Ysgol Mynydd Bychan

Polisi Rhyddid Gwybodaeth

Cyflwyniad

Dylunir Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 er mwyn hybu bod yn agored a thryloywder mwy yn y sector cyhoeddus. Dan y Ddeddf mae gan unrhyw berson yr hawliau i gael mynediad at wybodaeth wedi'i chofnodi a gedwir gan yr Ysgol, yn amodol ar eithriadau cyfyngedig penodol.

Mae Ysgol Mynydd Bychan wedi ymrwymo i fod yn agored a thryloyw o ran darparu gwybodaeth i bob person neu sefydliad sy'n gwneud cais amdani. Mae'r polisi hwn yn nodi ein hymateb i Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a fframwaith ar gyfer rheoli ceisiadau.

Caiff copïau o ddogfennau cyfeirio, megis datganiadau polisi a chanllawiau ar weithdrefnau eu rhoi am ddim neu fel y'u cyhoeddwyd yn ein Cynllun Cyhoeddiadau sydd ar gael yn swyddfa'r Ysgol neu ar ein gwefan www.ysgolmynyddbychan.cymru

Ymdrin â chais

Rhaid i'ch cais fod yn ysgrifenedig (llythyr, e-bost neu ffacs) er mwyn sicrhau bod datganiad clir gennym o'r cais.

Byddwn yn darparu gwybodaeth mewn da bryd, gan ddibynnu ar yr amodau canlynol, sydd wedi eu seilio ar ein dyletswyddau yn unol â Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000.

Byddwn yn ymateb i'ch cais ymhen 20 diwrnod gwaith*.

**Noder: Mae dyddiau gwaith yn cyfeirio at dymor yr ysgol yn unig fel y'i nodwyd yn Offeryn Statudol 3364 y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.*

Mewn rhai amgylchiadau efallai na fyddwn yn rhoi gwybodaeth y gwnaethoch gais amdani ar sail un o'r eithriadau perthnasol dan y ddeddfwriaeth.

Er y byddwn yn rhoi'r rhan fwyaf o'r wybodaeth am ddim, efallai y byddwn yn codi tâl am lungopïo/argraffu/ffacsio/postio dogfennau hirach pan na nodir bod y wybodaeth

y gofynnwyd amdani yn ein Cynllun Cyhoeddiadau ar gael am ddim neu am dâl penodol. Os byddwch yn gofyn am wybodaeth ar fformat arall sy'n ddrud, efallai y codwn dâl am hynny, gan ddibynnu ar ddeddfwriaeth, megis Deddf Cydraddoldeb 2010. (Gweler **'Costau'** isod).

Os bwriadwn godi tal am wybodaeth sy'n cael ei rhoi, byddwn yn dweud wrthych y gost cyn ei rhoi (trwy hysbysiad o gost) a byddwn yn darparu'r wybodaeth pan fyddwn yn cael y taliad (arian parod neu siec). Nid yw'r amser a ganiateir i ni baratoi'r wybodaeth (20 diwrnod gwaith*) yn cynnwys y cyfnod rhwng cyhoeddi hysbysiad o gost a derbyn y taliad.

Efallai na fyddwn yn gallu darparu'r wybodaeth y gwnaed cais amdani am unrhyw un o'r rhesymau canlynol:

- Nid yw'r wybodaeth gennym
- Rydym yn gweithredu eithriad i ddatgelu
- Byddai'r gost i'r ysgol yn fwy na £450.00 i ddarparu'r wybodaeth (mae'r ffigur hwn wedi ei gosod gan y Llywodraeth ac wedi ei seilio ar y ffaith y byddai angen mwy na 18 awr o waith unigolyn i gasglu'r wybodaeth).

Os na allwn ddarparu'r wybodaeth fe wnawn y cwbl y gallwn i'ch cynghori ar sut y gallech ddod o hyd i'r wybodaeth o fan arall neu mewn modd gwahanol er mwyn cadw'r costau i lawr.

Bydd Ysgol Mynydd Bychan yn gofyn am gyngor gan Dîm Llywodraethiant Gwybodaeth yr Awdurdod Lleol yn ôl yr angen er mwyn cadarnhau unrhyw bwyntiau neu er mwyn datrys unrhyw anghydfod dros geisiadau gwybodaeth.

Cynllun Cyhoeddiadau

Mae Ysgol Mynydd Bychan wedi mabwysiadu'r Cynllun Cyhoeddiadau Model ar gyfer ysgolion a gymeradwywyd gan y Comisiynydd Gwybodaeth.

Costau

Y tâl cyffredinol am lungopïo, argraffu a ffacsio neu e-bostio gwybodaeth fel atodiad yw *10c* fesul dalen. Codir costau postio ar y gyfradd briodol. Yn achos eitemau mwy swmpus, bydd y tâl gaiff ei godi yn dibynnu ar p'un a ydym amcangyfrif y byddai'n costio mwy, neu lai, na £450.00 i ddarparu'r wybodaeth.

Yn y rhan helaethaf o achosion bydd y gost yn llai na £450.00 ac yn yr achos hwnnw ni fyddwn yn codi tâl, heblaw am lungopio, argraffu, ffacsio a phostio. Efallai y byddwn hefyd yn codi tâl am unrhyw waith angenrheidiol i gyflwyno'r wybodaeth yn y fformat sydd ei angen, a gallai hynny gynnwys, er enghraifft:

- crynhoi'r wybodaeth;
- rhoi'r wybodaeth ar CD, DVD;
- cyfieithu'r wybodaeth i iaith arall.

Ni fyddwn fel rheol yn codi tâl am gyflwyno gwybodaeth mewn fformat arall pan fo'r cais yn cael ei wneud ar sail anabledd.

Cwynion

Os na dderbyniwch ein rhesymau dros wrthod datgelu'r wybodaeth y gwnaed cais amdani, dylech ysgrifennu at Gadeirydd Llywodraethwyr yr ysgol yn y lle cyntaf. Os na fyddwch yn fodlon ar ei ymateb, efallai yr hoffech gysylltu â'r Comisiynydd Gwybodaeth:

Swyddfa'r Comisiynwyr Gwybodaeth
Tŷ Wycliffe
Water Lane
Wilmslow
Swydd Gaerlleon
SK9 5AF

Ffôn: 0303 123 1113 – Mae'r llinell gymorth ar agor o 9am tan 5pm, dydd Llun i ddydd Gwener

E-bost: casework@ico.org.uk

Llofnod (Cadeirydd y Llywodraethwyr):________________________________

Dyddiad: ________________

Llofnod (Pennaeth)________________________

Dyddiad: ________________

Ysgol Mynydd Bychan

Freedom of Information Policy

Introduction

The Freedom of Information Act 2000 is designed to promote greater openness and transparency throughout the public sector. Under the Act any person, has rights of access to recorded information held by the School, subject to certain limited exemptions.

Ysgol Mynydd Bychan is committed to openness and transparency in the provision of information to all persons or organisations who request it. This policy outlines our response to the Freedom of Information Act 2000 and a framework for managing requests.

Copies of reference documents, such as policy statements and procedural guidance will be provided free of charge or as published in our Publications Scheme which is available from the School office or on our website www.ysgolmynyddbychan.cymru

Dealing with a request

Your request must be in writing (letter, email or fax) to ensure that we have a clear statement of what is requested.

We will provide information promptly, subject to the following conditions, which are based on our duties under the Freedom of Information Act 2000.

We will respond to your request within 20 working days*.

**Please note: Working days refers to term time only as contained in Freedom of Information Act Statutory Instrument 3364.*

In some circumstances, we may withhold the information you have requested under one of the exemptions applicable under the legislation.

Whilst we will provide most information free of charge, we may charge a fee for photocopying/printing/faxing/postage of longer documents where the required information is not listed in our Publications Scheme as being available either free of

charge or at a stated charge. If you ask for information in an expensive alternative format, we may charge for this, subject to legislation, such as the Equality Act 2010 (See '**Charges**' below).

If we intend to charge for the provision of information, we will tell you in advance what the charge will be (through a fees notice) and will provide the information when we receive payment (cash or cheque). The time allowed for us to provide the information (20 working* days) does not include the period between the issuing of the fees notice and the receipt of the payment.

We may be unable to provide the information you request for any for the following reasons:

- We do not hold the information
- We are applying an exemption to the disclosure
- It would cost the School more than £450.00 to provide the information (this figure is set by Government and is based on the work exceeding 18 hours of officer time to gather the information).

If we are unable to provide the information we will do all we can to advise you as to how you might obtain the information elsewhere or in a different way to keep the cost down.

Ysgol Mynydd Bychan will seek advice from the Local Authority's Information Governance Team as necessary to clarify any points or to help resolve any disputes over information requests.

Publication Scheme

Ysgol Mynydd Bychan has adopted the Model Publication Scheme for Schools approved by the Information Commissioner.

Charges

The general charge for photocopying, printing and faxing or emailing information as an attachment is *10p* per sheet. Postage charges will be at the appropriate rate. For more substantial items, the fee charged depends on whether we estimate that it would cost more or less than £450.00 to provide the information.

In the vast majority of cases the cost will be under £450.00 and we will then charge only for photocopying, printing, faxing and postage. We may also charge for any work required to put the information into the required format, which could involve, for example:

- summarising the information;
- putting the information onto CD, DVD;
- translating the information into a different language.

We will not normally charge for providing information in an alternative format where this is requested on grounds of disability.

Complaints

If you do not accept our reasons for declining to disclose the information requested you should write to the Chair of Governors at the school in the first instance. If you are not happy with their response, you may wish to contact the Information Commissioner at:

The Information Commissioners Office
Wycliffe House
Water Lane
Wilmslow
Cheshire
SK9 5AF

Telephone: 0303 123 1113 – Helpline is open from 9am to 5pm, Monday to Friday

Email: casework@ico.org.uk

Signed (Chair of Governors) Gomn Phillips

Date 29/03/21

Signed (Headteacher) S. Evans

Date 23/3/21