



# **Cyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam**

**Plant sy'n Colli Addysg**

**2018**

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 colli addysg?	5
Lleihau'r risg	6
Gweithdrefnau adnabod a hysbysu	6
Dod o hyd i blentyn, pennu anghenion a nodi darpariaeth	17
Monitro presenoldeb	18
Tracio a threfniadau trawsffiniol	18
Rhannu gwybodaeth a data	18
Diwedd glo	19
Atodiadau	20

## 1. TROSOLWG

- 1.1 Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam (CBSW) wedi ymrwymo i wella ansawdd bywyd pawb yn Wrecsam a'i gwneud yn lle sy'n gwerthfawrogi plant a phobl ifanc, yn lle sy'n darparu fframwaith sy'n galluogi plant a phobl ifanc i gael dyheadau uchel a gwireddu eu breuddwydion ac yn lle sy'n sicrhau bod pob plentyn a pherson ifanc yn cael pob cyfle i gyflawni ei botensial. Mae Partneriaeth Fframwaith Plant a Phobl Ifanc Wrecsam yn gyfrifol am wella canlyniadau i blant a phobl ifanc yn unol â 7 nod craidd Llywodraeth Cynulliad Cymru (LICC) a'r blaenoriaethau allweddol yn y Cynllun Plant a Phobl Ifanc (CPPI). Egwyddorion sylfaenol y CPPI yw: *bod pawb yn Wrecsam sy'n gweithio dros a chyda phlant a phobl ifanc yn ymrwymo i'w helpu i fod yn iach a gweithgar, i fod yn ddiogel rhag niwed, i ddysgu a chyflawni a mwynhau, i gymryd rhan a chael eu gwerthfawrogi*. Mae camau i sicrhau bod plant a phobl ifanc yn derbyn addysg addas wedi'u seilio ar y Fframwaith Effeithiolrwydd Ysgolion (FfEY), sy'n canolbwyntio ar yr hawl sydd gan bob plentyn a pherson ifanc i fwynhau profiad dysgu o ansawdd da drwy gydol ei daith drwy addysg a'r angen i dracio cynnydd drwy'r holl leoliadau ac felly drwy ddiffiniad yr angen i nodi unrhyw unigolyn sy'n colli addysg neu sydd mewn perygl o golli addysg.
- 1.2 Mae CBSW yn pryderu am unrhyw blentyn sy'n colli addysg, gan nad ei gyrhaeddiad yn unig sydd mewn perygl, ond hefyd o bosibl ei ddiogelwch a'i les. Mae plant nad ydynt yn derbyn addysg addas yn fwy tebygol o fod yn agored i niwed ac mewn perygl o brofi canlyniadau negyddol a all effeithio ar eu cyfleoedd bywyd yn ddiweddarach. Gallant fod yn aelod o deulu difreintiedig, o gymuned o deithwyr, o deulu mudol, yn blant sy'n derbyn gofal, yn geiswyr lloches digwmni, neu mewn perygl o gael eu hesgeuluso neu eu cam-drin. Maent hefyd mewn mwy o berygl o fod yn NEET (Pobl nad ydynt mewn Addysg, Cyflogaeth na Hyfforddiant) yn 16 oed. O ganlyniad i hyn, un o'r prif gysyniadau yn y Polisi Plant sy'n Colli Addysg (PCA) yw sicrhau bod plant sy'n colli neu sydd mewn perygl o golli addysg yn cael eu hadnabod, eu tracio a'u hailgynnwys mewn addysg briodol amser llawn gyda llwyddiant parhaol, a bod plant sy'n symud o Wrecsam yn cael eu tracio nes eu bod yn derbyn addysg mewn man arall, fel na fydd unrhyw blentyn yn 'llithro drwy'r rhwyd'.

## 2. Y CYD-DESTUN CYFREITHIOL

2.1 Yn fyr, mae'r gweithdrefnau yn y polisi hwn yn ategu:

- Adran 175 o *Ddeddf Addysg 2002*, sy'n rhoi awdurdodau lleol o dan ddyletswydd i arfer eu swyddogaethau er mwyn diogelu a hyrwyddo lles plant;
- Adran 436A o *Ddeddf Addysg 1999*, fel y'i diwygiwyd gan Adran 4 o *Ddeddf Addysg ac Arolygiadau 2006*, sy'n rhoi pob awdurdod addysg lleol o dan ddyletswydd i wneud trefniadau i gael gwybod (hyd y gellir gwneud hynny) pwy yw'r plant yn ei ardal sydd heb eu cofrestru mewn ysgol ac nad ydynt yn derbyn addysg addas;
- Mae *Deddf Plant 2004* yn rhoi'r holl asiantaethau o dan ddyletswydd i gydweithio i hyrwyddo camau i ddiogelu plant a gwella eu lles ac i rannu gwybodaeth. Mae Adran 10 yn ei gwneud yn ofynnol i'r awdurdod lleol wneud trefniadau i hyrwyddo cydweithredu rhwng yr awdurdod lleol, partneriaid a chyrrff eraill sy'n gweithio gyda phlant yn ardal yr awdurdod lleol er mwyn gwella llesiant plant, sy'n cynnwys eu hamddiffyn rhag niwed neu esgeulustod. Mae Adran 11 yn ei gwneud yn ofynnol i sefydliadau wneud trefniadau i sicrhau bod eu swyddogaethau, a 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* (LICC, 31/07) yn datgan 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 bersonol ac anffurfiol";
- Cylchlythyr 05/08 *Diogelu Plant mewn Addysg*. Mae'r cylchlythyr hwn yn nodi grwpiau sy'n agored i niwed sy'n debygol o golli addysg a bod "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*.

**Mae rhestr lawn o'r ddeddfwriaeth sy'n sail i'r polisi hwn 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'r holl blant sydd o oedran ysgol gorfodol. Mae hefyd yn amlinellu'r prosesau sydd ar waith i adnabod a thracio plant a phobl ifanc sy'n colli addysg, i adnabod y rheini sydd mewn perygl o golli addysg a'r systemau monitro sy'n sicrhau bod camau'n cael eu cymryd i'w hailgysylltu ag 'addysg addas'. Y diffiniad o 'addysg addas' yw addysg effeithlon amser llawn sy'n addas i'w hoed, gallu a doniau ac i unrhyw anghenion addysgol arbennig.
- 3.2 Mae'r polisi'n gymwys i blant o oedran ysgol gorfodol nad ydynt ar gofrestr ysgol, nad ydynt yn derbyn addysg addas heblaw yn yr ysgol (e.e. yn y cartref, yn breifat neu drwy ddarpariaeth arall) ac sydd heb dderbyn unrhyw ddarpariaeth addysgol am gyfnod hir, sef pedair wythnos neu fwy yn ôl yr hyn a gytunir fel arfer. Yn achos plant sydd wedi'u cofrestru mewn ysgol ond nid yn ei mynychu'n rheolaidd, byddai hyn yn cael ei drafod drwy ymyriadau o dan y strategaethau presenoldeb a fabwysiadwyd a gweithdrefnau lles addysg y Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg (GCA).
- 3.3 Nid yw'r ddyletswydd i adnabod plant nad ydynt yn derbyn addysg yn gymwys i blant y mae eu rhieni wedi dewis eu haddysgu gartref, gan fod dyletswydd ar rieni i sicrhau bod eu plant yn derbyn addysg amser llawn effeithlon ac addas, un ai drwy fynychu ysgol yn rheolaidd neu fel arall (Adran 7, Deddf Addysg 1996), a gallant drefnu hyn y tu allan i'r system ysgolion gwladol neu annibynnol.
- 3.4 Mae disgwyliad o dan Ddeddf Plant 2004 y bydd yr holl asiantaethau'n cydweithio i hyrwyddo camau i ddiogelu plant a gwella eu lles ac i rannu gwybodaeth fel na fydd plant a phobl ifanc yn 'llithro drwy'r rhwyd' ac yn mynd ar goll. Felly bwriad y Polisi PCA yw hysbysu asiantaethau o'r fath am eu rôl mewn helpu i adnabod plant sy'n colli addysg a rhoi gwybod i bobl am y broses hysbysu a fydd yn hwylus ac ar gael i'w defnyddio'n eang.
- 3.5 Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â 'Polisi Presenoldeb Ysgol Wrecsam', 'Canllaw Rhieni a Gofalwyr i'r Gwasanaethau Addysg yn Wrecsam' a'r 'Polisi Amddiffyn Plant'. Nid yw'r polisi hwn yn cymryd lle unrhyw weithdrefnau amddiffyn plant. Rhaid cydymffurfio bob amser â'r gweithdrefnau diogelu a fabwysiadwyd ar gyfer hysbysu a chofnodi pryderon o ran amddiffyn plant.

### 4. DATGANIAD POLISI

- 4.1 Mae'r polisi'n nodi:
- bod Awdurdod Lleol Wrecsam yn derbyn ei gyfrifoldeb i ddod o hyd i blant sy'n colli addysg, eu hasesu, eu monitro a'u tracio er mwyn iddynt wireddu eu potensial llawn;
  - y dylai'r cyfrifoldeb gael ei gyflawni 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 ddealladwy;
  - anghenion plant agored i niwed sydd mewn perygl o golli addysg a methu â gwireddu eu potensial;
  - y dylai gwahanol fesurau gael eu rhoi ar waith i sicrhau bod plant a phobl ifanc yn llai tebygol o golli addysg, fel mesurau i'w gwneud yn llai tebygol i blant ddisgyn allan o'r system addysg drwy archwilio cyfraddau presenoldeb yn yr holl ysgolion.

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

- 5.1 Y diffiniad cenedlaethol o blentyn sy'n colli addysg yw:
- "plant o oedran ysgol gorfodol nad ydynt ar gofrestr ysgol, nad ydynt yn derbyn addysg addas heblaw yn yr ysgol (er enghraifft, yn y cartref, yn breifat neu drwy ddarpariaeth arall) ac sydd heb dderbyn unrhyw ddarpariaeth addysgol am gyfnod hir, sef pedair wythnos neu fwy yn ôl yr hyn a gytunir fel arfer."*
- 5.2 Nodwyd nifer o ffactorau risg sy'n gallu amharu ar y gallu i ymgysylltu â rhai grwpiau sy'n agored i niwed a'u tracio. Yn aml, bydd anghenion cymhleth gan blant a phobl ifanc yn y grwpiau hyn oherwydd dynameg anodd o fewn y teulu neu ffactorau cymdeithasol neu ffordd o fyw, y gall pob un ohonynt gyfrannu at y broses encilio a methiant i bontio'n llwyddiannus. Gallant fod wedi profi digwyddiadau bywyd penodol sy'n peri eu bod yn fwy agored i'r perygl o golli addysg ac yn wynebu mwy o rwystrau rhag ailymgysylltu. Felly mae'n hanfodol bod gwasanaethau'n cydweithio i adnabod y plant a phobl ifanc hyn a'u hailgynnwys mewn addysg briodol cyn gynted â phosibl.

- 5.3 Nid yw'r rhestr hon yn derfynol ond gall gynnwys plant a phobl ifanc sydd:
- o fewn y system cyfiawnder ieuenctid;
  - yn byw mewn llochesau menywod;
  - yn dod o deuluoedd digartref sydd efallai'n byw mewn llety dros dro neu lety gwely a brechwast;
  - yn dod o deuluoedd sy'n ffoi rhag trais domestig;
  - yn profi problemau meddygol neu emosiynol hirdymor;
  - yn ofalwyr ifanc;
  - â rhieni sy'n profi problemau iechyd meddwl;
  - â rhieni sy'n profi anawsterau dysgu;
  - sy'n profi effaith camddefnyddio sylweddau;
  - a oedd yn cael eu haddysgu yn y sector Annibynnol o'r blaen ac sydd wedi'u gwahardd neu eu tynnu'n ôl;
  - wedi'u tynnu'n ôl gan eu rhieni er mwyn darparu addysg ddewisol yn y cartref ond nad ydynt yn derbyn addysg addas;
  - yn Derbyn Gofal gan yr awdurdod lleol; yn cael eu maethu'n breifat; neu'n mynd ar goll o ofal;
  - yn blant sy'n geiswyr lloches digwmni;
  - ar y gofrestr Amddiffyn Plant;
  - wedi cael eu bwlio;
  - yn dod o deuluoedd ceiswyr lloches neu ffoaduriaid;
  - o gefndir Sipsiwn, Teithwyr neu Roma;
  - sydd o deuluoedd sy'n symud o le i le yn aml e.e. rhai â rhieni yn y lluoedd arfog;
  - yn mynd ar wyliau hir neu ar ymweliadau treftadaeth gyda'u teuluoedd;
  - yn rhieni ifanc ac yn fenywod ifanc beichiog.
- 5.4 Fe geir achosion lle nad yw'r Awdurdod neu'r ysgol yn gwybod am blant sydd â phroblemau cymhleth, ond eu bod yn dod i sylw asiantaethau eraill, e.e. sefydliadau cymunedol, ac mae'r rhain yn cynnwys plant sydd:
- mewn perygl o briodi dan orfod a thrais ar sail anrhydedd;
  - mewn perygl o gamfanteisio rhywiol, yn cynnwys plant sydd wedi'u masnachu yn y DU neu o wledydd tramor;
  - yn cymryd rhan gyda'u teuluoedd yn y rhaglen amddiffyn tystion ac y gall fod yn ofynnol iddynt symud heb roi eglurhad neu adael trywydd;
  - o deuluoedd sy'n gysylltiedig â thwyll, anawsterau cymdeithasol, troseddu ac ymddygiad gwrthgymdeithasol;
  - wedi rhedeg i ffwrdd yn ifanc;
  - o deuluoedd gweithwyr mudol nad ydynt yn gyfarwydd â'r system addysg;
  - o deuluoedd mudol sydd newydd gyrraedd;
  - o deuluoedd sy'n diflannu heb adael dim o'u hôl os na chaniatawyd lloches iddynt neu os na roddwyd llety iddynt yn eu dewis lleoliad;
- 5.5 Dim ond drwy gynnwys nifer o asiantaethau y gellir adnabod y plant hyn, felly mae angen gwaith effeithiol mewn partneriaeth a gweithdrefnau atgyfeirio clir.

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

- 6.1 Mae plant yn methu â derbyn addysg neu'n ei cholli am nifer o resymau gwahanol, yn cynnwys:
- Eu bod yn symud ac nad yw eu teuluoedd yn hysbysu'r hen awdurdod neu'r un newydd;
  - Eu bod yn symud i ardal newydd ac nad ydynt yn cofrestru gydag ysgol neu, yn ôl eu hamgylchiadau, nad ydynt yn gweld ailgofrestru mewn ysgol yn fater brys hyd yn oed os oedd presenoldeb eu plant yn yr ysgol yn dda cyn hynny, neu os yw'r plant yn agos i oedran ymadael â'r ysgol ac nad yw'r teulu'n gweld diben mewn dychwelyd i addysg;
  - Nad ydynt yn gallu mynychu'r ysgol o'u dewis am nad oes lleoedd ar gael ac nad ydynt yn derbyn y cynnig o le arall;
  - Nad ydynt erioed wedi bod yn y system addysg am eu bod wedi methu â dechrau mewn darpariaeth briodol ar ddechrau'r oedran ysgol gorfodol (nid yw'n ofynnol i rieni hysbysu

awdurdodau lleol eu bod yn bwriadu addysgu yn y cartref os nad yw'r plentyn erioed wedi mynychu ysgol);

- Eu bod wedi'u tynnu'n ôl gan eu rhieni sydd wedi dewis eu haddysgu yn y cartref a bod y ddau riant a'r ysgol wedi methu â hysbysu'r awdurdod lleol;
- Eu bod wedi peidio â mynychu'r ysgol o ganlyniad i anghydfod, anfodlonrwydd rhieni, gwaharddiad answyddogol neu dynnu eu henwau oddi ar gofrestr yr ysgol;
- Eu bod wedi methu â phontio rhwng darparwyr, er enghraifft o ysgol gynradd i ysgol uwchradd neu o ysgol i ddarpariaeth arall;
- Eu bod wedi dod i mewn i'r wlad heb gofrestru gydag ysgol;
- Eu bod wedi mynd i mewn neu allan o'r system Plant sy'n Derbyn Gofal neu'r ystad ddiogel heb roi hysbysiad neu gynllunio ymlaen llaw;
- Eu bod wedi cael eu gwahardd o ysgol annibynnol neu eu tynnu'n ôl ohoni;
- Nad ydynt am gael eu darganfod a gallent newid eu henwau a symud o le i le yn gyflym.

6.2 Er mwyn osgoi'r posibilrwydd i hyn ddigwydd, rhaid rhoi nifer o brosesau a gweithdrefnau systematig ar waith a rhaid cryfhau a ffurfioli'r cysylltiadau rhwng asiantaethau.

**Mae gweithdrefnau Wreccsam ar gyfer dod o hyd i ddisgybl coll yn Atodiad 2.**

## 7. LLEIHOU'R RISG

7.1 Mae nifer o brosesau ar waith i leihau'r perygl i blant golli addysg:

- Mesurau i'w gwneud yn llai tebygol i blant syrthio allan o addysg e.e. monitro presenoldeb;
- Mesurau i adnabod a dod o hyd i blant sy'n colli addysg e.e. Cyrchoedd Triwantiad, adroddiadau tymhorol am ddim presenoldeb gan y Tîm Systemau Gwybodaeth Reoli yn cael eu hanfon ymlaen i'r Tîm GCA i dderbyn sylw, cronfa ddata PCA sy'n cael ei chynnal gan y tîm Cynhwysiant Addysg;
- Mesurau i ailgynnwys plant sy'n colli addysg e.e. atgyfeirio i'r Tîm GCA.

## 8. GWEITHDREFNAU ADNABOD A HYSBYSU

8.1 Mae gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam Swyddog Plant sy'n Colli Addysg (PCA) penodol sy'n arwain ar yr agenda ar blant sy'n colli addysg yn Wreccsam, yn datblygu dull cydlynol o drafod polisi a gweithdrefnau, ac yn sicrhau bod pwynt cyswllt i bob asiantaeth mewn perthynas â phlant sy'n colli addysg. Mae'r Swyddog PCA hefyd yn Bennaeth y Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg ac mae'n cydweithio'n agos ag adrannau ac asiantaethau eraill i hybu dull aml-asiantaeth o adnabod plant sy'n colli addysg, neu sydd mewn perygl o golli addysg.

8.2 Er mwyn hybu ymwybyddiaeth o'r polisi PCA a'r gweithdrefnau atgyfeirio, bydd y Swyddog PCA:

- yn mynychu cyfarfodydd strategol a gweithredol i hybu ymwybyddiaeth o'r llwybrau atgyfeirio cywir;
- yn helpu ysgolion, lleoliadau ac asiantaethau i sicrhau bod gweithdrefnau ar waith i leihau'r posibilrwydd i blant golli addysg;
- yn cysylltu ag uwch reolwyr ym mhob asiantaeth os ceir newidiadau mewn personél / gweithdrefnau;
- yn goruchwyllo gwaith archwilio mewn ysgolion i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â deddfwriaeth sy'n ymwneud â chadw cofrestrau;
- yn lledaenu'r polisi a'r gweithdrefnau drwy ryngrwyd a mewnrwyd CBSW, y fewnrwyd ysgolion, gwefannau'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant a CYPFWBP, Gyrfa Cymru, eu dosbarthu i AVOW (i'w rhannu â mudiadau gwirfoddol) ac i ysgolion yn flynyddol a rhoi cyflwyniadau i gyfarfodydd Ffederasiwn y Penaethiaid Ysgolion Cynradd a Chymdeithas Penaethiaid Ysgolion Uwchradd Wreccsam.

8.3 Mae'r polisi PCA yn gwahaniaethu rhwng rôl rhanddeiliaid (a all ddod i wybod bod plentyn yn colli neu mewn perygl o golli addysg) a rôl asiantaethau sy'n darparu gwasanaethau cymorth i grwpiau agored i niwed.

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

8.4.1 Mae'n egwyddor sylfaenol bod gan bob un o swyddogion Awdurdod Lleol Wreccsam a'i Bartneriaid rywfaent o gyfrifoldeb dros fater plant sy'n colli addysg, o ran sicrhau bod plant yn cael eu hadnabod



a'u tracio, eu hatgyfeirio'n briodol, asesu eu hanghenion a darparu ymyriadau cydlynol. Felly, gan ei bod yn bosibl y ceir hysbysiad gan rywun o fewn yr awdurdod lleol, gan asiantaethau allanol, y cyhoedd, ysgolion, plant a phobl ifanc ac awdurdodau lleol eraill, mae'n hanfodol bod yr asiantaethau i gyd yn deall ac yn defnyddio'r llwybr atgyfeirio mewn ffordd gyson. Er y gall y graddau hyn o ymwneud gan nifer o asiantaethau arwain at atgyfeirio plant a phobl ifanc sydd eisoes yn adnabyddus ac ar gofrestr ysgol, o gofio'r pryderon am ddiogelwch a lles plant sy'n agored i niwed yn y cyswllt hwn, mae mwy o les mewn derbyn hysbysiad na pheidio â'i dderbyn.

- 8.4.2 **Rhaid** hysbysu'r Swyddog PCA penodol am unrhyw blentyn neu berson ifanc y credir ei fod yn colli addysg drwy lenwi'r ffurflen atgyfeirio 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 y Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg, Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam, 16 Stryt yr Arglwydd, Wrecsam, LL11 1LG.

- 8.4.5 Gellir gwneud atgyfeiriadau drwy'r dulliau canlynol:
- **Ffurflen atgyfeirio PCA** i'r Swyddog PCA (yr atgyfeiriwr i gadw copi a'r llythyr cydnabod a anfonir);
  - Dadansoddi cofrestrau presenoldeb ysgol gan nodi pryder;
  - Cynhyrchu adroddiadau tymhorol dim presenoldeb gan y Tîm SGR a'u hanfon i'r Tîm GCA;
  - Cronfa Ddata Disgyblion Coll S2S;
  - Cysylltu â Rheolwr y Tîm GCA (i sicrhau bod atgyfeiriadau'n cael eu monitro) a'r Swyddog PCA.

- 8.3.6 Gellir atgyfeirio o awdurdodau lleol / asiantaethau eraill ac atynt drwy'r dulliau canlynol:
- **Ffurflen atgyfeirio PCA** i'r Swyddog PCA (yr atgyfeiriwr i gadw copi a'r llythyr cydnabod a anfonir);
  - Negeseuon diogel S2S;
  - Cysylltu â Rheolwr y Tîm GCA (i sicrhau bod atgyfeiriadau'n cael eu monitro) a'r Swyddog PCA.

- 8.3.7 Mae'r Swyddog PCA yn cydweithio'n agos â Rheolwr y Tîm GCA ac, ar ôl derbyn atgyfeiriad, ychwanegir enw'r plentyn at y gronfa ddata PCA a reolir gan y Gwasanaeth Cynhwysiant Addysg. Wedyn caiff y manylion eu gwirio yn erbyn system gwybodaeth disgyblion yr Awdurdod (ONE) a chysylltir â'r adrannau a'r asiantaethau perthnasol i ddod o hyd i'r plentyn a'i helpu i ddychwelyd i addysg. Os oes angen, atgyfeirir manylion y plentyn i Swyddog PCA neu Dîm Gwasanaeth Lles Addysg/Tîm GCA mewn awdurdod arall er mwyn tracio a chynorthwyo'r plentyn. Caiff y gronfa ddata ei diweddarau'n rheolaidd i gynnwys unrhyw newidiadau yn statws y plentyn e.e. lle mae darpariaeth addysg wedi'i gwneud.

**Mae Ffurflen Atgyfeirio Wrecsam yn Atodiad 4.**

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

- 8.5.1 Ystyrir bod 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 ac nad yw'n cyrraedd;
  - yn methu â dychwelyd o wyliau a drefnwyd;
  - yn symud o ardal yr awdurdod a'r ysgol yn cael ei hysbysu na fydd yn ei mynychu mwyach.

### Rôl y Rhiant

Mae dyletswydd ar rieni i ofyn am gofrestru eu plentyn mewn ysgol cyn gynted â bod y plentyn yn cyrraedd oedran ysgol neu'n symud i ardal. 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 dyletswydd ar rieni i sicrhau bod eu plentyn yn mynychu'r ysgol bob amser oni bai fod ganddynt reswm dilys a rhaid hysbysu'r ysgol am 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 i'r Pennaeth a'r Corff Llywodraethu. Felly mae gan ysgolion rôl allweddol o ran atal plant rhag colli addysg, ac yn enwedig o

ran monitro a rheoli presenoldeb a lleoliadau. Dylai ysgolion ddilyn y gweithdrefnau absenoldeb yn unol â Pholisi Presenoldeb a Pholisi Gwyliau Estynedig Wrecsam. Mae rhagor o fanylion am y prosesau yn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad yn Atodiad 4.

### Beth mae ysgolion i'w wneud ar ddiwrnod cyntaf colli'r ysgol?

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

### Beth mae'r ysgol i'w wneud os yw wedi'i hysbysu bod teulu'n symud ond NAD yw ysgol newydd wedi'i henwi?

Os bydd rhiant yn hysbysu'r 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). Rhaid i'r ysgol hefyd hysbysu'r Tîm GCA a fydd yn hysbysu'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 mae'r ysgol i'w wneud os yw wedi'i hysbysu bod teulu'n symud a BOD ysgol newydd wedi'i henwi?

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

### Beth mae'r ysgol i'w wneud os yw wedi'i hysbysu y bydd rhiant yn ymgymryd ag addysg ddewisol yn y cartref?

Os bydd rhieni'n 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 wedi i enw disgybl gael ei ddileu o'r gofrestr a chofnodi'r dyddiad a'r rheswm dros ei ddileu. Bydd y GCA yn trefnu i gwrrd â'r rhiant i roi pecyn gwybodaeth a ffurflenni i'r rhiant eu llenwi er mwyn cael cymorth gan Swyddogion Awdurdod Lleol. Er y gall disgyblion â Datganiad AAA gael eu haddysgu yn y cartref, mae'r Awdurdod Lleol yn gyfrifol am sicrhau bod yr addysg a dderbynnir yn addas drwy gydgyfylltu â'r Prif Swyddog Datganiadau a thrwy adolygiadau blynyddol. Rhaid i'r datganiad aros mewn grym a rhaid i'r awdurdod lleol sicrhau bod y rhieni'n gallu bodloni'r anghenion addysgol arbennig a ddisgrifir yn y Datganiad. Gweler polisi Wrecsam yn '*Addysg Heblaw yn yr Ysgol: Canllaw i Rieni*'.

### Beth ddylai'r ysgol ei wneud ar ôl atgyfeirio plentyn?

Pan fydd ysgol yn atgyfeirio plentyn i'r Awdurdod Lleol drwy'r ffurflen atgyfeirio 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). Mae'n bosibl mai'r canlyniad fydd dod o hyd i'r plentyn a'i fod yn aros ar y gofrestr; ei fod wedi dechrau mewn ysgol newydd neu heb gael ei ganfod; ei fod wedi'i atgyfeirio i'r asiantaethau priodol a'i fod yn dal 'ar goll'. Hyd yn oed os yw'r ymchwiliad yn para 20 diwrnod, ni ddylai ysgolion byth dynnu enw plentyn oddi ar gofrestr yr ysgol nes i bob llwybr gael ei chwilio ac i'r awdurdod lleol (drwy'r Tîm GCA) roi gwybod mewn ysgrifen ei bod yn briodol gwneud hynny. Os nad yw'r Tîm GCA wedi gallu dod o hyd i blentyn a bod y 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 bod y Ffeil Drosglwyddo Gyffredin wedi ei chodio XXXXXXXX (cyrchfan anhysbys) a'i lanlwytho ar S2S. Cedwir y cofnodion mewn rhan ddiogel 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



yw disgyblion ar goll o'r ysgol neu wedi gadael yr ysgol heb gyfeiriad dilynol ac mae'n ymdrechu'n rhesymol i ddod o hyd i blant. 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 oddi ar y gofrestr er mwyn sicrhau bod y ddeddfwriaeth yn cael ei dilyn;
- Gwirio cronfeydd data'r Cyngor (Derbyniadau, SGR a'r Adran Diogelu a Chefnogaeth);
- Gwirio'r gofrestr addysg ddewisol yn y cartref;
- Ymweld â'r cartref o fewn 5 diwrnod ar ôl cael atgyfeiriad 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 fydd plentyn wedi diflannu heb wybod i ble yr aeth a monitro hyn gan y gall y plentyn ailymddangos yn y sir neu yn rhywle arall;
- Cydgyssylltu â'r Tîm Derbyniadau ynghylch S2S ac atgyfeirio achosion i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth a'r Heddlu.

Os bydd y plentyn yn cael ei ddarganfod, rhaid i'r Tîm GCA hysbysu'r Swyddog PCA a bydd:

- yn rhoi gwybod i'r ysgol am y camau sydd i'w cymryd;
- yn cysylltu â'r Tîm GCA yn yr awdurdod newydd os cafwyd cyfeiriad dilynol;
- yn diweddarau'r gronfa ddata PCA yn rheolaidd wrth i statws y plentyn newid;
- yn cau ffeil yr atgyfeiriad ar ôl dod o hyd i'r plentyn a'i dracio i ddarpariaeth addysg.

### 8.6.2 Y Tîm Derbyniadau

Y Cyngor Bwrdeistref Sirol, fel Awdurdod Lleol, sy'n gyfrifol am bennu'r meini prawf a'r trefniadau derbyn ac am dderbyn 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 ac am dderbyn disgyblion i'w hysgolion. Y Tîm Derbyniadau sy'n gyfrifol am gyflawni'r swyddogaeth statudol hon o fewn yr Adran Dysgu a Chyflawniad a'r Adran Atal a Chynhwysiant. Mae'n bosibl na fydd enw plentyn ar gofrestr ysgol os nad yw rhiant wedi derbyn lle iddo 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 mewn dosbarth derbyn, bydd y Tîm Derbyniadau yn ceisio cysylltu â'r rhiant. Os nad yw hyn yn llwyddiannus, bydd y Tîm Derbyniadau yn cysylltu â'r ysgol i fynd ar ôl y mater ac yn cysylltu â'r Tîm GCA os oes angen. Fodd bynnag, os cynigiwyd lle ac nad yw'r rhiant wedi ei dderbyn, bydd y Tîm Derbyniadau yn dilyn hyn drwy anfon llythyr atgoffa at rieni, ac yna galwad ffôn ac yn olaf yn cysylltu â'r ysgol i ymchwilio ymhellach. Mae'r Tîm Derbyniadau hefyd yn cael ceisiadau am leoedd pan fydd teuluoedd yn symud i Wrecsam ar ganol tymor. Mae'r Tîm yn ymdrechu i dderbyn plentyn i'w ddewis ysgol os oes modd. Er mwyn sicrhau dilyniant ar ôl trosglwyddo, bydd yr ysgol flaenorol yn lanlwytho'r Ffurflen Drosglwyddo Gyffredin ar S2S a bydd yr 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 dracio.

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

Mae'r Tîm SGR yn gyfrifol am reoli a gweinyddu system y Feddalwedd Rheoli Addysg ac mae'n gyfrifol am ddarparu gwybodaeth reoli o fewn yr Adran Dysgu a Chyflawniad a'r Adran 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 y Tîm SGR. Maent hefyd yn derbyn hyfforddiant ac arweiniad ar ddefnyddio'r system S2S. Trosglwyddir data yn ddyddiol i ONE gan ddefnyddio'r feddalwedd *Business to Business* (B2B). Felly, gall y Tîm SGR goladu'r holl ddata addysg yn ganolog o fewn y Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc ac ar gais gall ddarparu adroddiadau i helpu adrannau i gyflawni eu rôl o ran atal plant rhag colli addysg neu fynd i'r perygl o gollu addysg. Er enghraifft, ar hyn o bryd mae'r Tîm SGR yn darparu'r canlynol yn rheolaidd:

- adroddiadau presenoldeb tymhorol i bob ysgol uwchradd ac adroddiadau tymhorol ar blant a fu'n absennol heb awdurdod am 15 neu fwy o ddiwrnodau sy'n cael eu hanfon at reolwr y Tîm GCA i'w trafod yng nghyfarfodydd y Tîm a'u hanfon ymlaen i'r adrannau perthnasol i ymchwilio ymhellach er mwyn dod o hyd i'r plentyn;
- adroddiadau tymhorol i'r Cydlynnydd Plant sy'n Derbyn Gofal a'r Cydlynnydd Addysg Teithwyr ar batrymau presenoldeb.

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

Mae'r Uwch Swydddog Gwella Ysgolion yn yr Adran Dysgu a Chyflawniad yn gyfrifol am Addysg Heblaw yn yr Ysgol ac am fonitro addysg plant sy'n derbyn addysg yn y cartref. Ymwelir â'r cartref os oes pryder am y penderfyniad gan rieni i ddatgofrestru eu plentyn. Mae dyletswydd i hysbysu'r Tîm GCA os ceir bod y ddarpariaeth o addysg gan y rhiant yn anfoddhaol fel bod y Tîm yn gallu rhoi Gorchymyn Mynychu'r Ysgol o dan bwerau yn Adran 437 o Ddeddf Addysg 1996. Caiff disgyblion sy'n cael eu haddysg gartref eu monitro'n flynyddol ac yn Wreccsam rydym yn argymhell cynnal ymweliadau ar y cyd gan y staff Gwella Ysgolion a gweithwyr GCA. Nid yw rhieni'n gorfod caniatáu mynediad i'r naill na'r llall o'r swyddogion hyn, ac nid oes gofyniad eu bod yn siarad â'r plentyn yn uniongyrchol. Gall rhieni ddarparu diweddariad mewn ysgrifen neu ar lafar am gynnydd eu plentyn er mwyn bodloni'r rhwymedigaethau statudol. Fodd bynnag, yn Wreccsam, 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 hefyd fel y gellir gwneud gwiriad lles yr un pryd.

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

Lle mae plentyn wedi cael datganiad o Anghenion Addysgol Arbennig (AAA), mae dyletswydd ar yr Awdurdod Lleol i sicrhau bod y plentyn yn derbyn y ddarpariaeth a'r trefniadau monitro sydd wedi'u nodi yn y datganiad. Mae'n ofynnol i ysgolion dynnu sylw at bob disgybl y mae lefel ei bresenoldeb neu ei ddiffyg presenoldeb yn achosi pryder a thrafod hynny â'i Weithiwr Cymdeithasol Addysg. Os yw plant o'r fath wedi cael Datganiad AAA, yna bydd yr ysgol/Gweithiwr Cymdeithasol Addysg yn rhybuddio'r Tîm Asesu Statudol hefyd. Bydd swyddogion yn mynychu unrhyw gyfarfodydd rhyngasiantaethol a alwyd i sicrhau bod y ddarpariaeth yn diwallu anghenion y plentyn ac i weld a oes angen newid yn y cymorth. Mae hefyd yn ofynnol i ysgolion gynnwys canran presenoldeb flynyddol pob disgybl yn y ddogfen Adolygiad Blynyddol a anfonir i'r AALI, felly mae presenoldeb pob disgybl a gafodd ddatganiad yn cael ei fonitro yn y modd hwn.

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

Yn ogystal ag arfer yr ysgolion eu hunain o sgrinio cofrestrau yn rheolaidd a gwneud atgyfeiriadau, 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 mawr yn y grwpiau o blant agored i niwed yn cael eu nodi gan yr ysgol yn rhai sy'n colli addysg, felly bydd ysgolion yn dilyn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad, sy'n golygu bod 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 bod rhieni/gofalwyr yn ymwybodol nad yw'r plentyn yn yr ysgol ac yn eu galluogi i gymryd camau i sicrhau bod y plentyn yn ddiogel. Os na chafwyd ateb, neu os nad y rhiant/gofalwr oedd yr un a atebodd yr alwad ac nad yw'r ysgol wedi cael sicrwydd bod y plentyn gartref neu'n gwybod ei fod yn ddiogel, neu os atebodd y rhiant/gofalwr yr alwad ond nad yw'r plentyn gyda'r rhiant/gofalwr, dylai'r ysgol ystyried (gyda Chydlynnydd Amddiffyn Plant yr ysgol ac wrth ddilyn gweithdrefnau'r AALI), pa mor agored i niwed y mae'r plentyn a gwneud atgyfeiriad i'r Tîm GCA, yr Heddlu a'r Adran Diogelu a Chefnogaeth (CAFAT). Fodd bynnag, os yw'r disgybl yn Blentyn sy'n Derbyn Gofal, neu ar y gofrestr Amddiffyn Plant a'i fod wedi diflannu heb rybudd, rhaid i'r ysgol hysbysu'r Adran Diogelu a Chefnogaeth (CAFAT) yn uniongyrchol ar unwaith a'r Tîm GCA a'r Swydddog PCA ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb. Yn achos Plentyn sy'n Derbyn Gofal, bydd yr Adran Diogelu a Chefnogaeth yn cymryd yr holl gamau sy'n ofynnol yn y Polisi *Plant Sydd ar Goll o Ofal*.

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

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

**Rheolwr y Tîm GCA :** 01978 298850 / **Swydddog PCA :** 01978 298723

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

**Mae manylion cyswllt yr adran arweiniol ar gyfer grwpiau agored i niwed a restrwyd isod yn Atodiad 5.**

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

Ceir amgylchiadau lle mae disgybl yn absennol heb eglurhad ac er bod y rhan fwyaf o achosion yn ddbwys a'r plentyn yn dychwelyd yn fuan neu heb fod mewn perygl yn ôl yr hyn a gredir, fe geir

achosion difrifol neu gymhleth, yn cynnwys y rheini lle gall plentyn fod yn dioddef oherwydd troseddu, er enghraifft, cael ei herwydio gan riant/dieithryn. Dylai ysgolion ddilyn y Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad os credir bod plentyn yn dioddef oherwydd troseddu a, drwy gydgylltu â Chydlynedd Amddiffyn Plant yr Ysgol, dylent asesu pa mor agored i niwed y mae'r plentyn ac atgyfeirio'r achos i'r Tîm GCA, yr Adran Diogelu a Chefnogaeth (CAFAT) a/neu'r Heddlu.

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

Pan fydd plentyn neu berson ifanc yn mynd ar goll, bydd yn agored nid yn unig i'r perygl o gollu addysg, ond hefyd i beryglon sy'n ymwneud â materion diogelu a chyfiawnder troseddol. Beth bynnag yw'r rhesymau dros redeg i ffwrdd, mae'n aml yn arwydd bod rhywbeth o'i le ym mywyd y plentyn neu berson ifanc a rhaid ymateb yn gyflym. Rhaid cydnabod hefyd mai rheswm posibl arall dros fynd ar goll yw bod y plentyn neu'r person ifanc yn cael ei gam-drin, ac yn yr achosion hynny bydd y trefniadau lleol ar gyfer amddiffyn plant yn cael eu cychwyn. Am eu bod yn cofrestru plant yn ddyddiol, mae ysgolion yn chwarae rhan allweddol mewn nodi bod plentyn ar goll o'r ysgol. Dylent ddilyn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad ac atgyfeirio'r achos i'r Tîm GCA, yr Adran Diogelu a Chefnogaeth (CAFAT) a'r Heddlu. Yn achos plant sydd ar goll o ofal, plant sy'n derbyn gofal, plant sy'n destun Cynllun Amddiffyn Plentyn neu blant sy'n adnabyddus i asiantaeth statudol oherwydd pryderon cynyddol am eu diogelwch, bydd yr ysgol yn ymateb ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb drwy gysylltu â'r Adran Diogelu a Chefnogaeth a'r Tîm GCA.

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

Bydd y Gwasanaeth Saesneg fel Iaith Ychwanegol (EAL) yn cael ei hysbysu'n gyntaf fod teulu o ffoaduriaid neu geiswyr lloches sy'n cynnwys plant a phobl ifanc yn cyrraedd Bwrdeistref Sirol Wrecsam gan y Tîm Derbyniadau neu weithiau'r Gwasanaeth Cynnal Cenedlaethol i Geiswyr Lloches, sy'n rhan o Asiantaeth Ffiniau'r DU. Bydd y Gwasanaeth EAL yn gweithio gyda'r Tîm Derbyniadau i neilltuo lle mewn ysgol a helpu i integreiddio teuluoedd ffoaduriaid a cheiswyr lloches yn yr ysgol. Mae'r Gwasanaeth EAL yn gweithio mewn partneriaeth ag ysgolion i godi cyrhaeddiad 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 i gyfathrebu, i gasglu gwybodaeth am y teulu, i helpu plant gyda'r cwricwlwm ac i gefnogi ysgolion pan fyddant yn cydgysylltu â rhieni neu ofalwyr.

### **Plant gweithwyr mudol**

Yn Wrecsam, bydd y Gwasanaeth EAL yn cael ei hysbysu am blant gweithwyr mudol sydd yn ysgolion Wrecsam gan y Tîm Derbyniadau. Darperir gwybodaeth addysg mewn nifer o ieithoedd i rieni/gofalwyr am dderbyn disgyblion, presenoldeb, prydlondeb ac absenoldeb i helpu teuluoedd i gael gafael ar wybodaeth. Bydd y Gwasanaeth EAL yn helpu i integreiddio plant gweithwyr mudol yn yr ysgol ac yn darparu cyfieithwyr, lle bo modd, i helpu i gyfathrebu ac i gasglu gwybodaeth am y teulu. Mae'n gweithio mewn partneriaeth ag ysgolion i godi cyrhaeddiad 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 plant gyda'r cwricwlwm ac i gefnogi ysgolion pan fyddant yn cydgysylltu â rhieni neu ofalwyr.

### **Plant sydd o gefndir Sipsiwn, Teithwyr neu Roma neu o deuluoedd crwydrol**

Mae'r Gwasanaeth Addysg i Deithwyr (TES) yn cydgysylltu â'r Tîm GCA i sicrhau bod plant yn cael arfer eu hawl gyfreithiol i addysg sy'n diwallu eu hanghenion. Mae'r Gwasanaeth Addysg i Deithwyr yn hybu cynhwysiant a chyflawniad plant Teithwyr Gwyddelig, Sipsiwn, Ffair a Syrcas ym mhob cyfnod addysgol. Mae'n ceisio annog plant a theuluoedd i ddod yn ddefnyddwyr annibynnol o'r system addysg. Mae TES Wrecsam yn helpu ysgolion i hybu cyrhaeddiad academiaidd plant Teithwyr ac yn cynnig doler gyswllt bwysig rhwng y cartref a'r ysgol. Bydd TES Wrecsam yn hysbysu awdurdodau eraill os yw teuluoedd yn symud i'w hardal. Caiff TES Wrecsam ei hysbysu hefyd am deuluoedd Sipsiwn a Theithwyr newydd sy'n cyrraedd drwy nifer o asiantaethau, er enghraifft, Ymwelwyr Iechyd, Gweithwyr Ieuencid, yr Heddlu a Gwasanaethau Addysg i Deithwyr mewn Awdurdodau Lleol eraill. Drwy gysylltiadau a sefydlwyd â theuluoedd Teithwyr Syrcas, mae ysgolion lleol yn cael eu hysbysu cyn iddynt gyrraedd Wrecsam fel y gellir darparu ar eu cyfer drwy gydgylltu â'r Tîm Derbyniadau.

### **Gofalwyr ifanc**

Ar hyn o bryd mae gwasanaethau gofalwyr ifanc yn Wrecsam yn cael eu darparu dan gomisiwn gan Gweithredu dros Blant, sy'n dilyn ei brosesau ei hun i gydweithio'n agos ag ysgolion i atal y grŵp hwn o blant agored i niwed rhag colli addysg. Os bydd trefniadau comisiynu yn cael eu gwneud yn y dyfodol â sefydliadau eraill, bydd y contractau'n cynnwys prosesau tebyg i atal y grŵp hwn o blant rhag colli addysg. Mae Gweithredu dros Blant yn cysylltu ag ysgolion ym mis Hydref bob blwyddyn i'w hysbysu am ofalwyr ifanc yn yr ysgol. Os bydd Gweithredu dros Blant yn pryderu bod plentyn yn colli, neu mewn perygl o golli addysg, bydd yn trafod y sefyllfa gyda'r plentyn ac yn cysylltu â'r ysgol. Hysbysir yr awdurdod addysg lleol os bydd angen cymorth ar yr ysgol i sicrhau bod y plentyn yn dychwelyd i addysg.

### **Plant a waharddwyd**

#### *Gwaharddiadau Cyfnod Penodol:*

Mae'n ofynnol i ysgolion hysbysu Rheolwr y Tîm GCA bob tymor am bob gwaharddiad cyfnod penodol, a gofynnir hefyd iddynt hysbysu Rheolwr y Tîm GCA cyn gynted â phosibl am waharddiad tymor penodol. Cofnodir y wybodaeth hon ar y system SIMS gyda gwybodaeth am waharddiadau o bum diwrnod neu lai a chwe diwrnod neu fwy. Caiff y wybodaeth hon ei choladu ar gyfer Llywodraeth Cymru bob tymor a chedwir copi yn ganolog a'i ddarparu hefyd i'r Tîm GCA. Bydd Pwyllgor Disgyblaeth y Llywodraethwyr yn cwrdd i ystyried gwaharddiadau o fwy na 15 diwrnod, neu fwy na 15 diwrnod gyda'i gilydd yn ystod tymor, neu os bydd rhiant yn gofyn am gael cyflwyno sylwadau i'r Llywodraethwyr, bydd Rheolwr y Tîm GCA yn darparu cyngor i'r rhiant ar ran yr AALI. Rhoddir Cynllun Cymorth Bugeiliol ar waith os yw plentyn wedi'i wahardd am gyfnod penodol a'i fod mewn perygl o gael ei wahardd yn barhaol. Rhaid i ysgolion ddilyn gweithdrefnau'r AALI.

#### *Gwaharddiadau Parhaol:*

Rhaid i Benaethiaid gysylltu â Rheolwr y Tîm GCA wrth ystyried gwaharddiadau parhaol er mwyn ystyried y posibilrwydd o ddefnyddio trosglwyddiadau wedi'u rheoli yn lle gwaharddiadau parhaol. Er hynny, rhoddir yr opsiwn o waharddiad i rieni ac eglurir eu hawliau i gyflwyno sylwadau ac apelio. Bydd Rheolwr y Tîm GCA yn ymweld â'r cartref o fewn 3 diwrnod ar ôl cael ei hysbysu am waharddiad er mwyn cynghori rhieni ar y prosesau, y gweithdrefnau a'r opsiynau ac i gynnig cymorth. 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. Darperir addysg i blant agored i niwed nad ydynt yn gallu mynychu ysgolion prif ffrwd gan yr Uned Cyfeirio Disgyblion sy'n ceisio gwella presenoldeb ac ailintegreiddio disgyblion mewn addysg prif ffrwd ac yn helpu plant agored i niwed i wireddu eu potensial. Lle bo modd, deuir o hyd i leoedd mewn addysg prif ffrwd a darperir 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 rhai disgyblion mewn teuluoedd sydd ag ymrwymadau mewn gwledydd tramor yng nghyswllt teulu a gwaith. Gall hyn arwain at sefyllfa lle ymwelir â gwledydd tramor am gyfnodau hir 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 roi gwybod i'r holl rieni ei bod yn bwysig hysbysu'r ysgol am unrhyw wyliau neu achlysuron estynedig sydd wedi'u trefnu a chytuno â'r ysgol ar gyfnod y gwyliau estynedig, yn cynnwys y dyddiad dychwelyd, ac os bydd rhieni'n mynd ar ymweliad estynedig heb hysbysu'r ysgol ymlaen llaw, yna y gallai enw'r plentyn gael ei dynnu oddi ar y gofrestr. Lle bo modd, dylai ysgolion geisio cael manylion cyswllt ar gyfer yr ymweliad a manylion perthynas/frind y gellir cysylltu ag ef yn y DU os bydd angen. Os na fydd y plentyn yn dychwelyd ar ôl y 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 atgyfeiriad o fewn 10 diwrnod a gofyn i'r Tîm GCA ymchwilio. Os oes pryderon ychwanegol, yn enwedig os yw ysgol yn poeni bod disgybl hŷn wedi cael ei gipio o'r wlad yn erbyn ei ewyllys, ac y gallai fod mewn perygl o briodi dan orfod, neu fod mater Amddiffyn Plant arall yn gysylltiedig â'r absenoldeb estynedig, dylid atgyfeirio'r pryderon ar unwaith i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth.



### **Plant o fewn y system cyfiawnder ieuencid a'r rheini sydd mewn perygl o ddechrau troseddu**

Weithiau gwelir nad yw person ifanc sy'n destun Gorchymyn Llys yn derbyn addysg pan gaiff ei asesu gan y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid. Mewn llawer o achosion, bydd yn Blentyn sy'n Derbyn Gofal a leolwyd gan awdurdod arall mewn cartref gofal preifat. Yn yr achosion hyn, bydd Swyddog Addysg y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid yn cysylltu â'r awdurdod sydd wedi'i leoli i weld beth yw'r sefyllfa ac yn hysbysu Cydlynnydd Addysg Plant sy'n Derbyn Gofal Wreccsam a'r Tîm Derbyniadau. Mewn achosion eraill bydd Swyddog Addysg y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid yn gyfrifol am wneud atgyfeiriad a hysbysu'r Tîm GCA a'r Tîm Derbyniadau er mwyn sicrhau bod y person ifanc yn cael lle. Os yw'n Deithiwr neu Sipsi, caiff ei fanylion eu hanfon ymlaen hefyd i'r Gwasanaeth Addysg i Deithwyr. Cofnodir yr atgyfeiriadau yn adran 'cysylltiadau' system wybodaeth Careworks y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid a hefyd ar y gronfa ddata PCA wedi i'r Swyddog PCA gael yr atgyfeiriad. Os yw person ifanc wedi cael Gorchymyn Cadw a Hyfforddi o lai na phedwar mis neu wedi'i remandio yn y ddalfa i ddisgwyl dedfryd, dylai gael ei gadw ar gofrestr yr ysgol a dylid cofnodi hyn yn Weithgaredd Ysgol Cymeradwy (gweler Codau Presenoldeb LIC, t.7). Os yw'r cyfnod yn y ddalfa yn hirach na phedwar mis a bod disgwyl y bydd y person ifanc yn dychwelyd i'r ysgol, mae'n arfer da ei gadw ar y gofrestr.

### **Plant mewn perygl oddi wrth gamfanteisio rhywiol, yn cynnwys plant wedi'u masnachu i'r DU neu oddi mewn i'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 Gamfanteisio Rhywiol* a chanllaw LICC (2008) *Diogelu Plant a All fod wedi'u Masnachu*. Os oes pryderon am les y plentyn a phryderon am gamfanteisio rhywiol a masnachu, rhaid i ysgolion ac asiantaethau atgyfeirio'r mater ar unwaith i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth. Byddant wedyn yn cysylltu â'r Tîm GCA, Canolfan Fasnachu Pobl y DU a'r Mecanwaith Atgyfeirio Cenedlaethol i gyfnewid gwybodaeth. Mae'r Is-grŵp Archwilio sy'n gysylltiedig â'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant (BLIDP) 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 BLIDP. Ceir gwybodaeth yn aml hefyd drwy'r Grŵp Cydlyniant Cymunedol, sy'n cynnwys cynrychiolwyr yr Adran Diogelu a Chefnogaeth. Er mwyn gwella gwybodaeth a dealltwriaeth o gamfanteisio rhywiol a masnachu plant, mae cynllun hyfforddi blynyddol yr Adran Diogelu a Chefnogaeth bellach yn cynnwys y materion hyn.

### **Plant o deuluoedd sy'n ffoi rhag trais domestig a'r rheini sy'n byw mewn llochesau menywod**

Mae Wreccsam yn dilyn Canllaw Drafft Ymarfer Cymru Gyfan: *Diogelu Plant a Phobl Ifanc sy'n cael eu heffeithio gan Gam-drin Domestig*. Os oes pryderon am les y plentyn ac yn benodol am gam-drin domestig, rhaid i ysgolion ac asiantaethau atgyfeirio'r mater ar unwaith i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth a fydd yn gweithio drwy gydgyssylltu â'r Tîm GCA. Fodd bynnag, wrth fynd ar drywydd plant sy'n colli addysg lle mae'n hysbys ei bod yn bosibl bod problemau o ran cam-drin domestig, ni ddylai'r Tîm GCA gysylltu ag aelodau o'r teulu oherwydd gallai hyn arwain yn anfwriadol at beryglu diogelwch y plentyn. Bydd yr Adran Diogelu a Chefnogaeth yn asesu anghenion emosiynol a chorfforol y plentyn a bydd yn cydgysylltu â'r Tîm GCA yn rhan o'r asesiad cychwynnol ac yn cyfeirio'r teulu at sefydliadau eraill i gael rhagor o gymorth 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 Plant Cymru Gyfan* ac Argymhelliad 26 yn adroddiad Climbié sy'n datgan bod yn rhaid i Wasanaethau Cymdeithasol rybuddio'r awdurdodau addysg, os byddant yn canfod yn ystod asesiad nad yw plentyn o oedran ysgol yn mynychu ysgol, a sicrhau yn y cyfamser fod y plentyn yn cael gofal dydd a threfniadau goruchwylio digonol (paragraff 4.143). Mae gweithwyr addysg proffesiynol yn mynychu cyfarfodydd y Grŵp Craidd yn rheolaidd i gyfrannu ar sail aml-asiantaeth i Gynlluniau Amddiffyn Plentyn, ac o dan y Gweithdrefnau Amddiffyn Plant (2008), os gelwir cyfarfod strategaeth cysylltiedig, bydd yr Adran Dysgu a Chyflawniad yn cael ei hysbysu a'i gwahodd iddo. Dylid bob amser roi gwybod i'r Tîm GCA os bydd staff Diogelu a Chefnogaeth yn canfod nad yw plentyn yn mynychu ysgol. Fodd bynnag, mae gan bob asiantaeth gyfrifoldeb dros blant sy'n destun Cynllun Amddiffyn Plentyn ac os bydd plentyn yn mynd ar goll, neu os oes pryderon am les plentyn, rhaid i'r asiantaeth a fynegodd y pryder roi gwybod ar unwaith i'r Swyddog Arweiniol Addysg dros Ddiogelu (y Cydlynnydd Amddiffyn



Plant) a'r gweithiwr allweddol yn yr Adran Diogelu a Chefnogaeth. Mae gan ysgolion hefyd Weithdrefnau Amddiffyn Plant Ysgol penodol i'w dilyn a byddant yn cael cyngor, hyfforddiant a chymorth i gwrdd â'u cyfrifoldebau i ddiogelu a hyrwyddo lles plant.

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

Mae sefydlogrwydd mewn addysg yn hanfodol i blant sy'n derbyn gofal gan awdurdodau lleol. Mae'r Cydlynnydd Addysg PDG yn monitro lleoliadau addysgol plentyn sy'n derbyn gofal, yn cydlynu'r cynlluniau addysg personol ac yn rhoi sylw i anghenion addysgol. Mae gan bob ysgol aelod staff dynodedig i PDG sy'n helpu i adnabod plant sydd mewn perygl o golli addysg. Mae ysgolion yn dilyn system o atgyfeirio ar ddiwrnod cyntaf absenoldeb i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth a'r Tîm GCA ac mae'r Cydlynnydd PDG yn monitro presenoldeb PDG yn rheolaidd. Dylai Gweithwyr Cymdeithasol hysbysu'r Tîm GCA am unrhyw blant a dderbyniwyd i ofal neu am unrhyw broblemau a all arwain at fethiant y lleoliad addysgol. Pan fydd plant yn mynd ar goll o'u lleoliad gofal, anaml y byddant yn absennol am gyfnod hir. Mae'n hanfodol bod eu lle yn yr ysgol yn cael ei gadw'n agored nes cael cytundeb rhwng yr ysgol a'r awdurdod sy'n gyfrifol am eu gofal nad oes angen y lle hwn bellach. Os ceir newid mewn lleoliad gofal sy'n galw am newid ysgol, dylai'r Adran Dysgu a Chyflawniad a'r Adran Diogelu a Chefnogaeth gydweithio'n agos er mwyn pennu darpariaeth addysg gyda'i gilydd, gan fod dyletswydd i sicrhau bod PDG yn ailgysylltu ag addysg o fewn 20 diwrnod. Pan fydd plentyn yn peidio â bod yn Blentyn sy'n Derbyn Gofal ac yn cael ei ddychwelyd at y rhieni (yn arbennig o leoliadau y tu allan i'r sir), hysbysir y Tîm GCA er mwyn sicrhau bod y plentyn a'i rieni'n cael cymorth i ailgysylltu ag addysg. Fodd bynnag, ym mhob achos lle gwelir bod Plentyn sy'n Derbyn Gofal ar goll, rhaid i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth llynu at y Polisi *Plant Ar Goll o Ofal*.

Mae'r cyfrifoldeb dros ddarparu cymorth a gwasanaethau sylfaenol i blant ar eu pen eu hunain yr aseswyd eu bod o dan 18 oed sydd heb berthynas na gwarcheidwad yn y DU yn aros gyda'r awdurdod lleol lle maent yn preswyllo ac ym mhob achos maent yn cael statws plant sy'n derbyn gofal. Yn Wrecsam, mae gwaith aml-asiantaeth ar draws adrannau ac asiantaethau yn sicrhau bod cymorth yn cael ei ddarparu i alluogi plant i ymgysylltu'n effeithiol ag addysg, gyda chysylltiadau agos rhwng y Tîm Saesneg fel Iaith Ychwanegol a'r Tîm GCA i sicrhau bod y plant yn cael eu monitro. Er mwyn gwella gwybodaeth a dealltwriaeth am deuluoedd sy'n ceisio lloches, mae cynllun hyfforddi blynyddol yr Adran Diogelu a Chefnogaeth 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 Chefnogaeth Wrecsam yn dilyn *Polisiâu a Gweithdrefnau Maethu Preifat Wrecsam*. O dan y gyfraith, mae'n ofynnol bod pob oedolyn (oni bai ei fod yn aelod o'r teulu yn ôl y diffiniad yn Neddf Plant 1989) sy'n gofalu am blant o wlad dramor yn hysbysu'r awdurdod lleol am drefniant maethu preifat (o leiaf 6 wythnos ymlaen llaw neu, fel arall, ar unwaith, ac yn sicr o fewn 48 awr wedi i'r plentyn gyrraedd) a rhaid iddo gael asesiad maethu preifat (sy'n ystyried y posibilrwydd o fasnachu plant) er mwyn sicrhau ei fod yn ofalwr addas a diogel. Mae'r gofyniad i hysbysu'r Adran Diogelu a Chefnogaeth hefyd yn gymwys yn achos plentyn o dan 16 oed (neu 18 oed os yw'n anabl) sy'n cael ei roi am 28 diwrnod neu fwy yng ngofal rhywun nad yw'n warcheidwad neu'n berthynas agos i'r plentyn, drwy drefniant preifat. Gall maethu preifat weithiau guddio masnachu plant, pan yw masnachwyr yn defnyddio'r trefniant i ffurfioli presenoldeb plentyn a fasnachwyd yn eu cartref fel plentyn 'maeth'. Mae'n hollbwysig felly fod y posibilrwydd o fasnachu plant yn cael ei ystyried wrth asesu trefniant maethu preifat. Mae'r gweithdrefnau hyn yn hanfodol i ddiogelu plant sy'n agored i niwed am eu bod heb ofal ac amddiffyniad eu rhieni neu warcheidwad cyfreithiol. Rhaid hysbysu'r Tîm GCA ar bob cam er mwyn sicrhau bod plant yn cael eu tracio i ddarpariaeth addas ac yn cael eu monitro'n rheolaidd.

### **Plant sy'n agored i'r perygl o briodi dan orfod**

Y diffiniad o briodas dan orfod a dderbynnir gan Lywodraeth Ei Mawrhydi ac asiantaethau statudol eraill yw "priodas a gynhaliwyd heb gydsyniad 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 pryderon bod plentyn yn agored i'r perygl o briodi dan orfod, dylai asiantaethau lleol a gweithwyr proffesiynol ddilyn y gweithdrefnau Amddiffyn Plant a chysylltu â'r Adran Diogelu a Chefnogaeth (CAFAT) a'r Heddlu a gofyn am gyngor 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

gallent fod yn gytûn â'r hyn sy'n cael ei wneud a bod â rhan mewn mynd â'r person ifanc i wlad dramor i briodi. Felly byddai cysylltu â nhw yn gallu tanseilio diogelwch y person ifanc a'i roi mewn perygl o ddioddef trais corfforol. Dylai gweithwyr proffesiynol rheng flaen, yn cynnwys athrawon, swyddogion Gofal Cymdeithasol, Gofal Iechyd, yr Heddlu, a Thai gyfeirio at ddogfen Llywodraeth y DU *'Multi-agency practice guidelines: Handling Cases of Forced Marriage'* am gyngor ar adnabod ac amddiffyn plant a phobl ifanc sy'n wynebu'r perygl o briodi dan orfod. Er mwyn gwella gwybodaeth a dealltwriaeth am briodas dan orfod, mae cynllun hyfforddi blynyddol yr Adran Diogelu a Chefnogaeth yn cynnwys y maes hwn.

### **Plant o deuluoedd digartref mewn llety dros dro, tai amfeddiannaeth neu lety gwely a brecwast**

Gall byw mewn llety dros dro gael effaith sylweddol ar lesiant plant. Mae lleoli plant mewn llety dros dro, sy'n aml yn bell o rwydweithiau cymorth blaenorol neu'n golygu symud yn aml, yn gallu peri i blant syrthio drwy'r rhwyd ac ymddieithrio rhag systemau addysg, iechyd, gofal cymdeithasol a lles. Gall hyn amharu ar addysg plant a gallant beidio â mynychu'r ysgol o ganlyniad i broblemau cludiant, cost a'r pellter daearyddol sy'n gysylltiedig ag aros yn eu hysgol wreiddiol. Gallant brofi oedi hefyd cyn eu derbyn i ysgol os ydynt yn symud i ardal newydd neu'n gohirio cais am le mewn ysgol wrth aros am lety mwy parhaol a allai fod mewn dalgyloch gwahanol. Yn Wrecsam mae protocol wedi'i wneud â'r Adran Dai i sicrhau bod plant agored i niwed yn cael eu hadnabod a'u cefnogi, a rhoddir cyngor i rieni am weithdrefnau derbyn ac unrhyw faterion cludiant fel y bo'n briodol. Bydd yr 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 cychwynnol a'u cyfeirio at wasanaethau eraill fel y bo angen. Cysylltir ag adrannau eraill o fewn y Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc yn 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 bod y cyfrifoldebau statudol ar y cyd yn cael eu hysgwyddo. Mae'r cyfarfodydd hyn yn gyfle i godi pryderon am blant tenantiaid sy'n colli addysg ac, os yw'n briodol, cânt eu hatgyfeirio i'r Tîm GCA.

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

Bydd y rhan fwyaf o ddisgyblion yn cael anhwylderau meddygol ar ryw adeg a all effeithio ar eu presenoldeb yn yr ysgol. Mae gan rai disgyblion anhwylderau meddygol a all gyfyngu ar eu mynediad at addysg os na fyddant yn cael sylw priodol. Ystyrir bod disgyblion o'r fath yn rhai sydd ag anghenion meddygol. Mae'r rhan fwyaf o ddisgyblion ag anghenion meddygol yn gallu mynychu'r ysgol, ac o gael cymorth ychwanegol gallant gymryd rhan yn llawn yn y Cwricwlwm Cenedlaethol a gweithgareddau ysgol eraill. Fodd bynnag, yn ôl natur anghenion y disgyblion, gall fod angen i ysgolion gymryd gofal ychwanegol wrth oruchwylio gweithgareddau er mwyn sicrhau na fydd y disgyblion a phobl eraill mewn perygl, a gall hyn achosi problemau o ran presenoldeb. Mewn achosion o'r fath, dylai ysgolion ddilyn y gweithdrefnau unigol ar ffurf cynlluniau gofal iechyd er mwyn sicrhau presenoldeb parhaus yn yr ysgol. Os bydd disgyblion sydd ag anhwylderau meddygol parhaus yn absennol o'r ysgol am gyfnodau hir, gallant brofi diffyg dilyniant yn eu haddysg ac anawsterau wrth ailintegreiddio yn yr ysgol. Mae perygl y bydd disgyblion yn mynd ar goll yn y system, yn enwedig os byddant yn cael eu rhyddhau o'r ysbyty i ddarpariaeth mewn awdurdod arall. Mewn achosion o'r fath, rhaid cael cyfathrebu effeithiol rhwng yr ysbyty a'r Awdurdod Addysg Lleol cartref. Mae asiantaethau yn Wrecsam yn dilyn Protocol Ailintegreiddio Wrecsam sy'n darparu cyfarwyddyd penodol. O dan Adran 19 o Ddeddf 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, hyd y gellir, yr ymyrraeth ag addysg prif ffrwd drwy ddarparu dilyniant yn yr addysg, gan ystyried anghenion meddygol y plentyn. Mae angen gofalu'n benodol fod darpariaeth ddigonol i ddisgyblion sydd â salwch meddwl, fel gorbryder, iselder, fobia ysgol, yn cynnwys gorbryder am wahanu ac amharoddrwydd i fynychu'r ysgol sy'n gysylltiedig ag iselder, oherwydd byddai'r anawsterau hyn yn gallu atal rhai plant rhag mynychu ysgol brif ffrwd. Yn yr achosion hyn, mae cysylltiadau â Phartneriaid yn rhoi'r gallu i ddarparu cymorth gan ymarferwyr iechyd meddwl (CAMHS), nyrsys ysgol, seicolegwyr addysg a Gweithwyr Cymdeithasol Addysg.

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

Yn unol â chanllawiau LIC, nid yw Awdurdod Lleol Wrecsam yn ystyried bod bechiogrwydd neu fagu plant yn rhwystr i addysg. Disgwylir y bydd pob disgybl sy'n feichiog neu'n magu plant yn parhau i gael y lefel o addysg sy'n briodol i allu'r disgybl. Caniateir cyfnod byr o absenoldeb awdurdodedig i'r rhiant ifanc ar gyfer geni'r plentyn ac ni fydd yn cael ei hallgáu o'r ysgol am ei bod yn feichiog / yn magu

plentyn. 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, oni bai ei bod yn profi cymhlethdodau meddygol sylweddol. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r disgybl ddychwelyd i addysg sydd mor agos i fod yn amser llawn ag y gellir ei gynnig yn rhesymol cyn gynted â'i bod yn feddygol ffit, a pharhau hyd at ddiwedd ei chyfnod arferol o addysg orfodol. Mae Cyfle yn wasanaeth addysgol arbenigol a phwrpasol sy'n cynnig cyfleusterau gofal plant di-dâl, sy'n cael eu darparu i sicrhau amgylchedd diogel a chefnogol i ddisgyblion a'u babanod. Caiff disgyblion eu hannog i drosglwyddo i Cyfle rhwng yr 28ain a'r 34ain wythnos o feichiogrwydd nes eu bod yn barod i ddychwelyd i addysg brif ffrwd neu hyd ddiwedd addysg orfodol, pa un bynnag sydd fwyaf addas. Mae Cyfle yn cadw cofrestr, yn monitro presenoldeb ac yn dilyn y gweithdrefnau absenoldeb ar gyfer ysgolion prif ffrwd. Bydd disgyblion sy'n gwrthod mynychu addysg ar y sail eu bod yn feichiog neu'n magu plant yn cael sylw gan y Tîm GCA, yn yr un modd â disgyblion eraill sy'n colli addysg, er mwyn eu hailgynnwys mewn addysg yn gyflym. Yn achos tatau ifanc, bydd unrhyw ddisgybl sy'n cael y bydd yn dad yn cael caniatâd i gymryd absenoldeb awdurdodedig i ddilyn dosbarthiadau rhianta a sganiau arferol etc. Caiff ganiatâd hefyd i gymryd cyfnod rhesymol o 'absenoldeb tadolaeth' dros gyfnod yr enedigaeth a'r cyfnod yn syth ar ôl hynny. Oni bai fod y baban yn ddifrifol wael, bydd y tad yn trafod â'r fam fel mai dim ond un rhiant fydd yn colli ysgol i fynd i archwiliadau iechyd arferol etc.

Cylch gwaith Cyfle yw helpu disgyblion i aros mewn addysg a symud ymlaen i addysg bellach a chyflogaeth. Mae staff Cyfle yn gweithio'n agos gyda'r disgybl a'r teulu, yr ysgol fwydo, y GCA a'r fydwaig a'r ymwelydd iechyd fel y bo'n briodol. Os yw merch eisoes yn colli addysg ac yn mynd yn feichiog, bydd Cyfle yn dod o hyd iddi drwy'r gwasanaeth bydweigiaeth ac yn ei helpu i ddychwelyd i addysg, neu bydd yn anfon ei manylion ymlaen i'r Tîm GCA os yw hi'n gwrthod derbyn cymorth gan Cyfle.

### **Plant a addysgwyd cynt yn y sector annibynnol sydd wedi'u gwahardd neu eu tynnu'n ôl**

Mae ysgolion annibynnol yn cadw at safonau mewn rheoliadau er mwyn cadw eu cofrestrriad a gweithredu'n gyfreithlon 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 unrhyw ysgolion annibynnol ym Mwrdeistref Sirol Wrecsam. Er hynny, gall disgyblion Wrecsam fynychu ysgolion annibynnol o fewn ffiniau awdurdodau cyfagos a fydd â'u polisïau derbyn a gwahardd eu hunain. Mae plant sydd mewn ysgolion annibynnol o fewn ffiniau awdurdodau cyfagos yn haws eu hadnabod yn ystod y cylch derbyn blynyddol, ond nid mor hawdd os ydynt yn trosglwyddo ar ganol tymor ac nad yw'r ysgol yn hysbysu'r Tîm Derbyniadau. 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 Systemau Gwybodaeth Reoli ac mae paragraff hefyd yn y Cod Derbyn i'r Ysgol newydd. Os bydd disgybl yn trosglwyddo i ysgol yn Wrecsam ar ganol tymor o ysgol annibynnol y tu allan i'r sir, bydd y cais yn cael ei drafod yn yr un ffordd â throsglwyddiadau eraill ar ganol tymor. Os oedd y disgybl wedi mynychu ysgol yng Nghymru neu Loegr o'r blaen, mae'n bosibl y bydd ei Ffurflen Trosglwyddo Cyffredin wedi'i hanfon i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll a gallai'r awdurdod lleol ei hadalw a'i hanfon ymlaen i'r ysgol sy'n ei dderbyn. Neu byddai'r ysgol yn rhoddi Rhif Unigryw'r Disgybl newydd os nad oedd y disgybl wedi mynychu ysgol gymunedol neu ysgol a gynorthwyir/sefydledig erioed o'r blaen. Byddai unrhyw waharddiad yn cael ei drin yn ôl gweithdrefnau gwahardd Rheolwr Tîm GCA Wrecsam.

### **Patrôl Triwantaeth**

Mae'r Tîm GCA a Heddlu Gogledd Cymru yn rhedeg Patrôl Triwantaeth Wrecsam er mwyn lleihau triwantaeth ac absenoldeb anawdurdodedig a dod o hyd i blant a phobl ifanc sydd y tu allan i'r system addysg neu'n colli addysg. Fel arfer mae'r patrolau'n digwydd ddwywaith yr wythnos ac maent yn cynnwys aelod o'r Tîm GCA a Swyddog Heddlu ac maent wedi'u cysylltu â theledu cylch cyfyng. Mae protocolau a gweithdrefnau ar waith i reoli'r patrôl yn effeithiol. Mae Cydlynnydd y Patrôl Triwantaeth yn darparu gwybodaeth i'r Patrôl, e.e. am ddisgyblion a waharddwyd, disgyblion sy'n cael eu haddysgu heblaw yn yr ysgol (EOTAS) a dyddiadau gwyliau a diwrnodau hyfforddi. Mae cyswllt uniongyrchol rhwng y Cydlynnydd a'r Adran Cynhwysiant Addysg i chwilio pob system am wybodaeth am ddisgyblion. Mae'r gweithdrefnau dilynol yn cynnwys rhai lle bydd yr awdurdod lleol yn hysbysu'r ysgol, y rhiant/gofalwr a GCA y disgybl a ganfuwyd gan y Patrôl Triwantaeth, yn anfon copiâu o'r data a gasglwyd drwy ffurflenni'r Patrôl Triwantaeth i'r Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid 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 dychwelyd i'w priod ysgol gan y Patrôl.



**9. DOD O HYD I BLENTYN, PENNU ANGHENION A NODI DARPARIAETH**

- 9.1 Caiff plant sy'n datblygu lefelau presenoldeb gwael eu hadnabod drwy arfer yr ysgolion eu hunain o sgrinio cofrestrau a gwneud atgyfeiriadau i'r Tîm GCA, yn ogystal â thrwy'r adroddiadau dim presenoldeb tymhorol a gynhyrchir i'w harchwilio gan y Tîm GCA a'r defnydd o S2S a'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll.
- 9.2 Rhaid i ysgolion gysylltu â rhieni/gofalwyr ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb i gael gwybod ble mae'r plentyn ac, wedi i'r ysgol gwblhau'r prosesau i ddod o hyd i'r plentyn sydd yn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion, dylent atgyfeirio'r achos i sylw Rheolwr y Tîm GCA o fewn 10 diwrnod. Os yw'r plentyn yn blentyn sy'n derbyn gofal neu ar y gofrestr Amddiffyn Plant, rhaid i'r achos gael ei atgyfeirio ar unwaith i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth. Cofnodir pob atgyfeiriad ar gronfa ddata PCA sy'n cofnodi statws addysg plant sy'n colli addysg ac yn nodi'r cynnydd a wnaed i gael addysg.
- 9.3 Mae'r Adran Cynhwysiant Addysg yn diweddarau'r gronfa ddata yn rheolaidd er mwyn cynnwys unrhyw newidiadau, gan fod pob cam i ddod o hyd i blentyn i gael ei gofnodi ar y pryd a'i gadw'n gyfrinachol, oherwydd byddai angen darparu'r holl gofnodion pe byddai'r heddlu'n cael ei hysbysu bod plentyn ar goll, wedi dioddef oddi wrth drosedd, neu'n destun Adolygiad Achos Difrifol. Bydd y manylion a gofnodir ar y gronfa ddata PCA yn cynnwys:
- Manylion personol y plentyn a dyddiad yr atgyfeiriad i'r Swyddog PCA;
  - Y dyddiad y gadawyd addysg heb gyrchfan hysbys neu'r dyddiad y canfuwyd y plentyn a'i atgyfeirio os yw'n newydd i'r ardal;
  - Y lleoliad addysgol diwethaf sy'n hysbys;
  - Y dyddiad y barnwyd nad oedd y ddarpariaeth addysg yn y cartref yn addas;
  - Dyddiad yr asesiad os oedd ei angen;
  - Dyddiad a ffurf y ddarpariaeth y penderfynwyd arni a'r dyddiad y symudwyd i'r ddarpariaeth.

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

- 9.4 Dylai ysgolion atgoffa rhieni'n gyson ei bod yn bwysig rhoi gwybod i'r ysgol am unrhyw symud neu achlysuron teuluol a drefnwyd a darparu cyfeiriad anfon ymlaen os ydynt yn gwybod bod plentyn yn symud. Fodd bynnag, os yw teulu'n gadael heb rybudd, dilynir y gweithdrefnau canlynol:
- Mae gan y Tîm Derbyniadau system ar gyfer cysylltu ag awdurdodau lleol i chwilio am blentyn;
  - Mae gan bob Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg drefniant anffurfiol ar gyfer anfon 'llythyr chwilio' i'r awdurdod lleol lle credir bod y teulu wedi symud i fyw;
  - Mae Rheoliad 9(1)(g) o Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 1995 yn datgan *os yw plentyn wedi bod yn absennol yn barhaus am bedair wythnos neu fwy, ni cheir tynnu ei enw oddi ar y gofrestr dderbyn nes bod yr ysgol a'r awdurdod addysg lleol, ar ôl gwneud ymholiadau rhesymol, wedi methu dod o hyd i'r plentyn.* Yn Wrecsam, yr AALI fyddai'r Tîm GCA.
- 9.5 Mae'r trefniadau ar gyfer derbyn, trosglwyddo a phontio wedi'u hamlinellu yn y '*Canllaw Rhieni i'r Gwasanaethau Addysg yn Wrecsam*'. O ran cofrestru a phontio, mae'r Tîm Derbyniadau yn anfon gwybodaeth am ymgeisio am leoedd i bob ysgol i'w dosbarthu i rieni/gofalwyr plant sydd i ddechrau addysg amser llawn ac yn mynd ar ôl y rheini sy'n methu â gwneud cais. Mae'r Canllaw uchod ar gael hefyd yn Cyswllt Wrecsam ac ar wefan CBSW ar y rhyngwyd i rieni/gofalwyr ei weld. Mae'r Tîm Derbyniadau hefyd yn dilyn disgyblion sy'n pontio drwy anfon gwybodaeth am ymgeisio at rieni/gofalwyr yr holl ddisgyblion Blwyddyn 6 drwy'r ysgolion a hefyd yn mynd ar ôl achosion lle methwyd â gwneud cais ar y cyd â'r ysgol gynradd i sicrhau bod rhieni/gofalwyr yn gwneud cais am addysg uwchradd. Yn y prif gylich 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, yna rhaid iddi anfon y Ffurflen Drosoglwyddo 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 neges e-bost awtomatig yn hysbysu'r ysgolion sy'n derbyn fod CTF ar gael i'w chasglu. Os nad yw'r ysgol newydd yn hysbys ac os oedd 'pob ymdrech resymol' i ddod o hyd i blentyn yn aflwyddiannus, wedi 4 wythnos gall y Tîm GCA gytuno i enw'r plentyn gael ei dynnu o'r gofrestr a chreu CTF disgybl coll a'i chodio XXXXXXXX (cyrchfan anhysbys) neu MMMMMMMM (symudodd i'r Sector Annibynnol neu allan o'r wlad). Caiff hon ei

Ianlwytho ar S2S a'i storio yn y Gronfa Ddata Disgyblion Coll. Os derbynnir disgybl newydd ac nad yw'r CTF ar gael, gall yr Awdurdod Lleol chwilio'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll ac os canfyddir hi, gellir ei hanfon ymlaen i'r ysgol. Mae'r broses hon wedi'i disgrifio yng Nghylchlythyr 18/2006 *Cofnodion Addysg, Adroddiadau Ysgol a'r System Drosglwyddo Gyffredin* a gellir cael cyngor am S2S a'r system CTF gan Dîm Systemau Gwybodaeth Reoli Wrecsam.

Mae'r Swyddog Derbyniadau yn rhedeg adroddiadau yn ystod y broses dyrannu ar bob lefel mynediad er mwyn canfod 'myfyrwyr heb eu dyrannu' a thracio'r rheini sydd heb gyflwyno ceisiadau am leoedd eto yn y cylch derbyn blynyddol. Cysylltir ag ysgolion hefyd ar ddechrau'r flwyddyn academaidd i sicrhau bod pob disgybl a gafodd le yn mynychu'r ysgol.

- 9.7 Dim ond rhan o'r dasg yw dod o hyd i blant sy'n colli addysg; mae eu lleoli mewn darpariaeth briodol yn hollbwysig. Ar ôl adnabod y plant a chysylltu â'r teulu, maent yn cael eu hatgyfeirio i'r gwasanaeth priodol. Mewn nifer o achosion, bydd angen cyngor a chymorth ar rieni i gael gafael ar leoliadau, felly mae'r Tîm Derbyniadau yn helpu rhieni yn y broses hon ac yn cydgysylltu ag adrannau a gwasanaethau eraill i helpu'r plentyn i gael lleoliad addas sy'n cwrdd â'i anghenion. Cofnodir manylion y camau a gymerwyd i dderbyn addysg yn y gronfa ddata PCA.
- 9.8 Darperir 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 i Gyrfa Cymru bob blwyddyn. Os nad yw Gyrfa Cymru yn gwybod amdanynt, dylid gwneud ymholiadau amdanynt yn ystod arolwg 'Cyrchfannau' blynyddol Gyrfa Cymru.

### 10. MONITRO PRESENOLDEB

- 10.1 Mae'n ofynnol bod systemau ar waith gan bob ysgol a darparwr arall 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 gael gwybod ble mae eu plant.
- 10.2 Dylai pob ysgol atgyfeirio achosion lle mae disgyblion yn absennol am gyfnod di-dor o fwy na 10 diwrnod ysgol i'r Tîm GCA er mwyn ymchwilio iddynt os nad yw'r rheswm dros yr absenoldeb yn hysbys. Dim ond drwy ymgysylltu 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 enw'r disgybl o'r gofrestr a chadw dogfennau ysgrifenedig am bob plentyn sy'n symud i ysgol arall i ddangos ble mae a chyfiawnhau tynnu ei enw oddi ar y gofrestr. Cyn i unrhyw ysgol dynnu enw disgybl o gofrestr yr ysgol (heblaw ar gyfer gwaharddiad parhaol neu'r broses drosglwyddo arferol), rhaid i'r ysgol hysbysu'r Tîm GCA.
- 10.3 Caiff plant eu tracio i mewn i ddarpariaeth drwy brosesau'r Tîm Derbyniadau nes bod eu presenoldeb wedi'i gadarnhau a manylion yr ysgol wedi'u cofnodi yn erbyn enw'r plentyn. Arfer da yw monitro presenoldeb am un tymor er mwyn sicrhau na fydd y problemau a achosodd i'r plentyn gollu addysg o'r blaen yn codi eto. Fodd bynnag, os yw plentyn i fod i ddechrau mewn ysgol neu drosglwyddo iddi ac nad yw'n cyrraedd, dylai'r ysgol gysylltu â'r rhiant/gofalwr. Os na chaiff yr ysgol ateb o fewn wythnos, dylai gysylltu â'r Gweithiwr Cymdeithasol Addysg i gael cymorth. Os oes pryderon o ran Amddiffyn Plant neu os yw gweithiwr cymdeithasol yn gysylltiedig, rhaid i'r ysgol gysylltu â'r Adran Diogelu a Chefnogaeth ar unwaith.

### 11. TRACIO A THREFNIADAU TRAWSFFINIOL

- 11.1 Os bydd plentyn yn mynd ar goll o ysgol yn Wrecsam ond ei fod yn byw yn ardal awdurdod arall ac os yw'r ysgol yn methu â dod o hyd i'r plentyn ar ôl cysylltu â'r rhiant a dilyn y prosesau yn y Rhestr Wirio PCA i Ysgolion, dylai'r ysgol gysylltu â'r Tîm GCA er mwyn iddo gysylltu â'r swyddogion cyfatebol yn yr awdurdod cartref. Os oes pryderon o ran Amddiffyn Plant, rhaid i'r ysgol gysylltu â'r Adran Diogelu a Chefnogaeth ar unwaith. Os yw plentyn wedi'i wahardd yn barhaol o ysgol yn Wrecsam ond ei fod yn byw yn ardal awdurdod arall, yr awdurdod sydd wedi derbyn y plentyn fydd yn gyfrifol am ddarparu addysg i'r plentyn nes bod y gwaharddiad parhaol wedi'i gadarnhau.

### 12. RHANNU GWYBODAETH A DATA

- 12.1 Mae rhannu gwybodaeth yn hanfodol ar gyfer ymyrryd yn gynnar i sicrhau bod plant yn derbyn y gwasanaethau sydd eu hangen arnynt, eu gwarchod rhag niwed, cam-drin neu esgeulustod, a'u



hatal rhag troseddu. Mae gan asiantaethau a gweithwyr proffesiynol gyfrifoldeb unigol ac ar y cyd i ddarparu dyletswydd gofal sy'n cynnwys y ddyletswydd i rannu a chyfnwid gwybodaeth, yn enwedig o ran Amddiffyn Plant. Yn yr amgylchiadau hyn, ni ddylid codi unrhyw rwystrau i rannu a chyfnwid gwybodaeth fel y gellir gwneud asesiad priodol i adnabod plant sy'n agored i niwed, anghenion ac, yn bwysicaf oll, risgiau, a fydd yn sail i benderfynu ar gwrs gweithredu addas. Mae rhannu gwybodaeth hefyd yn dod o dan Reoliadau Hysbysiadau Prosesu Teg (Hysbysiadau Preifatrwydd) a Rheoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion) (Cymru) 2004 fel y'u diwygiwyd yn 2007, a defnyddir systemau diogel i rannu gwybodaeth bersonol. Os oes angen anfon gwybodaeth bellach ar draws awdurdodau, defnyddir S2S.

**Mae rhestr o'r ddeddfwriaeth sy'n sail i ofynion wrth rannu gwybodaeth yn *Atodiad 1*.**

### **13. DIWEDDGLO**

- 13.1 Mae'r polisi hwn yn hyrwyddo cydweithio rhwng rhanddeiliaid i helpu plant sy'n colli addysg, gan ei bod yn hanfodol bod prosesau clir ar waith i adnabod, atgyfeirio, tracio a monitro plant sy'n colli neu sydd mewn perygl o golli addysg, gan fod diogelu plant yn fater i bawb.

## Atodiadau

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

### Atodiad 1 – Deddfwriaeth a Swyddogaethau Statudol

- Mae **Adran 7 o Ddeddf Addysg 1996** yn darparu bod yn rhaid i riant pob plentyn o oedran ysgol gorfodol beri bod y plentyn hwnnw'n cael addysg amser llawn effeithlon sy'n addas i'w oedran, ei allu a'i doniau ac unrhyw anghenion addysgol arbennig sydd 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 darparu 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 i'r ysgolion fod yn ddigonol o ran eu nifer, eu natur a'u cyfarpar 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 heblaw yn yr ysgol i'r plant hynny o oedran ysgol gorfodol na fyddent, oherwydd salwch, gwaharddiad o'r ysgol neu fel arall, yn cael addysg addas am unrhyw gyfnod oni wneir trefniadau o'r fath ar eu cyfer. At y dibenion hyn, y diffiniad o addysg "addas" yw addysg effeithlon sy'n addas i oedran, gallu, doniau ac unrhyw anghenion addysgol arbennig sydd gan y plentyn (neu berson ifanc) (a.19(6)).
- Mae **Adran 19(4A) o Ddeddf Addysg 1996** yn darparu fel a ganlyn: Wrth benderfynu pa drefniadau i'w gwneud o dan is-adran (1) yn achos unrhyw blentyn neu ddisgybl, rhaid i awdurdod addysg lleol roi sylw i 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 plant yn eu hardal nad ydynt yn cael addysg addas.
- Os yw'n ymddangos 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 darparu bod yn rhaid i'r awdurdod addysg lleol gyflwyno hysbysiad 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 yr hysbysiad fod y plentyn yn cael addysg o'r fath.
- **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 arfer eu swyddogaethau gyda'r nod o ddiogelu a hyrwyddo lles plant. At y dibenion hyn, mae "swyddogaethau" yn cynnwys pwerau a dyletswyddau AALLau a chyrrff llywodraethu.
- Mae **Deddf Plant 2004** yn cynnwys gwahanol ddarpariaethau sy'n ymwneud â diogelu a hyrwyddo lles plant yng Nghymru (adrannau 25-29) yn cynnwys: (a) dyletswydd ar bob awdurdod Gwasanaethau Plant i hyrwyddo cydweithredu rhyngddo a chyrrff amrywiol eraill er mwyn gwella llesiant plant i'r graddau ei fod yn ymwneud ag addysg a hyfforddiant (ymhlith pethau eraill) a (b) dyletswydd ar gyrrff amrywiol yn cynnwys awdurdodau Gwasanaethau Plant i wneud trefniadau i sicrhau bod eu swyddogaethau'n cael eu harfer gan ystyried yr angen i ddiogelu a hyrwyddo 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 sydd mewn cronfeydd data o'r fath at ddibenion o'r fath.

- **Adran 52 o Ddeddf Plant 2004** Mae'r ddyletswydd ar yr awdurdod lleol i ddiogelu a hyrwyddo lles plentyn sy'n derbyn gofal ganddo yn cynnwys, yn benodol, ddyletswydd i hyrwyddo cyflawniad addysgol y plentyn.
- Mae **Deddf Plant 1989** yn cynnwys y darpariaethau canlynol: mae Adran 17 yn diffinio plentyn mewn angen fel a ganlyn: un sy'n annhebygol o gyrraedd neu gynnal (neu gael cyfle i gyrraedd neu gynnal) safon resymol o iechyd *neu ddatblygiad heb ddarparu gwasanaethau iddo*; neu un y mae ei iechyd neu ddatblygiad yn debygol o wanhau'n sylweddol, neu wanhau ymhellach, heb ddarparu gwasanaethau o'r fath iddo; neu un sy'n anabl. Mae Adran 47 o Ddeddf Plant 1989 yn gosod dyletswydd ar awdurdodau lleol i wneud ymholiadau ynghylch amgylchiadau plant y credir eu bod mewn perygl o gael niwed sylweddol (*'significant harm'*) a phan fo ymholiadau o'r fath yn dangos angen, i gynnal ymchwiliad llawn i amgylchiadau'r plentyn. Mae Adran 47(1) yn darparu fel a ganlyn: os yw'n ymddangos, o ganlyniad i unrhyw ymholiadau o'r fath, fod materion yn gysylltiedig ag addysg y plentyn y dylid hymchwilio iddynt, rhaid iddynt ymgynghori â'r awdurdod addysg lleol perthnasol. (Mae Adran 31 yn nodi mai ystyr niwed (*'harm'*) yw cam-drin iechyd neu ddatblygiad. Ystyr datblygiad (*'development'*) yw datblygiad corfforol, deallusol, emosiynol, cymdeithasol neu ymddygiadol.)
- **Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn** Mae deddfwriaeth ac ymarfer 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 ym 1991. Yr egwyddorion hyn yw: bod hawl gan bob plentyn i gael ei drin fel unigolyn; bod hawl gan bob plentyn a all ffurfio barn am faterion sy'n effeithio arno i fynegi'r farn honno os yw'n dymuno gwneud hynny; y dylai rhieni fod yn gyfrifol am fagu eu plant fel arfer ac y dylent rannu'r cyfrifoldeb hwnnw; bod hawl gan bob plentyn i gael ei amddiffyn rhag pob math o gam-drin, esgeulustod neu gamfanteisio; i'r graddau bod hynny'n gyson â diogelu a hyrwyddo lles y plentyn, y dylai awdurdodau cyhoeddus hybu'r arfer o fagu plant gan eu teuluoedd; a bod rhaid i unrhyw ymyrraeth gan awdurdod cyhoeddus ym mywyd plentyn gael ei chyfiawnhau'n briodol ac y 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** Cynhelir ymholiadau ynghylch unigolion sydd ar goll o fewn y paramedrau cyfreithiol a bennwyd gan y gyfraith gyffredin o ran dyletswydd i ddarparu gofal ac amddiffyniad ac o fewn cymysgedd o gonfensiynau cyfreithiol, cyfraith achosion, cyfraith fewnol o ran ECHR a chyfreithiau domestig, er enghraifft Deddf Hawliau Dynol 1998. Rhai o'r hawliau a rhyddidau yn y Confensiwn a all fod yn arbennig o berthnasol wrth ymchwilio i achosion o bersonau sydd ar goll yw:
  - **Erthygl 2 Hawl i Fywyd –** Mae'r erthygl hon yn gosod cyfrifoldeb cadarnhaol ar wasanaeth yr heddlu i ymateb yn effeithiol i bob adroddiad am bersonau sydd ar goll er mwyn nodi'r achosion hynny y mae angen rhoi mwy o sylw iddynt er mwyn lleihau nifer yr achosion sy'n diweddu â cholli bywyd neu niweidio unigolion;
  - Mae **Erthygl 2 Protocol 1** o'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol yn darparu fel a ganlyn: ni cheir gwrthod yr hawl i addysg i unrhyw berson. Wrth arfer unrhyw swyddogaethau y mae'n eu hysgwyo mewn perthynas ag addysg ac addysgu, rhaid i'r Wladwriaeth barchu hawl rhieni i sicrhau addysg ac addysgu sy'n gyson â'u daliadau crefyddol ac athronyddol eu hunain. Mae'r hawl gyffredinol i gael addysg yn cynnwys pedair hawl wahanol:
    - I. Hawl i gael mynediad i'r sefydliadau addysgol hynny sy'n bodoli;
    - II. Hawl i gael addysg effeithiol (ond nid yr addysg fwyaf effeithiol posibl);
    - III. Hawl i gael cydnabyddiaeth swyddogol i gymwysterau academaidd;
    - IV. O ran yr hawl i gael addysg effeithiol, er mwyn i'r hawl i gael addysg fod yn ystyrlon, 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. Dylid nodi'n benodol y sefyllfaoedd hynny lle mae unigolyn yn diflannu yn fwriadol; dylid parchu'r hawl i wneud hynny ond rhaid cydbwysu hynny â hawliau'r plentyn, y person ifanc, y teulu a'r gymuned ehangach. Yn gyffredinol, ni ddylid ymyrryd â'r hawliau hyn oni bai fod y camau gweithredu wedi'u rhagnodi o dan y gyfraith a bod angen cymryd y camau hynny mewn cymdeithas ddemocrataidd am y rhesymau canlynol:
    - Diogelwch y cyhoedd;
    - Atal troseddau ac anhrefn;

- Diogelu iechyd a moesau;
  - Diogelu hawliau a rhyddid pobl eraill.
- **Deddf Diogelu Data 1998** Mae pawb sy'n ymwneud â phlant yn debygol o feddu ar wybodaeth personol amdanynt, yn cynnwys gwybodaeth personol sensitif. Mae'r Ddeddf yn ymdrin â'r ffordd y mae gwybodaeth personol am bobl fyw, adnabyddadwy i gael ei diogelu. 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 eu casglu a'u prosesu'n deg, eu dal yn ddiogel a'u defnyddio at y diben y'u casglwyd yn unig.
  - **Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998** Mae Adrannau 86 ac 86A 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 mae 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 o Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998.
  - **Deddf Priodi dan Orfod (Amddiffyn Sifil) 2008**
  - Mae **Adran 55 o Ddeddf 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 diogelu 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.

### Canllawiau a Gwybodaeth Gysylltiedig

- **Cynnwys a Chynorthwyo Disgyblion** Cynulliad Cenedlaethol Cymru – Cylchlythyr Rhif: 47/2006
- **Gwahardd o Ysgolion ac Unedau Cyfeirio Disgyblion** Cynulliad Cenedlaethol Cymru – Cylchlythyr Rhif 1/2004
- **Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004** Llywodraeth Cynulliad 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** - Cynhyrchwyd ar ran yr holl Fyrddau Lleol 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/?jsessionid=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 gosod 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 537B newydd hon 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 am 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 diffiniwyd 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 Cynulliad Cymru '**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 Ifanc Cymru Gyfan: Cynllun Cyflenwi 2009-2011.** Mae'r ddogfen hon yn nodi 6 maes blaenoriaeth gan gynnwys cynyddu'r ymgysylltu ag 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 Fwyd 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 – Llywodraeth Cynulliad Cymru, 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 ac amddiffyn plant yn yr ardal.
- Mae Deddf Plant 2004 yn gosod dyletswydd benodol i gydweithredu er mwyn gwella llesiant plant (a.25) ac mae'n ymhygu dyletswydd i rannu gwybodaeth ar gyfer cynllunio strategol, a gwneud trefniadau i hwyluso rhannu gwybodaeth am blant unigol er mwyn gwella llesiant.
- Mae Adran 28 o Ddeddf Plant 2004 hefyd yn cynnwys dyletswydd i ddiogelu a hyrwyddo llesiant plant (sydd wedi'i chynnwys hefyd yn Neddf Addysg 2002).
- 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 ei ddyletswydd i ddarparu cymorth a gwasanaethau i blant mewn angen a bod gan staff Addysg ddyletswydd i gasglu gwybodaeth am byderon.
- Mae Adrannau 25 a 28 o Ddeddf Plant 2004 a Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006 yn ei gwneud yn ofynnol i'r Awdurdod ac asiantaethau eraill gydweithio i wella llesiant plant ac i ddiogelu a hyrwyddo lles a llesiant pob plentyn. Mae plant sy'n colli addysg mewn perygl o gael eu hallgáu'n gymdeithasol ac maent yn annhebygol o allu cyflawni yn y dyfodol heb gael darpariaeth addysgol gyson.
- Mae Adran 2 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 yn gosod cyfrifoldeb ar awdurdodau lleol i hybu llesiant economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol plant a theuluoedd yn yr ardal. Mae hyn yn cynnwys dileu neu leihau ffactorau risg.
- Mae Adran 115 o Ddeddf 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 troseddu ac adnabod a dal troseddwy neu droseddwy o dan amheuaeth.
- Er mwyn sicrhau cydymffurfio â Deddf Hawliau Dynol hefyd, ac yn enwedig Erthygl 8 o'r Confensiwn Ewropeaidd, bydd angen i unrhyw rannu ar wybodaeth fod yn angenrheidiol, yn gymesur ac yn unol ag un o'r nodau cyfreithlon a bennwyd yn yr Erthygl, e.e. diogelu hawliau pobl eraill. Yng nghyswllt cyfraith gyffredin cyfrinachedd, os na chafwyd caniatâd, byddai'n rhaid cael rheswm er budd cyhoeddus tra phwysig i gyfiawnhau datgelu – er enghraifft, byddai hyn fel arfer yn cynnwys sefyllfaoedd lle byddai perygl i ddiogelwch neu lesiant y plentyn os nad oedd y wybodaeth yn cael ei rhannu.
- 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; y blynyddoedd cynnar a gofal plant; troseddau ieuenctid; yr heddlu, gwasanaethau cynghori a chefnogi a hamdden.

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

Mae Wrecsam wedi ymrwmo i sicrhau bod disgyblion sy'n colli addysg yn cael eu darganfod yn gyflym a bod awdurdodau eraill yn cael cymorth i ddod o hyd i'w disgyblion coll nhw. Gallwn wneud hyn yn effeithiol os yw ein gweithdrefnau:

- yn dilyn y gofynion cyfreithiol mewn perthynas â disgyblion coll;
- wedi'u cydgysylltu â Chronfa 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'i chyfrifoldebau o ran disgyblion coll ac am eu helpu i ysgwyddo'r cyfrifoldebau hyn. Bydd y Swyddog PCA hefyd yn monitro gweithredu'r gweithdrefnau PCA i sicrhau'r ymarfer gorau ar Amddiffyn Plant.

#### Gweithdrefnau yn Wrecsam

Os yw plentyn ar goll o ysgol yn Wrecsam ac nad oes materion Amddiffyn Plant ond bod y plentyn:

- yn gadael heb i'r ysgol gael ei hysbysu gan y rhiant i ba ysgol newydd y bydd y plentyn yn mynd;
- yn methu â dychwelyd o wyliau neu wyliau estynedig ar ôl deg diwrnod i'r dyddiad dychwelyd disgwylidig;
- yn methu â mynychu'r ysgol newydd yn dilyn trosglwyddo rhwng cyfnodau;
- yn methu â dod i'r ysgol heb fod rheswm amlwg am hynny;

dylai'r ysgol gymryd camau rhesymol yn brydlon i gysylltu â'r rhiant/gofalwr a ffrindiau a pherthnasau i ddod o hyd i'r plentyn. Os bydd yr ysgol, ar ôl **10 diwrnod** o absenoldeb o'r ysgol ac wedi i'r ysgol fynd drwy'r holl brosesau ar y Rhestr Wirio PCA a'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad heb ddod o hyd i'r plentyn, dylai atgyfeirio'r mater i'r 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 o ran Amddiffyn Plant am blentyn, dylai'r ysgol hysbysu'r Adran Diogelu a Chefnogaeth ar unwaith.**

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

Bydd pob atgyfeiriad i'r Swyddog PCA yn cael ei gofnodi yn y gronfa ddata PCA yn yr Adran Cynhwysiant Addysg a'i ddiweddarau'n rheolaidd. Bydd y Swyddog PCA yn cydgysylltu â Rheolwr y Tîm GCA i wneud ymdrechion rhesymol i gael gwybod 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;
- Ymweld â'r cartref (neu gysylltiadau hysbys) i wneud ymholiadau a hefyd â chymdogion os yw'n briodol a bydd hyn yn digwydd ar unwaith os oes pryderon am Amddiffyn Plant neu les;
- Gwirio drwy gronfeydd data'r Cyngor (ONE, Derbyniadau a'r Adran Diogelu a Chefnogaeth);
- Cysylltu ag asiantaethau eraill y gwyddys eu bod yn ymwneud â'r teulu;
- Ymholiadau drwy'r Adran Dai, os yw'n briodol;
- Ymholiadau gydag Adran Refeniw yr Awdurdod Lleol e.e. Budd-dal Tai, Treth Gyngor, y Gofrestr Etholiadol.
- Mewn achosion lle gwyddys bod Cam-drin Domestig, gwneir ymholiadau gyda Chymorth i Fenywod a'r Uned Diogelwch Menywod.

Os deuir o hyd i'r plentyn ar unrhyw adeg yn ystod y broses wirio, bydd y Tîm GCA:

- yn hysbysu'r ysgol am y camau sydd i'w cymryd ac yn diweddarau'r gronfa ddata PCA;
- yn gweithio gydag adrannau eraill i bennu darpariaeth addas ac yn helpu i ailgysylltu'r plentyn ag addysg.
- 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 cam gweithredu hwn.

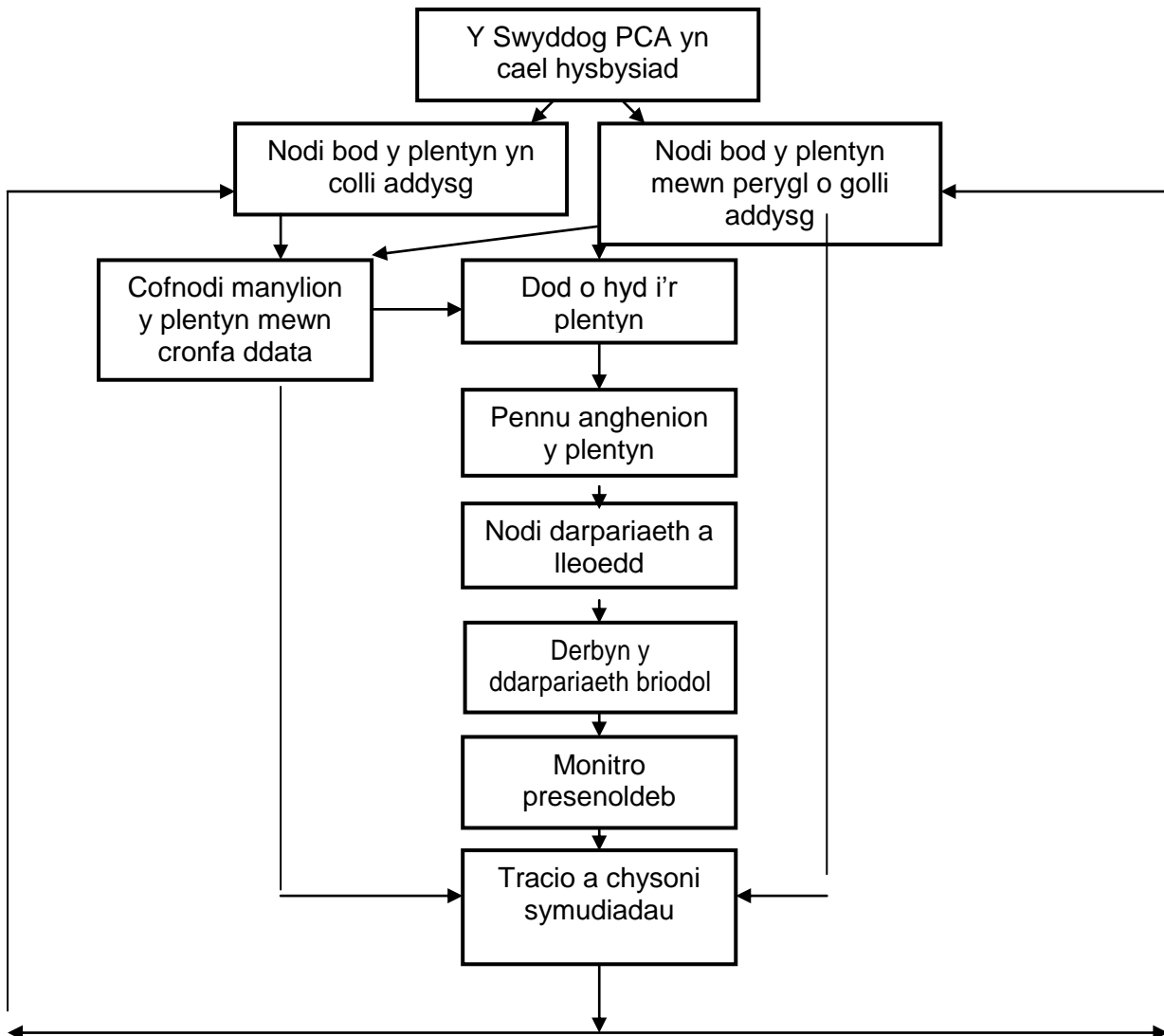
Yn dilyn ymholiadau rhesymol ac os yw'r plentyn yn dal ar goll, bydd Rheolwr y Tîm GCA yn hysbysu'r Gweithiwr Cymdeithasol Addysg am y camau nesaf i'w cymryd i anfon y manylion i asiantaethau.

Os yw disgybl wedi bod yn absennol am o leiaf 4 wythnos a phob ymdrech gan y GCA ac ysgolion i ddod o hyd iddo wedi methu, bydd y GCA yn dweud wrth yr ysgol i dynnu enw'r plentyn oddi ar y gofrestr. Dylai'r ysgol greu CTF 'disgybl coll' gan roi XXXXXXXX yn gyrchfan a'i lanlwytho i wefan 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 drostynt.

*Er mwyn i'r gweithdrefnau hyn fod yn effeithiol, rhaid i bob ysgol ymrwymo i lynu wrth yr egwyddor hon:*

**Pryd bynnag mae plentyn yn ymuno ag ysgol neu'n ymadael ag ysgol, RHAID i CTF fynd gyda'r plentyn hwnnw i'r ysgol newydd**

**Camau'r Broses**





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

Camau i'w cymryd gan YSGOLION i ddod o hyd i ddisgybl(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 GAN YR YSGOL – A wnaeth yr ysgol y canlynol? Atodwch y rhestr wirio a'r dystiolaeth.**

Os oes gan yr ysgol unrhyw bryderon Amddiffyn Plant, rhaid atgyfeirio'r mater ar unwaith i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth.  
Rhaid i chi fynd ymlaen i atgyfeirio'r mater i'r Swyddog PCA a'r Swyddog GCA hyd yn oed os gwnaed atgyfeiriad Amddiffyn Plant.

		Camau a Gymerwyd	Gan bwy a pha bryd	Canlyniad
Wythnos 1	Diwrnod 1	Holi cymuned yr ysgol – staff, SENCO, Mentor Dysgu, ffrindiau, brodyr a chwiorydd, perthnasau.		
		Gwneud galwadau'r diwrnod cyntaf.		
		Asesu a yw'r plentyn yn agored i niwed yn unol â'r Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad – Atodiad 4.		
		Ffonio pob un o'r rhifau argyfwng.		
		Ysgrifennu at y cyfeiriad hysbys diwethaf a'r cysylltiadau mewn argyfwng os ydych yn gwybod pwy ydynt.		
	Siarad â'r asiantaethau priodol h.y. Gyrfa Cymru, gweithwyr ieuenctid, nyrs ysgol.			
Wythnos 2/3	Diwrnod 10	Atgyfeirio i'r Swyddog PCA a'r Tîm GCA o fewn 10 diwrnod gan ddefnyddio'r ffurflen atgyfeirio gyda'r rhestr wirio a'r dystiolaeth ynghlwm.		
	Diwrnod 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 enw'r disgybl oddi ar y gofrestr nes bod y GCA wedi cwblhau ei ymchwiliadau a nes cael cadarnhad, hyd yn oed os bydd mwy na 20 diwrnod o absenoldeb anawdurdodedig wedi bod. Ar ôl cael cadarnhad y gellir dileu enw'r disgybl o'r gofrestr, rhaid i'r ysgol lanlwytho'r CTF i S2S gyda XXXXXXX yn gyrchfan a chofnodi manylion. Wrth dynnu enw oddi ar y gofrestr, rhaid cydymffurfio â'r rheoliadau a gweithdrefn yr awdurdod lleol.		

Dylid rhoi copi gyda'r ffurflen atgyfeirio a anfonir at y Swyddog PCA: john.grant@wrexham.gov.uk

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

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

Llofnod y Swyddog PCA ..... Dyddiad derbyn yr atgyfeiriad .....



### **Gweithdrefnau Absenoldeb heb Eglurhad** **(i'w ddarllen gyda'r Rhestr Wirio PCA i Ysgolion)**

Rhaid dilyn y gweithdrefnau hyn os bydd plant yn absennol heb eglurhad ac maent yn cynnwys y canlynol:

- Plant a all fod yn dioddef o ganlyniad i droseddu
- Teuluoedd sy'n ceisio lloches/ffoaduriaid
- Plant mewn perygl o briodi dan orfod
- Plant gweithwyr mudol
- Plant o gefndir Sipsiwn neu Deithwyr
- Plant ar wyliau estynedig (gweler hefyd 'Canllaw Ychwanegol i Ysgolion ar Ymweliadau Tramor Estynedig').

Ceir rhai amgylchiadau lle bydd disgybl yn absennol heb eglurhad. Mae'r rhan fwyaf o achosion yn gymharol ddibwys lle bydd plentyn yn dychwelyd adref yn fuan neu lle na chredir bod y plentyn mewn perygl difrifol. Fodd bynnag, fe geir achosion mwy difrifol neu gymhleth, yn cynnwys y rheini lle gall plentyn ddioddef o ganlyniad i droseddu, er enghraifft, cael ei herwydio gan riant neu ddieithryn, lle gall plentyn fod mewn perygl o briodi dan orfod; lle mae plentyn yn dod o deulu sy'n ceisio lloches/ffoaduriaid; lle mae plentyn o deulu gweithwyr mudol neu lle mae plentyn o gefndir Sipsiwn neu Deithwyr.

Yn achos pob 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 ar y diwrnod cyntaf), yn cynnwys achosion lle mae 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, fel y gall y rhiant/gofalwr gymryd camau, os oes angen, i gael gwybod bod y plentyn yn ddiogel.

Os na cheir ateb i'r alwad, neu os nad y sawl a atebodd oedd y rhiant/gofalwr ac nad yw'r ysgol wedi cael sicrwydd bod y plentyn gartref neu'n gwybod ei fod yn ddiogel, neu os oedd y rhiant/gofalwr wedi ateb ac nad yw'r plentyn gyda nhw ac nad ydynt yn poeni, dylai'r ysgol ystyried, gyda'r aelod o staff yr ysgol sydd wedi'i ddynodi ar gyfer Amddiffyn Plant, pa mor agored i niwed yw'r plentyn, er mwyn penderfynu a yw'r briodol atgyfeirio'r achos i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth (CAFAT) a'r heddlu. Mae asesu'r graddau y mae plentyn yn agored i niwed yn galw am gyfuniad o wybodaeth broffesiynol a phrofiad o faterion lles plant, materion sy'n ymwneud â'r grwpiau a nodwyd uchod a gwybodaeth am y gweithdrefnau lleol.

#### **Mae'r 'Ffurflen Asesu'r Graddau y mae Plentyn yn Agored i Niwed' ganlynol yn cynnwys cwestiynau a all helpu wrth wneud y penderfyniad i atgyfeirio'r achos i'r Gwasanaethau Cymdeithasol Plant (Diogelu a Chefnogaeth).**

Dylai ysgolion ofyn i deuluoedd am eu cyfeiriad newydd os ydynt yn cael gwybod bod plentyn yn symud, ond os bydd teulu'n gadael heb rybudd, rhaid dilyn y gweithdrefnau canlynol:

- Mae Adran Derbyniadau'r Awdurdod Addysg Lleol yn gweithredu system genedlaethol ar gyfer cysylltu ag awdurdodau lleol i chwilio am y teulu;
- Mae gan bob Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg / Gwasanaeth Lles Addysg drefniant anffurfiol ar gyfer anfon 'llythyr chwilio' i'r awdurdod lleol lle credir bod y teulu bellach yn byw (gweler Atodiad 2);
- Mae Rheoliad 9(1)(g) o Reoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) 1995 yn datgan os yw *plentyn wedi bod yn absennol yn barhaus am bedair wythnos neu fwy, ni cheir tynnu ei enw oddi ar y gofrestr dderbyn nes bod yr ysgol a'r awdurdod addysg lleol wedi methu dod o hyd i'r plentyn, ar ôl gwneud ymholiadau rhesymol*. Yn Wrecsam, yr Awdurdod Addysg Lleol yw'r Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg.

### Asesu'r Graddau y Mae Plentyn yn Agored i Niwed – rhan o'r broses atgyfeirio

Rhaid ailasesu'r graddau y mae plentyn yn agored i niwed yn rheolaidd oherwydd gall gynyddu ar sail gwybodaeth newydd neu ddiffyg gwybodaeth, a gall y pryder gynyddu wrth i amser fynd heibio.

Os bydd yr ysgol, drwy alw'r gofrestr, yn canfod nad yw plentyn yn yr ysgol, dylai'r ysgol gymryd y camau canlynol:

- 1) Cysylltu â'r rhiant/gofalwr dros y ffôn i ofyn pam nad yw'r plentyn yn bresennol.
- 2) Os bydd y rhiant/gofalwr yn ateb ac nad yw'r plentyn gyda nhw neu os nad ydynt yn gwybod 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 maent yn gwybod bod y plentyn yn ymweld â nhw.
- 3) Os na cheir ateb, neu os nad y person a atebodd yw'r rhiant/gofalwr ac nad yw'r ysgol wedi cael sicrwydd bod y plentyn gartref neu 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, gyda'r aelod o staff yr ysgol sydd wedi'i ddynodi ar gyfer Amddiffyn Plant, i ba raddau y mae'r plentyn yn agored i niwed, er mwyn penderfynu a yw'n briodol atgyfeirio'r achos i'r GCA, yr Adran Diogelu a Chefnogaeth a/neu'r Heddlu.

### Mwy o Flaenoriaeth

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

- A yw'r ymddygiad hwn yn sydyn ac 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 gael niwed? (e.e. priodi dan orfod, anffurfio organau cenhedlu benywod)
- 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 o gefndir Sipsiwn neu Deithwyr)
- A gafwyd amheuan yn y gorffennol ynghylch y plentyn a'r teulu hwn sydd, ynghyd â'r diflaniad sydyn, yn peri pryder?

Os oes pryder gwirioneddol bod diogelwch a/neu lesiant y plentyn neu berson ifanc mewn perygl, mae'n hanfodol gweithredu'n gyflym, gan fod oedi'n gallu dwysáu problemau, a hefyd rwystro ymchwiliad effeithiol i amgylchiadau byw'r plentyn.

**Os oes ateb(ion) cadarnhaol i'r cwestiynau uchod, yna atgyfeiriwch yr achos i'r Adran Diogelu a Chefnogaeth (CAFAT) a/neu'r Heddlu a Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol ar Amddiffyn Plant yn unol â gweithdrefnau lleol y Bwrdd Lleol Diogelu Plant a'r Gweithdrefnau Lleol i Ysgolion a gadarnhawyd gan y Bwrdd.**

- A yw'r plentyn/person ifanc yn destun cynllun amddiffyn plentyn (ar y Gofrestr Amddiffyn Plant) neu a fu mewn 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 oes ateb(ion) cadarnhaol, hysbyswch y Gweithiwr Cymdeithasol dynodedig (neu'r Gweithiwr Cymdeithasol ar ddyletswydd fel arall) a'r Gweithiwr Cymdeithasol Addysg neu'r Tîm GCA.**

**Gall y canlynol fod o gymorth hefyd i benderfynu a ddylid atgyfeirio'r achos:**

- A yw'r Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol yn gysylltiedig ar hyn o bryd?
- A fu unrhyw ddigwyddiadau bywyd diweddar o fewn y teulu a all fod yn arwyddocaol yn sgil 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 briodi dan orfod, plant o gefndir Sipsiwn neu Deithwyr);
- Beth yw oed y plentyn? (Mae plant iau yn wynebu mwy o berygl)
- A yw'r plentyn wedi dioddef bwlio neu wedi cael anghydfodau â staff?
- A gafwyd amheuan yn y gorffennol sydd, ynghyd â'r diflaniad sydyn, yn peri pryder?
- A fu unrhyw bryderon ynghylch y 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 gafwyd unrhyw bryderon yn y gorffennol ynghylch y plentyn a'r teulu, e.e. defnydd o gyffuriau/alcohol, trais domestig, perygl posibl o briodi dan orfod?

**Os oes ateb(ion) cadarnhaol, rhaid i'r ysgol benderfynu a fydd yn gweithredu, cyflymder yr ymateb ac a oes angen defnyddio gweithdrefnau'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant. Rhaid i'r ysgol hysbysu'r Gweithiwr Cymdeithasol dynodedig (neu'r Gweithiwr Cymdeithasol ar ddyletswydd) a'r Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg.**

### Llai o Flaenoriaeth

**Gall y canlynol ddangos ei bod yn bosibl bod y teulu'n osgoi cyswllt, felly po gyntaf y bydd yr ysgol yn ymateb mwyaf tebygol yw hi y bydd yn dod o hyd i'r plentyn. Gall oedi arwain at golli addysg am gyfnodau hirach:**

- A fu'r Adran Diogelu a Chefnogaeth yn gysylltiedig yn y gorffennol?
- A oes hanes o symud i fyw o le i le?
- A oes problemau'n ymwneud ag ymfudo?
- A oes hanes o bresenoldeb gwael?
- A oes problemau'n codi yn sgil 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 rhianta a Hysbysiadau Cosb Benodedig mewn perthynas â phresenoldeb?
- A yw'r plentyn yn destun Asesiad Statudol o Anghenion Addysgol Arbennig (AAA)?
- A yw'r plentyn o gefndir Sipsiwn neu Deithwyr?

**Os oes ateb(ion) cadarnhaol, rhaid i'r ysgol atgyfeirio'r achos i'r Tîm Gwaith Cymdeithasol Addysg a'r Tîm Asesu Statudol os yw'r plentyn wedi cael Ddatganiad AAA. Bydd y Tîm GCA yn atgyfeirio'r achos wedyn i'r adran neu wasanaeth 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 gael gwybod ble mae'r plentyn ac i ddarparu cyfieithwyr i gynorthwyo lle bo'n briodol.**

Atodiad 4 – Ffurflen Atgyfeirio



Ffurflen Atgyfeirio Plant sy'n Colli Addysg (PCA)

Manylion y plentyn

Enw llawn y plentyn:

Dyddiad geni/oed y plentyn:

Ethnigrwydd:

Rhyw y plentyn:

Ffoadur/Ceisiwr Lloches?

le / Nage

A yw'r plentyn ar y gofrestr Amdiffyn Plant?

Ydy / Nac ydy

Mewn Gofal Cyhoeddus?

le / Nage

Enw'r rhieni/gwarcheidwad (eu perthynas â'r plentyn):

Cyfeiriad blaenorol (os yw'n newydd i'r ardal):

Cyfeiriad yn Wrecsam (yn cynnwys rhif ffôn):

Yr ysgol neu awdurdod lleoli diwethaf sy'n hysbys:

Dyddiad diwethaf ar gofrestr yr ysgol:

Rheswm dros atgyfeirio (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? Nodwch y dyddiad y daeth y plentyn i'ch sylw fel un sy'n colli addysg.

Pa asiantaethau eraill sy'n gysylltiedig â'r plentyn dan sylw?

Manylion eraill:

Eich Manylion

Enw'r sawl sy'n atgyfeirio:

Swydd:

Cyfeiriad:

Rhif ffôn:

Cyfeiriad e-bost:

Dychwelwch y ffurflen at: [john.grant@wrexham.gov.uk](mailto:john.grant@wrexham.gov.uk)

**Atodiad 5 – Manylion Cyswllt**

<b>Swyddog ac Adran</b>	<b>Ffôn</b>	<b>Cyfeiriad e-bost</b>
<b><u>Swyddog PCA</u></b> Gwasanaethau Atal a Chefnogaeth	01978 268140	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Plant ag anghenion meddygol</u></b> (Pennaeth Gwasanaeth: Cynhwysiant Addysg)	01978 292000	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Plant yn dioddef gan drosedd, gwahardd o'r ysgol</u></b> Gwasanaeth Addysg a Swyddog Arweiniol ar Atal	01978 268140	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Gwasanaeth Plant a Phobl Ifanc</u></b>	01978 292000	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Tîm Systemau Gwybodaeth Reoli</u></b> (Cynorthwydd y Tîm)	01978 292000	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Plant a phobl ifanc sy'n cael addysg heblaw yn yr ysgol</u></b>	01978 268140	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Pobl Ifanc sydd wedi Rhedeg i Fwrdd, camfanteisio rhywiol, ffoi rhag cam-drin domestig a byw mewn lloches, Amddiffyn Plant, Plant sy'n Derbyn Gofal, maethu preifat, mewn perygl o briodi dan orfod</u></b> Swyddog ar Ddyletswydd – Tîm Asesu Plant a Theuluoedd – Adran Diogelu a Chefnogaeth	01978 292039 (0845 0533 116 y tu allan i oriau swyddfa)	
<b><u>Plant yn y system cyfiawnder troseddol</u></b> (Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuencid)	01978 268140	<a href="mailto:youthjusticeservice@wrexham.gov.uk">youthjusticeservice@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Ceiswyr lloches neu ffoaduriaid, plant gweithwyr mudol, teuluoedd Sipsiwn, Roma, Teithwyr neu deuluoedd crwydrol</u></b> Swyddog Arweiniol ar Gynhwysiant	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Plant sy'n Derbyn Gofal (PDG)</u></b> (Cydlynnydd Addysg PDG)	01978 292000	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Gofalwyr ifanc, plant mewn teuluoedd digartref</u></b> (Rheolwr Cefnogi Teuluoedd)	01978 292000	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Gofalwyr ifanc</u></b> Gweithredu dros Blant	01978 264040	<a href="mailto:louise.bayliss-chapman@actionforchildren.org.uk">louise.bayliss-chapman@actionforchildren.org.uk</a>
<b><u>Unedau Cyfeirio Disgyblion</u></b>	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>
<b><u>Anghenion Addysgol Arbennig Swyddog Arweiniol ar Gynhwysiant</u></b> Tîm Asesu Statudol - (Cynradd ac Uwchradd)	01978 297505	<a href="mailto:education@wrexham.gov.uk">education@wrexham.gov.uk</a>

## Atodiad 6 – Rhestr Termau

- AAA** - Anghenion Addysgol Arbennig
- AALI** - Awdurdod Addysg Lleol
- ALI** - Awdurdod Lleol
- BLIDP** - Bwrdd Lleol Diogelu Plant
- CTF** - Ffurflen Drosglwyddo Gyffredin – fe'i defnyddir i drosglwyddo data disgyblion rhwng ysgolion drwy S2S pan fydd disgyblion yn symud ysgol. Defnyddir yr un math o ffeil hefyd i drosglwyddo data disgyblion i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll, gan ddefnyddio'r cod cyrchfan XXXXXXXX
- EAL** - Saesneg fel Iaith Ychwanegol
- EOTAS** - Addysg Heblaw yn yr Ysgol
- GCA** - Gwaith/Gweithiwr Cymdeithasol Addysg
- NEET** - Ddim mewn Addysg, Cyflogaeth na Hyfforddiant
- ONE** - Prif system gronfa ddata disgyblion yr AALI, a oedd yn cael ei galw'n EMS o'r blaen.
- PDG** - Plentyn sy'n Derbyng Gofal
- PGA** - Plant sy'n Colli Addysg
- SGR** - Systemau Gwybodaeth Reoli
- S2S** - System drosglwyddo ddiogel School 2 School.
- TES** - Gwasanaeth Addysg i Deithwyr
- UPN** - Rhif Unigryw'r Disgybl - mae'n dangos hunaniaeth pob disgybl yng Nghymru a Lloegr a bydd yn cael ei ddyrannu i bob disgybl ar sail fformiwla benodol genedlaethol pan fydd yn dechrau yn yr ysgol (neu ynghynt mewn rhai achosion). Y bwriad yw y bydd yn aros gyda'r disgybl drwy gydol ei yrfa ysgol pa un a fydd yn newid ysgol neu Awdurdod Lleol ai peidio.