

## Atodiad 2

### Y Rhestr Wirio: Cefnogi Aelod Trawsrywiol o'r Staff

Pan fo aelod o'r staff yn ystyried trawsnewid neu wrthi'n trawsnewid dylent hysbysu naill ai'r rheolwr llinell, Pennaeth yr Ysgol neu Bennaeth yr Adran, neu Swyddog Cydraddoldeb yr Adnoddau Dynol i ofyn am gefnogaeth. Efallai y byddai'n ddefnyddiol i'r sawl sy'n ystyried trawsnewid neu wrthi'n trawsnewid gwblhau'r **Ffurflen Hysbysu sydd yn Atodiad 1**. Caiff cyfarfod ei drefnu i drafod y sefyllfa'n gyfrinachol ac i gytuno ynghylch y gefnogaeth a'r broses.

Yn y cyfarfod bydd yn bwysig iawn penderfynu pwy ddylai gael gwybod beth a phryd a sut y dylai hynny ddigwydd. Dylai'r penderfyniadau hyn gael eu harwain gan yr aelod trawsrywiol o'r staff.

Dyma restr wirio ar gyfer y cyfarfod hwnnw i helpu sicrhau bod cymorth ymarferol priodol ar waith ar gyfer staff trawsrywiol cyn iddynt drawsnewid, yn ystod y trawsnewid ac wedi'r trawsnewid. Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr a dylid ei ddarllen ar y cyd â'r Polisi Traws-Gydraddoldeb a'r Ddrefn Berthynol.

### Yr ebost ac enwau defnyddwyr

Pa gyfrifon e-bost ac enwau defnyddwyr y bydd angen eu newid a phryd?

Os oes gan yr aelod o'r staff hunaniaeth hylifol o ran rhywedd, a fydd angen creu cyfrifon e-bost newydd i'r aelod o'r staff newydd, a phryd?

### Cardiau Adnabod

Pa gardiau adnabod/bathodynau enw sydd angen eu newid a phryd?

Os oes gan yr aelod o'r staff (nag) hunaniaeth hylifol o ran rhywedd, a phryd?

Dim ond ar ôl derbyn y dogfennau swyddogol y gallwn newid cofnodion eraill (AD,



