Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth
Hybu cyfle'r cyhoedd i weld gwybodaeth swyddogol a diogelu'ch gwybodaeth bersonol chi

Diogelu Data
Nodyn Canllaw Technegol

Mynediad i wybodaeth am ddisgyblion a gedwir gan ysgolion yng Nghymru

Bwriedir y canllawiau hyn ar gyfer penaethiaid ysgolion a gynhelir yng Nghymru i'w helpu i ddeall eu cyfrifoldebau dan Ddeddf Diogelu Data 1998 (y Ddeddf) parthed ceisiadau am fynediad i wybodaeth am ddisgyblion. Cynhwysir ysgolion arbennig[1], gan gynnwys rhai nad ydynt yn cael eu cynnal gan awdurdod addysg lleol, yn y canllawiau hyn. Gallant fod yn ddefnyddiol hefyd i awdurdodau addysg lleol. Mae'r nodyn hefyd yn cynnwys yr hawl i fynediad ar wahân sydd gan rieni i gael mynediad i gofnodion addysg swyddogol eu plentyn.

Pa hawl sy'n bodoli i gael mynediad i wybodaeth bersonol am ddisgybl?

Mae dwy hawl wahanol i wybodaeth a gedwir gan ysgolion am ddisgyblion.

1 Hawl mynediad y gwrthrych – dan y Ddeddf mae gan ddisgybl hawl i gopi o'i wybodaeth ei hun. Dan amgylchiadau arbennig gall rhiant wneud cais ar ran ei blentyn.

2 Hawliau i'r cofnod addysgol – dan Reoliadau Addysg (Gwybodaeth am Ddisgyblion) (Cymru) 2004, y cyfeirir atynt yma fel y Rheoliadau, mae gan riant hawl i gael mynediad i gofnod addysgol ei blentyn.

Dan hawl mynediad y gwrthrych, dim ond pan na all y plentyn weithredu ar ei ran ei hun neu pan fo'r plentyn yn rhoi ei ganiatâd y gall rhieni weld yr holl wybodaeth am eu plentyn.

Pwy sy'n gyfrifol am geisiadau am wybodaeth?

Dan y Rheoliadau, y pennaeth a ddylai ddelio gyda cheisiadau gan rieni i weld cofnod addysgol plentyn. Dylai pob cais arall am wybodaeth bersonol gan y disgybl neu rywun sydd yn gweithredu ar ei ran gael ei drin gan yr ysgol.

Yn ymarferol, ychydig o wahaniaeth a wna hyn wrth ddelio gyda cheisiadau. Fodd bynnag, mae'n bwysig bod ceisiadau am wybodaeth bersonol yn cael eu trosglwyddo i'r person priodol cyn gynted â phosibl ar ôl eu derbyn.

1 Hawl mynediad y gwrthrych

Dan y Ddeddf, mae gan ddisgybl, neu rywun sy'n gweithredu ar ei ran, hawl i gael mynediad i'r wybodaeth bersonol a gedwir amdano gan yr ysgol. Mae hyn yn cynnwys:

1 Fel a ddiffinir gan adran 6(2) Deddf Addysg 1996

• gwybodaeth a gedwir ar gyfrifiadur (neu ddull awtomataidd arall);
• gwybodaeth a gedwir mewn ffeiliau strwythuredig;
• gwybodaeth yn eu cofnod addysgol; a
• gwybodaeth anstrwythuredig, er enghraifft, mewn gohebiaeth rydd.

Mae'n debygol y bydd y rhan fwyaf o'r wybodaeth bersonol am ddisgybl yn cael ei chadw gan ysgol fel rhan o'r cofnod addysgol. Ceir disgrifiad manylach isod dan 'Beth yw cofnod addysgol?'. Fodd bynnag, mae'n bosibl y gallai peth gwybodaeth fodoli y tu allan i'r cofnod addysgol, fel gwybodaeth a ddarperir gan riant plentyn arall.

Dylid gwneud pob cais mewn ysgrifen ac mae gan yr ysgol hawl i ofyn am unrhyw wybodaeth bellach y mae'n rhesymol ei chael i gael hyd i'r wybodaeth ac i fod yn fodlon am hunaniaeth y person sy'n gwneud y cais.

Mae gan ddisgybl hawl hefyd i wybod a yw'r wybodaeth bersonol mae arno/i ei heisiau yn cael ei chadw gan yr ysgol, ac i ofyn beth yw'r wybodaeth honno. Bydd ganddynt hawl hefyd i ddisgrifiad o'r wybodaeth, i ba bwrpasau y defnyddir hi, i bwy y caiff ei rhoi ac unrhyw wybodaeth sydd ar gael am darddiad y wybodaeth. Rhaid rhoi'r wybodaeth ar ffurf ddealladwy (ac felly dylid esbonio unrhyw godau) a dylai fod ar ffurf copi caled onid yw'n amhosibl gwneud hynny, neu y byddai'n golygu mynd i drafferth anghymesur, neu os yw'r plentyn neu'r rhaint yn cytuno i gael mynediad i'r wybodaeth ar ffurf arall.

Faint o oed mae'n rhaid i blentyn fod cyn y gall wneud ei gais ei hun am fynediad gwrthrych?

Nid yw'r Ddeddf yn nodi pa mor hen mae'n rhaid i blentyn fod cyn gwneud ei gais ei hun am fynediad i'w wybodaeth. Pan dderbynnir cais gan blentyn am fynediad i'w wybodaeth ei hun, dylai'r rhai sy'n gyfrifol am ymateb ystyried y canlynol:

• a yw'r plentyn eisiau i'w riant (neu rywun sydd â chyfrifoldeb rhiant) fod â chysylltiad â'r cais; ac
• a yw'r plentyn yn deall yn iawn beth mae gwneud cais yn ei olygu a pha fath o wybodaeth y bydd yn ei derbyn.

Fel canllaw cyffredinol, mae disgwyl i blentyn 12 neu fwy fod yn ddigon aeddfed i ddeall y cais y mae'n ei wneud. Wrth gwrs, gallai plentyn fod yn ddigon aeddfed pan fo'n iau neu fe allai beidio â bod yn ddigon aeddfed nes ei fod yn hŷn, ac felly dylid ystyried pob cais fel achos ar wahân.

Pryd gall rhiant neu berson arall wneud cais mynediad gwrthrych cyffredinol ar ran ei blentyn?

Os na all y plentyn ddeall natur y cais, gall rhywun sydd â chyfrifoldeb rhiant ofyn am y wybodaeth ar ran y plentyn a derbyn yr ymateb. Gall plentyn sydd yn deall natur y cais am fynediad ofyn i oedolyn weithredu ar ei ran. Gall unrhyw un benodi asiant fel hyn a dylai'r rhai sy'n gyfrifol am ymateb drin cais yr asiant fel petai wedi'i wneud gan y plentyn. Os nad yw'n glir a oes gan oedolyn gyfrifoldeb rhiant am y plentyn neu ei fod yn gweithredu fel asiant iddo/i, dylid cael eglurhad ar hyn cyn ymateb i'r cais.

Beth sydd yn digwydd os oes gwybodaeth am unigolion eraill yn y wybodaeth a geisir?

Pan fo'r ymateb yn cynnwys gwybodaeth am unigolyn arall, dylid ystyried y cais yn ofalus. Mae'n ddyletswyddi ystyried hawliau'r unigolyn sy'n gwneud y cais a phreifatrwydd unrhyw unigolion eraill a gâi eu henwi. I gael cyngor am sut i ddelio gyda cheisiadau mynediad gwrthrych cyffredinol sy'n cynnwys gwybodaeth am unigolyn arall, darllenwch eich canllaw 'Subject access requests involving other people's information'.

A ellir cadw unrhyw wybodaeth arall yn ôl?

Mae dwy sefyllfa lle gellir cadw gwybodaeth yn ôl. Y gyntaf yw pan fo'r wybodaeth wedi'i heithrio yn y Ddeddf (gweler (a) isod). Yr ail yw pan fyddai cost rhoi'r wybodaeth a gedwir mewn modd anstrwythuredig yn fwy na'r terfynau a bennwyd (gweler (b) isod).

a Mae'r prif eithriadau pan ellir cadw gwybodaeth yn ôl yn ymwneud â:
• gwybodaeth a allai achosi niwed difrifol i iechyd corfforol neu iechyd meddwl y disgybl neu unigolyn arall;
• achosion lle byddai'r datgeliad yn dangos bod perygl i'r plentyn gael ei gam-drin;
• gwybodaeth a gynhwysir mewn cofnodion mabwysiadu a gorchymyn rhiant;
• gwybodaeth a roddir i lys mewn achos dan Reolau Llysoedd Ynadon (Plant a Phobl Ifanc) 1992;
• copïau o bapurau arholiad; a
• rhoi marciau arholiad cyn iddynt gael eu cyhoeddi'n swyddogol.

Os yw'r wybodaeth yn ymwneud â marciau neu bapurau arholiad, darllenwch ein canllawiau ar 'Individuals' rights of access to examination records' os gwelwch yn dda.

Os oes arnoch angen cyngor manwl am sut mae eithriad yn berthnasol, cysylltwch â'n swyddfa os gwelwch yn dda.

b Gwybodaeth bersonol anstrwythuredig.
Mae'r Ddeddf yn cyfyngu ar y camau mae'n rhaid i ysgol eu cymryd i ymateb i gais gan blentyn, neu riant sy'n gweithredu ar ei ran, i gael gwybodaeth bersonol a gedwir â llaw ac mewn ffordd gwbl anstrwythuredig. Mae angen gwahaniaethu rhwng hyn a gwybodaeth bersonol a gedwir mewn ffeiliau â strwythur manwl neu rannol, fel cofnodion yr athro/awes ei hun gydag adrannau ar gyfer gwahanol ddosbarthiadau a disgyblion, y mae'r rheolau arferol ar fynediad y gwrthrych yn berthnasol iddynt.

Pan fo'r cais am wybodaeth bersonol anstrwythuredig, mae hawl gan ysgolion i ofyn am ddisgrifiad o'r wybodaeth i'w helpu i ddod o hyd iddi. Nid oes raid iddynt roi'r wybodaeth, na chadarnhau a yw'n bodoli neu beidio, pe byddai'n costio mwy na £450 i wneud y naill beth neu'r llall. Mae'r strwythur costau hwn i'w gael yn Rheoliadau Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data (Ffioedd a Therfyn Priodol) 2004. Mae arweiniad ar hyn i'w gael gan yr Adran dros Faterion Cyfansoddiadol yn www.foi.gov.uk/practitioner/feesguidance.htm

2 Hawl rhieni i fynediad i gofnod addysgol eu plentyn

Fel a nodwyd uchod, mae'r Rheoliadau'n rhoi i riant ei hawl annibynnol ei hun i gael mynediad i gofnod addysgol eu plentyn.

Beth yw cofnod addysgol?

Mae'r Rheoliadau'n rhoi diffiniad cyfreithiol o 'cofnod addysgol', a adlewyrchir yn Atodiad 11 y Ddeddf. Mae'r diffiniad yn un eang ac mae'n cynnwys, ni waeth beth fo ei ffurf, unrhyw wybodaeth am ddisgyblion presennol neu gyn-ddisgyblion a brosesir gan neu ar gyfer corff llywodraethol yr ysgol neu athro/awes. Mae'n cynnwys 'cofnod cwricwlaidd', a ddiffinnir fel cofnod ffurfiol o gyraeddiadau academaidd disgybl, sgiliau a medrau eraill o'i eiddo a'i gynnydd yn yr ysgol.

Cyfyngir y cofnod addysgol i wybodaeth a ddaw gan athro/awes neu unrhyw un o weithwyr eraill yr awdurdod lleol neu'r ysgol, y disgybl neu ei rieni. Mae cyfathrebion am blentyn penodol oddi wrth benaethiaid ac athrawon mewn ysgol a gweithwyr eraill mewn awdurdod addysg, felly, yn rhan o gofnod addysgol swyddogol y plentyn hwnnw, a hefyd unrhyw ohebiaeth gan seicolegydd addysgol a gyflogir gan y corff llywodraethol dan gytundeb gwasanaeth. Gall gynnwys hefyd wybodaeth a gafwyd gan y plentyn a'i rieni, fel gwybodaeth am iechyd y plentyn.

Nid yw gwybodaeth a gedwir gan athro/awes at ei (d)defnydd ei hun yn unig yn rhan o'r cofnod addysgol swyddogol.

Sut y dylid gwneud cais?

Dylai rhiant wneud y cais mewn ysgrifen i'r pennaeth.

A ellir cadw unrhyw ran o'r wybodaeth sydd yn y cofnod addysgol yn ôl gan y rhiant?

Mae'r Rheoliadau'n datgan na ddylid datgelu unrhyw wybodaeth a gynhwysir mewn gorchymyn dan adran 30 Deddf Diogelu Data. Mae hyn yn cynnwys:

• gwybodaeth a allai achosi niwed difrifol i iechyd corfforol neu iechyd meddwl neu gyflwr emosiynol y disgybl neu unigolyn arall;
• achosion lle byddai'r datgeliad yn dangos bod perygl i'r plentyn gael ei gam-drin;
• unrhyw wybodaeth yn ymwneud ag achos dan Reolau Llysoedd Ynadon (Plant a Phobl Ifanc) 1992;

Yn ychwanegol at hyn, mae'r Rheoliadau'n datgan na ddylid datgelu unrhyw wybodaeth a fyddai'n datgelu lefelau cyrhaeddiad nac unrhyw ganlyniadau eraill mewn unrhyw darged cyrhaeddiad na phwnc o eiddo unrhyw ddisgybl arall a enwir.

3 Beth yw'r amserlen ar gyfer delio gyda cheisiadau?

Rhaid i bob cais am wybodaeth oddi wrth ddisgybl neu riant, i gael gwybodaeth sydd yn cynnwys, yn gyfan gwbl neu'n rhannol, gofnod addysgol gael ymateb o fewn 15 diwrnod ysgol. Oni bai bod rhiant yn gofyn dim ond am gael gweld cofnod addysgol swyddogol yr ysgol, dan y Rheoliadau mae gan ysgolion ac awdurdodau hawl i dderbyn unrhyw ffi'n gyntaf (gweler isod).

Mae'r rhan fwyaf o geisiadau am wybodaeth yn debygol o ofyn am o leiaf beth gwybodaeth yn y cofnod addysgol. Fodd bynnag, os gwneir cais mynediad gwrthrych dim ond am wybodaeth bersonol y tu allan i'r cofnod addysgol, rhaid ymateb yn ddi-oed ac o fewn 40 diwrnod calendr fan hwyraf. Fodd bynnag, nid yw'r 40 diwrnod yn dechrau hyd nes bydd y ffi (gweler isod) ac unrhyw wybodaeth bellach am hunaniaeth neu leoliad y wybodaeth wedi eu derbyn.

4 A ellir codi tâl am fynediad i wybodaeth bersonol?

Os bydd disgybl neu riant sy'n gweithredu ar ei ran yn gofyn am fynediad gwrthrych i wybodaeth bersonol sydd yn cynnwys, yn gyfan gwbl neu'n rhannol, y 'cofnod addysgol', mae'r swm y gellir ei godi'n dibynnu ar nifer y tudalennau a ddarperir. Mae graddfa ar gyfer y ffioedd, fel a ddangosir isod.

Nifer y tudalennau	**Ffi uchaf**
1-19	£1
20-29	£2
30-39	£3
40-49	£4

50-59	£5
60-69	£6
70-79	£7
80-89	£8
90-99	£9
100-149	£10
150-199	£15
200-249	£20
250-299	£25
300-349	£30
350-399	£35
400-449	£40
450-499	£45
500+	£50

Os bydd disgybl neu riant sy'n gweithredu ar ei ran yn gofyn am fynediad gwrthrych i wybodaeth bersonol sydd ddim yn cynnwys unrhyw wybodaeth a gynhwysir yn y 'cofnod addysgol', y swm uchaf y gellir ei godi yw £10. Os bydd rhiant yn defnyddio ei hawl annibynnol dan y Rheoliadau dim ond i weld y cofnod addysgol, ni ddylid codi tâl am hynny. Os darperir copi o'r cofnodion addysgol dan y Rheoliadau, gall y pennaeth godi ffi. Ni ddylai'r ffi fod yn fwy na chost cyflenwi'r wybodaeth.

5 Oes gorfodaeth i gyfieithu dogfennau?

Os bydd y pennaeth yn penderfynu bod angen cyfieithu gwybodaeth er mwyn ymateb i unrhyw gais dan y Rheoliadau, yna dylid cyfieithu'r wybodaeth honno. Mae'r Rheoliadau'n datgan y dylid cyfieithu dogfennau i Saesneg, Cymraeg ac unrhyw iaith arall yn ôl y gofyn.

Ni ellir codi ffi ychwanegol am unrhyw gyfieithu y mae ei angen ym marn y pennaeth.

Mwy o wybodaeth

Os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch am hyn neu unrhyw agwedd arall ar ddiogelu data, cysylltwch â ni os gwelwch yn dda.

Ffôn: 01625 545745 neu 029 2044 8044 (Swyddfa Ranbarthol Cymru)
E-bost: wales@ ico.gsi.gov.uk neu defnyddiwch y ffurflen ymholiadau ar-lein ar ein gwefan
Gwefan: www.ico.gov.uk