

Polisi Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu.

1 Diffiniad

Mae gan Dechnoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu y potensial i wella ansawdd dysgu ac addysgu ar draws y cwricwlwm. Rydym yn ceisio datblygu gwybodaeth, sgiliau a deallysrwydd y plant o TGCh.

2 Nodau

Yn Ysgol Bro Gwydir ein hamcanion yw:

- Sicrhau fod holl staff a disgyblion yn ddefnyddwyr TGCh hyderus, cymwys ac annibynnol;
- Ysgogi ac ysbrydoli disgyblion a chodi safonau;
- Datblygu gwerthfawrogiad o'r defnydd o TGCh yng nghyd-destun y byd ehangach
- Cyfoethogi dysgu a hyrwyddo astudio unigol a gwaith grŵp
- Datblygu gallu disgyblion i ddefnyddio TGCh yn briodol a dewis meddalwedd sy'n addas ar gyfer tasg arbennig
- Annog datrys problemau a gwaith ymchwiliol;
- Gofalu am a pharchu offer

3 Swyddogaethau a Chyfrifoldebau

Mae'r pennaeth a cydlynnydd TGCh yn gyfrifol am gadw golwg ar addysgu TGCh. Mae pob athro yn gyfrifol am addysgu eu dosbarth yn ôl gofynion y Cwricwlwm Cenedlaethol. Mae'r cydlynnydd yn gyfrifol am hysbysu gweddill y staff ynglŷn â datblygiadau newydd. Mae'r cydlynnydd TGCh yn cynghori cydweithwyr ar reoli offer, meddalwedd a llyfrynnau yn y dosbarthiadau, ond ni ddisgwylir iddynt weithredu fel technegydd.

4 Anghenion Arbennig a Chyfleoedd Cyfartal

Mae'r ysgol yn adnabod manteision y defnydd o TGCh gan ddisgyblion sydd ag anghenion addysgol arbennig. Cefnogir targedau ar gynlluniau addysg unigol disgyblion trwy ddefnyddio rhaglenni penodol e.e. Wordshark, Clicker 5 a nifer o raglenni gwahanol ar yr ipads. Yn ogystal â hyn mae ein hysgol yn defnyddio TGCh i:

- Drin anghenion unigol disgyblion;
- Gynyddu mynediad at y cwricwlwm;
- Wella sgiliau iaith a rhifedd.

Mae disgyblion a dargedir yn defnyddio Reading Eggs i ddilyn rhaglen waith unigol.

5 Cwricwlwm Cyffredinol

Addysgir TGCh fel pwnc ar wahân a hefyd fe'i cynhwysir mewn meysydd cwricwlwm eraill er mwyn ateb gofynion statudol y Cwricwlwm Cenedlaethol. Defnyddir TGCh fel arf i wella dysgu. Mae gan bob cynllun gwaith gysylltiadau TGCh clir ble cynllunnir sgiliau a thechnegau yn ofalus. Mae pob cydlynnydd pwnc wedi cwblhau awdit o'u cynllun gwaith i sicrhau fod sgiliau TGCh perthnasol wedi eu cynnwys.

Mae disgyblion yn CA2 a Blwyddyn 1 a 2 yn cael defnyddio'r ystafell TGCh neu cliniaduron am isafswm o awr yr wythnos a hefyd gallant ddefnyddio cyfrifiaduron, chromebooks ac ipads yn eu dosbarthiadau.

Mae gan pob tim ipads ar gyfer defnydd y disgyblion. Caiff rhain eu defnyddio i rannu rhwng y timau: Bl 5 a 6, Bl 3 a 4, Bl 1 a 2, Dan 5 ac yr Uned. Caiff yr ipads eu defnyddio ym mhob gwrs os dymunir.

Mae gan pob plentyn ym mlwyddyn 5 a 6 chromebook yr un a caiff y plant eu defnyddio ym mhob gwrs os dymunir. Mae rhain yn cael eu cadw yn eu dosbarthiadau cofrestru.

6 Dysgu ac Addysgu

Mae ein cynllunio yn gweithredu ar dair lefel i fodloni amrediad anghenion ein disgyblion:

- Bydd y rhan fwyaf o ddisgyblion yn dysgu;
- Bydd rhai disgyblion yn gwneud mwy o gynnydd ac yn dysgu;
- Ni fydd rhai disgyblion yn gwneud llawer o gynnydd ond byddant yn cyflawni.

Mae'r cydlynnydd TGCh yn gorchwylio gwefan yr ysgol ac yn rheolaidd yn rhannu gwefannau proffesiynol gydag aelodau o staff. Mae'r ysgol yn dilyn canllawiau diogelwch sirol/BECTA - ni fydd unrhyw luniau/fideos o ddisgyblion a ddefnyddir ar wefan yr ysgol yn cynnwys enw(au) disgyblion a bydd unrhyw luniau/fideo o ddisgyblion a gynhwysir yn eu dangos wedi gwisgo'n briodol. Gofynnir am ganiatâd rhieni trwy 'gytundeb E-ddiogelwch' cyn arddangos lluniau/fideo.

7 Adnoddau E-Ddysgu gan gynnwys E-ddiogelwch

7.1 Rhyngwrwyd

Wrth ddefnyddio Technoleg Gwybodaeth yn yr ysgol, mae'r disgyblion yn cael cyfle pan yn briodol i ddefnyddio'r Rhyngwrwyd. Rhydwaith byd-eang o gyfriadiuron yw'r Rhyngwrwyd sy'n cynnwys miliynau o dudalenau o wybodaeth. Mae llawer o'r wybodaeth yn ddefnyddiol ac yn gymorth i waith y disgyblion ym mhob pwnc yn yr ysgol.

Cyn defnyddio'r Rhyngwrwyd rhaid i bob disgybl sicrhau caniatad gan eu rhieni/gwarchgeidwad adref neu athro/athrawes neu cymhorthydd yn yr ysgol.

Yn anffodus, mae rhywfaint o'r deunydd sydd ar y we fyd eang yn anghyfreithlon, yn ffiadd ac yn anaddas i blant. Er hyn, mae'r ysgol yn credu bod y manteision a ddaw yn sgil defnyddio'r Rhyngwrwyd yn llawer mwy na'r anfanteision. Mae'r pennaeth/cydlynnydd yn cysylltu â it.helpdesk@conwy.gov.uk fel y gellir blocio gwefannau sarhaus. Mae'r athrawon yn defnyddio'r un broses i ddadflocio safleoedd addysgol.

Er mwyn ceisio sicrhau na fydd disgyblion yn mynychu safleoedd anaddas ar y we, bydd athrawon yn goruchwyllo y defnydd a wneir disgyblion o'r Rhyngwrwyd yn ystod gwersi, ac yn arwain disgyblion at adnoddau pwrpasol. Defnyddir meddalwedd arbennig sydd yn hidlo ac yn atal mynediad at safleoedd anaddas a dylsai'r disgyblion bob amser ddilyn canllawiau'r ysgol ar gyfer defnyddio'r Rhyngwrwyd.

7.2 E-bost

Gwneir cyswllt e-bost gyda'r ysgol trwy gyfeiriad dynodedig e.e.

pennaeth@brogwydir.conwy.sch.uk neu swyddfa@brogwydir.conwy.sch.uk. Ar ôl cytuno i 'gytundeb e-ddiogelwch yr ysgol/sir' rhoddir cyfeiriad e-bost ysgol i athrawon ar gyfer defnydd proffesiynol, ond yn gyffredinol dylent osgoi gohebiaeth un i un gyda rhieni trwy e-bost a ni fyddant yn defnyddio eu cyfeiriad e-bost personol i ohebu gyda disgyblion neu rieni. Os yw rhiant yn cysylltu â staff addysgu yn uniongyrchol trwy eu cyfeiriad e-bost proffesiynol bydd yr athro yn trafod ymateb priodol gyda'u pennaeth a all ddymuno cael copi o'r ymateb. Mae'r ysgol yn ymdrechu i ymateb i negeseuon e-bost gan rieni o fewn saith niwrnod.

Mae gan ddisgyblion blwyddyn 5 a 6 gyfeiriad e-bost unigol ar hwb neu google docs er mwyn cael mynediad i'r chromebooks. Addysgir disgyblion i beidio â rhannu gwybodaeth bersonol ac i ddweud ynghylch unrhyw negeseuon cas yn syth neu os ydynt yn teimlo'n anghyffyrddus gydag unrhyw negeseuon maent yn eu cael.

7.3 Trin cwynion e-ddiogelwch

- Rhaid i'r pennaeth ymdrin â chwynion am gamddefnyddio'r rhyngwrwyd
- Rhaid i unrhyw gwyn ynglŷn â chamddefnyddio gan staff gael ei gyfeirio at y pennaeth

- Bydd bwlio seiber yn cael ei drin yn unol â'r polisi gwrth fwlio
- Rhaid i gwynion o natur amddiffyn plant gael eu trin yn unol â threfniadau amddiffyn plant yr ysgol.

7.4 Y defnydd o rwydweithio cymdeithasol a chyfryngau ar-lein

Rydym yn gofyn am ganiatâd rhywun cyn uwchlwytho lluniau, fideos neu unrhyw wybodaeth arall amdanynt ar-lein.

Nid ydym yn ysgrifenu neu uwchlwytho unrhyw sylwadau a deunyddiau a allai frifo teimladau, neu rai anghwrtais neu ddirmygus. Mae gwneud hyn yn amharchus a gallai ypsetio, achosi trallod, bwlio neu aflonyddu.

Nid ydym yn postio sylwadau a allai gael eu hystyried yn rhai bygythiol, hiliol, rhywiaethol neu homoffobig. Bwlio seiber yw hyn a gall fod yn aflonyddu neu yn enllib.

Pan fo sylwadau o'r fath yn bodoli ar-lein, nid ydym yn anfon e-bost, trydar, fideos, a.y.y.b ymlaen. Trwy greu neu anfon deunyddiau o'r fath rydym oll yn atebol o dan y gyfraith.

Atgoffi'r y staff a phlant sut ydym yn dangos synnwyr cyffredin ar-lein:

- Rydym yn meddwl cyn clicio.
- Rydym yn meddwl cyn uwchlwytho sylwadau, lluniau a fideos.
- Rydym yn meddwl cyn lawrlwytho neu anfon unrhyw ddeunyddiau ymlaen.
- Rydym yn meddwl yn ofalus am ba wybodaeth y rhannwn ag eraill ar-lein, ac yn gwirio ble mae wedi ei gadw a'n gosodiadau preifatrwydd.
- Rydym yn sicrhau ein bod yn deall newidiadau yn y defnydd o unrhyw wefannau a ddefnyddiwn.
- Rydym yn blocio unrhyw gyfathrebu sy'n aflonyddu a dweud ynghylch unrhyw gam-drin.

Bydd yr ysgol yn ymateb i unrhyw weithredoedd ar-lein sy'n effeithio ar yr ysgol ac y gallant o bosib effeithio ar enw da'r ysgol (neu rywun yn yr ysgol) mewn rhyw ffordd neu eu bod yn cael eu hystyried yn amhriodol.

Os bydd unrhyw aelod o staff, myfyriwr neu riant/ofalwr yn postio sylwadau enllibus ar 'Facebook' neu safleoedd rhyngweithio cymdeithasol eraill, byddant yn cael eu cyfeirio i'r adran 'dweud ynghylch cam-drin' y safle rhwydwaith.

(Mae gan bob safle rhwydweithio cymdeithasol reolau clir ynglŷn â'r cynnwys a ellir ei bostio at y safle ac maent yn darparu camau cadarn i ddweud ynghylch cyswllt neu weithgaredd sy'n mynd yn erbyn hyn.)

Mewn achosion difrifol byddwn hefyd yn ystyried opsiynau cyfreithiol i ymdrin ag unrhyw gamddefnyddio.

8 Lluniau

I gydymffurfio â Deddf Diogelu Data 1998, mae arnom angen caniatâd rhieni/gwarchodwyr cyn i ni dynnu llun, ffilmio neu recordio plant.

Mae lluniau yn disgyn i ddau gategori:

1. Tynnu lluniau preifat
2. Tynnu lluniau cyhoeddus

Mae tynnu lluniau preifat yn ddiogel gan mai dim ond o fewn yr ysgol yr arddangosir y lluniau o'r plant.

Penderfyniad yr ysgol oedd gofyn i rieni roi eu caniatad i'w plentyn gael tynnu ei l/llun ar gyfer y wasg gyhoeddus gan fod rhain yn cael eu defnyddio ar wefannau. Rydym hefyd yn sylweddoli fod y wasg gyhoeddus yn ddiogel gan fod pob ffotograffydd sy'n gysylltiedig ag unrhyw bapur newydd wedi sicrhau tystysgrif y CRB (Criminal Records Bureau), ond y peryg pob amser yw'r defnydd y gellir eu gwneud o luniau plant ar wefan y wasg neu yr ysgol. Os nad yw'n bosib adnabod plentyn yna nid oes problem. Ni fyddwn yn enwi plentyn yn y wasg gyhoeddus oni bai bod rhiant wedi rhoi canatad. Byddwn yn cadw cofnod mewn ffeil o ddymuniad pob rhiant.

Os ydym yn dangos gwaith fideo digidol i gynulleidfa allanol, rydym yn cymryd gofal i sicrhau na gyfeirir at ddisgyblion wrth eu henwau cyntaf ar y fideo, ac na roddir enwau llawn disgyblion mewn clodrestri ar ddiwedd y ffilm. Dim ond delweddau o ddisgyblion mewn gwisg addas a ddefnyddir. Ni chaniateir i staff gymryd lluniau neu fideo ar eu hoffer personol.

Enghreifftiau o sut y gellid defnyddio lluniau a fideo digidol:

Plentyn yn cael tynnu ei lun (gan yr athro dosbarth, cymhorthydd addysgu neu blentyn arall) fel rhan o weithgaredd dysgu; e.e. tynnu lluniau plant yn gweithio ac yna rhannu'r lluniau ar y bwrdd gwyn rhyngweithiol yn y dosbarth gan ganiatáu i'r plant weld eu gwaith a gwneud gwelliannau.

Delwedd plant ar gyfer ei gyflwyno o amgylch yr ysgol; e.e. ar arddangosfeydd waliau'r ysgol a chyflwyniadau PowerPoint i ddal delweddau o amgylch yr ysgol neu yn yr ardal leol fel rhan o brosiect neu wers.

Delwedd plant yn cael ei ddefnyddio mewn cyflwyniad am yr ysgol a'i gwaith er mwyn rhannu ymarfer da a dathlu cyflawniadau, a ddangosir i rieni, ysgolion neu addysgwyr; e.e. ar 'You Tube' neu o fewn CDRom / DVD neu ddogfen yn rhannu ymarfer da; yn ein prosiectws ysgol ar

ein gwefan neu ar ein gwefannau cymdeithasol. Ar achlysuron prin, gall plant ymddangos yn y cyfryngau os yw ffotograffydd papur newydd neu griw ffilm teledu yn mynychu digwyddiad.

9 Asesu, Adrodd a Chofnodi

Mae disgyblion yn asesu eu gwaith TGCh eu hunain a gwaith eraill er mwyn cyfoethogi eu dysgu. Mae athrawon yn rheolaidd yn cynnal asesiadau ffurfiannol o TGCh er mwyn cefnogi addysgu a dysgu. Bydd amcanion dysgu clir mewn cyd-destun TGCh a chyd-destun pwnc yn cefnogi'r pwyslais ar weithgareddau a asesir, lefelir a nodir pob agwedd ar TGCh yn ffurfiol ar gyfer pob disgybl dros gyfnod o ddwy flynedd. Rhoddir detholiad o waith a aseswyd ym mhorthffolio TGCh yr ysgol i gefnogi dysgu ac addysgu ac i hyrwyddo dealltwriaeth gyffredin o ddilyniant trwy'r ysgol. Rhoddir lefel crynodol ar ddiwedd pob cyfnod addysgol e.e. cyfnod sylfaen/cyfnod allweddol.

Cedwir cofnodion disgyblion unigol, gyda thystiolaeth, mewn ffeil disgybl neu o fewn cyd-destun gwaith, ffeiliau neu lyfrau pwnc. Mae pob athro yn sicrhau fod yr wybodaeth briodol ar gyfer cyrhaeddiad TGCh pob disgybl yn cael ei drosglwyddo i'r athro newydd.

Mae rhieni yn cael adroddiad ysgrifenedig blynyddol ar gynnydd eu plentyn mewn TGCh. Yn ogystal â hyn, mae ein hysgol yn darparu adborth lafar ar eu cynnydd yn ystod cyfweiliadau rhieni.

10 Rheoli Adnoddau

10.1 Dynol

Mae staff yn mynychu cyrsiau TGCh i gyfarfod anghenion ysgol gyfan yn ogystal â rhai athrawon unigol. Gellir canfod yr anghenion hyn trwy awdit o anghenion staff; o ganlyniad i fonitro neu adolygiadau rheoli perfformiad.

Mae gan holl staff ddefnydd o'r rhyngrwyd ar gyfer eu datblygiad proffesiynol eu hunain gan weld datblygiadau cenedlaethol, deunyddiau addysgol ac ymarfer cwricwlwm da.

10.2 Technegol

Mae offer TGCh cwricwlaidd a brynir drwy Cynnal wedi eu cynnwys yng nghontract cynnal y sir. Mae staff y swyddfa yn cysylltu â Cynnal ynghylch unrhyw ddiffygion a nodwyd gan y cydlynnydd TGCh.

Mae'r cydlynnydd TGCh yn cadw cofnod o ddiffygion i gynorthwyo gyda phenderfyniadau ynghylch offer newydd yn y dyfodol a chyda trafodaethau gyda thechnegwyr atgyweirio.

Mae athrawon yn gyfrifol am gadw gwaith yn eu dosbarthiadau eu hunain. Mae'r syrfyr yn creu copi wrth gefn yn awtomatig bob nos.

10.3 Caledwedd

Ceir gwared ar hen offer drwy'r sir ac yn unol â'u canllawiau.

Mae'r adnoddau canlynol ar gael: cyfrifiaduron, cliniaduron, chromebooks, ipads athrawon a phlant, Log IT sensing kit, Nxt control robot, camerâu digidol, camerâu fideo digidol, roamers a Beebot, teledu/fideo.

Mae angen cyfrinair i ddefnyddio pob cyfrifiadur ar gyfer grwpiau defnyddwyr perthnasol. Sefydlir enwau defnyddwyr a chyfrineiriau gan y Cynnal a'u dyrannu i'r defnyddwyr yn barod ar gyfer dechrau'r tymor.

Cedwir pob contract cynnal yn y swyddfa.

10.4 Meddalwedd

Yn ogystal â Microsoft Office mae'r ysgol wedi mabwysiadu meddalwedd craidd a argymhellwyd gan y sir sef 'Softease CT' a meddalwedd 2 Simple er mwyn ateb gofynion y C.C. Mae hwn ar gael ar bob peiriant trwy drwydded sirol.

Mae'r ysgol hefyd wedi prynnu trwydded ar gyfer 'Purple Mash, TT Rockstars, Reading Eggs ac RM Maths' sy'n rhoi cyfrinair yr un i bob plentyn.

Gwneir staff yn ymwybodol o feddalwedd newydd trwy HMS y tîm TGCh ymgynghorol a chyfarfodydd staff.

Cedwir trwyddedau gyda'i gilydd yn swyddfa'r pennaeth.

Ni chaniateir i staff a disgyblion ddefnyddio meddalwedd o ffynonellau allanol.

11 Diogelu Data

Bydd data personol yn cael ei gofnodi, prosesu, trosglwyddo ac ar gael trwy Ddeddf Diogelu Data 1998.

12 Diogelwch

Mae system larwm wedi ei gosod trwy'r ysgol. Fel rhan o'r drefn ddyddiol mae'r gofalwr yn sicrhau bod yr ystafell cyfrifiadur a swyddfa yn ddiogel gyda'r nos.

Mae'r holl gyfrifiaduron, taflynuudd a cliniaduron wedi eu marcio gyda chod post yr ysgol.

Rhaid cael cyfrinair i ddefnyddio pob cyfrifiadur, mae hyn yn darparu diogelwch yn erbyn defnydd heb awdurdod o'r system reolaeth.

Ni ddylai athrawon adael ipads/clinriaduron nac offer TGCh symudol eraill yn y dosbarth, ceir neu unrhyw fan arall heb oruchwyliaeth ble gellir dwyn yr offer. Heblaw am y dosbarthiadau sydd gyda bocs i gadw ipads. Rhaid i'r bocs hwn gael ei gloi pob nos.

13 Iechyd a Diogelwch

Mae pob disgybl yn cael sesiynau rhagarweiniol yn eu dosbarthiadau yn ymdrin â materion iechyd a diogelwch. e.e. monitro disgleirdeb a gosod cyferbyniad, a ffyrdd cywir i eistedd a defnyddio'r bysellfwrdd. Atgoffir disgyblion yn aml i beidio ag edrych yn uniongyrchol at baladr y taflunydd wrth ddefnyddio'r bwrdd gwyn rhyngweithiol.

Wrth ddefnyddio'r offer TGCh bydd holl staff yn edrych o'u cwmpas i sicrhau:

- Fod diffoddwr tân sy'n addas ar gyfer tanau trydanol mewn lle a heb ei ddifrodi
- Nad oes ceblau neu wifrau yn llusgo ar y llawr a allai achosi perygl i iechyd
- Nad oes socedi trydanol aml-floc mewn defnydd
- Nad oes cadeiriau diffygiol neu offer arall diffygiol a/neu a allai fod yn beryglus

Dylai gwersi sy'n cynnwys defnyddio TGCh fod yn strwythuredig i sicrhau fod egwyl achlysurol ble cyfeirir sylw disgyblion o'r monitor at wrthrych pell megis yr athro neu'r bwrdd gwyn rhyngweithiol.

Archwilir holl offer yn flynyddol o dan y Rheoliad Trydan yn y Gweithle 1989. Diweddarir rhestr offer fanwl i sicrhau bod yr holl offer yn cael eu harchwilio. Ychwanegir offer newydd at y rhestr pan gyrhaeddant.

Cynhelir arolygon Aseiad Risg rheolaidd gan y cynrychiolydd iechyd a diogelwch dynodedig, cofnodir diffygion a chymerir camau priodol.

Mae Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith (1 Ionawr 1993), Cyfarwyddeb Ewropeaidd yn ymdrin â gofynion ar gyfer gosod cyfrifiaduron ac ansawdd y sgriniau. Dilyniir y gyfarwyddeb hon ar gyfer holl staff gweinyddol. Tra bod y ddeddfwriaeth ond yn berthnasol i bobl yn y gwaith rydym yn ceisio darparu amodau sy'n cyfarfod y gofynion hyn ar gyfer pob defnyddiwr.

14 Systemau Gwybodaeth Rheoli

Trwy ddatblygu'r defnydd o Systemau Gwybodaeth Rheoli electronig, e.e. Simms - presenoldeb, Incerts / Proffil - ysgrifennu adroddiad disgybl, mae'r ysgol yn arbed amser athrawon, wrth alluogi i ddata tracio disgyblion unigol fod ar gael, o fewn yr ysgol ac wrth drosglwyddo ar ddiwedd cyfnod allweddol.

Mae MIS hefyd yn ein galluogi i dracio a throsglwyddo cofnodion ar gyfer disgyblion 'crwydrol' yn rhwyddach. Mae'r ysgrifenyddes yn diweddarau MIS ar y cyd â'r pennaeth. Mae gan yr holl staff addysgu fynediad darllen yn unig at y Rheolwr Asesu a'r modiwl AAA. Dim ond y ddau aelod o staff a hyfforddwyd sydd â hawliau awdurdod a mynediad i gofnodi neu newid y data. Mae'r pennaeth a'r ysgrifenyddes yn mynychu HMS i fod yn ymwybodol o'r newidiadau cyflym o fewn y maes hwn.

Prynir holl offer TGCh gweinyddol/Mis (bathodyn glas) athrawon trwy Gyngor Sir Conwy ac maent wedi eu hyswiro gan gontract cynnal sirol. Dywedir wrth y cydlynnydd TGCh ynghylch diffygion/gofynion gosod meddalwedd trwy lyfryn diffygion a gedwir yn y swyddfa. Mae staff y swyddfa yn cysylltu ag adran TGCh Corfforaethol Conwy i ddweud ynghylch unrhyw ddiffygion a nodwyd gan y cydlynnydd TGCh. Mae'r cydlynnydd TGCh yn cadw cofnod o ddiffygion i helpu gyda phenderfyniadau yn y dyfodol a chyda trafodaethau gyda thechnegwyr atgyweirio.

Mae data'n cael ei gadw wrth gefn yn awtomatig gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Conwy.

Pennaeth

Dyddiad Dyddiad Adolygu

Cadeirydd y Llywodraethwyr

Dyddiad Dyddiad Adolygu

Llywodraethwr

Dyddiad Dyddiad Adolygu