

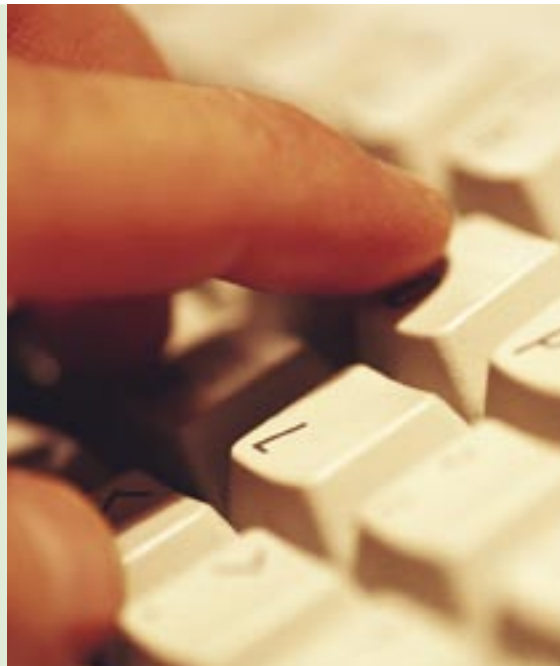
Cofnodion Addysgol, Adroddiadau Ysgol a'r System Drosglwyddo Gyffredin – cadw, gwaredu, datgelu a throsglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion

Cylchlythyr
Canllawiau



Rheoli a
Llywodraethu
Ysgolion

Cylchlythyr Cynulliad Cenedlaethol Cymru Rhif: 18/2006
Dyddiad Cyhoeddi: Mai 2006



Teitl y Ddogfen:	Cofnodion Addysgol, Adroddiadau Ysgol a'r System Drosoglwyddo Gyffredin – cadw, gwaredu, datgelu a throsglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion.
Cynulleidfa:	Awdurdodau Addysg Lleol (AALLau), penaethiaid a chyrrff llywodraethu ysgolion prif ffrwd a gynhelir.
Trosolwg:	Mae'r canllawiau hyn yn cwmpasu newidiadau o ran cadw, gwaredu, datgelu a throsglwyddo cofnod addysgol disgybl. Mae'r rhain yn ystyried Deddf Diogelu Data 1998 a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 ac yn egluro ac yn atgyfnerthu'r trefniadau ar gyfer trosglwyddo gwybodaeth yn electronig pan fydd disgybl yn newid ysgol.
Camau i'w cymryd:	Canllawiau
Gwybodaeth bellach:	Dylid cyfeirio ymholiadau am y cylchlythyr hwn i: Is-adran Perfformiad a Gwybodaeth Yr Adran Addysg, Dysgu Gydol Oes a Sgiliau Llywodraeth Cynulliad Cymru Parc Cathays Caerdydd, CF10 3NQ Ffôn: 029 2082 6014 Ffacs: 029 2082 6016 Ebst: ims@wales.gsi.gov.uk
Copiâu ychwanegol:	Gellir cael copiâu pellach o'r cylchlythyr hwn o'r cyfeiriad uchod.
Dogfennau perthnasol:	Cylchlythyr 29/01 'Rhieni' a 'Chyfrifoldeb Rhiant' www.wales.gov.uk/subieducationtraining/content/circulars/2901/circular2901-e.pdf Cyswllt IMS ar gyfer canllawiau SDG http://www.dysgu.cymru.gov.uk/scripts/fe/news_details.asp?NewsID=1214 Rheoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion) (Cymru) 2004 Deddf Diogelu Data 1998 Pennod 29 Canlyniadau Aseidiadau'r Cwricwlwm Cenedlaethol ac Arholiadau Cyhoeddus yng Nghymru. Cyhoeddir y rhain bob blwyddyn gan ardal yr Awdurdod Addysg Lleol. www.dysgu.cymru.gov.uk

Cofnodion Addysgol, Adroddiadau Ysgol A'r System Drosglwyddo Gyffredin - Cadw, gwaredu, datgelu a throsglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion

Cynnwys

Crynodeb	3
Diffiniadau	5
1) Cofnodion Addysgol	
Newidiadau a wnaed gan Ddeddf Diogelu Data 1998	6
Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000	6
Cofnodion Ysgol	8
<i>Beth yw cofnod ysgol?</i>	8
<i>Pa wybodaeth y mae'n rhaid ei chadw mewn cofnod ysgol?</i>	8
<i>Pwy sy'n gyfrifol am y cofnodion ysgol?</i>	8
<i>I bwy y gellir datgelu cofnodion ysgol?</i>	9
<i>Beth yw'r terfynau amser ar gyfer datgelu cofnodion ysgol?</i>	9
<i>Pwy sy'n gyfrifol os ystyrir bod y cofnod yn anghywir?</i>	9
<i>A all ysgol godi ffi weinyddol am gais?</i>	9
<i>Pa wybodaeth y gellir ei heithrio rhag cael ei datgelu?</i>	9
<i>Am faint y dylid cadw cofnodion?</i>	9
2) Dyletswyddau a Phwerau Penaethiaid	
Dyletswyddau	10
<i>Gwybodaeth y mae'n rhaid ei chynnwys mewn adroddiadau</i>	10
<i>Gwybodaeth y gellir ei heithrio o adroddiadau i rieni</i>	11
<i>Pa wybodaeth y mae'n rhaid ei rhoi ar gais rhiant?</i>	11
Pwerau	11
<i>Pa bwerau disgrisiwn sydd gan benaethiaid?</i>	11
<i>Pryd a pha mor aml y dylid anfon adroddiadau?</i>	12
<i>Ar ba fformat y dylai'r adroddiad fod?</i>	12
3) Adroddiadau Ysgol i Rieni a Disgyblion	
Ar beth y mae'n rhaid cyflwyno adroddiad i rieni bob blwyddyn?	13
Ar gyfer pob disgybl	13
Ar gyfer pob disgybl o oedran ysgol gorfodol	14
Cyfnod Sylfaen a Chyfnod Allweddol 1 o 2008 ymlaen:	14
Ar gyfer disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol 1:	15
Ar gyfer disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol 2:	16
Ar gyfer disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol 3:	17
Ar gyfer disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol 4:	17
Cyfnod Allweddol 4 a Thu Hwnt	18
Ar gyfer myfyrwyr 16 oed a throsodd:	18
Adroddiad Disgybl sy'n Gadael yr Ysgol	18

4) Y System Drosglwyddo Gyffredin	
Beth yw'r gofynion statudol?	20
Beth yw'r terfynau amser ar gyfer trosglwyddo gwybodaeth?	22
Y System Drosglwyddo Gyffredin - pethau i'w cofio	23
5) Plant sy'n Colli Addysg a'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll	
Disgyblion sy'n gadael y sector a gynhelir	25
Lleoli Disgyblion Coll	25
<i>Beth i'w wneud pan na fydd Disgybl wedi dychwelyd i'r ysgol neu gyrraedd yr ysgol pan y'i disgwylir</i>	26
<i>Beth i'w wneud pan fydd plentyn yn cyrraedd ysgol heb FfDG a phan nad yw'r ysgol flaenorol yn hysbys</i>	30
Atodiad A - Atodlen Gadw Enghreifftiol	32

Cofnodion Addysgol, Adroddiadau Ysgol A'r System Drosglwyddo Gyffredin - Cadw, gwaredu, datgelu a throsglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion

Crynodeb

Mae'r Cylchlythyr hwn yn rhoi cyngor a chanllawiau ar gadw, gwaredu, datgelu a throsglwyddo cofnod addysgol disgybl. Mae'n ystyried Deddf Diogelu Data 1998 a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Mae'n amlygu pwysigrwydd trefniadau ar gyfer throsglwyddo gwybodaeth pan fydd disgybl yn newid ysgol. Mae'n rhoi canllaw cam-wrth-gam ar yr hyn i'w wneud pan na fydd disgybl wedi dychwelyd i'r ysgol neu gyrraedd yr ysgol pan y'i disgwylir. Mae hefyd yn egluro pryd i ofyn am chwiliad o'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll neu ba bryd i lanlwytho neu lawrlwytho ffeil drosglwyddo gyffredin arni neu oddi arni.

Mae'r canllawiau hyn yn disodli Cylchlythyr y Swyddfa Gymreig 35/98: Adroddiadau ar Gyflawniadau Disgyblion o 1999 ac maent yn seiliedig ar Reoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion) (Cymru) 2004 a Rheoliadau Addysg (Cofnodion Ysgol) 1989.

Mae'r Cylchlythyr hwn wedi'i anelu at ysgolion prif ffrwd yng Nghymru. Fodd bynnag, mae'n bosib y bydd Unedau Cyfeirio Disgyblion a sefydliadau gwahanol eraill yn dewis cyfeirio ato ar gyfer enghreifftiau o arfer da. Mae'n cwmpasu'r broblem a geir â phlant sy'n colli addysg, yng nghyd-destun y defnydd o'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll a'r broses o drosglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion yn gywir. Mae angen llunio canllawiau gwahanol, penodol a manylach er mwyn sefydlu a chynnal cysylltiad â phlant sydd eisoes neu mewn perygl o gael eu colli o'r system addysg.

Mae'r canllawiau yn cwmpasu:

- Cofnodion Addysgol - beth yw cofnod addysgol a'r cyfrifoldebau cyfreithiol sy'n gysylltiedig â chofnodion addysgol.
- Dyletswyddau a phwerau penaethiaid - yr hyn y dylid ei gynnwys a'r hyn na ddylid ei gynnwys mewn adroddiadau ysgol i rieni ac amseriad a fformat adroddiadau.
- Adroddiadau ysgol i rieni a disgyblion - crynodeb o ofynion cyflwyno adroddiadau o'r dosbarth Derbyddyn 6.
- Y System Drosglwyddo Gyffredin - canllawiau ar y wybodaeth y mae'n rhaid ei hanfon drwy'r System Drosglwyddo Gyffredin pan fydd disgybl yn newid ysgol.
- Plant sy'n Colli Addysg a'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll - canllawiau ac arfer gorau o ran yr hyn i'w wneud pan fydd plentyn yn gadael yr ysgol heb iddo gael ei hysbysu o'i ysgol newydd, neu pan fydd plentyn yn ymuno ag ysgol heb Ffeil Drosglwyddo Gyffredin.

Mae'r newidiadau i ganllawiau a gweithdrefnau blaenorol fel a ganlyn.

- Bydd copïau o adroddiadau disgybl yn rhan o'r cofnod addysgol.
- Bydd gan bob disgybl yr hawl i weld ei gofnodion addysgol ar gais ysgrifenedig oni bai ei bod yn amlwg nad yw'n deall yr hyn y mae'n gofyn amdano.
- Mae'n rhaid trosglwyddo cofnodion disgybl yn awtomatig pan fydd disgybl yn newid ysgol (o'r blaen, dim ond ar ôl derbyn cais ysgrifenedig y'u trosglwyddwyd).
- Mae'n rhaid i ysgolion ddefnyddio'r System Drosglwyddo Gyffredin i drosglwyddo gwybodaeth benodol yn electronig (a nodir yn ddiweddarach yn y cylchlythyr hwn) pan fydd disgybl yn newid ysgol.
- Gellir trosglwyddo gwybodaeth arall a ddarperir yng nghofnod addysgol disgybl yn electronig ond gellir ei hanfon hefyd ar ffurf bapur neu gyfuniad o'r ddau.
- Mae'n rhaid i ysgolion anfon FfDG i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll pan na fydd yr ysgol y mae plentyn yn symud iddi yn hysbys.
- Mae'n rhaid i ysgolion ac AALLau wneud pob ymdrech resymol i ganfod yr ysgol y mae disgybl yn symud iddi pan fydd y disgybl hwnnw wedi gadael yr ysgol heb ei hysbysu o'r ysgol y mae'n symud iddi.
- Mae'n rhaid i ysgolion ac AALLau wneud pob ymdrech resymol i gael y Ffeil Drosglwyddo Gyffredin ar gyfer disgyblion sy'n cyrraedd eu hysgol, hyd yn oed pan na fydd ysgol flaenorol y disgybl yn hysbys.
- O ganlyniad i'r System Drosglwyddo Gyffredin, nid oes angen i'r pennaeth anfon adroddiad i ysgol sy'n derbyn mwyach.
- Yn dilyn adolygiad Daugherty o asesu ac adolygiad cwricwlwm ACCAC o asesiadau athrawon ar ddiwedd cyfnod allweddol, dylid nodi canlyniadau disgyblion ar ddiwedd cyfnod allweddol 2 yn ôl lefel targed cyrhaeddiad. Nid yw profion yn statudol mwyach i ddisgyblion ar ddiwedd cyfnod allweddol 2 na 3 ac felly nid ydynt yn rhan o'r gofynion statudol mwyach.

Diffiniadau

Rhiant

Defnyddir y term 'rhiant' i ddisgrifio pob rhiant naturiol ac unrhyw un (boed yn rhiant ai peidio) sydd â chyfrifoldeb rhiant dros blentyn, neu sy'n gofalu am blentyn¹.

Disgybl

Drwy gydol y cylchlythyr hwn, ystyr 'disgybl' yw person y darperir addysg ar ei gyfer mewn ysgol.

Ysgolion

Mae'r term 'ysgolion' yn cwmpasu ysgolion a gynhelir ac ysgolion arbennig nas cynhelir gan awdurdod addysg lleol (AALI).

Oedran ysgol gorfodol

Bydd plentyn yn cyrraedd oedran ysgol gorfodol pan fydd yn cyrraedd pump oed ac mae'n rhaid iddo ddechrau ysgol yn y tymor ar ôl ei ben-blwydd yn bump oed (onid addysgir y plentyn fel arall). Mae oedran ysgol gorfodol yn gorffen pan fydd y plentyn yn cyrraedd 16 oed ar ôl y dyddiad gadael ysgol, ond cyn dechrau'r flwyddyn ysgol nesaf.

Y System Drosglwyddo Gyffredin (SDG)

Y system sy'n galluogi ysgolion ac AALLau i gyfnewid gwybodaeth am lefelau disgyblion yn electronig pan fydd disgybl yn newid ysgol. Mae'r SDG yn cynnwys meddalwedd MIS ysgolion a'r safle trosglwyddo diogel, gan gynnig system drosglwyddo lawn.

Y Ffeil Drosglwyddo Gyffredin (FfDG)

Y ffeil ddata electronig, sy'n cynnwys data disgyblion, ac sy'n symud o ysgol i ysgol drwy gyfrwng y SDG.

s2s

Y safle trosglwyddo diogel rhwng ysgolion. Gall ysgolion ac AALLau ddefnyddio'r safle hwn i gyfnewid ffeiliau disgyblion a ffeiliau eraill.

1 Deddf Addysg 1996, adran 576, (1)(a) a (b)

1) Cofnodion Addysgol

Mae Cofnod Addysgol yn cynnwys yr **holl** wybodaeth yn ymwneud â chyflawniadau addysgol, sgiliau a galluoedd disgybl a'i gynnydd yn yr ysgol

Newidiadau a wnaed gan Ddeddf Diogelu Data 1998

Cyn i'r Ddeddf Diogelu Data ddod i rym, roedd gan rieni hawl gyffredinol i weld cofnod addysgol eu plentyn cyhyd â bod y plentyn o dan 18 oed; ac roedd gan ddisgyblion eu hunain hawl i weld cofnodion papur cyhyd â'u bod yn 16 oed neu drosodd.

Yn sgîl cyflwyno Deddf Diogelu Data 1998 a'r Rheoliadau newydd:

- Mae hawl rhieni i weld cofnodion eu plentyn yn aros yr un peth yn y bôn, ond
- mae hawl y plentyn i weld y cofnod yn wahanol. Nid yw'n gysylltiedig ag oedran y plentyn mwyach. Yn hytrach, dylid caniatáu i blant sy'n cyflwyno ceisiadau ysgrifenedig i weld eu cofnodion wneud hynny oni bai ei bod yn amlwg nad ydynt yn deall yr hyn y maent yn gofyn amdano.
- Ni ddylai ysgolion ddatgelu unrhyw beth ar gofnodion disgyblion a fyddai'n debygol o achosi niwed difrifol i'w hiechyd corfforol neu eu hiechyd meddwl neu iechyd corfforol neu iechyd meddwl unrhyw un arall - gan gynnwys unrhyw beth sy'n awgrymu eu bod yn cael eu cam-drin neu eu bod wedi cael eu cam-drin neu eu bod neu wedi bod mewn perygl o gael eu cam-drin.

Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000

O 1 Ionawr 2005, daeth Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 i rym yn llawn. Mae hyn yn golygu bod gan unrhyw un hawl gyfreithiol i ofyn i ysgol neu AALI am gael gweld gwybodaeth a gedwir gan yr ysgol honno neu'r AALI hwnnw.

Mae ysgolion ac AALI o dan ddyletswydd i roi cyngor a chymorth i bobl sy'n gofyn am wybodaeth. Mae'n rhaid cyflwyno'r cais ar ffurf ysgrifenedig (sy'n cynnwys ffacs neu e-bost). Caiff pob ymholiad am wybodaeth nas cwmpesir gan Ddeddf Diogelu Data 1998 (h.y. gan unigolion i weld eu gwybodaeth bersonol eu hunain) ei gwmpasu'n awtomatig gan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

O dan adran 6 Cod Ymarfer yr Arglwydd Ganghellor ar Reoli Cofnodion o dan Adran 46 Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000:

Dylai fod gan ysgol ddatganiad polisi cyffredinol, sydd wedi'i gymeradwyo gan yr uwch reolwyr ac sydd ar gael i staff ar bob lefel o'r sefydliad, o ran sut y mae'n rheoli ei chofnodion, gan gynnwys cofnodion electronig.

Dylai'r datganiad polisi ddarparu mandad ar gyfer cyflawni pob swyddogaeth o ran cofnodion a rheoli gwybodaeth. Yn benodol, dylai nodi ymrwymiad ysgol i greu, cadw a rheoli cofnodion sy'n dogfennu ei phrif weithgareddau. Dylai'r polisi hefyd amlinellu rôl rheoli cofnodion a'i chydberthynas â strategaeth gyffredinol yr ysgol; diffinio rolau a chyfrifoldebau gan gynnwys cyfrifoldeb unigolion i ddogfennu eu camau gweithredu a'u penderfyniadau yng nghofnodion yr ysgol, ac i waredu cofnodion; darparu fframwaith ar gyfer safonau, gweithdrefnau a chanllawiau ategol; a nodi'r ffordd y caiff cydymffurfiaeth â'r polisi a'i safonau, gweithdrefnau a chanllawiau ategol ei fonitro.

Dylid adolygu'r datganiad polisi yn rheolaidd (o leiaf unwaith bob tair blynedd) ac, os yw'n briodol, ei ddiwygio i sicrhau ei fod yn parhau i fod yn berthnasol.

Mae'r Comisiynydd Gwybodaeth yn gorff annibynnol sy'n gyfrifol am reoleiddio Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a Deddf Diogelu Data 1998. Am ragor o wybodaeth ac arweiniad neu os bydd cwyn o ran pa wybodaeth a roddwyd i ddisgybl neu riant neu sut y rhoddwyd y wybodaeth honno gellir ei chyfeirio at Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth - Cymru.

Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth - Cymru
2 Alexandra Gate
Ffordd Pengam
Caerdydd
CF24 2SA

ffôn: 02920 894 929
ffacs: 02920 894 930
ebost: Wales@ico.gsi.gov.uk

Cofnodion Ysgol

Beth yw cofnod ysgol?

Mae cofnod ysgol yn golygu unrhyw gofnod ysgrifenedig - papur neu electronig.

Cofnod cwricwlaidd - cofnod ffurfiol o gyflawniadau academaidd, sgiliau a galluoedd eraill disgybl a'i gynnydd yn yr ysgol².

Cofnod athro - unrhyw gofnod a gedwir gan yr athro yn yr ysgol na fwriedir iddo gael ei gadw at ddefnydd yr athro hwnnw ei hun yn unig³.

Cofnod Addysgol - Yn cynnwys cofnod cwricwlaidd disgybl a chofnodion athrawon.

Mae unrhyw gofnodion addysgol eraill yn ymwneud â phlentyn cofrestredig a gedwir yn yr ysgol yn ychwanegol at gofnod cwricwlaidd y disgybl yn gofnod ysgol ac yn agored i'w ddatgelu⁴

Pa wybodaeth y mae'n rhaid ei chadw mewn cofnod ysgol?

1. Cyflawniadau academaidd disgybl;
2. sgiliau a galluoedd eraill;
3. Cynnydd disgybl yn yr ysgol gan gynnwys er enghraifft data presenoldeb, ymddygiad a gwybodaeth am les cyffredinol disgybl

Pwy sy'n gyfrifol am y cofnodion ysgol?

Dyletswydd corff llywodraethu pob ysgol yw cadw cofnod cwricwlaidd ar gyfer pob disgybl sydd wedi cofrestru yn yr ysgol honno, y mae'n rhaid ei ddiweddarau o leiaf unwaith y flwyddyn⁵.

Mae gan lywodraethwyr rôl strategol yn bennaf wrth gynnal ysgol ac maent yn rhydd i ddirprwyo cyfrifoldeb o ddydd i ddydd dros drefniadau mewn perthynas â chofnodion disgyblion i'r pennaeth ac athrawon eraill yn yr ysgol⁶.

2 Fel y'i dehonglir yn Rheoliadau Addysg (Cofnodion Disgyblion) (Cymru). 2001 2(1) (O.S. 2001/832)

3 Fel y'i gelwir yn Rheoliadau Addysg (Cofnodion Ysgol) 1989, 7 (2) (O.S. 1989/1261)

4 Rheoliadau Addysg (Cofnodion Ysgol) 1989, 7(1)(a) (O.S. 1989/1261)

5 Rheoliadau Addysg (Cofnodion Ysgol) 1989, 6(1)(a) (O.S. 1989/1261)

6 Rheoliadau Llywodraethu Ysgolion (Cylch Gwaith) (Cymru) 2000, 7(a) a (b)

I bwy y gellir datgelu cofnodion ysgol?

Mae'n rhaid datgelu cofnodion ar ôl derbyn cais ysgrifenedig naill ai gan ddisgybl neu riant yn achos:

- **disgyblion 17 oed ac yn iau**, gall y disgybl a'r rhieni ofyn i weld y cofnod ysgol
- **disgyblion 18 oed neu drosodd**, dim ond y disgybl a all ofyn i weld ei gofnod ysgol neu riant lle y bo'n briodol - er enghraifft, yn achos disgybl ag anghenion addysgol arbennig

Beth yw'r terfynau amser ar gyfer datgelu cofnodion ysgol?

Mae'n rhaid sicrhau bod cofnodion ar gael neu eu datgelu o fewn 15 diwrnod ysgol ar ôl derbyn cais ysgrifenedig gan riant neu ddisgybl i weld cofnod ysgol neu gael copi ohono⁷.

Pwy sy'n gyfrifol os ystyrir bod y cofnod yn anghywir?

Os bydd y disgybl neu'r rhiant o'r farn bod unrhyw ran o gofnod ysgol disgybl yn anghywir, y corff llywodraethu sy'n gyfrifol am gywiro'r wybodaeth dan sylw neu ei dileu o'r cofnod⁸.

A all ysgol godi ffi weinyddol am gais?

Mae'n rhaid i benaethiaid sicrhau bod cofnod ysgol ar gael i riant ei **weld** am ddim. Os bydd rhiant yn gofyn am **gopi** o gofnod ysgol, caniateir i'r pennaeth godi ffi nad yw'n fwy na chost darparu'r cofnod⁹.

Pa wybodaeth y gellir ei heithrio rhag cael ei datgelu?

Mae gan benaethiaid bwerau penodol i eithrio gwybodaeth gyfrinachol benodol rhag cael ei datgelu. Rhoddir canllawiau pellach ar hyn yn yr adran 'Adroddiadau Ysgol i Rieni a Disgyblion' ar dudalennau 13-14.

Am faint y dylid cadw cofnodion?

O dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, mae'n ofynnol i ysgolion gadw atodlen gadw sy'n rhestru'r gyfres gofnodi y mae ysgol a gynhelir yn ei chreu yn ystod ei busnes. Mae'n cyfeirio at yr holl wybodaeth, ni waeth ym mha gyfrwng y caiff ei storio. Mae atodlen gadw enghreifftiol fel y'i dangosir yn Atodiad A yn nodi am faint o amser y mae angen cadw'r cofnod a'r camau y dylid eu cymryd pan na fydd o ddefnydd gweinyddol pellach. Rheolir rhai o'r cyfnodau cadw drwy statud. Mae eraill yn ganllawiau sy'n dilyn arfer gorau. Am ragor o wybodaeth ac arweiniad cyfeiriwch at Gymdeithas Rheoli Cofnodion Prydain Fawr yn www.rms-gb.org.uk/resources

7 Rheoliadau Addysg (Cofnodion Ysgol) 1989, 6(2)

8 Rheoliadau Addysg (Cofnodion Ysgol) 1989, 6ci)

9 Rheoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion) (Cymru) 2004, 5 (1 a 2) (O.S. 2004/1026)

2) Dyletswyddau a Phwerau Penaethiaid

Dyletswyddau

O dan y Rheoliadau, mae'n rhaid i benaethiaid sicrhau:

- y caiff adroddiad ysgrifenedig ei anfon o leiaf unwaith yn ystod y flwyddyn ysgol i rieni pob disgybl, i'w gadw ganddynt. Pan fydd rhieni sydd wedi ysgaru neu ymwahanu yn gofyn am wybodaeth (ac eithrio pan y'i rhagwaherddir gan orchymyn llys) dylai ysgolion ystyried cyfeiriadau deulol a meddu ar systemau i ymdrin â hynny. Pan fydd yn ymarferol ac yn briodol, dylid trin pob rhiant yn yr un modd â'r rhiant y mae'r plentyn yn byw gydag ef;
- y caiff o leiaf y wybodaeth ofynnol ei chyflwyno i rieni bob blwyddyn. Mae'r cynnwys gofynnol hwn yn amrywio yn ôl oedran y disgybl a'i gynnydd drwy'r Cwricwlwm Cenedlaethol. Rhoddir canllawiau pellach yn yr adran 'Adroddiadau Ysgol i Rien a Disgyblion'
- pan gaiff canlyniadau asesiadau'r Cwricwlwm Cenedlaethol eu hanfon at rieni, y caiff sylwadau byr eu hanfon gyda hwy sy'n nodi'r hyn y mae'r canlyniadau yn ei ddangos am gynnydd y disgybl ym mhob pwnc ac mewn perthynas â disgyblion eraill yn y flwyddyn, a chan dynnu sylw at gryfderau a gwendidau penodol.

Gwybodaeth y mae'n rhaid ei chynnwys mewn adroddiadau

Mae'n rhaid i benaethiaid gynnwys gwybodaeth mewn adroddiadau sydd wedi'i rhoi gan unrhyw un o'r bobl ganlynol:

- un o gyflogwyr yr awdurdod sy'n cynnal yr ysgol, yn cynnwys swyddogion lles addysg;
- athro neu gyflogai mewn ysgolion gwirfoddol a gynorthwyr ac ysgolion a gynhelir â grant (gan gynnwys seicolegydd addysgol o dan gontract ar gyfer gwasanaethau); neu
- y person sy'n gofyn i'r wybodaeth gael ei datgelu.

Gwybodaeth y gellir ei heithrio o adroddiadau i rieni

Er bod yn rhaid cynnwys y wybodaeth uchod yn yr adroddiad, gall penaethiaid *eithrio* unrhyw ddarn o'r wybodaeth ganlynol wrth gyflwyno adroddiadau i rieni:

- pan fydd yn cyfeirio at berson ac eithrio'r disgybl y mae'r wybodaeth yn ymwneud ag ef neu un o'r bobl a nodir uchod, fel ffynhonnell y wybodaeth neu fel y person y mae'r wybodaeth yn ymwneud ag ef;
- a fyddai'n debygol o achosi niwed difrifol i'r disgybl dan sylw neu i unrhyw un arall, ym marn y pennaeth;
- sy'n ymwneud ag achos o gam-drin plentyn neu'r perygl o hynny;
- a fyddai'n datgelu gwybodaeth am ddisgybl heblaw am yr un y cyflwynir adroddiad arno, gan gynnwys lefelau unrhyw darged cyrhaeddiad neu bwnc. Fel rheol, lle y bydd pum disgybl neu lai yn gymwys i gael eu hasesu, gall penaethiaid eithrio unrhyw wybodaeth gymharol yr ysgol.

Pa wybodaeth y mae'n rhaid ei rhoi ar gais rhiant?

Mae gan rieni hawl i ofyn am wybodaeth ysgrifenedig am lefel cyrhaeddiad eu plentyn yn yr holl bynciau a gaiff eu hasesu ar raddfa'r Cwricwlwm Cenedlaethol, ac yn ôl targed cyrhaeddiad lle y byddant ar gael. Mae'n rhaid i benaethiaid roi gwybodaeth o'r fath o fewn pymtheg diwrnod i'r cais.

Gwybodaeth am ddisgyblion â datganiadau Anghenion Addysgol Arbennig

Mae'n ofynnol i benaethiaid baratoi adroddiadau ar gyfer yr adolygiad blynyddol o ddatganiadau anghenion addysgol arbennig disgyblion. Gall yr adroddiadau hyn fod yn adroddiad blynyddol i rieni ar gyflawniadau'r disgybl, os bydd ysgolion yn dymuno hynny. Os felly, mae'n rhaid i benaethiaid sicrhau bod adroddiadau a gynhyrchir fel rhan o'r adolygiad blynyddol yn cynnwys yr holl wybodaeth a nodir yn y cylchlythyr hwn.

Pwerau

Pa bwerau disgresiwn sydd gan benaethiaid?

Cyfieithu

Lle yr ymddengys ei bod yn briodol gwneud hynny, dylai penaethiaid drefnu i'r adroddiad gael ei gyfieithu i ieithoedd heblaw am Gymraeg a Saesneg.

Gwybodaeth ychwanegol mewn adroddiadau ysgol

Gall penaethiaid gynnwys gwybodaeth ychwanegol am gynnydd y disgybl yn ychwanegol at y gofynion sylfaenol yn yr adroddiad.

Argymhelliad - mae'n arbennig o bwysig darparu gwybodaeth gyd-destunol mewn adroddiadau ar ddisgyblion ag **anghenion addysgol arbennig**. Yn aml mae'n briodol cynnwys adroddiad manylach ar gynnydd disgybl mewn perthynas â'r cwricwlwm y mae'r disgybl yn ei ddilyn.

Pryd a pha mor aml y dylid anfon adroddiadau?

Mae'n rhaid i benaethiaid anfon adroddiad ysgrifenedig i rieni o leiaf unwaith yn ystod y flwyddyn ysgol. Mae amseriad yr adroddiad yn dibynnu ar ddisgresiwn y pennaeth yn gyfan gwbl ar yr amod yr anfonir yr holl wybodaeth ofynnol i rieni erbyn diwedd y flwyddyn ysgol.

Pan fydd pennaeth yn penderfynu anfon un adroddiad ysgrifenedig bob blwyddyn, mae'n rhaid iddo gynnwys y wybodaeth lawn sy'n ofynnol o dan y Rheoliadau.

Os bydd y pennaeth yn penderfynu anfon mwy nag un adroddiad ysgrifenedig yn ystod blwyddyn ysgol, gellir lledaenu'r wybodaeth sy'n ofynnol o dan y Rheoliadau ar draws mwy nag un adroddiad, ar yr amod y caiff yr holl wybodaeth sy'n ofynnol o dan y Rheoliadau ei hanfon at rieni ar ffurf ysgrifenedig.

Mae'n rhaid cyflwyno adroddiad ar ganlyniadau arholiadau a gyhoeddir yn ystod y gwyliau haf ar ôl y flwyddyn ysgol pan gafodd yr arholiadau eu sefyll ond heb fod yn hwyrach na 30 Medi.

Ar ba fformat y dylai'r adroddiad fod?

Cyfrifoldeb y pennaeth yw penderfynu ar fformat adroddiadau a anfonir at rieni.

Argymhelliad - wrth lunio fformatau adroddiadau, anogir penaethiaid yn gryf i geisio barn llywodraethwyr a rheni lle bynnag y bo'n bosibl.

3) Adroddiadau Ysgol i Rieni a Disgyblion

Ar beth y mae'n rhaid cyflwyno adroddiad i rieni bob blwyddyn?

Mae'r Rheoliadau yn nodi'r wybodaeth ofynnol y mae'n rhaid ei chyflwyno i rieni bob blwyddyn. Mae'r cynnwys gofynnol hwn yn amrywio yn ôl oedran disgybl a'i gynnydd drwy'r Cwricwlwm Cenedlaethol.

Ar gyfer pob disgybl

Yn cynnwys pob disgybl o oedran ysgol gorfodol, sef 5-16 oed, a disgyblion chweched dosbarth ysgolion, ac eithrio'r rhai sy'n 18 oed a throsodd neu'r rhai sy'n gadael yr ysgol:

Gofyniad	Argymhelliad
<ul style="list-style-type: none"> • Manylion cryno am gynnydd disgybl mewn pynciau a gweithgareddau a astudir fel rhan o'r cwricwlwm ysgol gan gynnwys pob un o bynciau'r Cwricwlwm Cenedlaethol ac Addysg Grefyddol; • canlyniadau unrhyw arholiadau y cofrestrodd y disgybl ar eu cyfer; • unrhyw gymwysterau galwedigaethol a gyflawnwyd neu gredydau a gyflawnwyd tuag atynt. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Dylai 'manylion cryno' fod ar ffurf sylwadau byr am weithgaredd y pwnc dan sylw. Dylid amlygu cryfderau a chyflawniadau penodol ynghyd ag unrhyw wendidau. Gellid mynegi'r gwendidau hyn fel targedau ar gyfer datblygu.
<ul style="list-style-type: none"> • Manylion am gynnydd cyffredinol disgybl. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Gallai'r rhain gynnwys darlun cyffredinol o gynnydd academaidd y disgybl; □ ei ymddygiad; □ ei gyfraniad at fywyd yr ysgol; □ unrhyw gyflawniadau arbennig yn ystod y flwyddyn ddiwethaf.
<ul style="list-style-type: none"> • Manylion am y trefniadau lle y gellir trafod yr adroddiad ag athrawon yn yr ysgol. 	<p>Gallai'r rhain gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ dyddiad y cyfarfod rhieni/athrawon nesaf; □ enw/enwau'r athro/athrawon y gellir trafod yr adroddiad ag ef/â hwy; □ gwybodaeth am sut y gellir trefnu cyfarfod gydag athrawon;

Gofyniad	Argymhelliad
<ul style="list-style-type: none"> Manylion am y trefniadau lle y gellir trafod yr adroddiad ag athrawon yn yr ysgol. (parhad) 	<ul style="list-style-type: none"> <i>tynnu sylw at y ffaith y byddai cyfarfod o'r fath yn rhoi'r cyfle i rieni drafod targedau ar gyfer datblygiad eu plentyn a sut i'w cyflawni neu eu haddasu yng ngoleuni'r drafodaeth;</i> <i>gallai'r cyfraniad y gallai'r rhieni eu hunain ei wneud tuag at addysg a datblygiad eu plentyn fod yn rhan o'r drafodaeth hefyd.</i>

Ar gyfer pob disgybl o oedran ysgol gorfodol

ac eithrio disgyblion chweched dosbarth ysgolion a disgyblion 18 oed a throsodd:

Gofyniad	Argymhelliad
<ul style="list-style-type: none"> Manylion cryno am holl bynciau sylfaen y Cwricwlwm Cenedlaethol a astudir; 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Dylai pob adroddiad gynnwys sylwadau ar wahân wedi'u nodi'n glir ar bob un o bynciau'r Cwricwlwm Cenedlaethol sy'n berthnasol i'r disgybl.</i>
<ul style="list-style-type: none"> Crynodeb o gofnod presenoldeb y disgybl. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Dylai adroddiadau nodi cyfanswm nifer y sesiynau (hanner diwrnodau) ers adroddiad diwethaf y disgybl neu ers i'r disgybl ddechrau yn yr ysgol, p'un bynnag sydd hwyraf, ac o'r rhain nifer y sesiynau pan oedd y disgybl yn absennol heb awdurdod.</i>

Cyfnod Sylfaen a Chyfnod Allweddol 1 o 2008 ymlaen:

Cynhelir cynllun peilot o'r Cyfnod Sylfaen ledled Cymru ar hyn o bryd. Darperir trefniadau cyflwyno adroddiadau ar gyfer ysgolion sy'n cymryd rhan yn y cynllun peilot ar wahân; caiff y canllawiau hyn eu diweddarau i adlewyrchu newidiadau pan fydd y Cyfnod Sylfaen yn statudol.

Disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol

Mae'n rhaid i ysgolion ddarparu canlyniadau Asesiadau Athrawon y Cwricwlwm Cenedlaethol, fel y bo'n briodol i'r cyfnod allweddol, ar gyfer pob disgybl a addysgir yng ngrŵp blwyddyn 2, 6 neu 9 y cwricwlwm cenedlaethol. Mae'n rhaid cyflwyno adroddiad ar ganlyniadau diwedd cyfnod allweddol ar gyfer pob disgybl ar gofrestr yr ysgol ar yr ail ddydd Mawrth o fis Mai yn y flwyddyn ysgol adrodd, sef y **'dyddiad penodedig ar y gofrestr'**.

Darperir trefniadau manwl ar gyfer gweinyddu a chasglu Asesiadau Athrawon diwedd cyfnod allweddol a chyflwyno adroddiadau arnynt yn y llyfrau Asesu a Chyflwyno Adroddiadau Statudol a gaiff eu cyhoeddi a'u dosbarthu i ysgolion bob blwyddyn.

Ar gyfer disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol 1 (a addysgir yng ngrŵp blwyddyn 2 y Cwricwlwm Cenedlaethol):

- Asesiad yr Athro o gynnydd drwy gydol y flwyddyn.
 - Canlyniadau disgyblion unigol yn y pynciau craidd, sef:
 - Saesneg, siarad a gwrando, darllen ac ysgrifennu NEU
 - Cymraeg, siarad a gwrando, darllen ac ysgrifennu YN OGYSTAL Â
 - Mathemateg, defnyddio a chymhwyso mathemateg, rhif ac algebra, siâp, gofod a mesuriadau;
 - Gwyddoniaeth, ymholi gwyddonol, prosesau bywyd a phethau byw, deunyddiau a'u nodweddion a phrosesau ffisegol; a
 - p'un a yw disgybl wedi cyflawni'r Dangosydd Pwnc Craidd (DPC) lle y mae'r disgybl yn cyflawni'r lefel ddisgwyliedig neu'n rhagori arni yn Saesneg neu Gymraeg iaith gyntaf, Mathemateg a Gwyddoniaeth mewn cyfuniad.
- Canlyniadau cyffredinol y disgyblion yn yr ysgol (ac eithrio mewn ysgolion bach iawn lle y mae 5 neu lai na 5 wedi'u hasesu) ar gyfer yr un pynciau.
- Y canlyniadau cenedlaethol, ar gyfer yr un pynciau, ar gyfer y flwyddyn flaenorol. Gellir gweld y rhain ar y gronfa ddata ddisgyblion genedlaethol (www.npd-wales.gov.uk/npd) ac fe'u cyhoeddir gan Lywodraeth Cynulliad Cymru.

Ar gyfer disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol 2 (a addysgir yng ngrŵp blwyddyn 6 y Cwricwlwm Cenedlaethol):

- Aseiad yr Athro o gynnydd drwy gydol y flwyddyn.
- Canlyniadau disgyblion unigol yn y pynciau craidd, sef:
 - Saesneg, siarad a gwrando, darllen ac ysgrifennu;
AC OS YDYNT YN GYMWYS
 - Cymraeg iaith gyntaf, siarad a gwrando, darllen ac ysgrifennu.
YN OGYSTAL Â
 - Mathemateg, defnyddio a chymhwyso mathemateg, rhif ac algebra, siâp, gofod a mesuriadau a thrin data; a
 - Gwyddoniaeth, ymholi gwyddonol, prosesau bywyd a phethau byw, deunyddiau a'u nodweddion a phrosesau ffisegol
 - p'un a yw disgybl wedi cyflawni'r Dangosydd Pwnc Craidd (DPC) lle y mae'r disgybl yn cyflawni'r lefel ddisgwyliedig neu'n rhagori arni yn Saesneg neu Gymraeg iaith gyntaf, Mathemateg a Gwyddoniaeth mewn cyfuniad.
- Canlyniadau cyffredinol y disgyblion yn yr ysgol (ac eithrio mewn ysgolion bach iawn lle y mae 5 neu lai na 5 wedi'u hasesu) ar gyfer yr un pynciau.
- Y canlyniadau cenedlaethol, ar gyfer yr un pynciau, ar gyfer y flwyddyn flaenorol, os y'u cyhoeddwyd¹⁰. Gellir gweld y rhain ar y gronfa ddata ddisgyblion genedlaethol (www.npd-wales.gov.uk/npd) ac fe'u cyhoeddir gan Lywodraeth Cynulliad Cymru.

DS: O'r flwyddyn academiaidd 2004/05 ymlaen nid yw profion y cwricwlwm cenedlaethol ar gyfer Cyfnod Allweddol 2 yn statudol mwyach yng Nghymru.

¹⁰ Cyflwynir adroddiadau ar berfformiad yn ôl lefel targed cyrhaeddiad o 2006 ymlaen. Ni fydd canlyniadau cenedlaethol yn ôl lefel targed cyrhaeddiad ar gael ar gyfer adroddiadau cymharol tan y flwyddyn adrodd 2007.

Ar gyfer disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol 3:

- Asesiad yr Athro o gynnydd drwy gydol y flwyddyn.
- Canlyniadau disgyblion unigol yn y pynciau craidd, sef:
 - Saesneg iaith gyntaf;
AC OS YDYNT YN GYMWYS
 - Cymraeg iaith gyntaf;
YN OGYSTAL Â
 - Mathemateg
 - Gwyddoniaeth
- a'r pynciau di-graidd sef:
 - Cymraeg Ail iaith,
 - Dylunio a Thechnoleg,
 - Technoleg Gwybodaeth,
 - Hanes,
 - Daeryddiaeth,
 - Iaith Dramor Fodern,
 - Celf,
 - Cerddoriaeth,
 - Addysg Gorfforol.
- Canlyniadau cyffredinol y disgyblion o'r un oedran yn yr ysgol (ac eithrio mewn ysgolion bach iawn lle y mae 5 neu lai na 5 wedi'u hasesu) ym mhob un o bynciau'r cwricwlwm cenedlaethol.
- Y canlyniadau cenedlaethol ar gyfer y flwyddyn flaenorol at ddibenion cymharu ar gyfer Saesneg neu Gymraeg, mathemateg a gwyddoniaeth. Gellir gweld y rhain ar y gronfa ddata ddisgyblion genedlaethol (www.npd-wales.gov.uk/npd) ac fe'u cyhoeddir gan Lywodraeth Cynulliad Cymru.

DS: O'r flwyddyn academiaidd 2005/06 ymlaen nid yw profion y cwricwlwm cenedlaethol ar gyfer Cyfnod Allweddol 3 yn statudol mwyach yng Nghymru.

Ar gyfer disgyblion ar ddiwedd Cyfnod Allweddol 4:

- Y pynciau lle y dyfarnwyd tystysgrif TGAU neu gymhwyster arall (gan gynnwys cymwysterau galwedigaethol) i'r disgybl neu gredyd tuag at gymhwyster a'r radd a gyflawnwyd, lle y bo'n gymwys.

Cyfnod Allweddol 4 a Thu Hwnt

Mae'n rhaid i benaethiaid ysgolion uwchradd sicrhau bod y wybodaeth gymharol ddiweddaraf, ar lefel yr ysgol, yr AALL ac ar lefel genedlaethol, ar gael i'r rhieni ei gweld, os byddant yn gofyn i'w gweld am:

- Canlyniadau arholiadau TGAU, a chymwysterau galwedigaethol
- Arholiadau Safon UG/Uwch TAG a chymwysterau galwedigaethol.

Ar gyfer myfyrwyr 16 oed a throsodd:

- Unrhyw bynciau arholiadau Safon UG/Uwch TAG y cofrestrwyd y myfyriwr ar eu cyfer, y graddau a gyflawnwyd, a sgôr pwyntiau cyffredinol y myfyriwr, a ddylai gynnwys y rhai ar gyfer dyfarniadau GNVQ;
- Bagloriaeth Cymru, lle y bo'n gymwys;
- unrhyw gymwysterau (gan gynnwys cymwysterau galwedigaethol) neu unedau a gyflawnir tuag atynt.

Ar gyfer disgyblion hyd at 18 oed, mae'n rhaid anfon yr adroddiad at y rhieni. Ar gyfer disgyblion 18 oed neu drosodd, mae'n rhaid anfon yr adroddiad at y myfyrwyr. Mae gan benaethiaid y disgresiwn i anfon adroddiadau ar fyfyrwyr 18 oed neu drosodd i'w rhieni, ond nid yw'n ofynnol iddynt wneud hynny. Yn benodol, pan fydd gan ddisgybl 18 oed neu'n hŷn anghenion addysgol arbennig, dylai penaeithiaid ystyried, gyda'r rhai dan sylw, a fyddai hefyd yn rhesymol anfon copi o'r adroddiad at rieni'r myfyriwr.

Adroddiad Disgybl sy'n Gadael yr Ysgol

Mae'n ofynnol i benaethiaid roi adroddiad i bob disgybl dros oedran ysgol gorfodol sy'n bwriadu gadael yr ysgol, neu sydd wedi gadael yr ysgol, ar eu cyflawniadau yn yr ysgol. Mae'n rhaid i'r wybodaeth ofynnol a roddir mewn adroddiad i ddisgybl sy'n gadael yr ysgol gynnwys:

- Canlyniadau unrhyw arholiadau cyhoeddus, cymwysterau (gan gynnwys cymwysterau galwedigaethol) a gyflawnwyd ac unrhyw gredydau neu unedau a gyflawnwyd tuag atynt;
- manylion cryno am gynnydd a chyflawniadau'r disgybl ym mhob pwnc a gweithgaredd a astudir fel rhan o'r cwricwlwm ysgol yn ystod y flwyddyn ysgol pan adawodd y disgybl yr ysgol neu ar ddiwedd y flwyddyn honno;

- dylai'r manylion gwmpasu cyflawniadau'r disgybl yn ystod y flwyddyn ysgol cyn iddo/iddi adael yr ysgol, a dylai gwmpasu pynciau a gweithgareddau lle na safodd TGAU;
- mae'n rhaid gwneud darpariaethau yn fformat yr adroddiad i'r athro neu'r tiwtor sy'n adnabod y disgybl lofnodi'r adroddiad, ac i'r disgybl lofnodi a dyddio'r adroddiad;
- mae'n rhaid i'r adroddiad fod ar gael i ddisgyblion sy'n gadael yr ysgol erbyn 30ain Medi ar ôl diwedd y flwyddyn ysgol pan adawodd fan bellaf.

Mae'n rhaid i ysgolion sydd ar hyn o bryd yn cyhoeddi'r Cofnod Cenedlaethol o Gyrhaeddiad (NRA) yn gynharach yn y flwyddyn i'r disgyblion ei ddefnyddio wrth fynd i gyfweiliadau am swyddi neu wrth wneud cais am gyrsiau addysg bellach a/neu addysg uwch sicrhau bod yr holl wybodaeth angenrheidiol yn cyrraedd disgyblion erbyn 30ain Medi ar ôl diwedd y flwyddyn ysgol fan bellaf.

4) Y System Drosglwyddo Gyffredin

YN GRYNO

- PAN FYDD DISGYBL YN YMUNO AG YSGOL O YSGOL ARALL YNG NGHYMRU NEU LOEGR MAE'N **RHAID** I FFEIL DROSSLWYDDO GYFFREDIN (FFDG) FYND GYDAG EF
- PAN FYDD DISGYBL YN GADAEI YSGOL I FYND I YSGOL NEWYDD MAE'N **RHAID** CREU FFDG A'I HANFON I'R YSGOL SY'N DERBYN
- NI FYDD GAN DDISGYBLION SY'N YMUNO O'R ALBAN, GOGLEDD IWERDDON NEU'R TU ALLAN I'R DU FFDG O REIDRWYDD

Beth yw'r gofynion statudol?

Mae Rheoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion) (Cymru) 2004 yn nodi:

Gofynion Cyffredinol

- Gwybodaeth y dylai ysgolion ei chadw mewn perthynas â chofnodion addysgol a chwricwlaidd;
- datgelu cofnodion o'r fath i rieni ac ysgolion eraill;
- gofynion i gyflwyno adroddiadau i rieni a disgyblion sy'n oedolion.

Gofynion Penodol y System Drosglwyddo Gyffredin

- Mae'n rhaid i benaethiaid drosglwyddo gwybodaeth benodol am ddisgyblion ar ffurf electronig pan fydd disgybl yn newid ysgol gan ddefnyddio'r System Drosglwyddo Gyffredin (SDG) o fewn 15 diwrnod ar ôl i'r disgybl beidio â chael ei gofrestru yno.
- Os bydd disgybl yn gadael ysgol ac ar ôl ymdrech resymol, ni fu'r pennaeth yn gallu canfod lleoliad ysgol derbyn y disgybl neu os yw'n gwybod bod y disgybl yn gadael y sector a gynhelir, mae'n rhaid i'r pennaeth drosglwyddo FfDG y disgybl i ardal Disgyblion Coll gwefan s2s.
- Os bydd pennaeth hen ysgol y disgybl yn cael cais gan bennaeth ysgol newydd y disgybl am wybodaeth drosglwyddo gyffredin neu unrhyw gofnod addysgol yn ymwneud â'r disgybl hwnnw, mae'n rhaid iddynt roi'r wybodaeth o fewn 15 diwrnod ysgol i gael y cais.
- Os bydd disgybl yn cyrraedd ysgol newydd heb ei wybodaeth drosglwyddo gyffredin neu fanylion ei hen ysgol, mae'n rhaid i bennaeth yr ysgol newydd gysylltu â'r AALL sy'n cynnal yr ysgol newydd i ofyn am chwiliad o ardal Disgyblion Coll gwefan s2s.

Gellir anfon gwybodaeth y mae'n rhaid ei hanfon ar ffurf electronig:

- drwy'r wefan School to School (s2s); neu
- drwy fewnwyd ddiogel a sefydlwyd gan AALI neu ar ei ran at ddiben trosglwyddo data.

D.S: Dim ond o un ysgol i ysgol arall yn yr un AALI y gall penaethiaid drosglwyddo gwybodaeth am ddisgyblion drwy fewnwyd ddiogel yr AALI. Ar gyfer disgyblion sy'n trosglwyddo i unrhyw le arall, mae'n rhaid defnyddio gwefan s2s.

Os nad oes unrhyw ddulliau eraill ar gael ac os nad yw'n rhesymol ymarferol anfon gwybodaeth yn electronig, byddai'n dderbyniol anfon y wybodaeth ar ddisg hyblyg.

Gwybodaeth y mae'n **rhaid** ei rhoi ar ffurf electronig:

Manylion ysgol

- rhif AALI yr ysgol sy'n anfon
- rhif sefydliad yr ysgol sy'n anfon
- rhif AALI yr ysgol sy'n derbyn
- rhif sefydliad yr ysgol sy'n derbyn
- hanes y disgybl yn yr ysgol (os yw ar gael)

Manylion y disgybl

- RhUD
- cyfenw
- enw cyntaf
- dyddiad geni
- rhyw
- cod ethnig
- ffynhonnell y cod ethnig
- hunaniaeth genedlaethol
- gallu yn y Gymraeg
- darpariaeth AAA (statws, angen cynradd ac uwchradd)
- cymhwysedd i gael prydau bwyd ysgol am ddim
- cymhwysedd i gael llaeth am ddim
- dangosydd mewn gofal
- y cyfeiriad lle y mae'r disgybl yn byw fel arfer
- cyfenw o leiaf un person cyswllt a manylion eu cydberthynas â'r disgybl
- dangosydd lle y mae gwybodaeth feddygol yn bodoli a all fod yn berthnasol i ysgol newydd y disgybl

Data presenoldeb - ar gyfer y flwyddyn academaidd bresennol neu ddiweddaraf (dylech gynnwys hanes presenoldeb os yw ar gael)

- Blwyddyn ysgol
- nifer y sesiynau posibl (hanner diwrnodau)
- nifer y sesiynau a fynychwyd
- nifer yr absenoldebau awdurdodedig
- nifer yr absenoldebau anawdurdodedig

Cyfnod Allweddol 1, 2, 3

- Lefelau'r asesiadau athrawon diweddaraf fel y nodir yn yr adran 'Adroddiadau ysgol i rieni a disgyblion' ar dudalennau 15-17

Cofnod addysgol

Dylid anfon cofnod addysgol y plentyn i'r ysgol sy'n derbyn hefyd. Dim ond ar ffurf y gall peiriant ei darllen drwy'r wefan s2s ddiogel y dylid trosglwyddo gwybodaeth drosglwyddo gyffredin ond gellir trosglwyddo cofnod addysgol disgybl ar ffurf y gall peiriant ei darllen, ar ffurf bapur neu gyfuniad o'r ddwy.

Argymhelliad - dylid anfon y cofnod addysgol cyfan i'r ysgol sy'n derbyn ar ôl i'r FfDG gael ei lawrlwytho.

Beth yw'r terfynau amser ar gyfer trosglwyddo gwybodaeth?

Mae'n rhaid i gofnodion addysgol a/neu wybodaeth drosglwyddo gyffredin gael eu hanfon i'r ysgol newydd o fewn **pymtheg diwrnod ysgol** i'r disgybl beidio â chael ei gofrestru yn yr hen ysgol.

Yn yr un modd, os bydd pennaeth yr hen ysgol yn cael cais gan bennaeth yr ysgol newydd y mae'r plentyn wedi cofrestru gyda hi, mae'n rhaid anfon y wybodaeth o fewn pymtheg diwrnod ysgol i gael y cais.

Argymhelliad - argymhellir yn gryf na ddylai ysgol aros i gael cais pan fydd disgybl yn gadael ysgol, ond dylai anfon y FfDG i'r ysgol sy'n derbyn ar unwaith. Os derbynnir cais ar ôl hynny, dylai'r ysgol edrych ar eu cofnodion a chyfeirio'r ysgol sy'n gwneud y cais at y ffeil ar s2s.

Dylai ysgolion hefyd fonitro ffeiliau a anfonant i ysgolion sy'n derbyn nad ydynt wedi'u lawrlwytho.

Sut mae'r System Drosglwyddo Gyffredin yn cysylltu â'r angen am Gynlluniau Pontio?

Erbyn mis Medi 2007 bydd yn rhaid i ysgolion uwchradd a'r ysgolion cynradd sy'n eu bwydo gyd-lunio Cynllun Pontio sy'n gosod trefniadau ar gyfer darparu parhad a datblygiad i ddisgyblion sy'n symud o Gyfnod Allweddol 2 i Gyfnod Allweddol 3. Mae'n cydnabod bod y System Drosglwyddo Gyffredin yn un o'r camau allweddol yn y broses o drosglwyddo effeithiol. Bydd Cynlluniau Pontio yn sefydlu fframwaith i alluogi ysgolion i gydweithio er mwyn ystyried sut i wneud y defnydd gorau o'r wybodaeth am ddisgyblion sy'n cael ei darparu gan y System Drosglwyddo Gyffredin. Bydd hyn yn gwella safon addysgu a dysgu. Bydd canllawiau eraill yn cael eu cyhoeddi gan Lywodraeth y Cynulliad ar gynhyrchu, cynnwys ac adolygu'r Cynlluniau Pontio.

Y System Drosglwyddo Gyffredin - pethau i'w cofio

Plant sy'n cyrraedd o'r Alban, Gogledd Iwerddon neu dramor

Os bydd plant yn cyrraedd o'r Alban, Gogledd Iwerddon neu Weriniaeth Iwerddon neu dramor bydd angen creu RhUD newydd ar eu cyfer. Os byddant wedi'u haddysgu'n flaenorol mewn ysgol a gynhelir yng Nghymru neu Loegr, dylid rhoi eu hen RhUD iddynt. Dim ond os nad yw'r ysgol wedi llwyddo, ar ôl ymdrech resymol, i leoli FfDG wreiddiol y disgybl y dylid creu RhUD newydd.

D.S: Mae ysgolion yn yr Alban yn pennu eu fersiwn eu hunain o RhUD a all edrych yn debyg i'r rhai yng Nghymru a Lloegr. Fodd bynnag, **nid** ydynt yn cydweddu â'i gilydd ac ni chânt eu dilysu yng Nghymru.

Plant sy'n cyrraedd o ysgolion nas cynhelir

Os bydd plant yn cyrraedd o ysgol yn y sector nas cynhelir bydd angen creu RhUD newydd ar eu cyfer. Dylai'r ysgol newydd ofyn am yr wybodaeth drosglwyddo gyffredin a'r cofnod addysgol gan yr hen ysgol(ion). Os yw'r disgybl wedi'i addysgu'n flaenorol mewn ysgol a gynhelir yng Nghymru neu Loegr, dylid rhoi ei hen RhUD iddo. Dim ond os nad yw'r ysgol wedi llwyddo, ar ôl ymdrech resymol, i leoli FfDG wreiddiol y disgybl y dylid creu RhUD newydd.

Argymhelliad - dylai ysgolion a gynhelir wneud trefniadau rhesymol a chydweithredol i gael cofnod addysgol disgybl pan fydd yn cyrraedd o ysgol nas cynhelir.

Plant sy'n cyrraedd ysgol newydd heb FfDG ac mae eu hen ysgol yn hysbys

Os bydd plentyn yn cyrraedd ysgol newydd heb FfDG ond mae manylion yr hen ysgol ar gael, mae angen i'r ysgol newydd gysylltu â'r hen ysgol a gofyn iddi anfon FfDG y disgybl ati.

Plant sy'n cyrraedd ysgol newydd ond mae eu FfDG wedi'i hanfon at ysgol arall

Os bydd plentyn yn cyrraedd ysgol newydd heb FfDG a chadarnheir bod y FfDG wedi'i hanfon at ysgol arall, mae angen i'r ysgol sy'n anfon, nid yr ysgol sy'n derbyn, gysylltu â'r ysgol anghywir i ailgyfeirio'r FfDG. Wedyn mae'n rhaid i'r ysgol sy'n anfon ail-anfon y ffeil i'r ysgol sy'n derbyn.

Plant sy'n cyrraedd ysgol newydd heb FfDG ac mae eu hen ysgol yn anhysbys neu nid oes gan yr ysgol honno gofnod ohonynt

Dylai'r pennaeth gysylltu â'r AALI sy'n cynnal yr ysgol er mwyn gofyn iddynt gynnal chwiliad yn ardal Disgyblion Coll gwefan s2s. Os na ellir dod o hyd i unrhyw gofnodion, gall yr AALI ystyried a yw'r diffyg data o bosib yn awgrymu bod y teulu mewn angen neu mewn perygl.

O ran y materion posib o ran diogelu plant a allai fod yn y cefndir mewn achosion o'r math hwn, mae AALLau yn cael eu hannog yn gryf i brosesu ceisiadau tebyg o ysgolion yn y sector annibynnol, lle mae'r ysgolion hynny wedi gwneud ymholiadau rhesymol, ond aflwyddiannus.

5) Plant sy'n Colli Addysg a'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll

Mae'r 'Gronfa Ddata Disgyblion Coll' yn ardal o wefan s2s y gellir ei chwilio sy'n cynnwys Ffeiliau Trosglwyddo Cyffredin (FfDG) disgyblion lle nad yw cyrchfan (ysgol nesaf) y disgybl yn hysbys i'r ysgol y mae'r disgybl yn ei gadael.

Y diben yw;

galluogi AALLau i nodi disgyblion nad yw eu cyrchfan ar ôl gadael ysgol a gynhelir ganddynt yn hysbys, a darparu cyfleuster lle y gall awdurdod lleol, pan fydd ysgol sydd newydd gofrestru disgybl newydd ond na all nodi'r ysgol flaenorol i ofyn am FfDG yn gofyn am hyn, chwilio am FfDG a allai fod wedi'i rhoi yno gan yr ysgol flaenorol.

Disgyblion sy'n gadael y sector a gynhelir

Os bydd disgybl yn gadael ysgol a chadarnheir y caiff ei addysgu rywle ac eithrio mewn ysgol, ei fod wedi symud i ysgol nas cynhelir neu i rywle na all gael FfDG, dylai'r ysgol ddileu enw'r disgybl o gofrestr yr ysgol ac anfon y FfDG i adran Disgyblion Coll gwefan s2s. Mae angen i'r ysgol greu FfDG nad yw ond yn cynnwys y disgybl hwnnw a nodi'r ysgol y mae wedi symud iddi fel ysgol nas cynhelir (gan ddefnyddio MMM fel rhif yr AALI a MMMM fel rhif sefydliad yr ysgol). Yna caiff y FfDG ei storio yng nghronfa data disgyblion sydd wedi symud y tu allan i'r system a gynhelir. Dylid nodi disgybl y mae'r ysgol y mae wedi symud iddi yn anhysbys fel XXXXXXXX.

Lleoli Disgyblion Coll

Mae plant sy'n colli addysg yn peri pryder arbennig oherwydd nid yn unig y mae cyrhaeddiad addysgol y plentyn mewn perygl, ond hefyd ei ddiogelwch a'i les o bosibl¹¹.

Argymhelliad - argymhellir yn gryf y dylai AALLau roi gweithdrefnau ar waith sydd wedi'u cynllunio i fonitro lleoliad plentyn sydd mewn perygl o fynd ar goll o fyd addysg ac i gofnodi eu bod wedi cwblhau'r gweithdrefnau hyn.

Materion ar gyfer plant a theluoedd

Gall plant a phobl ifanc fynd ar goll o'r system addysg am nifer o resymau.

Teuluoedd sy'n symud heb roi gwybod i neb

Ychydig o gysylltiad sydd gan rai teuluoedd â'r ysgol y mae eu plentyn yn ei mynychu, ac nid ydynt yn gweld yr angen i roi gwybod i'r ysgol pan fyddant yn bwriadu symud.

¹¹ Mae Rheoliadau Addysg (Cofrestru Disgyblion) (Diwygio) (O.S. 1997/2624), Rheoliad 9(1)(g) yn ei gwneud yn ofynnol i ysgolion ac awdurdodau addysg lleol wneud 'ymholiadau rhesymol' i leoli disgyblion a fu'n absennol am 4 wythnos neu fwy cyn y gellir eu dileu o gofrestr yr ysgol

Mae rhai teuluoedd yn gorfod symud o achos sefyllfa bersonol annisgwyl neu gymhleth, e.e. visa'n dod i ben.

Mae rhai teuluoedd yn bwriadu cofrestru eu plentyn mewn ysgol yn eu hardal newydd, ond wrth gyrraedd yn darganfod nad oes llefydd ar gael, neu'n penderfynu mynd at ysgol arall.

Disgyblion sy'n cael eu gwahardd o'r ysgol neu sy'n absennol o'r ysgol am gyfnodau hir

Gall plant a phobl ifanc sy'n cael eu gwahardd dro ar ôl tro gael anhawster ail-ddechrau yn yr ysgol. Gallant fod yn ddi-hyder ac yn amharod i ddychwelyd. I rai teuluoedd gall y problemau hyn ymddangos yn amhosib eu datrys, sy'n achosi iddynt ail-leoli heb roi gwybod i neb neu symud eu plentyn/person ifanc i fyw at gyfaill neu berthynas er mwyn dechrau o'r dechrau.

Plant sy'n derbyn gofal a phlant sy'n cael eu maethu'n breifat

Mae'n bosib y bydd yn rhaid i blant sy'n derbyn gofal neu sy'n cael eu maethu'n breifat symud i ysgol arall, neu symud o'r fan lle maent yn derbyn gofal.

Teuluoedd sy'n dianc rhag trais yn y cartref

Mae'n bosib y bydd rhai rhieni'n dewis gadael eu partner, gan fynd â'u plant gyda nhw heb adael unrhyw fanylion cyswllt.

Plant mewn teuluoedd digartref

Yn achos dadfeddiannaeth, bydd gan yr awdurdodau lleol wybodaeth am enwau'r rheini sy'n cael eu dadfeddiannu ac os ydynt yn ailgartrefu yn yr awdurdod lleol. Mae blaenoriaeth yn cael ei roi fel arfer i deuluoedd â phlant dan 16 oed.

Diwylliannol

Mae plant sipsiwn/teithwyr yn cael eu hannog i fynd i'r ysgol. Nid yw hyn bob tro yn llwyddiannus nac yn bosib.

Gall plant sy'n dychwelyd i'w gwlad enedigol dramor ddiflannu'n ddirybudd.

Gall teuluoedd sy'n ceisio lloches ddiflannu os nad yw'r fan sydd wedi cael ei gosod ar eu cyfer yn y fan lle hoffent fyw. Gall hyn achosi i deuluoedd adael y fan sydd wedi cael ei gosod ar eu cyfer er mwyn symud i fan arall o'u dewis nhw. Pan nad yw lloches yn cael ei ganiatâu, mae rhai teuluoedd yn dewis symud i leoliad arall heb yn wybod i neb er mwyn osgoi dychwelyd i'w gwlad enedigol.

Addysg gartref

Gall rhai rhieni ddewis dysgu eu plant gartref. Os nad yw'r plentyn wedi cael ei gofrestru mewn ysgol o'r blaen nid oes unrhyw reswm cyfreithiol dros roi gwybod i'r awdurdod lleol. Gall rhai rhieni ddewis tynnu eu plentyn yn ôl o'r ysgol er mwyn ei ddysgu gartref. Gall hyn ddigwydd am nifer o resymau, ac mewn amgylchiadau o'r math hwn rhaid rhoi gwybod i'r awdurdod lleol.

Beth i'w wneud pan na fydd Disgybl wedi dychwelyd i'r ysgol neu gyrraedd yr ysgol pan y'i disgwylir

Mewn achosion pan fo disgybl yn absennol o'r ysgol dro ar ôl tro, dylai'r ysgol eisoes fod yn cydweithio â'i Swyddog Lles Addysg er mwyn ceisio sicrhau bod y disgybl yn dychwelyd i system yr ysgol. Yn ogystal â hyn, bydd ysgol yn adnabod y disgybl unigol dan sylw a ph'un a yw'r ymddygiad yn arferol iddo. Dylai fod gan ysgolion systemau ar waith eisoes ar gyfer cysylltu â rhieni ar y diwrnod cyntaf o absenoldeb disgybl o'r ysgol. Os nad yw disgybl yn cyrraedd yr ysgol ar yr amser digwylid, dylai'r ysgol eisoes fod yn ystyried pa wybodaeth sydd ganddynt am y person ifanc neu am hanes ei deulu. Os oes unrhyw bryderon yn dod i'r amlwg ynghylch diogelwch y plentyn, dylid cyfeirio'r pryderon hynny'n syth at yr awdurdodau statudol. Os nad oes unrhyw bryderon uniongyrchol, dylid dilyn y camau canlynol os bydd unrhyw un o'r senarios isod yn digwydd.

Senario 1

Os bydd plentyn yn gadael ysgol heb i'r ysgol gael ei hysbysu o'r ysgol newydd y bydd y plentyn yn mynd iddi, neu o ddarpariaeth arall a fydd yn cael ei pharatoi ar ei gyfer.

Senario 2

Os na fydd plentyn yn cyrraedd yr ysgol pan gredir bod y plentyn wedi mynd ar wyliau estynedig neu pan na fydd wedi dychwelyd o wyliau estynedig pan y'i disgwylir.

Senario 3

Os na fydd plentyn yn cyrraedd ysgol newydd ar ôl pontio neu drosglwyddo o Flwyddyn 6 i Flwyddyn 7 neu Chweched Dosbarth, neu os y'i disgwylir fel plentyn sydd bron iawn yn bump oed fel un o ddisgyblion newydd yr ysgol.

Cam 1) dylai'r ysgol gymryd camau rhesymol yn gyflym i gysylltu â'r rhieni.

Cam 2) rhaid i'r ysgol ganfod a yw'r plentyn ar y Gofrestr Amddiffyn Plant/a yw'r Gwasanaethau Cymdeithasol yn ymwybodol o'r plentyn. Os yw, rhaid i'r ysgol roi gwybod i'r Adran Gwasanaethau Cymdeithasol os nad yw'r plentyn wedi dychwelyd neu gyrraedd yr ysgol ar yr amser disgwylid. Rhaid gwneud hyn **ar unwaith** os nad yw'r broblem yng ngham 1) wedi cael ei hesbonio'n ddigonol. Os nad yw'r Gwasanaethau Cymdeithasol yn ymwybodol o'r plentyn, ond bod yr ysgol yn teimlo bod rheswm dros bryderu am les y plentyn, dylid cyfeirio'r pryderon hyn ar unwaith i'r awdurdodau statudol eu hystyried. Dylai swyddog enwebedig yr awdurdod lleol sy'n ymdrin â materion amddiffyn plant fod yn gallu rhoi cyngor manylach ar y protocolau a gweithdrefnau lleol sydd ar waith. Mewn rhai achosion mae'n bosib y bydd angen cynnal cyfarfod strategaeth (Diogelu Plant: Cydweithio o dan Ddeddf Plant 2004) a allai olygu bod angen presenoldeb y Swyddog Lles Addysg.

Cam 3) os yw ymdrechion cyntaf yr ysgol i gysylltu â'r rhieni yn aflwyddiannus, dylai'r ysgol gyfeirio'r mater at ei Swyddog Lles Addysg.

Cam 4) ar y cyd â'r Gwasanaeth Lles Addysg bydd yr ysgol a'r AALI yn gwneud ymdrech resymol i geisio nodi lleoliad presennol/cyrchfan y plentyn. Gallai hyn gynnwys:

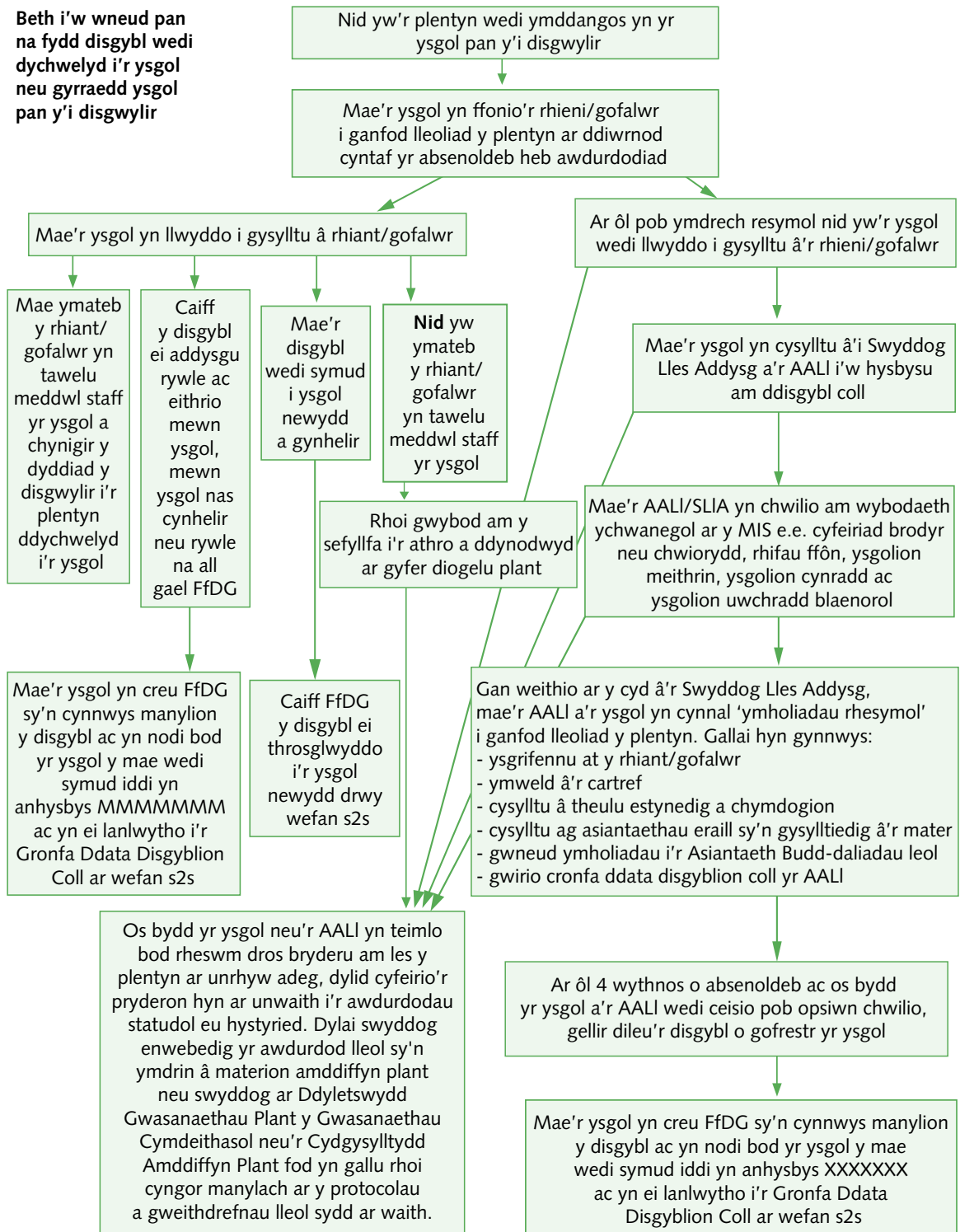
- ymweld â'r cartref
- cysylltu â theulu estynedig a chymdogion
- cysylltu ag asiantaethau eraill sy'n gysylltiedig â'r mater
- gwneud ymholiadau i'r Asiantaeth Budd-daliadau leol
- gwirio cronfa ddata disgyblion coll yr AALI

Cam 5) ar ôl pedair wythnos o absenoldeb, os bydd ymdrechion o'r fath yn aflwyddiannus, yna bydd y Gwasanaeth Lles Addysg yn cynghori'r ysgol i ddileu enw'r plentyn o'r gofrestr. Bydd angen i'r ysgol greu FfDG nad yw ond yn cynnwys y disgybl hwnnw ac sy'n nodi nad yw'r ysgol y mae wedi symud iddi yn hysbys (gan ddefnyddio XXX fel rhif yr AALI a XXXX fel rhif sefydliad yr ysgol) a'i rhoi ar y Gronfa Ddata Disgyblion Coll.

Os oes neb yn dal yn gwybod lle mae'r plentyn/person ifanc, dylid cyfeirio'r wybodaeth at yr awdurdodau statudol. Dylai'r swyddog a enwebwyd gan yr awdurdod lleol ar gyfer delio â materion diogelu plant fedru rhoi cyngor manylach ar y protocolau a'r gweithdrefnau lleol sydd mewn grym.

Argymhelliad - er mwyn osgoi dyblygu Ffeiliau Trosglwyddo Cyffredin, os bydd ysgol yn lanlwytho ffeil i'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll ac wedyn y mae'r ysgol newydd y mae'r disgybl wedi symud iddi yn cysylltu â hi i ofyn am y ffeil, dylai bob amser ei chyfeirio at ardal Disgyblion Coll gwefan s2s lle y gall ei Hawdurdod Addysg Lleol lawrlwytho'r ffeil. Ni ddylai greu FfDG newydd a'i hanfon yn uniongyrchol i'r ysgol newydd.

Beth i'w wneud pan na fydd disgybl wedi dychwelyd i'r ysgol neu gyrraedd ysgol pan y'i disgwylir



Beth i'w wneud pan fydd plentyn yn cyrraedd ysgol heb FfDG a phan nad yw'r ysgol flaenorol yn hysbys

Gallai disgybl ymuno ag ysgol heb FfDG am unrhyw un o'r rhesymau a nodwyd eisoes. Bydd yr ysgol yn dymuno sicrhau ei bod yn galluogi pob plentyn i gael y dechrau gorau posib. Mae gwybodaeth o asesiadau a chyraeddiadau blaenorol yn cynorthwyo'r ysgolion i gynllunio sut i roi cymorth i'r disgybl. Fodd bynnag, os nad yw'r teulu'n darparu gwybodaeth, dylai'r ysgol ymdrechu i ddod o hyd i ysgolion neu wasanaethau eraill sy'n cael eu henwi gan y rhieni. Yn y cyfamser, dylai ystyried cynnal ei hasesiad ei hun o anghenion y plentyn cyn gynted â phosib. Os nad yw'r ysgol yn medru dod o hyd i unrhyw wybodaeth am y plentyn, dylai'r ysgol gysylltu â'r swyddog sy'n delio â phlant coll ac a enwyd gan ei Hawdurdod Addysg Lleol er mwyn cael cyngor ar y sefyllfa. Dylai hefyd ofyn i'r Awdurdod chwilio am gofnod cyfatebol yn y Gronfa Ddata Disgyblion Coll gan ddefnyddio enwau neu hen enwau, dyddiad geni neu ryw.

a) Os deuir o hyd i ffeil ar y Gronfa Ddata Disgyblion Coll

Os deuir o hyd i ffeil, bydd angen i'r AALI gadarnhau'r manylion gyda'r ysgol flaenorol ac os byddant yn gywir, dylai ailgyfeirio'r FfDG o'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll i'r ysgol sy'n derbyn. Dylai'r AALI hysbysu'r ysgol newydd ei fod wedi dod o hyd i'r FfDG gywir a'i bod yn barod i'r ysgol ei lawrlwytho. Gall yr ysgol lawrlwytho'r ffeil a'i mewnfario i'w System Gwybodaeth Reoli (MIS).

NEU

b) Os na ellir dod i hyd i ffeil ar y Gronfa Ddata Disgyblion Coll

Os na ellir dod o hyd i'r FfDG ac nad yw'r ysgol newydd na'r AALI wedi llwyddo i gadarnhau hen ysgol y disgybl nac i gysylltu â hi, dylid rhoi RhUD newydd i'r disgybl.

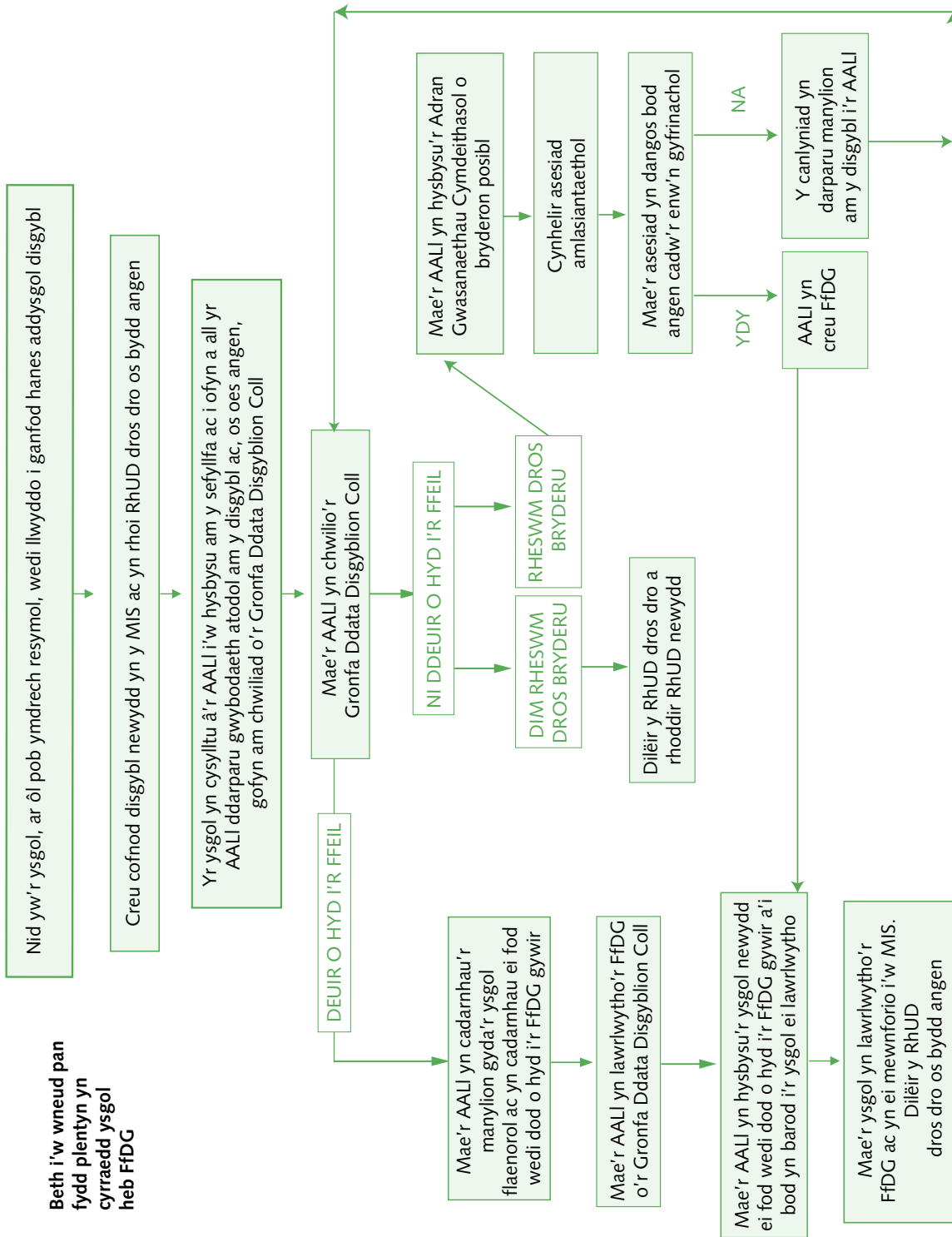
Argymhelliad - dim ond os bydd ei MIS yn gwneud hynny'n ofynnol neu os bydd angen iddi gynnwys y disgybl ar ffurflen statudol y dylai ysgol roi RhUD dros dro i ddisgybl

Os na ellir dod o hyd i unrhyw gofnodion, bydd yr AALI yn dymuno ystyried a yw'r diffyg data o bosib yn awgrymu y gallai'r teulu fod mewn angen neu mewn perygl. Os bydd gan yr ysgol neu'r AALI bryderon ynghylch diogelwch y plentyn ar unrhyw adeg, dylai gysylltu â'r Adran Gwasanaethau Cymdeithasol a'i hysbysu o risg bosibl. Gall yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol gynnal asesiad risg ac ymchwiliad manylach, lle y bo angen.

Efallai y bydd yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol yn nodi angen i gadw enw'r disgybl yn gyfrinachol ac os felly, dylid rhoi RhUD newydd iddo.

Os bydd yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol yn llwyddo i ddatgelu manylion o ysgol flaenorol y disgybl ac nad oes rheswm dros bryderu na

chadw enw'r disgybl yn gyfrinachol, gall roi'r wybodaeth hon i'r AALI a all gynnwys chwiliad arall o'r Gronfa Ddata Disgyblion Coll. Os bydd y chwiliad yn llwyddiannus, gall lawrlwytho'r ffeil a hysbysu'r ysgol. Os na fydd yn llwyddo o hyd i leoli'r ffeil nac i gysylltu â hen ysgol disgybl, dylid rhoi RhUD newydd i'r disgybl.



ATODIAD A - ATODLEN GADW ENGHREIFFTIOL

GWYBODAETH AM DDISGYBLION					
Disgrifiad ffeil sylfaenol	Materion Diogelu Data	Darpariaeth Statudol	Cyfnod Cadw	Camau gweithredu ar ddiwedd bywyd gweinyddol y cofnod	
Cofrestr Dderbyn	Oes	Dim	Dyddiad y cofnod olaf yn y llyfr (neu ffeil) + 6 blynedd	Cadw yn yr ysgol am 6 blynedd ar ôl dyddiad y cofnod olaf	Trosglwyddo i'r Archifau
Cofrestrau Presenoldeb	Oes	Dim	Dyddiad y gofrestr + 3 blynedd	DINISTRIO [Os cedwir y cofnodion hyn ar ffurf electronig, dylid dinistrio unrhyw gopiau wrth gefn ar yr un pryd]	
Cardiau cofnod disgyblion	Oes	Dim			
<i>Cynradd</i>			Cadw am y cyfnod y mae'r disgybl yn aros yn yr ysgol gynradd	Trosglwyddo i'r ysgol uwchradd (neu ysgol gynradd arall) pan fydd y plentyn yn gadael yr ysgol	
<i>Uwchradd</i>			Dyddiad geni'r disgybl + 25 mlynedd	TORRI'N FÂN	
Ffeiliau Disgyblion	Oes	Dim			
<i>Cynradd</i>			Cadw am y cyfnod y mae'r disgybl yn aros yn yr ysgol gynradd	Trosglwyddo i'r ysgol uwchradd (neu ysgol gynradd arall) pan fydd y plentyn yn gadael yr ysgol	
<i>Uwchradd</i>			Dyddiad geni'r disgybl + 25 mlynedd	TORRI'N FÂN	

GWYBODAETH AM DDISGYBLION					
Disgrifiad ffeil sylfaenol	Materion Diogelu Data	Darpariaeth Statudol	Cyfnod Cadw	Camau gweithredu ar ddiwedd bywyd gweinyddol y cofnod	
Ffeiliau Anghenion Addysgol Arbennig, adolygiadau a Chynlluniau Addysg Unigol	Oes	Dim	Dyddiad geni'r disgybl + 25 mlynedd	TORRI'N FÂN	
Llythyrau sy'n awdurdodi absenoldeb	Nac oes	Dim	Dyddiad absenoldeb + 2 flynedd	TORRI'N FÂN	
Canlyniadau arholiadau	Oes	Dim			
<i>Cyhoeddus</i>	Nac oes	Dim	Blwyddyn arholiadau + 6 blynedd	TORRI'N FÂN	Dylid dychwelyd unrhyw dystysgrifau nas cesglir i'r Bwrdd Arholi priodol
<i>Canlyniadau arholiadau mewnol</i>	Oes	Dim	Blwyddyn bresennol + 5 mlynedd	DINISTRIO	
Unrhyw gofnodion eraill a grëir yn ystod cyswllt â disgyblion	Oes/ Nac oes		Blwyddyn bresennol + 3 blynedd	Adolygu ar ddiwedd 3 blynedd a naill ai nodi cyfnod cadw arall neu DDINISTRIO	

GWYBODAETH AM DDISGYBLION						
Disgrifiad ffeil sylfaenol	Materion Diogelu Data	Darpariaeth Statudol	Cyfnod Cadw	Camau gweithredu ar ddiwedd bywyd gweinyddol y cofnod		
Datganiad a gynhelir o dan Ddeddf Addysg 1996 - Adran 324	Oes	Deddf Anghenion Addysgol Arbennig ac Anabledd 2001 Adran 1	Dyddiad geni + 30 mlynedd	DINISTRIO oni bai bod camau cyfreithiol yn yr arfaeth		
Datganiad arfaethedig neu ddatganiad diwygiedig	Oes	Deddf Anghenion Addysgol Arbennig ac Anabledd 2001 Adran 1	Dyddiad geni + 30 mlynedd	DINISTRIO oni bai bod camau cyfreithiol yn yr arfaeth		
Cyngor a gwybodaeth i rieni ynghylch anghenion addysgol	Oes	Deddf Anghenion Addysgol Arbennig ac Anabledd 2001 Adran 2	Cau + 12 mlynedd	DINISTRIO oni bai bod camau cyfreithiol yn yr arfaeth		
Ffeiliau AAA plant	Oes		Cau + 35 mlynedd	DINISTRIO oni bai bod camau cyfreithiol yn yr arfaeth		

GWYBODAETH REOLI					
Disgrifiad ffeil sylfaenol	Materion Diogelu Data	Darpariaeth Statudol	Cyfnod Cadw	Camau gweithredu ar ddiwedd bywyd gweinyddol y cofnod	
Cofnodion a grëir gan bennaethiaid, dirprwy bennaethiaid, penaeithiaid blwyddyn ac aelodau eraill o staff sydd â chyfrifoldeb gweinyddol (ac eithrio cofnodion amddiffyn plant)	Oes ¹²	Dim	Cau ffeil + 6 blynedd	DINISTRIO Os bydd y cofnodion yn cynnwys gwybodaeth sensitif, dylid eu torri'n fân	

CWRICWLWM					
Disgrifiad ffeil sylfaenol	Materion Diogelu Data	Darpariaeth Statudol	Cyfnod Cadw	Camau gweithredu ar ddiwedd bywyd gweinyddol y cofnod	
Canlyniadau arholiadau	Oes	Dim	Blwyddyn bresennol + 6 blynedd	DINISTRIO [Dylid torri'r cofnodion hyn yn fân]	
Cofnodion TASAU	Oes	Dim	Blwyddyn bresennol + 6 blynedd	DINISTRIO [Dylid torri'r cofnodion hyn yn fân]	

¹² O 1af Ionawr 2005 caniateir mynediad pwnc i systemau ffeilio anstrwythuredig ac mae Deddf Diogelu Data 1998 bellach yn gymwys i goflyfrau a chofnodion eraill a greir yn yr ysgol sy'n cynnwys manylion am weithgareddau disgyblion unigol ac aelodau o staff

AMDDIFFYFN PLANT - Bydd yn rhaid diweddarau gweithdrefnau cadw a defnyddio cofnodion ynghylch materion amddiffyn plant yn ymwneud â disgyblion a honiadau amddiffyn plant yn erbyn staff yn sgîl gweithredu argymhellion Syr Michael Richard					
Disgrifiad ffeil sylfaenol	Materion Diogelu Data	Darpariaeth Statudol	Cyfnod Cadw	Camau gweithredu ar ddiwedd bywyd gweinyddol y cofnod	
Ffeiliau Amddiffyn Plant	Oes	Deddf Addysg 2002, a175, canllawiau cysylltiedig "Safeguarding Children in Education", Medi 2004	Dyddiad geni + 25 mlynedd	TORRI'N FÂN	<p>Rhaid copïo Gwybodaeth Amddiffyn Plant a'i hanfon mewn amlen ar wahân i'r ysgol/coleg newydd tra bod y plentyn yn dal i fod o dan 18 oed (h.y. nid oes angen anfon y wybodaeth i brifysgol, er enghraifft)</p> <p>Lle y caiff plentyn ei ddileu o gofrestr i'w addysgu gartref, dylid anfon copi o'r ffeil i'r Awdurdod Addysg Lleol</p>