Polisi Diogelu Data Ysgolion
Ysgol Gynradd Gymraeg Gorslas



sirgar.llyw.cymru
carmarthenshire.gov.wales

Cyngor Sir Gâr
Carmarthenshire
County Council

Polisi Diogelu Data Ysgolion

Cynnwys

1. Deddfwriaeth Diogelu Data a data personol
2. Data Personol Categori Arbennig
3. Gofynion atodol Deddf Diogelu Data 2018
4. Diben y Polisi hwn a'i gwmpas
5. Sut rydym yn cydymffurfio â'r egwyddorion
6. Cadw a dileu data personol
7. Sicrhau triniaeth gyfartal
8. Hawliau mynediad at wybodaeth
9. Proses ar gyfer ymdrin â chais am fynediad at ddata gan y testun (SAR)
10. Cwynion
11. Cysylltiadau

1. Deddfwriaeth Diogelu Data a data personol

1.1 Mae'r Ysgol yn casglu ac yn defnyddio data personol sy'n ymwneud â'n cwsmeriaid, ein cleientiaid, ein gweithwyr a'n preswylwyr yn y Sir er mwyn darparu ystod eang o wasanaethau. Wrth wneud hynny, mae'r Ysgol wedi ymrwymo i gydymffurfio â gofynion deddfwriaeth Diogelu Data ar draws ei holl wasanaethau. At ddibenion y Polisi hwn mae'r ddeddfwriaeth hon yn cynnwys:

- Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data
- Deddf Diogelu Data 2018

1.2 Diffinnir data personol fel unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud ag unigolyn y gellir ei adnabod yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol drwy gyfeirio at 'wybodaeth adnabod'. Yn ymarferol bydd data personol yn cynnwys ystod eang o wybodaeth adnabod neu eitemau gwybodaeth, gan gynnwys enwau, cyfeiriadau, cyfeirnodau unigryw, gwybodaeth adnabod ar-lein a hyd yn oed naratif am unigolyn.

1.3 Mae'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data yn nodi chwe egwyddor sy'n ymwneud â phrosesu data personol. Dyma nhw:

- Rhaid i ddata personol gael ei brosesu yn gyfreithlon, yn deg ac yn dryloyw.
- Rhaid i ddata personol gael ei gasglu at ddibenion penodol, eglur a chyfreithlon, a rhaid i unrhyw ddefnydd arall fod yn unol â'r dibenion hyn.
- Rhaid i ddata personol fod yn ddigonol, yn berthnasol ac yn gyfyngedig i'r hyn sy'n angenrheidiol i'r dibenion y caiff ei ddefnyddio.
- Rhaid i'r wybodaeth bersonol a gedwir fod yn fanwl gywir a rhaid ei diweddaru, lle bo'r angen.
- Rhaid peidio â chadw data personol yn hirach nag sy'n rhaid.
- Rhaid prosesu data personol mewn modd diogel, gan gynnwys diogelu rhag defnydd anawdurdodedig neu anghyfreithlon o ddata personol a rhag iddo gael ei golli, ei ddinistrio neu ei ddifrodi'n ddamweiniol, gan ddefnyddio mesurau technegol a threfniadaeth priodol.

1.4 Mae'r Ysgol wedi ymrwymo i gydymffurfio â'r ddeddfwriaeth drwy gymhwyso'r egwyddorion hyn ar draws ei holl wasanaethau.

1.5 Mae'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data hefyd yn gwahardd yr Ysgol rhag prosesu data personol oni bai ein bod yn gallu nodi sail gyfreithiol briodol dros brosesu hynny.

1.6 At ei gilydd, mae'r Ysgol yn prosesu data personol ar y seiliau cyfreithlon canlynol:

- Mae'n angenrheidiol er mwyn cyflawni tasg er budd y cyhoedd neu wrth arfer awdurdod swyddogol sydd gan yr Ysgol; neu
- Er mwyn cydymffurfio â'n rhwymedigaethau cyfreithiol.

2. Data personol categori arbennig

2.1 Mae'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data hefyd yn ei gwneud yn ofynnol i ni fodloni amodau arbennig ar gyfer prosesu data personol categori arbennig a data am gollfarnau troseddol. Mae'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data yn gwahardd prosesu'r math hwn o ddata oni bai bod modd bodloni'r amodau arbennig.

2.2 Y categorïau arbennig hyn yw data personol ynghylch:

- Hil neu Gefndir Ethnig
- Cred Grefyddol neu Athronyddol
- Aelodaeth o Undeb Llafur
- Data Genetig
- Data Biometrig
- Iechyd
- Bywyd Rhywiol neu Gyfeiriadedd Rhywiol

2.3 Mae'r amodau arbennig sy'n caniatáu prosesu data personol categori arbennig yn cynnwys:

- Erthygl 9(2)(b) - at ddibenion cyflogaeth, nawdd cymdeithasol ac amddiffyniad cymdeithasol
- Erthygl 9(2)(g) – at ddibenion budd sylweddol y cyhoedd
- Erthygl 9(2)(h) – at ddibenion iechyd a gofal cymdeithasol
- Erthygl 9(2)(i) – at ddibenion iechyd y cyhoedd
- Erthygl 9(2)(j) – at ddibenion archifo, ymchwil ac ystadegau
- Mae Erthygl 10 hefyd yn ei gwneud yn ofynnol bod prosesu data am gollfarnau troseddol yn cael ei wahardd oni bai ei fod yn cael ei gynnal o dan reolaeth awdurdod swyddogol neu os yw wedi'i awdurdodi gan gyfraith y DU.

2.4 Mae'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data yn caniatáu i'r Deyrnas Unedig ac aelod-wladwriaethau'r Undeb Ewropeaidd ategu'r darpariaethau hyn ynghylch prosesu data categori arbennig a data am gollfarnau troseddol, ac mae'r rhain i'w cael yn y Ddeddf Diogelu Data.

3. Gofynion atodol Deddf Diogelu Data 2018

3.1 Mae Adran 10 ac Atodlen 1 o'r Ddeddf Diogelu Data yn nodi'r eithriadau o'r gwaharddiadau yn y

Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data sy'n ymwneud â phrosesu'r categorïau arbennig o ddata personol a data am gollfarnau troseddol.

3.2 Ynghyd ag amodau eraill yn Atodlen 1, Rhan 1 o'r Ddeddf Diogelu Data, mae'r Ysgol yn dibynnu ar y canlynol
mewn perthynas â phrosesu data personol categori arbennig:

- Cyflogaeth, nawdd cymdeithasol a diogelwch cymdeithasol - prosesu sy'n angenrheidiol at ddibenion cyflawni rhwymedigaethau neu hawliau'r Ysgol neu'r gwrthrych data o dan gyfraith cyflogaeth, cyfraith nawdd cymdeithasol neu'r gyfraith sy'n ymwneud â diogelu cymdeithasol.

3.3 Mae'r Ysgol hefyd yn prosesu data personol categori arbennig o dan yr amodau canlynol yn Atodlen 1, Rhan 2 o'r Ddeddf Diogelu Data, ar sail budd sylweddol y cyhoedd:

- Dibenion statudol a llywodraeth
- Cyfle cyfartal neu driniaeth gyfartal
- Atal neu ganfod gweithredoedd anghyfreithlon
- Atal twyll
- Gwasanaethau cwnsela, cyngor neu gymorth
- Dibenion yswiriant
- Pensiynau galwedigaethol
- Cynrychiolwyr etholedig yn ymateb i geisiadau
- Datgeliad i gynrychiolwyr etholedig

3.4 Diffinnir data am gollfarnau troseddol fel gwybodaeth am honiadau, achosion neu gollfarnau troseddol.

3.5 Ynghyd ag amodau eraill yn Atodlen 1, Rhan 3 o'r Ddeddf Diogelu Data, mae'r Ysgol hefyd yn ymestyn yr amod statudol ac at ddibenion y llywodraeth a geir yn Rhan 2 i brosesu data am gollfarnau troseddol.

3.6 Er mwyn ymestyn yr amod hwn i brosesu data am gollfarnau troseddol, rhaid i'r Ysgol fodloni'r prawf budd sylweddol i'r cyhoedd.

3.7 Mae'r Ysgol o'r farn bod y prawf hwn wedi'i fodloni ar y seiliau canlynol:

Yn holl amgylchiadau pob gweithgaredd prosesu, mae budd y cyhoedd wrth brosesu'r data am gollfarnau troseddol yn sylweddol fwy na budd y cyhoedd mewn cadw preifatrwydd gwrthrych y data.

Mae hyn yn amlwg yn wir lle mae gwrthrychau data eu hunain yn cael buddion o brosesu'r data a lle mae'r prosesu yn angenrheidiol ac yn gymesur er mwyn diogelu'r cyhoedd yn gyffredinol, gan gynnwys plant ac oedolion agored i niwed.

Mae'r Ysgol yn cadw cofnodion o'r holl wasanaethau sy'n prosesu data am gollfarnau troseddol ac ym mhob achos, rydym yn dogfennu'r ffactorau budd y cyhoedd y dibynnir arnynt i orbwyso materion preifatrwydd.

4. Diben y Polisi hwn a'i gwmpas

4.1 I gymhwyso unrhyw un o'r amodau y cyfeirir atynt o dan adrannau 3 a 4 o'r Polisi hwn, rhaid i'r Ysgol fod â Dogfen Polisi Priodol ar waith sy'n esbonio:

- Sut rydym yn cydymffurfio â'r chwe egwyddor diogelu data a nodir yn y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data; ac
- Ein polisïau o ran cadw a dileu data personol a brosesir o dan yr amodau hyn.

4.2 Diben y Polisi hwn felly yw cydymffurfio â'r gofynion cyfreithiol penodol hyn mewn perthynas â phrosesu data personol categori arbennig a data am gollfarnau troseddol gan yr Ysgol. Fodd bynnag, mae'r mesurau a'r camau a gymerir i gydymffurfio â'r egwyddorion yr un mor berthnasol i'r holl ddata personol a gedwir gan yr Ysgol.

4.3 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl weithwyr yr Ysgol, gan gynnwys:

- Gweithwyr dros dro a gweithwyr asiantaeth
- Gwirfoddolwyr
- Contractwyr sy'n gweithredu fel proseswyr data

5. Sut rydym yn cydymffurfio â'r egwyddorion

5.1 Egwyddor 1 – cyfreithlondeb, tegwch a thryloywder

- Mae hysbysiadau preifatrwydd ar waith ar gyfer yr holl wasanaethau sy'n prosesu data personol, gan gynnwys data categori arbennig a data am gollfarnau troseddol. Mae'r hysbysiadau hyn yn ei gwneud yn glir bod data categori arbennig a data am gollfarnau troseddol yn cael ei brosesu ac yn nodi'r sail gyfreithlon ar gyfer prosesu'r data personol hwn.

- Caiff yr hysbysiadau preifatrwydd hyn eu cyhoeddi'n amlwg ar wefan yr Ysgol, cânt eu rhoi i'r cyhoedd pan gesglir data personol ganddynt a chyfeirir atynt mewn cyfathrebiadau eraill.

- Mae rhagor o fanylion am sut mae data personol yn cael ei brosesu wedi'u nodi yn Hysbysiad Preifatrwydd yr Ysgol.

Ysgol Gynradd Gymraeg Gorslas - Polisiau / Policies

5.2 Egwyddor 2 – cyfyngiad pwrpas

- Mae ein hysbysiadau preifatrwydd a'n cofnodion o weithgareddau prosesu yn nodi'n glir i ba ddibenion y caiff y data personol ei brosesu, ac yn nodi'r sail gyfreithlon ar gyfer prosesu hynny. Mae'r rhain yn cael eu hadolygu'n rheolaidd mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Diogelu Data Ysgolion.

5.3 Egwyddor 3 – lleihau data

- Mae Rheolwyr a Pherchnogion Asedau Gwybodaeth yn ddarostyngedig i raglen hyfforddi sy'n nodi eu rhwymedigaeth i brosesu'r data personol sy'n ofynnol ar gyfer eu swyddogaeth fusnes benodol yn unig.

- Cynhelir adolygiadau o bryd i'w gilydd o'r data personol a gedwir mewn unedau busnes unigol a chaiff data nad oes ei angen mwyach ei ddileu, yn unol â Chanllawiau Cadw'r Ysgol.

- Bydd cydymffurfio â'r egwyddor hon yn amodol ar adolygiad Archwilio Mewnol o bryd i'w gilydd.

5.4 Egwyddor 4 – cywirdeb

- Ble mae hynny'n briodol, mae gan wasanaethau'r Ysgol fecanweithiau adolygu ar waith i wirio bod data personol yn parhau i fod yn gywir ac yn gyfredol.

- Caiff unigolion eu hysbysu o'u hawl i ddileu neu gywiro ac rydym yn ystyried yn ofalus unrhyw geisiadau a dderbynnir i arfer yr hawl hon. Rydym yn cadw cofnodion o geisiadau o'r fath gan unigolion.

- Mae Rheolwyr a Pherchnogion Asedau Gwybodaeth yn destun rhaglen hyfforddi sy'n nodi eu rhwymedigaeth i adolygu, diweddaru a chywiro data personol yn rheolaidd.

- Bydd cydymffurfio â'r egwyddor hon yn amodol ar adolygiad Archwilio Mewnol o bryd i'w gilydd.

5.5 Egwyddor 5 – cyfyngiad storio

- Mae'r Ysgol wedi sefydlu Polisi Rheoli Cofnodion sy'n ei gwneud yn ofynnol bod Canllawiau Cadw manwl ar waith sy'n cwmpasu ei holl wasanaethau, gan gynnwys y rheiny sy'n prosesu data categori arbennig a data am gollfarnau troseddol. Mae'r rhain yn seiliedig ar ofynion cyfreithiol i gadw data personol am gyfnodau penodol, yn ogystal ag anghenion a nodwyd gan bob uned fusnes.

- Bydd yr Ysgol yn defnyddio meddalwedd a fydd yn cymhwyso cyfnod cadw yn awtomatig i ddata personol ar ôl ei greu, yn unol â'r Canllawiau Cadw, ac a fydd wedyn yn dileu neu'n adolygu'r data personol sydd wedi cyrraedd ei gyfnod cadw.

- Caiff systemau a chronfeydd data eraill eu hadolygu'n rheolaidd a chaiff data personol ei ddileu lle mae wedi mynd heibio i'w gyfnod cadw.

5.6 Egwyddor 6 – uniondeb a chyfrinachedd (diogelwch)

Mesurau trefniadaeth

- Mae gan yr Ysgol bolisïau a gweithdrefnau clir ar waith sy'n ei gwneud yn ofynnol i staff gadw data personol yn ddiogel ac maent yn darparu gwybodaeth ar sut i wneud hynny:

    - Polisi Diogelu Gwybodaeth
    - Hysbysiad Preifatrwydd yr Ysgol
    - Y Polisi a'r Weithdrefn ar gyfer Trin Gwybodaeth Bersonol
    - Polisi rhoi gwybod am achosion o dorri rheolau ac ymateb iddynt - Bydd achosion o dorri rheolau data personol yn cael eu hadrodd a'u rheoli yn unol â Pholisi Rhoi Gwybod am Dorri Rheolau yr Ysgol, gan gynnwys rhoi gwybod i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth lle bo angen o dan Erthygl 33 o'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU.

- Caiff y rhain eu hadolygu'n rheolaidd, cymerir camau i'w cyfathrebu â gweithwyr ac maent ar gael i'w gweld er gwybodaeth ar safle Sharepoint yr Ysgol.

- Mae gan yr Ysgol raglen hyfforddi sy'n rhoi pwyslais ar ddiogelwch data.

- Caiff yr holl ddata personol ei brosesu mewn adeiladau sydd wedi'u diogelu rhag mynediad i'r cyhoedd trwy gyfrwng systemau mynediad cerdyn allwedd.

- Cedwir data personol a brosesir ar ffurf papur mewn storfa dan glo yn yr ardaloedd hyn.

  Mae'r Ysgol yn sicrhau bod pob prosesydd allanol yn gweithredu mesurau technegol a sefydliadol priodol, yn gweithredu o dan gontract ysgrifenedig, ac yn prosesu data personol ar gyfarwyddiadau wedi'u dogfennu yn unig, yn unol ag Erthyglau 28 a 32 o Reoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU.

  Pan fo prosesu data yn debygol o arwain at risg uchel i hawliau a rhyddid unigolion, bydd yr Ysgol yn cynnal Asesiad o'r Effaith ar Ddiogelu Data cyn ei brosesu, yn unol ag Erthygl 35 o Reoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU.

Mesurau Technegol

- Caiff y data ei storio mewn canolfannau data diogel. Mae rheolaethau ar waith i atal mynediad anawdurdodedig i adeiladau a dim ond personél awdurdodedig sy'n cael mynd i'r canolfannau data hyn. Caiff unrhyw gontractwyr y caniateir mynediad iddynt eu goruchwylio.

- Mae 'wal dân' perimedr yn rheoli'r cysylltiadau rhwng rhwydwaith mewnol yr Ysgol a'r rhyngrwyd. Caiff ei defnyddio i gyfyngu ar gyfathrebu i ddau gyfeiriad i'r hyn sydd ei angen yn unig, er mwyn atal mynediad anawdurdodedig o'r rhyngrwyd ac i atal data rhag cael ei drosglwyddo heb awdurdod yn allanol.

- Ble mae'r polisïau uchod yn nodi ei bod yn ofynnol gwneud hynny, caiff data personol a anfonir at bartïon allanol ei amgryptio. Dim ond datrysiadau awdurdodedig a ddefnyddir.

- Rheolir hawliau mynediad i ddata fesul defnyddiwr a rhoddir caniatâd i ffynonellau data dim ond pan fydd hynny'n ofynnol. Caiff mynediad ei ddiddymu pan nad oes ei angen mwyach.

- Caiff gweinyddion a rhaglenni eu diweddaru i atal camfanteisio ar wendidau hysbys a allai gael effaith negyddol ar gyfrinachedd, uniondeb ac argaeledd data. Ceir hefyd feddalwedd gwrth-faleiswedd sy'n rhedeg ar bob dyfais pwynt terfyn ac yn y porth rhyngrwyd.

- Caiff y rhwydwaith ei brofi'n rheolaidd i adnabod ac yna adfer unrhyw wendidau i sicrhau bod data'n cael ei amddiffyn.

- Mae dull diogelu aml-haenog ar waith i ddarparu amddiffyniad gwydn yn erbyn seiber-ymosodiadau a diogelu'r data sydd gennym.

- Caiff yr holl systemau craidd eu hategu i atal data rhag cael ei golli ac i'w adfer mewn trychineb.

6. Cadw a dileu data personol

6.1 Mae'r Ysgol yn rheoli ei chofnodion yn unol â'i hamserlen gadw, a ddatblygwyd gan gyfeirio at Becyn Cymorth Ysgolion y Gymdeithas Rheoli Gwybodaeth a Chofnodion (IRMS), sy'n nodi'r cyfnodau cadw ar gyfer gwahanol gategorïau o gofnodion a'r gofynion ar gyfer eu gwaredu'n ddiogel ar ôl hynny.

6.2 Ble na nodir hynny, mae data categori arbennig a data am gollfarnau troseddol wedi'i gynnwys o fewn mathau eraill o gofnodion.

6.3 Caiff data personol ei ddileu neu ei ddinistrio yn unol â'n Polisi Rheoli Cofnodion.

7. Sicrhau Triniaeth Gyfartal

7.1 Rhaid cymhwyso'r polisi hwn yn gyson at bawb, heb ystyried hil, lliw, cenedligrwydd, tarddiad ethnig neu genedlaethol, iaith, anabledd, crefydd neu gred, oedran, rhyw, hunaniaeth rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, statws rhianta, statws priodasol neu statws o ran partneriaeth sifil.

8. Hawliau Mynediad at Wybodaeth

Mae dwy hawl benodol i gael mynediad at wybodaeth a gedwir gan Ysgolion am ddisgyblion.

1. O dan Erthygl 15 o Reoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU, mae gan wrthrychau'r data yr hawl i gael mynediad at wybodaeth a gedwir amdanynt gan yr ysgol ac i gael copi o'r data personol hwnnw.

2. Hawl y rhai sydd â hawl i gael mynediad at gofnodion cwricwlaidd ac addysgol fel y'u diffinnir yn Rheoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion) (Cymru) 2004.

9. Proses ar gyfer ymdrin â chais am fynediad at ddata gan y testun

1. Gellir gwneud ceisiadau ar lafar neu'n ysgrifenedig, gan gynnwys drwy e-bost. admin@gorslas.ysgolccc.cymru
2. Os nad yw'r cais cychwynnol yn nodi'r wybodaeth sydd ei hangen yn glir, yna gwneir ymholiadau pellach.

3. Rhaid sefydlu hunaniaeth yr ymgeisydd cyn datgelu unrhyw wybodaeth, a dylid cynnal gwiriadau hefyd ynghylch prawf o berthynas â'r plentyn. Gellir sefydlu tystiolaeth o hunaniaeth drwy ofyn am ddangos:

- pasbort
- trwydded yrru
- biliau cyfleustodau gyda'r cyfeiriad cyfredol
- tystysgrif geni / priodas
- P45 / P60
- Cyfriflen Cerdyn Credyd neu Forgais *Nid yw'r rhestr hon yn hollgynhwysol.*

4. Mae gan unrhyw unigolyn yr hawl i gael mynediad at ddata personol a gedwir amdanynt. Yn achos plant, mae'r hawl hon yn dibynnu ar eu gallu i ddeall natur y cais. Bydd hyn yn cael ei asesu fesul achos, gan ystyried lefel aeddfedrwydd a dealltwriaeth y plentyn (yn aml yn cael ei ystyried o tua 12 oed, ond nid yw'n cael ei gymhwyso fel rheol sefydlog). Dylai'r Pennaeth, lle bo hynny'n briodol, drafod y cais gyda'r plentyn ac ystyried eu barn wrth wneud penderfyniad.

5. Gall plentyn sydd â'r gallu i ddeall wrthod cydsynio i'r cais am ei gofnodion. Os nad yw'r plentyn yn cael ei ystyried yn gymwys, bydd unigolyn sydd â chyfrifoldeb rhieni neu warcheidwad yn gwneud y penderfyniad ar ran y plentyn.

4. Gall yr Ysgol godi 'ffi resymol' am y costau gweinyddol o gydymffurfio â chais os yw'n amlwg yn ddi-sail neu'n ormodol, neu os yw unigolyn yn gofyn am gopïau pellach o'i ddata.

5. Yr amser ymateb ar gyfer ceisiadau am fynediad at ddata gan y testun, ar ôl iddynt gael eu derbyn yn swyddogol, yw un mis **(waeth beth fo cyfnodau'r gwyliau ysgol).** Dylid cyfrifo terfyn amser un mis o'r diwrnod ar ôl derbyn y cais am fynediad at ddata gan y testun hyd at y dyddiad calendr cyfatebol yn y mis nesaf. Mae hyn yn golygu, pe bai'r cais am fynediad at ddata gan y testun yn cael ei dderbyn ar 19 Awst 2025, y dyddiad cau o ran ymateb fyddai 20 Medi 2025. Mae Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU a Deddf Diogelu Data 2018 yn caniatáu i ysgolion oedi'r dyddiad cau o ran ymateb o fis os oes angen eglurhad i brosesu'r cais (e.e., ceisiadau rhy eang). Mae'r cloc yn ailddechrau unwaith y bydd yr ymgeisydd yn ymateb.

Gall yr ysgol ymestyn yr amser i ymateb am ddau fis arall os yw'r cais:

- yn gymhleth; neu
- rydych wedi derbyn nifer o geisiadau gan yr unigolyn – gall hyn gynnwys mathau eraill o geisiadau sy'n ymwneud â hawliau unigolion. Er enghraifft, os yw unigolyn wedi gwneud Cais am Fynediad at Ddata gan y Testun, cais am ddileu a chais am drosglwyddo data ar yr un pryd.

6. Mae Deddf Diogelu Data 2018 yn caniatáu eithriadau o ran darparu rhywfaint o wybodaeth; **felly bydd yr holl wybodaeth yn cael ei hadolygu cyn ei datgelu**.

7. Gwybodaeth trydydd parti yw'r hyn a ddarparwyd gan un arall, fel yr Heddlu, yr Awdurdod Lleol, Gweithiwr Gofal Iechyd proffesiynol neu Ysgol arall. Cyn datgelu gwybodaeth trydydd parti dylid cael caniatâd fel arfer. Mae angen cadw at yr amserlen statudol o un mis o hyd.

8. Ni ddylid datgelu unrhyw wybodaeth a allai achosi niwed difrifol i iechyd corfforol neu feddyliol neu gyflwr emosiynol y disgybl neu rywun arall, na gwybodaeth a fyddai'n datgelu bod y plentyn mewn perygl o gamdriniaeth, na gwybodaeth sy'n ymwneud ag achosion llys.

9. Os oes pryderon ynghylch datgelu gwybodaeth, yna dylid gofyn am gyngor ychwanegol.

10. Lle mae golygu (gwybodaeth wedi'i dileu) wedi digwydd, dylid cadw copi llawn o'r wybodaeth a ddarperir er mwyn sefydlu, os gwneir cwyn, beth gafodd ei olygu a pham.

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

12. Gellir darparu gwybodaeth yn yr Ysgol gydag aelod o staff wrth law i helpu ac egluro materion os gofynnir am hynny, neu ei darparu wrth drosglwyddo wyneb yn wyneb.
Dylid ystyried barn yr ymgeisydd wrth ystyried y dull cyflwyno. Os oes angen defnyddio systemau post yna rhaid defnyddio post cofrestredig/wedi'i recordio.

10. Cwynion

Os oes gennych unrhyw bryderon ynglŷn â sut mae'r ysgol yn ymdrin â'ch data personol, mae gennych yr hawl i wneud cwyn. Rydym yn eich annog i godi unrhyw bryderon gyda ni yn y lle cyntaf fel bod gennym gyfle i ymchwilio a datrys y mater. Gallwch wneud hyn drwy gysylltu â: admin@gorslas.ysgolccc.cymru

Byddwn yn cydnabod eich cwyn o fewn 30 diwrnod a byddwn yn ceisio ymchwilio ac ymateb heb oedi gormodol. Byddwn yn rhoi gwybod ichi am y canlyniad ac unrhyw gamau a gymerwyd.

Os nad ydych yn fodlon â'n hymateb, neu os ydych yn credu nad ydym wedi ymdrin â'ch cwyn yn briodol, mae gennych yr hawl i gyflwyno cwyn i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO): Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth Rhif Ffôn: 0303 123 1113

11. Cysylltiadau

Os oes gennych unrhyw ymholiadau neu bryderon ynglŷn â'r polisïau / gweithdrefnau hyn, cysylltwch â admin@gorslas.ysgolccc.cymru

I gael rhagor o wybodaeth am eich hawliau diogelu data, cyfeiriwch at ganllawiau'r Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) ar hawliau unigolion o dan Reoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU. gweler y canllawiau gan Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth y DU (ICO)

Cytunwyd ar ran y llywodraethwyr gan/ Agreed on behalf of the governing body by – (Enw/Name) Shan Thomas	Arwyddwyd/Signed: Shan Thomas Dyddiad/Date: Medi 2026
Arwyddwyd gan y Pennaeth/ Signed by Headteacher Angharad Vaughan-Owen	E A Vaughan-Owen Dyddiad/Date: Medi 2026
Adolygiad nesaf/Review date:	Medi 2027