

<b>Policy:</b>	Freedom of Information
<b>Responsibility:</b>	Full GB
<b>Headteacher's recommendation to the Governing Body:</b>	<i>This publication scheme is based on a model provided by IOACC taking into account relevant statutory requirements. The headteacher recommends it is adopted.</i>
<b>Adopted:</b>	15/06/17
<b>Review:</b>	Every three years, as dated below:

### ***Polisi Rhyddid Gwybodaeth / Cynllun Cyhoeddi***

*Ein teitl a'n cyfeiriad llawn ar gyfer anfon ceisiadau am unrhyw ddogfennau yw:*

*Ysgol Cybi  
Ffordd Garreglwyd  
Caergybi  
Ynys Môn  
LL65 1NS*

*Y sawl sy'n gyfrifol am gynnal y cynllun hwn yw: Mr Tristan Roberts, Pennaeth.*

#### **1. Cyflwyniad: beth yw cynllun cyhoeddi a pham y mae wedi ei ddatblygu.**

Un o amcanion **Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000** (y cyfeirir ati fel DRhG (FoIA) yng ngweddill y ddogfen hon) yw y dylai awdurdodau cyhoeddus, yn cynnwys pob ysgol a gynhelir, fod yn glir ac yn rhagweithiol ynghylch yr wybodaeth y byddant yn ei gwneud yn gyhoeddus.

Er mwyn gwneud hynny mae'n rhaid i ni gynhyrchu cynllun cyhoeddi, yn gosod allan:

- *Y dosbarthiadau o wybodaeth yr ydym yn ei chyhoeddi neu'n bwriadu ei gyhoeddi;*
- *Y modd y bydd yr wybodaeth yn cael ei chyhoeddi; a*
- *P'run a yw'r wybodaeth ar gael yn ddi-dâl neu wrth dalu.*

Mae'r cynllun yn cwmpasu gwybodaeth sydd eisoes wedi ei chyhoeddi a gwybodaeth sydd i gael ei chyhoeddi yn y dyfodol. Mae'r holl wybodaeth yn ein cynllun cyhoeddi ar gael ar ffurf papur. Ni ellir gwneud yn gyhoeddus beth gwybodaeth yr ydym yn ei dal, er enghraifft gwybodaeth bersonol. Mae'r cynllun cyhoeddi hwn yn cydymffurfio â'r patrwm o gynllun ar gyfer ysgolion a gymeradwywyd gan y Comisiynydd Gwybodaeth.

#### **2. Dosbarthiadau o wybodaeth a gyhoeddwyd**

Mae'r cynllun cyhoeddi yn eich arwain at wybodaeth yr ydym yn ei chyhoeddi ar hyn o bryd (neu wedi ei chyhoeddi'n ddiweddar) neu a fyddwn yn ei chyhoeddi yn y dyfodol – mae hwn wedi ei rannu'n gategorïau o wybodaeth a adnabyddir fel 'dosbarthiadau'. Mae'r rhain wedi eu cynnwys yn adran 5 o'r cynllun hwn. Mae'r dosbarthiadau o wybodaeth yr ydym yn ymgymryd â hwy i beri eu bod ar gael yn cael eu trefnu'n bedwar maes topig eang:

- *Prosbectws yr ysgol* – **gwybodaeth a gyhoeddir ym mhrosbectws yr ysgol. Dogfennau Llywodraethwyr – gwybodaeth a gyhoeddwyd yn Adroddiad Blynyddol y Llywodraethwyr ac mewn dogfennau corff llywodraethu eraill.**
- *Disgyblion a Chwricwlwm* – **gwybodaeth am bolisiau perthynol i ddisgyblion a chwricwlwm yr ysgol.**
- *Polisiau Ysgol* – **gwybodaeth am bolisiau perthynol i'r ysgol yn gyffredinol.**

Gellwch ofyn am gopi o'r wybodaeth y mae arnoch ei heisiau gan y cyswllt y manylir arno isod.

Os nad yw'r wybodaeth yr ydych yn chwilio amdani ar gael drwy'r cynllun gellwch ddal i ofyn osb yw gennym.

Gellwch gysylltu â'r ysgol ar y ffôn, drwy ebost neu lythyr.  
Ebst: [ysg3036@ynysmon.gov.uk](mailto:ysg3036@ynysmon.gov.uk)

I'n cynorthwyo i brosesu eich cais yn gyflym, nodwch yn glir unrhyw ohebiaeth "**CAIS CYNLLUN CYHOEDDI**". Darperir yr wybodaeth o fewn 21 diwrnod.

#### 4. Talu am wybodaeth

Darperir copïau sengl o wybodaeth a gwmpesir gan y cynllun cyhoeddi hwn yn ddi-dâl oni fynegir fel arall. Os bydd eich cais yn golygu y bydd yn rhaid i ni wneud llawer o lungopïo neu argraffu, neu dalu tâl postio mawr, neu ei fod am eitem wedi ei phrisio megis cyhoeddiadau wedi eu hargraffu neu fideos, byddwn yn rhoi gwybod i chi am y gost cyn cyflawni eich cais. Lle ceir tâl am eitem arbennig dynodir hynny yn y blychau yn Adran 5 gan arwydd £ yn dilyn disgrifiad yr eitem. Codir 10c y dudalen am ddogfennau y gofynnir amdanynt mewn lliw, neu 5c y dudalen mewn du a gwyn.

#### 5. Dosbarthiadau o wybodaeth a Gyhoeddir ar hyn o bryd

**Prosbectws Ysgol** – mae'r adran hon yn gosod allan wybodaeth a gyhoeddwyd ym mhrosbectws yr ysgol.

Dosbarth	Disgrifiad
<b>Prosbectws Ysgol</b> <b>£2 y copi</b>	Mae cynnwys statudol prosbectws yr ysgol yn cynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• enw, cyfeiriad a rhif ffôn yr ysgol, a'r</li> <li>• math o ysgol.</li> <li>• enwau'r pennaeth a chadeirydd y llywodraethwyr.</li> </ul>

<b>ychwanegol yn dras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gwybodaeth am dderbyniadau.</li> <li>• datganiad o ethos a gwerthoedd yr ysgol</li> <li>• manylion o unrhyw gysylltiadau â chrefydd arbennig neu,</li> <li>• enwad crefyddol, addysg grefyddol a ddarperir, hawliau rhieni</li> <li>• i dynnu eu plentyn yn ôl o addysg grefyddol ac</li> <li>• addoli ar y cyd a'r ddarpariaeth wahanol ar gyfer</li> <li>• y disgyblion hynny.</li> <li>• gwybodaeth am bolisi'r ysgol ar ddarparu ar gyfer disgyblion</li> <li>• gydag anghenion addysgol arbennig.</li> <li>• nifer y disgyblion ar y gofrestr a graddfeydd y disgyblion o</li> <li>• absenoldebau awdurdodedig ac anawdurdodedig.</li> <li>• Caqnlyniadau asesu'r Cwricwlwm Cenedlaethol ar gyfer Cyfnodau Allweddol priodol, gyda ffigurau crynodd cenedlaethol.</li> <li>• Y defnydd o'r Gymraeg.</li> </ul>
---------------------------	--

**Adroddiad Blynyddol Llywodraethwyr a gwybodaeth arall berthynol i'r corff llywodraethu** – mae'r adran hon yn gosod allan wybodaeth a gyhoeddwyd yn Adroddiad Blynyddol y Llywodraethwyr ac mewn dogfennau Corff Llywodraethu eraill.

<b>Dosbarth</b>	<b>Disgrifiad</b>
<b>Adroddiad Blynyddol Llywodraethwyr</b>	<p>Mae cynnwys statudol adroddiad blynyddol y llywodraethwyr i rienifol a ganlyn, (gellir cynnwys eitemau eraill yn ô doethineb yr ysgol):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manylion o aelodaeth y corff llywodraethu, yn cynnwys enw</li> <li>• a chyfreiriad y cadeirydd a'r clerck.</li> <li>• datganiad ar gynnydd wrth weithredu'r cynllun gweithredu</li> <li>• a luniwyd yn dilyn arolwg.</li> <li>• datganiad ariannol, yn cynnwys rhoddion a wnaed i'r ysgol a</li> <li>• symiau a dalwyd i lywodraethwyr ar gyfer treuliau.</li> <li>• gwybodaeth am ddiogelwch ysgol.</li> <li>• gwybodaeth am weithredu</li> <li>• polisi'r corff llywodraethu ar ddisgyblion gydag anghenion addysgol arbennig (SEN)</li> <li>• ac unrhyw newidiadau i'r polisi yn ystod y llynedd.</li> <li>• disgrifiad o'r trefniadau ar gyfer mynediad disgyblion</li> <li>• gydag anabledau; manylion o gamau i atal disgyblion anabl</li> <li>• rhag cael eu trin yn llai ffafriol na disgyblion eraill; a manylion o</li> </ul>

<p><b>Offeryn Llywodraethu</b></p> <p><b>Cofnodion [1] cyfarfod y Corff Llywodraethu a'i bwyllgorau</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gyfleusterau sydd ohoni i gynorthwyo mynediad i'r ysgol gan ddisgyblion gydag</li> <li>• anabledau.</li> <li>• y cynllun hygyrchedd sy'n cwmpasu polisïau pellach ar gyfer cynyddu</li> <li>• mynediad gan rai gydag anabledau i'r ysgol ( o <i>Ebrill 2004</i>).</li> <li>• sut mae datblygiad proffesiynol athrawon yn effeithio ar addysgu</li> <li>• a dysgu.</li> <li>• nifer y disgyblion ar y gofrestr a graddfeydd absenoldeb awdurdodedig ac anawdurdodedig y disgyblion.</li> <li>• Canlyniadau asesu y Cwricwlwm Cenedlaethol ar gyfer y Cyfnodau Allweddol priodol, gyda ffigurau crynodol cenedlaethol.</li> <li>• Targedau'r ysgol ar gyfer Cyfnod Allweddol 2</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enw'r ysgol.</li> <li>• categori'r ysgol.</li> <li>• enw'r corff llywodraethu.</li> <li>• Y modd y mae'r corff llywodraethu wedi ei ffurfio.</li> <li>• Enw unrhywun sydd â'r hawl i benodi unrhyw gategori o lywodraethwr.</li> <li>• Manylion o unrhyw ymddiriedolaeth</li> <li>• Os oes gan yr ysgol gymeriad crefyddol, disgrifiad o ethos yr ysgol.</li> <li>• Y dyddiad y mae'r offeryn yn weithredol.</li> </ul> <p>Cofnodion o fwrdd y llywodraethwyr a chyfarfodydd pwyllgor</p>
---	---

**Polisïau disgyblion a chwricwlwm** – mae'r adran hon yn rhoi mynediad i wybodaeth am bolisïau perthynol i ddisgyblion a chwricwlwm yr ysgol.

<b>Dosbarth</b>	<b>Disgrifiad</b>
<b>Cytundeb cartref-ysgol</b>	Datganiad ysgrifenedig o amcanion a gwerthoedd yr ysgol, cyfrifoldebau'r ysgol, cyfrifoldebau rhieni a disgwyliadau'r ysgol o'i disgyblion er enghraifft trefniadau gwaith cartref.
<b>Polisi Cwricwlaidd</b> <b>Polisi Addysg Ryw</b>	Datganiad ar ddilyn y polisi ar gyfer pynciau ar gyfer y cwricwlwm cenedlaethol, yn cynnwys unrhyw faes llafur a ddilynnir gan ddisgyblion yn yr ysgol.

<p><b>Addoli ar y cyd</b></p> <p><b>Disgyblaeth disgybl</b></p>	<p>Datganiad ysgrifenedig o bolisi mewn perthynas ag addysg ryw</p> <p>Datganiad o drefniadau ar gyfer y weithred ddyddiol o addoli ar y cyd sy'n ofynnol.</p> <p>Datganiad ysgrifenedig o egwyddorion cyffredinol ar ymddygiad a disgyblaeth yn cynnwys unrhyw bolisi gwrthfwlio fel y bo'n briodol.</p>
---	---

**Polisiau ysgol** – Mae'r adran hon yn rhoi mynediad i wybodaeth am bolisiau sy'n perthnasu â'r ysgol yn gyffredinol.

<b>Dosbarth</b>	<b>Disgrifiad</b>
-----------------	-------------------

<p><b>Adroddiadau Arolygiadau Ysgol Estyn o dan adrannau 10 a 23 o Ddeddf Arolygiadau 1996</b></p>	<p>Adroddiad o arolygiad o'r ysgol a chrynodeb o'r adroddiad</p>
<p><b>Cynllun gweithredu ôl-arolygiad</b></p>	<p>Cynllun yn gosod allan y gweithrediadau sy'n ofynnol yn dilyn arolygiad Estyn.</p>
<p><b>Polisiâu codi tâl a Dileu</b></p>	<p>Datganiad o bolisi'r ysgol gyda pharch at godiannau a dileu tâl ar gyfer unrhyw ychwanegiad opsiynol neu fwyd a llety lle caniateir codi tâl, er enghraifft hyfforddiant cerddorol, teithiau.*****</p>
<p><b>School session Times</b></p>	<p>Details of school session and dates of school terms and holidays.</p>
<p><b>Special Education Needs</b></p>	<p>Information about the school's policy on providing for pupils with special educational needs.</p>
<p><b>Accessibility Plans</b></p>	<p>Written plan of improvements to access for pupils with disabilities (from April 2004).</p>
<p><b>Health and Safety Policy</b></p>	<p>Written statement of general policy with respect to health and safety at work of employees (and others) and the organisation and arrangements for carrying out the policy.</p>
<p><b>Child Protection Policy</b></p>	<p>Statement of general principles on Child Protection arrangements (from March 2004).</p>
<p><b>Complaints procedure</b></p>	<p>Statement of procedures for dealing with complaints.</p>
<p><b>Staff Appraisal</b></p>	<p>Statement of procedures adopted by the governing body relating to staff appraisal.</p>
<p><b>Staff Conduct, Discipline and Grievance</b></p>	<p>Statement of procedure for regulating conduct and discipline of school staff and procedures by which staff may seek redress for grievance.</p>

## 6. Adborth a Chwynion

Rydym yn croesawu unrhyw sylwadau neu awgrymiadau a all fod gennych am y cynllun. Os oes gennych unrhyw sylwadau am y cynllun cyhoeddi neu os oes arnoch angen cymorth pellach neu angen gwneud cwyn yna'n gychwynnol dylai hyn gael ei gyfeirio at y Pennaeth.

Os nad ydych yn fodlon gyda'r cymorth yr ydych yn ei gael neu os nad ydym wedi gallu datrys eich cwyn a'ch bod yn teimlo bod angen gwneud cwyn ffurfiol yna dylid cyfeirio honno i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Hwn yw'r sefydliad sy'n sicrhau cydymffurfio gyda Deddf Rhyddid

Gwybodaeth 2000 ac mae honno'n delio gyda chwynion ffurfiol. Gellir cysylltu â hwy yn:

*Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (Cymru)*

*2<sup>a</sup>il Lawr*

*Tŷ Churchill*

*Ffordd Churchill*

*Caerdydd,*

*CF10 2HH*

Rhifffôn:02920678400

Ebost: [wales@ico.gsi.gov.uk](mailto:wales@ico.gsi.gov.uk)

[1] Gall peth gwybodaeth fod yn gyfrinachol neu fel arall wedi ei heithrio o gyhoeddi yn gyfreithiol - ni allwn felly gyhoeddi hynny

## **Exemplar Freedom of Information Policy / Publication Scheme**

Our full title and address for sending requests for any documents is:

Ysgol Cybi  
Garreglwyd Road  
Holyhead  
Anglesey  
LL65 2TH

The person responsible for maintenance of this scheme is: **Tristan Roberts**,  
Headteacher.

### **1. Introduction: what a publication scheme is and why it has been developed.**

One of the aims of the **Freedom of Information Act 2000** (which is referred to as FOIA in the rest of this document) is that public authorities, including all maintained schools, should be clear and proactive about the information they will make public.

To do this we must produce a publication scheme, setting out:

- *The classes of information which we publish or intend to publish;*
- *The manner in which the information will be published; and*
- *Whether the information is available free of charge or on payment.*

The scheme covers information already published and information which is to be published in the future. All information in our publication scheme is available in paper form. Some information which we hold may not be made public, for example personal information. This publication scheme conforms to the model scheme for schools approved by the Information Commissioner.

### **2. Categories of information published**

The publication scheme guides you to information which we currently publish (or have recently published) or which we will publish in the future - this is split into categories of information known as 'classes'. These are contained in section 5 of this scheme. The classes of information that we undertake to make available are organised into four broad topic areas:

- *School Prospectus* - **information published in the school prospectus.**
- *Governors' Documents* - **information published in the Governors' Annual Report and in other governing body documents.**
- *Pupils & Curriculum* - **information about policies that relate to pupils and the school curriculum.**
- *School Policies* - **information about policies that relate to the school in general.**

You can request a copy of the information you want from the contact detailed below.



If the information you're looking for isn't available via the scheme you can still ask if we have it.

You can contact the school by telephone, email or letter.  
 Email: ysg3036@anglesey.gov.uk

To help us process your request quickly, please clearly mark any correspondence "**PUBLICATIONS SCHEME REQUEST**". The information will be provided within 21 days.

#### 4. Paying for information

Single copies of information covered by this publication scheme are provided free unless stated otherwise. If your request means that we have to do a lot of photocopying or printing, or pay a large postage charge, or is for a priced item such as some printed publications or videos, we will let you know the cost before fulfilling your request. Where there is a specific charge for a particular item this is indicated in the boxes in Section 5 by a £ sign following the description of the item. Otherwise, documents requested in colour, charged at 10p per sheet, whilst black and white copies are 5p.

#### 5. Classes of Information Currently Published

**School Prospectus** - this section sets out information published in the school prospectus.

Class	Description
<p><b>School Prospectus</b></p> <p><b>Approx. £2 per extra copy</b></p>	<p>The statutory contents of the school prospectus include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• the name, address and telephone number of the school, and</li> <li>• the type of school.</li> <li>• the names of the headteacher and chair of governors.</li> <li>• information about admissions.</li> <li>• a statement of the school's ethos and values.</li> <li>• details of any affiliations with a particular religion or religious denomination, the religious education provided, parents' right to withdraw their child from religious education and collective worship and the alternative provision for those pupils.</li> <li>• information about the school's policy on providing for pupils with special educational needs.</li> <li>• number of pupils on roll and rates of pupils' authorised and unauthorised absences.</li> <li>• National Curriculum assessment results for appropriate Key Stages, with national summary figures.</li> <li>• Use of the Welsh Language.</li> </ul>



<b>Minutes [1] of meeting of the Governing Body and its committees</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• governor.</li> <li>• Details of any trust.</li> <li>• If the school has a religious character, a description of the ethos of the school.</li> <li>• The date the instrument takes effect.</li> </ul> <p>Minutes from governors board and committee meetings</p>
--	--

**Pupils & Curriculum Policies** - this section gives access to information about policies that relate to pupils and the school curriculum.

<b>Class</b>	<b>Description</b>
<b>Home – school Agreement</b>	Written statement of the school's aims and values, the school's responsibilities, the parental responsibilities and the school's expectations of its pupils for example homework arrangements.
<b>Curriculum Policy</b>	Statement on following the policy for national curriculum subjects, including any syllabus followed by pupils at the school.
<b>Sex Education Policy</b>	Written statement of policy with regard to sex education
<b>Collective Worship</b>	Statement of arrangements for the required daily act of collective worship.
<b>Pupil Discipline</b>	Written statement of general principles on behaviour and discipline including any anti bullying policy as appropriate.

**School Policies** - This section gives access to information about policies that relate to the school in general.

<b>Class</b>	<b>Description</b>
--------------	--------------------

<b>Reports of Estyn School Inspections under Sections 10 and 23 of the School Inspections Act 1996</b>	Report of an inspection of the school and the summary of the Report
<b>Post Inspection action plan</b>	A plan setting out the actions required following an Estyn inspection.
<b>Charging and Remissions Policies</b>	A statement of the school's policy with respect to charges and remissions for any optional extra or board and lodging of which charges are permitted, for example music tuition, trips.
<b>School session Times</b>	Details of school session and dates of school terms and holidays.
<b>Special Education Needs</b>	Information about the school's policy on providing for pupils with special educational needs.
<b>Accessibility Plans</b>	Written plan of improvements to access for pupils with disabilities (from April 2004).
<b>Health and Safety Policy</b>	Written statement of general policy with respect to health and safety at work of employees (and others) and the organisation and arrangements for carrying out the policy.
<b>Child Protection Policy</b>	Statement of general principles on Child Protection arrangements (from March 2004).
<b>Complaints procedure</b>	Statement of procedures for dealing with complaints.
<b>Staff Appraisal</b>	Statement of procedures adopted by the governing body relating to staff appraisal.
<b>Staff Conduct, Discipline and Grievance</b>	Statement of procedure for regulating conduct and discipline of school staff and procedures by which staff may seek redress for grievance.

## 6. Feedback and Complaints

We welcome any comments or suggestions you may have about the scheme. If you want to make any comments about this publication scheme or if you require further assistance or need to make a complaint then initially this should be addressed to the Headteacher.

If you are not satisfied with the assistance that you get or if we have not been able to resolve your complaint and you feel that a formal complaint needs to be made then this should be addressed to the Information Commissioner's Office. This is the organisation that ensures compliance with the Freedom of Information Act 2000 and that deals with formal complaints. They can be contacted at:

*Information Commissioner's Office (Wales)*  
*2<sup>nd</sup> Floor*  
*Churchill House*  
*Churchill Way*  
*Cardiff,*  
*CF10 2HH*

Telephone:02920678400

Email: [wales@ico.gsi.gov.uk](mailto:wales@ico.gsi.gov.uk)

[1] Some information might be confidential or otherwise exempt from the publication by law - we cannot therefore publish this