pryderu am unrhyw blentyn sy'n colli addysg, gan nad ei gyflawniad yn unig sydd mewn perygl, ond o bosibl ei ddiogelwch a'i les hefyd. Mae plant nad ydynt yn derbyn addysg addas yn fwy tebygol o fod yn agored i niwed ac mewn perygl o ddeilliannau negyddol a allai effeithio ar eu cyfleoedd bywyd yn ddiweddarach. Gallant fod o deuluoedd difreintiedig, cymunedau teithiol, teuluoedd mudol, plant sy'n derbyn gofal, ceiswyr lloches ar eu pen eu hunain, neu mewn perygl o esgeulustod neu gamdriniaeth. Maent hefyd yn fwy o risg o fynd yn NEET (ddim mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant) yn 16 oed. O ganlyniad, egwyddor allweddol y Polisi Plant sy'n Colli Addysg (PCA) yw sicrhau fod plant sy'n colli, neu mewn perygl o golli, addysg yn cael eu hadnabod, eu holrhain a'u hailgysylltu ag addysg amser llawn briodol gyda llwyddiant parhaol, a bod plant sy'n symud allan o Wrecsam yn cael eu holrhain hyd nes eu bod mewn addysg yn rhywle arall, fel nad oes yr un plentyn yn 'syrthio drwy'r rhwyd'.

## 2. Y CYD-DESTUN CYFREITHIOL

- 2.1 Yn gryno mae'r gweithdrefnau yn y polisi hwn yn ategu:
- Adran 175 *Deddf Addysg 2002*, sy'n gosod dyletswydd ar awdurdodau lleol i arfer eu swyddogaethau gyda golwg ar ddiogelu a hyrwyddo lles plant;
  - Mae Adran 436A *Deddf Addysg 1999*, fel ag y'i newidiwyd gan Adran 4 *Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006*, yn gosod dyletswydd ar bob awdurdod addysg lleol i wneud trefniadau i ddarganfod (cyn belled â bo modd gwneud hynny) pwy yw'r plant yn eu hardal nad ydynt wedi eu cofrestru mewn ysgol ac nad ydynt yn derbyn addysg addas;
  - Mae *Deddf Plant 2004* yn gosod dyletswydd ar bob asiantaeth i weithio gyda'i gilydd i hybu diogelwch a lles plant ac i rannu gwybodaeth. Mae Adran 10 yn mynnu bod yr awdurdod lleol yn gwneud trefniadau i hyrwyddo cydweithrediad rhwng yr awdurdod lleol, partneriaid a chyrrff eraill sy'n gweithio gyda phlant yn ardal yr awdurdod lleol i wella lles plant, sy'n cynnwys eu hamddiffyn rhag niwed neu esgeulustod. Mae Adran 11 yn mynnu bod sefydliadau'n gwneud trefniadau i sicrhau fod eu swyddogaethau, a'r gwasanaethau a ddarperir ar eu rhan, yn cael eu cyflawni gan roi sylw i'r angen i ddiogelu a hyrwyddo lles plant;
  - Mae *Cynllunio ar y Cyd i Wella Canlyniadau (WAG, 31/07)* yn cynghori y dylai pob plentyn a pherson ifanc "gymryd rhan mewn addysg amser llawn; bod unrhyw rwystrau i ddysgu'n cael eu hadnabod yn gynnar a'u symud; cyrraedd eu llawn botensial; parhau mewn hyfforddiant addysg personol ac anffurfiol";
  - Cylchlythyr 05/08 *Diogelu Plant mewn Addysg*. Mae hwn yn adnabod grwpiau bregus sy'n debygol o fynd ar goll o addysg a sut "mae gan bob ymarferwr sy'n gweithio gyda phlentyn gyfrifoldeb i hysbysu'r awdurdod lleol os ydynt yn gwybod neu'n amau nad yw plentyn yn derbyn addysg".
  - Cylchlythyr 18/06 *Cofnodion Addysgol, Adroddiadau Ysgol a'r System Drosglwyddo Gyffredin - cadw, gwaredu, datgelu a throsglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion*.
  - Cylchlythyr 06/10 *Canllaw statudol i helpu i atal plant a phobl ifanc rhag colli addysg*.

## Ceir rhestr lawn o'r ddeddfwriaeth y seiliwyd y polisi hwn arni yn *Atodiad 1*.

### 3. PWRPAS

- 3.1 Pwrpas y Polisi Plant sy'n Colli Addysg (PCA) yw galluogi'r awdurdod lleol i gyflawni ei ddyletswydd statudol i ddarparu addysg i bob plentyn o oedran ysgol gorfodol. Mae hefyd yn amlinellu'r prosesau sydd yn eu lle i ganfod ac olrhain plant a phobl ifanc sy'n colli addysg, adnabod y rheiny sydd mewn perygl o fod yn colli addysg a'r systemau monitro er mwyn sicrhau fod camau'n cael eu cymryd i'w hailgysylltu ag 'addysg addas'. Diffinnir 'addysg addas' fel addysg lawn amser effeithiol sy'n addas i'w hoed, eu gallu a'u doniau ac i unrhyw anghenion addysgol arbennig.
- 3.2 Mae'r polisi'n weithredol i blant o oedran ysgol gorfodol nad ydynt ar gofrestr yr ysgol, nad ydynt yn derbyn addysg addas os nad ydynt yn yr ysgol (e.e. yn y cartref, yn breifat neu mewn darpariaeth arall) ac sydd wedi bod allan o unrhyw ddarpariaeth addysgol am gyfnod sylweddol o amser, fel arfer pedair wythnos neu fwy. Mewn perthynas â phlant a gofrestrwyd yn yr ysgol ond nad ydynt yn mynychu'n rheolaidd, byddai ymyriad yn yr achos hwn yn dod drwy'r strategaethau presenoldeb presennol a threfniadau lles addysg y Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg.
- 3.3 Nid yw'r ddyletswydd i adnabod plant nad ydynt yn derbyn addysg yn wir am blant y mae eu rhieni wedi dewis eu haddysgu gartref, gan fod ar rieni ddyletswydd i sicrhau fod eu plant yn derbyn addysg lawn amser effeithiol ac addas, naill ai drwy fynd i'r ysgol yn rheolaidd neu fel arall (Adran 7, Deddf Addysg 1996), a gallant drefnu hyn y tu allan i'r system ysgol wladwriaethol neu annibynnol.
- 3.4 Mae yna ddisgwyliad o dan Ddeddf Plant 2004 y bydd pob asiantaeth yn gweithio gyda'i gilydd i hyrwyddo diogelwch a lles plant a rhannu gwybodaeth fel nad yw plant a phobl ifanc yn 'syrthio drwy'r rhwyd' ac yn mynd ar goll. Felly bwriad y polisi PCA yw rhoi gwybod i asiantaethau o'r fath am eu rôl mewn helpu i adnabod plant sy'n colli addysg a gwneud pobl yn ymwybodol o'r broses hysbysu a fydd yn hygyrch yn eang ac yn hawdd ei defnyddio.
- 3.5 Dylid darllen y polisi hwn ochr yn ochr â 'Pholisi Presenoldeb Ysgol Wrecsam', 'Canllaw Rhieni a Gofalwyr i'r Gwasanaethau Addysg yn Wrecsam' a'r 'Polisi Amddiffyn Plant'. Ni ddaw'r polisi hwn yn lle unrhyw rai o'r gweithdrefnau amddiffyn plant. Rhaid dilyn y gweithdrefnau diogelu presennol ar gyfer adrodd am bryderon amddiffyn plant a'u cofnodi bob amser.

### 4. DATGANIAD POLISI

- 4.1 Mae'r polisi'n nodi:
- fod Awdurdod Lleol Wrecsam yn derbyn ei gyfrifoldeb i ganfod, asesu, monitro ac olrhain plant sy'n colli addysg fel eu bod yn cyrraedd eu llawn botensial;
  - y dylai'r cyfrifoldeb gael ei weithredu drwy fframwaith strategol ac aml-asiantaeth lle mae asiantaethau'n rhannu gwybodaeth ar adnabod plant a phobl ifanc sy'n colli addysg drwy broses hysbysu gynhwysfawr;
  - anghenion grwpiau bregus o blant sy'n colli addysg ac yn methu cyflawni eu potensial;
  - y dylid rhoi ystod o fesurau ar waith er mwyn sicrhau gostyngiad yn y tebygrwydd fod plant a phobl ifanc yn colli addysg, megis mesurau i ostwng y tebygrwydd fod plant yn disgyn allan o'r system addysg drwy wneud archwiliadau o gyfraddau presenoldeb ar draws ysgolion.

### 5. DIFFINIAD O BLANT SY'N COLLI ADDYSG

- 5.1 Y diffiniad cenedlaethol o blant sy'n colli addysg yw:
- "plant o oed addysg gorfodol nad ydynt ar gofrestr ysgol, ac nad ydynt yn derbyn addysg addas oni bai eu bod yn yr ysgol (er enghraifft, yn y cartref, yn breifat neu mewn darpariaeth arall) ac sydd wedi bod allan o unrhyw ddarpariaeth addysg am gyfnod sylweddol o amser, fel arfer cytunir mai pedair wythnos neu fwy yw'r cyfnod hwn."*
- 5.2 Canfuwyd nifer o ffactorau risg a all wneud adnabod ac olrhain rhai grwpiau bregus yn anodd. Yn aml mae gan blant a phobl ifanc o'r grwpiau hyn anghenion cymhleth o ganlyniad i broblemau teuluol neu ffactorau cymdeithasol neu ffordd o fyw a all gyfrannu at y broses o eithrio a methu â throsglwyddo'n llwyddiannus. Mae'n bosibl eu bod wedi cael profiadau bywyd penodol sy'n golygu eu bod mewn perygl mwy o golli addysg ac yn wynebu rhwystrau caletach i ddod yn ôl. Felly mae'n hanfodol fod gwasanaethau'n gweithio gyda'i gilydd i adnabod ac ailgysylltu â'r plant a'r pobl ifanc hyn ag addysg addas cyn gynted ag y bo modd.

- 5.3 Nid yw'r rhestr hon yn derfynol ond gallai gynnwys plant a phobl ifanc sydd:
- yn y system cyfiawnder ieuencid
  - yn byw mewn llochesau i fenywod;
  - yn dod o deuluoedd digartref, yn byw efallai mewn llety dros dro neu wely a brecwast;
  - yn dod o deuluoedd sy'n ffoi rhag trais yn y cartref;
  - â phroblemau meddygol neu emosiynol tymor hir;
  - yn ofalwyr ifanc;
  - â rhieni sydd â phroblemau iechyd meddwl;
  - â rhieni ag anawsterau dysgu;
  - yn cael eu heffeithio gan gamddefnyddio sylweddau ;
  - arfer cael eu haddysgu yn y sector annibynnol ac sydd wedi eu heithrio neu eu tynnu allan;
  - wedi cael eu tynnu allan gan eu rhieni er mwyn cael eu haddysgu gartref ond sydd ddim yn derbyn addysg addas ;
  - yn Blant yng Ngofal yr awdurdod lleol, yn cael eu maethu'n breifat; neu'n mynd ar goll o ofal ;
  - yn blant sy'n ceisio lloches ar eu pen eu hunain ;
  - ar y gofrestr Amddiffyn Plant ;
  - wedi cael eu bwlio;
  - sy'n dod o deuluoedd sy'n ceisio lloches neu ffoaduriaid;
  - sy'n dod o gefndir Sipsi, Teithiwr neu Roma;
  - sydd o deuluoedd sy'n symud llawer e.e. y rhieni yn y lluoedd arfog;
  - sy'n mynd ar wyliau estynedig neu ymweliadau treftadaeth gyda'u rhieni;
  - sy'n rhieni ifanc ac yn ferched ifanc beichiog.
- 5.4 Bydd yna enghreifftiau lle nad yw'r Awdurdod neu'r ysgol yn ymwybodol o blant â phroblemau cymhleth, ond gallent ddod i sylw asiantaethau eraill e.e. mudiadau cymunedol, ac mae'n cynnwys:
- plant sydd mewn perygl o briodas dan orfod neu drais er anrhydedd;
  - mewn perygl o ddiodef camfantais rywiol, yn cynnwys plant a fasnachwyd i neu o'r DU;
  - sydd â rhan gyda'u teuluoedd yn y rhaglen amddiffyn tystion a gall fod angen iddynt symud i ffwrdd heb eglurhad nag ôl;
  - sydd mewn teuluoedd sydd â hanes o dwyll, anawsterau cymdeithasol, tor-cyfraith ac ymddygiad gwrthgymdeithasol;
  - sydd wedi dianc;
  - sy'n dod o deuluoedd gweithwyr mudol nad ydynt yn gyfarwydd efallai â'r system addysg;
  - sydd o deuluoedd mudol sydd newydd gyrraedd;
  - sydd o deuluoedd sy'n diflannu heb sôn amdanynt pan na roddwyd lloches iddynt neu os na chawsant lety lle'r oeddent yn dymuno.
- 5.5 Dim ond trwy waith aml-asiantaeth y gellir canfod y plant hyn, felly mae gofyn am weithio partneriaeth cryf a threfniadau cyfeirio eglur.

## 6. SUT A PHAM MAE PLANT YN CAEL EU COLLI O ADDYSG?

- 6.1 Mae plant yn methu a chymryd rhan, neu'n colli addysg, am amryw o resymau, yn cynnwys:
- Gallant fod wedi symud a'u teuluoedd heb ddweud wrth yr hen awdurdod na'r un newydd;
  - Gallant symud ardal a pheidio â chofrestru mewn ysgol, neu'n dibynnu ar eu hamgylchiadau, ddim yn gweld ailgofrestru mewn ysgol o fater o frys hyd yn oed os oedd y plant yn mynychu'n dda o'r blaen, neu os yw'r plant bron cyrraedd oedran gadael ysgol, nid yw'r rhieni'n gweld pwynt iddynt ddychwelyd i fyd addysg;
  - Efallai na allant fynd i'w hysgol ddewisol gan nad oes llefydd ar gael ac nid ydynt yn derbyn y cynnig o le yn rhywle arall;
  - Nid ydynt byth yn mynd i mewn i'r system addysg gan iddynt fethu â dechrau'r ddarpariaeth addas yn oed dechrau ysgol gorfodol (nid oes raid i rieni ddweud wrth awdurdodau lleol eu bod yn bwriadu eu haddysgu yn y cartref os nad yw'r plentyn erioed wedi mynychu ysgol);
  - Gallai'r rhieni eu tynnu o'r ysgol a dewis eu haddysgu yn y cartref ac nid yw'r rhieni na'r ysgol yn rhoi gwybod i'r awdurdod lleol;
  - Gallant stopio mynd i'r ysgol oherwydd anghydfod, anfodlonrwydd y rhieni, gwaharddiad ansyddogol neu eu tynnu oddi ar y gofrestr;
  - Gallant fethu â throsglwyddo rhwng darparwyr, e.e. o'r ysgol gynradd i'r ysgol uwchradd neu o'r ysgol i ddarpariaeth wahanol;

- Gallant ddod i mewn i'r wlad a pheidio â chofrestru gydag ysgol;
- Gallant symud i mewn ac allan o'r system Plant sy'n Derbyn Gofal neu'r ystâd ddiogeledde heb rybudd na chynllun ymlaen llaw;
- Gallant gael eu gwahardd neu eu tynnu o ysgolion annibynnol;
- Nid ydynt am gael eu darganfod ac maent yn newid enwau ac yn symud o le i le yn gyflym.

6.2 Er mwyn osgoi'r cyfle i hyn ddigwydd, rhaid cael cyfres o brosesau a gweithdrefnau systematig yn eu lle a rhaid cryfhau a ffurfioli'r cysylltiadau rhwng asiantaethau.

**Manylir ar weithdrefnau Wreccsam ar gyfer canfod disgybl sydd ar goll yn Atodiad 2.**

## 7. LLEIHOU'R RISG

7.1 Mae nifer o brosesau yn eu lle i leihau'r risg o blant yn colli addysg:

- Mesurau i leihau'r tebygrwydd fod plant yn disgyn allan o addysg e.e. monitro presenoldeb;
- Mesurau i adnabod a chanfod plant sy'n colli addysg e.e. Cyrchoedd Triwantiad, adroddiadau tymhorol dim presenoldeb gan y Tîm Systemau Rheoli Gwybodaeth yn cael eu hanfon ymlaen i'r Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg, cronfa ddata PCA i'w chadw gan Cynhwysiant Addysg;
- Mesurau i ailgysylltu plant sydd ar goll o addysg e.e. cyfeiriadu i'r Tîm GCA.

## 8. PROSESOU ADNABOD A HYSBYSU

8.1 Mae gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam Swyddog Plant sy'n Colli Addysg (PCA) penodol i arwain y rhaglen plant sy'n colli addysg yn Wreccsam, i ddatblygu agwedd gydlynol at bolisi a gweithdrefnau ac i fod yn bwynt cyswllt i bob asiantaeth o ran plant sy'n colli addysg. Mae'r Swyddog PCA hefyd yn bennaeth y Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg ac mae'n gweithio'n agos gydag adrannau ac asiantaethau eraill i gefnogi dull aml-asiantaeth o adnabod plant sy'n colli, neu mewn perygl o golli, addysg.

8.2 I godi ymwybyddiaeth o'r polisi PCA a'r gweithdrefnau cyfeirio, bydd y Swyddog PCA yn:

- Mynychu cyfarfodydd strategol a gweithredol i godi ymwybyddiaeth o'r llwybrau cyfeirio cywir;
- Cefnogi ysgolion, lleoliadau ac asiantaethau i sicrhau fod gweithdrefnau yn eu lle i leihau'r posibilrwydd o blant yn mynd ar goll o addysg;
- Cysylltu ag uwch reolwyr ym mhob asiantaeth os ceir newidiadau staffio / gweithdrefnau;
- Goruchwyllo sicrhau bod ysgolion yn cydymffurfio â deddfwriaeth sy'n ymwneud â chadw cofrestrau;
- Lledaenu'r polisi a'r gweithdrefnau drwy ryngwrd a mewnrwyd CBSW, y fewnrwyd ysgolion, y Bwrdd Diogelu Plant Lleol a gwefan CYPFWBP, Gyfa Cymru, eu dosbarthu i AVOW (i'w rhannu â mudiadau gwirfoddol) ac i ysgolion yn flynyddol a gwneud cyflwyniadau i gyfarfodydd Ffederasiwn y Penaethiaid Cynradd a Chymdeithas Penaethiaid Uwchradd Wreccsam.

8.3 Mae'r polisi PCA yn gwahaniaethu rôl rhan-ddeiliaid (a all ddod yn ymwybodol fod plentyn yn colli neu mewn perygl o golli addysg) o un asiantaethau sy'n rhoi gwasanaethau cymorth i grwpiau sy'n agored i niwed.

### 8.4 Derbyn Hysbysiad – Disgyblion nad ydynt ar y Gofrestr Ysgol – rôl Asiantaethau Partner

8.4.1 Mae yna egwyddor greiddiol fod gan bob un o swyddogion Awdurdod Lleol Wreccsam a'i Bartneriaid ryw gymaint o gyfrifoldeb dros blant sy'n colli addysg, o safbwynt sicrhau fod plant yn cael eu hadnabod a'u holrhain, eu cyfeirio'n briodol, eu hanghenion yn cael eu hasesu ac ymyriadau cydlynol yn cael eu rhoi ar waith. Felly, gan y gall gwybodaeth ddod o'r awdurdod lleol, asiantaethau allanol, y cyhoedd, ysgolion, plant a phobl ifanc ac awdurdodau lleol eraill, mae'n hanfodol fod yr asiantaethau i gyd yn deall ac yn defnyddio'r llwybr cyfeirio mewn ffordd gyson. Er y gall y lefel yma o swyddogaeth aml-asiantaeth arwain at gyfeiriadau'n cael eu gwneud i blant a phobl ifanc sydd eisoes yn wybyddus ac ar gofrestr ysgol, o ystyried y pryderon am ddiogelwch a lles y plant bregus hyn, mae'n gwneud mwy o les na pheidio â derbyn gwybodaeth.

8.4.2 Mae'n **rhaid** hysbysu'r Swyddog PCA penodol am unrhyw blentyn neu berson ifanc y credir eu bod yn colli addysg, drwy ddefnyddio'r [ffurflen gyfeirio](http://www.wrexham.gov.uk/english/education/education_docs.htm) sydd ar gael ar wefan CBSW: [http://www.wrexham.gov.uk/english/education/education\\_docs.htm](http://www.wrexham.gov.uk/english/education/education_docs.htm)

**Swyddog Arweiniol PCA:** Ffôn: 01978 298723 / Ffacs: 01978 298704 / [graham.edwards@wrexham.gov.uk](mailto:graham.edwards@wrexham.gov.uk) / Cyfeiriad: Pennaeth Cynhwysiant Addysg, Cyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam, 16 Stryt yr Arglwydd, Wreccsam. LL11 1LG.

- 8.4.5 Gellir gwneud cyfeiriadau drwy'r dulliau canlynol:
- **Ffurflen gyfeirio PCA** i'r Swyddog PCA (dylid cadw copi ac anfonir cydnabyddiaeth);
  - Dadansoddi cofrestrau presenoldeb ysgol sy'n peri pryder;
  - Tîm SRhG i gynhyrchu adroddiadau tymhorol dim presenoldeb a'u hanfon i'r Tîm GCA;
  - Cronfa Ddata Disgyblion ar Goll S2S;
  - Cysylltu â Rheolwr Tîm GCA (fel bod cyfeiriadau'n cael eu monitro) a'r Swyddog PCA.

- 8.3.6 Gellir cyfeirio o awdurdodau lleol / asiantaethau eraill ac atynt drwy'r dulliau canlynol:
- **Ffurflen gyfeirio PCA** i'r Swyddog PCA (dylid cadw copi ac anfonir cydnabyddiaeth);
  - Negeseuon diogel S2S;
  - Cysylltu â Rheolwr Tîm GCA (fel bod cyfeiriadau'n cael eu monitro) a'r Swyddog PCA.

8.3.7 Mae'r Swyddog PCA yn gweithio'n agos â Rheolwr y Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg (GCA) ac unwaith y derbynnir cyfeiriad, ychwanegir enw'r plentyn at y gronfa ddata PCA a reolir gan y Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg. Yna caiff y manylion eu gwirio yn erbyn system gwybodaeth disgyblion yr Awdurdod (ONE) a chysylltir â'r adrannau a'r asiantaethau perthnasol i ganfod y plentyn a'i gefnogi yn ôl i mewn i addysg. Os oes angen, cyfeirir manylion y plentyn at Swyddog PCA neu Swyddog Lles Addysg/Tîm GCA awdurdod arall er mwyn olrhain a chefnogi'r plentyn. Caiff y gronfa ddata ei diweddarau'n rheolaidd i ystyried unrhyw newidiadau yn statws y plentyn e.e. lle y rhoddwyd darpariaeth addysg mewn lle.

#### **Mae Ffurflen Gyfeirio Wrecsam i'w gweld yn Atodiad 4.**

### **8.5 Derbyn hysbysiad – disgyblion ar gofrestr ysgol – Rôl y rhieni a'r ysgol**

8.5.1 Ystyrir fod disgybl a gofrestrwyd mewn ysgol mewn perygl o golli addysg pan fo'r disgybl:

- yn colli'r ysgol heb eglurhad;
- i fod i ddechrau yn yr ysgol a ddim yn cyrraedd;
- ddim yn dychwelyd o wyliau a gynlluniwyd;
- yn symud allan o'r awdurdod ac mae'r ysgol yn cael gwybod na fydd yn mynychu mwyach.

#### **Rôl y Rhiant**

Mae ar rieni ddyletswydd i ofyn am gofrestru eu plentyn mewn ysgol cyn gynted â bod y plentyn yn cyrraedd oedran ysgol neu'n symud i ardal. Mae'n rhaid i rieni roi gwybod i'r ysgol os ydynt yn dymuno tynnu plentyn oddi yno a rhoi manylion yr ysgol newydd, yr ardal newydd, neu os ydynt am ei addysgu yn y cartref. Mae ar rieni ddyletswydd i sicrhau fod eu plentyn yn mynychu'r ysgol bob amser oni bo ganddynt reswm dilys ac mae'n rhaid i'r ysgol gael gwybod y rheswm dros fod yn absennol ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb.

#### **Rôl Ysgolion**

Mae plant sy'n colli addysg yn fater diogelu, ond yn bennaf mae'n gyfrifoldeb ar y Pennaeth a'r Corff Llywodraethu. Mae gan ysgolion felly rôl allweddol o ran atal plant rhag colli addysg, ac yn arbennig o ran monitro a rheoli presenoldeb a lleoliadau. Dylai ysgolion ddilyn y gweithdrefnau absenoldeb yn unol â Pholisi Presenoldeb Wrecsam a'r Polisi Gwyliau Estynedig. Ceir manylion pellach y prosesau yn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad yn Atodiad 4.

#### **Beth ddylai ysgolion ei wneud ar ddiwrnod cyntaf colli'r ysgol?**

Mae ysgolion yn monitro presenoldeb yn ddyddiol ac yn rhybuddio rhieni yn syth os nad yw disgybl yn mynychu ac yn gwneud gwiriadau i ganfod pam. Os na all yr ysgol ganfod rheswm dros golli ysgol, mae'n rhaid hysbysu'r Cydlynnydd Amddiffyn Plant, anfon ffurflen gyfeirio i'r Cydlynnydd PCA a chysylltu â'r Tîm GCA o fewn 10 diwrnod ysgol o beidio â mynychu. Fodd bynnag, os yw'r plentyn yn un sy'n Derbyn Gofal, neu ar y gofrestr Amddiffyn Plant ac mae'n diflannu heb rybudd, mae'n rhaid i'r ysgol hysbysu'r Adran Diogelu a Chefnogaeth yn syth ynghyd â'r Tîm GCA a'r Swyddog PCA ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb. Os oes gan y disgybl Ddatganiad o Angen Addysgol Arbennig, dylid hysbysu'r Tîm Asesu Statudol hefyd.

#### **Beth os yw'r ysgol yn cael gwybod bod teulu'n symud ond NI enwir ysgol newydd?**

Os yw rhiant yn dweud wrth yr ysgol eu bod yn symud i awdurdod lleol arall heb enwi ysgol newydd, dylai'r ysgol lanlwytho gwybodaeth y disgybl ar ôl 20 diwrnod ysgol drwy ddefnyddio Ffurflen Drosglwyddo Gyffredin i wefan ddiogel S2S gan ddefnyddio'r cod XXXXXXXX (cyrchfan anhysbys). Mae'n rhaid i'r ysgol hysbysu'r Tîm GCA hefyd a fydd yn rhoi gwybod i'r Swyddog PCA a'r Tîm Derbyniadau yn yr awdurdod lleol presennol a hefyd cysylltu â'r Gwasanaeth Lles Addysg yn yr awdurdod lleol sy'n derbyn y teulu.

### Beth os yw'r ysgol yn cael gwybod bod teulu'n symud a bod ysgol newydd YN cael ei henwi?

Os yw disgybl yn symud i ysgol a enwir, dylid cofnodi enw'r ysgol a'r dyddiad gadael yn system System Gwybodaeth Reoli'r ysgol sy'n rhyddhau a dylid creu Ffurflen Drosglwyddo Gyffredin o gofnodion y disgybl a'i hanfon i'r ysgol newydd o fewn 15 diwrnod drwy S2S.

### Beth os hysbysir yr ysgol fod rhiant yn dewis addysgu'r plentyn yn y cartref?

Os yw rhieni yn hysbysu'r ysgol mewn ysgrifen eu bod yn symud y plentyn er mwyn ei addysgu yn y cartref, dylai'r Pennaeth hysbysu'r Prif Swyddog Dysgu a Chyflawniad, y Tîm GCA a'r Uwch Swyddog Gwella Ysgolion (sy'n gyfrifol am Addysg Heblaw yn yr Ysgol (EOTAS) o fewn 10 diwrnod i ddisgybl gael ei ddileu o'r gofrestr a chofnodi'r dyddiad a'r rheswm dros ei ddileu. Bydd y GCA yn trefnu i gyfarfod y rhiant i roi pecyn gwybodaeth a ffurflen i'r rhiant ei llenwi er mwyn cael cefnogaeth gan Swyddogion Awdurdod Lleol. Er y gall disgyblion â Datganiadau AAA gael eu haddysgu yn y cartref, mae'r Awdurdod Lleol yn gyfrifol am sicrhau fod yr addysg a dderbynnir yn addas mewn cysylltiad â'r Prif Swyddog Datganiadau ac adolygiadau blynyddol. Rhaid i'r datganiad aros mewn grym a rhaid i'r awdurdod lleol wneud yn siŵr fod y rhieni'n gallu bodloni'r anghenion addysgol arbennig a ddisgrifir yn y Datganiad. Gweler polisi Wreccsam yn y Canllaw i Rieni.

### Beth ddylai'r ysgol ei wneud wedi i blentyn gael ei gyfeirio?

Pan fo ysgol yn cyfeirio plentyn i'r Awdurdod Lleol drwy'r ffurflen gyfeirio PCA ac yn hysbysu'r Tîm GCA, dylai'r ysgol gadw'r plentyn ar y gofrestr am 20 diwrnod pellach tra bo'r awdurdod lleol yn cynnal ymchwiliad (drwy'r Tîm GCA). Gall mai'r canlyniad yw bod y plentyn yn cael ei ganfod ac yn aros ar y gofrestr, gall fod wedi dechrau ysgol newydd neu heb ei ganfod, ei gyfeirio at yr asiantaethau priodol a'i fod yn dal 'ar goll'. Hyd yn oed os yw'r ymchwiliad yn para 20 diwrnod, ni ddylai ysgolion fyth dynnu plentyn oddi ar gofrestr yr ysgol hyd nes i bob llwybr gael ei chwilio ac i'r awdurdod lleol (drwy'r Tîm GCA) ddweud mewn ysgrifen ei bod yn briodol gwneud hynny. Os nad yw'r Tîm GCA wedi gallu darganfod plentyn ac mae'r tîm GCA wedi dweud wrth yr ysgol i dynnu enw'r plentyn oddi ar y gofrestr, rhaid i'r ysgol sy'n ei ryddhau sicrhau fod y Ffeil Drosglwyddo Gyffredin wedi ei chodio XXXXXXXX (cyrchfan anhysbys) a'i lanlwytho ar S2S. Cedwir y cofnodion mewn rhan wedi'i gwarchod o S2S o'r enw 'Cronfa ddata Disgyblion Coll'. Ni ddylai ysgolion anfon y Ffurflen i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll heb gytundeb y Tîm GCA.

## **8.6 Adnabod Plentyn sy'n Colli Addysg – Rôl Adrannau Awdurdod Lleol**

### **8.6.1 Y Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg (GCA)**

Mae'r Tîm GCA yn gweithio gydag adrannau ac asiantaethau eraill i gyflawni cyfrifoldeb statudol yr awdurdod lleol mewn perthynas â phresenoldeb ysgol. Mae'r Tîm GCA yn cynnal ymchwiliadau pan fo disgyblion ar goll o'r ysgol neu wedi gadael yr ysgol heb gyfeiriad dilynol ac mae'n gwneud ymdrechion rhesymol i ddarganfod ble mae'r plentyn. Mae hyn yn cynnwys:

- Archwilio cofrestrau ysgol i sicrhau eu bod yn cael eu cadw yn unol â rheoliadau, yn cynnwys ymchwiliadau tymhorol i ddim presenoldeb a monitro'n rheolaidd y disgyblion hynny sydd wedi eu tynnu o'r gofrestr er mwyn sicrhau fod y ddeddfwriaeth yn cael ei dilyn;
- Gwirio cronfeydd data'r Cyngor (Derbyniadau, SGR a Diogelu a Chefnogaeth);
- Gwirio'r gofrestr dewis addysgu yn y cartref;
- Ymweld â'r cartref o fewn 5 diwrnod i gyfeiriad er mwyn gwneud ymholiadau;
- Cysylltu ag adrannau ac asiantaethau eraill sy'n gweithio gyda'r teulu;
- Cofnodi a diweddarau manylion y plentyn ar y gronfa ddata PCA;
- Cadw manylion y plentyn ar y gronfa ddata PCA pan fo plentyn wedi diflannu heb wybod i ble yr aeth a monitro hyn gan y gall y plentyn ailymddangos yn y sir neu'n rhywle arall;
- Cadw mewn cysylltiad â Derbyniadau o ran S2S a chyfeirio achosion i Diogelu a Chefnogaeth a'r Heddlu.

Os darganfyddir y plentyn mae'n rhaid i'r Tîm GCA hysbysu'r Swyddog PCA a:

- Rhoi gwybod i'r ysgol am y camau sydd i'w cymryd;
- Cysylltu â'r Tîm GCA yn yr awdurdod newydd os cafwyd cyfeiriad dilynol;
- Diweddarau'r gronfa ddata PCA yn rheolaidd wrth i statws y plentyn newid;
- Cau'r cyfeiriad unwaith bod y plentyn wedi'i ganfod a'i olrhain i mewn i ddarpariaeth.

### 8.6.2 Y Tîm Derbyn

Y Cyngor Bwrdeistref Sirol, fel yr Awdurdod Lleol, sy'n gyfrifol am bennu'r meini prawf a'r trefniadau derbyn a derbyn pob disgybl i ysgolion cymunedol, cynradd, uwchradd, arbennig a rhai gwirfoddol a reolir. Cyrff Llywodraethu ysgolion a gynorthwyr ac ysgolion sefydledig sy'n gyfrifol am bennu meini prawf a threfniadau derbyn a derbyn disgyblion i'w hysgolion. Y Tîm Derbyn sy'n gyfrifol am gyflawni'r swyddogaeth statudol hon o fewn yr Adrannau Dysgu a Chyflawniad ac Atal a Chynhwysiant. Mae'n bosibl nad yw plant ar gofrestr yr ysgol os na dderbyniodd rhiant le yn y cyfnod trosglwyddo. Er enghraifft, os nad yw rhiant disgybl Blwyddyn 6 wedi gwneud cais am addysg uwchradd, neu riant disgybl meithrin wedi gwneud cais am le derbyn, byddai'r Tîm Derbyn yn ceisio cysylltu â'r rhiant. Os nad yw hyn yn llwyddiannus byddai'r Tîm Derbyn yn cysylltu â'r ysgol i fynd ar ôl y mater ac yn cysylltu â'r GCA os oes angen. Fodd bynnag, os cynigir lle ac nid yw'r rhiant wedi derbyn, byddai'r Tîm Derbyn yn dilyn hyn gyda llythyr atgoffa i rieni, ac yna galwad ffôn ac yn olaf cysylltu â'r ysgol i ymchwilio ymhellach. Mae'r Tîm Derbyn hefyd yn cael ceisiadau am lefydd pan mae teuluoedd yn symud i Wrecsam ar ganol tymor. Mae'r Tîm yn ymdrechu i dderbyn plentyn i'w ysgol ddewisol os oes modd. Er mwyn sicrhau parhad y trosglwyddiad, mae'r ysgol flaenorol yn lanlwytho'r Ffurflen Drosglwyddo Gyffredin ar S2S ac mae'r ysgol sy'n derbyn yn lawrlwytho'r ffeil sy'n cynnwys Rhif Unigryw'r Disgybl fel bod y plentyn yn aros yn y system ac yn cael ei olrhain.

### 8.6.3 Y Tîm Systemau Gwybodaeth Reoli (Tîm SGR)

Mae'r Tîm Systemau Gwybodaeth Reoli yn gyfrifol am reoli a gweinyddu system y Meddalwedd Rheoli Addysg ac mae'n gyfrifol am ddarparu gwybodaeth reoli o fewn yr Adrannau Dysgu a Chyflawniad ac Atal a Chynhwysiant. Trosglwyddir data o ysgolion i'r Awdurdod Addysg Lleol bob dydd. Mae ysgolion yn gyfrifol am gadw data lefel ysgol yn eu meddalwedd Sims.Net o dan arweiniad SGR. Trosglwyddir data yn ddyddiol i ONE gan ddefnyddio'r meddalwedd *Business to Business* (B2B). Felly, yn ganolog gall SGR gydgasglu'r holl ddata addysg o fewn y Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc ac ar gais, gallant ddarparu adroddiadau i gefnogi adrannau gyda'u swyddogaeth o atal plant rhag colli neu rhag bod mewn perygl o golli addysg. Er enghraifft, ar hyn o bryd mae'r Tîm SGR yn darparu'r canlynol fel mater o drefn:

- adroddiadau presenoldeb tymhorol i bob ysgol uwchradd ac adroddiadau tymhorol ar blant gyda 15 neu fwy o ddiwrnodau o absenoldeb anawdurdodedig yn cael eu hanfon i reolwr y Tîm GCA i'w trafod mewn cyfarfodydd Tîm a'u hanfon ymlaen i'r adrannau perthnasol i ymchwilio ymhellach i leoliad y plentyn;
- adroddiadau tymhorol i'r Cydlynnydd PmG a'r Cydlynnydd Addysg Teithwyr ar batrymau presenoldeb.

### 8.6.4 Yr Uwch Swyddog Gwella Ysgolion (yn gyfrifol am 'Addysg Heblaw yn yr Ysgol' - EOTAS)

Mae'r Uwch Swyddog Gwella Ysgolion o fewn Dysgu a Chyflawni yn gyfrifol am EOTAS a monitro addysg plant sy'n derbyn addysg yn y cartref. Gwneir ymweliadau â'r cartref os oes pryder am benderfyniad y rhieni i ddatgofrestru eu plentyn. Mae dyletswydd i hysbysu'r Tîm GCA os ceir fod y ddarpariaeth addysg gan y rhiant yn anfodddhaol fel bod y Tîm yn gallu rhoi Gorchymyn Mynychu'r Ysgol o dan bwerau Adran 437 Deddf Addysg 1996. Caiff disgyblion sy'n cael eu haddysg gartref eu monitro'n flynyddol ac yn Wrecsam rydym yn annog ymweliadau ar y cyd gan y staff Gwella Ysgolion a GCA. Nid oes raid i'r rhieni ganiatáu mynediad i'r swyddogion hyn, ac ni allant fynnu siarad â'r plentyn yn uniongyrchol. Gall rhieni roi diweddariad ar bapur neu ar lafar o gynnydd eu plentyn er mwyn bodloni'r rhwymedigaethau statudol. Fodd bynnag, yn Wrecsam, er mwyn hyrwyddo'r agenda ddiogelu, rydym yn annog rhieni i ganiatáu cyswllt rhwng swyddogion addysg a'r rhiant a'r plentyn. Gofynnir i Weithwyr Cymdeithasol Addysg fod yn bresennol fel y gellir gwneud gwiriad lles ar yr un pryd.

### 8.6.5 Y Tîm Asesu Statudol (Anghenion Addysgol Arbennig)

Pan fo gan blentyn ddatganiad o Angen Addysgol Arbennig (AAA), mae ar yr Awdurdod Lleol ddyletswydd i sicrhau fod y plentyn yn derbyn y ddarpariaeth a'r trefniadau monitro fel ag y'u gosodwyd yn y datganiad. Mae'n rhaid i ysgolion dynnu sylw a thrafod pob disgybl y mae lefel eu presenoldeb neu eu diffyg presenoldeb yn achos pryder, gyda'r GCA. Os oes gan blant o'r fath Ddatganiad AAA, byddai'r ysgol/GCA yn dweud wrth y Tîm Asesu Statudol hefyd. Byddai'r swyddogion yn mynychu unrhyw gyfarfodydd rhyngasiantaethol a alwyd i sicrhau fod y ddarpariaeth yn diwallu anghenion y plentyn ac i weld a oes angen newid yn y gefnogaeth. Mae gofyn i ysgolion hefyd gynnwys y canran presenoldeb blynyddol i bob disgybl ar y ddogfen Adolygiad Blynyddol a anfonir i'r AALI; mae presenoldeb pob disgybl ar ddatganiad yn cael ei fonitro fel hyn felly.

## 8.7 **Adnabod Plentyn sydd mewn Perygl o Golli Addysg – Rôl Adrannau**

Yn ychwanegol at arfer yr ysgolion eu hunain o sgrinio cofrestrau yn rheolaidd a gwneud cyfeiriadau, a'r Tîm GCA yn derbyn adroddiadau dim presenoldeb tymhorol i adnabod a monitro plant sydd mewn perygl o golli addysg, lluniwyd gweithdrefnau penodol ar gyfer pob grŵp o blant 'mewn perygl'. Bydd nifer o'r grwpiau bregus o blant yn cael eu hadnabod fel rhai ar goll gan yr ysgol, felly bydd ysgolion yn dilyn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad, sy'n golygu ysgolion yn cysylltu â rhieni/gofalwyr ar y diwrnod cyntaf y mae disgybl yn absennol heb eglurhad, yn cynnwys achosion lle mae'r disgybl yn methu gwersi ar ôl cofrestru. Mae hyn yn sicrhau fod rhieni/gofalwyr yn ymwybodol nad yw'r plentyn yn yr ysgol ac mae'n eu galluogi i gymryd camau i wneud yn siŵr fod y plentyn yn ddiogel. Os nad oes ateb, neu os nad rhiant/gofalwr oedd y sawl a atebodd ac nid yw'r ysgol yn fodlon fod y plentyn adref neu yn gwybod ei fod yn ddiogel, neu os atebodd y rhiant/gofalwr ond nid yw'r plentyn gyda nhw, dylai'r ysgol ystyried (gyda Chydlynnydd Amddiffyn Plant yr ysgol ac yn dilyn gweithdrefnau'r AALI), pa mor agored i niwed y mae'r plentyn a gwneud cyfeiriad i'r Tîm AGC, yr Heddlu a'r Adran Diogelu a Chefnogi (CAFAT). Fodd bynnag, os yw'r disgybl yn Blentyn sy'n derbyn Gofal, neu ar y gofrestr Amddiffyn Plant ac mae'n diflannu heb rybudd, mae'n rhaid i'r ysgol hysbysu'r Adran Diogelu a Chefnogi (CAFAT) yn syth a'r Tîm GCA a'r Swyddog PCA ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb. Yn achos Plentyn sy'n derbyn Gofal, bydd yr Adran Diogelu a Chefnogi yn dechrau'r holl gamau sydd eu hangen yn y Polisi *Plant Sydd ar Goll o Ofal*.

**Mae Rhestr Wirio'r PCA a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad i'w gweld yn llawn yn Atodiad 3.**

**Swyddog ar Ddyletswydd y Tîm Asesu Plant a Theuluoedd:** 01978 292039 / 0845 0533 116

**Rheolwr Tîm GCA :** 01978 298850 / **Swyddog GCA :** 01978 298723

**Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc:** [education@wrexham.gov.uk](mailto:education@wrexham.gov.uk) / 01978 297505

**Mae manylion cyswllt yr adran arweiniol i'r grwpiau bregus a restrir isod yn Atodiad 5.**

### **Plant a all fod wedi dioddef troseddau – absenoldeb heb eglurhad**

Ceir amgylchiadau lle mae disgybl yn absennol heb eglurhad ac er bod y rhan fwyaf o achosion yn ddibwys a'r plentyn yn dychwelyd yn gyflym neu ddim mewn perygl, mae yna achosion difrifol neu gymhleth, yn cynnwys y rheiny lle y gall plentyn fod yn dioddef trosedd, megis cael ei gipio gan riant/dieithryn. Dylai ysgolion ddilyn y Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad os credir fod plentyn yn dioddef trosedd ac mewn cysylltiad â Chydlynnydd Amddiffyn Plant yr ysgol, dylent asesu pa mor agored i niwed y mae'r plentyn a chyfeirio at y Tîm GCA, Diogelu a Chefnogi (CAFAT) a/neu'r Heddlu.

### **Plant sy'n rhedeg i ffwrdd**

Pan mae plentyn neu berson ifanc yn mynd ar goll, maent mewn perygl nid yn unig o golli addysg, ond hefyd yn agored i faterion diogelu a chyfiawnder troseddol. Beth bynnag yw'r rhesymau dros redeg i ffwrdd, mae'n aml yn arwydd fod rhywbeth o'i le ym mywyd y plentyn neu'r person ifanc a rhaid ymateb yn sydyn. Mae'n hollbwysig sylweddoli hefyd mai rheswm arall dros fynd ar goll fyddai fod y plentyn neu'r person ifanc yn dioddef camdriniaeth, ac yn yr achosion hynny byddai'r trefniadau amddiffyn plant yn cael eu cychwyn. Oherwydd eu cofrestru dyddiol, mae gan ysgolion rôl allweddol mewn gwybod pan fo plentyn ar goll o'r ysgol. Dylent ddilyn Rhestr Wirio'r PCA i ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad a gwneud cyfeiriad i'r Tîm GCA, Diogelu a Chefnogi a'r Heddlu. Byddai ymateb diwrnod cyntaf yn cael ei wneud i Diogelu a Chefnogi a'r Tîm GCA i blant sydd ar goll o ofal, sy'n derbyn gofal, sy'n destun Cynllun Amddiffyn Plant neu sy'n wybyddus i asiantaeth statudol oherwydd pryderon cynyddol am eu diogelwch.

### **Teuluoedd sy'n ceisio lloches neu ffoaduriaid**

Caiff y Gwasanaeth Saesneg fel Iaith Ychwanegol (EAL) wybod pan fo teulu o ffoaduriaid neu geiswyr lloches sydd â phlant a phobl ifanc yn cyrraedd Bwrdeistref Sirol Wrecsam gan y Tîm Derbyn neu weithiau'r Gwasanaeth Cynnal Cenedlaethol i Geiswyr Lloches, rhan o Asiantaeth Ffiniau'r DU. Mae'r Gwasanaeth EAL yn gweithio gyda'r Tîm Derbyn i neilltuo lle mewn ysgol a chefnogi integreiddio teuluoedd ffoaduriaid a cheiswyr lloches yn yr ysgol. Mae'r Gwasanaeth yn gweithio mewn partneriaeth ag ysgolion i godi cyflawniad plant nad yw'r Gymraeg na'r Saesneg yn iaith gyntaf iddynt drwy roi cymorth uniongyrchol i ddisgyblion a darparu adnoddau a hyfforddiant. Mae'r Gwasanaeth hefyd yn darparu cyfieithwyr a chefnogaeth ddwyieithog, lle bo modd, i helpu cyfathrebu, i gasglu gwybodaeth am y teulu, i helpu plant gyda'r cwricwlwm ac i gefnogi ysgolion wrth iddyn nhw siarad â rhieni neu ofalwyr.

### **Plant gweithwyr mudol**

Yn Wrecsam, caiff y Gwasanaeth EAL wybod am blant gweithwyr mudol yn Wrecsam gan y Tîm Derbyn. Darperir gwybodaeth addysg i rieni/gofalwyr ar dderbyn i'r ysgol, presenoldeb, prydlondeb ac absenoldeb mewn nifer o ieithoedd i gynorthwyo teuluoedd i gael gwybodaeth. Mae'r Gwasanaeth EAL yn helpu i integreiddio plant gweithwyr mudol mewn ysgolion ac yn darparu cyfieithwyr, os oes modd, i helpu cyfathrebu a chasglu gwybodaeth am y teulu. Mae'n gweithio mewn partneriaeth ag ysgolion i godi cyflawniad plant nad yw'r Gymraeg na'r Saesneg yn iaith gyntaf iddynt drwy roi cymorth uniongyrchol i ddisgyblion a darparu adnoddau a hyfforddiant. Mae'r Gwasanaeth hefyd yn darparu cefnogaeth ddwyieithog, lle bo modd, i helpu cyfathrebu, i helpu plant gyda'r cwricwlwm ac i gefnogi ysgolion wrth iddyn nhw siarad â rhieni neu ofalwyr.

### **Plant â chefnidir Sipsi, Teithiwr neu Roma neu o deuluoedd crwydrol**

Mae'r Gwasanaeth Addysg i Deithwyr (TES) yn cysylltu â'r Tîm GCA i sicrhau fod plant yn cael mynediad i'w hawl cyfreithiol i addysg sy'n diwallu eu hanghenion. Mae'r Gwasanaeth Addysg i Deithwyr yn hybu cynhwysiant a chyflawniad plant Teithwyr Gwyddelig, Sipsi, Ffair a Syrcas ar bob cyfnod. Mae'n ceisio annog plant a theuluoedd i ddod yn ddefnyddwyr annibynnol o'r system addysg. Mae TES Wrecsam yn cefnogi ysgolion gyda chyflawniad academaidd plant Teithiol ac yn cynnig dolen gswllt bwysig rhwng y cartref a'r ysgol. Bydd TES Wrecsam yn rhoi gwybod i awdurdodau eraill os yw teuluoedd yn symud i'w hardal. Caiff TES Wrecsam eu hysbysu hefyd am deuluoedd Sipsi a Theithwyr eraill sy'n cyrraedd drwy amryw o asiantaethau, megis Ymwelwyr Iechyd, Gweithwyr Ieuencid, yr Heddlu a Gwasanaethau Addysg i Deithwyr mewn Awdurdodau Lleol eraill. Mae cysylltiadau a sefydlwyd gyda theuluoedd Syrcas yn golygu fod ysgolion lleol yn cael gwybod cyn iddynt gyrraedd Wrecsam fel y gellir darparu ar eu cyfer mewn cysylltiad â'r Tîm Derbyn.

### **Gofalwyr ifanc**

Ar hyn o bryd caiff gwasanaethau gofalwyr ifanc yn Wrecsam eu comisiynu gan Gweithredu dros Blant, sydd â'i brosesau ei hun mewn lle i weithio'n agos gydag ysgolion i atal y grŵp hwn o blant bregus rhag colli addysg. Pe bai trefniadau comisiynu yn cael eu gwneud gyda chyrrff eraill yn y dyfodol, byddai'r cytundebau'n cynnwys prosesau tebyg i atal y grŵp hwn o blant rhag mynd ar goll o addysg. Mae Gweithredu dros Blant yn cysylltu ag ysgolion ym mis Hydref bob blwyddyn i'w hysbysu am ofalwyr ifanc yn yr ysgol. Os yw Gweithredu dros Blant yn pryderu fod plentyn yn colli, neu mewn perygl o golli addysg, maent yn trafod y sefyllfa gyda'r plentyn ac yn cysylltu â'r ysgol. Hysbysir yr awdurdod addysg lleol fod yr ysgol angen cymorth i sicrhau fod y plentyn yn dychwelyd i addysg.

### **Plant a waharddwyd**

#### *Gwaharddiadau Cyfnod Penodol:*

Mae'n rhaid i ysgolion roi gwybod i Reolwr y Tîm GCA bob tymor am bob gwaharddiad cyfnod penodol, ond hefyd dweud wrth y Rheolwr cyn gynted â phosibl am waharddiad tymor sefydlog. Caiff yr wybodaeth hon ei chofnodi ar system SIMS gyda gwybodaeth am waharddiadau o bum diwrnod neu lai a chwe diwrnod a mwy. Caiff hyn ei gydgasglu i Lywodraeth Cymru bob tymor a chedwir copi yn ganolog a rhoddir un i'r Tîm GCA. Mae Pwyllgor Disgyblaeth y Llywodraethwyr yn cyfarfod i ystyried gwaharddiadau dros 15 diwrnod, neu dros 15 diwrnod agrededig dros dymor, neu os yw rhiant am gael rhoi sylwadau i'r Llywodraethwyr, mae Rheolwr y Tîm GCA yn cynrychioli'r AALI i roi cyngor. Rhoddir Cynlluniau Cymorth Bugeiliol yn eu lle os oes gan blentyn gwaharddiadau tymor sefydlog a'i fod mewn perygl o gael ei wahardd yn barhaol. Rhaid i ysgolion ddilyn gweithdrefnau'r AALI.

#### *Gwaharddiadau Parhaol:*

Mae'n rhaid i Benaethiaid gysylltu â Rheolwr y Tîm GCA wrth ystyried gwaharddiadau parhaol er mwyn ymchwilio i'r posibilrwydd o drosglwyddiadau wedi'u rheoli yn lle gwaharddiadau parhaol. Serch hynny, caiff rhieni'r dewis o waharddiad ac eglurir eu hawliau i roi sylwadau ac apelio. Bydd Rheolwr y Tîm GCA yn ymweld â'r cartref o fewn 3 diwrnod i gael gwybod am waharddiad er mwyn cynghori rhieni ar y prosesau, y gweithdrefnau a'r opsiynau ac i roi cefnogaeth. Mae Rheolwr y Tîm GCA hefyd yn mynychu pob cyfarfod Llywodraethwyr ar waharddiadau parhaol a Phaneli Apeliadau Annibynnol i roi cyngor ar y prosesau, y gweithdrefnau a'r hyn sy'n arferol ar draws yr Awdurdod. Caiff addysg i blant bregus nad ydynt yn gallu mynychu ysgolion prif lif ei darparu gan yr Uned Gyfeirio Disgyblion (PRU) sy'n anelu at gefnogi presenoldeb ac ail-integreiddio i addysg prif lif ac sy'n rhoi cymorth i blant bregus gyrraedd eu potensial. Lle bo modd, canfyddir llefydd prif lif a neilltuir gwasanaethau i'r plentyn yn yr ysgol. Rhaid i ysgolion ddilyn gweithdrefnau'r AALI.

### **Plant sy'n mynd ar wyliau estynedig neu ymweliadau treftadaeth gyda'u teulu**

Bydd yna rai disgyblion y mae gan eu teuluoedd waith ac ymrwymadau teuluol dramor a all arwain at sefyllfa lle yr ymwelir â gwledydd tramor am gyfnodau estynedig o fwy na phythefnos. Yn yr amgylchiadau hyn, dylai ysgolion ddilyn eu polisiau eu hunain ar absenoldeb estynedig, yn ogystal â chanllaw'r AALI 'Canllaw Ychwanegol i Ysgolion ar Ymweliadau Tramor Estynedig', rheoliadau a chanllaw LIC. Dylai ysgolion wneud yn siŵr fod rhieni'n sylweddoli pwysigrwydd hysbysu'r ysgol am unrhyw wyliau neu achlysuron estynedig a fwriedir a chytuno gyda'r ysgol ar gyfnod y gwyliau estynedig, yn cynnwys y dyddiad dychwelyd, ac os yw rhieni'n mynd ar ymweliad estynedig heb hysbysu'r ysgol ymlaen llaw, yna gallai enw'r plentyn gael ei dynnu oddi ar y gofrestr. Lle bo modd, dylai ysgolion geisio cael manylion cyswllt i'r ymweliad a manylion perthynas/ffrind y gellid cysylltu â nhw yn y DU os oes angen. Os nad yw'r plentyn yn dychwelyd wedi'r dyddiad y cytunwyd arno, dylai hyn godi pryderon am ei les a dylai'r ysgol ddilyn y drefn arferol ar gyfer ymchwilio i absenoldeb (galwadau ffôn, llythyrau). Os na dderbynnir eglurhad boddhaol dylai'r ysgol wneud cyfeiriad o fewn 10 diwrnod a gofyn i'r Tîm GCA ymchwilio. Os oes pryderon ychwanegol, yn enwedig os yw ysgol yn poeni y gallai disgybl hŷn fod wedi cael ei gymryd allan o'r wlad yn erbyn ei ewyllys, a gallai fod perygl o briodas dan orfod, neu fod mater Amddiffyn Plant arall yn gysylltiedig â'r absenoldeb estynedig, dylid cyfeirio'r pryderon yn syth at yr Adran Diogelu a Chefnogi.

### **Plant o fewn y system cyfiawnder ieuencid a'r rheiny mewn perygl o gyflawni troseddau**

Yn achlysurol canfyddir nad yw plentyn sy'n destun Gorchymyn Llys yn derbyn addysg pan gaiff ei asesu gan y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid. Yn aml maent yn Blant sy'n Derbyn Gofal a osodwyd gan awdurdodau eraill mewn cartrefi gofal preifat. Yn yr achosion hyn byddai Swyddog Addysg y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid yn cysylltu â'r awdurdod gosod i weld beth yw'r sefyllfa ac yn hysbysu Cydlynnydd Addysg PmG Wreccsam a'r Tîm Derbyn. Mewn achosion eraill mae Swyddog Addysg y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid yn gyfrifol am wneud cyfeiriad a hysbysu'r Tîm GCA a'r Tîm Derbyn er mwyn sicrhau fod y person ifanc yn cael lle. Os ydynt yn Deithwyr Sipsi caiff eu manylion eu hanfon ymlaen hefyd i'r Gwasanaeth Addysg i Deithwyr. Cofnodir y cyfeiriadau ar adran 'cysylltiadau' system wybodaeth Careworks y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid a hefyd ar gronfa ddata PCA unwaith y mae'r Swyddog PCA yn derbyn cyfeiriad. Dylai person ifanc sy'n derbyn Gorchymyn Cadw a Hyfforddi o lai na phedwar mis neu a gedwir yn y ddalfa i ddisgwyl dedfryd gael ei gadw ar gofrestr yr ysgol a'i gofnodi fel Gweithgaredd Ysgol Cymeradwy (gweler Codau Presenoldeb LIC, t.7). Os yw hyd y ddalfa yn hwy na phedwar mis ac y disgwylir i'r person ifanc dychwelyd i'r ysgol, mae'n arfer da eu cadw ar y gofrestr.

### **Plant mewn perygl o ddioddef camfantais rywiol, yn cynnwys plant a fasnachwyd i neu o'r DU**

Mae'r Tîm Asesu Plant a Theuluoedd (CAFAT) yn dilyn y Protocol Cymru Gyfan: *Diogelu a Hyrwyddo Lles plant sydd mewn Perygl o Gamdriniaeth drwy Gamfantais Rywiol* a chanllaw LIC (2008) *Diogelu Plant a All fod wedi'u Masnachu*. Os oes pryderon am les y plentyn a phryderon am gam-drin rhywiol a masnachu, mae'n rhaid i ysgolion ac asiantaethau gyfeirio'n syth at yr Adran Diogelu a Chefnogi. Byddan nhw wedyn yn cysylltu â'r Tîm GCA, Canolfan Fasnachu Pobl y DU a'r Mecanwaith Cyfeirio Cenedlaethol i gyfnewid gwybodaeth. Mae'r Is Grŵp Archwilio sy'n gysylltiedig â'r Bwrdd Diogelu Plant Lleol yn adolygu achosion ar y Gofrestr Amddiffyn Plant ac yn tynnu sylw at unrhyw batrymau neu bryderon drwy eu hadroddiadau chwarterol i Grŵp Datblygu'r BDPLI. Ceir gwybodaeth yn aml hefyd drwy'r Grŵp Cydlyniant Cymunedol, lle ceir cynrychiolaeth o Diogelu a Chefnogi. Er mwyn gwella'u gwybodaeth a'u dealltwriaeth o gam-fanteisio rhywiol a masnachu plant, mae cynllun hyfforddi blynyddol Diogelu a Chefnogi bellach yn cynnwys y materion hyn.

### **Plant o deuluoedd sy'n ffoi rhag trais yn y cartref a'r rheiny sy'n byw mewn llochesau**

Mae Wreccsam yn dilyn Canllaw Drafft Ymarfer Cymru Gyfan: *Diogelu plant a Phobl Ifanc a Effeithir gan Gam-drin Domestig*. Os oes pryderon am les y plentyn ac yn benodol am gam-drin domestig, mae'n rhaid i ysgolion ac asiantaethau gyfeirio'n syth at yr Adran Diogelu a Chefnogi a fydd yn gweithio mewn cysylltiad â'r Tîm GCA. Fodd bynnag, wrth geisio dilyn plant sy'n colli addysg lle y gwyddys y gall fod problemau trais yn y cartref; ni ddylai'r Tîm GCA gysylltu ag aelodau o'r teulu gan y gallai hyn yn anfwriadol beryglu diogelwch y plentyn. Mae'r Adran Diogelu a Chefnogi yn gwneud asesiad o anghenion emosiynol a chorfforol y plentyn a byddant yn cysylltu â'r Tîm GCA fel rhan o'r asesiad cychwynnol ac yn cyfeirio'r teulu at gyrff sy'n cynnig cefnogaeth bellach e.e. Cymorth i Fenywod, BAWSO, Mother's Freedom, Butterflies.

### **Plant sydd ar y Gofrestr Amddiffyn Plant**

Mae'r Adran Amddiffyn Plant yn dilyn *Gweithdrefnau Amddiffyn Cymru Gyfan* ac Argymhelliad 26 adroddiad Climbié sy'n datgan, yn ystod asesiad, os yw'r Gwasanaethau Cymdeithasol yn gweld fod plentyn oedran ysgol ddim yn mynychu'r ysgol, mae'n rhaid iddynt rybuddio'r awdurdodau addysg a sicrhau fod y plentyn yn y cyfamser yn cael gofal dydd a threfniadau goruchwyllo digonol (paragraff 4.413). Mae ymarferwyr addysg yn mynd i gyfarfodydd Grŵp Craidd yn rheolaidd i gyfrannu ar sail aml-asiantaeth i Gynlluniau Amddiffyn Plant ac o dan y Gweithdrefnau Amddiffyn Plant (2008), os gelwir cyfarfod strategaeth, caiff yr adran Dysgu a Chyflawniad eu hysbysu a'u gwahodd. Dylid rhoi gwybod i'r Tîm GCA bob amser os yw'r staff Diogelu a Chefnogi, ar unrhyw adeg, yn deall nad yw plentyn yn mynychu'r ysgol. Fodd bynnag, mae gan bob asiantaeth gyfrifoldeb dros blant sy'n destun Cynllun Amddiffyn Plant ac os yw plentyn yn mynd ar goll, neu os oes pryderon am les y plentyn, mae'n rhaid i'r asiantaeth a fynegodd y pryder roi gwybod yn syth i'r Swyddog Arweiniol Addysg dros Ddiogelu (y Cydlynnydd Amddiffyn Plant) a'r gweithiwr allweddol o fewn Diogelu a Chefnogi. Mae gan ysgolion hefyd Weithdrefnau Amddiffyn Plant penodol i'w dilyn ac maent yn derbyn cyngor, hyfforddiant a chymorth i gwrdd â'u cyfrifoldebau i ddiogelu a hybu lles plant.

### **Plant sy'n Derbyn Gofal (LAC) a cheisiwr lloches ar eu pen eu hunain**

Mae sefydlogrwydd addysg yn hanfodol i blant sy'n derbyn gofal awdurdodau lleol. Mae'r Cydlynnydd Addysg LAC yn monitro lleoliadau addysgol pob Plentyn sy'n derbyn Gofal, yn cydlynu'r cynlluniau addysg personol ac yn mynd i'r afael ag anghenion addysgol. Mae gan bob ysgol aelod o staff dynodedig i LAC sy'n helpu i adnabod plant sydd mewn perygl o golli addysg. Mae ysgolion yn dilyn system o gyfeirio absenoldeb diwrnod cyntaf i'r Adran Diogelu a Chefnogi a'r Tîm GCA ac mae'r Cydlynnydd LAC yn monitro presenoldeb LAC yn rheolaidd. Dylai Gweithwyr Cymdeithasol hysbysu'r Tîm GCA am unrhyw blant a dderbyniwyd i ofal neu am unrhyw broblemau a allai arwain at y lleoliad addysg yn methu. Pan fo plant yn mynd ar goll o'u lleoliad gofal, anaml y maent yn absennol yn hir. Mae'n hanfodol fod eu lle yn yr ysgol yn cael ei gadw ar agor hyd nes ceir cytundeb rhwng yr ysgol a'r awdurdod sy'n gyfrifol am eu gofal nad oes angen y lle hwn mwyach. Pan fo newid mewn gofal yn gorfodi newid ysgol, dylai Dysgu a Chyflawniad a Diogelu a Chefnogi gydweithio'n agos er mwyn canfod darpariaeth addysg gyda'i gilydd, gan fod yna ddyletswydd i sicrhau fod LAC yn ailgysylltu ag addysg o fewn 20 diwrnod. Pan fo plentyn yn peidio â bod yn Derbyn Gofal ac yn cael ei ddychwelyd at y rhieni (yn arbennig o leoliadau all-sirol), hysbysir y tîm GCA er mwyn sicrhau fod y plentyn a'i rieni'n cael eu cefnogi i ailgysylltu ag addysg. Fodd bynnag, unrhyw bryd y sylweddolir fod Plentyn sy'n Derbyn Gofal ar goll, mae'n rhaid i'r Adran Diogelu a Chefnogi lynu at y Polisi *Plant Ar Goll o Ofal*.

Mae'r cyfrifoldeb dros ddarparu cymorth a gwasanaethau sylfaenol i blant ar eu pennau eu hunain y tybir eu bod o dan 18 oed heb berthynas na gwarcheidwad yn y DU yn aros gyda'r awdurdod lleol lle y maent yn byw ac maent bob amser yn cael statws plant sy'n derbyn gofal. Yn Wrecsam, mae gwaith aml-asiantaeth ar draws adrannau ac asiantaethau yn sicrhau fod cymorth yn cael ei roi i alluogi plant i ymgysylltu'n effeithiol ag addysg, gyda chysylltiadau agos rhwng y Timau EAL a GCA i wneud yn siŵr fod y plant yn cael eu monitro. I gynyddu gwybodaeth a dealltwriaeth am deuluoedd sy'n ceisio lloches, mae cynllun hyfforddi blynyddol Diogelu a Chefnogi yn cynnwys y maes hwn.

### **Plant sy'n cael eu maethu'n breifat**

Mae'r Tîm Asesu Plant a Theuluoedd (CAFAT) yn Adran Diogelu a Chefnogi Wrecsam yn dilyn *Polisiâu a Gweithdrefnau Maethu Preifat Wrecsam*. Mae'r gyfraith yn mynnu fod pob oedolyn (oni eu bod yn aelodau o'r teulu yn ôl diffiniad Deddf Plant 1989) sy'n gofalu am blant o dramor yn hysbysu'r awdurdod lleol am drefniant maethu preifat (o leiaf 6 wythnos ynghynt, neu fel arall yn syth, yn sicr o fewn 48 awr i'r plentyn gyrraedd) ac mae'n rhaid iddynt gael asesiad maethu preifat (sy'n ystyried y posibilrwydd o fasnachu plant) er mwyn sicrhau eu bod yn ofalwyr addas a diogel. Mae hysbysu Diogelu a Chefnogi i ddigwydd hefyd yn achos plentyn o dan 16 (neu 18 os yw'n anabl) sy'n cael ei roi am 28 diwrnod neu fwy yng ngofal rhywun nad yw'n warcheidwad y plentyn, neu'n berthynas agos, drwy drefniant preifat. Gall maethu preifat weithiau guddio masnachu plant, pan fo masnachwyr yn defnyddio'r trefniant i ffurfioli cael plentyn a fasnachwyd yn eu cartref fel plentyn 'maeth'. Mae'n hanfodol bwysig felly ystyried y posibilrwydd o fasnachu plant wrth wneud asesiad o drefniant maethu preifat. Mae'r gweithdrefnau hyn yn hanfodol er mwyn diogelu plant sy'n agored i niwed oherwydd eu bod heb ofal ac amddiffynfa eu rhieni neu warcheidwad cyfreithiol. Rhaid hysbysu'r Tîm GCA ar bob cam er mwyn sicrhau fod plant yn cael eu holrhain i ddarpariaeth addas ac yn cael eu monitro'n rheolaidd.

### **Plant sydd mewn perygl priodas dan orfod**

Y diffiniad o briodas dan orfod a dderbynnir gan Lywodraeth Ei Mawrhydi ac asiantaethau statudol eraill yw "priodas a gynhaliwyd heb ganiatâd dilys un neu ddau barti lle mae gorfodaeth yn ffactor". Mae priodas dan orfod yn groes i gyfraith y DU (Deddf Achosion Priodasol 1973). Os oes yna bryderon fod plentyn mewn perygl o briodas dan orfod, dylai asiantaethau lleol a gweithwyr proffesiynol ddilyn y gweithdrefnau Amddiffyn Plant a chysylltu â'r Adran Diogelu a Chefnogi (CAFAT) a'r Heddlu a cheisio cyngor gan yr Uned Priodas Dan Orfod. Ni ddylai awdurdodau lleol, o dan unrhyw amgylchiadau, fynd at aelodau o'r teulu i drafod priodasau dan orfod, oherwydd efallai bod y rheiny'n cytuno â'r hyn sy'n cael ei wneud a bod ganddynt ran mewn mynd â'r person ifanc tramor i briodi. Gallai siarad â nhw felly beryglu diogelwch y person ifanc a'u rhoi mewn perygl o drais corfforol.

### **Plant o deuluoedd digartref mewn llety dros dro, tai amfeddiannaeth neu Wely a Brecwast**

Gall byw mewn llety dros dro gael cryn dipyn o effaith ar les plant. Gall cael eu gosod mewn llety dros dro, sy'n aml yn bell o'r rhwydweithiau ysgol blaenorol neu sy'n golygu symud yn aml, arwain at blant yn syrthio drwy'r rhwyd ac yn datgysylltu o addysg, iechyd, gofal cymdeithasol a systemau lles. Gall y plant brofi tarfu ar eu haddysg a gallant stopio mynychu o ganlyniad i broblemau cludiant, cost a'r pellter gwirioneddol sy'n ei gwneud yn anodd aros yn eu hysgol wreiddiol. Gall fod hefyd oedi cyn y cânt eu derbyn i ysgol newydd os ydynt yn symud i ardal newydd neu nid ydynt am wneud cais gan eu bod yn aros am lety mwy parhaol a allai fod mewn dalgylch gwahanol. Yn Wrecsam mae yna brotocol gyda'r Adran Dai i sicrhau fod plant bregus yn cael eu hadnabod a'u cefnogi, a rhoddir cyngor i rieni ynglŷn â'r trefniadau derbyn ac unrhyw faterion cludiant fel y bo'n briodol. Mae'r Adran Dai yn hysbysu CAFAT am unrhyw blant sy'n ddigartref neu mewn perygl o fynd yn ddigartref fel bod CAFAT yn gallu gwneud asesiad cychwynol a'u cyfeirio at wasanaethau eraill fel y bo angen. Cysylltir ag adrannau eraill o fewn y Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc fel rhan o'r asesiad hwn er mwyn cael gwybodaeth am amgylchiadau'r plentyn a chytuno ar y gefnogaeth sydd ei hangen. Cynhelir cyfarfodydd bob 6 wythnos rhwng Pennaeth y Gwasanaeth Cefnogi Teuluoedd, y Rheolwr Gweithrediadau Tai a'r Prif Swyddog Gwasanaethau Tai i drafod a cheisio datrys problemau mewn achosion er mwyn sicrhau fod y cyfrifoldebau statudol ar y cyd yn cael eu hysgwyrddo. Mae'r cyfarfodydd hyn yn gyfle i godi pryderon am blant tenantiaid sy'n colli addysg ac os yn briodol, cânt eu cyfeirio at y Tîm GCA.

### **Plant â phroblemau meddygol neu emosiynol tymor hir**

Ar ryw adeg bydd gan y rhan fwyaf o ddisgyblion gyflyrau meddygol a allai effeithio ar bresenoldeb yn yr ysgol, gyda rhai disgyblion â chyflyrau a allai gyfyngu ar eu mynediad at addysg os nad ydynt yn cael sylw priodol. Ystyrir fod gan ddisgyblion o'r fath anghenion meddygol. Mae'r rhan fwyaf o ddisgyblion ag anghenion meddygol yn gallu mynychu'r ysgol, a gyda chefnogaeth ychwanegol, gallant gymryd rhan lawn yn y Cwricwlwm Cenedlaethol a gweithgareddau ysgol eraill. Fodd bynnag, yn dibynnu ar natur anghenion y disgyblion, gall fod angen i ysgolion gymryd gofal ychwanegol wrth oruchwylio gweithgareddau er mwyn gwneud yn siŵr nad yw'r disgyblion ac eraill mewn perygl, a allai wneud presenoldeb yn broblem. Mewn achosion o'r fath dylai ysgolion ddilyn y gweithdrefnau unigol ar ffurf cynlluniau gofal iechyd er mwyn sicrhau presenoldeb parhaus yn yr ysgol. Gall disgyblion sydd â chyflyrau meddygol parhaus sy'n absennol o'r ysgol am gyfnodau hir ddiodeff diffyg dilyniant yn eu haddysg ac anawsterau mewn ail-integreiddio i'r ysgol. Mae yna risg fod disgyblion yn mynd ar goll yn y system, yn enwedig pan gânt eu gollwng o'r ysbyty i ddarpariaeth mewn awdurdod arall. Mewn achosion felly mae cyfathrebu effeithiol yn hanfodol rhwng yr ysbyty a'r Awdurdodau Addysg Lleol cartref. Mae asiantaethau yn Wrecsam yn dilyn Protocol Ail-integreiddio Wrecsam sy'n darparu canllaw penodol. O dan Adran 19 Deddf Addysg 1996, mae gan yr AALI gyfrifoldeb i ddarparu addysg i blant nad ydynt yn gallu mynd i'r ysgol am resymau meddygol, ac i leihau, cyn belled ag y bo modd, y tarfu ar addysg prif ffrwd drwy ddarparu dilyniant yn yr addysg, gan ystyried anghenion meddygol y plentyn. Mae angen talu sylw arbennig i sicrhau fod darpariaeth ddigonol i ddisgyblion sy'n diodeff anhwylderau meddwl, megis gor-bryder, iselder, ffobia ysgol, yn cynnwys gor-bryder gwahanu a gwrthod mynd i'r ysgol oherwydd iselder, gan y gallai'r anawsterau hyn fod yn atal rhai plant rhag mynychu ysgol brif ffrwd. Yn yr achosion hyn, mae cysylltiadau â Phartneriaid yn galluogi cynnig cefnogaeth gan ymarferwyr iechyd meddwl (CAMHS), nyrsys ysgol, seicolegwyr addysg a Gweithwyr Cymdeithasol Addysg.

### **Rhieni ifanc a disgyblion beichiog**

Nid yw Awdurdod Lleol Wrecsam, yn unol â chanllawiau LIC, yn ystyried beichiogrwydd neu fagu plant yn rhwystr i addysg. Disgwylir y bydd pob disgybl sy'n feichiog neu'n rhiant yn parhau i gael y lefel o addysg sy'n briodol o ystyried gallu'r disgybl. Caniateir i'r rhiant ifanc gael cyfnod byr o absenoldeb awdurdodedig ar gyfer geni'r babi ac ni fydd yn cael ei heithrio o'r ysgol oherwydd ei beichiogrwydd / ei bod yn rhiant. Mae'r Awdurdod yn disgwyl na fydd unrhyw ddisgybl sy'n ei chael ei hun yn feichiog yn mynd yn absennol o addysg ar sail y beichiogrwydd, cyn belled nad oes cymhlethdodau meddygol amlwg. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r disgybl ddychwelyd i addysg cyn agosod at amser llawn ag y gellir ei gynnig yn rhesymol cyn gynted â'i bod yn feddygol iach, a pharhau hyd at ddiwedd ei chyfnod arferol o addysg orfodol. Mae Cyfle yn wasanaeth addysgol arbenigol a phwrpasol sydd â chyfleusterau gofal plant am ddim, sy'n cael ei ddarparu i fod yn amgylchedd diogel a chefnogol i ddisgyblion a'u babanod. Caiff disgyblion eu hannog i drosglwyddo i Cyfle o rhwng y 29ain a'r 34ain wythnos o feichiogrwydd nes eu bod yn barod i ddychwelyd i'r brif ffrwd neu hyd at ddiwedd addysg orfodol; p'un bynnag sydd fwyaf addas. Mae Cyfle'n cadw cofrestr, yn monitro presenoldeb ac yn dilyn y gweithdrefnau absenoldeb ar gyfer ysgolion prif ffrwd. Caiff disgyblion sy'n gwrthod mynychu addysg oherwydd eu beichiogrwydd neu eu plant eu holrhain gan y Tîm GCA fel y mae disgyblion eraill sy'n colli addysg gyda golwg ar eu hailgysylltu yn gyflym. Yn achos tadau ifanc, caiff unrhyw ddisgybl sy'n darganfod ei fod am fod yn dad ganiatâd i fod yn absennol i fynd i ddosbarthiadau rhiantu a sganiau arferol ayb. Caiff ganiatâd i gyfnod rhesymol o 'absenoldeb tadolaeth' hefyd dros yr enedigaeth a'r cyfnod yn syth wedyn. Oni bo'r babi'n ddifrifol wael, bydd yn rhaid i'r tad drafod gyda'r fam fel mai dim ond un rhiant sy'n colli ysgol i fynd i archwiliadau iechyd y babi ac yn y blaen.

Cylch gwaith Cyfle yw cefnogi disgyblion i aros mewn addysg a symud ymlaen i addysg bellach a gwaith. Mae staff Cyfle'n gweithio'n agos â'r disgybl a'r teulu, yr ysgol fwydo, GCA a'r fydwaig a'r ymwelydd iechyd fel y bo'n briodol. Os yw merch eisoes ar goll o addysg ac yn mynd yn feichiog, bydd Cyfle'n dod ar ei thraws drwy'r gwasanaeth bydwreigiaeth ac yn ei helpu yn ôl i addysg, neu bydd yn anfon ei manylion ymlaen at y Tîm GCA os yw hi'n gwrthod derbyn cymorth Cyfle.

### **Plant a addysgwyd yn flaenorol yn y sector annibynnol sydd wedi'u gwahardd neu eu tynnu oddi yno**

Mae ysgolion annibynnol yn glynu at safonau rheoleiddiol er mwyn cadw'u cofrestrriad a gweithredu'n gyfreithiol ac mae Rheoliadau Safonau Ysgolion Annibynnol (Cymru) 2003 yn rhagnodi saith grŵp o safonau, gyda safon 3 yn ymwneud â lles, iechyd a diogelwch disgyblion. Nid oes gan Gyngor Bwrdeistref Wrecsam unrhyw ysgolion annibynnol, eto gall disgyblion Wrecsam fod yn mynd i ysgolion annibynnol mewn awdurdodau cyfagos a fydd â'u polisïau derbyn a gwahardd eu hunain. Mae plant o ysgolion annibynnol mewn awdurdodau cyfagos yn haws eu hadnabod fel rhan o'r cylch derbyn blynyddol, ond ddim mor hawdd os ydynt yn trosglwyddo ynghanol tymor ac nid yw'r ysgol yn hysbysu'r Tîm Derbyn. Dylai ysgolion lanlwytho Ffeiliau Trosglwyddo Cyffredin disgyblion o'r fath i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll gan ddefnyddio'r cod MMMMMM. Rhoddir canllawiau i'r ysgolion gan y Tîm System Gwybodaeth Reoli ac mae yna hefyd baragraff yn y Cod newydd ar Dderbyn i'r Ysgol. Os yw disgybl yn trosglwyddo i ysgol yn Wrecsam ynghanol tymor o ysgol annibynnol y tu allan i'r sir, ymdrinnir â'r cais yn yr un ffordd â throsglwyddiadau eraill canol tymor. Os bu'r disgybl yn mynychu ysgol yng Nghymru neu Loegr o'r blaen, gall eu Ffurflen fod wedi'i hanfon i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll a gallai'r awdurdod lleol ei chanfod a'i hanfon ymlaen i'r ysgol sy'n derbyn. Neu, byddai Rhif Unigryw'r Disgybl newydd yn cael ei roi gan yr ysgol os na fu'r disgybl yn mynychu ysgol gymunedol neu a gynorthwyr/sefydledig erioed o'r blaen. Byddai unrhyw waharddiad yn cael ei drin yn ôl gweithdrefnau gwahardd Rheolwr Tîm GCA Wrecsam.

### **Patrôl Triwantiaeth**

Mae'r Tîm GCA a Heddlu Gogledd Cymru yn rhedeg Patrol Triwantiaeth Wrecsam er mwyn lleihau triwantiaeth ac absenoldeb anawdurdodedig a dod o hyd i blant a phobl ifanc sydd y tu allan i'r system addysg neu ar goll ohoni. Fel arfer mae'r patrolau'n digwydd ddwywaith yr wythnos ac maent yn cynnwys aelod o'r Tîm GCA a Heddwac ac maent wedi'u cysylltu â chamerau cylch cyfyng. Mae protocolau a gweithdrefnau yn eu lle i reoli'r patrôl yn effeithiol. Mae Cydlynnydd y Patrôl Triwantiaeth yn rhoi gwybodaeth i'r Patrol, megis disgyblion a waharddwyd, disgyblion sy'n cael eu haddysgu heblaw yn yr ysgol (EOTAS) a dyddiadau gwyliau a diwrnodau hyfforddi. Mae gan y Cydlynnydd gyswllt uniongyrchol â'r Adran Cynhwysiant Addysg i wirio pob system am wybodaeth am ddisgyblion. Mae'r gweithdrefnau dilynol yn cynnwys yr awdurdod lleol yn hysbysu'r ysgol, rhiant/gofalwr a GCA y disgybl a ganfuwyd gan y Patrôl Triwantiaeth, yn anfon copïau o'r

data a gasglwyd drwy ffurflenni'r Patrôl Triwantiaeth i'r Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuenctid a'r Heddlu ac yn anfon ystadegau blynyddol i'r Panel Trosedd ac Anhrefn. Yn y rhan fwyaf o achosion, caiff y plant a ganfyddir ar eu pen eu hunain eu dychwelwyd i'w mam ysgol gan y Patrol.

## 9. DOD O HYD I BLENTYN, PENDERFYNU AR ANGHENION A CHANFOD DARPARIAETH

- 9.1 Caiff plant sy'n datblygu lefelau presenoldeb gwael eu hadnabod drwy arfer yr ysgolion eu hunain o sgrinio cofrestrau a gwneud cyfeiriadau i'r Tîm GCA, yn ogystal â thrwy'r adroddiadau dim presenoldeb tymhorol a gynhrychir i'w harchwilio gan y Tîm GCA a'r defnydd o S2S a'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll.
- 9.2 Mae'n rhaid i ysgolion gysylltu â rhieni/gofalwyr ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb i wybod lle mae'r plentyn ac unwaith fod yr ysgol wedi cwblhau'r prosesau i ganfod y plentyn sydd yn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion, dylent gyfeirio'r achos at Reolwr y Tîm GCA o fewn 10 diwrnod. Os yw'r plentyn yn derbyn gofal neu ar y gofrestr Amddiffyn Plant, mae'n rhaid i'r achos gael ei gyfeirio'n syth at Diogelu a Chefnogi. Cofnodir pob cyfeiriad at gronfa ddata PCA sy'n cofnodi statws addysg plant sy'n colli addysg ac yn manylu ar yr hyn a wnaed i'w cael i mewn i addysg.
- 9.3 Diweddarir y gronfa ddata'n rheolaidd gan yr Adran Cynhwysiant Addysg er mwyn ystyried unrhyw newidiadau, gan y dylai pob cam i ddod o hyd i blentyn gael ei gofnodi yn gyfoes a'i gadw'n gyfrinachol, oherwydd byddai angen cofnodion llawn pe bai plentyn yn cael ei riportio ar goll i'r heddlu, yn dioddef trosedd, neu yn destun Adolygiad Achos Difrifol. Bydd y manylion a gofnodir ar y gronfa ddata PCA yn cynnwys:
- Manylion personol y plentyn a'r dyddiad y'i cyfeiriwyd at y Swyddog PCA;
  - Y dyddiad y gadawyd addysg heb gyrchfan wybyddus neu'r dyddiad y canfuwyd y plentyn a'i gyfeirio os yw'n newydd i'r ardal;
  - Y lleoliad addysgol diwethaf sy'n wybyddus;
  - Y dyddiad yr ystyriwyd nad oedd y ddarpariaeth addysg yn y cartref yn addas;
  - Dyddiad yr asesiad os oes angen;
  - Dyddiad a ffurf y ddarpariaeth y penderfynwyd arni a'r dyddiad y symudwyd i'r ddarpariaeth.

### Gellir gweld y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad yn Atodiad 3.

- 9.4 Dylai ysgolion atgoffa rhieni'n gyson am bwysigrwydd rhoi gwybod i'r ysgol am unrhyw symud neu achlysuron teuluol a rhoi cyfeiriad anfon ymlaen os ydynt yn cael gwybod bod plentyn yn symud. Fodd bynnag, os yw teulu'n gadael heb rybudd, dilyni'r y trefniadau canlynol:
- Mae gan y Tîm Derbyn system ar gyfer cysylltu ag awdurdodau lleol i chwilio am blentyn;
  - Mae gan bob Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg drefniant anffurfiol lle'r anfonir 'llythyr chwilio' i'r awdurdod lleol lle y credir y gallai'r teulu fod yn byw bellach;
  - Mae Rheoliad 9(1)(g) Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) yn datgan *os yw plentyn wedi bod yn absennol yn barhaus am bedair wythnos neu fwy, ni ddylid tynnu ei enw oddi ar y gofrestr dderbyn hyd nes bod yr ysgol a'r awdurdod addysg lleol wedi methu, wedi ymholiadau rhesymol, dod o hyd i'r plentyn.* Yn Wrecsam, yr AALI fyddai'r Tîm GCA.
- 9.5 Amlinellir y trefniadau ar gyfer derbyn, trosglwyddo a phontio yn y '*Canllaw Rhieni i'r Gwasanaethau Addysg yn Wrecsam*'. O ran cofrestru a throsglwyddo, mae'r Tîm Derbyn yn anfon gwybodaeth ymgeisio i bob ysgol i'w rhoi i rieni/gofalwyr plant sydd i fod i ddechrau addysg amser llawn ac yn olrhain y rheiny nad ydynt wedi gwneud cais. Mae'r Canllaw uchod ar gael hefyd yn Cyswllt Wrecsam ac ar ryngrwyd CBSW i rieni/gofalwyr ei weld. Mae'r Tîm Derbyn yn dilyn y cyfnod pontio hefyd drwy anfon gwybodaeth ymgeisio i rieni/gofalwyr holl ddisgyblion Blwyddyn 6 drwy'r ysgolion ac eto'n olrhain achosion o rai na wnaeth gais mewn cysylltiad â'r ysgol gynradd er mwyn sicrhau fod rhieni/gofalwyr yn gwneud cais am addysg uwchradd. Yn y prif gylch derbyn ac yn achos derbyn yn ystod y flwyddyn, os cynigir lle ac nid yw'r plentyn yn mynychu, mae'r ysgol yn cysylltu â'r Tîm GCA i ymchwilio ymhellach.
- 9.6 Os yw ysgol yn gwybod i ba ysgol y mae disgybl yn symud mae'n rhaid iddynt anfon y Ffurflen Drosgrwyddo Gyffredin (CTF) i'r ysgol sy'n derbyn drwy S2S ddim hwyrach na 15 diwrnod ysgol wedi i'r disgybl beidio â bod yn gofrestredig yn yr ysgol flaenorol. Gall yr ysgol newydd wedyn wneud cais am y cofnod ysgol llawn. Bydd e-bost awtomatig yn hysbysu'r ysgolion sy'n derbyn fod y CTF yn barod i'w chasglu. Os na wyddys p'un yw'r ysgol newydd ac os bu 'pob ymdrech resymol' i ddod o hyd i blentyn yn aflwyddiannus, wedi 4 wythnos gall y Tîm GCA gytuno i'r plentyn gael ei dynnu o gofrestr a chreu CTF disgybl coll a'i chodio XXXXXXXX (cyrchfan anhysbys) neu

MMMMMMM (symudwyd i'r Sector Annibynnol neu allan o'r wlad). Caiff hon ei lanlwytho ar S2S a'i storio yn y Gronfa Ddata Disgyblion Coll. Os derbynir disgybl newydd ac nid yw'r CTF ar gael, gall yr Awdurdod Lleol chwilio'r Gronfa Ddata Disgybl Coll ac os canfyddir hi, gellir ei hanfon ymlaen i'r ysgol. Manylir ar y broses hon yng Nghylchlythyr 18/2006 *Cofnodion Addysg, Adroddiadau Ysgol a'r System Drosoglwyddo Gyffredin* a gellir cael cyngor am S2S a'r system CTF gan Dîm System Gwybodaeth Reoli Wrecsam.

Mae'r Swyddog Derbyn yn rhedeg adroddiadau yn ystod y broses neilltuo ar bob lefel mynediad er mwyn canfod 'myfyrwyr heb eu neilltuo' ac olrhain y rheiny sydd yn dal heb gyflwyno ceisiadau am lefydd yn y cylch derbyn blynyddol. Cysylltir ag ysgolion hefyd ar ddechrau'r flwyddyn academaidd i wneud yn siŵr fod pob disgybl a gafodd le yn mynychu.

- 9.7 Dim ond rhan o'r dasg yw dod o hyd i blant sy'n colli addysg; mae eu gosod mewn darpariaeth briodol yn hollbwysig. Unwaith fod y plant wedi'u hadnabod a chyswllt wedi'i wneud â'r teulu, cânt eu cyfeirio at y gwasanaeth priodol. Mewn nifer o achosion mae rhieni angen cyngor a chymorth i gael gafael ar leoliadau, felly mae'r Tîm Derbyn yn helpu rhieni yn y broses hon ac yn cysylltu ag adrannau a gwasanaethau eraill i gefnogi'r plentyn i mewn i leoliad addas lle y diwallir ei anghenion. Caiff manylion y camau a wnaed i gael gafael ar addysg eu cofnodi yn y gronfa ddata PCA.
- 9.8 Caiff gwybodaeth am blant nad ydynt mewn addysg addas, sy'n disgwyl lleoliad, sydd wedi'u gwahardd yn barhaol, sy'n cael eu haddysg fel arall neu sydd yn y ddalfa ei rhoi i Gyrfa Cymru bob blwyddyn. Os nad yw Gyrfa Cymru'n eu hadnabod dylid eu holrhain fel rhan o arolwg 'Cyrchfannau' blynyddol Gyrfa Cymru.

## **10. MONITRO PRESENOLDEB**

- 10.1 Mae'n rhaid i bob ysgol a darparwyr eraill fod â systemau yn eu lle i fonitro presenoldeb. Yn unol â'r ddyletswydd i ddiogelu lles plant, dylai pob ysgol, lleoliad a gwasanaeth awdurdod lleol fod â gweithdrefnau cadarn i allu gweld ble mae eu plant.
- 10.2 Dylai pob ysgol gyfeirio absenoldebau disgybl parhaus am fwy na 10 diwrnod i'r Tîm GCA ei archwilio os nad ydynt yn gwybod y rheswm dros yr absenoldeb. Dim ond mewn cysylltiad â'r Tîm GCA y dylai ysgolion ddileu enw plentyn o'r gofrestr. Dylai ysgolion gadw tystiolaeth sy'n ategu'r rheswm a'r dyddiad y tynnwyd y disgybl o'r gofrestr a chadw dogfennau ysgrifenedig am bob plentyn sy'n symud i ysgolion eraill i ddangos lle y maent a chyfiawnhau eu tynnu oddi ar y gofrestr. Cyn bod unrhyw ysgol yn tynnu disgybl o gofrestr yr ysgol (heblaw ar gyfer gwaharddiad parhaol neu'r broses drosglwyddo arferol), mae'n rhaid i'r ysgol hysbysu'r Tîm GCA.
- 10.3 Caiff plant eu holrhain i mewn i ddarpariaeth drwy brosesau'r Tîm Derbyn nes bod presenoldeb wedi'i gadarnhau a manylion yr ysgol wedi'u cofnodi yn erbyn y plentyn. Mae ymarfer da yn awgrymu monitro presenoldeb am dymor er mwyn sicrhau na welir ailadrodd yr un problemau a arweiniodd at y plentyn yn mynd 'ar goll'. Fodd bynnag, pan fo plentyn i fod i ddechrau neu symud ysgol ac nid yw'n cyrraedd, dylai'r ysgol gysylltu â'r rhiant/gofalwr. Os oes pryderon Amddiffyn Plant neu weithiwr cymdeithasol yn gysylltiedig, mae'n rhaid i'r ysgol gysylltu â Diogelu a Chefnogi yn syth.

## **11. TREFNIADAU OLRHAIN A THRAWS FFINIOL**

- 11.1 Os yw plentyn yn mynd ar goll o ysgol yn Wrecsam ond yn byw mewn awdurdod arall ac mae'r ysgol yn methu â dod o hyd i'r plentyn ar ôl cysylltu â'r rhiant ac yn dilyn y prosesau yn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion, dylai'r ysgol gysylltu â'r Tîm GCA iddyn nhw gysylltu â'u swyddogion cyfatebol yn yr awdurdod cartref. Os oes pryderon Amddiffyn Plant, mae'n rhaid i'r ysgol gysylltu â Diogelu a Chefnogi yn syth. Os yw plentyn wedi'i wahardd yn barhaol o ysgol yn Wrecsam ond yn byw mewn awdurdod arall, yr awdurdod sy'n derbyn y plentyn sy'n gyfrifol am ddarparu addysg i'r plentyn hyd nes bod y gwaharddiad parhaol wedi'i gadarnhau.

## **12. RHANNU GWYBODAETH A DATA**

- 12.1 Mae rhannu gwybodaeth yn hanfodol ar gyfer ymyriad cynnar er mwyn sicrhau fod plant yn derbyn y gwasanaethau sydd eu hangen arnynt, eu gwarchod rhag niwed o gamdriniaeth neu esgeulustod, a'u hatal rhag troseddu. Mae gan asiantaethau a gweithwyr proffesiynol gyfrifoldeb unigol a thorfol i ddarparu dyletswydd gofal sy'n cynnwys y ddyletswydd i rannu a chyfnewid gwybodaeth, yn enwedig o ran Amddiffyn Plant. Yn yr amgylchiadau hyn ni ddylai fod rhwystrau i rannu a chyfnewid gwybodaeth fel bod asesiad priodol yn cael ei wneud i adnabod bregusder, anghenion ac yn bwysicaf oll, risgiau, a hyn wedyn yn sail i weithredu addas. Daw rhannu gwybodaeth o dan Reoliadau Rhybudd Prosesu Teg (Rhybudd Preifatrwydd) ac Addysg (Gwybodaeth Disgyblion)

(Cymru) 2004 fel ag y'u diwygiwyd yn 2007, a defnyddir systemau diogel i rannu gwybodaeth bersonol. Os oes angen anfon gwybodaeth bellach ar draws awdurdodau byddai S2S yn cael ei ddefnyddio.

**Ceir rhestr o'r cyd-destun deddfwriaethol i rannu gwybodaeth yn *Atodiad 1*.**

### **13. CASGLIAD**

- 13.1 Mae'r polisi hwn yn cefnogi'r cydweithredu rhwng rhanddeiliaid i gefnogi plant sy'n colli addysg, gan ei bod yn hanfodol fod prosesau clir yn eu lle er mwyn adnabod, cyfeirio, olrhain a monitro plant sy'n colli, neu mewn perygl o golli addysg, gan fod diogelu plant yn fater o bwys i bawb.

**Atodiadau**

- Atodiad 1 – Deddfwriaeth a Swyddogaethau Statudol (yn gysylltiedig â PCA a rhannu gwybodaeth) 20-23
- Atodiad 2 - Crynodeb o'r Gweithdrefnau ar gyfer Dod o Hyd i Ddisgybl ar Goll a Chamau'r Broses 24-26
- Atodiad 3 – Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad 27-30
- Atodiad 4 – Ffurflen Gyfeirio 31
- Atodiad 5 – Manylion Cyswllt 32
- Atodiad 6 – Rhestr Dermau 33

## Atodiad 1 – Deddfwriaeth a Swyddogaethau Statudol

Mae **Adran 7 o Ddeddf Addysg 1996** yn gosod dyletswydd ar riant pob plentyn o oedran ysgol gorfodol i sicrhau bod y plentyn hwnnw yn cael addysg amser llawn effeithlon sy'n addas i'w oedran, ei allu a'i doniau ac unrhyw anghenion addysgol arbennig y gallai fod ganddo, naill ai drwy fynychu ysgol yn rheolaidd neu fel arall.

Mae **Adran 8 o Ddeddf Addysg 1996** yn darparu bod oedran ysgol gorfodol yn cychwyn ar y diwrnod perthnasol ar neu ar ôl pen-blwydd plentyn yn bump oed ac yn gorffen ar y diwrnod ysgol penodol pan fydd y plentyn yn cael ei ben-blwydd yn un ar bymtheg oed. Mae rheoliadau'n nodi mai'r diwrnodau perthnasol yw 31 Awst, 31 Rhagfyr ac mai'r diwrnod penodol yw dydd Gwener olaf mis Mehefin.

Mae **Adran 14(1) o Ddeddf Addysg 1996** yn darparu bod yn rhaid i awdurdod addysg lleol sicrhau bod digon o ysgolion i ddarparu addysg yn ei ardal. At y dibenion hyn, rhaid sicrhau bod digon o ysgolion a bod gan yr ysgolion hynny ddigon o bobl ac offer i roi cyfle i bob disgybl gael addysg addas (a.14(2)). Ystyr "addysg addas", yn fras, yw addysg sy'n ddymunol o ystyried oedranau, galluoedd a doniau gwahanol y disgyblion a'r cyfnodau gwahanol y gellir disgwyl iddynt aros yn yr ysgol (a.14(3)).

Mae **Adran 19(1) o Ddeddf Addysg 1996** yn ei gwneud yn ofynnol i bob awdurdod addysg lleol wneud trefniadau ar gyfer darparu addysg addas mewn ysgol neu y tu allan i ysgol i'r plant hynny o oedran ysgol gorfodol na fyddant o bosibl, oherwydd salwch, gwaharddiad o'r ysgol neu fel arall, yn cael addysg addas am unrhyw gyfnod oni gwneir y cyfryw drefniadau ar eu cyfer. At y dibenion hyn, caiff addysg addas ei diffinio yn y ddeddf fel "addysg effeithiol sy'n addas i oed, gallu, tueddfryd ac unrhyw anghenion addysgol arbennig a all fod gan y plentyn (neu'r person ifanc)." (a.19(6)).

Mae **Adran 19(4A) o Ddeddf Addysg 1996** yn darparu ar gyfer y canlynol: "Wrth benderfynu pa drefniadau i'w gwneud o dan isadran (1) yn achos unrhyw blentyn neu ddisgybl, mae'n rhaid i awdurdod addysg lleol dalu sylw at ganllawiau a roddir o dro i dro gan yr Ysgrifennydd Gwladol."

Mae **Adran 436A o Ddeddf Addysg 1996** yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol wneud trefniadau i'w galluogi i adnabod y plant yn eu hardal nad ydynt yn cael addysg addas.

Os ymddengys i awdurdod addysg lleol nad yw plentyn o oedran ysgol gorfodol yn ei ardal yn cael addysg addas, naill ai drwy fynychu ysgol yn rheolaidd neu fel arall, mae **Adran 437 (1) o Ddeddf Addysg 1996** yn nodi bod yn rhaid i'r awdurdod roi rhybudd ysgrifenedig i'r rhiant (gorchymyn mynychu ysgol) sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r rhiant hwnnw fodloni'r awdurdod o fewn y cyfnod a nodir yn y rhybudd bod y plentyn yn cael y cyfryw addysg.

**Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 1995** o dan reoliad 9(1)(c):

Dim ond o dan amodau penodol y gellir tynnu enw'r plentyn oddi ar gofrestr derbyn yr ysgol.

Mae **Adran 175 o Ddeddf Addysg 2002** (a ddaeth i rym ar 1 Mehefin 2004) yn gosod dyletswydd ar AALlau a chyrrff llywodraethu i gyflawni eu swyddogaethau gyda'r nod o ddiogelu a hybu lles plant. At y dibenion hyn, mae swyddogaethau yn cynnwys pwerau a dyletswyddau AALlau a chyrrff llywodraethu.

Mae **Deddf Plant 2004** yn cynnwys darpariaethau amrywiol sy'n ymwneud â diogelu a hybu lles plant yng Nghymru (adrannau 25-29) yn cynnwys: (a) dyletswydd ar bob awdurdod Gwasanaethau Plant i hybu cydweithrediad rhyngddo a chyrrff amrywiol eraill er mwyn gwella lles plant i'r graddau ei fod yn ymwneud ag addysg a hyfforddiant (ymhlith pethau eraill) a (b) dyletswydd ar gyrff amrywiol yn cynnwys awdurdodau Gwasanaethau Plant i wneud trefniadau i sicrhau bod eu swyddogaethau yn cael eu cyflawni gan ystyried yr angen i ddiogelu a hybu lles plant; a darpariaeth i'r Ysgrifennydd Gwladol sefydlu cronfeydd data at ddibenion trefniadau o dan a.175 o Ddeddf Addysg 2002 neu (a) a (b) uchod, a fframwaith ar gyfer rhannu gwybodaeth sy'n cael ei chynnwys yn y cyfryw gronfeydd data at ddibenion o'r fath.

**Adran 52 Deddf Plant 2004** Mae'r ddyletswydd ar yr awdurdod lleol i ddiogelu a hybu lles plentyn sy'n derbyn gofal ganddo yn cynnwys, yn benodol, ddyletswydd i hybu cyflawniad addysgol plentyn.

Mae **Deddf Plant 1989** yn cynnwys y darpariaethau canlynol: mae Adran 17 yn diffinio plentyn mewn angen fel 'mae ef/hi mewn angen os yw'n annhebygol o gyflawni neu gynnal (neu gael cyfle i) safon resymol o iechyd *neu ddatblygiad heb ddarparu gwasanaethau iddo/iddi*; neu fod ei iechyd ef/hi yn debygol o fod â nam sylweddol, neu nam pellach, heb ddarparu gwasanaethau o'r fath iddo/iddi; neu ei fod ef/hi yn anabl. Mae Adran 47, Deddf Plant 1989 yn gosod dyletswydd ar awdurdodau lleol i wneud ymholiadau ynghylch amgylchiadau plant yr ystyrir eu bod mewn perygl o 'niwed sylweddol' a, phan fo'r ymholiadau hyn yn nodi angen, i gynnal ymchwiliad llawn i amgylchiadau'r plentyn. Mae A47(1) yn nodi, 'os, o ganlyniad i'r cyfryw ymholiadau, ymddengys fod yna faterion sy'n gysylltiedig ag addysg y plentyn y dylid eu hymchwilio, dylent ymgynghori â'r awdurdod addysg lleol'. (Mae Adran 31 yn nodi mai ystyr 'niwed' yw trin rhywun yn wael o ran ei iechyd neu ei ddatblygiad. Ystyr 'datblygiad' yw datblygiad corfforol, deallusol, emosiynol, cymdeithasol neu ymddygiadol).

**Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn** Mae deddfwriaeth ac arferion amddiffyn plant yn seiliedig ar egwyddorion sy'n deillio o Erthyglau Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn, a gadarnhawyd gan Lywodraeth y DU yn 1991. Yr egwyddorion hyn yw:- mae gan bob plentyn yr hawl i gael ei drin fel unigolyn; mae gan bob plentyn a all ffurfio barn ar faterion sy'n effeithio arno yr hawl i fynegi'r farn honno os yw'n dymuno gwneud hynny; rhieni ddylai fod yn gyfrifol am fagu eu plant fel arfer a dylent rannu'r cyfrifoldeb hwnnw; mae gan bob plentyn yr hawl i gael ei amddiffyn rhag pob math o gamdriniaeth, esgeulustod neu gam-fanteisio; i'r graddau ei fod yn gyson â diogelu a hybu lles y plentyn, dylai awdurdodau cyhoeddus hybu'r arfer o fagu plant yn eu teuluoedd; rhaid i unrhyw ymyrraeth gan awdurdod cyhoeddus ym mywyd plant gael ei chyfiawnhau'n briodol a dylai gael ei hategu gan wasanaethau pob asiantaeth berthnasol yn gweithio ar y cyd.

### **Y Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol (ECHR) / Deddf Hawliau Dynol 1998**

Caiff ymholiadau ynglŷn ag unigolion sydd ar goll eu cynnal o fewn y paramedrau cyfreithiol a nodir gan gyfraith gwlad o ran dyletswydd i ddarparu gofal a diogelwch ac o fewn cymysgedd o gonsesiynau cyfreithiol, cyfraith achos, cyfraith fewnol o ran ECHR a chyfreithiau gwladwriaethol, er enghraifft Deddf Hawliau Dynol 1998. Gallai hawliau a rhyddid y Confensiwn a allai fod yn arbennig o berthnasol wrth ymchwilio i unigolion sydd ar goll gynnwys:

- **Erthygl 2 Hawl i Fywyd** – Mae'r erthygl hon yn gosod cyfrifoldeb cadarnhaol ar wasanaeth yr heddlu i ymateb yn effeithiol i bob adroddiad yn ymwneud ag unigolion sydd ar goll er mwyn nodi'r achosion hynny y mae angen rhoi mwy o sylw iddynt i leihau nifer yr achosion sy'n diweddu gydag unigolion yn colli eu bywyd neu'n cael ei niweidio;
- Mae **Erthygl 2 Protocol 1** o'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol yn darparu: "Ni cheir gwadu'r hawl i addysg i unrhyw berson. Wrth arfer unrhyw swyddogaethau y mae'n eu hysgwyo mewn perthynas ag addysg ac ag addysgu, mae'n rhaid i'r Wladwriaeth barchu hawl rhieni i sicrhau addysg ac addysgu sy'n cydymffurfio â'u daliadau crefyddol ac athronyddol eu hunain." Mae'r hawl gyffredinol hon i gael addysg yn cynnwys pedair hawl wahanol:
  - I. Hawl i gael mynediad i'r cyfryw sefydliadau addysgol sy'n bodoli;
  - II. Hawl i gael addysg effeithiol (ond nid yr addysg fwyaf effeithiol posibl);
  - III. Hawl i gael cydnabyddiaeth swyddogol mewn perthynas â chymwysterau academaidd.
  - IV. O ran yr hawl i gael addysg effeithiol, er mwyn i'r hawl i gael addysg fod yn ystyrllon mae'n rhaid i ansawdd yr addysg gyrraedd safon ofynnol.

### **Erthygl 8 Hawl i Barch tuag at Fywyd Preifat a Theuluol**

Wrth ymchwilio i amgylchiadau unrhyw unigolyn sydd wedi diflannu neu benodi Swyddog Ymchwilio/Swyddog Cyswllt Teulu, rhaid bod yn ymwybodol o'r ymyrraeth ym mywyd preifat yr unigolyn neu'r teulu hwnnw. Nodir yn benodol y sefyllfaoedd hynny lle mae unigolyn yn diflannu yn fwriadol; dylid parchu'r hawl i wneud hynny ond rhaid sicrhau cydbwysedd gyda hawliau'r plentyn, y person ifanc, y teulu a'r gymuned ehangach. Yn gyffredinol, ni ddylid ymyrryd â'r hawliau hyn oni bai y rhagnodir y camau gweithredu o dan y gyfraith a bod angen cymryd y camau hynny mewn cymdeithas ddemocrataidd am y rhesymau canlynol:

- Diogelwch y cyhoedd;
- Atal trosedd ac anhrefn;
- Diogelu iechyd a moesau;
- Diogelu hawliau a rhyddid eraill.

- **Deddf Diogelu Data 1998**

Mae pob un o'r rheini sy'n ymwneud â phlant yn debygol o feddu ar wybodaeth bersonol amdanynt, yn cynnwys gwybodaeth bersonol sensitif. Mae'r Ddeddf yn cwmpasu sut y caiff gwybodaeth bersonol am bobl fyw, adnabyddadwy ei diogelu. Mae'n rhaid i bob sefydliad sy'n dal neu'n prosesu data personol gydymffurfio â hi. Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i ddata gael ei gasglu a'i brosesu'n deg, ei ddal yn ddiogel a'i ddefnyddio at y diben y'i casglwyd yn unig.

- **Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion** Mae Adrannau 86 ac 86 A o Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau derbyn wneud trefniadau sy'n galluogi rhieni plant yn eu hardal i ddewis ysgol i'w plentyn a rhoi rhesymau dros eu dewis. Lle bo rhiant yn dewis ysgol yn unol â'r trefniadau hyn, mae adrannau 86 ac 86B yn rhoi dyletswydd benodol ar awdurdodau derbyn i fodloni'r dewis hwnnw, yn amodol ar eithriadau arbennig. Os na fodlonir dewisiadau'r rhieni mae ganddynt hawl statudol i apelio o dan adran 94 Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998.
- **Deddf Priodi dan Orfod (Amddiffyn Sifil) 2008**
- Mae **Adran 55 Deddf Ffiniau, Dinasyddiaeth a Mewnfudo 2009** yn rhoi dyletswydd ar Asiantaeth Ffiniau'r Deyrnas Unedig i ddiogelu lles plant. Mae hon yn debyg i'r ddyletswydd i ddiogelu o dan adran 28 o Ddeddf Plant 2004 sy'n gymwys i awdurdodau lleol a'u partneriaid. Mae Adran 55 o Ddeddf Ffiniau, Dinasyddiaeth a Mewnfudo 2009 yn diddymu adran 21 o Ddeddf Ffiniau'r DU 2007.

### **Canllaw a Gwybodaeth Gysylltiedig**

- **Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion** Llywodraeth Cymru – Cylchlythyr Rhif: 47/200
- **Gwahardd o Ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion** Llywodraeth Cymru – Cylchlythyr Rhif 1/2004
- **Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004** Llywodraeth Cymru – Cylchlythyr Rhif 12/2007
- Cylchlythyr Rhif 005/2008: **Diogelu Plant mewn Addysg:** Rôl awdurdodau lleol a chyrrff llywodraethu o dan Ddeddf Addysg 2002
- **Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008** - Cynhyrchiwyd ar ran pob Bwrdd Lleol ar gyfer Diogelu Plant yng Nghymru - <http://www.awcpp.org.uk/9547.html?diablo.lang=eng> Ymddygiad a Phresenoldeb: Cynllun Gweithredu yn Ymateb i'r Adolygiad Cenedlaethol o Ymddygiad a Phresenoldeb -<http://new.wales.gov.uk/topics/educationandskills/learningproviders/schools/nbaractionplan/?sessionid=0mCwKf1QJYhVvMchWcw0kQnnttqx3xpd1T1vb1vnLVrpDw9nK0Rp!-30296548?lang=en>
- **Y Cod Derbyn i Ysgolion a'r Cod Apeliadau Derbyn i Ysgolion: Cod statudol Dogfen Rhif:002/2009 a Rhif:003/2009** Mae'r Codau hyn yn cyflwyno gofynion ac yn cynnig canllawiau'n ymwneud â chyflawni swyddogaethau o ran derbyn plant i ysgolion ac maent yn cynnwys canllawiau penodol ar blant sy'n agored i niwed <http://wales.gov.uk/topics/educationandskills/publications/guidance/schooladmission/?lang=en>
- Adran 5 (Plant sy'n Colli Addysg a'r Gronfa Ddata o Ddisgyblion sydd ar Goll) – **Cofnodion Addysgol, Adroddiadau Ysgol a'r System Drosglwyddo Gyffredin** – cadw, gwaredu, datgelu a throsglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion. Canllawiau Mai 2006.
- Mae **Adran 164 o Ddeddf Addysg ac Arolygiadau 2006** yn diwygio Deddf Addysg 1996 (darparu gwybodaeth am ddisgybl unigol), drwy fewnosod adran newydd ar ôl 537A. Mae'r adran newydd hon, sef 537B, yn ymwneud â darparu gwybodaeth am blant sy'n cael addysg a ariennir y tu allan i'r ysgol ac, ym mis Ionawr 2010, cyflwynodd broses o gasglu data ar blant unigol a gaiff addysg heblaw yn yr ysgol (EOTAS). Bydd y broses gasglu data yn canolbwyntio ar blant a addysgir y tu allan i'r ysgol fel y'u diffinnir yn Adran 19(1) o Ddeddf Addysg 1996 h.y. y plant hynny o oedran ysgol gorfodol na fyddant o bosibl, oherwydd salwch, gwaharddiad neu reswm arall, yn cael addysg addas am unrhyw gyfnod.
- Canllawiau Llywodraeth Cymru ar 'Y siwrnai ddysgu i bobl ifanc y mae'r Bwrdd Cyfiawnder Ieuencid (YJB) yn eu lleoli mewn Cartrefi Diogel i Blant yng Nghymru' Cylchlythyr Rhif:020/2009
- **Strategaeth Troseddwy'r Ifanc Cymru Gyfan: Cynllun Cyflenwi 2009-2011.** Mae'r ddogfen hon wedi nodi 6 maes blaenoriaeth gan gynnwys gwella ymgysylltiad o ran addysg a hyfforddiant.
- **Ymestyn Hawliau:** Cynorthwyo Pobl Ifanc o 11 i 25 Oed yng Nghymru, 2002
- **Ymestyn Hawliau:** Eu Gwireddu, 2004
- **Fframwaith Presenoldeb Cymru Gyfan** – Medi 2009
- **Canllawiau ymarfer aml-asiantaeth: Trin achosion o Briodas dan Orfod** – Gorffennaf 2009

- **Tuag at Fywyd Sefydlog a Dyfodol Gwell** – Rheoliadau a chanllawiau i gryfhau'r trefniadau ar gyfer lleoli plant a phobl ifanc sy'n derbyn gofal a sicrhau eu hiechyd, eu haddysg a'u lles - LIC, 2007.

### **Swyddogaethau Statudol sy'n Gysylltiedig â Rhannu Gwybodaeth**

- Mae Deddf Plant 1989 yn datgan y dylai pob asiantaeth gyhoeddus weithio gyda'i gilydd i gyfnewid a rhannu gwybodaeth am les a diogelwch plant yn yr ardal.
- Mae Deddf Plant 2004 yn gosod dyletswydd benodol i gydlynu er mwyn gwella lles plant (a.25) ac mae'n ymhlygu dyletswydd i rannu gwybodaeth ar gyfer cynllunio strategol, a rhoi trefniadau yn eu lle i hwyluso rhannu gwybodaeth am blant unigol er mwyn gwella lles.
- Mae Adran 28 o Ddeddf Plant 2004 hefyd yn cynnwys dyletswydd i ddiogelu a hyrwyddo lles plant (wedi'i gynnwys yn Neddf Addysg 2002 hefyd).
- Mae Adran 27 o Ddeddf Plant 1989 yn datgan y gall awdurdod lleol ofyn am gymorth gan unrhyw awdurdod lleol ac asiantaethau eraill wrth arfer eu dyletswydd i roi cefnogaeth a gwasanaethau i blant mewn angen a bod gan staff Addysg ddyletswydd i gasglu gwybodaeth am unrhyw bryderon.
- Mae Adrannau 25 a 28 Deddf Plant 2004 a Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006 yn mynnu fod yr Awdurdod ac asiantaethau eraill yn gweithio gyda'i gilydd i wella lles plant ac i ddiogelu a hyrwyddo lles a budd pob plentyn. Mae plant sy'n colli addysg mewn perygl o gael eu heithrio'n gymdeithasol ac maent yn annhebygol o allu cyflawni yn y dyfodol heb fod wedi cael darpariaeth addysg gyson.
- Mae Adran 2, Deddf Llywodraeth Leol 2000 yn gosod cyfrifoldeb ar awdurdodau lleol i hybu lles economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol plant a theuluoedd yn yr ardal. Mae hyn yn cynnwys dileu neu leihau ffactorau risg.
- Mae Adran 115, Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998 yn awdurdodi'r awdurdodau perthnasol i ddatgelu gwybodaeth lle bo hynny'n 'angenrheidiol neu'n fanteisiol' at ddibenion atal neu leihau tor-cyfraith ac adnabod a dal troseddwr neu droseddwr o dan amheuaeth.
- Er mwyn sicrhau cydymffurfio â'r Ddeddf Hawliau Dynol hefyd, ac yn arbennig erthygl 8 o'r Confensiwn Ewropeaidd, byddai angen i unrhyw rannu gwybodaeth fod yn angenrheidiol, yn gymesur ac yn unol ag un o'r nodau cyfreithlon a osodwyd allan yn yr Erthygl, e.e. diogelu hawliau eraill. Cyn belled â bod cyfraith gyffredin cyfrinachedd dan sylw, yn absenoldeb caniatâd, byddai angen bod rhesymau pwysig er budd y cyhoedd dros gyfiawnhau datgelu - er enghraifft byddai hyn yn golygu sefyllfaoedd lle mae perygl i ddiogelwch neu les y plentyn pe na rennid yr wybodaeth.
- Mae Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004 yn cynnig canllawiau ar rannu gwybodaeth am blant a phobl ifanc. Mae'n ymdrin â phob gwasanaeth, yn cynnwys iechyd; addysg; blynyddoedd cynnar a gofal plant; troseddu ieuencid; yr heddlu, gwasanaethau cynghori a chefnogi a hamdden.

## Atodiad 2 – Crynodeb o'r Gweithdrefnau ar gyfer Dod o Hyd i Ddisgybl ar Goll

Mae Wrecsam wedi ymrwymo i sicrhau fod disgyblion sy'n colli addysg yn cael eu darganfod yn gyflym a bod awdurdodau eraill yn cael cefnogaeth i ganfod eu disgyblion coll hwy. Gallwn wneud hyn yn effeithiol os yw'n gweithdrefnau:

- yn dilyn y gofynion cyfreithiol mewn perthynas â disgyblion sydd ar goll;
- yn gysylltiedig â'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll School 2 School (S2S);
- yn unol â'r gweithdrefnau Amddiffyn Plant lleol ac yn eu hategu.

Mae'r Swyddog PCA yn gyfrifol am wneud pob ysgol yn Wrecsam yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o ran plant sy'n mynd ar goll ac mae'n eu cefnogi i ysgwyddo'r cyfrifoldebau hyn. Bydd y Swyddog PCA hefyd yn monitro gweithredu'r trefniadau PCA a sicrhau arfer gorau o safbwynt Amddiffyn Plant.

### Gweithdrefnau yn Wrecsam

Os yw plentyn ar goll o ysgol yn Wrecsam ac nid oes materion Amddiffyn Plant ond mae'r plentyn:

- yn gadael heb fod yr ysgol wedi cael gwybod gan y rhiant i ba ysgol newydd fydd y plentyn yn mynd;
- yn methu â dychwelyd o wyliau neu wyliau estynedig wedi deg diwrnod i'r dyddiad dychwelyd disgwylidig;
- yn methu â mynychu'r ysgol newydd yn dilyn trosglwyddo cyfnodau;
- yn peidio mynychu'r ysgol ac nid oes rheswm amlwg;

dylai'r ysgol gymryd camau rhesymol yn syth i gysylltu â'r rhiant/gofalwr a ffrindiau neu berthnasau i ddod o hyd i'r plentyn. Os wedi **10 diwrnod** o beidio mynychu ac ar ôl i'r ysgol fynd drwy'r holl brosesau ar y Rhestr Wirio PCA a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad a dal heb ganfod y plentyn; dylai'r ysgol gyfeirio at y Swyddog PCA a'r Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg (**Atodiad 4**).

**Os yw plentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant neu os oes gan yr ysgol bryderon Amddiffyn Plant am blentyn, dylai'r ysgol hysbysu'r Adran Diogelu a Chefnogi yn syth.**

### **Mae'r Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad yn Atodiad 3.**

Bydd pob cyfeiriad a wnaed i'r Swyddog PCA yn cael eu cofnodi yn y gronfa ddata PCA yn yr Adran Cynhwysiant Addysg a'u diweddarau'n rheolaidd. Bydd y Swyddog PCA yn cysylltu â'r Rheolwr Tîm GCA i wneud ymdrechion rhesymol i ganfod ble mae'r plentyn. Bydd hyn yn cynnwys:

- Gwirio cofnodion mewnol yr ysgol, gydag aelodau o'r staff a ffrindiau, brodyr a chworydd a pherthnasau;
- Galwadau ffôn / anfon llythyrau;
- Ymweliad â'r cartref (neu gysylltiadau eraill) i wneud ymholiadau ac â chymdogion os yn briodol a hyn i ddigwydd yn syth os oes pryderon Amddiffyn Plant neu les;
- Gwiriadau drwy gronfeydd data'r Cyngor (ONE, Derbyniadau a Diogelu a Chefnogi);
- Cysylltu ag asiantaethau eraill sy'n gweithio gyda'r teulu;
- Ymholiadau drwy'r Adran Dai, os yn briodol;
- Ymholiadau gyda Chyllid yr Awdurdod Lleol e.e. Budd-dal Tai, Treth y Cyngor, y Gofrestr Etholiadol.
- Mewn achosion lle y gwyddys fod Cam-drin Domestig, gwneir ymholiadau gyda Chymorth i Fenywod ac Uned Diogelwch Menywod.

Os canfyddir y plentyn ar unrhyw adeg yn ystod y broses wirio, bydd y Tîm GCA yn:

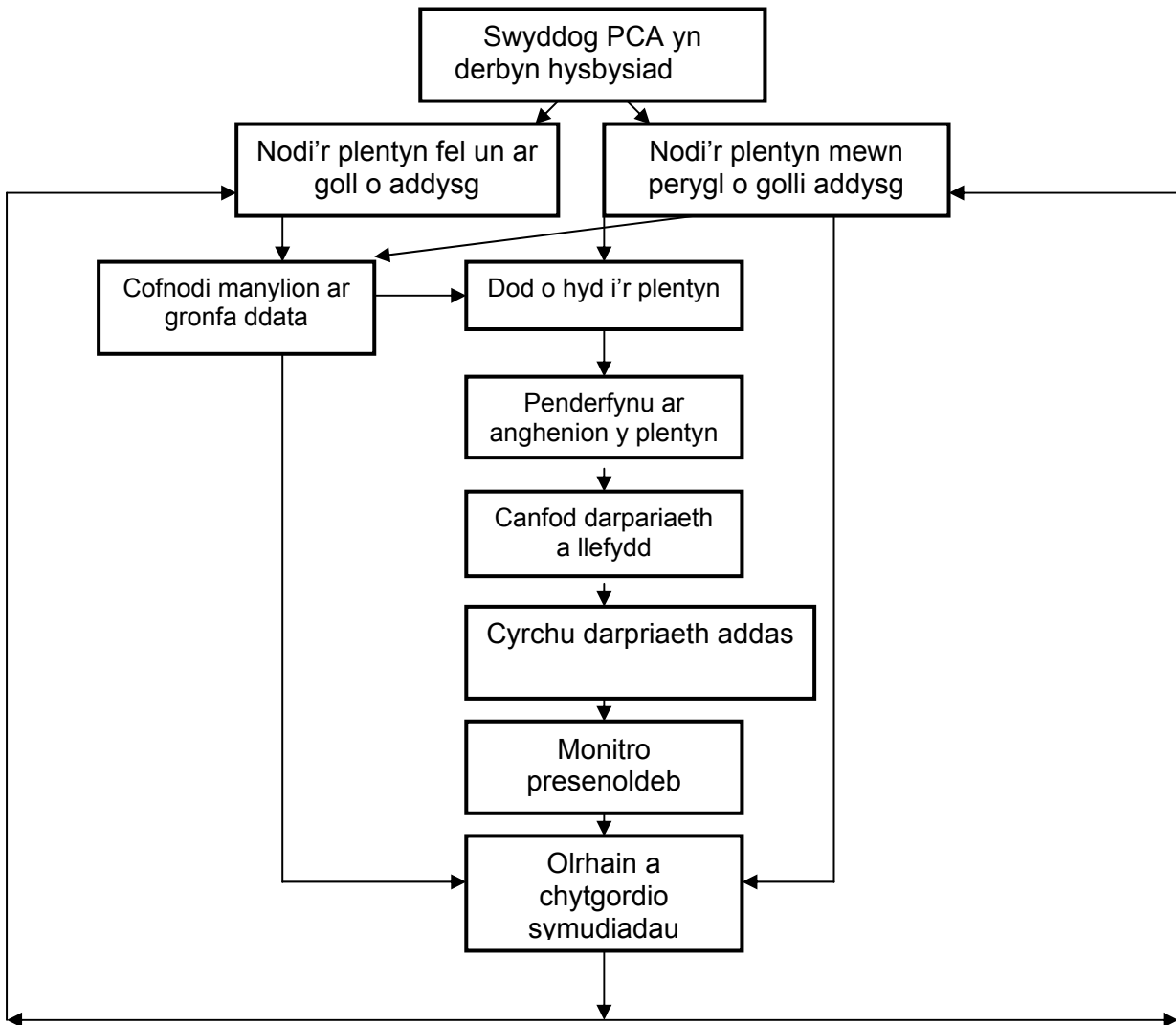
- Hysbysu'r ysgol am y camau sydd i'w cymryd a diweddarau'r gronfa ddata PCA;
- Gweithio gydag adrannau eraill i ganfod darpariaeth addas a chefnogi ailgysylltu;
- Os oes cyfeiriad anfon ymlaen ar gael, cysylltir â'r Tîm GCA neu'r Gwasanaeth Lles Addysg yn yr Awdurdod Lleol newydd a chofnodir y weithred hon.

Yn dilyn ymholiadau rhesymol ac os yw'r plentyn yn dal ar goll, bydd Rheolwr y Tîm GCA yn cynghori'r Gweithiwr Cymdeithasol Addysg am y camau nesaf i'w cymryd o safbwynt anfon y manylion i asiantaethau.

Pan nad yw disgybl wedi bod yn bresennol am 4 wythnos o leiaf ac mae pob ymdrech gan GCA ac ysgolion i'w canfod wedi methu, bydd GCA yn dweud wrth yr ysgol am dynnu'r plentyn o'r gofrestr. Dylai'r ysgol greu CTF 'disgybl ar goll' gyda XXXXXX fel y cyrchfan a'i lanlwytho i safle S2S lle y'i cedwir yn y Gronfa Ddata Disgyblion Coll. Dylai'r ysgol gadw cofnod hefyd o'r holl gamau a gymerwyd a'r rhesymau pam. *Bydd y gweithdrefnau ond yn effeithol os yw pob ysgol wedi ymrwymo i lynu wrth yr egwyddor hon:*

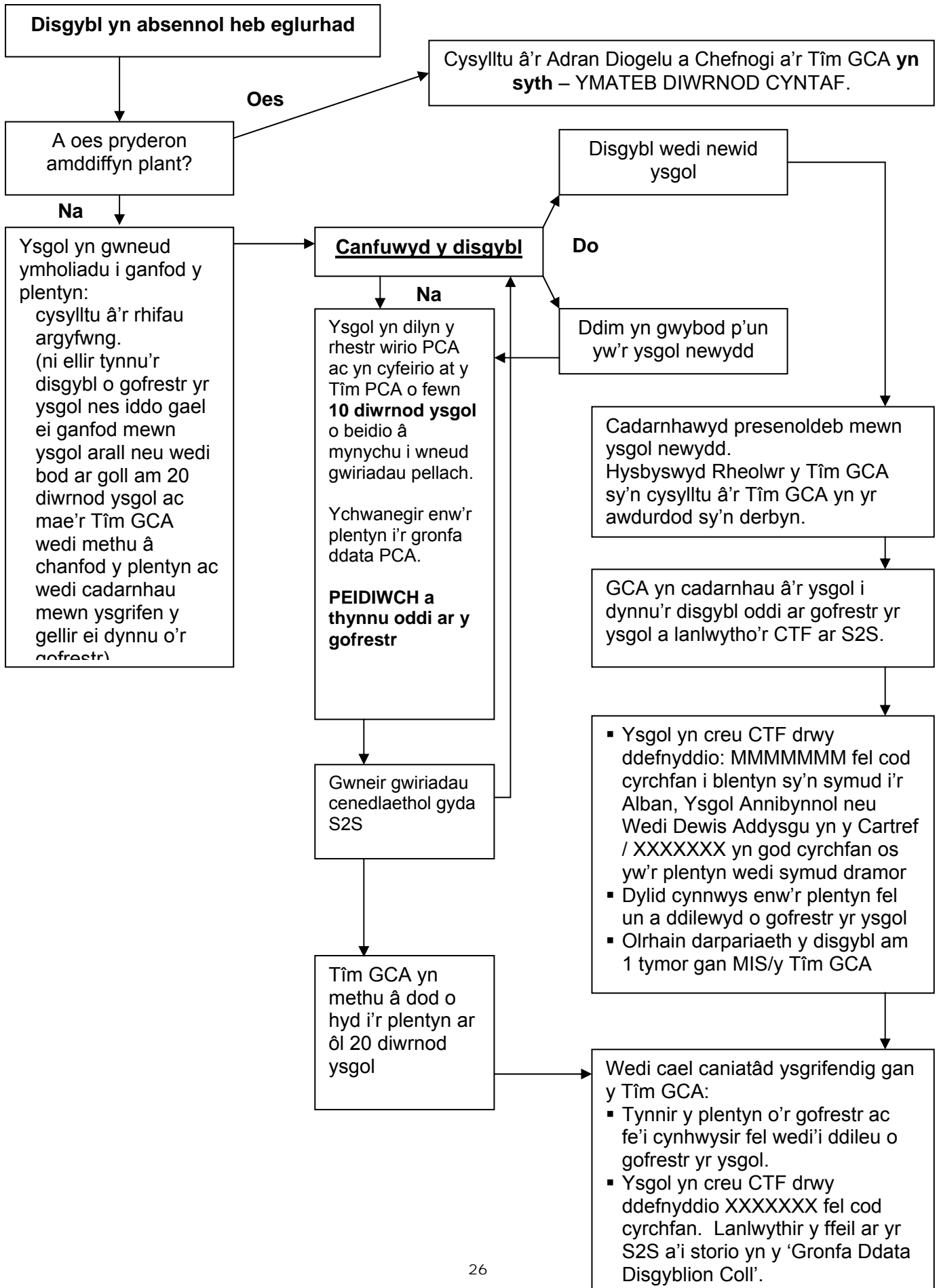
**Pryd bynnag y mae plentyn yn cyrraedd neu'n gadael ysgol mae'n RHAID cael CTF i'r ysgol newydd**

**Camau'r Broses**



Camau Proses yr Ysgol

(i'w ddarllen ochr yn ochr â'r Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad - Atodiad 4)



**Atodiad 3 – Rhestr Wirio Plant sy'n Colli Addysg (PCA) i Ysgolion  
l'w darllen ochr yn ochr â'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad)**

Camau i'r cymryd gan YSGOLION i ddod o hyd i'r disgybl(ion)

Enw llawn y plentyn:

Dyddiad geni'r plentyn:  Rhyw :  Blwyddyn:

Enw'r rhieni/gwarcheidwaid (a'u perthynas â'r plentyn)

Cyfeiriad yn Wrecsam (yn cynnwys rhif ffôn):

**CAMAU'R YSGOL – A yw'r ysgol wedi gwneud y canlynol? Rhowch restr wirio a thystiolaeth.**

Os oes gan yr ysgol unrhyw bryderon Amddiffyn Pflant, rhaid cyfeirio'r mater yn syth at yr Adran Diogelu a Chefnogi.  
Mae'n rhaid i chi ddal gyfeirio at y Swyddog PCA a'r Swyddog GCA hyd yn oed os gwnaed cyfeiriad Amddiffyn Plant

		Camau a Gymerwyd	Pwy a Phryd	Canlyniad
Ws 1	Diwrnod	Holi cymuned yr ysgol – staff, SENCO, Mentor Dysgu, ffrindiau, brodyr a chwiorydd, perthnasau.		
		Gwneud yr ymweliad diwrnod cyntaf.		
		Asesu bregusder fel y manylwyd arno yn y Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad – Atod 4		
		Ffonio pob un o'r rhifau argyfwng.		
			Ysgrifennu at y cyfeiriad olaf a'r cysylltiadau mewn argyfwng os yn gwybod pwy ydynt.	
		Siarad â'r asiantaethau priodol h.y. Gyrfa Cymru, gweithwyr ieuencid, nyrs ysgol.		
Ws 2/3	Diwrn od 10	Gwneud cyfeiriad i'r Swyddog PCA a'r Tîm GCA o fewn 10 diwrnod gan ddefnyddio'r ffurflen gyfeirio gyda'r rhestr wirio a'r dystiolaeth ynghlwm.		
	D'od 11-19	Parhau i wneud ymdrechion o fewn yr ysgol a helpu'r Tîm GCA a'r asiantaethau i chwilio.		
	Diwrnod 20	Os nad ydych yn gwybod ble mae'r disgybl ar ôl yr ymholiadau i gyd, PEIDIWCH â thynnu'r disgybl o'r gofrestr hyd nes bod y GCA wedi cwblhau eu hymchwiliadau a cheir cadarnhad, hyd yn oed os oes mwy na 20 diwrnod o absenoldeb anawdurdodedig wedi bod. Unwaith y cadarnhawyd y gellir dileu'r disgybl o'r gofrestr, rhaid i'r ysgol lanlwytho'r CTF i S2S gyda XXXXXXX yn gyrchfan a chofnodi manylion. Wrth dynnu o'r gofrestr rhaid cydymffurfio â'r rheoliadau a threfn yr awdurdod lleol.		

Dylai copi fynd gyda'r ffurflen gyfeirio a anfonir at y Swyddog PCA: [Graham.edwards@wrexham.gov.uk](mailto:Graham.edwards@wrexham.gov.uk)

Dyddiad cyfeirio i'r Swyddog PCA:  Enw'r Ysgol:

Swydd y sawl sy'n cyfeirio:  Rhif cyswllt y sawl sy'n cyfeirio:

Llofnod y Swyddog PCA.....Dyddiad derbyn y cyfeiriad .....

### **Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad** **(I'w darllen ochr yn ochr â'r Rhestr Wirio PCA i Ysgolion)**

Dylid dilyn y gweithdrefnau hyn pan fo plant yn absennol heb eglurhad ac maent yn cynnwys y canlynol:

- Plant a allai fod yn dioddef trosedd
- Teuluoedd sy'n ceisio lloches/ffoaduriaid
- Plant mewn perygl o briodas dan orfod
- Plant gweithwyr mudol
- Plant â chefnidir Sipsi neu Deithiwr
- Plant ar wyliau estynedig (gweler hefyd 'Canllaw Ychwanegol i Ysgolion ar Ymweliadau Tramor Estynedig').

Mae yna rai amgylchiadau pan fo plant yn absennol heb eglurhad. Mae'r rhan fwyaf o achosion yn gymharol ddibwys ac mae'r plentyn yn dychwelyd adref yn gyflym neu ni chredir ei fod mewn perygl difrifol. Fodd bynnag, mae yna achosion mwy difrifol neu gymhleth, yn cynnwys y rheiny lle y gallai plentyn fod wedi dioddef trosedd, megis cael ei gipio gan ei riant neu ddieithryn, lle y gall plentyn fod mewn perygl o briodas dan orfod, lle mae plentyn yn dod o deulu sy'n ceisio lloches/ffoaduriaid, lle mae plentyn o deulu gweithwyr mudol neu pan fo gan blentyn Gefndir Sipsi neu Deithwyr.

Gyda phob un o'r grwpiau a nodwyd uchod, dylai ysgolion gysylltu â'r rhieni ar unrhyw ddiwrnod y mae disgybl yn absennol heb eglurhad (h.y. ffonio diwrnod cyntaf), yn cynnwys mewn achosion pan fo plentyn yn colli gwersi ar ôl cofrestru. Drwy gysylltu â nhw mae'r ysgol yn sicrhau hefyd eu bod yn ymwybodol nad yw'r plentyn yn yr ysgol, felly'n galluogi unrhyw riant/gofalwr i gymryd camau, os oes angen, i weld bod y plentyn yn ddiogel.

Os nad oes ateb, neu os nad y sawl a atebodd oedd y riant/gofalwr ac nid yw'r ysgol yn fodlon fod y plentyn gartref neu yn gwybod ei fod yn ddiogel, neu os atebodd y riant/gofalwr ac nid yw'r plentyn gyda nhw ac nid ydynt yn poeni, dylai'r ysgol ystyried, gydag aelod penodedig y staff ar gyfer Amddiffyn Plant, pa mor agored i niwed y mae'r plentyn, er mwyn penderfynu a yw'n briodol cyfeirio at yr Adran Diogelu a Chefnogi (CAFAT) a'r heddlu. Mae asesu ynghylch bod yn agored i niwed yn gofyn am gyfuniad o wybodaeth broffesiynol a phrofiad o faterion lles plant, materion ynghlwm â'r grwpiau a nodwyd uchod a gwybodaeth am y gweithdrefnau lleol.

#### **Mae'r 'Ffurflen Asesu i ba raddau y mae Plentyn yn Agored i Niwed' ganlynol yn cynnwys cwestiynau a allai helpu wrth wneud y penderfyniad i gyfeirio at y Gwasanaethau Cymdeithasol Plant (Diogelu a Chefnogi).**

Dylai ysgolion ofyn i deuluoedd am eu cyfeiriad newydd os ydynt yn cael gwybod bod plentyn yn symud, ond os yw teulu'n gadel heb rybudd, dilyni'r y gweithdrefnau canlynol:

- Mae gan Adran Dderbyn yr Awdurdod Addysg Lleol system genedlaethol ar gyfer cysylltu ag awdurdodau lleol i chwilio am y teulu;
- Mae gan bob Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg / Gwasanaethau Lles Addysg drefniant anffurfiol lle'r anfonir 'llythyr chwilio' i'r awdurdod lleol lle y credir fod y teulu'n byw erbyn hyn (gweler Atodiad 2);
- Mae Rheoliad 9(1)(g) Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) yn datgan *os yw plentyn wedi bod yn absennol yn barhaus am bedair wythnos neu fwy, ni ddylid tynnu ei enw oddi ar y gofrestr dderbyn hyd nes bod yr ysgol a'r awdurdod addysg lleol wedi methu, wedi ymholiadau rhesymol, dod o hyd i'r plentyn.* Yn Wrecsam, yr Awdurdod Addysg Lleol fyddai'r Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg.

## Aseu Pa mor Agored i Niwed – rhan o'r broses gyfeirio

Mae'n rhaid aseu i ba raddau y mae plentyn yn agored i niwed yn rheolaidd oherwydd gall gynyddu yn dibynnu ar wybodaeth newydd neu ddiffyg gwybodaeth, a gall treigl amser ynddo'i hun arwain at fwy o bryderon.

Os yw'r ysgol, drwy'r broses gofrestru yn canfod nad yw plentyn neu berson ifanc yn yr ysgol, dylai:

- 1) Gysylltu â'r rhiant/gofalwr dros y ffôn i ganfod pam mae'r plentyn neu'r person ifanc yn absennol.
- 2) Os yw'r rhiant/gofalwr yn ateb ac nid yw'r plentyn gyda nhw neu ni wyddys a yw'r plentyn yn ddiogel a'u bod yn poeni amdano, dylid eu cynghori i gysylltu â'r holl bobl sy'n adnabod y plentyn yn yr ardal leol, neu'r lleoedd y gwyddys fod y plentyn yn ymweld â nhw.
- 3) Os nad oes ateb, neu os mai unigolyn arall ar wahân i'r rhiant/gofalwr a atebodd ac nad yw'r ysgol wedi cael sicrwydd bod y plentyn gartref neu y gwyddys ei fod yn ddiogel, neu os atebodd y rhiant/gofalwr ond nad yw'r plentyn gyda nhw ac nad ydynt yn poeni amdano, dylai'r ysgol ystyried, ar y cyd ag aelod dynodedig yr ysgol ar gyfer amddiffyn plant, i ba raddau y mae'r plentyn yn agored i niwed, er mwyn penderfynu a yw'n briodol cyfeirio'r plentyn at y GCA, Diogelu a Chefnogi a/neu'r Heddlu.

### Mwy o Flaenoriaeth

Dylid ystyried y materion a'r cwestiynau canlynol wrth aseu pa mor agored i niwed y mae'r plentyn dan sylw:

- A yw'r ymddygiad hwn yn sydyn ac yn annisgwyl iawn?
- A yw'r plentyn/person ifanc wedi mynd ar goll gyda'i deulu?
- A yw'r plentyn/person ifanc wedi mynd ar goll heb ei deulu?
- A oes unrhyw reswm yn ymwneud ag iechyd, ethnigrwydd neu ddiwylliant dros gredu bod y plentyn/person ifanc mewn perygl o niwed? (e.e. priodasau dan orfod, anffurfio organau atgynhyrchu merched)
- A oes unrhyw reswm yn ymwneud ag ethnigrwydd neu ddiwylliant dros gredu bod y plentyn/person ifanc wedi mynd ar goll oherwydd amgylchiadau teuluol (e.e. teuluoedd sy'n ceisio lloches/ffoaduriaid, plant gweithwyr mudol, plant â chefnidir Sipsi neu Deithwyr)
- A fu amheuan yn y gorffennol ynglŷn â'r plentyn a'r teulu hwn sydd, ynghyd â'r diflaniad sydyn, yn peri pryder?

Os oes pryder gwirioneddol bod diogelwch a/neu les person ifanc mewn perygl, mae'n hanfodol gweithredu'n gyflym, gan y gall oedi arwain at fwy o broblemau, a gall hefyd rwystro ymchwiliad effeithiol i amgylchiadau byw'r plentyn.

Os cafwyd atebion cadarnhaol yna cyfeiriwch at Diogelu a Chefnogi (CAFAT) a/neu'r Heddlu a Swyddog Dynodedig Amddiffyn Plant yr Awdurdod Lleol yn unol â gweithdrefnau'r Bwrdd Diogelu Plant Lleol a'r Gweithdrefnau Lleol i Ysgolion a gadarnhawyd gan y Bwrdd.

- A yw'r plentyn/person ifanc yn destun cynllun amddiffyn plant (ar y Gofrestr Amddiffyn Plant) neu a fu cysylltiad â gwasanaethau gofal cymdeithasol plant yn y gorffennol mewn perthynas â phryderon amddiffyn plant?
- A yw'n derbyn gofal gan yr Awdurdod Lleol?

**Os atebwyd yn gadarnhaol hysbyswch y Gweithiwr Cymdeithasol dynodedig (neu'r Gweithiwr Cymdeithasol ar ddyletswydd fel arall) a'r Gweithiwr Cymdeithasol Addysg neu'r Tîm GCA.**

**Gallai'r canlynol helpu hefyd i benderfynu a ddylid cyfeirio plentyn ai peidio:**

- A yw'r gwasanaethau Gofal Cymdeithasol yn gysylltiedig ar hyn o bryd?
- A fu unrhyw ddigwyddiadau bywyd diweddar o fewn y teulu a allai fod yn arwyddocaol yn sgîl y diflaniad sydyn hwn? (e.e. newidiadau yn y cartref, genedigaethau neu farwolaethau, ysgariad, colli gwaith, teulu sy'n ceisio lloches/ffoaduriaid, plant gweithwyr mudol, plant mewn perygl o briodas dan orfod, plant â chefnidir Sipsi neu Deithwyr);
- Beth yw oedran y plentyn? (mae plant iau yn wynebu mwy o berygl)
- A yw'r plentyn wedi dioddef bwlio neu wedi cael anghydfodau gyda staff?
- A fu amheuan yn y gorffennol sydd, ynghyd â'r diflaniad sydyn, yn peri pryder?
- A fu unrhyw bryderon ynglŷn â'r plentyn yn cyfeillachu â phobl ifanc llawer hŷn neu oedolion?
- A oes rhesymau iechyd dros gredu bod y plentyn mewn perygl? e.e. meddyginiaeth hanfodol
- A fu unrhyw bryderon yn y gorffennol ynghylch y plentyn a'r teulu, e.e. defnydd o gyffuriau/alcohol neu drais domestig, perygl posibl o briodas dan orfod?

**Os yw'r atebion yn gadarnhaol mae'n rhaid i'r ysgol benderfynu a ddylid gweithredu, cyflymder y gweithredu ac a oes angen defnyddio gweithdrefnau'r Bwrdd Diogelu Plant Lleol. Rhaid i'r ysgol hysbysu'r Gweithiwr Cymdeithasol dynodedig (neu'r Gweithiwr Cymdeithasol ar ddyletswydd) a'r Tîm GCA.**

### Llai o Flaenoriaeth

**Gallai'r canlynol ddynodi y gallai'r teulu fod yn osgoi cyswllt ac felly mae'n fwy tebygol y gellir ei olrhain os ymatebir yn gyflym. Gall oedi arwain at gyfnodau hwy o addysg fylchog i'r plentyn/person ifanc:**

- A fu Diogelu a Chefnogi yn gysylltiedig yn y gorffennol?
- A oes hanes o symud?
- A oes problemau'n ymwneud â mewnfudo?
- A oes hanes o bresenoldeb gwael?
- A oes problemau'n codi yn sgîl statws mewnfudo neu loches y plentyn neu ei deulu?
- A yw'r ysgol neu'r awdurdod lleol wedi ymyrryd mewn perthynas â phresenoldeb, e.e. ymweliadau gan y Tîm GCA, contractau rhiantu a Hysbysiad Cosb Benodedig mewn perthynas â phresenoldeb?
- A yw'r plentyn yn destun Asesiad Statudol o Anghenion Addysgol Arbennig?
- A yw'r plentyn o gefndir Sipsi neu Deithwyr?

**Os yw'r atebion yn gadarnhaol mae'n rhaid i'r ysgol gyfeirio at y Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg a'r Tîm Asesu Statudol os oes gan blentyn Ddatganiad AAA. Bydd y Tîm GCA yn cyfeirio'r achosion wedyn at yr adran neu'r gwasanaeth mwyaf priodol. E.e. os yw'r plentyn o deulu sy'n ceisio lloches/ffoaduriaid neu weithwyr mudol yna dylai'r ysgol roi'r wybodaeth hon i'r Tîm GCA, a fyddai'n cysylltu â'r Gwasanaeth Saesneg fel Iaith Ychwanegol (EAL) i gasglu gwybodaeth am y teulu i ganfod ble mae'r plentyn ac i ddarparu cyfieithwyr i gefnogi lle bo'n briodol.**

Atodiad 4 – Ffurflen Gyfeirio**Ffurflen Gyfeirio Plant sy'n Colli Addysg (PCA)****Manylion y plentyn**

Enw llawn y plentyn:

Dyddiad geni/oed y plentyn:

Cefndir Ethnig:

Rhyw y plentyn:

Ffoadur/Ceisiwr Lloches?

Ydi / Nac ydi

Ydi'r plentyn ar y gofrestr  
Amddiffyn Plant?

Ydi / Nac ydi

Mewn Gofal Cyhoeddus?

Ydi / Nac ydi

Enw'r rhieni/gwarcheidwad  
(eu perthynas â'r plentyn):Cyfeiriad blaenorol  
(os yn newydd i'r ardal):Cyfeiriad yn Wrecsam  
(yn cynnwys rhif ffôn):Ysgol neu awdurdod lleol  
diwethaf hyd y gwyddom:

Dyddiad diwethaf ar y gofrestr

**Rheswm dros gyfeirio** (ticiwch fel bo'n briodol)Plentyn heb ei gofrestru  
mewn ysgol:Ddim yn gwybod a yw  
wedi cofrestru mewn ysgol

Sut daeth y plentyn hwn i'ch sylw chi? Nodwch y dyddiad y daeth y plentyn i'ch sylw fel un sy'n colli addysg.

Asiantaethau eraill sy'n gysylltiedig â'r plentyn dan sylw?

Manylion eraill:

**Eich Manylion**

Enw'r sawl sy'n cyfeirio:

Swydd:

Cyfeiriad:

Rhif ffôn:

Cyfeiriad e-bost:

Dychwelwch y ffurflen at: [graham.edwards@wrexham.gov.uk](mailto:graham.edwards@wrexham.gov.uk)

**Atodiad 5 – Manylion Cyswllt**

Swyddog ac Adran	Rhif ffôn	Cyfeiriad Ebst
<b>Swyddog PCA</b> (PG: Cynhwysiant Addysg)	01978 298723	<a href="mailto:Graham.edwards@Wrexham.gov.uk">Graham.edwards@Wrexham.gov.uk</a>
<b>Plant ag anghenion meddygol</b> (PG: cynhwysiant addysg)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Dioddefwyr trosedd, gwaharddiadau</b> (Rheolwr Tîm GCA a Swyddog Arweiniol Amddiffyn Plant i Ysgolion)	01978 298850	<a href="mailto:Gerwyn.matthews@Wrexham.gov.uk">Gerwyn.matthews@Wrexham.gov.uk</a>
<b>Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc</b>	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Plant yn y sector annibynnol sy'n cael eu gwahardd neu eu tynnu o'r ysgol</b> (Rheolwr y Tîm Derbyn)	01978 297505	<a href="mailto:a&amp;t@wrexham.gov.uk">a&amp;t@wrexham.gov.uk</a>
<b>Tîm Systemau Gwybodaeth Reoli (SGR)</b> (Cefnogi'r Tîm SGR)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Plant a phobl ifanc sy'n mynd ar wyliau estynedig neu ymweliadau treftadaeth a phlant a addysgir heblaw yn y cartref</b> (Uwch Swyddog Gwella Ysgolion yn gyfrifol am EOTAS a Gwyliau Estynedig)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Rhedeg i Ffwrdd, cam-fanteisio rhywiol, ffoi rhag trais domestig ac yn byw mew llochesau, Amddiffyn Plant, LAC, maethu'n breifat, mewn perygl priodas dan orfod</b> Swyddog ar Ddyletswydd – Tîm Asesu Plant a Theuluoedd (CAFAT) – Diogelu a Chefnogi	01978 292039 (0845 0533 116 y tu allan i oriau swyddfa)	
<b>Plant yn y system cyfiawnder ieuenctid</b> (Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuenctid)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Ceisio lloches neu ffoaduriaid, plant gweithwyr mudol, Sipsi, Roma, Teithwyr neu deuluoedd crwydro</b> (Saesneg fel Iaith Ychwanegol a'r Gwasanaeth Addysg i Deithwyr)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Plant sy'n Derbyn Goal (LAC)</b> (Cydlynnydd Addysg LAC)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Uned Priodasau dan Orfod</b>	020 7008 0151	<a href="mailto:fm@fco.gov.uk">fm@fco.gov.uk</a> Y tu allan i oriau: 020 7008 1500
<b>Gofalwyr ifanc, plant teuluoedd digartref</b> (Rheolwr Cefnogi Teuluoedd)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Gofalwyr ifanc</b> Gweithredu dros Blant	01978 264040	<a href="mailto:louise.bayliss-chapman@actionforchildren.org.uk">louise.bayliss-chapman@actionforchildren.org.uk</a>
<b>Rhieni ifanc a disgyblion beichiog</b> (Cyfle)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b>Anghenion Addysgol Arbennig</b> Tîm Asesu Statudol - (Cynradd ac Uwchradd)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>

## Atodiad 6 – Rhestr Dermau

- PAC** - Plant sy'n Colli Addysg (*CME*)
- CTF** - Ffurflen Drosglwyddo Gyffredin – defnyddir hon i drosglwyddo data disgyblion rhwng ysgolion drwy S2S pan mae'r disgyblion yn symud ysgol. Defnyddir yr un math o ffeil hefyd i drosglwyddo disgyblion i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll, gan ddefnyddio'r cod cyrchfan XXXXXXX
- PPPI** - Partneriaethau Plant a Phobl Ifanc (*CYPP*)
- EAL** - Saesneg fel Iaith Ychwanegol
- GCA** - Gweithiwr Cymdeithasol Addysg (*ESW*)
- EOTAS** - Addysg Heblaw yn yr Ysgol
- PG** - Pennaeth Gwasanaeth
- LAC** - Plentyn sy'n Derbyn Gofal
- ALI** - Awdurdod Lleol
- AALI** - Awdurdod Addysg Lleol
- BDPLI** - Byrddau Diogelu Plant Lleol (*LSCB*)
- NEET** - Ddim mewn Addysg, Cyflogaeth na Hyfforddiant
- ONE** - Prif system gronfa ddata disgyblion, arferai gael ei alw'n EMS.
- AAA** - Anghenion Addysgol Arbennig (*SEM*)
- S2S** - School 2 School system drosglwyddo ddiogel.
- TES** - Gwasanaeth Addysg i Deithwyr
- RhUD** - Rhif Unigryw'r Disgybl - mae'n adnabod pob disgybl yng Nghymru a Lloegr ac fe'i neilltuir i bob disgybl yn ôl fformiwla benodol genedlaethol wrth iddo ddechrau'r ysgol (neu o bosibl ynghynt mewn rhai achosion). Fe'i bwriadwyd i aros gyda'r disgybl drwy gydol ei yrfa ysgol pa un a yw'n newid ysgol neu Awdurdod Lleol ai peidio.