



<b>Enw'r Polisi:</b>	Diogelu Data
<b>Dyddiad Derbyn:</b>	Mai 2015
<b>Dyddiad Adolygu:</b>	Mai 2017
<b>Polisi Clwstwr neu Ysgol:</b>	Polisi Clwstwr Glan Clwyd
<b>Polisi Statudol neu an-statudol:</b>	Statudol

## Cyflwyniad

Mae'r ysgol yn casglu ac yn defnyddio gwybodaeth bersonol am staff, disgyblion, rhieni ac unigolion eraill sy'n dod i gysylltiad â'r ysgol. Cesglir y wybodaeth hon i'w galluogi i ddarparu addysg a swyddogaethau cysylltiedig eraill. Hefyd, mae gofyniad cyfreithiol yn bod i gasglu gwybodaeth a'i defnyddio i sicrhau bod yr ysgol yn cydymffurfio â'i goblygiadau statudol.

Mae'n ddyletswydd ar ysgolion i gofrestru, fel Rheolwyr Data, gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (SCG) yn rhoi manylion y wybodaeth y maent yn ei dal ac i beth y mae'n cael ei defnyddio. Yna mae'r manylion hyn ar gael ar wefan SCG. Hefyd mae'n ddyletswydd ar i ysgolion roi Hysbysiad Preifatrwydd i bob disgybl/rhieni. Mae hwn yn crynhoi'r wybodaeth sydd ganddynt am ddisgyblion, pam y maent yn ei ddeal, a'r bobl/sefydliadau eraill y gellid ei throsglwyddo iddynt.

## Pwrpas y Polisi

Bwriad y polisi hwn ydi sicrhau bod yr ysgol yn delio â gwybodaeth bersonol yn gywir ac yn ddiogel ac yn unol â Deddf Diogelu Data 1998 a deddfwriaeth gysylltiedig arall. Bydd yn gymwys i wybodaeth waeth sut y caiff ei chasglu, ei defnyddio, ei chofnodi, ei storio na'i dinistrio, a ph'run ai a ydi wedi'i chadw mewn ffeiliau papur neu electronig.

Bydd pob aelod o staff sy'n ymwneud â chasglu, prosesu a datgelu data personol yn ymwybodol o'u dyletswyddau a'u cyfrifoldebau drwy gadw at y canllawiau hyn.

## Beth ydi Data Personol?

Ystyr data personol yw data sy'n perthyn i unigolyn byw sy'n gallu cael ei adnabod o'r data hwnnw neu o wybodaeth arall sydd ym meddiant y rheolwr data.

## Egwyddorion Diogelu Data

Mae Deddf Diogelu Data 1998 yn sefydlu wyth egwyddor gorfodadwy y mae'n rhaid cadw atynt bob amser:

1. caiff data personol ei gasglu a'i brosesu yn deg ac yn gyfreithlon;
2. caiff data personol ei gasglu ddim ond at bwrpasau penodol a chyfreithlon;
3. bydd data personol yn addas, yn berthnasol, ac nid yn ormodol i'w bwrpas;



4. bydd data personol yn gywir ac yn cael ei ddiweddarau'n gyson, lle bo angen;
5. ni chaiff data personol ei gadw am gyfnod hwy nag sydd ei angen i'w bwrpas;
6. caiff data personol ei brosesu'n unol â hawliau gwrthrych y data o dan Ddeddf Diogelu Data 1998;
7. caiff data personol ei gadw'n ddiogel h.y. wedi'i warchod gan raddfa briodol o ddiogeledd;
8. ni chaiff data personol ei drosglwyddo i wlad y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd, oni bai bod y wlad honno'n sicrhau lefel ddigonol o warchod data.

## Cydymffurfio â'r wyth Egwyddor

Mae'r ysgol yn ymroddedig i gynnal yr egwyddorion uchod bob amser. Felly bydd yr ysgol:

- yn cydymffurfio'n llwyr â'r amodau ar gyfer casglu a defnyddio gwybodaeth mewn modd teg;
- yn cyflawni ei chyfrifoldebau cyfreithiol i bennu pwrpas defnyddio'r wybodaeth;
- ddim ond yn casglu ac yn prosesu gwybodaeth berthnasol i'r graddau y mae'n angenrheidiol i ddiwallu anghenion gweithredol neu i gydymffurfio ag unrhyw ofynion cyfreithiol;
- yn sicrhau bod y wybodaeth a ddefnyddir yn fanwl ac yn gywir;
- yn sicrhau na chedwir gwybodaeth bersonol am fwy o amser nag sydd yn angenrheidiol;
- yn sicrhau bod data sydd wedi darfod yn cael ei ddinistrio'n briodol ac yn ddiogel;
- yn sicrhau bod dulliau diogelu clir a chadarn ar waith i atal colli, dwyn a datgelu gwybodaeth heb awdurdod, waeth ym mha ffurf y mae wedi'i chofnodi
- yn rhannu gwybodaeth ag eraill ddim ond pan mae'n gyfreithlon briodol i wneud hynny
- yn nodi gweithdrefnau i sicrhau cydymffurfio â'r ddyletswydd i ymateb i geisiadau am gyrchu gwybodaeth bersonol, sef Ceisiadau Gwrthrych am Wybodaeth
- yn sicrhau bod ein staff yn ymwybodol o'n polisïau a'n gweithdrefnau ac yn eu deall

## Cwynion

Bydd yr ysgol yn delio â chwynion yn unol â pholisi cwynion yr ysgol. Gellir cyfeirio cwynion ynglŷn â thrafod gwybodaeth at y Comisiynydd Gwybodaeth (y rheoleiddiwr statudol).

## Adolygu

Bydd yr ysgol yn adolygu'r polisi hwn fel y mae'n briodol, ond ddim llai aml na phob dwy flynedd. Bydd y Pennaeth, neu gynrychiolydd enwebedig, yn adolygu'r polisi.

## Cysylltiadau

Os oes gennych unrhyw ymholiadau am y polisi hwn, cysylltwch â'r Pennaeth a fydd hefyd yn gweithredu fel y man cyswllt am unrhyw geisiadau gwrthrych am wybodaeth.

Mae rhagor o wybodaeth a chynghor ar gael gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, [www.ico.gov.uk](http://www.ico.gov.uk) neu ffoniwch 01625 545745



## Atodiad 1

### Gweithdrefnau Ceisiadau Gwrthrych am Wybodaeth

Gweithdrefnau i ymateb i geisiadau gwrthrych am wybodaeth o dan Ddeddf Diogelu Data 1998.

#### Hawliau cyrchu gwybodaeth

Mae dwy hawl bendant o ran cyrchu gwybodaeth sydd gan ysgolion am ddisgyblion.

1. O dan Ddeddf Diogelu Data 1998 mae gan unigolyn hawl i wneud cais i gyrchu ei wybodaeth bersonol.
2. Hawl y rheini sydd â'r hawl i gyrchu cofnodion gyrfaol ac addysgol, fel y mae wedi'i ddiffinio yn Rheoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion Unigol) (Cymru) 2004.

Mae'r gweithdrefnau hyn yn gysylltiedig â cheisiadau gwrthrych am wybodaeth o dan Ddeddf Diogelu Data 1998.

#### Gweithredu Cais Gwrthrych am Wybodaeth

Rhaid i geisiadau am wybodaeth fod yn ysgrifenedig; sy'n cynnwys e-bost, a'i gyfeirio at y Pennaeth. Os nad ydi'r cais cychwynnol yn nodi'n glir y wybodaeth ofynnol, yna bydd rhagor o ymholiadau.

Rhaid sefydlu pwy ydi'r un sy'n gwneud y cais cyn datgelu unrhyw wybodaeth a hefyd dylid gwirio prawf o'r berthynas â'r plentyn. Gellir cael tystiolaeth am yr un sy'n gwneud y cais drwy ofyn am gael gweld:

- pasbort
- trwydded yrru
- biliau gwasanaethau gyda'r cyfeiriad presennol
- tystysgrif geni/priodi
- P45/P60
- datganiad cerdyn credyd neu forgaïs

Mae gan unrhyw unigolyn hawl i gyrchu'r wybodaeth amdano. Ond gyda phlant, mae hyn yn dibynnu ar eu gallu i ddeall (fel arfer yn 12 oed neu'n hŷn) a natur y cais. Dylai'r Pennaeth drafod y cais gyda'r plentyn ac ystyried barn y plentyn wrth benderfynu. Gall plentyn sydd â'r gallu i ddeall wrthod caniatáu'r cais am ei gofnodion. Pan dybir nad ydi'r plentyn yn gallu deall, bydd unigolyn â chyfrifoldeb rhiant neu warchodwr yn penderfynu ar ran y plentyn.

Gallai'r ysgol godi tâl am ddarparu gwybodaeth, gan ddibynnu ar y canlynol:

- Petai'r wybodaeth y gwneir cais amdani yn cynnwys y cofnod addysgol, yna bydd y tâl a godir yn dibynnu ar nifer y tudalennau a roddir
- Petai'r wybodaeth y gwneir cais amdani yn wybodaeth bersonol nad yw'n cynnwys unrhyw wybodaeth sydd mewn cofnodion addysgol, gall yr ysgol godi hyd at £10 i'w rhoi
- Os mai dim ond am y cofnod addysgol y mae'r cais yn gofyn, gellir edrych arno am ddim, ond gall y Pennaeth godi tâl nad yw'n uwch na chost copïo'r wybodaeth.



40 diwrnod ydi'r cyfnod ymateb i geisiadau gwrthrych am wybodaeth, ar ôl eu cael yn swyddogol (**nid dyddiau gweithio na dyddiau ysgol, ond dyddiau calendr, boed yn gyfnod gwyliau ysgol ai peidio**). Fodd bynnag, ni fydd y 40 diwrnod yn dechrau tan ar ôl i'r ysgol gael ffioedd neu eglurhad o'r wybodaeth a geisir.

Bydd Deddf Diogelu Data 1989 yn caniatáu rhai eithriadau o ran darparu peth gwybodaeth; **felly bydd yr ysgol yn adolygu pob gwybodaeth cyn ei datgelu.**

Gwybodaeth wedi'i darparu gan rywun arall, fel yr Heddlu, yr Awdurdod Lleol, gweithiwr proffesiynol lechyd Gofal neu ysgol arall ydi gwybodaeth trydydd parti. Fel arfer dylid cael caniatâd cyn datgelu gwybodaeth trydydd parti. Rhaid cadw at y raddfa amser statudol o 40 diwrnod yr un fath.

Ni ddylid datgelu unrhyw wybodaeth a allai achosi niwed difrifol i iechyd corfforol neu feddyliol neu i gyflwr emosiynol plentyn neu unrhyw un arall, na gwybodaeth a fyddai'n datgelu bod y plentyn mewn perygl o gael ei gam-drin, na gwybodaeth sy'n ymwneud ag achosion llys.

Dylid gofyn am gyngor ychwanegol os oes pryderon ynghylch datgelu gwybodaeth.

Os ydi'r wybodaeth wedi'i golygu (gwybodaeth wedi'i gorchuddio/ei dileu), yna dylid cadw copi llawn o'r wybodaeth a roddir er mwyn sefydlu, petai cwyn yn dod, beth gafodd ei olygu a pham.

Dylai'r wybodaeth a ddatgelir fod yn glir, felly bydd angen egluro ac esbonio unrhyw godau neu dermau technegol. Os ydi'r wybodaeth sydd yn y datgeliad yn anodd ei darllen neu'n annarllenadwy, yna dylid ei aildeipio.

Gellir rhoi'r wybodaeth yn yr ysgol gydag aelod o staff wrth law i helpu ac i esbonio materion os gofynnir am hyn, neu ei drosglwyddo wyneb yn wyneb. Dylid ystyried safbwyntiau'r ymgeisydd wrth ystyried dull cyflwyno'r wybodaeth. Os oes rhaid defnyddio'r post, yna rhaid defnyddio post cofrestredig/wedi'i gofnodi.

## Cwynion

Dylid cwyno am y gweithdrefnau uchod wrth Gadeirydd y Corff Llywodraethu a fydd yn penderfynu a ydi hi'n briodol delio â'r gŵyn yn unol â gweithdrefn gwynion yr ysgol.

Gall y Comisiynydd Gwybodaeth delio â chwynion nad ydynt yn briodol i ddelio â hwy drwy weithdrefn gwynion yr ysgol. Rhoddir manylion cyswllt y ddau gyda'r wybodaeth ddatgelu.

## Cysylltiadau

Mae rhagor o wybodaeth ar gael gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth [www.ico.gov.uk](http://www.ico.gov.uk) neu ffoniwch 01625 545745



## Atodiad 2

### Hysbysiad Preifatrwydd

Yr hyn y mae'r Ysgol, yr Awdurdod Lleol a Llywodraeth Cymru yn ei wneud gyda'r Wybodaeth Addysgol sydd ganddynt am Blant a Phobl Ifanc

#### *Testun*

I fodloni Deddf Diogelu Data 1998, mae'n ofynnol i ysgolion roi Hysbysiad Preifatrwydd i blant a phobl ifanc a/neu rieni a gwarchodwyr. Mae'r hysbysiad hwn yn crynhoi'r wybodaeth sydd ar gofnod am blant a phobl ifanc, pam, a'r trydydd partiön y gellir ei throsglwyddo iddynt.

Mae'r Hysbysiad Preifatrwydd hwn yn rhoi gwybodaeth am sut mae Llywodraeth Cymru, Awdurdod Lleol Sir Ddinbych ac Ysgol Glan Clwyd yn casglu ac yn prosesu gwybodaeth bersonol am blant a phobl ifanc a gwybodaeth am eu perfformiad.

#### *Casglu gwybodaeth bersonol*

Mae'r ysgol/ darparwr y Blynyddoedd Cynnar yn casglu gwybodaeth am blant a phobl ifanc a'u rhieni neu warcheidwaid cyfreithiol pan mae plant a phobl ifanc yn cofrestru gyda'r ysgol/darparwr y Blynyddoedd cynnar. Mae'r ysgol/ darparwr y Blynyddoedd Cynnar hefyd yn casglu gwybodaeth ar adegau allweddol eraill yn ystod y flwyddyn ysgol. Bydd yn cael gwybodaeth gan ysgolion/darparwyr y Blynyddoedd Cynnar eraill pan mae plant a phobl ifanc yn symud o'r naill i'r llall.

Mae'r **Ysgol** yn prosesu'r wybodaeth y mae'n ei chasglu i weinyddu'r addysg y mae'n ei rhoi i blant a phobl ifanc. Er enghraifft:

- darparu gwasanaethau addysgol i unigolion
- cadw golwg ar gynnydd addysgol disgyblion/plant a rhoi adroddiadau arno
- darparu gwasanaethau lles, gofal bugeiliol ac iechyd
- cefnogi ac arwain plant a phobl ifanc, eu rhieni a gwarcheidwaid cyfreithiol
- trefnu digwyddiadau a theithiau addysgol
- cynllunio a rheoli'r ysgol

#### *Llywodraeth Cymru a'r Awdurdod Lleol (ALI)*

Fel arfer, mae Llywodraeth Cymru yn cael gwybodaeth am ddisgyblion ysgol drwy'r Cyfrifiad Ysgolion Blynyddol ar Lefelau Disgyblion (CYBLD). Mae Llywodraeth Cymru yn cael gwybodaeth am blant sy'n mynychu darpariaeth sydd wedi'i ariannu gan yr ALI i'r blynyddoedd cynnar mewn lleoliadau heb eu cynnal. Mae Llywodraeth Cymru yn defnyddio'r wybodaeth bersonol hon ar gyfer ymchwil (wedi'i wneud mewn ffordd sy'n sicrhau nad ydi hi'n bosibl adnabod plant a phobl ifanc unigol) ac ar gyfer dibenion ystadegol, i gyfrannu at bolisi addysg, dylanwadu arno a'i wella, ac i gadw golwg ar berfformiad y gwasanaeth addysg cyfan. Gallwch weld enghreifftiau o'r math o ystadegau a gynhyrchir ar [www.wales.gov.uk/statistics](http://www.wales.gov.uk/statistics).



Mae'r ALL hefyd yn defnyddio'r wybodaeth bersonol a gesglir i ymchwilio. Mae'n defnyddio canlyniadau'r ymchwil hwn i benderfynu ynglŷn â pholisi ac ariannu ysgolion, cyfrifo perfformiad ysgolion a'u helpu i osod targedau. Gwneir yr ymchwil mewn ffordd sy'n sicrhau nad ydi hi'n bosibl adnabod plant a phobl ifanc unigol.

Hefyd, mae Llywodraeth Cymru ac Awdurdodau Lleol yn cael gwybodaeth am asesiadau Cwricwlwm Cenedlaethol a chanlyniadau arholiadau cyhoeddus a data presenoldeb disgyblion unigol.

### ***Y wybodaeth bersonol a ddelir***

Mae'r math o wybodaeth bersonol a fydd yn cael ei dal yn cynnwys:

- manylion personol fel enw, cyfeiriad, dyddiad geni, ffyrdd o adnabod plant/plant ifanc a manylion cyswllt rhieni a gwarcheidwaid
- gwybodaeth am unrhyw anghenion addysgol arbennig
- gwybodaeth am berfformiad mewn asesiadau ac arholiadau mewnol a chenedlaethol
- gwybodaeth am wreiddiau ethnig a hunaniaeth genedlaethol plant a phobl ifanc (dim ond i baratoi dadansoddiadau ystadegol cryno)
- manylion am statws mewn fudo plant a phobl ifanc (dim ond i baratoi dadansoddiadau ystadegol cryno)
- gwybodaeth feddygol sy'n angenrheidiol i gadw plant a phobl ifanc yn ddiogel tra maent yng ngofal yr ysgol/darparwr y Blynyddoedd Cynnar
- gwybodaeth am bresenoldeb ac unrhyw weithred disgyblu
- gwybodaeth am ymwneud y gwasanaethau cymdeithasol â phlant a phobl ifanc unigol, lle mae angen y wybodaeth hon i ofalu am y plentyn/person ifanc

### ***Cyrff a allai rhannu gwybodaeth bersonol***

Hefyd, pan mae'r gyfraith yn caniatáu, caiff yr ysgol, darparwyr y Blynyddoedd Cynnar, yr ALL a Llywodraeth Cymru rannu gwybodaeth sydd ganddynt am blant a phobl ifanc, eu rhieni neu eu gwarcheidwaid cyfreithiol, er enghraifft:

- cyrff eraill sy'n darparu addysg a hyfforddiant, gan gynnwys ysgolion, pan mae plant a phobl ifanc yn gwneud cais am gyrsiau neu hyfforddiant, yn trosglwyddo ysgolion neu'n chwilio am arweiniad am gyfleoedd
- cyrff sy'n ymchwilio ar ran Llywodraeth Cymru, yr ALL, ac ysgolion/darparwyr y Blynyddoedd Cynnar, ar yr amod bod y wybodaeth yn cael ei chadw'n ddiogel
- llywodraeth ganolog a lleol i gynllunio a darparu gwasanaethau addysg
- y gwasanaethau cymdeithasol a chyrrff iechyd a lles eraill lle mae angen rhannu gwybodaeth i amddiffyn a chefnogi plant a phobl ifanc unigol
- cyrff rheoleiddio amrywiol, fel ombwdsmyr ac awdurdodau arolygu, lle mae trosglwyddo gwybodaeth yn ofynnol yn ôl y gyfraith fel eu bod yn gallu gwneud eu gwaith
- y Swyddfa Ystadegau Gwladol i wella ansawdd ystadegau ymfudo a'r boblogaeth.

Mae gan blant a phobl ifanc hawliau penodol o dan y Ddeddf Diogelu Data, gan gynnwys hawl gyffredinol i gyrchu data personol amdanynt a gaiff ei ddal gan unrhyw "reolwr data". Y rhagdybiaeth yw, erbyn eu bod yn 12 oed, bod plant a phobl ifanc yn ddigon aeddfed i ddeall eu hawliau a gwneud cais eu hunain am



wybodaeth, os ydynt yn dymuno. Fel arfer, byddai disgwyl i riant wneud cais ar ran plentyn os yw'r plentyn yn iau.

Os ydych yn dymuno cyrchu'ch data personol, neu ddata eich plentyn, yna cysylltwch â'r sefydliad perthnasol yn ysgrifenedig. Mae manylion y sefydliad hwn ar y wefan [www.ysgolglanclwyd.co.uk](http://www.ysgolglanclwyd.co.uk). I'r plant a phobl ifanc neu rieni nad yw hyn yn ymarferol iddynt, gellir cael copi caled o'r ysgol drwy gysylltu â Catrin Williams.

### ***Pobl ifanc 14 oed neu'n hŷn***

Bydd Prif Weithredwr yr Asiantaeth Ariannu Sgiliau yn defnyddio'r wybodaeth a rowch i roi Rhif Dysgu Unigryw i chi, ac i greu'ch Cofnod Dysgu Personol. Mae rhagor o fanylion am brosesu a rhannu'ch gwybodaeth ar gael ar wefan y Gwasanaeth Cofnodion Dysgu <http://www.learningrecordsservice.org.uk>

### ***Gwybodaeth arall***

Mae Llywodraeth Cymru, yr ALL a'r ysgol/darparwr y Blynyddoedd Cynnar yn rhoi cryn bwys ar bwysigrwydd diogeledd gwybodaeth ac mae ganddynt nifer o weithdrefnau ar waith i leihau'r posibilrwydd o berygl i ddiogeledd data.

Bydd Llywodraeth Cymru, yr ALL a'r ysgol/darparwr y Blynyddoedd Cynnar yn ymdrechu i sicrhau bod y wybodaeth bob amser yn gywir. Ni fydd yr ysgol yn anfon gwybodaeth bersonol y tu allan i'r Deyrnas Unedig.

### ***Eich hawliau o dan Ddeddf Diogelu Data 1998***

Mae Deddf Diogelu Data 1998 yn rhoi rhai hawliau i unigolion o ran y wybodaeth bersonol amdanynt y mae unrhyw sefydliad yn ei chadw. Ymhlith yr hawliau hyn mae:

- yr hawl i ofyn am weld a chael copïau o'r wybodaeth bersonol a gedwir **amdanoch chi**, er y gellir weithiau ddal gwybodaeth yn ôl yn gyfreithlon;
- yr hawl, mewn rhai amgylchiadau, i atal prosesu gwybodaeth bersonol petai hynny'n peri niwed neu boendod;
- yr hawl i ofyn am gael cywiro gwybodaeth sy'n anghywir;
- yr hawl i ofyn am iawndal os nad yw sefydliad yn cydymffurfio â Deddf Diogelu Data 1998 a'ch bod chi'n dioddef niwed yn bersonol;
- mewn rhai amgylchiadau, *efallai* y gall rhiant neu warcheidwad cyfreithiol y disgybl fod â hawl i gael copi o ddata personol a gedwir am blentyn/person ifanc sy'n gyfreithiol o dan ei ofal. Bydd achosion o'r fath yn cael eu hystyried yn unigol lle bernir nad oes gan yr unigolyn ddigon o ddealltwriaeth o'i hawliau o dan y Ddeddf.

Mae gennych hawl hefyd i ofyn i'r Comisiynydd Gwybodaeth, sy'n gorfodi ac yn goruchwyllo Deddf Diogelu Data 1998, asesu a yw prosesu gwybodaeth bersonol yn debygol o gadw at y Ddeddf.



### ***Gofyn am ragor o wybodaeth***

I gael rhagor o wybodaeth am y wybodaeth bersonol a gasglwyd a sut mae'n cael ei defnyddio, os ydych yn pryderu ynghylch pa mor gywir yw'r wybodaeth honno, neu os ydych yn dymuno defnyddio'ch hawliau o dan Ddeddf Diogelu Data 1998, dylech gysylltu:

- â'r ysgol ar 01745 582611;
- â'ch ALL ar 01824 706101;
- â swyddog diogelu data Llywodraeth Cymru, Llywodraeth Cymru, Parc Cathays, Caerdydd, CF10 3NQ;
- â llinell gymorth swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ffôn 01625 545 745 neu 0303 123 1113;

Mae gwybodaeth ar gael hefyd ar [ww.ico.gov.uk](http://ww.ico.gov.uk).





## Atodiad 3 (os yn berthnasol)

### Hysbysiad o fwriad i brosesu gwybodaeth fiometrig dysgwyr

Mae'r ysgol yn dymuno defnyddio gwybodaeth am eich plentyn fel rhan o system adnabod a gaiff ei weithredu'n electronig, yn benodol at ddibenion arlwygo. Cyfeirir at y wybodaeth am eich plentyn yr ydym yn dymuno'i defnyddio fel 'gwybodaeth fiometrig' (gweler y paragraff nesaf). O dan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012 (adrannau 26 hyd 28), mae'n ofynnol i ni hysbysu dau riant plentyn a chael caniatâd ysgrifenedig un rhiant, o leiaf, cyn ein bod yn gallu defnyddio gwybodaeth fiometreg plentyn ar gyfer system electronig.

#### Gwybodaeth fiometrig a sut y caiff ei defnyddio

Gwybodaeth am nodweddion corfforol neu ymddygiad unigolyn ydi gwybodaeth fiometrig. Gellir defnyddio'r math hwn o wybodaeth hon i adnabod yr unigolyn, er enghraifft, gwybodaeth o ôl bys. Hoffai'r ysgol gymryd a defnyddio gwybodaeth o olion bysedd eich plentyn i alluogi'r plentyn i brynu'i ginio gan yr ysgol.

Bydd yr ysgol yn defnyddio'r wybodaeth hon fel rhan o system adnabod fiometrig electronig, a fydd yn mesur ôl bys eich plentyn ac yn trosi'r mesuriadau hyn ar dempled i'w gadw ar y system. *Ni fydd* yn cadw delwedd o ôl bys eich plentyn. *Y templed* (h.y. *mesuriadau* ôl bys eich plentyn) ydi'r hyn a fydd yn cael ei ddefnyddio i alluogi'ch plentyn i ddefnyddio gwasanaethau.

Ni fydd yr ysgol yn defnyddio'r wybodaeth fiometreg at unrhyw ddiben heblaw hwnnw a nodir uchod. Bydd Gwasanaethau Arlwygo Sir Ddinbych yn storio'n ddiogel y wybodaeth fiometreg a gesglir ac ni fydd yn rhannu'r wybodaeth hon â neb eraill ac eithrio Cunninghams, sy'n cyflenwi systemau biometrig.

#### Rhoi eich caniatâd

Fel y nodir uchod, er mwyn gallu defnyddio gwybodaeth fiometreg eich plentyn, mae angen caniatâd ysgrifenedig un rhiant, o leiaf. Fodd bynnag, bydd y caniatâd hwn yn cael ei ddiystyru os ydi'r rhiant arall yn datgan yn ysgrifenedig ei wrthwynebiad i ddefnyddio gwybodaeth fiometrig ei ph/blentyn. Yn yr un modd, os ydi'ch plentyn yn gwrthwynebu hyn, ni all yr ysgol gasglu na defnyddio'i (g)wybodaeth fiometreg i'w gynnwys ar y system adnabod electronig.

## Atodiad 4

### Cadw Data mewn Ysgolion

Disgrifiad sylfaenol o'r ffeil	Ystyriaethau diogelu data	Darpariaeth statudol	Cyfnod cadw	Gweithred ar ddiwedd oes weinyddol y cofnod	
<b>GWYBODAETH AM DDISGYBLION</b>					
Cofrestr Derbyniadau	Oes		Dyddiad y cofnod olaf yn y llyfr (neu'r ffeil) + 6 blynedd	Cadw yn yr ysgol am 6 blynedd ar ôl dyddiad y cofnod olaf.	Trosglwyddo i'r archifau
Cofrestrau presenoldeb	Oes		Dyddiad y gofrestr + 3 blynedd	RHWYGO'N FÂN Os ydi'r cofnodion hyn wedi'u cadw'n electronig, dylid dinistrio unrhyw gopiâu wrth gefn ar yr un pryd.	
<b>Cardiau cofnodion disgybl</b>					
<i>Cynradd</i>	Oes		Cadw am yr amser sy'n weddill gan y disgybl yn yr ysgol gynradd	Trosglwyddo i'r ysgol uwchradd (neu i ysgol gynradd arall) pan mae'r plentyn yn gadael yr ysgol.	
<i>Uwchradd</i>	Oes	Deddf Cyfyngiadau 1980	Dyddiad geni'r disgybl + 25 blynedd	RHWYGO'N FÂN	
<b>Ffeiliau Disgyblion</b>					
<i>Cynradd</i>	Oes		Cadw am yr amser sy'n weddill gan y disgybl yn yr ysgol gynradd	Trosglwyddo i'r ysgol uwchradd (neu i ysgol gynradd arall) pan mae'r plentyn yn gadael yr ysgol.	
<i>Uwchradd</i>	Oes	Deddf Cyfyngiadau 1980	Dyddiad geni'r disgybl + 25 blynedd	RHWYGO'N FÂN	
Ffeiliau Anghenion Addysgol Arbennig, adolygiadau a Chynlluniau Addysg Unigol	Oes		Dyddiad geni'r disgybl + 25 blynedd D.S. Y cyfnod cadw hwn ydi isafswm y cyfnod y dylid cadw unrhyw ffeil disgybl. Mae rhai awdurdodau yn	RHWYGO'N FÂN	



			dewis cadw ffeiliau AAA am gyfnod hirach i'w hamddiffyn mewn achos o 'methu darparu addysg ddigonol'.		
Llythrau'n awdurdodi absenoldeb	Nag oes		Dyddiad absenoldeb + 2 flynedd	RHWYGO'N FÂN	
Llyfrau absenoldeb			Y flwyddyn gyfredol + 6 blynedd	RHWYGO'N FÂN	
<b>Canlyniadau arholiadau</b>	<b>Oes</b>				
Cyhoeddus	Nag oes		Blwyddyn yr arholiadau + 6 blynedd	RHWYGO'N FÂN	Dylid anfon unrhyw dystysgrifau sydd heb eu hawlio at y Bwrdd Arholi priodol
Canlyniadau arholiadau mewnol	Oes		Y flwyddyn gyfredol + 5 mlynedd	RHWYGO'N FÂN	
Unrhyw gofnodion eraill a grëwyd yn ystod cyswllt â'r disgyblion	Oes / Nag oes		Y flwyddyn gyfredol + 3 blynedd	Adolygu ar ddiwedd 3 blynedd a naill ai pennu cyfnod arall i'w cadw neu eu RHWYGO'N FÂN	
Datganiad o dan Ddeddf Addysg 1996 – Adran 324	Oes	Deddf Anghenion Addysgol Arbennig ac Anabledd 2001 Adran 1	Dyddiad geni + 30 blynedd	RHWYGO'N FÂN oni bai bod achos cyfreithiol ar y gweill	
Datganiad arfaethedig neu ddatganiad wedi'i newid	Oes	Deddf Anghenion Addysgol Arbennig ac Anabledd 2001 Adran 1	Dyddiad geni + 30 blynedd	RHWYGO'N FÂN oni bai bod achos cyfreithiol ar y gweill	



Cyngor a gwybodaeth i rieni am anghenion addysgol	Oes	Deddf Addysg 1996 s332AA	Diwedd + 12 mlynedd	RHWYGO'N FÂN oni bai bod achos cyfreithiol ar y gweill	
Ffeiliau AAA plant	Oes		Dyddiad geni'r disgybl + 25 mlynedd wedyn adolygu – efallai byddai'n briodol ymestyn y  cyfnod cadw mewn rhai achosion penodol	RHWYGO'N FÂN oni bai bod achos cyfreithiol ar y gweill	
<b>CWRICWLWM</b>					
Canlyniadau arholiadau	Oes		Y flwyddyn gyfredol + 6 blynedd	RHWYGO'N FÂN	
Canlyniadau TASau	Oes		Y flwyddyn gyfredol + 6 blynedd	RHWYGO'N FÂN	
Cofnodion gwerth ychwanegol	Oes		Y flwyddyn gyfredol + 6 blynedd	RHWYGO'N FÂN	
<b>GWYBODAETH RHEOLI</b>					
Ffurflenni caniatâd rheini ar gyfer teithiau ysgol pan nad chafwyd digwyddiad o bwys	Oes		Diwedd y daith	RHWYGO'N FÂN	
Ffurflenni caniatâd rheini ar gyfer teithiau ysgol - pan gafwyd digwyddiad o bwys	Oes	Deddf Cyfyngiadau 1980	Dyddiad geni'r disgyblion a fu yn y digwyddiad + 25 mlynedd. Mae angen cadw ffurflenni caniatâd yr holl ddisgyblion ar y daith i ddangos bod y rheolau wedi'u dilyn i bob disgybl.		
Cofnodion a grëwyd gan benaethiaid, dirprwy benaethiaid, penaethiaid	Oes *		Cau'r ffeil + 6 blynedd	RHWYGO'N FÂN	



blwyddyn ac aelodau eraill o staff â chyfrifoldeb gweinyddu (ac eithrio cofnodion amddiffyn plant)					
<b>AMDDIFFYN PLANT</b>					
Ffeiliau amddiffyn plant	Oes	Deddf Addysg 2002, s175, canllawiau cysylltiedig "Diogelu plant mewn addysg", Ebrill 2008	Dyddiad geni + 25 mlynedd	RHWYGO'N FÂN	Rhaid copïo gwybodaeth am Amddiffyn Plant a'i anfon ar wahân i'r ysgol/coleg newydd tra bo'r plentyn yn dal i fod o dan 18 oed (h.y. nid oes angen anfon y wybodaeth at brifysgol, er enghraifft). Pan gaiff plentyn ei dynnu oddi ar y gofrestr i'w addysgu gartref, dylid copïo'r ffeil i'r Awdurdod Addysg Lleol.
<b>LLYWODRAETHWYR</b>					
Cofnodion – y rhai gwreiddiol (wedi'u harwyddo)	Nag oes		Parhaol	Cadw yn yr ysgol am 6 blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod	Trosglwyddo i'r archifau
<i>Copiâu archwilio</i>	Nag oes		Dyddiad y cyfarfod + 3 blynedd	RHWYGO'N FÂN	
Agendâu	Nag oes		Dyddiad y cyfarfod	RHWYGO'N FÂN	
Adroddiadau	Nag oes		Dyddiad y cyfarfod + 6 blynedd	Cadw yn yr ysgol am 6 blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod	Trosglwyddo i'r archifau (Bydd yr archifydd priodol wedyn yn cymryd sampl i'w gadw'n barhaol)



Papurau Cyfarfod Blynyddol y Gymdeithas Rien	Nag oes		Dyddiad y cyfarfod + 6 blynedd	Cadw yn yr ysgol am 6 blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod	Trosglwyddo i'r archifau (Bydd yr archifydd priodol wedyn yn cymryd sampl i'w gadw'n barhaol)
Offerynnau Llywodraethu	Nag oes		Parhaol	Cadw yn yr ysgol tra mae'r ysgol yn agored	Trosglwyddo i'r archifau pan mae'r ysgol wedi cau
Ymddiriedolaethau a Gwaddolion			Parhaol	Cadw yn yr ysgol tra bo eu hangen yn weithredol ar yr ysgol	Trosglwyddo i'r archifau
Cynlluniau gweithredu			Dyddiad y cynllun gweithredu + 3 blynedd	RHWYGO'N FÂN	Efallai bydd yn briodol eu cynnig i'r Archifau i gymryd sampl ohonynt os ydi'r ysgol wedi bod trwy gyfnod anodd
Dogfennau polisi	Nag oes		Pan mae'r polisi'n dod i ben	Cadw yn yr ysgol tra bo'r polisi'n weithredol (mae hyn yn cynnwys os ydi'r polisi sydd wedi dod i ben yn rhan o broses benderfynu yn y gorffennol)	Trosglwyddo i'r archifau
Ffeiliau cwynion	Oes		Dyddiad datrys y gŵyn + 6 blynedd	Cadw yn yr ysgol am y 6 blynedd gyntaf. Adolygu eu cadw am ragor o amser petai anghydfod dadleuol. Dinistrio cwynion arferol.	
Cynigion i ysgolion ddod, neu gael eu sefydlu fel ysgolion â Statws Arbenigol	Nag oes		Y flwyddyn gyfredol + 3 blynedd		Trosglwyddo i'r archifau

\* Ers 1af Ionawr 2005 caniateir cais am wybodaeth gan wrthrych i systemau ffeilio anffurfiol, llyfrau cofnodion a chofnodion eraill sydd wedi'u creu yn yr ysgol sy'n cynnwys manylion am weithgareddau disgyblion ac aelodau unigol o staff. Mae'r rhain wedi dod o dan Ddeddf Diogelu Data 1998

