



ysgol ardudwy



ysgol ardudwy

Polisi E-Ddiogelwch

Dyddiad Mabwysiadu : 24/10/18

Dyddiad Adolygu :

23/10/2021

Llofnod Cadeirydd y Corff Llywodraethol: *Anwen Hughes*

Dyddiad: 24/10/2018

Llofnod y Pennaeth:

H A Williams

Dyddiad: 24/10/2018



ysgol ardudwy

Cyflwyniad	1
Datblygiad / Monitro / Adolygu'r polisi hwn	4
Rolau a Chyfrifoldebau	5
Datganiadau Polisi	9
Technolegau Cyfathrebu	17
Gweithrediadau Defnyddwyr	20
Gweithrediadau Dysgwyr	25

Atodiadau – Adran A - Cytundeb Defnydd Derbyniol

[Atodiadau – Adran B - Polisiâu Penodol](#)

[Atodiadau - Adran C - Dogfennau a Dolenni Cefnogol](#)

[A1 Templed Cytundeb Defnydd Derbyniol Dysgwyr – ar gyfer disgyblion iau \(Sylfaen\)](#)

[A2 Templed cytundeb defnydd derbyniol dysgwyr – ar gyfer dysgwyr hŷn](#)

[A3 Templed cytundeb defnydd derbyniol staff \(a gwirfoddolwyr\)](#)

[A4 Templed cytundeb defnydd derbyniol rhieni a gofalwyr](#)

[A5 Templed cytundeb defnydd derbyniol ar gyfer defnyddwyr cymunedol](#)

[B1 Templed polisi diogelwch technegol yr ysgol/coleg \(yn cynnwys hidlo a chyfrineiriau\)](#)

[B2 Templed polisi trin data personol ysgol/coleg](#)

[B3 Templed Polisi 'Dewch â'ch Dyfais Eich Hun' \(BYOD\) Ysgol/coleg](#)

[B4 Polisi Templed Cyfryngau Cymdeithasol](#)

[B5 Templed Polisi Ysgol/coleg - Cylch Gorchwyl Pwyllgor diogelwch ar-lein](#)

[C1 Ymateb i ddigwyddiadau camddefnydd - siart llif](#)

[C2 Cofnod o ddyfeisiau / gwefannau adolygu / \(yn ymateb i ddigwyddiadau o gamddefnydd\)](#)

[C3 Templed Log Adrodd](#)

[C4 Templed Log Archwiliad Anghenion Hyfforddiant](#)

[C5 Crynodeb o Ddeddfwriaeth](#)

[C6 Office 365 – manylion pellach](#)

[C7 Cysylltiadau i sefydliadau a dogfennau eraill](#)

[C8 Rhestr Termau](#)



ysgol ardudwy

Cyflwyniad

Templed Polisi diogelwch ar-lein

Bwriad y templedi polisi diogelwch ar-lein hyn i ysgolion yw helpu arweinwyr ysgolion i gynhyrchu dogfen polisi diogelwch ar-lein addas sy'n yn ystyried yr holl faterion cyfoes a pherthnasol, yng nghyd-destun ysgol cyfan. Bydd hefyd yn gysylltiedig â pholisïau perthnasol eraill, fel polisïau diogelu, ymddygiad a gwrth-fwlio.

Maent yn cyfeirio at yr angen i sicrhau bod dysgwyr yn gallu defnyddio'r rhyngwryd a thechnolegau cyfathrebu perthnasol yn briodol ac yn ddiogel fel rhan o ddyletswyddau gofal ehangach y mae pob un sy'n gweithio mewn ysgol yn rhwym iddynt. Mae'n rhaid i ysgolion, trwy'r polisi diogelwch ar-lein, sicrhau eu bod yn cyflawni dyletswyddau statudol i sicrhau bod dysgwyr yn ddiogel ac wedi'u hamddiffyn rhag unrhyw niwed posibl, ar y safle a'r tu allan iddo. Bydd y polisi hefyd yn ffurfio rhan o amddiffyniad yr ysgol o fygythiadau cyfreithiol, yn ymwneud â'r defnydd o dechnolegau digidol.

Bydd y templedi polisi hyn yn rhoi awgrymiadau o ddatganiadau polisi a fydd, ym marn Llywodraeth Cymru, yn hanfodol yn holl bolisïau diogelwch ar-lein ysgolion, ac wedi'u selio ar arferion da. Yn ogystal â hyn, mae amrywiaeth o ddatganiadau eraill y dylai'r ysgol eu hystyried a gallant ddewis y rhai sydd fwyaf addas i'w hamgylchiadau penodol.

Bydd polisi diogelwch ar-lein effeithiol wedi'u teilwra ar gyfer anghenion yr ysgol a bydd y drafodaeth a'r ymgynghoriad sydd yn digwydd yn ystod ysgrifennu neu adolygu'r polisi yn rhan bwysig o'r broses. Bydd hyn yn helpu i sicrhau bod y polisi yn cael ei berchnogi a'i dderbyn gan gymuned gyfan yr ysgol.

Wrth gynhyrchu'r polisi, awgrymir ymgynghori â'r canlynol:

- Llywodraethwyr
- Staff Technegol a Staff Cymorth
- Dysgwyr
- Defnyddwyr cymunedol ac unrhyw grwpiau perthnasol.

Oherwydd natur newidiol barhaol technolegau digidol, mae'n arfer da i ysgolion adolygu eu polisi diogelwch ar-lein o leiaf unwaith y flwyddyn, ac yn amlach os oes angen. Bydd angen ymateb i unrhyw ddatblygiadau newydd arwyddocaol yn y defnydd o'r technolegau, i fygythiadau newydd i ddiogelwch ar-lein neu i unrhyw ddigwyddiadau sydd wedi digwydd.

Bydd Arolygwyr Estyn yn craffu'n fanylach ar arferion diogelwch ar-lein ysgolion yn ystod arolygiadau. Ers 2015, mae dyletswyddau ychwanegol o dan Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015, sy'n gofyn i ysgolion/colegau sicrhau bod plant yn ddiogel rhag deunyddiau terfysgol ac eithafol ar-lein.

O ystyried yr amrywiaeth o ddatganiadau dewisol a gynigir a'r nodiadau arweiniad sy'n cael eu darparu, mae'r templed hwn yn debygol o fod yn llawer hirach na fydd polisi'r ysgol/coleg. Wrth ymdrin ag agwedd gymhleth ar waith yr ysgol/coleg sydd yn newid yn gyson, amcan y polisi yw bod yn gryno ac yn hawdd i'w ddeall er mwyn bod yn effeithiol a chael ei fabwysiadu.

Mae'r templed yn defnyddio nifer o dermau amgen e.e. ysgol/coleg ac mae angen dileu'r rheini yn ôl yr angen.



ysgol ardudwy

Awgrymir yn gryf y dylai'r adrannau sydd mewn print TRWM fod yn rhan hanfodol o bolisi diogelwch ar-lein yr ysgol.

Mae rhan gyntaf y ddogfen hon (tua 22 tudalen) yn darparu templed ar gyfer polisi diogelwch ar-lein cyffredinol i ysgolion/colegau. Mae'r atodiadau yn cynnwys templedi cytundeb defnydd derbyniol a thempledi polisi penodol manylach. Penderfyniad yr ysgol/coleg yw dewis pa rai o'r dogfennau hyn y maent am eu diwygio a'u mabwysiadu.



ysgol ardudwy



Ysgol Ardudwy

Polisi Diogelwch Ar-lein



ysgol ardudwy

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl aelodau cymuned yr ysgol/coleg (gan gynnwys staff, dysgwyr, gwirfoddolwyr, rhieni a gofawyr, ymwelwyr, a defnyddwyr cymunedol) sydd gan fynediad at systemau digidol y tu mewn a'r tu allan i'r ysgol/coleg).

Datblygiad / Monitro / Adolygu'r polisi hwn

Mae'r polisi diogelwch ar-lein hwn wedi cael ei ddatblygu gan gydlynnydd e-ddiogelwch ysgol Ardudwy sy'n cynnwys:

- Pennaeth/uwch arweinwyr
- Swyddog/cydlynnydd diogelwch ar-lein
- Staff - gan gynnwys athrawon, staff cynorthwyol, staff technegol
- Llywodraethwyr
- Rhieni a gofawyr
- Defnyddwyr cymunedol

Ymgynghorwyd â chymuned yr ysgol cyfan mewn amrywiaeth o gyfarfodydd ffurfiol ac anffurfiol.

Amserlen ar gyfer Datblygiad / Monitro / Adolygu

<i>Cafodd y polisi diogelwch ar-lein hwn ei gymeradwyo gan y Corff Llywodraethu / Is-bwyllgor Llywodraethwyr ar:</i>	Mewnosod dyddiad
<i>Bydd y gweithrediad o'r polisi diogelwch ar-lein hwn yn cael ei fonitro gan y:</i>	Cydlynnydd E-ddiogelwch
<i>Bydd monitro yn digwydd yn rheolaidd:</i>	Unwaith y flwyddyn
<i>Bydd y Corff Llywodraethu / is-bwyllgor y llywodraethwyr yn derbyn adroddiad ar weithredu'r polisi diogelwch ar-lein a fydd yn cael ei gynhyrchu gan y grŵp monitro (bydd yn cynnwys manylion anhysbys am achosion diogelwch ar-lein) yn rheolaidd:</i>	Unwaith y flwyddyn
<i>Bydd y polisi diogelwch ar-lein yn cael ei adolygu'n flynyddol, neu'n amlach yng ngoleuni datblygiadau newydd arwyddocaol i ddefnydd o dechnolegau, bygythiadau newydd i ddiogelwch ar-lein neu unrhyw achosion sydd wedi digwydd. Rhagwelir y bydd y dyddiad adolygu nesaf ar:</i>	07/01/2019
<i>Os bydd achosion diogelwch ar-lein difrifol yn digwydd, dylir hysbysu'r personau / asiantaethau allanol hyn:</i>	Rheolwr TGCh ALI, Swyddog Diogelwch ALI, Heddlu, Cydlynnydd E-ddiogelwch

Bydd yr ysgol yn monitro effaith y polisi drwy wneud y canlynol:

- Cofnodi digwyddiadau
- Monitro cofnodion o weithgarwch y rhyngwyd (gan gynnwys y gwefannau sydd wedi cael eu defnyddio)



ysgol ardudwy

- Cadw data mewnol yn monitro gweithgareddau ar y rhwydwaith
- Cynnal arolygon neu osod holiaduron i ddysgwyr, rhieni, gofalwyr a staff

Rolau a Chyfrifoldebau

Mae'r adran ganlynol yn amlinellu rolau a chyfrifoldebau unigolion¹ a grwpiau o fewn yr ysgol sy'n ymwneud â diogelwch ar-lein:

Llywodraethwyr:

Mae'r Llywodraethwyr yn gyfrifol am gymeradwyo'r polisi diogelwch ar-lein ac am adolygu effeithiolrwydd y polisi. Bydd hyn yn cael ei gyflawni gan y Corff Llywodraethu / is-bwyllgor y llywodraethwyr. Byddant yn derbyn gwybodaeth reolaidd ac adroddiadau monitro yng nghyswllt digwyddiadau diogelwch ar-lein. Dylai aelod o'r Corff Llywodraethu ymgymryd â rôl y llywodraethwr diogelwch² ar-lein a chyflawni'r canlynol:

- cyfarfod yn rheolaidd gyda'r cydlynnydd / swyddog diogelwch ar-lein
- monitro cofnodion o ddigwyddiadau diogelwch ar-lein yn rheolaidd
- monitro cofnodion sy'n rheoli newid hidlo yn rheolaidd (pan fo hynny'n bosibl)
- adrodd i'r llywodraethwyr / is-bwyllgor / cyfarfod perthnasol

Penaethiaid ac uwch arweinyddion:

- Dyletswydd y pennaeth yw sicrhau diogelwch (gan gynnwys diogelwch ar-lein) i holl aelodau o gymuned yr ysgol/coleg. Fodd bynnag, caniateir i'r cydlynnydd/swyddog diogelwch ar-lein ysgwyddo cyfrifoldebau bob dydd dros ddiogelwch ar-lein.
- Dylai'r pennaeth ac o leiaf un aelod arall o'r uwch dîm rheoli fod yn ymwybodol o'r gweithdrefnau sydd angen eu dilyn mewn achos o gyhuddiad difrifol yn ymwneud â diogelwch ar-lein yn erbyn aelod o staff.³
- Mae'r pennaeth/uwch arweinywyr yn gyfrifol am sicrhau bod y cydlynnydd/swyddog diogelwch ar-lein a staff eraill perthnasol yn derbyn hyfforddiant addas i'w galluogi i gyflawni eu rolau diogelwch ar-lein ac i roi hyfforddiant i gyd-weithwyr pan fo hynny'n berthnasol.
- Bydd y pennaeth/uwch arweinywyr yn sicrhau bod system yn ei lle i allu monitro a rhoi cymorth i'r rhai sy'n monitro diogelwch ar-lein mewnol yr ysgol/coleg. Bydd hyn yn diogelu ac yn cefnogi'r gweithwyr sy'n mynd i'r afael â rolau monitro pwysig.
- Bydd y pennaeth/uwch arweinywyr yn derbyn adroddiadau monitro rheolaidd gan y cydlynnydd / swyddog diogelwch ar-lein.

Cydlynnydd / swyddog diogelwch ar-lein:

Ceri Murray

Bydd y cydlynnydd / swyddog diogelwch ar-lein yn:

¹ Mewn ysgolion/colegau bach gall rhai o'r rolau a restrir isod gael eu cyfuno, ond mae'n bwysig sicrhau ei bod yn amlwg yn rolau ar wahân mewn achosion o'r fath.

² Awgrymir cyfuno'r rôl hon â rolau'r Llywodraethwr Diogelu

³ Gweler y siart llif am ymdopi ag digwyddiadau e-Ddiogelwch - sydd yn cael ei gynnwys mewn adran hwyrach - "Ymateb i ddigwyddiadau camddefnydd" a gweithdrefnau disgyblaethol Adnoddau Dynol Awdurdod Lleol / corff perthnasol arall



ysgol ardudwy

- arwain y pwyllgor diogelwch ar-lein
- ysgwyddo cyfrifoldeb bob dydd dros faterion diogelwch ar-lein a chymryd rhan flaenllaw mewn sefydlu ac adolygu polisiau a dogfennau diogelwch ar-lein yr ysgol
- sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau y dylid eu dilyn mewn achosion o ddigwyddiadau diogelwch ar-lein
- darparu hyfforddiant a chynngor i staff neu eu cyfeirio at ffynonellau priodol
- cysylltu â'r awdurdod lleol/corff perthnasol
- cysylltu â staff technegol yr ysgol
- derbyn adroddiadau ar ddigwyddiadau diogelwch ar-lein a chreu cofnod o'r digwyddiadau er mwyn eu defnyddio i ddatblygu diogelwch ar-lein yn y dyfodol⁴
- cyfarfod yn rheolaidd gyda'r llywodraethwr diogelwch ar-lein i drafod materion cyfredol, adolygu logiau digwyddiadau a hidlo logiau rheoli newid
- mynychu cyfarfodydd/is-bwyllgorau perthnasol y llywodraethwyr
- adrodd yn gyson i'r pennaeth/uwch dîm arwain

Rheolwr rhwydwaith /staff technegol:

[Hywel Jones](#)

Mae'r rheolwr rhwydwaith / staff technegol (neu ddarparwr gwasanaeth rheoledig) yn gyfrifol am sicrhau'r canlynol:

- bod isadeiledd technegol yr ysgol yn ddiogel ac nad yw'n agored i'w gamddefnyddio neu i ymosodiadau maleisus
- bod yr ysgol/coleg bodloni'r o leiaf y gofynion technegol diogelwch ar-lein angenrheidiol sy'n cael eu nodi gan yr *awdurdod lleol neu gorff perthnasol arall*, yn ogystal â'r polisi/canllaw diogelwch ar-lein a allai fod yn berthnasol
- sicrhau mai dim ond drwy bolisi gwarchod cyfrineiriau sy'n cael ei orfodi'n briodol a lle mae'r cyfrineiriau'n cael eu newid yn gyson y bydd defnyddwyr yn cael mynediad i'r rhwydwaith ac i'r dyfeisiau
- bod yn ymwybodol o'r wybodaeth dechnegol diogelwch ar-lein diweddaraf er mwyn cyflawni'r rôl diogelwch ar-lein yn effeithiol a rhoi gwybod i eraill am ddiweddariadau pan fo hynny'n berthnasol
- bod y defnydd o'r rhwydwaith/rhyngrwyd/llwyfan dysgu/Hwb/cyrchiad pell/e-bost yn cael ei fonitro'n gyson fel bod posibl adrodd i'r pennaeth/uwch arweinydd; cydlynnydd/swyddog diogelwch ar-lein am unrhyw gamddefnyddio neu ymgais o gamddefnyddio'r systemau er mwyn gallu archwilio/gweithredu/atal
- bod meddalwedd/systemau monitro (os oes rhai'n bodoli) yn cael eu gweithredu a'u diweddarau fel y cytunwyd ym mholisiau'r ysgol/coleg
- bod y polisi hidlo (os oes un yn bodoli) yn cael ei weithredu a'i ddiweddarau'n gyson ac nad cyfrifoldeb un person yn unig yw ei weithredu ([gweler atodiad "Templed Polisi Diogelwch Technegol" am ymarfer da](#))

Staff Dysgu a Chymorth

Maent yn gyfrifol am sicrhau'r canlynol:

⁴ bydd angen i'r ysgol/coleg benderfynu sut byddant yn ymateb i'r digwyddiadau hyn ac os yw'r ymchwiliad/gweithred yn gyfrifoldeb y cydlynnydd/swyddog diogelwch ar-lein neu aelod arall staff ee pennaeth/uwch arweinydd/swyddog diogelu/athro dosbarth/pennaeth blwyddyn ayb



ysgol ardudwy

- ymwybyddiaeth ddiweddaraf o faterion diogelwch ar-lein ac o bolisi ac arferion diogelwch ar-lein cyfredol yr ysgol/coleg
- eu bod wedi darllen, deall ac arwyddo cytundeb defnydd derbynol y staff (CDD)
- eu bod yn rhoi gwybod i'r pennaeth/uwch arweinydd; cydlynnydd/swyddog diogelwch ar-lein am unrhyw gamddefnydd neu broblem, er mwyn iddo gael ymchwilio/gweithredu
- bod holl gyfathrebiadau digidol â dysgwyr/rhieni a gofawyr yn cael eu gwneud ar lefel broffesiynol ac wrth ddefnyddio systemau swyddogol yr ysgol/coleg yn unig
- bod materion diogelwch ar-lein yn cael eu gosod ymhob agwedd o'r cwricwlwm ac mewn gweithgareddau eraill
- bod dysgwyr yn deall ac yn dilyn y *cytundebau* diogelwch ar-lein a defnydd derbynol
- bod gan ddysgwyr ddealltwriaeth dda o sgiliau ymchwil ac o'r angen i osgoi llên-ladrata a chadw at reolau hawlfraint
- eu bod yn monitro'r defnydd o dechnolegau digidol, dyfeisiau symudol, camerâu ayb mewn gwersi a gweithgareddau eraill yr ysgol/coleg (lle maent yn cael eu caniatáu) a gweithredu polisiau cyfoes sy'n ymwneud â'r dyfeisiau hyn
- mewn gwersi lle mae defnyddio'r rhyngwrdd wedi'i gynllunio, dylai dysgwyr gael eu cyfeirio at wefannau sydd wedi'u gwirio fel rhai addas i'w defnyddio, a bod proses yn ei lle i ddelio ag unrhyw ddeunydd anaddas sy'n cael ei ddarganfod wrth ar y rhyngwrdd

Person Diogelu Dynodedig

[Aled Williams](#)

Dylai'r uwch berson dynodedig gael hyfforddiant ar faterion diogelwch ar-lein a bod yn ymwybodol o'r materion diogelu difrifol sy'n gallu codi o'r canlynol:

- Rhannu data personol ⁵
- mynediad i ddeunydd anghyfreithlon/amhriodol
- cyswllt amhriodol ar-lein gydag oedolion/dieithriaid
- digwyddiadau neu bosibiliadau o baratoi at bwrpas rhyw (grooming)
- seiberfwlio

Os nad yw rolau'r uwch berson dynodedig a'r swyddog diogelwch ar-lein wedi cael eu cyfuno, awgrymir eu bod yn cydweithio am fod materion diogelu yn aml yn gysylltiedig â diogelwch ar-lein.

Grŵp diogelwch ar-lein

Mae'r grŵp diogelwch ar-lein⁶ yn darparu grŵp ymgynghorol sy'n cynnwys cynrychiolaeth eang o gymuned yr ysgol, a sydd â chyfrifoldeb dros faterion sy'n ymwneud â diogelwch ar-lein a monitro'r polisi diogelwch ar-lein, gan gynnwys effaith y cynlluniau. Yn ddibynnol ar faint neu strwythur yr ysgol, gall y pwyllgor hwn fod yn rhan o'r grŵp diogelu. Bydd y grŵp hefyd yn gyfrifol am adrodd yn gyson i'r Corff Llywodraethu.

Bydd aelodau'r grŵp diogelwch ar-lein (neu grŵp perthnasol arall) yn cynorthwyo'r cydlynnydd/swyddog diogelwch ar-lein (neu berson perthnasol arall fel y nodir uchod) â'r canlynol:

- cynhyrchu/adolygu/monitro polisi/dogfennau diogelwch ar-lein yr ysgol/coleg
- cynhyrchu/adolygu/monitro polisi hidlo'r ysgol/coleg (os yn bosib ac os yw'r ysgol/coleg yn dewis cael un) a gofyn am newidiadau hidlo

⁵ Gweler y Polisi Data Personol yn yr Atodiad

⁶ Bydd angen ar yr ysgol/coleg i benderfynu ar aelodau'r grŵp diogelwch ar-lein. Awgrymir eu bod yn dewis cynrychiolaeth cy'n cynnwys dysgwyr a rhieni a gofawyr.



ysgol arduw

- mapio ac adolygu darpariaeth gwricwlaidd o ddiogelwch ar-lein - sicrhau perthnasedd, ehangder a dilyniant
- monitro'r rhwydwaith/rhyngwrwyd/logiau digwyddiadau lle bo hynny'n bosibl
- ymgynghori â'r rhanddeiliaid - gan gynnwys rhieni, gofalwyr a'r dysgwyr ynglŷn â darpariaethau diogelwch ar-lein
- monitro'r camau gwella sy'n cael eu hadnabod trwy ddefnyddio'r teclyn hunan adolygu 360 degree safe Cymru

Gellir gweld templed cylch gorchwyl grŵp diogelwch ar-lein yn yr atodiadau

Dysgwyr:

- maent yn gyfrifol am ddefnyddio systemau technolegau digidol yr ysgol/coleg yn unol â'r cytundeb defnydd derbyniol i ddysgwyr
- mae ganddynt ddealltwriaeth dda o sgiliau ymchwil a'r angen i osgoi llên-ladrata a chadw at reolau hawlfraint
- rhaid iddynt ddeall pwysigrwydd adrodd ar gamdriniaeth, camddefnydd neu fynediad i ddeunydd amhriodol, a gwybod sut i wneud hynny
- disgwylir eu bod yn ymwybodol o'r polisiau ar ddefnydd dyfeisiau symudol a chamerau digidol, ac yn eu deall. Dylant hefyd ddeall a bod yn ymwybodol o bolisiau sy'n ymwneud â thynnu lluniau a'u defnyddio, ac â seiberfwlio
- rhaid iddynt ddeall pwysigrwydd mabwysiadu afeirion diogelwch ar-lein da wrth ddefnyddio technolegau digidol y tu allan i'r ysgol/coleg a sylweddoli bod polisi diogelwch ar-lein yr ysgol yn berthnasol y tu allan i'r ysgol/coleg os yw'n ymwneud â bod yn aelod o'r ysgol

Rheini a gofalwyr

Mae gan rieni a gofalwyr ran hanfodol mewn sicrhau bod plant yn deall yr angen i ddefnyddio'r rhyngwrwyd/dyfeisiau symudol mewn ffordd briodol. Bydd yr ysgol yn cymryd pob cyfle i helpu rhieni i ddeall y materion hyn drwy gynnal nosweithiau rhieni, cylchlythyrau, gwefannau/llwyfannau dysgu a gwybodaeth am ymgyrchoedd/llynyddiaeth diogelwch ar-lein cenedlaethol/lleol. Bydd yr ysgol yn annog rhieni a gofalwyr i'w cefnogi drwy hyrwyddo arferion diogelwch ar-lein da ac i ddilyn y canllawiau ar ddefnydd priodol o'r canlynol:

- delweddau digidol a fideos sydd wedi'u tynnu mewn digwyddiadau ysgol
- mynediad i adrannau o'r wefan sydd ar gyfer rhieni/Hwb, llwyfannau dysgu a chofnodion ar-lein y dysgwyr
- dyfeisiau personol eu plant yn yr ysgol (lle caniateir eu defnyddio)

Defnyddwyr Cymunedol

Bydd disgwyl i ddefnyddwyr cymunedol sydd yn cael mynediad i systemau/gwefan/Hwb/llwyfan dysgu yr ysgol/coleg fel rhan o ddarpariaeth ehangach yr ysgol/coleg, arwyddo cytundeb defnydd derbyniol defnyddiwr cymunedol cyn cael mynediad i systemau'r ysgol/coleg. [Gellir gweld templed cytundeb defnydd derbyniol defnyddwyr cymunedol yn yr atodiadau \(A6\)](#)



ysgol ardudwy

Datganiadau Polisi

Addysg - dysgwyr

Tra bod rheoliadau ac atebion technegol yn bwysig iawn, mae'n rhaid cydbwysu'r defnydd ohonynt ag addysgu dysgwyr i ddefnyddio dull cyfrifol. Felly mae addysgu dysgwyr am ddiogelwch ar-lein yn rhan hanfodol o ddarpariaeth diogelwch ar-lein yr ysgol. Mae ar ddysgwyr angen cymorth a chefnogaeth yr ysgol i adnabod risgiau diogelwch ar-lein, eu hosgoi ac adeiladu eu gwytnwch.

Dylir canolbwyntio ar ddiogelwch ar-lein ymhob rhan o'r cwricwlwm a dylai staff atgyfnerthu negeseuon diogelwch ar-lein ar draws y cwricwlwm. Dylai'r cwricwlwm diogelwch ar-lein fod yn eang, yn berthnasol, yn darparu dilyniant, ac yn cynnig cyfleoedd ar gyfer gweithgareddau creadigol a fydd yn cael eu darparu yn y ffyrdd canlynol:

- cynllunio cwricwlwm diogelwch ar-lein ar draws ystod o bynciau (e.e. TGCh, ABaCh), a dylir ailymweld â'r meysydd pynciau yn aml
- atgyfnerthu negeseuon diogelwch ar-lein hanfodol fel rhan o raglen gwasanaethau boreol a gweithgareddau tiwtorial/bugeiliol sydd wedi'i chynllunio
- dysgu dysgwyr ymhob gwrs i fod yn ymwybodol iawn o'r deunydd/cynnwys maent y caniateir mynediad ato ar-lein a'u hannog i ddilysu cywirdeb gwybodaeth
- dysgu pob dysgwr i gydnabod ffynhonnell y wybodaeth a ddefnyddir ac i barchu hawlfraint wrth ddefnyddio deunydd sydd wedi'i gyrchu ar-lein
- helpu dysgwyr i feithrin cyndnerthedd i radicaleiddio drwy ddarparu amgylchedd diogel i drafod materion dadleuol a'u helpu i ddeall sut gallant ddylanwadu a chymryd rhan mewn penderfyniadau. DS. mae dyletswyddau ychwanegol ar gyfer ysgolion o dan Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015, sy'n gofyn i ysgolion sicrhau bod plant yn ddiogel rhag deunyddiau terfysgol a deunyddiau eithafol ar-lein
- helpu dysgwyr i ddeall yr angen am gytundeb defnydd derbynol dysgwyr a'u hannog i fabwysiadu defnydd diogel a chyfrifol yn yr ysgol, a'r tu allan iddi/iddo.
- Dylai staff osod esiampl dda o ddefnyddio technolegau digidol, y rhyngwrwyd a dyfeisiau symudol
- Pan fydd gwrsi wedi cael eu cynllunio i ddefnyddio'r rhyngwrwyd, yr arfer gorau fyddai cyfeirio'r dysgwyr at wefannau sydd wedi'u gwirio fel eu bod yn addas i'w defnyddio a bod proses yn ei lle i ddelio ag unrhyw ddeunydd anaddas y maent yn dod ar ei draws ar y rhyngwrwyd
- Pan fydd dysgwyr yn cael rhyddid i fynd ar y rhyngwrwyd, dylai staff fod yn wylidwrs wrth fonitro cynnwys y gwefannau y mae'r bobl ifanc yn ymweld â nhw
- Oherwydd rhesymau addysgiadol, rhaid derbyn o bryd i'w gilydd bod ar ddysgwyr angen ymchwilio pynciau sydd fel arfer yn cael eu gwahardd wrth ddefnyddio'r rhyngwrwyd (e.e. hiliaeth, cyffuriau, gwahaniaethu). Mewn sefyllfa o'r fath, gall staff ofyn i staff technegol (neu berson enwebedig arall) i dynnu'r gwaharddiadau hyn oddi ar y rhestr hidlo dros gyfnod yr astudiaeth. Dylai unrhyw gais i wneud hyn allu gwrthsefyll archwiliad, a dangos rhesymau clir dros fod angen gwneud hynny

Addysg - rhieni a gofawyr

Dim ond dealltwriaeth gyfyng iawn o risgiau a materion diogelwch ar-lein sydd gan lawer o rieni a gofawyr, ond maent yn chwarae rhan hanfodol yn addysg eu plant ac mewn monitro/rheoleiddio ymddygiad ar-lein eu plant. Mae'n debygol nad yw rhieni'n sylweddoli pa mor aml mae plant a



ysgol ardudwy

phobl ifanc yn dod ar draws deunydd amhriodol a all fod yn niweidiol ar-lein, ac nad ydynt yn siŵr sut i ymateb.

Felly, bydd yr ysgol yn gobeithio darparu gwybodaeth ac ymwybyddiaeth i rieni a gofalwyr trwy:

- Gweithgareddau ar y cwricwlwm
- Llythyrau, cylchlythyrau, gwefan, llwyfan dysgu, Hwb
- Nosweithiau/sesiynau i rieni a gofalwyr
- Digwyddiadau/ymgyrchoedd amlwg e.e. Diwrnod Defnyddio'r Rhyngrwyd yn Fwy Diogel
- Cyfeirio at y gwefannau/cyhoeddiadau perthnasol e.e. <https://hwb.wales.gov.uk/http://www.saferinternet.org.uk/http://www.childnet.com/parents-and-carers>

Addysg - y gymuned ehangach

Bydd yr ysgol yn darparu cyfleoedd i grwpiau cymunedol lleol/aelodau o'r gymuned allu elwa o wybodaeth a phrofiad diogelwch ar-lein yr ysgol/coleg. Bydd hyn yn cael ei gynnig drwy sawl ffordd:

- *Darparu cyrsiau i deuluoedd ddysgu defnyddio technolegau digidol newydd, llythrennedd digidol a diogelwch ar-lein*
- *Negeseuon diogelwch ar-lein sy'n targedu teidiau a neiniau a pherthnasoedd eraill, yn ogystal â rhieni*
- *Bydd llwyfan dysgu'r ysgol/coleg yn darparu gwybodaeth am ddiogelwch ar-lein i'r gymuned ehangach*
- *Cefnogi grwpiau cymunedol e.e. sefydliadau blynyddoedd cynnar, gwarchodwyr plant, grwpiau ieuencid/chwaraeon/gwirfoddol i ehangu darpariaethau diogelwch ar-lein (cefnogi'r grŵp o bosibl i ddefnyddio Online Compass, teclyn hunan adolygu diogelwch ar-lein - <http://www.onlinecompass.org.uk>)*

Addysg a Hyfforddiant - Staff / Gwirfoddolwyr

Mae'n hanfodol bod holl staff yn derbyn hyfforddiant diogelwch ar-lein ac yn deall eu cyfrifoldebau, fel yr amlinellir yn y polisi hwn. Bydd yr hyfforddiant canlynol yn cael ei gynnig:

- **bydd rhaglen hyfforddiant diogelwch ar-lein ffurfiol ar gael i staff a fydd yn cael ei diweddarau a'i hatgyfnerthu'n gyson. Bydd archwiliad o anghenion hyfforddiant diogelwch ar-lein yr holl staff yn digwydd yn gyson.** *Disgwylir y bydd rhai o'r staff yn nodi anghenion hyfforddiant diogelwch ar-lein o dan y broses rheoli perfformiad.*
- **Dylai pob aelod newydd o staff gael hyfforddiant diogelwch ar-lein fel rhan o'r rhaglen gynefino er mwyn sicrhau eu bod yn deall polisi diogelwch ar-lein a chytundebau defnydd derbyniol yr ysgol/coleg yn llwyr.**
- *Bydd y cydlynnydd/swyddog diogelwch ar-lein (neu berson penodedig arall) yn ymwybodol o'r holl ddiweddariadau drwy fynychu digwyddiadau hyfforddiant allanol (e.e. Consortiwm/SWGfL/ALI/sefydliadau perthnasol eraill) ac thrwy adolygu dogfennausy'n cynnig arweiniad gan sefydliadau eraill.*
- *Bydd y polisi diogelwch ar-lein a'r diweddariadau iddo yn cael eu cyflwyno a'u trafod gan staff mewn cyfarfodydd staff/tîm neu ddiwrnodau HMS.*
- *Bydd y cydlynnydd / swyddog diogelwch ar-lein (neu berson penodedig arall) yn darparu cyngor/arweiniad/hyfforddiant i unigolion yn ôl yr angen.*



ysgol ardudwy

Hyfforddiant - Llywodraethwyr

Dylai llywodraethwyr gymryd rhan mewn hyfforddiant/sesiynau ymwybyddiaeth diogelwch ar-lein, yn enwedig y rhai sy'n aelodau o unrhyw is-bwyllgor/grŵp sy'n gysylltiedig â thechnoleg/diogelwch ar-lein/iechyd a diogelwch/diogelu. Gellir cynnig hyn mewn sawl ffordd:

- bod yn bresennol mewn hyfforddiant a ddarperir gan yr Awdurdod Lleol/Cymdeithas Llywodraethwyr Cenedlaethol/neu sefydliad perthnasol arall (ee SWGfL).
- cyfrannu yn sesiynau hyfforddiant/gwybodaeth yr ysgol/coleg i staff neu rieni ([gall hyn olygu bod yn bresennol mewn gwasanaethau boreol/gwersi](#)).

Technegol - isadeiledd/offer, hidlo a monitro

Os oes gan yr ysgol/coleg wasanaeth TGCh wedi'i reoli yn cael ei ddarparu gan gontractwr allanol, cyfrifoldeb yr ysgol/coleg yw sicrhau bod y darparwr gwasanaeth rheoledig yn cyflawni'r holl fesuriadau diogelwch ar-lein a fyddai fel arall yn gyfrifoldeb yr ysgol/coleg, fel yr awgrymir isod. Mae hefyd yn bwysig bod y darparwr gwasanaeth rheoledig yn gwbl ymwybodol o bolisi diogelwch ar-lein/cytundebau defnydd derbynol yr ysgol/coleg. Dylai'r ysgol/coleg hefyd wirio polisïau'r Awdurdod Lleol/corff perthnasol arall ar y materion technegol hyn os nad yw'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu gan yr Awdurdod.

Bydd yr ysgol/coleg yn gyfrifol am sicrhau bod isadeiledd / rhwydwaith yr ysgol/coleg mor ddiogel â sy'n rhesymol bosib a bod y polisïau a'r gweithdrefnau sy'n cael eu cymeradwyo yn y polisi hwn yn cael eu gweithredu. Bydd angen sicrhau hefyd bod y bobl berthnasol a enwir yn yr adrannau uchod yn cyflawni'u cyfrifoldebau diogelwch ar-lein yn effeithiol:

- **Bydd systemau technegol ysgolion/ colegau yn cael eu rheoli mewn ffyrdd sy'n sicrhau bod yr ysgol/coleg yn bodloni'r gofynion technegol sy'n cael eu hawgrymu**
- **Bydd diogelwch systemau technegol yr ysgol/coleg yn cael eu hadolygu a'u harchwili'n gyson.**
- **Mae'n rhaid i weinyddwyr, systemau di-wifr a cheblau gael eu lleoli'n ddiogel a bod mynediad corfforol atynt wedi'i gyfyngu.**
- **Bydd hawliau mynediad yr holl ddefnyddwyr i systemau a dyfeisiau technegol ysgol/coleg wedi'u diffinio'n glir.**
- **Bydd yr holl ddefnyddwyr (CA3 ac uwch) yn cael enw defnyddiwr a chyfrinair diogel gan [Hywel Jones](#), a fydd yn cadw cofnod cyfredol o'r defnyddwyr a'u henwau defnyddwyr. Mae'r defnyddwyr yn gyfrifol am ddiogelu eu henw defnyddiwr a'u cyfrinair a bydd angen iddynt newid eu cyfrinair pob **3 mis**.**
- **Rhaid i'r "prif" gyfrineiriau, neu gyfrineiriau "gweinyddwr" ar gyfer systemau digidol yr ysgol/coleg a ddefnyddir gan reolwr y rhwydwaith (neu berson arall), fod hefyd ar gael i'r pennaeth neu uwch arweinydd penodedig arall, a chael ei gadw mewn lle diogel (e.e. sêff yr ysgol)**
- **Mae [Hywel Jones](#) yn gyfrifol am sicrhau bod logiau trwyddedau meddalwedd yn gywir ac yn gyfredol a bod gwiriadau cyson yn cael eu gwneud i gysoni'r nifer o drwyddedi sydd wedi'u prynu â'r nifer o osodiadau meddalwedd**
- **Mae mynediad i'r rhyngwrwyd yn cael ei hidlo ar gyfer yr holl ddefnyddwyr.** Mae cynnwys anghyfreithlon (delweddau cam-drin plant yn rhywiol) yn cael ei hidlo gan y darparwr band eang/ rhestr CAIC yr Internet Watch Foundation/ Awdurdod addysg lleol.



ysgol ardudwy

Mae cynnwys y rhestrau'n cael eu diweddarau'n rheolaidd ac mae defnydd o'r rhyngwrwyd yn cael ei logio a'i fonitro'n rheolaidd.

- Gweithredir proses clir sy'n delio â cheisiadau am newidiadau hidlo ([gweler yr atodiadau am ragor o fanylion](#))
- *Pan fo hynny'n bosibl, bydd yr ysgol yn darparu hidlyddion gwell/gwahaniaethol ar lefel defnyddwyr*
- Dylai hidlo'r rhyngwrwyd sicrhau bod plant yn ddiogel rhag deunydd terfysgol ac eithafol wrth ddefnyddio'r rhyngwrwyd. ([gweler yr atodiadau am wybodaeth ar "hidlo priodol"](#)).
- *Pan fo hynny'n bosibl, bydd staff technegol yr ysgol/coleg yn monitro ac yn cofnodi gweithgareddau y defnyddwyr ar systemau technegol yr ysgol/coleg yn rheolaidd drwy Lanschool Teacher ac mae defnyddwyr yn cael gwybod am hyn yn y cytundeb defnydd derbyniol.*
- *Mae system briodol wedi'i sefydlu er mwyn i ddefnyddwyr adrodd wrth y person priodol am unrhyw ddirgwyddiadau gwirioneddol neu bosibl o dorri diogelwch ar-lein, fel y cytunwyd. Cytunwyd ar system sydd yn cofnodi Enw'r person, amser/ gwrs, disgrifiad o'r pryder/ digwyddiad. Person cyfrifol am y log yw Hywel Jones gyda Ceri Murray yn Monitro.*
- Mae mesuriadau diogelwch wedi'u sefydlu i amddiffyn y gweinyddwyr, muriau gwarchod, llwybryddion, systemau di-wifr, gweithfannau, dyfeisiau symudol ayb oddi wrth geisiadau damweiniol neu faleisus a allai fygwth diogelwch systemau a data'r ysgol/coleg. Mae'r rhain yn cael eu gwirio'n gyson. Mae isadeiledd a gweithfannau unigol yr ysgol/coleg yn cael eu hamddiffyn gan feddalwedd firws cyfredol.
- *Mae polisi yn ei le (i gael ei ddisgrifio) ar gyfer darparu mynediad dros dro i "westeion" (e.e. athrawon dan hyfforddiant, athrawon llanw, ymwelwyr) ar systemau'r ysgol/coleg.*
- *Mae polisi yn ei le (i gael ei ddisgrifio) sy'n ymwneud â faint o ddefnydd personol mae defnyddwyr (staff/dysgwyr/defnyddwyr cymunedol) ac aelodau'r teulu yn ei gael ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg y mae posibl eu defnyddio y tu allan i'r ysgol/coleg.*
- *Mae polisi'n cael ei weithredu (i gael ei ddisgrifio) sydd yn caniatáu i staff neu yn eu gwhardd rhag lawrlwytho ffeiliau gweithredadwy a gosod rhaglenni ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg.*
- *Mae polisi'n cael ei weithredu (i gael ei ddisgrifio) sy'n ymwneud â'r defnydd o gyfryngau symudol (e.e. cof bach/CDs/DVDs) gan ddefnyddwyr ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg. Nid oes posibil anfon data personol dros y rhyngwrwyd na'i dynnu oddi ar wefan yr ysgol/coleg os nad yw wedi'i amgryptio'n ddiogel neu wedi'i ddiogelu mewn ffordd arall. ([gweler templed polisi data personol yr ysgol/coleg yn yr atodiadau am ragor o fanylion](#))*

Technolegau symudol

Gall dyfeisiau technoleg symudol fod yn eiddo i/cael eu darparu gan yr ysgol neu fod yn eiddo personol sy'n gallu cynnwys: ffonau clyfar, tabled, notebook/gliniadur neu dechnoleg arall sydd fel rheol yn gallu defnyddio rhwydwaith di-wifr yr ysgol. Yna, mae gan y ddyfais fynediad i'r rhyngwrwyd ehangach, a all gynnwys llwyfan dysgu'r ysgol/coleg a gwasanaethau eraill ar y cwmwl, fel e-bost a storio data.

Dylai'r holl ddefnyddwyr ddeall mai prif bwrpas defnyddio dyfeisiau symudol/personol yng nghydestun ysgol yw pwrpas addysgol. Dylai'r polisi technolegau symudol fod yn gyson ac yn rhyng-gysylltiedig â pholisïau eraill perthnasol yr ysgol, gan gynnwys y polisïau canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt – diogelu, ymddygiad, gwrth-fwlio, defnydd derbyniol, a pholisïau perthnasol i ddwyn neu ddifrod maleisus. Dylid cynnwys addysgu am ddefnydd diogel a phriodol o dechnolegau symudol fel rhan o raglen addysgol ynglŷn â diogelwch ar-lein yr ysgol/coleg.



ysgol arduwyt

Wrth baratoi polisi technolegau symudol, dylai'r ysgol/coleg ystyried y problemau a'r risgiau posibl. Mae'r rhain yn cynnwys: risgiau diogelwch o ran caniatáu cyswllt â rhwydwaith eich ysgol, hidlo dyfeisiau personol, offer yn torri ac yswiriant, mynediad i ddyfeisiau i'r holl ddysgwyr, osgoi tarfu posibl ar yr ystafell ddosbarth, cyflymder cyswllt y rhwydwaith, y mathau o ddyfeisiau, cyfleusterau gwefru, cyfanswm cost perchnogaeth. Mae'n bosibl gweithredu ystod o dechnolegau symudol.

I gael rhagor o wybodaeth, darllenwch "Bring your own device: a guide for schools/colleges" gan Alberta Education, sydd ar gael yn: <http://education.alberta.ca/admin/technology/research.aspx> a "NEN Technical Strategy Guidance Note 5 - Bring your own device" - <http://www.nen.gov.uk/bring-your-own-device-byod/>

Mae templed polisi technolegau symudol manylach i'w wled yn yr atodiad. Fodd bynnag, gall yr ysgol ddewis cynnwys yr agweddau hyn o'r polisi mewn cytundeb defnydd defnyddiol cynhwysfawr, yn hytrach na mewn polisi technolegau symudol ar wahân. Awgrymir bod yr ysgol yn amlinellu prif bwyntiau eu polisi yn y ddogfen bolisi gyffredinol hon. Mae rhestr wirio o bwyntiau i'w hystyried wedi'i chynnwys isod.

- Bydd cytundebau defnydd derbyniol yr ysgol ar gyfer staff, dysgwyr, rhieni a gofalmwyr, yn ystyried y defnydd o dechnolegau symudol.
- Mae'r ysgol yn caniatáu'r canlynol:

	Dyfeisiau'r Ysgol/Coleg			Dyfeisiau Personol	
	Eiddo'r ysgol ar gyfer defnyddiwr unigol	Eiddo'r ysgol ar gyfer nifer o ddefnyddwyr	Dyfais wedi'i hawdurdodi ⁷	Eiddo'r myfyriwr	Eiddo staff
Caniateir yn yr ysgol	/	/		Na	Ia
Mynediad llawn i'r rhwydwaith (ar sail mynediad defnyddiwr)	/	/		Na	Na
Y rhyngrwyd yn unig				Na	Ia
Dim mynediad i'r rhwydwaith					

Agweddau y bydd yr ysgol o bosibl am eu hystyried a'u cynnwys yn eu polisi diogelwch ar-lein, polisi technolegau symudol neu gytundebau defnydd derbyniol:

Dyfeisiau sy'n eiddo i/cael eu darparu gan yr ysgol/coleg:

- I bwy byddant yn cael eu dosbarthu
- Lle, pryd a sut bydd eu defnyddio'n cael ei ganiatáu - amseroedd/llefydd/mewn neu allan o'r ysgol/coleg
- A yw defnydd personol yn cael ei ganiatáu
- Lefelau mynediad i'r rhwydweithiau/rhyngrwyd (gweler uchod)

⁷Dyfais awdurdodedig - prynwyd gan y disgybl/teulu drwy gynllun a drefnir gan yr ysgol/coleg. Gellir rhoi mynediad llawn i'r rhwydwaith i'r ddyfais hon, fel pe bai'n eiddo i'r ysgol/coleg.



ysgol ardudwy

- Rheoli dyfeisiau/gosod apiau/newid gosodiadau/monitro
- Capasiti'r rhwydwaith/band eang
- Cymorth technegol
- Hidlo dyfeisiau
- Mynediad i wasanaethau cwmwl
- Diogelu Data
- Tynnu/storio/defnyddio delweddau
- Prosesau gadael, beth sy'n digwydd i ddyfeisiau/meddalwedd/apiau/data wedi'i storio os yw'r defnyddiwr yn gadael yr ysgol
- Atebolrwydd am ddifrod
- Hyfforddiant i staff

Dyfeisiau personol:

- Pa ddefnyddwyr sy'n cael caniatâd i ddefnyddio dyfeisiau technoleg symudol yn yr ysgol (staff/dysgwyr/ymwelwyr)
- Cyfyngiadau ar lle, pryd a sut gallant gael eu defnyddio yn yr ysgol/coleg
- Storio
- A fydd staff yn cael caniatâd i ddefnyddio dyfeisiau personol ar gyfer materion yn ymwneud â'r ysgol/coleg
- Lefelau mynediad i'r rhwydweithiau/rhyngrwyd (gweler uchod)
- Capasiti'r rhwydwaith/rhyngrwyd
- Cymorth technegol (gall hyn fod yn ddatganiad clir nad oes cymorth technegol ar gael)
- Hidlo cysylltiad y rhyngrwyd ar gyfer y dyfeisiau hyn
- Diogelu Data
- Tynnu/storio/defnyddio delweddau
- Atebolrwydd am golled/difrod neu gamweithio yn dilyn mynediad i'r rhwydwaith (tebygol o fod yn ymwadiad ynglŷn â chyfrifoldebau'r ysgol/coleg).
- Adnabod/labelu dyfeisiau personol
- Sut i roi gwybod i ymwelwyr am ofynion yr ysgol/coleg
- Sut y bydd addysg am ddefnydd diogel a chyfrifol o ddyfeisiau symudol yn cael eu cynnwys yn rhaglen addysgol yr ysgol/coleg ynglŷn â diogelwch ar-lein.



ysgol ardudwy

Defnyddio delweddau digidol a fideo

Mae'r datblygiad o dechnolegau delweddu digidol wedi creu manteision sylweddol wrth addysgu, yn caniatáu i staff a dysgwyr gael defnydd cyflym o ddelweddau maent wedi eu recordio eu hunain, neu wedi eu lawrlwytho o'r rhyngwrwd. Ond, mae angen i staff, rhieni, gofalwyr a dysgwyr fod yn ymwybodol o'r peryglon sy'n gysylltiedig â chyhoeddi delweddau digidol ar y rhyngwrwd. Gall y fath ddelweddau ddarparu cyfleoedd i seiberfwlio allu digwydd. Gall delweddau digidol aros ar y rhyngwrwd am byth a gallant achosi niwed neu gywilydd i unigolion yn fyrdymor neu'n hirdymor. Mae'n beth cyffredin i gyflogwyr edrych ar y rhyngwrwd am wybodaeth am gyflogwyr posibl neu rai presennol. Bydd yr ysgol yn hysbysu ac yn addysgu defnyddwyr ynglŷn â'r peryglon hyn ac yn gweithredu polisiau i leihau'r tebygolrwydd o niwed posibl:

- Wrth ddefnyddio delweddau digidol, dylai staff hysbysu ac addysgu'r dysgwyr am y peryglon sy'n gysylltiedig â thynnu, defnyddio, rhannu, cyhoeddi a dosbarthu delweddau. Yn benodol, dylent adnabod y peryglon sy'n gysylltiedig â chyhoeddi eu delweddau eu hunain ar y rhyngwrwd e.e. ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol.
- Yn unol ag arweiniad gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, mae croeso i rieni/gofalwyr gymryd fideos a delweddau digidol o'u plant yn nigwyddiadau'r ysgol ar gyfer defnydd personol (gan nad yw'r fath ddefnydd yn cael ei grybwyll yn y Ddeddf Amddiffyn Data). I barchu preifatrwydd pawb, ac i'w diogelu mewn rhai achosion, ni ddylir eu cyhoeddi/eu gwneud yn gyhoeddus ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol, a ni ddylai rhieni a gofalwyr wneud sylwad ar unrhyw weithgareddau sy'n cynnwys *dysgwyr* eraill yn y delweddau digidol/fideo.
- Mae gan staff a gwirfoddolwyr hawl i dynnu lluniau digidol/fideo i gefnogi nodau addysgiadol, ond rhaid dilyn polisiau'r ysgol ynglŷn â rhannu, dosbarthu a chyhoeddi'r delweddau hyn. Dim ond ar offer yr ysgol y dylir tynnu'r delweddau hyn, ac ni ddylir defnyddio offer personol y staff i'r fath bwrpas.
- Dylir cymryd gofal wrth dynnu delweddau digidol/fideo bod dysgwyr wedi'u gwisgo'n addas ac nad ydynt yn cymryd rhan mewn gweithgareddau a all ddwyn anfri ar yr unigolyn neu'r ysgol/coleg.
- Ni ddylai dysgwyr dynnu, defnyddio, rhannu, cyhoeddi na dosbarthu delweddau o eraill heb ganiatâd.
- Bydd lluniau sy'n cynnwys dysgwyr a gyhoeddir ar y wefan neu yn rhywle arall yn cael eu dewis yn ofalus ac yn cydymffurfio ag arweiniad ar arferion da wrth ddefnyddio delweddau o'r fath.
- Ni ddefnyddir enwau llawn dysgwyr ar wefannau nac ar flogiau, yn enwedig rhai sydd wedi'u cysylltu â lluniau.
- Bydd angen sicrhau caniatâd ysgrifenedig gan rieni cyn i luniau'r dysgwyr gael eu cyhoeddi ar wefan yr ysgol/coleg
- Dim ond gyda chaniatâd y dysgwyr a rhieni neu ofalwyr y gellir cyhoeddi gwaith dysgwr.

Amddiffyn Data

Bydd data personol yn cael ei gofnodi, ei brosesu, ei drosglwyddo ac ar gael yn unol â'r Ddeddf Amddiffyn Data 1998 sy'n datgan bod yn rhaid i ddata personol fodloni'r canllawiau canlynol:

- Cael ei brosesu'n deg ac yn gyfreithlon
- Cael ei brosesu ar gyfer pwrpas cyfyngedig
- Bod yn ddigonol, yn berthnasol ac nid yn ormodol
- Bod yn gywir
- Peidio â chael ei gadw'n hirach nag sydd angen
- Cael ei brosesu mewn cytundeb â hawliau pwnc y data
- Bod yn ddiogel



ysgol arduw

- Dim ond cael ei drosglwyddo i eraill ag amddiffyniad digonol.

Mae'n rhaid i'r ysgol/coleg sicrhau eu bod yn gwneud y canlynol:

- **Cadw'r isafswm o ddata personol sydd ei angen i gyflawni'i swyddogaeth ac pheidio â chadw'r data yn hirach nag sydd ei angen ar gyfer cyflawni pwrpas ei gasglu**
- **Sicrhau bod y data sy'n cael ei gadw yn gywir, yn gyfredol a bod unrhyw anghywirdeb yn cael ei gywiro heb oedi diangen**
- **Dod o hyd i ddata personol mewn ffordd deg sy'n unol â'r "Rhybudd Preifatrwydd" ac yn cael ei brosesu yn gyfreithlon mewn yn unol â'r "Amodau ar gyfer Prosesu".** (gweler yr adran Rhybudd Preifatrwydd yn yr atodiad).
- **Meddu ar bolisi amddiffyn data** (gweler templed polisi yn yr atodiad).
- **Cofrestru fel rheolwr data er mwyn cydymffurfio â'r Ddeddf Amddiffyn Data**
- Penodi personau cyfrifol i ysgwyddo dyletswyddu'r uwch swyddog risg gwybodaeth a'r perchennog asedau gwybodaeth
- Cyflawni asesiadau risg
- Sicrhau trefniadau clir a dealladwy ar gyfer diogelu, cadw a throsglwyddo data personol
- caniatáu hawliau mynediad i wrthrychau'r data a sicrhau gweithdrefnau clir er mwyn cynnal hyn
- Sicrhau bod polisiau ac arferion clir ar gyfer dileu a gwaredu data
- Llunio polisi ar gyfer adrodd, cofnodi, rheoli ac adfer digwyddiadau sy'n peryglu gwybodaeth
- Cynnwys cymal Amddiffyn Data clir ymhob cytundeb lle mae posibl i ddata personol gael ei basio i drydydd parti.
- Llunio polisiau clir ynglŷn â'r storio a chyfrifiaduro yn y cwmwl sy'n sicrhau bod cadw data yn y ffordd fel hyn yn bodloni gofynion Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Mae angen i staff sicrhau eu bod nhw'n gwneud y canlynol:

- **Sicrhau bod data personol yn cael ei gadw'n ddiogel trwy'r adeg, gan leihau'r risg o'i golli neu ei gamddefnyddio.**
- **Dim ond defnyddio data personol ar gyfrifiaduron a dyfeisiau diogel eraill sydd wedi'u hamddiffyn gan gyfrineiriau, gan sicrhau eu bod wedi "allgofnodi" ar ddiwedd unrhyw sesiwn ble maent yn defnyddio data personol.**
- **Trosglwyddo data gan ddefnyddio amgryptio a dyfeisiau sydd wedi'u hamddiffyn â chyfrinair diogel.**

Pan fydd data personol yn cael ei gadw ar unrhyw system gyfrifiadurol symudol, cof bach neu unrhyw gyfryngau symudadwy arall:

- mae'n rhaid i'r data fod wedi'i amgryptio ac wedi'i amddiffyn â chyfrinair
- mae'n rhaid i'r ddyfais fod wedi'i amddiffyn gyda chyfrinair (mae yna lawer o gofau bach/cardiau cof a dyfeisiau symudol eraill nad yw'n bosibl eu hamddiffyn â chyfrinair)
- mae'n rhaid i'r ddyfais gynnig meddalwedd gwirio firws a maleiswedd sydd wedi'i gymeradwyo
- mae'n rhaid i'r data gael ei ddileu yn ddiogel oddi ar y ddyfais, yn unol â pholisi'r ysgol/coleg (gweler isod) unwaith y bydd wedi cael ei drosglwyddo neu y bydd wedi cwblhau ei bwrpas.

(Bydd angen i'r ysgol/coleg lunio polisi yn nodi a ganiateir cadw data ar gyfryngau symudol ai peidio. Mae rhai sefydliadau nad ydynt yn caniatáu cadw data personol ar ddyfeisiau symudol,



ysgol ardudwy

hyd yn oed pan fydd hwnnw wedi'i amgryptio.) Mae'r templed polisi data personol yn atodiad B2 yn rhoi arweiniad manylach ar gyfrifoldebau ac arferion da yr ysgol/coleg.

Cyfathrebu

Mae cyfathrebu yn bwnc lle mae technolegau a'u defnydd yn datblygu'n gyflym iawn. Bydd ar ysgolion/ colegau angen trafod a chytuno ar sut maent yn bwriadu gweithredu a defnyddio'r technolegau hyn, e.e. mae rhai ysgolion/ colegau yn caniatáu i ddysgwyr ddefnyddio ffonau symudol mewn gwersi, tra bod eraill yn gweld manteision addysgiadol o'u defnyddio ac yn caniatáu hynny. Gall yr adran hon gael ei dylanwadu gan oedran y dysgwyr hefyd. Mae'r tabl wedi cael ei gadw'n wag er mwyn i ysgolion/ colegau ddewis eu hymateb eu hunain.

Mae gan amrywiaeth eang o dechnolegau cyfathrebu sy'n datblygu'n gyflym iawn botensial o wella'r addysgu. Mae'r tabl dilynol yn dangos sut mae'r ysgol/ coleg yn ystyried a yw manteision defnyddio'r technolegau hyn ar gyfer addysgu yn gorbwyso'r risgiau/anfanteision.

Technolegau Cyfathrebu

	Staff ac oedolion eraill			Dysgwyr				
	Caniateir	Caniateir ar amseroedd	Caniateir i staff penodol	Ni chaniateir	Caniateir	Caniateir ar amseroedd penodol	Caniateir gyda chaniatâd staff	Ni chaniateir
Dod â ffonau symudol i'r ysgol/coleg	/							/
Defnyddio ffonau symudol mewn gwersi				/				/
Defnyddio ffonau symudol mewn cyfnodau cymdeithasol		/						/
Tynnu lluniau ar ffonau symudol / camerâu				/				/
Defnyddio dyfeisiau symudol eraill e.e. tabledi	/					/ Ysgol		/ Personol
Defnyddio cyfeiriad e-bost personol ar gyfer defnydd ysgol				/				/
Edrych ar e-byst personol yn yr ysgol		/						/
Defnyddio e-bost yr ysgol ar gyfer e-byst personol.				/				/
Defnyddio apiau negeseuo		/						/
Defnyddio cyfryngau cymdeithasol		/						/



ysgol ardudwy

Defnyddio blogiau

			/			/	
--	--	--	---	--	--	---	--

Efallai y bydd yr ysgol hefyd eisiau ychwanegu rhai o'r datganiadau polisi canlynol sy'n ymwneud â'r defnydd o dechnolegau cyfathrebu, yn hytrach na'r tabl uchod, neu yn ychwanegol iddo:

Wrth ddefnyddio technolegau cyfathrebu, mae'r ysgol yn ystyried yr arferion canlynol fel enghreifftiau o rai da:

- **Gall gwasanaeth e-bost swyddogol yr ysgol gael ei ystyried yn ddiogel ac mae'n cael ei fonitro. Dylai'r defnyddwyr fod yn ymwybodol bod cyfathrebiadau dros e-bost yn cael eu monitro.** *Felly, dim ond yn yr ysgol neu ar systemau'r ysgol (e.e. mynediad o bell) y dylai dysgwyr ddefnyddio gwasanaeth e-bost yr ysgol i gyfathrebu ag eraill.*
- **Yn unol â pholisi'r ysgol, dylai dysgwyr roi gwybod i'r person enwebiedig yn syth os ydynt yn cael unrhyw neges sy'n gwneud iddynt deimlo'n anghyffyrddus, os yw natur y neges yn sarhaus, yn wahaniaethol, yn fygythiol, neu'n neges sy'n bwlio. Ni ddylir ateb y fath negeseuon.**
- **Mae'n rhaid i unrhyw gyfathrebu digidol rhwng staff, dysgwyr, rhieni neu ofalwyr (e-bost, sgwrsio, llwyfan dysgu ayb) fod yn broffesiynol o ran naws a chynnwys.** *Dim ond ar systemau swyddogol yr ysgol (wedi'i fonitro) y caniateir y math hwn o gyfathrebu. Ni ddylir defnyddio cyfeiriadau e-bost personol, negeseuon testun na chyfryngau cymdeithasol ar gyfer y math hwn o gyfathrebu.*
- *Bydd dysgwyr CA3 ac uwch yn cael cyfeiriadau e-bost ysgol unigol ar gyfer defnydd addysgiadol.*
- *Dylir addysgu dysgwyr am faterion diogelwch ar-lein, fel y peryglon sy'n gysylltiedig â rhannu manylion personol. Dylir hefyd eu dysgu am strategaethau ynglŷn â sut i ddelio â chyfathrebiadau amhriodol, a'u hatgoffa o'r angen i gyfathrebu'n briodol wrth ddefnyddio technolegau digidol.*
- *Ni ddylir postio gwybodaeth bersonol ar wefan yr ysgol a dim ond cyfeiriadau e-bost swyddogol y dylir eu defnyddio i gysylltu ag aelodau o'r staff.*

Cyfryngau Cymdeithasol

Gyda chynnydd yn y defnydd o'r holl gyfryngau cymdeithasol ar gyfer dibenion proffesiynol a phersonol, mae'n hanfodol cael polisi sy'n rhoi arweiniad clir i staff ar sut i reoli risg ac ymddygiad ar-lein. Un o'r prif negeseuon yw sicrhau bod y dysgwyr, yr ysgol/coleg ac unigolion yn cael eu hamddiffyn wrth gyhoeddi unrhyw ddeunydd ar-lein. Gosodir disgwyliadau ymddygiad proffesiynol ar gyfer staff gan Gyngor Addysgu Cyffredinol Cymru (CyngACC), ond rhaid i bob oedolyn sy'n gweithio gyda phlant a phobl ifanc ddeall bod natur eu gwaith a'u cyfrifoldebau yn eu rhoi mewn swydd o ymddiriedaeth, a dylai eu hymddygiad adlewyrchu hynny.

Mae gan yr holl ysgolion ac awdurdodau lleol ddyletswydd gofal i ddarparu amgylchedd dysgu diogel i ddisgyblion a staff. Yn anuniongyrchol, gall ysgolion ac awdurdodau lleol gael eu gweld yn gyfrifol am weithredoedd eu gweithwyr yng nghwrs eu cyflogaeth. Os bydd aelod o staff yn poenydio, seiberfwlio, gwahaniaethu ar sail rhyw, hil neu anabledd, neu yn difenwi trydydd parti, gall beri i'r ysgol neu'r awdurdod lleol fod yn atebol i'r dioddefwr. Rhaid penderfynu ar gamau rhesymol er mwyn atal niwed rhagweladwy. Disgwylir i bob aelod o staff sy'n gweithio mewn unrhyw sefydliad addysgiadol allu ymddwyn yn broffesiynol a pharchu dysgwyr, eu teuluoedd, cyd-weithwyr a'r gosodiad dysgu.



ysgol ardudwy

Er mwyn sicrhau bod camau rhesymol yn eu lle i leihau'r perygl o niwed, mae'r ysgol yn darparu'r mesuriadau canlynol:

- Sicrhau nad yw gwybodaeth bersonol yn cael ei chyhoeddi
- Darparu hyfforddiant sy'n cynnwys: defnydd derbyniol; peryglon cyfryngau cymdeithasol; gwirio gosodiadau; amddiffyn data; adrodd ar faterion
- Rhoi arweiniad ar adrodd, gan gynnwys cyfrifoldebau, trefn a sancsiynau
- Aseiad risg, gan gynnwys risg cyfreithiol

Dylai staff yr ysgol sicrhau:

- Nad oes unrhyw gyfeiriad tuag at ddysgwyr, rhieni a gofalwyr nac at staff yr ysgol ar gyfryngau cymdeithasol
- Nad ydynt yn trafod materion personol ar-lein sy'n ymwneud ag aelodau o gymuned yr ysgol
- Nad yw barn bersonol yn cael ei phriodoli i'r ysgol nac i'r awdurdod lleol
- Bod gosodiadau diogelwch ar broffiliau cyfryngau cymdeithasol personol yn cael eu gwirio'n aml i leihau'r perygl o golli gwybodaeth bersonol

Pan fydd cyfrifon cyfryngau cymdeithasol swyddogol yr ysgol yn cael eu sefydlu, dylir sicrhau bod ganddynt y canolynol:

- Proses ar gyfer cymeradwyaeth uwch swyddogion
- Prosesau clir ar gyfer gweinyddu a monitro'r cyfrifon – gan gynnwys o leiaf dau aelod o staff
- Cod ymddygiad ar gyfer defnyddwyr y cyfrifon, gan gynnwys
- Systemau ar gyfer adrodd a delio â chamdriniaeth a chamddefnydd
- Dealltwriaeth o sut y gellir ymdrin ag achosion o dan weithdrefnau disgyblu'r ysgol

Defnydd Personol:

- Cyfathrebu personol yw'r cyfathrebu a wneir ar gyfrifon cyfryngau cymdeithasol personol. Ym mhob achos, os defnyddir cyfrif personol sy'n gysylltiedig â'r ysgol/coleg neu'n effeithio ar yr ysgol/coleg, rhaid datgan yn glir nad yw'r aelod o staff yn cyfathrebu ar ran yr ysgol/coleg ag ymwadiad priodol. Mae manylion am gyfathrebu personol o'r fath yng nghwmpas y polisi hwn
- Mae cyfathrebu personol nad yw'n cyfeirio at yr ysgol nac yn effeithio arni/arno y tu allan i gwmpas y polisi hwn.
- Os oes amheuaeth o ddefnyddio gormod ar gyfryngau cymdeithasol i ddibenion personol yn yr ysgol, ac os credir bod hynny'n ymyrryd â dyletswyddau perthnasol, efallai y bydd camau disgyblu yn cael eu cymryd
- Mae'r ysgol yn caniatáu mynediad rhesymol a phriodol i safleoedd cyfryngau cymdeithasol preifat

Monitro Cyfryngau Cymdeithasol Cyhoeddus

- Fel rhan o ymwneud â chyfryngau cymdeithasol, teimlir bod monitro'r Rhyngwlad yn gyson am sylwadau cyhoeddus am yr ysgol yn arfer da
- Gallai'r ysgol ymateb yn effeithiol i sylwadau ar gyfryngau cymdeithasol a wneir gan eraill, yn unol â pholisi neu broses benodol

Bydd defnydd yr ysgol o gyfryngau cymdeithasol ar gyfer dibenion proffesiynol yn cael ei wirio'n rheolaidd gan yr uwch swyddog risg a'r pwyllgor diogelwch ar-lein i sicrhau cydymffurfio â pholisïau cyfryngau cymdeithasol, amddiffyn data, cyfathrebu, delwedd ddigidol a fideo.

Mae'r templed polisi cyfryngau cymdeithasol yn atodiad B4 yn darparu canllaw manylach ar gyfrifoldebau'r ysgol/coleg ac ar arferion da.



ysgol ardudwy

Gweithgareddau anaddas / amhriodol

Mae rhai gweithgareddau ar-lein yn anghyfreithlon e.e. cyrchu delweddau o gam-drin plant neu rannu deunydd hiliol. Yn amlwg, bydd hyn yn cael ei wahardd o'r ysgol a phob system dechnegol arall. Bydd gweithgareddau eraill e.e. bwlio ar-lein yn cael ei wahardd a gall hynny arwain at erlyniad troseddol. Mae rhai gweithgareddau a all fod yn gyfreithlon yn gyffredinol ond sy'n amhriodol mewn cyd-destun ysgol/coleg oherwydd oedran y defnyddwyr neu natur y gweithgareddau.

Mae'r ysgol yn credu y byddai'r gweithgareddau yn yr adran ganlynol yn amhriodol yng nghyd-destun yr ysgol/coleg ac na ddylai defnyddwyr gymryd rhan ynddynt yn yr ysgol nac y tu allan i'r ysgol/coleg wrth ddefnyddio offer neu systemau'r ysgol/coleg. Mae polisi'r ysgol/coleg yn cyfyngu ar ddefnydd fel a ganlyn:

Gweithrediadau Defnyddwyr

		Derbyniol	Derbyniol ar adegau penodol	Derbyniol i ddefnyddwyr enwbedig	Annerbyniol	Annerbyniol ac anghyfreithlon
Ni fydd defnyddwyr yn ymweld â gwefannau, nac yn creu, postio, lawrlwytho, llwytho, trosglwyddo data, cyfathrebu na phasio, deunydd, cynigion na sylwadau sy'n cynnwys neu sy'n gysylltiedig â'r canlynol:	Delweddau o gam-drin plant yn rhywiol - Creu, cynhyrchu neu ddsbarthu delweddau anweddus o blant, yn groes Ddeddf Amddiffyn Plant 1978					X
	Paratoi i bwrpas rhyw (grooming), annog, trefnu neu hwyluso gweithrediadau rhywiol ar gyfer plant, yn groes i Ddeddf Troseddau Rhywiol 2003					X
	Meddiannu ar ddelwedd bornograffig eithafol (sy'n ddychrynlyd o anweddus, ffaidd neu a oedd fel arall o natur anllad), yn groes i Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Mewnfudo 2008					X
	Deunydd hiliol troseddol yn y DU - i ysgogi casineb crefyddol (neu gasineb ar sail cyfeiriadedd rhywiol) - yn groes i Ddeddf Trefn Gyhoeddus 1986					X
	Pornograffi				X	
	Hyrwyddo unrhyw fath o wahaniaethu				X	
	Ymddygiad bygythiol, gan gynnwys hyrwyddo trais corfforol neu niwed meddyliol				X	
	Hyrwyddo eithafiaeth neu derfysgaeth				X	
	Unrhyw wybodaeth arall a allai sarhau cydweithwyr neu ddiffygio cyfanrwydd ethos yr ysgol/coleg neu ddwyn anfrï ar yr ysgol/coleg				X	
Defnyddio systemau'r ysgol/coleg i redeg busnes preifat				X		



ysgol ardudwy

Defnyddio systemau, apiau, gwefannau neu fecanweithiau eraill sy'n osgoi hidlo neu broses arall o ddiogelu sy'n cael ei defnyddio gan yr ysgol/coleg				X	
Torri hawlfraint				X	
Amlygu neu gyhoeddi gwybodaeth gyfrinachol neu berchnogol (e.e. gwybodaeth gyllidol/personol, cronfeydd data, codau mynediad a chyfrineiriau cyfrifiadurol/rhwydwaith)				X	
Creu neu ledaenu frysau cyfrifiadurol neu ffeiliau niweidiol eraill				X	
Defnydd annheg (lawrlwytho/llwytho ffeiliau mawr sy'n rhwystro eraill i ddefnyddio'r rhyngwyd)				X	
Chwarae gemau ar-lein (addysgiadol)		X			
Chwarae gemau ar-lein (ddim yn addysgiadol)				X	
Gamblo ar-lein				X	
Siopa/masnach ar-lein			X		
Rhannu ffeiliau cysylltiedig a gwaith	X				
Rhannu ffeiliau personol/ cerddoriaeth a.y.y.b				X	
Defnydd o gyfryngau cymdeithasol			X		
Defnydd o apiau anfon negeseuon			X		
Defnydd o ddarlledu fideos e.e. YouTube			X		

(Bydd angen i'r ysgol gytuno ar eu hatebion a thicio'r colofnau perthnasol. Efallai y byddant hefyd eisiau ychwanegu testun ychwanegol i'r colofn(au) ar y chwith i oleuo rhai materion. Mae'r adran ddiwethaf o'r tabl wedi cael ei gadael yn wag i ysgolioN allu ymateb eu hunain.)

Ymateb i ddigwyddiadau o gamddefnydd

Bwriadir i'r arweiniad hwn gael ei ddefnyddio pan fydd staff angen rheoli digwyddiadau sy'n cynnwys defnydd o wasanaethau ar-lein. Mae'n annog dull diogel o reoli digwyddiadau. Gall digwyddiadau gynnwys gweithgareddau anghyfreithlon neu anaddas (gweler yr adran "Gweithrediadau Defnyddwyr" uchod).

Digwyddiadau Anghyfreithlon

Os oes unrhyw amheuaeth bod y wefan neu'r gwefannau dan sylw yn cynnwys delweddau o gam-drin plant, neu os oes amheuaeth o unrhyw weithgarwch anghyfreithlon fel arall, cyfeiriwch at ochr dde'r siart llif (isod ac yn yr atodiadau) i ymateb i ddigwyddiadau diogelwch ar-lein ac hysbyswch yr heddlu yn syth.



ysgol ardudwy



ysgol arduwly





ysgol ardudwy

Digwyddiadau Eraill

Y gobaith yw bod holl aelodau o gymuned yr ysgol yn defnyddio technolegau digidol mewn modd cyfrifol, yn deall ac yn dilyn polisi'r ysgol. Ond efallai y bydd diffygion i'r polisi ar adegau, wrth eu camddefnyddio'n esgeulus, yn anghyfrifol neu'n fwriadol.

Mewn digwyddiad o amheuaeth, dylir dilyn yr holl gamau'r weithdrefn hon:

- Cael mwy nag un uwch aelod o'r staff/gwirfoddolwyr yn rhan o'r broses. Mae amddiffyn unigolion yn hanfodol os yw cyhuddiadau'n cael eu gwneud yn ddiweddarach.
- Cynnal y weithdrefn gan ddefnyddio cyfrifiadur dynodedig nad yw'n cael ei ddefnyddio gan ddysgwyr ac sy'n gallu cael ei dynnu oddi ar y safle gan yr heddlu os oes angen. Defnyddiwch yr un cyfrifiadur yn ystod cyfnod y weithdrefn.
- Mae'n bwysig sicrhau mynediad priodol i'r rhyngwyd i staff perthnasol er mwyn iddynt allu cynnal y weithdrefn, ond bod y gwefannau a'r cynnwys sy'n cael eu hymweld y cael eu monitro'n agos a'u cofnodi (i amddiffyn yn well).
- Cofnodwch URL gwefannau sy'n cynnwys y camddefnydd honedig a disgrifio natur y cynnwys sy'n achosi pryder. Efallai y bydd rhaid hefyd gofnodi a chadw sgrinluniau o'r cynnwys ar y peiriant sy'n cael ei ddefnyddio ar gyfer yr ymchwiliad. Gall y rhain gael eu hargraffu, eu harwyddo a'u hatodi i'r ffurflen (ac eithrio mewn achosion o ddelweddau cam-drin plant yn rhywiol - gweler isod)
- Ar ôl archwilio hyn yn llawn bydd angen i'r grŵp benderfynu a oes sylwedd i'r pryder hwn ai peidio. Os oes, bydd angen gweithredu'n briodol a gall hyn gynnwys y camau canlynol:
- Ymateb mewnol neu weithdrefnau disgyblaeth
- cysylltu â'r awdurdod lleol neu â'r sefydliad cenedlaethol/lleol (yn ôl yr angen).
- yr heddlu yn gysylltiedig ac/neu'n gweithredu
- **Os yw'r cynnwys sy'n cael ei adolygu yn cynnwys delweddau o gam-drin plentyn yna dylir rhoi'r gorau i fonitro ac hysbysu'r heddlu ar unwaith. Dyma enghreifftiau eraill o achosion y dylir hysbybu'r heddlu yn eu cylch:**
 - digwyddiadau sy'n cynnwys paratoi i bwrpas rhyw (grooming)
 - anfon deunydd anwedus i blentyn
 - deunydd ar gyfer oedolion a allai dorri'r Ddeddf Cyhoeddiadau Anwedus
 - deunydd hiliol troseddol
 - hyrwyddo eithafiaeth neu derfysgaeth
 - ymddygiad, gweithgaredd neu ddeunydd troseddol fel arall
- Ynysu'r cyfrifiadur dan sylw cystal â phosibl. Gall unrhyw newid i'w gyflwr niweidio ymchwiliadau diweddarach yr heddlu.

Mae'n bwysig bod yr holl gamau uchod yn cael eu dilyn gan y byddant yn darparu llwyb tystiolaeth i'r ysgol/coleg ac o bosibl i'r heddlu, ac yn dangos bod ymweliadau â'r gwefannau hyn wedi'u gwneud ar gyfer dibenion diogelu. Dylai'r grŵp gadw'r ffurflen wedi'i llenwi fel tystiolaeth ac er mwyn gallu cyfeirio.

Gweithrediadau'r ysgol/coleg

Mae'n fwy tebygol y bydd yr ysgol/coleg angen delio â digwyddiadau sy'n cynnwys camddefnydd amhriodol yn hytrach nag anghyfreithlon. Mae'n bwysig bod ymateb sydyn i unrhyw ddigwyddiadau mewn modd cyfatebol, a bod aelodau o gymuned yr ysgol/coleg yn ymwybodol bod ymateb wedi bod i ddigwyddiadau. Y bwriad yw ymdrin â digwyddiadau o gamddefnydd drwy weithdrefnau ymddygiad/disgyblaeth arferol fel a ganlyn:



ysgol ardudwy

Gweithrediadau Dysgwyr

Digwyddiadau:	Cyfeirio at athro / tiwtor dosbarth	Cyfeirio at Bennaeth Adran / Pennaeth Blwyddyn / arall	Cyfeirio at y Pennaeth	Cyfeirio at yr Heddlu	Cyfeirio at staff cefnogi technegol ar gyfer gweithrediad hidlo / diogelwch	Hysbysu rhieni / gofalwyr	Tynnu hawliau mynediad i'r rhydwaith / rhannrwyd	Rhybudd	Cosb bellach ee cadw yn ôl / gwaharddiad o'r ysgol/coleg
Cyrchu neu geisio cael mynediad i ddeunydd sy'n gallu cael ei ystyried yn anghyfreithlon (gweler y rhestr mewn adran gynharach ar weithgareddau anaddas / amhriodol).		X	X	X					
Defnyddio gwefannau nad ydynt yn addysgiadol yn ystod gwersi heb awdurdod	X								
Defnyddio ffonau symudol/camera digidol/dyfeisiau symudol eraill heb awdurdod		X				X			
Defnyddio cyfryngau cymdeithasol/apiau anfon negeseuon/e-bost personol heb awdurdod	X	X							
Lawrlwytho neu lwytho ffeiliau heb awdurdod	X	X							
Caniatáu i eraill gael mynediad i rwydwaith yr ysgol/coleg wrth rannu enw defnyddiwr a chyfrinair		X				X	X		
Ceisio, neu gael mynediad i rwydwaith yr ysgol/coleg gan ddefnyddio cyfrif dysgwr arall			X			X	X		X
Ceisio, neu gael mynediad i rwydwaith yr ysgol/coleg gan ddefnyddio cyfrif aelod o staff			X			X	X		X
Llygru neu ddinistrio data defnyddwyr eraill			X			X	X		X
Gyrru e-bost, testun neu neges sarhaus, sy'n poenydio neu sydd â natur bwlio			X			X			X
Torri'r rheolau uchod yn barhaus, yn dilyn rhybuddion neu sancsiynau blaenorol			X			X			X
Gweithgareddau am all ddwyn anfri ar yr ysgol/coleg neu ddifetha ethos yr ysgol/coleg cyfan.			X	X		X			X
Defnyddio gwefannau procsi neu fodd arall i wyrddroi system hidlo'r ysgol/coleg			X			X	X		X
Cael mynediad i ddeunydd sarhaus neu bornograffig ar ddamwain a pheidio hysbysu rhywun am y digwyddiad		X						X	
Cael, neu geisio cael mynediad i ddeunydd sarhaus neu bornograffig			X	X		X	X		X



ysgol ardudwy

Cael neu drosglwyddo deunydd sydd yn torri hawlfraint person arall neu'n torri'r Ddeddf Amddiffyn Data			X					X	
--	--	--	---	--	--	--	--	---	--

Gweithrediadau Staff

Digwyddiadau:	Cyfeirio at y rheolwr	Cyfeirio at y Pennaeth	Cyfeirio at yr Awdurdod Lleol / Adnoddau Dynol	Cyfeirio at yr heddlu	Cyfeirio at Staff Cefnogi Technegol ar gyfer gweithrediadau	Rhybudd	Gwaharddiad	Gweithred Ddisgyblaethol
Cyrchu neu geisio cael mynediad i ddeunydd a all gael ei ystyried yn anghyfreithlon yn bwrpasol (gweler y rhestr mewn adran gynharach ar weithgareddau anaddas/amhriodol).		X	X	X		X	X	X
Defnydd personol anaddas o'r rhyngwyd/cyfryngau cymdeithasol/e-bost personol	X					X		
Lawrlwytho neu lwytho ffeiliau heb awdurdod	X					X		
Caniatáu i eraill gael mynediad i rwydwaith yr ysgol/coleg wrth rannu enw defnyddiwr a chyfrinair neu geisio, neu gael mynediad i rwydwaith yr ysgol/coleg gan ddefnyddio cyfrif person arall		X	X	X		X	X	X
Defnydd anghyfrifol o ddata personol e.e. cadw neu drosglwyddo data mewn modd annigel	X					X		
Gweithredu'n fwriadol i fynd yn groes i ddiogelu data neu dorri rheolau diogelwch y rhwydwaith		X	X	X		X	X	X
Llygru neu ddinistrio data defnyddwyr eraill neu achosi niwed bwriadol i galedwedd neu feddalwedd		X	X	X		X	X	X
Gyrru e-bost, testun neu neges sy'n sarhaus, yn poenydio neu'n cynnwys natur bwlio		X	X	X		X	X	X
Defnyddio e-bost personol/rhwydweithio cymdeithasol/anfon negeseuon cyflym / anfon negeseuon testun i gyfathrebu'n ddigidol gyda dysgwyr		X	X	X		X	X	X
Gweithgareddau a allai beryglu safle proffesiynol aelod o staff		X	X	X		X	X	X



ysgol ardudwy

Gweithgareddau a allai ddwyn anfri ar yr ysgol/coleg neu ddifetha ethos yr ysgol/coleg cyfan		X				X	X	
Defnyddio gwefannau procsi neu fodd arall i wyrddroi system hidlo'r ysgol/coleg		X	X	X	X	X	X	X
Cael mynediad i ddeunydd sarhaus neu bornograffig ar ddamwain a pheidio â hysbysu rhywun am y digwyddiad		X			X	X		
Cael, neu geisio cael mynediad i ddeunydd sarhaus neu bornograffig yn bwrpasol		X	X		X	X	X	X
Torri hawlfraint neu reolau trwyddedu		X				X		
Torri'r rheolau uchod yn barhaus, yn dilyn rhybuddion neu sancsiynau blaenorol		X	X			X	X	X

Atodiadau

Gellir llwytho copïau manylach o'r polisïau a chytundebau templed sydd yn yr atodiadau yma:

<https://hwb.wales.gov.uk>

Cydnabyddiaeth

Hoffai LIC a SWGfL ddiolch i ystod o unigolion a sefydliadau sydd wedi cyfrannu tuag at ddatblygu'r templed polisi diogelwch ar-lein ysgol/coleg â'u polisïau, dogfennau, cyngor ac arweiniad, yn ogystal â datblygu Teclyn Hunan Adolygu diogelwch ar-lein 360 degree safe Cymru:

- Aelodau Grŵp diogelwch ar-lein SWGfL
- Cynrychiolwyr Awdurdodau Lleol y De Orllewin
- Cynrychiolwyr amrywiaeth o ysgolion/ colegau Cymraeg sydd wedi bod yn rhan o'r ymgynghoriadau a grwpiau peilot
- Diogelwch ar-lein Prifysgol Plymouth

SWGfL sy'n berchen ar hawlfraint y templedau polisi hyn. Caniateir i ysgolion/ colegau a sefydliadau addysgiadol eraill ddefnyddio'r templedau polisi hyn am ddim er mwyn adolygu a datblygu polisïau. Dylai unrhyw berson neu sefydliad sydd am ddefnyddio'r ddogfen i ddiben arall ofyn am ganiatâd gan SWGfL (esafety@swgfl.org.uk) a chydabod ei ddefnydd.

Mae pob ymdrech wedi cael ei wneud i sicrhau bod y wybodaeth yn y ddogfen hon yn gywir ar ddyddiad ei gyhoeddi ym mis Rhagfyr 2016. Ond, nid all SWGfL warantu ei gywirdeb, ac nid ydynt yn derbyn cyfrifoldeb mewn perthynas â defnyddio'r deunydd.

© SWGfL 2017



ysgol ardudwy

Atodiadau – Adran A - Cytundeb Defnydd Derbyniol

- A1 Templed Cytundeb Defnydd Derbyniol Dysgwyr (plant iau)
- A2 Templed Cytundeb Defnydd Derbyniol Dysgwyr (plant hŷn)
- A3 Templed Cytundeb Defnydd Derbyniol Staff a Gwirfoddolwyr
- A4 Templed Cytundeb Defnydd Derbyniol Rhieni / Gofalwyr
- A5 Templed Cytundeb Defnydd Derbyniol Defnyddwyr Cymunedol

Atodiadau – Adran B - Polisiâu Penodol

- B1 Templed Polisi Diogelwch Technegol ysgol/coleg
- B2 Templed Polisi Data Personol ysgol/coleg
- B3 Templed Polisi Dewch â'ch dyfais eich hun (BYOD)
- B4 Templed polisi cyfryngau cymdeithasol
- B5 Cylch gorchwyl grŵp diogelwch ar-lein



ysgol ardudwy

Atodiadau - Adran C - Dogfennau a Dolenni Cefnogol

- C1 Ymateb i ddiwyddiadau camddefnydd - siart llif
- C2 Cofnod o wefannau adolygu (ar gyfer camddefnydd o'r rhyngwyd)
- C3 Templed Log Adrodd Ysgol/coleg
- C4 Templed Archwiliad Anghenion Hyfforddiant Ysgol/coleg
- C5 Crynodeb o Ddeddfwriaeth
- C6 Office 365 - manylion pellach
- C7 Cysylltiadau i sefydliadau a dogfennau eraill
- C8 Rhestr termau

A1 Templed Cytundeb Defnydd Derbyniol Dysgwyr – ar gyfer disgyblion iau (Sylfaen)

Dyma sut y byddwn yn cadw'n ddiogel wrth ddefnyddio cyfrifiaduron:

Byddaf yn gofyn i athro neu oedolyn arall o'r ysgol/coleg am gael defnyddio'r cyfrifiadur.

Dim ond gweithgareddau sydd wedi cael eu caniatáu gan athro neu oedolyn arall o'r ysgol/coleg y byddaf yn eu gwneud.

Byddaf yn gofalu am y cyfrifiadur ac am unrhyw offer arall.

Byddaf yn gofyn am help gan athro neu oedolyn arall yn yr ysgol/coleg os byddaf yn ansicr ynglŷn â beth ddylwn i ei wneud, neu os byddaf yn meddwl fy mod wedi gwneud rhywbeth yn anghywir.

Byddaf yn dweud wrth athro neu oedolyn arall o'r ysgol/coleg os byddaf yn gweld rhywbeth ar y sgrin sydd yn fy mhoeni.



ysgol ardudwy

Rwy'n gwybod efallai na chaf ddefnyddio'r cyfrifiaduron os byddaf yn torri'r rheolau hyn.

Llofnod (plentyn):.....

(Bydd angen i'r ysgol/coleg benderfynu p'un ai ydynt am i blant lofnodi'r cytundeb ai peidio – a faint fydd eu hoedran pan fyddant yn gwneud hynny - yn achos plant iau, dylai llofnod rhiant / gofalwr fod yn ddigonol, os yw'r ysgol/coleg yn gofyn am lofnod)

Llofnod (rhiant):

Mae'r cytundeb defnydd derbyniol hwn yn seiliedig ar un a gynhyrchwyd gan Ysgol Gynradd VA Ewmenaid Eglwys Lloegr/Eglwys Fethodistaidd Sant Mark, Weston Super Mare.

Efallai y bydd ysgolion/colegau sy'n defnyddio'r cytundeb defnydd derbyniol hwn mewn perthynas â phlant iau, hefyd yn dymuno defnyddio (neu ei addasu i'w ddefnyddio) y cytundeb defnydd derbyniol i rieni a gofalwyr (gweler y templed yn nes ymlaen yn y ddogfen hon) am ei fod yn cynnwys rhagor o ffurflenni caniatâd (yn cynnwys y ffurflen caniatâd delweddau digidol a fideo).

A2 Templed cytundeb defnydd derbyniol dysgwyr – ar gyfer dysgwyr hŷn

Mae'r adrannau sy'n cynnwys cyngor neu arweiniad mewn testun GLAS. Rhagwelir y bydd ysgolion yn tynnu'r adrannau hyn o'u CDD terfynol. Dylai ysgolion adolygu a diwygio cynnwys y CDD hwn i sicrhau ei fod yn gyson â'u polisi diogelwch ar-lein a pholisïau perthnasol eraill yr ysgol. Oherwydd nifer y datganiadau dewisol a'r adrannau sy'n rhoi cyngor/canllawiau sydd yn y templed hwn, rhagwelir y bydd y cytundeb defnydd derbyniol terfynol yn fwy cryno.

Polisi'r ysgol

Mae technolegau digidol wedi dod yn rhan anhepgor o fywydau plant a phobl ifanc, yn yr ysgol ac oddi allan i'r ysgol. Mae'r technolegau hyn yn arfau grymus sy'n cynnig cyfleoedd newydd i bawb. Gallant sbarduno trafodaethau, hybu creadigrwydd a gwella ymwybyddiaeth o gyd-destun i annog addysgu effeithiol. Dylai fod gan bobl ifanc hawl i gael mynediad mwy diogel i'r rhyngwryd bob amser.

Diben y cytundeb defnydd derbyniol yw sicrhau'r canlynol:

- y bydd dysgwyr yn ddefnyddwyr cyfrifol ac yn aros yn ddiogel wrth ddefnyddio'r rhyngwryd a thechnolegau digidol eraill at ddibenion addysgol/coleg, personol a hamdden.
- y caiff systemau a defnyddwyr yr ysgol/coleg eu gwarchod rhag camddefnydd damweiniol neu fwriadol a allai beryglu diogelwch y systemau a'r defnyddwyr.

Bydd yr ysgol yn ceisio sicrhau fod gan ddysgwyr fynediad da at dechnolegau i wella eu profiad dysgu, ac yn sgil hynny, bydd yr ysgol/coleg yn disgwyl i'r dysgwyr gytuno i fod yn ddefnyddwyr cyfrifol.

Cytundeb Defnydd Derbyniol



ysgol ardudwy

Deallaf bod yn rhaid i mi ddefnyddio systemau'r ysgol yn gyfrifol, i sicrhau na chaiff fy niogelwch i na diogelwch y systemau a defnyddwyr eraill eu peryglu.

I sicrhau fy niogelwch personol i:

- Deallaf y bydd yr ysgol/coleg yn monitro fy nefnydd o'r systemau, dyfeisiau a chyfathrebu digidol.
- Byddaf yn cadw fy enw defnyddiwr a fy nghyfrinair yn ddiogel - ni wnaaf eu rhannu ag eraill, ac ni wnaaf geisio defnyddio enw defnyddiwr na chyfrinair rhywun arall. Deallaf na ddylwn ysgrifennu na chadw cyfrinair yn rhywle lle gallai rhywun ei ddwyn.
- Rwy'n ymwybodol o "beryglon pobl ddiarth" pan fyddaf yn cyfathrebu ar-lein.
- Ni wnaaf ddatgelu na rhannu gwybodaeth bersonol amdanaf i fy hun nac am eraill pan fyddaf ar-lein (gallai hyn gynnwys enwau, cyfeiriadau, cyfeiriadau e-byst, rhifau ffôn, oedran, rhyw, manylion addysgol, manylion ariannol ac ati).
- Os byddaf yn trefnu i gwrdd â phobl rwyf wedi cyfathrebu â hwy ar-lein yn y byd all-lein, byddaf yn trefnu i wneud hynny mewn lle cyhoeddus ac yn mynd gydag oedolyn.
- Byddaf yn rhoi gwybod yn syth am unrhyw ddeunyddiau neu negeseuon annymunol neu anaddas, neu am unrhyw beth sy'n gwneud i mi deimlo'n anghyfforddus ar-lein.

Deallaf fod gan bawb hawliau cyfartal i ddefnyddio technoleg fel adnodd ac:

- Rwy'n deall mai defnydd addysgol yw prif ddiben systemau a dyfeisiau'r ysgol, ac ni wnaaf eu defnyddio at ddibenion personol neu hamdden oni fyddaf wedi cael caniatâd.
- Ni wnaaf geisio (oni fyddaf wedi cael caniatâd) lawrlwytho neu lwytho ffeiliau mawr a allai arafu'r rhyngwyd ac atal defnyddwyr eraill rhag gwneud eu gwaith.
- Ni wnaaf ddefnyddio systemau na dyfeisiau'r ysgol i chwarae gemau ar-lein, gamblo ar-lein, siopa ar-lein, rhannu ffeiliau neu ddarlledu fideos (e.e. Youtube), oni fyddaf wedi cael caniatâd gan aelod o staff i wneud hynny.

Byddaf yn ymddwyn fel y byddaf yn disgwyl i eraill ymddwyn tuag ataf i:

- Byddaf yn parchu gwaith ac eiddo pobl eraill ac ni fyddaf yn cyrchu, copio, symud na newid ffeiliau unrhyw ddefnyddiwr arall, oni fydd y perchennog yn gwybod am hynny ac wedi rhoi caniatâd i mi.
- Byddaf yn gwrtais ac yn gyfrifol pan fyddaf yn cyfathrebu ag eraill, ac ni wnaaf ddefnyddio iaith gref, ymosodol nac anaddas, ac rwy'n gwerthfawrogi fod gan bobl eraill safbwyntiau gwahanol.
- Ni wnaaf dynnu lluniau o neb na'u dosbarthu heb eu caniatâd.

Rwy'n cydnabod fod gan yr ysgol gyfrifoldeb i gynnal diogelwch ac integreidd y dechnoleg y mae'n ei chynnig i mi ac i sicrhau fod yr ysgol/coleg yn rhedeg yn effeithiol:

- Ni wnaaf ddefnyddio fy nyfais/fy nyfeisiau personol fy hun yn yr ysgol oni fyddaf wedi cael caniatâd i wneud hynny
- Os byddaf yn defnyddio fy nyfais/fy nyfeisiau fy hun yn yr ysgol, rwy'n deall y bydd rhaid i mi ddilyn y rheolau sydd wedi'u cynnwys yn y cytundeb hwn, yn union fel pe bawn yn defnyddio offer yr ysgol.
- Rwy'n deall y peryglon ac ni wnaaf geisio llwytho, lawrlwytho na chyrchu unrhyw ddeunyddiau sy'n anghyfreithlon, sy'n anaddas, sy'n ddeunydd a allai niweidio pobl eraill neu beri gofid iddyn nhw, ac ni wnaaf geisio defnyddio unrhyw raglenni neu feddalwedd



ysgol ardudwy

sy'n gallu osgoi'r systemau hidlo/diogelwch sydd yn eu lle i atal mynediad at ddeunyddiau o'r fath.

- Byddaf yn rhoi gwybod yn syth am unrhyw ddifrod neu namau sy'n ymwneud ag offer neu feddalwedd, waeth beth fydd wedi achosi hynny.
- Ni wnafr agor unrhyw hypergysylltiadau mewn e-byst nac unrhyw atodiadau sydd ynghlwm wrth e-byst onid wyf yn adnabod ac yn ymddiried yn yr unigolyn/sefydliad sy'n anfon yr e-byst hynny (oherwydd bod firsau neu raglenni peryglus eraill yn gallu cael eu cynnwys yn yr atodiad).
- Ni wnafr osod na storio rhaglenni ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg heb ganiatâd.
- Byddaf yn defnyddio safleoedd cyfryngau cymdeithasol â chaniatâd yn unig ac ar yr adegau y caniateir i mi wneud hynny

Wrth ddefnyddio'r rhyngwrtd at ddibenion ymchwil neu hamdden, rwy'n cydnabod y canlynol:

- Dylwn sicrhau bod gennyf ganiatâd i gynnwys gwaith gwreiddiol pobl eraill yn fy ngwaith fy hun
- Ni wnafr geisio lawrlwytho copïau o waith sydd wedi cael ei amddiffyn gan hawlfraint (gan gynnwys cerddoriaeth a fideos)
- Pan fyddaf yn defnyddio'r rhyngwrtd i edrych am wybodaeth, dylwn ofalu fy mod yn sicrhau bod yr wybodaeth honno'n gywir. Rwy'n deall y gallai gwaith pobl eraill fod yn wallus, a gallai hynny fod yn ymgais fwriadol i fy nghamarwain.

Rwy'n deall fy mod yn atebol am fy ngweithredoedd, yn yr ysgol ac oddi allan i'r ysgol:

- Rwy'n deall fod gan yr ysgol hawl i gymryd camau yn fy erbyn os byddaf yn cymryd rhan mewn digwyddiadau annerbyniol sy'n cael eu trafod yn y cytundeb hwn, pan fyddaf yn yr ysgol/coleg a phan fydd y digwyddiadau'n gysylltiedig â chymuned yr ysgol/coleg (byddai enghreifftiau yn cynnwys seiberfwlio, defnyddio delweddau neu wybodaeth bersonol).
- Rwy'n deall y byddaf yn wynebu camau disgyblu os na fyddaf yn cydymffurfio â'r cytundeb defnydd derbyniol hwn. Gall hyn gynnwys colli'r hawl i ddefnyddio rhwydwaith/rhyngwrtd yr ysgol, cyfnodau cosb, gwaharddiadau dros dro, cysylltu â fy rhieni, ac mewn achos o weithgareddau anghyfreithlon, cysylltu â'r heddlu.

Llenwch yr adrannau ar y dudalen nesaf os gwelwch yn dda i nodi eich bod wedi eu darllen a'u deall ac yn cytuno â'r adrannau sydd wedi'u cynnwys yn y cytundeb defnydd derbyniol. Os na fyddwch yn llofnodi a dychwelyd y cytundeb hwn, ni chaniateir i chi ddefnyddio systemau a dyfeisiau'r ysgol.

Ffurflen Defnydd Derbyniol Dysgwyr

Mae'r ffurflen hon yn berthnasol i gytundeb defnydd derbyniol dysgwyr, ac mae wedi'i hatodi â'r ddogfen honno.

A fyddech cystal â llenwi'r adrannau isod i nodi eich bod wedi darllen a deall yr adrannau sydd yn y cytundeb defnydd derbyniol ac yn cytuno â nhw. Os na fyddwch yn llofnodi a dychwelyd y cytundeb hwn, ni chaniateir i chi ddefnyddio systemau yr ysgol.

Rwyf wedi darllen ac yn deall yr wybodaeth uchod ac yn cytuno i ddilyn y canllawiau hyn:

- Pan fyddaf yn defnyddio systemau a dyfeisiau'r ysgol (yn yr ysgol ac oddi allan i'r ysgol)
- Pan fyddaf yn defnyddio fy nyfeisiau fy hun yn yr ysgol (pan ganiateir i mi wneud hynny) e.e. ffônau symudol, dyfeisiau chwarae gemau, camerâu ac ati



ysgol ardudwy

- Byddaf yn defnyddio fy offer fy hun oddi allan i'r ysgol mewn modd sy'n gysylltiedig â bod yn aelod o'r *ysgol*, e.e. cyfathrebu ag aelodau eraill o'r ysgol, defnyddio e-bost yr ysgol, llwyfan dysgu, gwefannau ac ati.

Enw'r Dysgwr Grŵp / Dosbarth

Llofnod Dyddiad

Cydlofnod Rhiant / Gofalwr

Enw'r Rhiant/ Gofalwr

Llofnod Dyddiad

A3 Templed cytundeb defnydd derbynol staff (a gwirfoddolwyr)

Polisi'r ysgol

Mae technolegau newydd wedi dod yn rhan anhepgor o fywydau plant a phobl ifanc yn y gymdeithas sydd ohoni, yn yr ysgol ac yn eu bywyd oddi allan i'r ysgol. Mae'r rhyngwrwyd a thechnolegau cyfathrebu digidol eraill yn arfau grymus sy'n cynnig cyfleoedd newydd i bawb. Gellir defnyddio'r technolegau hyn i sbarduno trafodaeth, hybu creadigrwydd a gwella ymwybyddiaeth o gyd-destun i annog dysgu effeithiol. Maen nhw hefyd yn cynnig cyfleoedd i staff weithio'n fwy creadigol a chynhyrchiol. Dylai pob defnyddiwr fod â'r hawl i ddefnyddio'r rhyngwrwyd yn ddiogel bob amser.

Bwriad y cytundeb defnydd derbynol hwn yw sicrhau'r canlynol:

- bod staff a gwirfoddolwyr eraill yn ddefnyddwyr cyfrifol ac yn cadw'n ddiogel wrth ddefnyddio'r rhyngwrwyd a thechnolegau digidol eraill at ddibenion addysgol, personol a hamdden.
- gwarchod systemau a defnyddwyr yr ysgol rhag camddefnydd damweiniol neu fwriadol a allai beryglu diogelwch y systemau a'r defnyddwyr.



ysgol ardudwy

- gwarchod staff rhag peryglon posibl wrth ddefnyddio technolegau digidol wrth eu gwaith bob dydd.

Bydd yr ysgol yn ceisio sicrhau bod staff a gwirfoddolwyr yn cael mynediad da at dechnolegau digidol i wella cyfleoedd dysgu, ac yn sgil hynny, bydd yr ysgol yn disgwyl i staff a gwirfoddolwyr gytuno i fod yn ddefnyddwyr cyfrifol.

Cytundeb defnydd derbynol

Rwy'n deall bod rhaid i mi ddefnyddio technolegau digidol yr ysgol mewn ffordd gyfrifol, i sicrhau na chaiff fy niogelwch i na diogelwch y systemau a defnyddwyr eraill eu peryglu. Rwyf yn cydnabod gwerth y defnydd o TGCh i wella dysgu a byddaf yn sicrhau bod dysgwyr yn cael cyfleoedd i elwa o ddefnyddio technolegau digidol. Byddaf yn addysgu'r bobl ifanc sydd dan fy ngofal i ddefnyddio TGCh yn ddiogel pan fydd hynny'n bosibl a byddaf yn sicrhau cynnwys diogelwch ar-lein wrth weithio gyda phobl ifanc.

Er lles fy niogelwch proffesiynol a phersonol:

- Rwy'n deall y bydd yr ysgol yn monitro fy nefnydd o systemau TGCh, e-bost a dulliau cyfathrebu digidol eraill.
- Rwy'n deall bod y rheolau sy'n cael eu nodi yn y cytundeb hwn hefyd yn berthnasol i'r defnydd o systemau TGCh yn yr ysgol ac oddi allan i'r ysgol (e.e. gliniaduron, e-byst, amgylchedd dysgu rhithiol ac ati), ac i drosglwyddo data personol (digidol neu ar bapur) oddi allan i'r ysgol.
- Rwy'n deall mai rhai addysgol yw prif ddibenion systemau technoleg yr ysgol, a byddaf yn defnyddio'r systemau at ddibenion personol neu hamdden yn unol â'r polisïau a'r rheolau sydd wedi eu nodi gan yr ysgol/coleg (dylai ysgolion addasu'r adran hon yn unol â'u polisïau sy'n ymwneud â defnydd personol o'u systemau gan staff a gwirfoddolwyr).
- Ni wnaif ddatgelu fy enw defnyddiwr na fy nghyfrinair i neb, ac ni wnaif geisio defnyddio enw defnyddiwr na chyfrinair unrhyw un arall. Rwy'n deall na ddylwn ysgrifennu na chadw cyfrinair yn rhywle lle gallai rhywun ei ddwyn.
- Byddaf yn hysbysu'r unigolyn priodol yn syth am unrhyw ddeunyddiau neu ddigwyddiadau anghyfreithlon, anaddas neu niweidiol, os dof yn ymwybodol ohonynt.

Byddaf yn cyfathrebu ac yn gweithredu'n broffesiynol wrth ddefnyddio systemau TGCh yr ysgol:

- Ni wnaif gyrchu, copïo, symud na newid ffeiliau unrhyw ddefnyddiwr arall, heb gael ei ganiatâd penodol.
- Byddaf yn cyfathrebu'n broffesiynol ag eraill, ac ni wnaif ddefnyddio iaith ymosodol nac amhriodol, ac rwy'n gwerthfawrogi bod gan bobl eraill safbwyntiau gwahanol.
- Pan fyddaf yn tynnu lluniau ac/neu'n cyhoeddi delweddau o bobl eraill, byddaf yn gwneud hynny â'u caniatâd ac yn unol â pholisïau'r ysgol ar y defnydd o ddelweddau digidol/fideos. Ni wnaif ddefnyddio fy offer personol i gadw'r delweddau hyn, oni byddaf wedi cael caniatâd i wneud hynny. Pan gyhoeddir y delweddau hyn (e.e. ar wefan / llwyfan dysgu yr ysgol/coleg), ni fydd yn bosibl adnabod y sawl sydd yn y delweddau hyn wrth eu henw, nac adnabod unrhyw wybodaeth bersonol arall amdanynt.
- Byddaf yn defnyddio safleoedd sgwrsio a rhwydweithio cymdeithasol pan fyddaf yn yr ysgol/coleg yn unol â pholisïau'r ysgol/coleg yn unig (dylai ysgolion/colegau addasu'r adran hon yn unol â'u polisi ar gyrchu rhwydweithiau cymdeithasol a safleoedd tebyg).
- Byddaf yn cyfathrebu â dysgwyr, rhieni a gofawyr gan ddefnyddio systemau swyddogol yr ysgol/coleg yn unig. Bydd unrhyw gyfathrebu o'r fath yn broffesiynol o ran ei naws a'i ddull.



ysgol ardudwy

- Ni fyddaf yn gwneud unrhyw weithgareddau ar-lein a allai beryglu fy nghyfrifoldebau proffesiynol.

Mae gan yr ysgol a'r awdurdod lleol gyfrifoldeb i ddarparu mynediad diogel at dechnolegau a sicrhau fod yr ysgol yn rhedeg yn esmwyth:

- Pan fyddaf yn defnyddio fy nyfeisiau symudol (gliniaduron/ffonau symudol/dyfeisiau USB ac ati) yn yr ysgol, byddaf yn dilyn y rheolau a amlinellir yn y cytundeb hwn, yn yr un modd â phe bawn yn defnyddio offer yr ysgol/coleg. Byddaf hefyd yn dilyn unrhyw reolau ychwanegol a sy'n cael eu hamlinellu gan yr ysgol/coleg ynghylch defnydd o'r fath. Byddaf yn sicrhau fod unrhyw ddyfeisiau o'r fath wedi'u gwarchod gan y fersiwn diweddaraf o feddalwedd gwrthfeirysau ac nad ydynt yn cynnwys unrhyw feirysau.
- Ni fyddaf yn defnyddio cyfeiriadau e-bost personol ar systemau technoleg yr ysgol.
- Ni fyddaf yn agor unrhyw hypergysylltiadau mewn e-byst nac unrhyw atodiadau sydd ynghlwm wrth negeseuon e-byst, oni byddaf yn adnabod ac yn ymddiried yn ffynhonnell y neges, neu os bydd gennyf unrhyw bryderon ynghylch dilysrwydd yr e-bost (oherwydd gallai'r atodiad gynnwys feirysau neu raglenni niweidiol eraill)
- Byddaf yn gwneud copi wrth gefn o fy nata yn rheolaidd, yn unol â pholisïau perthnasol yr ysgol.
- Ni wnaif geisio llwytho, lawrlwytho na chyrchu unrhyw ddeunyddiau anghyfreithlon (delweddau o gam-drin plant yn rhywiol, deunydd hiliol anghyfreithlon, deunydd eithafol a phornograffi oedolion sy'n cael sylw yn y Ddeddf Cyhoeddiadau Anllad) neu anaddas neu ddeunyddiau a allai achosi niwed neu drallod i bobl eraill. Ni fyddaf yn ceisio defnyddio unrhyw raglenni na meddalwedd sy'n gallu osgoi'r systemau hidlo/diogelwch sydd yn eu lle i atal mynediad at ddeunyddiau o'r fath.
- Ni wnaif geisio (oni byddaf wedi cael caniatâd) lawrlwytho neu lwytho ffeiliau mawr a allai arafu'r rhyngwyd ac atal defnyddwyr eraill rhag gwneud eu gwaith.
- Ni wnaif osod na cheisio gosod rhaglenni ar unrhyw fath o beiriant, na storio rhaglenni ar gyfrifiadur, ac ni wnaif geisio newid gosodiadau cyfrifiaduron, oni fydd polisïau'r ysgol yn caniatáu hynny.
- Ni wnaif analluogi nac achosi niwed i offer yr ysgol, nac offer sy'n eiddo i bobl eraill.
- Ni wnaif symud, cadw, datgelu na rhannu gwybodaeth amdanaf i fy hun nac am eraill, ac eithrio yn unol â Pholisi Data Personol yr ysgol/awdurdod lleol (neu bolisi perthnasol arall). Pan fydd data personol digidol yn cael ei symud y tu allan i'r rhwydwaith lleol diogel, bydd rhaid eu hamgryptio. Rhaid cadw data sy'n cael ei warchod a data cyfyngedig sydd wedi'u hargraffu ar bapur o dan glo.
- Rwy'n deall bod y polisi diogelu data yn golygu bod yn rhaid cadw unrhyw ddata am staff neu ddysgwr y mae gennyf fynediad atynt yn breifat a chyfrinachol, oni fydd y gyfraith neu'r ysgol/coleg yn mynnu fy mod yn datgelu gwybodaeth o'r fath i awdurdod priodol.
- Byddaf yn rhoi gwybod yn syth am unrhyw ddifrod neu namau i offer neu feddalwedd, beth bynnag fydd wedi achosi hynny.

Wrth ddefnyddio'r rhyngwyd at ddibenion fy ngwaith neu ddefnydd personol a gymeradwyir gan yr ysgol:

- Byddaf yn sicrhau bod gennyf ganiatâd i gynnwys gwaith gwreiddiol pobl eraill yn fy ngwaith fy hun
- Ni fyddaf yn lawrlwytho na dosbarthu copiâu o waith sydd wedi cael ei warchod o dan hawlfraint (yn cynnwys cerddoriaeth a fideos)



ysgol ardudwy

Rwy'n deall fy mod yn atebol am fy ngweithredoedd, yn yr ysgol ac oddi allan i'r ysgol:

- Rwy'n deall bod y cytundeb defnydd derbyniol hwn yn ymwneud â fy ngwaith a fy nefnydd o offer technoleg digidol yr ysgol yn yr ysgol, a hefyd â fy nefnydd o systemau ac offer yr ysgol oddi allan i safle'r ysgol, a fy nefnydd o fy offer personol ar y safle neu o dan amgylchiadau sy'n gysylltiedig â fy nghyflogaeth yn yr ysgol.
- Rwy'n deall bod posibl i mi orfod wynebu camau disgyblu os na fyddaf yn cydymffurfio â'r cytundeb defnydd derbyniol hwn. Gallai hynny gynnwys rhybudd, fy atal o'r gwaith dros dro, cyfeirio'r mater at y llywodraethwyr a/neu awdurdod lleol, ac mewn achos o weithgarwch anghyfreithlon, bydd angen cysylltu â'r heddlu.

Rwyf wedi darllen ac wedi deall yr wybodaeth uchod, a chytunaf i ddefnyddio systemau technoleg digidol yr ysgol (yn yr ysgol ac oddi allan i'r ysgol) a fy nyfeisiau fy hun (yn yr ysgol ac wrth wneud unrhyw gyfathrebu mewn perthynas â'r ysgol) yn unol â'r canllawiau hyn.

Enw'r Aelod Staff / Gwirfoddolwr..... Llofnod

Dyddiad

A4 Templed cytundeb defnydd derbyniol rhieni a gofalwyr

Mae technolegau digidol wedi dod yn rhan anhepgor o fywydau plant a phobl ifanc, o fewn yr ysgol a'r tu allan. Mae'r technolegau yma yn darparu teclynnau pwerus, sydd yn rhoi cyfleoedd newydd i bawb. Gallant ysgogi trafodaeth, hyrwyddo creadigrwydd ac ysgogi ymwybyddiaeth o gyd-destun i hyrwyddo dysgu effeithiol. Dylai pobl ifanc gael mynediad diogel i'r rhyngwyd bob amser.

Diben y Polisi Defnydd Derbyniol yma ydy i sicrhau:

- bod pobl ifanc yn ddefnyddwyr cyfrifol ac yn aros yn ddiogel wrth ddefnyddio'r rhyngwyd a thechnolegau digidol eraill ar gyfer defnydd addysgiadol, personol a hamddenol.
- bod systemau'r ysgol a'r defnyddwyr yn cael eu hamddiffyn rhag camddefnydd damweiniol neu bwrpasol a allai beryglu diogelwch y systemau a'r defnyddwyr.



ysgol ardudwy

- bod rhieni a gofawyr yn ymwybodol o bwysigrwydd diogelwch ar-lein ac yn helpu i addysgu ac arwain pobl ifanc yn eu hymddygiad ar-lein.

Bydd yr ysgol yn ceisio sicrhau bod gan ddysgwyr fynediad da at dechnolegau digidol er mwyn gwella'r addysgu. Byddant felly'n disgwyl i'r dysgwyr gytuno i fod yn ddefnyddwyr cyfrifol. Mae copi o gytundeb defnydd derbyniol dysgwyr wedi'i atodi i'r ffurflen ganiatâd hon, fel bod rhieni a gofawyr yn ymwybodol o ddisgwyliadau'r ysgol/ coleg o'r bobl ifanc yn eu gofal.

Mae disgwyl i rieni arwyddo'r ffurflen ganiatâd isod i ddangos eu bod yn cefnogi'r elfen bwysig hon yng ngwaith ysgol.

Ffurflen Caniatâd

Enw Rhiant/Gofalwr: Enw Dysgwr/Dysgwyr:

Fel rhiant/gofalwr o'r dysgwr/dysgwyr uchod, rwyf yn rhoi caniatâd i'm mab/merch gael mynediad i'r rhyngrwyd ac i systemau technoleg digidol yr ysgol/ coleg.

Rwy'n gwybod bod fy mab/merch wedi arwyddo cytundeb defnydd derbyniol ac wedi derbyn, neu am dderbyn, addysg diogelwch ar-lein i'w helpu i ddeall pwysigrwydd defnydd diogel o dechnoleg a'r rhyngrwyd - y tu mewn ac oddi allan i'r ysgol.

Rwy'n deall y bydd yr ysgol yn cymryd pob rhagofal diogelwch rhesymol, gan gynnwys defnyddio systemau monitro a hidlo, i sicrhau bod pobl ifanc yn ddiogel wrth ddefnyddio'r rhyngrwyd a'r systemau technoleg digidol. Rwyf hefyd yn deall nad yw'r ysgol yn gallu cael eu dal yn gyfrifol yn y pen draw am natur a chynnwys unrhyw ddeunydd sy'n cael ei weld ar y rhyngrwyd ac wrth ddefnyddio technolegau symudol.

Rwy'n deall y bydd gweithgareddau fy mab/merch ar y systemau technoleg digidol yn cael eu fonitro a bydd yr ysgol/ coleg yn cysylltu os oes unrhyw bryderon o ran mynd yn erbyn y cytundeb defnydd derbyniol.

Byddaf yn annog fy mhientyn i fabwysiadu defnydd diogel o'r rhyngrwyd a thechnolegau digidol gartref a byddaf yn hysbysu'r ysgol/ coleg os oes gennyf unrhyw bryderon am diogelwch ar-lein fy mhientyn.

Arwyddwyd:

Dyddiad:

Defnydd o Ddelweddau Digidol/Fideo

Mae'r defnydd o ddelweddau digidol/fideo yn chwarae rhan bwysig mewn gweithgareddau dysgu. Efallai y bydd dysgwyr ac aelodau o'r staff yn defnyddio camerâu digidol i gofnodi tystiolaeth o weithgareddau yn y gwersi a thu allan i'r ysgol. Efallai y bydd y delweddau hyn yn cael eu defnyddio mewn cyflwyniadau yn rhan o wersi dilynol.

Efallai y bydd delweddau hefyd yn cael eu defnyddio i ddathlu llwyddiannau a'u cyhoeddi mewn cylchlythyrau, ar wefan yr ysgol/ coleg ac, ar brydiau, yn y cyfryngau cyhoeddus.



ysgol ardudwy

Bydd yr ysgol yn cydymffurfio â'r Ddeddf Diogelu Data ac yn gofyn caniatâd rhieni a gofalwyr cyn tynnu lluniau o aelodau'r ysgol. Pan fydd delweddau yn cael eu cyhoeddi, byddwn hefyd yn sicrhau nad oes modd adnabod y bobl ifanc yn ôl eu henwau.

Yn unol ag arweiniad gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, mae croeso i rieni/gofalwyr dynnu delweddau digidol/fideo o'u plant yn nigwyddiadau'r ysgol ar gyfer defnydd personol (gan nad yw'r fath ddefnydd yn cael ei grybwyll yn y Ddeddf Diogelu Data). I barchu preifatrwydd pawb, neu eu hamddiffyn mewn rhai achosion, ni ddylai'r delweddau hyn gael eu cyhoeddi/gwneud yn gyhoeddus ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol, ac ni ddylai rhieni/gofalwyr wneud sylwad ar unrhyw weithgareddau sy'n cynnwys delweddau digidol/fideo o ddysgwyr.

Gofynnir i rieni/gofalwyr arwyddo'r ffurflen caniatâd isod i ganiatáu i'r ysgol gymryd a thynnu delweddau o'u plant ac i ddangos eu bod yn cytuno iddynt wneud hynny.

Ffurflen Caniatâd Delweddau Digidol/Fideo

Enw Rhiant/Gofalwr:

Enw Dysgwr/Dysgwyr:

Fel rhiant/gofalwr y dysgwr/dysgwyr uchod, rwy'n cytuno i'r ysgol/coleg gymryd a defnyddio delweddau digidol/fideo o fy mhentyn/plant. Rwy'n deall mai dim ond i gefnogi gweithgareddau dysgu neu mewn cyhoeddusrwydd sydd yn dathlu llwyddiant ac yn hyrwyddo gwaith yr ysgol/coleg y defnyddir y delweddau yma.

Ydw/ Nac ydw

Os ydw i'n tynnu delweddau digidol neu fideo yn nigwyddiadau'r ysgol/coleg sydd yn cynnwys delweddau o blant heblaw am fy rhai i fy hun, rwy'n cytuno y byddaf yn dilyn y canllawiau hyn wrth ddefnyddio'r delweddau.

Arwyddwyd

Dyddiad



ysgol ardudwy

Defnyddio Systemau Biometrig

Os bydd yr ysgol yn defnyddio systemau biometrig (e.e. technolegau adnabod olion bysedd / cledrau dwylo) i adnabod plant at ddibenion mynediad, cofnodi presenoldeb, codi tâl, benthyciadau llyfrgell ac ati, dylir (o dan ddeddfwriaeth "Diogelu Rhyddidau") gofyn am ganiatâd rhiant neu ofalwr. Awgrymir hefyd eu bod yn cael y caniatâd hwn trwy gytundeb defnydd defnyddiol o'r rhyngwyd / defnydd derbyniol arferol. Mae'n bosibl felly y bydd ysgolion am ychwanegu adran megis yr adran isod yn y ffurflen ganiatâd hon.

Mae'r ysgol yn defnyddio systemau biometrig i adnabod plant unigol trwy'r dulliau canlynol

Mae gan dechnolegau biometrig fanteision penodol o gymharu â systemau adnabod awtomatig eraill, am nad oes angen ar ddisgyblion i gofio unrhyw beth ac felly ni fyddant yn gallu colli unrhyw beth, megis cerdyn allwedd.

Mae'r ysgol wedi cwblhau asesiad effaith ar breifatrwydd ac yn hyderus bod y defnydd o dechnolegau o'r fath yn effeithiol ac wedi'i gyfiawnhau yng nghyd-destun yr ysgol/coleg.

Ni chaiff delweddau cyflawn o [olion bysedd/cledrau dwylo](#) eu storio, ac ni ellir ail-greu delwedd wreiddiol y data. Hynny yw, ni ellir ail-greu ôl bys disgybl nac hyd yn oed darlun o ôl ei fys gan ddefnyddio'r hyn sydd yn ei hanfod yn rhes o rifau.

Gofynnir i rieni a gofalwyr am ganiatâd er mwyn i'w plentyn/plant gael defnyddio'r technolegau biometrig hyn.

Enw Rhiant / Gofalwr:

Enw Dysgwr/Dysgwyr:

Fel rhiant/gofalwr y dysgwr/dysgwyr uchod, rwy'n cytuno y gall yr ysgol/coleg ddefnyddio'r systemau adnabod biometrig a ddisgrifir uchod. Rwy'n deall na ellir defnyddio'r delweddau hyn i greu print ôl bys/cledr llaw cyflawn fy mhlentyn, ac ni chaiff y delweddau hyn eu rhannu ag unrhyw un y tu allan i'r ysgol.

Ydw / Nac ydw

Llofnod

Dyddiad



ysgol ardudwy

A5 Templed cytundeb defnydd derbyniol ar gyfer defnyddwyr cymunedol

Diben y cytundeb defnydd derbyniol hwn yw sicrhau:

- bod defnyddwyr cymunedol o dechnolegau digidol yr ysgol yn ddefnyddwyr cyfrifol ac yn aros yn ddiogel wrth ddefnyddio'r systemau a'r dyfeisiau hyn.
- bod systemau'r ysgol, dyfeisiau a'r defnyddwyr yn cael eu hamddiffyn rhag gamddefnydd damweiniol neu fwriadol a allai beryglu diogelwch y systemau a'r defnyddwyr.
- bod defnyddwyr yn cael eu hamddiffyn rhag peryglon posibl wrth ddefnyddio'r systemau a'r dyfeisiau hyn.

Cytundeb Defnydd Derbyniol

Rwyf'n deall bod yn rhaid i mi ddefnyddio systemau a dyfeisiau'r ysgol/coleg mewn ffordd gyfrifol, i sicrhau nad oes perygl i fy niogelwch nac i ddiogelwch y systemau, y dyfeisiau nac i'r defnyddwyr eraill. Bydd y cytundeb hwn hefyd yn berthnasol pan fyddaf yn dod ag unrhyw ddyfeisiau personol i'r ysgol/coleg.

- Rwy'n deall y bydd fy nefnydd o systemau a dyfeisiau'r ysgol a chyfathrebu digidol yn cael ei fonitro.
- Ni fyddaf yn defnyddio dyfais bersonol yn ysgol i wneud unrhyw beth a fyddai'n anaddas yn yr ysgol.
- Ni fyddaf yn ceisio llwytho, lawrlwytho na chael mynediad i unrhyw ddeunydd anghyfreithlon (delweddau o gam-drin plant yn rhywiol, deunydd hiliol troseddol, deunydd eithafol a phornograffi oedolion sy'n cael sylw yn y Ddeddf Cyhoeddiadau Anwedus), anaddas neu ddeunydd a allai achosi niwed neu drallod i eraill. Ni fyddaf yn ceisio defnyddio unrhyw raglenni neu feddalwedd sy'n gallu osgoi'r systemau hidlo/diogelwch sydd yn eu lle i atal mynediad i'r fath ddeunydd.
- Byddaf yn hysbysu'r person priodol am unrhyw ddeunydd neu ddigwyddiad anghyfreithlon, anaddas neu niweidiol cyn gynted ag yr wyf yn dod yn ymwybodol ohono.
- Ni fyddaf yn cael mynediad, yn copio, tynnu neu newid ffeiliau defnyddwyr eraill heb ganiatâd.
- Byddaf yn sicrhau fy mod i'n cael caniatâd cyn cymryd ac/neu gyhoeddi delweddau o bobl eraill. Ni fyddaf yn defnyddio offer personol i gadw'r delweddau hyn, oni fyddaf wedi cael caniatâd i wneud hynny. Os bydd y delweddau'n cael eu cyhoeddi, rhaid sicrhau nad yw'n bosibl adnabod y sawl sydd yn y delweddau hyn wrth eu henwau, na gallu dod o hyd i unrhyw wybodaeth bersonol arall amdanynt.
- Ni fyddaf yn cyhoeddi nac yn rhannu unrhyw wybodaeth rwyf wedi'i chael yn yr ysgol ar unrhyw wefan bersonol, gwefan rhwydweithio cymdeithasol na thrwy unrhyw fodd arall, os nad wyf yn cael caniatâd yr ysgol.
- Ni fyddaf, heb ganiatâd, yn lawrlwytho ffeiliau mawr nac yn llwytho pethau a allai ddefnyddio gormod o gynhwysedd y rhyngwyd ac atal defnyddwyr eraill rhag gallu gwneud eu gwaith.
- Ni fyddaf yn gosod nac yn ceisio gosod rhaglenni o unrhyw fath ar ddyfeisiau'r ysgol, ac ni fyddaf chwaith yn ceisio newid gosodiadau cyfrifiaduwr, os nad oes gennyf ganiatâd i wneud hynny.
- Ni fyddaf yn analluogi nac yn achosi unrhyw ddifrod i offer yr ysgol, nac offer sy'n eiddo i bobl eraill.



ysgol ardudwy

- Byddaf yn adrodd unrhyw niwed neu namau sy'n ymwneud ag offer neu feddalwedd yn syth, beth bynnag fydd wedi achosi hynny.
- Byddaf yn sicrhau bod gennyf ganiatâd i ddefnyddio gwaith gwreiddiol pobl eraill yn fy ngwaith fy hun.
- Ni fyddaf yn lawrlwytho nac yn dosbarthu copïau o waith sydd wedi'i warchod dan hawlfraint (gan gynnwys cerddoriaeth a fideos).
- Rwy'n ymwybodol bod gan yr ysgol/coleg yr hawl i fy rhwystro rhag defnyddio systemau/dyfeisiau'r ysgol os na fyddaf yn cydymffurfio â'r Cytundeb Defnydd Derbyniol hwn.

Rwyf wedi darllen a deall yr wybodaeth uchod ac rwy'n cytuno i ddefnyddio systemau technoleg digidol yr ysgol (y tu mewn a'r tu allan i'r ysgol) a fy nyfeisiau personol (yn yr ysgol ac mewn cyfathrebiadau sy'n ymwneud â'r ysgol) yn unol â'r canllawiau hyn.

Enw.....

Arwyddwyd

Dyddiad



ysgol ardudwy

B1 Templed polisi diogelwch technegol yr ysgol (yn cynnwys hidlo a chyfrineiriau)

Cyflwyniad

Mae diogelwch technegol effeithiol yn dibynnu fesurau technegol yn ogystal ag ar bolisiau a gweithdrefnau priodol ac ar addysg a hyfforddiant da i ddefnyddwyr. Bydd yr ysgol yn gyfrifol am sicrhau bod seilwaith/rhwydwaith yr ysgol mor ddiogel ag y mae modd iddo fod, ac am sicrhau'r canlynol:

- mai dim ond at ddata y caniateir iddynt ei weld y mae gan ddefnyddwyr fynediad ato
- ni ddylai unrhyw ddefnyddiwr allu gweld ffeiliau rhywun arall (ac eithrio'r hyn a ganiateir at ddibenion monitro gan bolisiau'r ysgol).
- caiff fynediad at ddata personol ei reoli'n ddiogel yn unol â pholisi data personol yr ysgol
- cynnal a chadw cofnodion o ddefnydd a gweithgareddau defnyddwyr o'r system
- mae canllawiau a hyfforddiant effeithiol ar gael i ddefnyddwyr
- mae adolygiadau ac archwiliadau ddiogelwch systemau cyfrifiadurol yr ysgol yn digwydd yn rheolaidd
- bydd uwch reolwyr yn arolygu ac maent yn dylanwadu ar bolisiau ac arferion.

Os oes gan yr ysgol wasanaeth TGCh a reolir yn allanol, cyfrifoldeb yr ysgol yw sicrhau bod darparwr y gwasanaeth rheoledig yn gweithredu'r holl fesurau diogelwch ar-lein y gallai'r ysgol ei hun eu gweithredu fel arall (yn unol â'r hyn a awgrymir isod). Mae'n bwysig hefyd bod darparwr y gwasanaeth rheoledig yn ymwybodol o bolisi diogelwch ar-lein/cytundebau defnydd derbynol yr ysgol. Dylai'r ysgol hefyd ddarllen canllawiau'r awdurdod lleol/polisiau cyrff eraill ynghylch y materion technegol hyn os nad yw'r gwasanaeth rheoledig yn cael ei ddarparu gan yr awdurdod.

Cyfrifoldebau

Bydd [Hywel Jones](#) yn gyfrifol am reoli diogelwch technegol.

Diogelwch Technegol

Datganiadau polisi

Bydd yr ysgol yn gyfrifol am sicrhau bod seilwaith/rhwydwaith yr ysgol mor ddiogel â phosibl, a sicrhau bod y polisiau a'r gweithdrefnau a gymeradwyir yn y polisi yn cael eu gweithredu: Bydd angen ar yr ysgol hefyd i sicrhau bod y bobl berthnasol yn cael arweiniad a hyfforddiant ac yn gallu cyflawni eu dyletswyddau yn effeithiol:

- **Caiff systemau technegol yr ysgol eu rheoli mewn modd sy'n sicrhau bod yr ysgol yn bodloni'r gofynion technegol sy'n cael eu hargymell** (os nad ydynt wedi'u rheoli gan yr Awdurdod Lleol, efallai eu bod wedi'u hamlinellu um mholisi a chanllawiau technegol/diogelwch ar-lein yr Awdurdod Lleol/corff perthnasol arall)
- Bydd adolygiadau ac archwiliadau rheolaidd o ddiogelwch systemau cyfrifiadurol yr ysgol yn cael eu cynnal
- Rhaid cadw gweinyddion, systemau di-wifr a cheblau mewn lle diogel a dylid cyfyngu ar fynediad pobl atynt
- Mae systemau diogelwch priodol yn eu lle i warchod gweinyddion, muriau cadarn, switsys, llwybryddion, systemau di-wifr, gweithfannau, dyfeisiau symudol ac ati rhag ymddygiad anfwriadol neu faleisus a allai fygwth diogelwch systemau a data'r ysgol.



ysgol arduwyr

- **Mae cyfrifoldebau dros reoli diogelwch technegol wedi'u clustnodi'n glir i staff priodol sydd wedi'u hyfforddi'n dda**
- Bydd gan bob defnyddiwr hawliau wedi'u diffinio'n glir i gyrchu systemau technegol yr ysgol/coleg. Caiff manylion yr hawliau mynediad sydd ar gael i grwpiau o ddefnyddwyr eu cofnodi gan reolwr y rhwydwaith/staff technegol/person arall, a byddant yn cael eu hadolygu, o leiaf unwaith y flwyddyn, gan y grŵp diogelwch ar-lein.
- Bydd defnyddwyr yn gyfrifol am ddiogelu eu henwau defnyddiwr a'u cyfrineiriau, ac ni ddylant adael i ddefnyddwyr eraill ddefnyddio'r systemau gan ddefnyddio eu manylion mewngofnodi, a dylant roi gwybod yn syth am unrhyw amheuan neu dystiolaeth o beryglu diogelwch.
- Mae [Hywel Jones](#) yn gyfrifol am sicrhau bod cofnodion trwyddedau meddalwedd yn gywir ac wedi'u diweddarau ac y gwneir archwiliadau rheolaidd i sicrhau bod nifer y trwyddedau a brynwyd yn cyfateb i nifer y cyfrifiaduron y gosodwyd meddalwedd arnynt
- Mae gweithdrefnau diogelwch a rheoli dyfeisiau symudol wedi cael eu gosod
- Bydd staff technegol yr ysgol/coleg/awdurdod lleol/darparwr y gwasanaeth rheoledig/staff technegol yn monitro'n rheolaidd ac yn cofnodi gweithgareddau defnyddwyr pan fyddant yn defnyddio systemau technegol yr ysgol/coleg, ac mae defnyddwyr wedi cael eu hysbysu am hyn yn y cytundeb defnydd derbyniol.
- Defnyddir pecynnau rheoli o bell gan staff i reoli gweithfannau a goruchwylio gweithgareddau defnyddwyr
- Mae system briodol yn ei lle sy'n caniatáu i ddefnyddwyr hysbysu'r cydlynnydd diogelwch ar-lein/rheolwr y rhwydwaith/technegydd (neu unigolyn perthnasol arall, yn unol â'r hyn a gytunwyd).
- Mae polisi y cytunwyd arno wedi'i osod i ddarparu mynediad dros dro i systemau'r ysgol/coleg i "westeion" (e.e. athrawon dan hyfforddiant, athrawon llanw, ymwelwyr)
- Mae polisi y cytunwyd arno wedi'i osod ynghylch defnyddwyr yn lawrlwytho ffeiliau gweithredadwy a gosod rhaglenni ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg
- Mae polisi y cytunwyd arno wedi'i osod ynghylch faint o ddefnydd personol y caniateir i ddefnyddwyr (staff / dysgwyr / defnyddwyr cymuned) ac aelodau eu teulu ei gael ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg y gellir eu defnyddio oddi allan i'r ysgol/coleg.
- Mae polisi y cytunwyd arno wedi'i osod ynghylch y defnydd o gyfryngau symudol (e.e. cof bach / CDs / DVDs) gan ddefnyddwyr ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg. ([gweler templed polisi data personol ysgolion/colegau yn yr atodiad am ragor o fanylion](#))
- Caiff seilwaith yr ysgol/coleg a gweithfannau unigol eu gwarchod gan y feddalwedd ddiweddaraf rhag bygythiadau maleisus gan firsau, cynrhon, ceffylau trojan ac ati.
- Ni ellir anfon data personol dros y rhyngwyd na'u tynnu oddi ar safle'r ysgol/coleg oni byddant wedi'u hamgryptio'n ddiogel neu eu diogelu trwy ddull arall. ([gweler y Templed Polisi Data Personol Ysgolion/colegau yn yr atodiad am ragor o fanylion](#))

Diogelu Cyfrineiriau

Mae system enwau defnyddwyr/cyfrineiriau diogel yn hanfodol i alluogi i'r uchod gael ei sefydlu, a bydd yn gymwys i holl systemau technegol yr ysgol, gan gynnwys rhwydweithiau, dyfeisiau, e-byst a llwyfannau dysgu.

Datganiadau Polisi:

- Bydd gan bob defnyddiwr hawliau mynediad i systemau technegol a dyfeisiau'r ysgol, sydd wedi cael ei diffinio'n glir. Caiff manylion yr hawliau mynediad sydd ar gael i grwpiau o ddefnyddwyr eu cofnodi gan Reolwr y Rhwydwaith (neu unigolyn arall, a byddant yn cael eu hadolygu o leiaf unwaith y flwyddyn gan y grŵp diogelwch ar-lein (neu grŵp arall)).
- **Caiff holl rwydweithiau a systemau'r ysgol eu gwarchod gan gyfrineiriau diogel sy'n cael eu newid yn rheolaidd**
- **Rhaid i gyfrineiriau "meistr/gweinyddwr" systemau'r ysgol a ddefnyddir gan staff technegol fod ar gael hefyd i'r pennaeth neu i uwch arweinydd dynodedig**



ysgol ardudwy

arall, a dylir eu cadw mewn lle diogel, e.e. sêff yr ysgol. Dylir hefyd ystyried defnyddio dull dilysu sy'n defnyddio dau ffactor i gyrchu cyfrifon o'r fath.

- Caiff cyfrineiriau defnyddwyr newydd a chyfrineiriau newydd i ddefnyddwyr presennol eu clustnodi gan Hywel Jones . Rhaid hysbysu'r rheolwr am unrhyw newidiadau a wneir i'r polisi diogelu cyfrineiriau (uchod).
- Bydd defnyddwyr yn gyfrifol am ddiogelu eu henwau defnyddiwr a'u cyfrineiriau, ac ni ddylant adael i ddefnyddwyr eraill ddefnyddio'r systemau gan ddefnyddio eu manylion mewngofnodi, a dylant roi gwybod yn syth am unrhyw amheuan neu dystiolaeth o beryglu diogelwch.
- Rhaid i ddefnyddwyr newid eu cyfrineiriau'n rheolaidd – yn unol â'r hyn a ddisgrifir yn yr adrannau isod ar gyfer staff a dysgwyr.
- Dylai ceisiadau am gyfrineiriau newydd gael eu dilysu gan Hywel Jones i sicrhau y gellir rhoi'r cyfrinair newydd i'r defnyddiwr dilys yn unig.

Cyfrineiriau staff:

- **Bydd yr holl ddefnyddwyr sy'n aelodau o staff yn cael enw defnyddiwr a chyfrinair** gan Hywel Jones a fydd yn cadw cofnod wedi'i ddiweddarau o'r defnyddwyr a'u henwau defnyddiwr.
- Er mwyn sicrhau'r arfer gorau, dylai'r cyfrinair gynnwys 8 symbol o leiaf ac mae'n rhaid iddo gynnwys o leiaf un o bob un o'r canlynol – priflythyren, llythyren fach, rhif, symbol arbennig
- ni ddylai gynnwys enwau priod nac unrhyw wybodaeth arall am y defnyddiwr a allai fod yn hysbys i bobl eraill
- i sicrhau'r arfer gorau, dylid "cloi" y cyfrif wedi chwe ymgais aflwyddiannus dilynol i fewngofnodi
- bydd rhaid newid cyfrineiriau dros dro yn syth y tro nesaf y bydd y defnyddiwr yn mewngofnodi i'w gyfrif e.e. rhai a ddefnyddir pan agorir cyfrifon newydd i ddefnyddwyr neu phan fydd defnyddwyr wedi anghofio eu cyfrineiriau,
- ni ddylir arddangos cyfrineiriau ar y sgrin, a byddant yn cael eu stwnshio'n ddiogel (gan ddefnyddio amgryptio unffordd)
- dylai cyfrineiriau gwahanol gyfrifon fod yn wahanol, i sicrhau na chaiff systemau eraill eu peryglu os caiff un system ei pheryglu
- i sicrhau'r arfer gorau, dylir newid cyfrineiriau bob 60 – 90 diwrnod o leiaf
- ni ddylir aildefnyddio cyfrineiriau o fewn 6 mis a dylant fod yn wahanol iawn i gyfrineiriau blaenorol yr un defnyddiwr - ni ellir defnyddio'r pedwar cyfrinair diwethaf.
- dylai cyfrineiriau systemau a ddefnyddir yn yr ysgol a rhai a ddefnyddir y tu allan i'r ysgol fod yn wahanol

Cyfrineiriau dysgwyr:

- **Bydd yr holl ddefnyddwyr (disgyblion CA3 a rhai hŷn) yn cael enw defnyddiwr a chyfrinair gan Hywel Jones a fydd yn cadw cofnod wedi'i ddiweddarau o'r defnyddwyr a'u henwau defnyddiwr.**
- *Bydd angen i ddefnyddwyr newid eu cyfrinair bob 3 Mis.*
- Addysgir dysgwyr am bwysigrwydd diogelu cyfrineiriau
- Caiff cymhlethdod y cyfrineiriau (h.y. safonau gofynnol) ei bennu yn ôl galluedd gwybyddol y plant.



ysgol ardudwy

Hyfforddiant / Ymwybyddiaeth:

Hysbysir aelodau o staff ynghylch polisi cyfrineiriau'r ysgol yn y ffyrdd canlynol:

- mewn sesiynau cynefino
- trwy bolisi diogelwch ar-lein a pholisi diogelu cyfrineiriau yr ysgol/ coleg
- trwy'r cytundeb defnydd derbyniol

Hysbysir dysgwyr am bolisi cyfrineiriau'r ysgol:

- mewn gwersi
- trwy'r cytundeb defnydd derbyniol

Archwilio/Monitro/Adroddiadau/Adolygu:

Bydd yr unigolyn cyfrifol Hywel Jones yn sicrhau y bod cofnod llawn yn cael ei gadw o'r canlynol:

- Cyfeirnodau defnyddiwr a cheisiadau am gyfrineiriau newydd
- Mewngofnodion defnyddwyr
- Digwyddiadau diogelwch sy'n gysylltiedig â'r polisi hwn

Hidlo

Cyflwyniad

Mae hidlo cynnwys y rhynggrwyd yn ffordd bwysig o atal defnyddwyr rhag cael mynediad i ddeunydd anghyfreithlon neu anaddas mewn cyd-destun addysgiadol. Ond ni all y system hidlo sicrhau hynny gan bod cynnwys y rhynggrwyd yn newid yn ddynamig ac mae technolegau newydd yn cael eu datblygu bob amser. Felly, mae'n bwysig bod yn ymwybodol mai dim ond un elfen yw hidlo mewn strategaeth llawer mwy ar gyfer diogelwch ar-lein a defnydd derbyniol. Mae'n bwysig bod gan yr ysgol/coleg bolisi hidlo er mwyn rheoli'r peryglon cysylltiedig a darparu mesuriadau ataliol sy'n berthnasol i sefyllfa'r ysgol.

Cyfrifoldebau:

Cyfrifoldeb Hywel Jones fydd rheoli polisi hidlo'r ysgol. Byddant yn rheoli hidlo'r ysgol/coleg yn unol â'r polisi hwn ac yn cadw cofnodion/logiau o'r newidiadau ac o ddiffygion y systemau hidlo.

I sicrhau bod system archwilio a chydbwyso ar waith ac i ddiogelu'r rhai sy'n gyfrifol amdani, mae'n rhaid i newidiadau i wasanaeth hidlo'r ysgol ddiwallu'r canlynol:

- cael ei gofnodi mewn logiau rheoli newid
- rhoi gwybod amdanynt i'r ail berson cyfrifol



ysgol ardudwy

- bod ail berson cyfrifol naill ai'n cael gwybod amdanynt a'u hawdurdodi cyn i'r newidiadau gael eu gwneud
- neu bod yr ail berson cyfrifol yn cael gwybod bob mis ar ffurf archwiliad o'r logiau rheoli newid
- rhoi gwybod i'r grŵp diogelwch ar-lein bob mis ar ffurf ffurf archwiliad o'r logiau rheoli newid

Mae cyfrifoldeb ar yr holl ddefnyddwyr i roi gwybod yn syth i Hywel Jones neu Ceri Murray os byddant yn ymwybodol o unrhyw doriadau i bolisi hidlo'r ysgol, neu o unrhyw wefannau a ddylai gael eu hildo ond nad yw hynny'n digwydd ar hyn o bryd.

Ni ddylai defnyddwyr geisio defnyddio unrhyw raglenni neu feddalwedd sy'n caniatáu iddynt osgoi'r systemau hidlo/diogelwch sy'n cael eu gweithredu i atal mynediad i'r fath ddeunydd.

Datganiadau Polisi

Mae mynediad i'r rhyngwyd yn cael ei hidlo ar gyfer yr holl ddefnyddwyr. Mae mynediad i'r rhyngwyd wedi'i wahaniaethu ar gael i staff a newidiadau hidlo personol yn cael eu rheoli gan yr ysgol. Mae cynnwys anghyfreithlon yn cael ei hidlo gan ddarparwr band llydan neu ddarparwr hidlo wrth ddefnyddio rhestr CAIC yr Internet Watch Foundation a rhestrau cynnwys anghyfreithlon eraill. Mae rhestrau hidlo cynnwys yn cael eu diweddar'u'n rheolaidd ac mae defnydd o'r rhyngwyd yn cael ei gofnodi a'i fonitro'n aml. Yn ddelfrydol, bydd y broses o fonitro'n rhybuddio'r ysgol am doriadau i'r polisi hidlo, ac yna byddant yn gweithredu. Mae arweiniad clir ar sut i roi gwybod am newidiadau i'r system hidlo a sut i'w rheoli. Pan fydd caniatâd i ddefnyddio'r rhyngwyd ar rwydwaith yr ysgol â dyfeisiau symudol personol, defnyddir hidlydd yn unol ag arferion yr ysgol.

- Naill ai - mae'r ysgol yn cynnal ac yn cefnogi'r gwasanaeth hidlo rheoledig sy'n cael ei ddarparu gan y darparwr gwasanaeth rhyngwyd (neu ddarparwr gwasanaeth hidlo arall)
- Ac - mae'r ysgol yn rheoli'r gwasanaeth hidlo ei hun.
- Mae'r ysgol wedi darparu hidlyddion gwell/gwahaniaethol ar lefel defnyddwyr trwy ddefnyddio'r rhaglen hidlo.
- Os bydd angen ar staff technegol i droi'r hidlo i ffwrdd i unrhyw ddefnyddiwr neu am unrhyw reswm, rhaid cofnodi hyn a dilyn y broses sydd wedi cael ei chymeradwyo gan y Pennaeth (neu uwch arweinydd enwebedig arall)
- Bydd dyfeisiau symudol yn cael eu cysylltu â rhyngwyd yr ysgol (dyfeisiau'r ysgol) yn amodol ar yr un safonau hidlo â dyfeisiau eraill ar systemau'r ysgol.
- Dylir rhoi gwybod yn syth i'r darparwr hidlo am unrhyw faterion sy'n ymwneud â hidlo.
- Bydd ceisiadau gan staff i dynnu gwefannau oddi ar y rhestr hidlo yn cael eu hystyried gan y staff technegol neu'r Darparwr Gwasanaeth. Os yw'r cais yn cael ei dderbyn, bydd hynny'n cael ei gofnodi a bydd y cofnodion yn cael eu hadolygu'n aml gan y grŵp diogelwch ar-lein.

Addysg / Hyfforddiant / Ymwybyddiaeth:

Bydd dysgwyr yn cael gwybod am bwysigrwydd systemau hidlo trwy'r rhaglen addysg diogelwch ar-lein. Byddant hefyd yn cael eu rhybuddio ynglŷn â chanlyniadau ceisio gwyrddroi'r system hidlo.

Bydd defnyddwyr sy'n aelodau o staff yn cael gwybod am y systemau hidlo trwy'r dulliau canlynol:

- y cytundeb defnydd derbyniol
- hyfforddiant anwytho
- cyfarfodydd staff, briffio, HMS



ysgol ardudwy

Bydd rhieni a gofalmwyr yn cael gwybod am bolisi hidlo'r ysgol drwy'r cytundeb defnydd derbyniol a thrwy sesiynau ymwybyddiaeth diogelwch ar-lein/cylchlythyr ayb.

Newidiadau i'r System Hidlo:

Yn yr adran hon dylai'r ysgol egluro'r canlynol yn fanwl:

- i bwy ddylai defnyddwyr wneud cais am newidiadau i'r hidlydd a sut mae gwneud hynny (p'un ai bod hyn yn cael ei wneud yn yr ysgol yntai gan ddarparwr hidlo allanol)
- ar ba sail y gellir derbyn neu wrthod y cais (efallai bydd ysgolion yn dewis caniatáu rhai gwefannau megis gwefannau rhwydweithio cymdeithasol ar gyfer rhai defnyddwyr, yn ystod rhai cyfnodau, neu am gyfnod cyfyngedig. Dylir cael rhesymau addysgiadol amlwg dros eu caniatáu).
- sicrhau bod ail berson cyfrifol o archwilio a chydbwysu (yn ddelfrydol bydd hyn yn cael ei wneud cyn i gais gael ei dderbyn neu'i wrthod, ond gellir gwneud hyn ar ôl hynny drwy adolygu cofnodion/archwilio logiau)
- unrhyw system archwilio/systemau adrodd

Os bydd defnyddwyr yn gallu mynd ar wefannau neu'n gwybod bod eraill yn gallu, ond yn teimlo bod arnynt angen cael eu hidlo (neu beidio cael eu hidlo), roi gwybod am hynny i Hywel Jones, a fydd yn penderfynu a ddylir gwneud newidiadau lefel ysgol ai peidio (noder uchod).

Monitro:

Ni all yr un system hidlo sicrhau diogelwch llwyr rhag gwefannau anaddas, felly bydd yr ysgol yn monitro gweithgareddau'r defnyddwyr ar rwydwaith ac offer yr ysgol, fel y nodir yn y polisi diogelwch ar-lein a'r cytundeb defnydd derbyniol. *Bydd monitro yn digwydd fel a ganlyn:*

Archwiliad / Adrodd:

Bydd logiau rheoli newidiadau ac o ddigwyddiadau hidlo ar gael i:

- yr ail berson cyfrifol Ceri Murray / Aled Williams
- grŵp diogelwch ar-lein
- y llywodraethwr diogelwch ar-lein/y pwyllgor llywodraethwyr
- darparwr hidlo allanol/awdurdod lleol/heddlu, ar gais

Bydd y polisi hidlo yn cael ei adolygu mewn ymateb i'r dystiolaeth a ddarperir gan y logiau archwilio o briodoldeb y ddarpariaeth bresennol.

Rhagor o Ganllawiau:

Mae'n bosibl y bydd ysgolion am gael rhagor o ganllawiau. Awgrymir y canlynol:

- Canllawiau Technegol NEN: <http://www.nen.gov.uk/advice/266/nen-guidance-notes.html>
- Canllawiau Technegol NEN: <http://www.nen.gov.uk/e-security-managing-and-maintaining-e-securitycyber-security-in-schools/colleges/>
- Canllaw Gwlad yr Haf ar gyfer ysgolion/colegau - mae'r rhestr wirio hon yn arbennig o ddefnyddiol pan fydd ysgol/coleg yn defnyddio darparwr allanol ar gyfer cymorth/diogelwch technegol: <http://www.360safe.org.uk/Files/Documents/Questions-for-Technical-Support-Somerset.aspx>



ysgol ardudwy

- Dyletswydd Prevent – Rhaid i ysgolion/ colegau yng Nghymru a Lloegr “sicrhau bod plant yn ddiogel rhag deunydd terfysgol ac eithafol ar ryngrwyd yr ysgol/coleg, drwy hidlo’r systemau i lefelau priodol” ([Revised Prevent Duty Guidance: for England and Wales, 2015](#)).
- Mewn ymateb i’r uchod, cynhyrchodd Canolfan Defnyddio’r Rhyngrwyd yn fwy Diogel yn y DU ganllaw i ysgolion ar “[Hidlo Priodol a Monitro Priodol](#)”.

B2 Templed polisi trin data personol ysgol

Awgrymiadau ar gyfer defnyddio’r templed

Yn y templed hwn, mae testun yr adrannau sy'n cynnwys gwybodaeth neu ganllawiau mewn **GLAS**. Rhagwelir y byddai ysgolion/colegau yn dileu’r adrannau hyn o’u polisi terfynol, ond dylai’r grŵp sy’n cynhyrchu’r polisi wneud y penderfyniad hwn.

Pan mae adrannau yn y templed wedi’u hysgrifennu mewn ITALIG, rhagwelir y bydd ysgolion/colegau eisiau ystyried p’un ai i gynnwys neu hepgor yr adran neu'r datganiad hwnnw yn eu polisi wedi’i gwblhau.

Pan mae’r adrannau mewn testun TRWM, ym marn Llywodraeth Cymru, byddai’r rhain yn rhan hanfodol o bolisi diogelwch ar-lein yr ysgol/coleg.

Mae llawer o sôn wedi bod yn ddiweddar am sefydliadau ac unigolion sydd wedi dioddef o ddiffygion i ddiogelwch eu data. Mae cydymffurfio â rheoliadau diogelu data personol felly’n fater proffil uchel a chyfredol i ysgolion/colegau a sefydliadau eraill. Mae’n bwysig bod gan yr ysgol/coleg bolisi trin data personol clir a hawdd i’w ddeall, er mwyn osgoi peryg peryglu data personol. Gall diogelwch data personol gael ei beryglu yn ystod lladradd, ymosodiad bwriadol ar eich systemau, defnyddio data personol heb awdurdod aelod o staff, colled ddamweiniol, neu ddiffyg mewn offer. Yn ychwanegol:

- Ni fyddai unrhyw ysgol/coleg nac unigolyn yn dymuno peryglu data oherwydd byddai hynny’n gallu effeithio'n ddifrifol ar unigolion, achosi embaras sylweddol, peryglu unigolion, ac effeithio ar enw da personol, proffesiynol neu enw da sefydliadau.
- Mae gan ysgolion/colegau “gyfoeth o ddata” ac mae storio a throsglwyddo data yn electronig wedi datblygu gan gynyddu’r perygl o golli data.
- Bydd yr ysgol/coleg yn dymuno osgoi beirniadaeth a chyhoeddusrwydd negyddol a allai ddigwydd yn sgil unrhyw golledion data personol.
- Mae’n rhaid i’r ysgol/coleg gadw at amrywiaeth helaeth o ddeddfwriaethau ynghylch diogelu a defnyddio data, ac mae cosbau sylweddol am fethu â chadw at y deddfwriaethau priodol.

Mae’n ofyniad statudol i bob ysgol/coleg gael Polisi Diogelu Data.



ysgol ardudwy

Mae ysgolion/ colegau o hyd wedi meddu ar ddata personol disgyblion yn eu gofal, a chedwir y data hwn yn ddigidol heddiw yn fwy nag erioed, a gellir ei gyrchu yn yr ysgol/ coleg ac oddi ar safle'r ysgol/ coleg. Y brif ddeddfwriaeth sy'n rhoi sylw i drin a thrafod y data hwn yw Deddf Diogelu Data 1998 ('y DDD'). Yn ychwanegol, yn dilyn sawl achos o golli data sensitif, cyhoeddwyd adroddiad gan Swyddfa'r Cabinet ym Mehefin 2008 o'r enw 'Data Handling Procedures in Government'. Mae'r adroddiad hwn yn disgrifio'r holl weithdrefnau y dylai pob adran a chorff cyhoeddus eu dilyn er mwyn sicrhau bod data'n cael ei ddiogelu. Oherwydd bersonol a sensitif llawer o'r data a gedwir mewn ysgolion/ colegau, mae'n hollbwysig iddynt fabwysiadu'r gweithdrefnau hyn hefyd.

Rhaid pwysleisio bod y templed polisi gwarchod data personol yn berthnasol i bob math o ddata personol, p'un ai ydynt wedi'u cofnodi ar bapur neu ar ffurf electronig. Fodd bynnag, mae'n rhan o dempled polisi diogelwch ar-lein cyffredinol, ac felly bydd y ddogfen hon yn rhoi pwyslais penodol ar ddata a gedwir neu a drosglwyddir yn ddigidol.

Bydd ar ysgolion/ colegau angen darllen y templed polisi hwn yn ofalus ac addasu rhannau ohono yn ôl yr angen, yn unol â rheoliadau a chanllawiau perthnasol awdurdodau lleol, a newidiadau mewn deddfwriaethau.

Deddf Diogelu Data

Mae ysgolion/ colegau, fel unrhyw sefydliad arall, yn ddarostyngedig i'r Ddeddf Diogelu Data a'i wyth egwyddor sylfaenol. Mae'r Ddeddf Diogelu Data yn cyfeirio at 'ddata personol' – yn gyffredinol gellir disgrifio hyn fel gwybodaeth sy'n adnabod unigolion ac yn bersonol iddynt.

Mae'r Ddeddf Diogelu Data yn cynnwys wyth o 'Egwyddorion Diogelu Data' sy'n nodi bod rhaid i'r data personol wneud y canlynol:

- Cael ei brosesu'n deg ac yn gyfreithlon
- Cael ei gasglu at ddibenion penodol a chyfreithlon
- Bod yn ddigonol, yn berthnasol, ac nid yn ormodol
- Bod yn gywir ac yn gyfredol
- Ni ddylir ei gadw am fwy o amser nag sydd angen
- Yn cael ei brosesu yn unol â hawliau 'gwrthrych y data' (yr unigolyn)
- Cael ei gadw'n ddiogel
- Nad yw'r data'n cael ei drosglwyddo i wledydd eraill heb ddiogelwch digonol

Mae hefyd yn werth ystyried, er nad yw pob data yn 'bersonol', y gall gwybodaeth bersonol amrywio o ran lefel sensitifrwydd, yn seiliedig ar yr effaith byddai ei beryglu yn ei gael.

Mae Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth wedi cyhoeddi adroddiad sydd ag amcan o helpu ysgolion/ colegau i gyrraedd eu rhwymedigaethau diogelu data; mae posib darllen yr adroddiad hwn sy'n manlynu ar gyngor diogelu data i ysgolion/ colegau – [Canllaw Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ar ddiogelu data i ysgolion 2012](#) a chrynodeb syml o'r cyfreithiau diogelu data – [Canllaw Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ar ddiogelu data i sefydliadau](#)

Polisi trin data personol ysgol

Cyflwyniad

Dylai ysgolion a'u gweithwyr cyflogedig wneud popeth yn o fewn eu gallu i sicrhau bod unrhyw ddeunydd o natur bersonol neu sensitif yn cael ei ddiogelu.



ysgol ardudwy

Pan fyddant yn trin, defnyddio neu drosglwyddo data personol, mae holl aelodau cymuned yr ysgol/coleg yn gyfrifol am ofalu na ellir eu gweld gan unrhyw un:

- sydd heb gael caniatâd i weld y data a/neu
- unrhyw un nad oes arnynt angen gweld y data

Gall perygl i ddata effeithio'n ddifrifol ar yr unigolion a/neu sefydliadau, dwyn anfri ar yr ysgol, a gallai arwain at gamau disgyblu, erlyniad troseddol a dirwyon gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, i'r ysgol a'r unigolion sy'n ymwneud â'r digwyddiadau hyn. Yn benodol, gall unrhyw achos o drosglwyddo data arwain at golli neu lygru data.

Mae'n rhaid i unrhyw un sydd â mynediad at ddata personol wybod, deall a chadw at y polisi hwn, sy'n cyfuno'r gofynion cyfreithiol a gynhwysir mewn deddfwriaeth diogelu data berthnasol a'r rheoliadau a'r canllawiau perthnasol (gan yr Awdurdod Lleol, lle bydd hynny'n berthnasol).

Mae'r DDD yn disgrifio set o reolau i'w dilyn wrth brosesu data personol (sy'n cynnwys cofnodion strwythuredig ar bapur a chofnodion digidol). Mae'n sicrhau bod gan unigolion (gwrthrychau data) hawliau i gyrchu a chywiro data. Mae'r DDD yn mynnu bod sefydliadau yn cydymffurfio â'r wyth egwyddor diogelu data, ac mae un o'r rhain yn mynnu bod rheolwyr data yn agored ynglŷn â sut maent yn defnyddio data personol y maent wedi ei gasglu.

Mae'r DDD yn diffinio "Data Personol" fel unrhyw ddata sy'n ymwneud ag unigolyn byw y gellir ei adnabod: (http://ico.org.uk/for_organisations/data_protection/the_guide/key_definitions)

- o'r data sydd dan sylw, neu
- o'r data sydd dan sylw a gwybodaeth arall sydd ym meddiant, neu'n debygol o ddod i feddiant, y rheolwr data,
- ac sy'n cynnwys unrhyw fynegiant o farn am yr unigolyn ac unrhyw awgrym o fwriad y rheolwr data neu unrhyw unigolyn arall mewn perthynas â'r unigolyn.

Mae hefyd yn diffinio "Data Personol Sensitif" fel data personol sy'n cynnwys gwybodaeth ynghylch:

- hil neu darddiad ethnig gwrthrych y data,
- ei safbwyntiau gwleidyddol,
- ei gredoau crefyddol neu unrhyw gredoau o natur debyg
- a yw'n aelod o undeb llafur (yn unol â diffiniad Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Atgyfnerthu) 1992.
- ei gyflwr meddyliol neu gorfforol,
- ei fywyd rhywiol,
- unrhyw drosedd a gyflawnwyd ganddo neu honiad o gyflawni trosedd, neu
- unrhyw achosion cyfreithiol mewn perthynas ag unrhyw drosedd a gyflawnwyd ganddo neu drosedd yr honnir iddo ei chyflawni, manylion unrhyw achosion o'r fath a dedfryd unrhyw lys mewn achosion o'r fath.

Mae canllawiau i sefydliadau ar brosesu data personol ar gael ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth: http://www.ico.gov.uk/for_organisations/data_protection_guide.aspx

Datganiadau polisi

Bydd yr ysgol/coleg yn cadw'r isafswm o ddata personol y bydd arni/arno ei angen er mwyn gallu gwneud y gwaith, ac ni fydd yn cadw'r data am fwy o amser na'r hyn sy'n angenrheidiol ar gyfer cyflawni diben casglu'r data.

Bydd pob ymdrech yn cael ei wneud i sicrhau bod y data a gedwir yn gywir ac yn gyfoes a bod camgymeriadau'n cael eu cywiro'n syth.



ysgol ardudwy

Caiff yr holl ddata personol eu caffael yn deg, yn unol â'r "Hysbysiad Preifatrwydd", a'u prosesu'n gyfreithlon yn unol â'r "Amodau Prosesu". ([gweler yr adran Hysbysiad Preifatrwydd isod](#))

Data Personol

Bydd gan yr ysgol ac unigolion fynediad at ystod helaeth o wybodaeth a data personol. Gellir cadw'r data ar ffurf electronig neu ar bapur. Diffinnir data personol fel cyfuniad o eitemau data sy'n datgelu pwy yw unigolyn ac yn darparu gwybodaeth benodol amdano, ei deulu neu ei amgylchiadau. Gall hyn yn gynnwys:

- Gwybodaeth bersonol am aelodau o gymuned yr ysgol – gan gynnwys dysgwyr, aelodau o staff, rhieni a gofalwyr e.e. enwau, cyfeiriadau, manylion cyswllt, manylion cyswllt gwarcheidwaeth gyfreithiol, cofnodion iechyd, cofnodion disgyblu
- Data cwricwlaidd/academaidd e.e. rhestrau dosbarthiadau, cofnodion cynnydd dysgwyr, adroddiadau, geirdaon
- Cofnodion proffesiynol e.e. hanes cyflogaeth, cofnodion treth incwm ac yswiriant gwladol, cofnodion gwerthusiadau a geirdaon.
- Unrhyw wybodaeth arall y gellir ei datgelu gan rieni a gofalwyr neu gan asiantaethau sy'n gweithio gyda theuluoedd neu aelodau o staff.

Cyfrifoldebau

(nodwch enw neu deitl) yw'r Uwch Swyddog Risgiau Gwybodaeth .Bydd yr unigolyn hwn yn sicrhau bod ganddo'r wybodaeth ddiweddaraf am ddeddfwriaethau a chanllawiau cyfredol a bydd yn:

- pennu polisi risgiau gwybodaeth ac asesiadau risg yr ysgol a bod yn gyfrifol amdanynt
- penodi'r Perchnogion Asedau Gwybodaeth (IAO)

Bydd yr ysgol yn nodi'r Perchnogion Asedau Gwybodaeth (IAO) *mewn perthynas â'r mathau amrywiol o ddata a gedwir* (e.e. manylion dysgwyr / manylion staff / data asesu ac ati). Bydd yr IAO yn rheoli ac yn mynd i'r afael â'r risgiau a allai ddiffygio'r wybodaeth, a byddant yn deall y canlynol:

- pa wybodaeth a gedwir, am faint caiff ei chadw, ac i ba ddiben
- sut mae gwybodaeth wedi cael ei haddasu neu sut ychwanegwyd ati dros gyfnod o amser, a
- phwy sydd â'r hawl i weld data sy'n cael ei ddiogelu a pham.

Mae pawb yn yr ysgol yn gyfrifol am drin data sy'n cael ei ddiogelu a data sensitif yn ddiogel.

Bydd rhaid i Lywodraethwyr gydymffurfio'n llawn â'r polisi hwn pan fyddant yn gweld data personol wrth wneud eu dyletswyddau fel Llywodraethwyr.

Cofrestru

Mae'r ysgol wedi'i chofrestru fel Rheolydd Data ar y Rhestr Diogelu Data sydd gan y Comisiynydd Gwybodaeth.

http://www.ico.gov.uk/what_we_cover/register_of_data_controllers.aspx

Gwybodaeth i rieni a gofalwyr – yr "Hysbysiad Preifatrwydd"

Er mwyn cydymffurfio â gofynion prosesu teg y DDD, bydd yr ysgol/coleg yn hysbysu rhieni a gofalwyr yr holl ddysgwyr ynghylch y data a gesglir, a brosesir ac a gedwir am ddysgwyr, dibenion



ysgol ardudwy

cadw'r data, ac am unrhyw drydydd parti (e.e. Awdurdod Lleol, Adran Addysg ayyb) y gellir trosglwyddo'r data iddo. Rhoddir yr hysbysiad preifatrwydd hwn i rieni a gofalwyr trwy ...[\(dylir cynnwys y manylion - efallai bydd ysgolion/ colegau yn dewis defnyddio'r Prosbectws, cylchlythyrau, adroddiadau neu lythyr / gohebiaeth benodol\)](#). Bydd rhieni/gofalwyr pobl ifanc sydd newydd gychwyn yn yr ysgol/coleg yn cael yr hysbysiad preifatrwydd [trwy \(dylir cynnwys y manylion - fel y nodir uchod\)](#).

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â sut i eirio hysbysiadau preifatrwydd ar gael ar [wefan Llywodraeth Cymru](#).

Hyfforddiant ac ymwybyddiaeth

Bydd yr holl staff yn derbyn hyfforddiant ymwybyddiaeth trin/diogelu data ac yn cael gwybod am eu cyfrifoldebau, fel yr amlinellir yn y polisi hwn, sef trwy:

- Hyfforddiant anwythiao i staff newydd
- Cyfarfodydd staff / briffio / HMS
- Cefnogaeth ac arweiniad o ddydd i ddydd gan Berchnogion Ased Gwybodaeth

Asesiadau Risg

Bydd asesiadau risg gwybodaeth yn cael eu cynnal gan Berchnogion Ased Gwybodaeth i sefydlu'r mesuriadau diogelwch sydd eisoes yn eu lle a phenderfynu os mai dyma'r rhai mwyaf addas a chost effeithiol. Bydd yr asesiad risg yn cynnwys:

- Adnabod y peryglon presennol;
- Beirniadu lefel y peryglon (y tebygolrwydd a'r canlyniadau); a
- Blaenoriaethu'r peryglon

Mae asesiadau risg yn broses barhaus a dylai Ffurflen Gweithrediadau Risg Gwybodaeth gael ei llenwi (gweler enghraifft isod):

Cyfeirnod Risg	Ased Gwybodaeth sy'n cael ei effeithio	Perchennog Ased Gwybodaeth	Marcio Amddiffynnol (Lefel Effaith)	Tebygolrwydd	Lefel Risg Cyffredinol (isel, canolig, uchel)	Gweithred(iadau) i leihau risg

Lefelau Effaith a marcio amddiffynnol

Label Cynllun Marcio Amddiffynnol y Llywodraeth	Lefel Effaith (LE)	Yn berthnasol i ysgolion/colegau?
DIM MARC DIOGELU	0	
DIOGELU	1 neu 2	



ysgol ardudwy

CYFYNGEDIG	3	Yn berthnasol i ysgolion/ colegau
CYFRINACHOL	4	Ddim yn berthnasol i ysgolion/ colegau
CYFRINACHOL IAWN	5	
TRA CHYFRINACHOL	6	

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod holl aelodau o staff ysgol, contractwyr annibynnol sy'n gweithio iddynt, a phartneriaid cyflawni, yn cydymffurfio â chyfyngiadau sy'n berthnasol i fynediad, triniaeth a chadw data cyfrinachol fel DIOGELU, Cyfyngedig neu'n uwch. Mae deunydd heb ei farcio yn cael ei ystyried yn 'annosbarthedig'. Efallai bydd y termau 'ANNOSBARTHEDIG' neu 'DIM' neu DIM MARC DIOGELU' yn cael eu defnyddio i ddangos yn gadarn nad oes angen marcio amddiffynnol.

Bydd yr holl ddogfennau (papur neu ddigidol) sy'n cynnwys data sy'n cael ei ddiogelu neu ddata cyfyngedig, yn cael eu labelu'n gywir a bydd y Lefel Effaith yn cael ei ddangos yn y pennawd ac yn y dosbarthiad Rhyddhau a Dinistrio yn y troedyn.

Pan fydd data yn gyfanredol, rhaid i ddefnyddwyr fod yn ymwybodol y gallai lefel yr effaith dilynol fod yn uwch nag lefelau effaith unigol y data gwreiddiol. Mae cyfuno mwy a mwy o elfennau data unigol â'i gilydd mewn adroddiad neu arolwg data yn cynyddu'r effaith y perygl. Bydd diffygion sy'n rhoi dysgwyr mewn perygl difrifol o niwed yn cael mwy o effaith na pherygl sy'n eu rhoi mewn perygl isel o niwed. Bydd niwed sylweddol i enw da rhywun yn y tymor hir yn cael mwy o effaith na niwed a fyddai'n gallu achosi embaras byrdymor.

Dylir dangos marciau rhyddhau a dinistrio yn y troedyn ee. "Dileu neu rwygo'r wybodaeth yn ddiogel ar ôl gorffen".

Storio diogel a mynediad i ddata

Bydd yr ysgol/coleg yn sicrhau bod systemau TGCh yr ysgol wedi'u gosod fel bod ffeiliau sydd wedi'u hamddiffyn wedi'u cuddio oddi wrth ddefnyddwyr heb awdurdod a bod cliriad yn cael ei neilltuo i ddefnyddwyr a fydd yn pennu pa ffeiliau sy'n agored iddynt. Bydd mynediad i ddata sy'n cael ei ddiogelu yn cael ei reoli yn ôl swydd y defnyddiwr. Ni fydd aelodau o staff yn cael mynediad i'r system rheoli gwybodaeth gyfan, fel mater o drefn.

Bydd holl ddefnyddwyr yn defnyddio cyfrineiriau cryf a fydd yn gorfod cael eu newid yn rheolaidd Ni ddylir rhannu cyfrineiriau defnyddwyr byth.

Dim ond ar beiriannau sydd wedi'u hamddiffyn yn ddiogel gyda chyfrinair y caniateir mynediad at ddata personol. Bydd unrhyw ddyfais sy'n gallu cael ei ddefnyddio i gael mynediad at ddata yn gorfod cael ei gloi os yw'n cael ei adael (hyd yn oed am gyfnodau byr iawn) a'i osod i gloi'n awtomatig os nad yw'n cael ei ddefnyddio am bum munud.

Bydd yn rhaid i holl gyfryngau storio gael eu cadw mewn amgylchedd diogel ac addas sy'n osgoi perygl corfforol, colled neu ddirywiad electronig.



ysgol ardudwy

Dim ond ar offer yr ysgol/coleg (gan gynnwys cyfrifiaduron a chyfryngau storio symudol pan fyddant yn cael eu caniatáu) y gellir storio data personol. Ni chaniateir defnyddio offer preifat (h.y. eiddo'r defnyddwyr) i gadw data personol.

Pan fydd data personol yn cael ei storio ar unrhyw system gyfrifiadurol symudol, cof bach USB neu unrhyw gyfryngau symudadwy fel arall:

- mae'n rhaid i'r data fod wedi cael ei amgryptio a'i amddiffyn gan gyfrinair,
- bydd angen i'r ddyfais gael ei hamddiffyn â chyfrinair
- mae'n rhaid i'r ddyfais gynnig meddalwedd gwirio firws a maleiswedd sydd wedi'i gymeradwyo , ac
- bydd angen i'r data gael ei ddileu yn ddiogel oddi ar y ddyfais, yn unol â pholisi'r ysgol/coleg (gweler isod) unwaith iddo gael ei drosglwyddo neu gwblhau ei ddefnydd.

Bydd yn ofynnol i'r ysgol osod polisi os ydynt yn caniatáu storio data ar gyfryngau symudol, hyd yn oed os yw wedi'i amgryptio – ni fydd sefydliadau'n caniatáu storio data personol ar ddyfeisiau symudol.

Mae gan yr ysgol bolisi a gweithdrefnau clir ar gyfer cadw wrth gefn, cael mynediad ac adfer yr holl ddata sy'n cael ei gadw ar systemau'r ysgol/coleg yn awtomatig, gan gynnwys cadw data wrth gefn oddi ar y safle.

Mae gan yr ysgol bolisi a gweithdrefnau clir ar gyfer defnyddio "Systemau Storio yn Seiliedig ar y Cwmwl" (er esiampyl Office 365) ac mae'n ymwybodol bod data sy'n cael ei ddal mewn storfa bell ac yn y cwmwl hefyd angen cael ei amddiffyn yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data. Bydd angen i'r ysgol/coleg sicrhau ei fod yn hapus â'r rheolyddion sydd wedi'u gosod gan ddarparwyr gwasanaethau data pell/cwmwl i ddiogelu'r data. (gweler yr atodiad am ragor o fanylion a Chanllawiau'r ICO: http://www.ico.org.uk/for_organisations/guidance_index/~media/documents/library/Data_Protection/Practical_application/cloud_computing_guidance_for_organisations.ashx)

Fel Rheolydd Data, mae'r ysgol yn gyfrifol am ddiogelwch unrhyw ddata sy'n cael ei basio i "drydydd parti". Bydd cymalau Diogelu Data yn cael eu cynnwys ymhob cytundeb lle bydd data yn debygol o gael ei basio i drydydd parti.

Rhaid cadw pob data sy'n cael ei ddiogelu a data cyfyngedig (neu uwch) sydd wedi'u hargraffu ar bapur, o dan glo, ar y safle ac oddi arno.

Mae'r ysgol yn cydnabod bod gan wrthrych data o dan Adran 7 o'r Ddeddf Diogelu Data <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1998/29/section/7> nifer o hawliau sy'n gysylltiedig â'u data personol, a'r prif un yw hawl mynediad. Mae trefn wedi'i osod (mewnosod manylion yma) i ymdopi â cheisiadau Gwrthrych am wybodaeth e.e. cais ysgrifenedig i weld yr holl ddata personol neu ran ohono sy'n cael ei gadw gan y rheolydd data mewn cysylltiad â'r gwrthrych data. Mae gan wrthrychau data hawl i wybod: os yw'r rheolydd data yn cadw data personol amdanynt; disgrifiad o'r data hwn; diben prosesu'r data hwn; ffynonellau'r data hwn; i bwy all y data hwn gael ei ddatgelu; a chopi o'r holl ddata personol sy'n cael ei ddal amdanynt. Mewn amgylchiadau penodol, bydd gan wrthrych y data hefyd hawliau gywiros; blocio; dileu a dinistrio data.

Trosglwyddo data yn ddiogel a chael mynediad ato y tu allan i'r ysgol

Mae'r ysgol/coleg yn cydnabod bod defnyddwyr y tu allan i'r ysgol/coleg yn gallu cael mynediad at ddata personol, neu'n gallu cael ei drosglwyddo i'r Awdurdod Lleol neu asiantaethau eraill. Mewn achosion o'r fath:



ysgol ardudwy

- Ni chaniateir i ddefnyddwyr dynnu na chopio data personol cyfyngedig neu sy'n cael ei ddiogelu o'r ysgol/coleg neu adeilad awdurdodedig arall, heb ganiatâd. Rhaid i'r cyfrwng hefyd fod wedi'i amgryptio a'i ddiogelu â chyfrinair a chael ei drosglwyddo'n ddiogel i'w gadw mewn lleoliad diogel ([gweler adran cynt - efallai bydd polisiau yr ALL / polisiau ysgol/coleg yn gwahardd y fath drosglwyddiad](#))
- Mae'n rhaid i ddefnyddwyr gymryd gofal arbennig i sicrhau nad yw defnyddwyr eraill yn cael mynediad i gyfrifiaduron neu ddyfeisiau symudol sy'n cynnwys data personol (e.e. aelodau teulu) y tu allan o'r ysgol/coleg
- Pan fydd defnyddiwr awdurdodedig eisiau mynediad i ddata personol cyfyngedig neu sy'n cael ei ddiogelu y tu allan i adeilad y sefydliad (er enghraifft, gan aelod o staff er mwyn gweithio gartref), dylai gael mynediad pell diogel i'r system rheoli gwybodaeth neu i blatfform dysgu, os oes modd.
- Os nad yw cael mynediad pell diogel yn bosibl, dim ond pan fydd cyfryngau storio, dyfais gludadwy neu symudol wedi'i amgryptio ac yn cael ei drawsgludo'n ddiogel ar gyfer ei storio mewn lleoliad diogel, y dylir tynnu neu gopïo data personol neu sensitif o sefydliad neu adeilad awdurdodedig.
- Dylai defnyddwyr ddiogelu holl ddyfeisiau cludadwy a symudol, gan gynnwys cyfryngau, a ddefnyddir i storio a throsglwyddo gwybodaeth bersonol, gan ddefnyddio meddalwedd amgryptio sydd wedi'i gymeradwyo; ac
- Dylir cymryd gofal arbennig pan fydd data'n cael ei gario neu ei drosglwyddo i wlad arall, yn enwedig y tu allan i Ewrop, a dylir gael cyngor gan yr awdurdod lleol yn yr achos hwn. ([Noder, mae cario deunydd wedi'i amgryptio yn anghyfreithlon mewn rhai gwledydd](#))

Gwaredu data

Bydd yr ysgol/coleg yn cydymffurfio â'r gofynion sy'n gysylltiedig â dinistrio data personol yn ddiogel pan fydd ei angen arnoch mwyach.

Rhaid cael gwared o ddata personol, ar ffurf electroneg neu ar bapur, fel ei bod yn anodd i'w ail-lunio. Dylir trosysgrifio ffeiliau electroneg yn ddiogel, yn unol â chanllawiau'r llywodraeth ([gweler cyfeiriad at ganllawiau Swyddfa'r Cabinet yn yr adran flaenorol](#)), a dylir torri, llosgi neu chwalo cyfryngau eraill o ddata.

Dylir cadw Cofnod Dinistrio o'r holl ddata sy'n cael ei waredu. Dylai'r log gynnwys ID y ddogfen, dosbarthiad, dyddiad dinistrio, dull a chaniatâd.

Logiau archwilio/adrodd/trin digwyddiad

Fel yr awgrymwyd yn y ddogfen "Trefn Trin Data mewn Llywodraeth", mae'n arfer da i logio gweithgareddau holl ddefnyddwyr y data, o ran data personol sy'n cael ei ddal yn electronig, a bod y cofnodion hyn yn cael eu monitro gan unigolion cyfrifol. Bydd y log archwilio yn cael ei gadw i ddarparu tystiolaeth o berygl damweiniol neu fwriadol i ddiogelwch data - gan gynnwys colli data wedi'i warchod neu ddiffygion i bolisi defnydd derbyniol, er enghraifft.

Mae gan yr ysgol bolisi ar gyfer adrodd, rheoli ac adfer digwyddiadau sy'n peryglu gwybodaeth, sy'n cynnwys: (dylai ysgolion/colegau benderfynu ar bolisi adrodd, yn unol â pholisiau'r awdurdod lleol (os yw hynny'n berthnasol), ac ychwanegu'r manylion yma)

- "person cyfrifol" ar gyfer pob digwyddiad;
- cynllun cyfathrebu, gan gynnwys gweithdrefnau uwchgyfeirio;
- sy'n arwain at gynllun gweithredu er mwyn datrys digwyddiadau'n gyflym; a
- chynllun gweithredu fel nad ydynt yn ailddigwydd ac i godi ymwybyddiaeth bellach.



ysgol ardudwy

Bydd angen rhoi gwybod am yr holl ddigwyddiadau diogelu data arwyddocaol i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth trwy'r Uwch-berchennog Risg Gwybodaeth ar sail y polisi trin digwyddiadau a chynllun cyfathrebu lleol.

Defnydd o dechnolegau a marcio amddiffynnol

Mae'r canlynol yn darparu canllaw defnyddiol:

	Yr wybodaeth	Y dechnoleg	Nodiadau ar Farciau Amddiffynnol (Lefel Effaith)
Bywyd a digwyddiadau ysgol/coleg	Tymhorau'r ysgol/coleg, gwyliau, diwrnodau hyfforddiant, y cwricwlwm, gweithgareddau allgyrsiol, digwyddiadau, arddangosfeydd o waith y disgyblion, bwydleni cinio, gwasanaethau estynedig, digwyddiadau ymgynghoriad rhieni	Arfer cyffredin yw defnyddio technoleg y gellir cael mynediad cyhoeddus ati, fel gwefannau neu borth yr ysgol/coleg, cylchlythyrau e-bost, gwasanaethau tanysgrifiad testun	Bydd y rhan fwyaf o'r wybodaeth hon yn perthyn i'r categori DIM MARC DIOGELU (Lefel Effaith 0).
Dysgu a chyflawniad	Cyflawniadau academiaidd, cymdeithasol ac ymddygiadol dysgwyr unigol, cynyddiad dysgu, ymddygiad dysgu, sut gall rhieni gefnogi addysg eu plentyn, asesiadau, cyrhaeddiad, presenoldeb, cwricwlwm unigol a phersonol ac anghenion addysgiadol.	Fel arfer bydd ysgolion/colegau yn darparu gwybodaeth i rieni sy'n mewngofnodi i system sy'n rhoi mynediad diogel addas iddynt, fel Platfform neu borth Dysgu, neu drwy gyfathrebu ar ddyfais bersonol neu gyfrif e-bost sy'n perthyn i'r rhiant.	Bydd y mwyafrif o'r wybodaeth hon yn perthyn i'r categori DIOGELU (Lefel Effaith 2). Efallai y bydd rhaid i rai dysgwyr nodi bod eu data personol yn GYFYNGEDIG (Lefel Effaith 3) neu'n uwch. Er enghraifft, cyfeiriad cartref plentyn sydd mewn perygl. Yn yr achos hwn, efallai y bydd yr ysgol/coleg yn penderfynu peidio â chyhoeddi cofnod y disgybl/myfyriwr yn y modd hwn.
Negeseuon a rhybuddion	Presenoldeb, ymddygiad, cyflawniad, salwch, ysgol/coleg ar gau, trefniadau trafniadaeth, a gwybodaeth arall y dylir hysbysu neu gysylltu â rhieni yn ei chylch cyn gynted â phosibl. Efallai y bydd hyn yn bwysicach os bydd angen cysylltu â rhieni ynghylch gwybodaeth a allai gael ei hystyried yn rhy sensitif i'w darparu ar-lein.	Mae e-bost a negeseuon testun yn cael eu defnyddio'n aml gan ysgolion/colegau i gysylltu â rhieni a rhoi gwybod iddynt beth sy'n mynd ymlaen. Pan fydd gan rieni fynediad rheolaidd at wybodaeth ar-lein, gellir defnyddio systemau e.e. gellir defnyddio Platfformau neu Byrth Dysgu i rybuddio rhieni am faterion trwy ddangosfyrddau gwybodaeth, neu gael eu	Bydd y mwyafrif o'r wybodaeth hon yn perthyn i'r categori DIOGELU (Effaith Lefel 1). Ond, gan nad yw'n ymarferol i amgryptio e-byst neu negeseuon testun i rieni, ni ddylai ysgolion/colegau yrru gwybodaeth bersonol fanwl. Bydd rhybuddion cyffredin, dienw, am yr ysgol/coleg yn cau neu drefniadau trafniadaeth yn perthyn i'r categori DIM MARC DIOGELU (Lefel Effaith 0).



ysgol ardudwy

		defnyddio i ddarparu rhagor o fanylion a chyddestun.	
--	--	--	--

Atodiadau: Materion ychwanegol / dogfennau sy'n ymwneud â thrin data personol mewn ysgolion/ colegau:

Defnyddio Gwybodaeth Fiometrig

Mae Deddf Diogelu Rhyddid 2012 yn cynnwys mesurau sy'n effeithio ar ysgolion/ colegau sy'n defnyddio systemau adnabod biometrig, megis systemau adnabod olion bysedd a sganio wynebau:

- Rhaid i bob disgybl sydd dan 18 mewn ysgol/ coleg gael caniatâd ysgrifenedig rhiant cyn gallant gofnodi a phrosesu manylion biometrig plentyn.
- Rhaid iddynt drin y data â'r gofal priodol a chydymffurfio â'r egwyddorion diogelu data sydd wedi'u hamlinellu yn Neddf Diogelu Data 1998.
- Bydd rhaid iddynt ddarparu dull arall o gyrchu gwasanaethau os na fydd rhiant am roi caniatâd.

Gallai ysgolion/ colegau ymgorffori gweithdrefnau caniatâd rhieni yn rhan o ffurflenni rhieni sydd eisoes yn bodoli, (e.e. Cytudeb defnydd derbyniol/ffurflenni caniatâd delweddau digidol a fideo).

Rhyddid gwybodaeth

Gallai rhyddid gwybodaeth fynnu bod unrhyw beth sy'n cael ei ysgrifennu'n broffesiynol gennych yn cael ei ddatgelu'n gyhoeddus. Efallai y bydd arnoch angen ystyried am faint mae angen storio cynnwys a pha mor rhwydd yw adfer y gwaith o archif cwmwl.

Mae llawer o wasanaethau cwmwl nad ydynt wedi cael eu cynllunio i storio cynnwys yn hirdymor, yn enwedig cyfathrebu dros dro â chapasiti uchel iawn megis e-byst. Dylai ysgolion ystyried sut gallant ddiogelu system leol a chreu copïau wrth gefn o ddata sy'n gallu cael ei ystyried yn sensitif neu'n bwysig.

Bydd crynodeb o arferion da wrth ddelio â cheisiadau a manylion cynlluniau cyhoeddi enghreifftiol ar gael ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth – [ICO guidance for-organisations/guide-to-freedom-of-information/publication-scheme/](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-freedom-of-information/publication-scheme/)



ysgol ardudwy

Deddf Rhyddid Gwybodaeth

Rhaid i bob ysgol/coleg gael Polisi Rhyddid Gwybodaeth sy'n nodi sut i ddelio â cheisiadau Rhyddid Gwybodaeth. Yn y polisi hwn dylai'r ysgol wneud y canlynol:

- dirprwyo cyfrifoldebau bob dydd sy'n ymwneud â'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, ac â'r ddarpariaeth o gyngor, arweiniad, cyhoeddusrwydd a dehongliad o bolisi'r ysgol/coleg i'r pennaeth.
- Ystyried dynodi unigolyn i fod yn gyfrifol am y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth ac i fod yn bwynt cyfeirio, i gydlynnu'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth â pholisïau a gweithdrefnau perthnasol, cymryd golwg ar feysydd sydd o bosib yn rhai sensitif ac ystyried pa wybodaeth a hyfforddiant allai fod ei angen ar staff.
- Ystyried trefniadau ar gyfer goruchwylio mynediad i wybodaeth a dirprwyo'r cyrff llywodraethu priodol.
- Cyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol yn ogystal â rhoi manylion ar sut i gael mynediad ato drwy Gynllun Cyhoeddi (gweler Cynllun Cyhoeddi Enghreifftiol isod), ac adolygu hyn bob blwyddyn.
- Sicrhau bod system rheoli cofnodion a system wybodaeth sy'n cael eu rheoli'n dda yn bodoli er mwyn cydymffurfio â'r ceisidadau.
- Sicrhau cadw cofnod o'r ceisiadau sy'n cael eu gwrthod ac o'r rhesymau dros eu gwrthod, gan ganiatáu Ymddiriedolaeth yr Academi i adolygu ei pholisi mynediad bob blwyddyn.

Cynllun Cyhoeddi Enghreifftiol

Mae Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn darparu cynllun cyhoeddi enghreifftiol i ysgolion/colegau ei lenwi. Cafodd hyn ei adolygu yn 2009, ac felly dylai'r holl ysgolion/colegau sydd wedi cyhoeddi cynllun cyn hynny ei adolygu ar frys. Dylai cynllun cyhoeddi'r ysgol/coleg gael ei adolygu bob blwyddyn.

Diogelu

Mae rhwymedigaethau diogelu hefyd ynghlwm â defnyddio technoleg mewn ysgolion/colegau (o boisbl mewn partneriaeth â'ch darparwr gwasanaeth). Maent yn cynnwys y canlynol:

- Monitro'r defnydd o systemau yn effeithiol i ganfod problemau diogelu posibl a rhai gwirioneddol
- Monitro, rhybuddio ac ymateb i weithgareddau anghyfreithlon
- Bod yn gyson â'r ddarpariaeth diogelu, yn yr ysgol/coleg a'r tu allan iddo os yw dyfeisiau/gwasanaethau yn cael eu cario oddi ar y safle

Gweithgareddau Troseddol

Mae gan ysgolion/colegau rwymedigaeth i hysbysu'r Heddlu ar unwaith ynglŷn â gweithgareddau anghyfreithlon neu droseddol. Mae crynodeb manwl o'r ddeddfwriaeth sy'n ymwneud â diogelu ac ysgolion/colegau, a gellir dod o hyd iddo yn y ddogfen hon.



ysgol ardudwy

Mae gwasanaethau eraill e.e. Facebook, Twitter ac ati yn adnoddau cwmwl defnyddiol yn yr ystafell ddosbarth a'r tu allan iddi, ond mae'n bwysig bod yn ymwybodol o gyfyngiadau oedran yma hefyd. Mae Cyfraith yr UD yn gofyn i unrhyw gwmni sy'n gweithredu yn yr UD i gydymffurfio â Deddf Amddiffyn Preifatrwydd Plant Ar-lein (COPPA) sy'n deddfu yn erbyn cwmnïau sy'n storio, prosesu a rheoli gwybodaeth ar blant 13 oed ac iau, ac yn erbyn marchnata gweithredol neu farchnata sydd wedi'i dargedu ar y grŵp oedran hwnnw.

Preifatrwydd a Chyfathrebu Electronig

Dylai ysgolion/colegau fod yn ymwybodol bod y Rheoliadau Preifatrwydd a Chyfathrebu Electronig wedi newid a'u bod yn ddarostyngedig i'r newidiadau hyn wrth weithredu eu gwefannau.

Defnyddio Gwasanaethau Cwmwl

Mae'r symud tuag at gyfrifiaduron tabled a thechnolegau eraill mewn ysgolion/colegau yn cynnig cyfleoedd yn ogystal â heriau. Yn ei hanfod, mae'r cyfleoedd yn ymwneud ag addysgu a dysgu; mae'r heriau yn ymwneud â rheoli'r newid addysgol hwn yn llwyddiannus, a thywys staff, rhieni a disgyblion trwy'r newidiad technolegol hyn. Wrth wraidd y newid hwn, mae'r symud oddi wrth ddyfeisiau neu systemau lle caiff gwybodaeth ei storio'n lleol, at ddyfeisiau a all gyrchu data sy'n cael ei storio 'yn y cwmwl'. Yn union fel mae angen i gyfrifiadur personol fod wedi'i gysylltu â'r rhwydwaith i gyrchu data sydd wedi'i storio, mae angen cysylltu'r dyfeisiau symudol a'r gyfrifiaduron tabled hyn â'r cwmwl. Darperir y cysylltiad hwn trwy fynediad di-wifr.

Gellir cadw meddalwedd yn y cwmwl hefyd, sy'n golygu nad oes angen gosod rhaglenni ar y gyfrifiaduron eu hunain. Mae apiau yn cynnig cyfle i greu cyfleoedd dysgu rhad a hyblyg, a gellir eu defnyddio ar amrywiaeth o ddyfeisiau ac maen nhw'n gallu creu cyfleoedd dysgu personol ar lefel newydd.

Mae ysgolion/colegau sy'n defnyddio llwyfan dysgu Hwb eisoes wedi cael Office 365 sy'n cynnig rhaglen e-bost, calendr a chyfleusterau storio yn y cwmwl yn ogystal ag MS Office. Mae natur Office 365 yn golygu ei fod ar gael ar unrhyw ddyfais sydd wedi'i chysylltu â'r rhyngwyd, ac felly gellir defnyddio'r gwasanaethau cwmwl hyn yn yr ysgol/coleg neu gartref ar ffonau clyfar, gyfrifiaduron tabled, gliniaduron, nodfyrddau a chyfrifiaduron personol. Gallai'r ysgol/coleg fod eisieu annog y dull gweithredu 'Dewch a'ch Dyfais Eich Hun', ac felly bydd rhaid iddynt o leiaf gryfhau'r cytundeb defnydd derbynol presennol.

Yn union fel mae gan ysgol/coleg gyfrifoldebau yn ymwneud â data ar ei rhwydwaith ffisegol, mae'r un cyfrifoldebau yn bodoli wrth ddelio â data a gedwir yn y cwmwl h.y. rhaid eu diogelu yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data (DDD) a gellir gwneud ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth mewn perthynas â'r data hwnnw.

Ble mae'r cwmwl?

Mae'n rhaid i'r rhan fwyaf o systemau addysgol ddefnyddio gwybodaeth bersonol i allu gwneud eu gwaith. Mae'r DDD (Egwyddor 8) yn datgan na ellir trosglwyddo data personol i unrhyw wlad arall heb sefydlu dulliau digonol o'i ddiogelu. Gall gofynion diogelu data amrywio'n sylweddol ar draws y byd. Mae gwledydd yn yr Undeb Ewropeaidd (UE) yn mynd i'r afael â diogelu data yn



ysgol ardudwy

wahanol i'r gwledydd nad ydynt yn rhan o'r UE, ac maent o bosibl yn fwy caeth o ran manylion a chyfrifoldebau defnyddwyr data nag ydynt yn yr Unol Daleithiau. Cedwir Microsoft Office 365 mewn canolfannau data yn Amsterdam a Dilyn.

Pryderon ynghylch diogelwch

All unrhyw un weld data sy'n cael ei gadw yng nghanolfan y cwmwl? Mae angen i ganolfannau data sicrhau bod ganddynt ymyriadau ffisegol trylwyr yn eu lle rhag i ddata gael ei beryglu yn fewnol neu'n allanol. Mae mecanweithiau diogelu soffistigedig yn eu lle i atal unigolion allanol rhag hacio'r data. Er na ellir gwarantu diogelwch llwyr bob amser, bydd y diogelwch hwn yn aml iawn yn uwch na diogelwch ysgol/coleg unigol, ac felly gellir ystyried fel dyletswydd gofal rhesymol.

Mae cael mynediad at ddata trwy ddyfeisiau yn llawer mwy tebygol am fod dyfeisiau'n cael eu cario i'r ysgol/coleg ac oddi yno mewn bagiau ac ar fsys, neu'n cael eu gadael heb oruchwyliaeth gartref neu yn yr ysgol/coleg. Mae diogelwch bellach felly'n fater llawer amlycach ar lefel y defnyddiwr. Os bydd dyfais yn cael ei golli neu yn torri, un o fanteision systemau cwmwl, ac eithrio gosodiadau lleol syml, yw bod cynnwys yn y cwmwl. Felly, ni 'chollir' data yn yr un modd â phe bai eich gliniadur yn cael ei golli neu pe bai disg galed yn torri. Gall gwasanaethau cwmwl gynnig systemau rheoli dyfeisiau sy'n gallu cloi neu leoli dyfeisiau sy'n cael eu colli.

Mae defnyddio cyfrineiriau a systemau dilysu yn hollbwysig bob amser er mwyn sicrhau mynediad diogel i ddata, yn enwedig yn achos data a gedwir yn y cwmwl. Dyma rai pwyntiau i'w hystyried:

- A yw cyfrineiriau'n rhai cryf?
- A yw defnyddwyr yn gwybod beth yw cyfrinair cryf?
- A fyddwch yn mynnu bod defnyddwyr yn newid eu cyfrineiriau yn rheolaidd? Bob 60 diwrnod? Bydd llawer o fusnesau'n ystyried hynny'n arfer da.
- A yw defnyddwyr yn cael eu haddysgu am arferion da sy'n gysylltiedig â chyfrineiriau? A oes polisi cyfrineiriau eglur a dibynadwy yn cefnogi hyn?

Os oes arnoch angen templed, gellir canfod un yn y casgliad hwn o bolisiau.

Mae hefyd yn bwysig sicrhau bod diwylliant eglur a dibynadwy yn gysylltiedig â materion y dylir rhoi gwybod amdanynt, megis peryglu a cholli data neu arferion anfoesol. Ni fydd hyn yn digwydd yn awtomatig ac felly mae'n rhaid addysgu defnyddwyr am hyn. Synnwyr cyffredin yw llawer o'r arferion da bob dydd sy'n ymwneud â mewngofnodi i systemau ac allgofnodi ar ôl gorffen, llunio cynllun rheoli rhag ofn i rywbeth fynd o'i le, a sicrhau bod mecanweithiau hysbysu sydd ar waith yn berthnasol i dechnolegau cwmwl.

Mae sawl agwedd amrywiol yn gysylltiedig â'r Adnoddau Diogelwch Ar-lein sydd ar gael o Hwb, ac mae un ohonynt yn canolbwyntio ar Breifatrwydd a Diogelwch. Mae cyfleoedd i ddysgu am strategaethau i reoli gwybodaeth ar-lein ac am y peryglon sy'n gysylltiedig â chadw gwybodaeth yn ddiogel ar-lein megis dwyn hunaniaeth a negeseuon ffug. Bydd dysgwyr yn dysgu sut i greu cyfrineiriau cryf, sut i osgoi sgamiau a chynllwyniau, a sut i ddadansoddi polisiau preifatrwydd.

Monitro defnyddwyr



ysgol ardudwy

Mae'n fantais bod rhwydweithiau sydd ar lefelau lleol yn eithaf hawdd i'w hidlo a'u monitro rhag deunydd anaddas neu anghyfreithlon, ac mae'r systemau hyn eisoes ar waith mewn nifer o ysgolion/ colegau. Gellir darparu meddalwedd hidlo fel rhan o ddarpariaeth rhyngrwyd ysgol/coleg, yn enwedig os bydd y gwasanaeth hwnnw'n cael ei ddarparu trwy awdurdod lleol/unedol. Gall ysgol/coleg ddewis darparu ei meddalwedd hidlo ei hun trwy amrywiaeth o atebion masnachol.

Fodd bynnag, pan symudir gwasanaethau i amgylchedd cwmwl ehangach sy'n eiddo i bartner allanol, bydd yn anoddach gwybod beth fydd defnyddwyr yn ei storio ac yn ei gyrchu, yn enwedig os byddant yn cysylltu â'r system y tu allan i'r ysgol/coleg.

Gyda chymaint o ffolderi defnyddwyr, portffolios, cyfrineiriau unigol a chynnwys amrywiol iawn, sut mae sicrhau na fyddant yn cael eu defnyddio i storio deunyddiau anaddas? Deunyddiau anghyfreithlon? Mae'r ysgol/coleg yn cynnig adnoddau megis Office 365, ac felly bydd disgwyl i'r ysgol/coleg sicrhau bod defnyddwyr yn gweithio mewn amgylchedd sydd mor ddiogel â phosibl.

Mae Microsoft yn datgan yn eu cytundebau defnyddwyr eu bod yn cadw'r hawl i fynd ati i archwilio ffeiliau sydd wedi'u storio.

Golyga hyn bod angen ar yr ysgol/coleg nodi'n glir beth yw'r disgwyliadau sy'n ymwneud â chynnwys anghyfreithlon ac anaddas, yn ogystal ag egluro maent am sicrhau bod y disgwyliadau'n cael eu diwallu. Gellir cynnwys:

- Cytundeb eglur ac effeithiol megis cytundeb defnydd derbyniol neu ragsgrin cyfrifiadur sy'n cynnwys botwm "cytuno"
- Datganiadau positif ynghylch y defnydd o dechnoleg sydd i'w gweld yn y manau ble gellir defnyddio'r dechnoleg honno (mae posteri effeithiol iawn wedi'u cynllunio gan fyfyrwyr)
- Addysg weithredol i wella ymwybyddiaeth o ystyron anghyfreithlon neu anaddas
- Hyfforddi staff i adnabod cynnwys anghyfreithlon a hysbysu eu rheolwyr am hynny
- Atgoffa defnyddwyr fod Darparwyr Gwasanaethau Cwmwl yn gallu ac yn sganio cynnwys sydd wedi'i storio ar eu gweinyddwyr, a bod archif yn bodoli
- Cynnal archwiliadau dirybudd rheolaidd ar ddyfeisiau symudol a rhoi gwybod bod dyfeisiau'r ysgol/coleg a chyfryngau symudol yn cael eu harchwilio
- Cyfathrebu a sefydlu bod One Drive, sy'n rhan o ddarpariaeth cwmwl yr ysgol/coleg, yn cael eu harchwilio'n ddirybudd ac ar hap trwy ailosod cyfrineiriau rhagosod er mwyn caniatáu archwilio, neu ddatgan bod disgwyl i ddefnyddwyr rannu eu ffolderi ar-lein â'u hathro. Mae'r system ar gael ar gyfer dibenion addysgol, ac felly ni ddylai gynnwys unrhyw beth nad yw'n gysylltiedig ag addysg.

Rheoli cyfrifon a defnyddwyr

Mae bod yn gyfrifol am eich cyfrif eich hun ar gyfrifiadur tabled neu ffôn clyfar yn brofiad grymusol; gallwch wneud dewisiadau ynghylch y gosodiadau a'r apiau rydych am eu defnyddio; y gwasanaethau rydych am danysgrifio iddynt a faint o luniau neu ddogfennau rydych am eu storio arno. Gellir gosod degau o ddyfeisiau sy'n cael eu defnyddio gan gannoedd o ddefnyddwyr arwain at ystyriaethau cwbl wahanol:

- Dosbarthu ac amserlennu dyfeisiau sy'n eiddo i'r ysgol/coleg (yn enwedig y rhai sy'n cael eu defnyddio gartref?)
- A yw defnyddwyr yn gallu storio cynnwys yn lleol ar y cyfrifiadur tabled e.e. lluniau?
- A yw rhwydwaith a chysylltiad yr ysgol/coleg yn gallu cynnal defnyddio cymaint o ddyfeisiau?



ysgol ardudwy

- A oes un proffil safonol i bawb neu a yw hi'n bosibl i bob defnyddiwr addasu hynny?
- Sut bydd y proffiliau hyn yn cael eu rheoli neu eu cyfnewid?
- A ganiateir i ddyfeisiau personol gael eu defnyddio i gyrchu system yr ysgol/ coleg (BYOD)?

Gall haen Rheoli Dyfeisiau Symudol fod yn hollbwysig er mwyn sefydlu hawliau i gyrchu'r technolegau hyn. Efallai bydd angen i chi ymgynghori â darparwr eich gwasanaeth i weld pa ddewisiadau sydd ar gael i chi.

Os aiff pethau o chwith

Fel unrhyw fater sy'n ymwneud â diogelu, rhaid sefydlu arferion rheoli digwyddiadau sy'n glir a thrwyadl, ac yn unol â pholisïau diogelu eraill:

- polisi eglur ac amlwg
- Trefniadau effeithiol i ddiogelu a chofnodi tystiolaeth
- sefydlu canllawiau amlwg ar gyfer hysbysu, sy'n cael eu parchu ac y cytunwyd arnynt
- Cosbau amlwg a chdir a rannwyd â'r holl ddefnyddwyr ac y cytunwyd iddynt
- Llwybrau archwilio sy'n cael eu defnyddio i lywio ymyriadau a datblygu arferion y dyfodol

Pa bolisïau a gweithdrefnau ddylir eu sefydlu ar gyfer defnyddwyr unigol o wasanaethau cwmwl?

Mae'r ysgol/ coleg yn gyfrifol yn y pen draw am y cytundeb â darparwr y system.

Mae Atodiad C6 yn cynnig crynodeb o faterion sy'n ymwneud ag Office 365, ac ysgrifennwyd y rhain â chymorth Microsoft:

Mae'r ddogfen yn canolbwyntio ar Office 365, ond mae'n cyfeirio at faterion pwysig y dylir eu hystyried os bydd yr ysgol/ coleg yn prynu gwasanaethau gan ddarparwr arall.

Caniatâd rhieni i ddefnyddio gwasanaethau gwe-letya cwmwl



ysgol ardudwy



ysgol arduwly

B3 Templed Polisi 'Dewch â'ch Dyfais Eich Hun' (BYOD) Ysgol/coleg

Gall dyfeisiau technoleg symudol fod yn eiddo i/cael eu darparu gan ysgolion/colegau neu'n ffôn clyfar, tabled, notebook / gliniadur neu dechnoleg arall sy'n eiddo preifat ac sydd fel rheol yn gallu defnyddio rhwydwaith di-wifr yr ysgol. Bydd gan y ddyfais felly fynediad i'r rhyngwyd ehangach, a all gynnwys llwyfan dysgu'r ysgol/coleg a gwasanaethau eraill ar y cwmwl, fel e-bost a storio data.

Wrth ddefnyddio technolegau symudol, mae'n allweddol ystyried bod y dysgwyr, y staff a chymuned ehangach yr ysgol yn deall mai prif bwrpas defnyddio dyfeisiau personol yn yr ysgol yw ar gyfer dibenion addysgol. Mae hynny'n wir am ddyfeisiau sy'n eiddo/cael eu darparu gan yr ysgol/coleg ac am ddyfeisiau personol.

Dylai'r polisi technolegau symudol fod ochr yn ochr ag ystod o bolisiau, gan gynnwys y polisi diogelu, y polisi bwlio, y cytundeb defnydd derbyniol, polisiau perthnasol i ddwyn neu ddifrod maleisus a'r polisi ymddygiad, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt. Dylir cynnwys addysgu am ddefnydd diogel a phriodol o dechnolegau symudol fel rhan o'r rhaglen addysgol am ddiogelwch ar-lein.

Gall polisi sy'n gwahardd dysgwyr, staff neu ymwelwyr ddod â thechnolegau symudol i'r ysgol/coleg yn gyfan gwbl gael ei ystyried yn afresymol ac yn afrealistig i'r ysgol/coleg gadw ato.

Er enghraifft, byddai llawer o rieni/gofalwyr yn pryderu ynghylch rhesymau iechyd a diogelwch os na fyddai plant yn cael caniatâd i gario ffôn symudol a mae llawer o staff ac ymwelwyr yn defnyddio ffonau symudol i gadw mewn cysylltiad â'u teuluoedd. Mae angen technolegau symudol ar gontractwyr am resymau busnes dilys.

Manteision Posib Technolegau Symudol

Mae gwaith ymchwil wedi tynnu sylw at y defnydd eang o dechnolegau symudol ymhlith oedolion a phlant o bob oed. Mae adnoddau ar y we wedi newid y tirlun dysgu.

Nawr mae gan ddysgwyr fynediad diddiwedd ar flaenau eu bysedd at gynnwys digidol, adnoddau, arbenigwyr, basau data a chymunedau sydd o ddiddordeb iddynt. Drwy fanteisio i'r eithaf ac yn effeithiol ar ddefnydd ac adnoddau o'r fath, mae gan ysgolion/colegau gyfle i ddyfnhau dysgu'r dysgwyr, yn ogystal â datblygu llythrennedd digidol, medrusrwydd a dinasyddiaeth mewn dysgwyr, gan eu paratoi ar gyfer byd technolegol iawn y byddant yn byw, yn dysgu ac yn gweithio ynddo.

I gael rhagor o wybodaeth darllenwch "Bring your own device: a guide for schools" gan Alberta Education sydd ar gael yn: <http://education.alberta.ca/admin/technology/research.aspx> a "NEN Technical Strategy Guidance Note 5 – Bring your own device" - <http://www.nen.gov.uk/bring-your-own-device-byod/>

Ystyriaethau

Mae llawer o faterion a risgiau i'w hystyried wrth weithredu technolegau symudol. Mae'r rhain yn cynnwys: risgiau diogelwch wrth ganiatáu cyswllt â rhwydwaith eich ysgol, hidlo dyfeisiau personol, offer yn torri ac yswiriant, mynediad at ddyfeisiau i'r dysgwyr i gyd, osgoi tarfu ar yr ystafell ddosbarth o bosib, cyflymder cyswllt y rhwydwaith, y mathau o ddyfeisiau, cyfleusterau gwefru, cyfanswm cost perchnogaeth.



ysgol ardudwy

Efallai y bydd ysgolion yn ystyried gweithredu'r defnydd o dechnolegau symudol fel cyfrwng i leihau gwariant ar ddyfeisiau a ddarperir gan yr ysgol. Fodd bynnag, mae'n bwysig cofio bod y costau rheoli rhwydwaith cynyddol a'r gorbenion uwch sy'n gysylltiedig â gweithredu hyn yn briodol yn debygol o wrthbwysu neu wneud iawn am unrhyw arbedion.

Mae defnyddio technolegau symudol yn cynnig gwir fanteision a heriau i gymuned yr ysgol gyfan - gan gynnwys athrawon - a'r unig ffordd effeithiol i ysgol weithredu'r rhain yn llwyddiannus yw drwy gynnwys cymuned yr ysgol gyfan o'r dechrau un. Cyn i'r ysgol gamu ar y llwybr hwn, rhaid datgan y risgiau a'r manteision yn glir a'u rhannu â'r holl randdeiliaid.

Mae'n bosib gweithredu ystod o dechnolegau symudol.

- **Mae'r ysgol wedi rhoi sylw i berfformiad a chapasiti't band eang er mwyn sicrhau nad oes effaith negyddol ar weithgareddau addysgol a gweinyddol craidd oherwydd y cynnydd yn nifer y dyfeisiau sydd wedi'u cysylltu**
- **Mae'r ysgol wedi darparu datrysiadau technegol ar gyfer defnydd diogel o dechnoleg symudol ar ddyfeisiau ysgol a dyfeisiau personol**
- **Ar gyfer yr holl dechnolegau symudol, defnyddir hidlydd ar gyswllt rhyngrwyd yr ysgol ac ni chaniateir unrhyw ymgais i fynd heibio iddo**
- **Lle mae defnyddio band eang symudol yn cael ei ganiatáu yn yr ysgol, mae gofyn i ddefnyddwyr ddilyn yr un gofynion defnydd derbynol ag y byddent pe baent yn defnyddio dyfeisiau sy'n eiddo i'r ysgol**
- **Ni ddylid ond defnyddio technolegau symudol yn unol â'r gyfraith**
- **Ni chaniateir defnyddio technolegau symudol mewn rhai rhannau ar safle'r ysgol/coleg megis ystafelloedd newid, toiledau a phyllau nofio**
- **Bydd dysgwyr yn cael eu haddysgu am ddefnyddio technolegau symudol mewn modd diogel a phriodol fel rhan o'r cwricwlwm diogelwch ar-lein**
- Bydd cytundebau defnydd derbynol yr ysgol ar gyfer staff, dysgwyr, rhieni a gofalwyr yn ystyried y defnydd o dechnolegau symudol
- Mae'r ysgol yn caniatáu'r canlynol:

	Dyfeisiau Ysgol			Dyfeisiau Personol		
	Eiddo'r ysgol/coleg ac yn cael ei neilltuo i un defnyddiwr	Eiddo'r ysgol/coleg at ddefnydd nifer o ddefnyddwyr	Dyfeisia Awdurdo dedig ⁸	Eiddo Dysgwr	Eiddo Staff	Eiddo Ymwel ydd
Caniateir yn yr ysgol/coleg	Ia	Ia	Ia	Na	Ia	Ia

⁸Dyfeisiau awdurdodedig – prynwyd gan y dysgwr/teulu drwy gynllun a drefnir gan yr ysgol. Gellir rhoi mynediad llawn i'r rhwydwaith i'r ddyfais yma, fel pe bai'n eiddo i'r ysgol.



ysgol ardudwy

Cysylltiad llawn i'r rhwydwaith	Ia	Ia	IA	Na	Ia	Ia
Rhyngrwyd yn unig				Na		
Dim mynediad i'r rhwydwaith						

Dyfeisiau ysgol

- Rheolir pob dyfais ysgol drwy'r defnydd o feddalwedd rheoli dyfeisiau symudol.
- Defnyddir rheolaeth briodol ar fynediad mewn perthynas â phob dyfais symudol, yn unol â gofynion y defnyddiwr (e.e. mynediad i'r rhyngrwyd yn unig, caniateir mynediad i'r rhwydwaith, mynediad i'r rhwydwaith rhannu ffolderi)
- Rhaid i holl ddyfeisiau ysgol/ coleg gael eu diogelu'n addas gyda chod/cyfrinair/pin (ac amgryptio lle bo hynny'n berthnasol).
- Ni ddylir ond defnyddio'r dyfeisiau sydd wedi eu neilltuo ar gyfer aelodau o staff gan aelodau o staff
- Gweithredir prosesau gadael priodol ar gyfer dyfeisiau nad ydynt yn cael eu defnyddio yn yr ysgol/ coleg neu gan ddefnyddiwr awdurdodedig mwyach.
- Gall y rhain gynnwys: diddymu'r cyswllt rhwng y feddalwedd MDM a'r ddyfais, dileu'r gosodiadau procsi, sicrhau nad oes unrhyw ddata sensitif yn cael eu dileu o'r rhwydwaith, dadosod meddalwedd dan drwydded yr ysgol ac ati.
- Rhaid i'r feddalwedd / apiau a osodwyd yn wreiddiol gan yr ysgol aros ar y ddyfais sy'n eiddo i'r ysgol/ coleg mewn cyflwr defnyddiol a bod yn hwylus i'w ddefnyddio bob amser.
- dro i dro, efallai y bydd yr ysgol/ coleg yn ychwanegu rhaglenni meddalwedd ar gyfer eu defnyddio mewn gwrs benodol.
- Archwilir y dyfeisiau'n achlysurol i sicrhau nad yw'r defnyddwyr wedi dileu'r apiau gofynnol
- Bydd yr ysgol/ coleg yn sicrhau bod dyfeisiau'r ysgol yn cynnwys yr apiau angenrheidiol ar gyfer gwaith yr ysgol/ coleg.
- Bydd yr apiau a ychwanegir gan yr ysgol/ coleg yn parhau'n eiddo'r ysgol/ coleg ac ni fyddant ar gael i ddysgwyr ar ddyfeisiau awdurdodedig ar ôl iddynt adael yr ysgol/ coleg.
- Bydd unrhyw apiau sydd wedi'u prynu gan y defnyddiwr ar ei gyfrif ei hun yn aros yn eiddo iddo ef
- Yr ysgol/ coleg sy'n gyfrifol am ddiweddarau eu dyfeisiau drwy feddalwedd, diogelwch a diweddariadau i apiau.



ysgol ardudwy

- Mae'r ddyfais wedi'i gwarchod rhag firysau ac ni ddylai allu heintio'r rhwydwaith.
- Pan fydd angen ymyrraeth neu gymorth defnyddiwr ar gyfer y broses, bydd hynny'n cael ei wneud yn glir i'r defnyddiwr
- Darperir dyfeisiau ysgol/coleg er mwyn cefnogi'r dysgu.
- Mae disgwyl i ddysgwyr ddod â dyfeisiau i'r ysgol yn ôl yr angen
- Ni chaniateir newid gosodiadau (ymhlith yr eithriadau mae gosodiadau personol fel maint y ffont, pa mor llachar yw'r sgrin, ac ati) a fyddai'n atal y ddyfais rhag gweithio fel roedd wedi'i gynllunio'n wreiddiol
- Bydd holl ddyfeisiau'r ysgol yn cael eu monitro'n rheolaidd
- Mae monitro rhagweithiol wedi'i roi ar waith i fonitro gweithgareddau (dylid ychwanegu manylion yma)

Dyfeisiau personol

Pan ganiateir dyfeisiau personol:

- Cyfyngir ar bob dyfais personol drwy weithredu datrysiadau technegol sy'n darparu lefelau priodol o fynediad i'r rhwydwaith wedi'i hidlo
- Y perchennog a neb arall fydd yn gyfrifol am unrhyw risg wrth ddod â dyfeisiau personol i'r ysgol a'r defnyddiwr (a'i rieni/gofalwyr) fydd yn gwneud y penderfyniad i ddod â'r ddyfais i'r ysgol/coleg, a bydd felly'n atebol am unrhyw golled neu ddifrod o ganlyniad i ddefnyddio'r ddyfais yn yr ysgol.
- Ni ddylai dyfeisiau personol staff gael eu defnyddio i gysylltu â dysgwyr na'u teuluoedd, ac ni ddylant gael eu defnyddio i dynnu lluniau o ddysgwyr.
- Nid yw'r ysgol yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb nac atebolrwydd am ddyfeisiau a gollir, a gaiff eu dwyn neu a ddifrodir yn yr ysgol neu mewn gweithgareddau a drefnir neu a gynhelir gan yr ysgol/coleg (mae'r ysgol yn argymhell prynu yswiriant i warchod y ddyfais tra mae allan o'r cartref)
- Nid yw'r ysgol yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am unrhyw nam ar ddyfais oherwydd newidiadau a wneir i'r ddyfais ar rwydwaith yr ysgol neu wrth ddatrys unrhyw broblemau cysylltu
- Mae'r ysgol/coleg yn argymhell gwneud y dyfeisiau'n hawdd i'w hadnabod a bod ganddynt glawr gwarchodol er mwyn helpu i'w diogelu wrth gario'r dyfeisiau o amgylch yr ysgol.
- Dylid gosod codau neu PIN ar ddyfeisiau personol er mwyn eu diogelu'n well
- Nid yw'r ysgol yn gyfrifol am gynnal a chadw o ddydd i ddydd ar ddyfeisiau personol defnyddwyr, fel gwefru dyfeisiau, gosod diweddariadau meddalwedd neu ddatrys problemau caledwedd.
- Dylir gwefru dyfeisiau personol cyn dod â hwy i'r ysgol oherwydd ni chaniateir gwefru dyfeisiau personol yn ystod y diwrnod ysgol



ysgol ardudwy

Ymddygiad defnyddiwr

Mae disgwyl i ddefnyddwyr ymddwyn yn gyfrifol, yn ddiogel ac yn barchus, yn unol â'r cytundebau defnydd derbyniol cyfredol. Dylant hefyd gofio'r canlynol:

- Mae anfon negeseuon neu gynnwys difriol neu amhriodol o ffonau symudol neu ddyfeisiau personol i unrhyw aelod o'r gymuned wedi'i wahardd, a bydd rhaid ymdrin â unrhyw ddiffygion fel rhan o'r polisi disgyblaeth acymddygiad
- Bydd canllaw i ddefnyddwyr yn cael ei ddarparu gan yr ysgol ac yn nodi lle a phryd mae defnyddio technolegau symudol yn cael ei ganiatáu (mae angen ar yr ysgol i benderfynu hyn)
- Ni cheir defnyddio dyfeisiau mewn profion neu arholiadau
- Mae defnyddwyr yn gyfrifol am ddiweddarau eu dyfeisiau drwy feddalwedd, diogelwch a diweddariadau i apiau.
- Mae'r ddyfais wedi'i gwarchod rhag firysau ac ni ddylai allu heintio'r rhwydwaith
- Mae defnyddwyr yn gyfrifol am wefru eu dyfeisiau eu hunain ac am warchod ac edrych ar ôl eu dyfeisiau tra maent yn yr ysgol
- Rhaid i sain dyfeisiau fod wedi'i droi i ffwrdd ar safle'r ysgol ac ar fysis ysgol
- Dylai defnyddwyr roi sylw i gyfyngiadau oedran yr apiau a brynir ac a ddefnyddir a dylant sicrhau eu bod yn darllen y telerau a'r amodau cyn eu defnyddio
- Ni ddylai dysgwyr ond tynnu lluniau o bobl gyda'u caniatâd ac ni ddylir ond tynnu lluniau neu fideos sy'n angenrheidiol ar gyfer y gwaith.
- Bydd unrhyw luniau neu fideos diangen yn cael eu dileu ar unwaith
- Caiff dyfeisiau eu defnyddio mewn gwersi yn unol â chyfarwyddyd yr athro
- Ni ddylid defnyddio dyfeisiau sy'n eiddo i'r staff at bwrpas personol yn ystod sesiynau addysgu, dim ond mewn argyfyngau
- Ni fydd posibl argraffu oddi ar ddyfeisiau personol



ysgol ardudwy

Ymwelwyr

Dylai ymwelwyr gael gwybodaeth am sut, lle a phryd mae caniatâd iddynt ddefnyddio technoleg symudol ar y safle, yn unol â threfniadau diogelu lleol. Dylant hefyd gael eu hysbysu ynglŷn â pholisi tynnu lluniau yr ysgol/coleg.

Lleoliadau preswyl

Mewn ysgol/coleg preswyl, dylir ystyried sut i gydbwyso anghenion cadw pobl ifanc yn ddiogel wrth ddefnyddio technolegau digidol a diogelu'r ysgol/coleg â phwysiwgrwydd bod y bobl ifanc yn gallu cyfathrebu â ffrindiau a theulu ac chymryd rhan mewn gweithgareddau ar-lein priodol mewn ffordd debyg i'w ffrindiau nad ydynt mewn lleoliadau preswyl. Dylai'r ysgol/coleg ddarparu datganiadau addas yn y polisi ac/neu mewn datganiadau defnydd derbyniol. Bydd angen rhoi ystyriaeth debyg i sut a phryd bydd dysgwyr yn cael mynediad i dechnolegau digidol os ydynt yn cymryd rhan mewn gweithgareddau preswyl oddi ar y safle.

Yswiriant

Efallai y bydd yr ysgolion/ colegau sydd wedi gweithredu dyfeisiau awdurdodedig (defnydd 1:1) eisiau ystyried sut byddant yn yswirio'r dyfeisiau hyn a dylent gynnwys manylion y broses hawliadau yn y polisi hwn.



ysgol ardudwy



ysgol ardudwy

B4 Polisi Templed Cyfryngau Cymdeithasol

Mae cyfryngau cymdeithasol (e.e. Facebook, Twitter, LinkedIn) yn derm eang ar gyfer pob mathau o lwyfannau ar-lein sy'n galluogi pobl i ryngweithio'n uniongyrchol â'i gilydd. Fodd bynnag, mae gan rai gemau, er enghraifft Minecraft neu World of Warcraft, a llwyfannau rhannu fideos, fel You Tube, elfennau cyfryngau cymdeithasol yn perthyn iddynt hefyd.

Mae'r ysgol yn cydnabod y manteision a'r cyfleoedd niferus a gynnigir gan bresenoldeb cyfryngau cymdeithasol.

Anogir staff, rhieni, gofawyr a dysgwyr i ganfod ffyrdd creadigol o ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol. Fodd bynnag, mae rhai risgiau'n gysylltiedig â defnyddio cyfryngau cymdeithasol, yn enwedig mewn perthynas â diogelu, bwlio ac enw da personol.

Nod y polisi hwn yw annog defnydd diogel o gyfryngau cymdeithasol gan yr ysgol/coleg, ei staff, rhieni, gofawyr a phlant.

Hyd a Lled

Mae'r polisi hwn yn amodol ar godau ymddygiad a chytundebau defnydd derbyniol yr ysgolion.

Mae'r polisi hwn yn gwneud y canlynol:

- mae'n berthnasol i'r holl staff ac i'r holl gyfathrebu sy'n cynrychioli'r ysgol yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol.
- mae'n berthnasol i gyfathrebu ar-lein sy'n gallu cael ei gyhoeddi ar unrhyw adeg ac o unrhyw le
- annog defnydd diogel a chyfrifol o gyfryngau cymdeithasol drwy hyfforddiant ac addysg
- diffinio monitro gweithgareddau cyfryngau cymdeithasol cyhoeddus sy'n berthnasol i'r ysgol

Mae'r ysgol yn parchu preifatrwydd ac yn deall y gall staff a dysgwyr ddefnyddio fforymau cyfryngau cymdeithasol yn eu bywydau preifat. Fodd bynnag, mae cyfathrebu personol sy'n debygol o gael effaith negyddol ar safonau proffesiynol a/neu enw da yr ysgol oddi mewn i gwmpas y polisi hwn.

Cyfathrebu proffesiynol yw'r cyfathrebu a wneir drwy gyfryngau swyddogol ac a roddir ar gyfrif yr ysgol neu gan ddefnyddio enw'r ysgol. Mae'r holl gyfathrebu proffesiynol oddi mewn i gwmpas y polisi hwn.

Cyfathrebu personol yw'r cyfathrebu a wneir ar gyfrifon cyfryngau cymdeithasol personol. Ym mhob achos, os defnyddir cyfrif personol sy'n cael ei gysylltu â'r ysgol neu'n effeithio ar yr ysgol/coleg, rhaid datgan yn glir nad yw'r aelod o staff yn cyfathrebu ar ran yr ysgol gydag ymwadiad priodol. Mae'r cyfathrebu personol o'r fath oddi mewn i gwmpas y polisi hwn.

Mae cyfathrebu personol nad yw'n cyfeirio at yr ysgol nac yn effeithio arni y tu allan i gwmpas y polisi hwn.

Ystyrir cyfathrebu digidol â dysgwyr hefyd. Caiff staff ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol i gyfathrebu â dysgwyr ar gyfrif cyfryngau cymdeithasol yr ysgol at ddibenion addysgu a dysgu ond rhaid ystyried a yw hyn yn briodol ac ystyried y goblygiadau posibl.



ysgol ardudwy

Rheolaeth sefydliadol

Swyddogaethau a Chyfrifoldebau

Uwch Dîm Rheoli

- hwyluso hyfforddiant a chyfarwyddyd ar ddefnydd o Gyfryngau Cymdeithasol
- datblygu a gweithredu'r polisi Cyfryngau Cymdeithasol
- arwain ymchwiliadau i unrhyw ddigwyddiadau y tynnir sylw atynt
- cynnal asesiad cychwynnol pan roddir gwybod am ddigwyddiad, gan gynnwys staff priodol ac asiantaethau allanol yn ôl yr angen
- derbyn ceisiadau wedi'u cwblhau ar gyfer cyfrifon Cyfryngau Cymdeithasol
- cymeradwyo creu cyfrif

Gweinyddwr / Cymedrolwr

- creu'r cyfrif ar ôl cael cymeradwyaeth yr Uwch Dîm Reoli
- storio manylion cyfrif, gan gynnwys cyfrineiriau, yn ddiogel
- ymwneud â monitro a chyfrannu at y cyfrif
- rheoli'r broses ar gyfer rheoli cyfrif ar ôl i'r aelod o staff arweiniol adael yr ysgol/ coleg (cau neu drosglwyddo)

Staff

- bod yn gyfarwydd â chynnwys y cyfryngau cymdeithasol a sicrhau bod unrhyw ddefnydd ohonynt yn cadw at y polisi hwn ac at bolisiau perthnasol eraill
- mynychu hyfforddiant priodol
- monitro, diweddarau a rheoli'r cynnwys mae ef/hi wedi'i roi drwy gyfrwng cyfrifon yr ysgol yn rheolaidd
- ychwanegu ymwadiad priodol at gyfrifon personol wrth enw'r ysgol/ coleg

Rheoli cyfrifon

Proses ar gyfer creu cyfrifon newydd

Anogir cymuned yr ysgol i ystyried a fydd cyfrif cyfryngau cymdeithasol yn eu helpu yn eu gwaith, e.e. cyfrif Twitter yr adran hanes, neu dudalen Facebook "Ffrindiau'r Ysgol/Coleg". Rhaid i unrhyw un sy'n dymuno creu cyfrif o'r fath gyflwyno achos busnes i Dîm Arwain yr Ysgol/Coleg, sy'n cynnwys y pwyntiau canlynol:-

- amcan y cyfrif



ysgol ardudwy

- y gynulleidfa dan sylw
- sut hyrwyddir y cyfrif
- pwy fydd yn gofalu am y cyfrif (dylid enwi o leiaf dau aelod o staff)
- ai cyfrif agored neu breifat/caeedig fydd hwn?

Ar ôl i'r Uwch Dîm Arwain ei ystyried, caiff y cais ei gymeradwyo neu ei wrthod. Ym mhob achos, bydd rhaid i'r Uwch Dîm Arwain fod yn fodlon bod unrhyw un sy'n rheoli cyfrif cyfryngau cymdeithasol ar ran yr ysgol wedi darllen a deall y polisi hwn ac wedi cael hyfforddiant priodol. Mae hyn hefyd yn berthnasol i unrhyw un nad yw wedi'i gyflogi'n uniongyrchol gan yr ysgol, gan gynnwys gwirfoddolwyr neu rieni.

Monitro

- **Rhaid monitro cyfrifon ysgol yn rheolaidd ac yn aml** (7 diwrnod yr wythnos os yw hynny'n bosib, gan gynnwys yn ystod y gwyliau). Rhaid ymateb i unrhyw sylwadau, ymholiadau neu gwynion a wneir drwy'r cyfrifon hynny o fewn 24 awr (neu'r diwrnod gwaith canlynol os derbynnir ar y penwythnos), bydd cydnabod ei dderbyn hyd yn oed yn ddigon. Mae monitro ac ymyrryd rheolaidd yn hanfodol rhag ofn y bydd sefyllfa'n codi lle mae bwlio neu unrhyw ymddygiad amhriodol aral yn codi ar gyfrif cyfryngau cymdeithasol ysgol.

Ymddygiad

- **Mae'r ysgol yn dweud ei bod yn ofynnol i'r holl ddefnyddwyr sy'n defnyddio cyfryngau cymdeithasol gadw at y safonau ymddygiad sydd wedi'i datgan yn y polisi hwn ac mewn polisiau perthnasol eraill.**
- **Rhaid i'r cyfathrebu digidol gan staff fod yn broffesiynol ac yn barchus bob amser ac yn unol â'r polisi hwn.** Ni fydd staff yn defnyddio cyfryngau cymdeithasol i ymyrryd â hawliau a phreifatrwydd eraill nac i wneud sylwadau byrbwyll am staff neu eu beirniadu. Ni ddylid defnyddio cyfrifon cyfryngau cymdeithasol ysgolion/ colegau i sicrhau budd personol. Rhaid i staff sicrhau cyfrinachedd ar gyfryngau cymdeithasol, hyd yn oed ar ôl iddynt adael cyflogaeth yn yr ysgol.
- Rhaid i ddefnyddwyr ddatgan pwy ydynt wrth wneud sylwadau ar gyfryngau cymdeithasol neu ar gyfrifon. Ni chaiff sylwadau dienw eu hannog mewn perthynas â gweithgareddau mewn ysgolion.
- Os bydd newyddiadurwr yn cysylltu ynglŷn â sylwadau a wnaed ar gyfryngau cymdeithasol, rhaid i'r staff gadw at bolisi cyfryngau'r ysgol/coleg cyn ymateb.
- Bydd ymddygiad annerbyniol (e.e. dwyn anfri, gwahaniaethu, sarhau, defnyddio cynnwys sy'n aflonyddu neu fynd yn groes i ddiogelu data, cyfrinachedd neu hawlfraint) yn cael ei



ysgol ardudwy

ystyried yn ddifrifol iawn gan yr ysgol/ coleg a rhoddir gwybod amdano cyn gynted â phosibl i uwch aelod perthnasol, ac i lefel uwch pan fo hynny'n briodol.

- Efallai y caiff y defnydd o gyfryngau cymdeithasol gan staff yn y gwaith ei fonitro, yn unol â pholisïau'r ysgol. Mae'r ysgol yn caniatáu mynediad rhesymol a phriodol i safleoedd cyfryngau cymdeithasol preifat. Fodd bynnag, os oes amheuaeth o ddefnydd gormodol, ac os credir bod hynny'n ymyrryd a dyletswyddau perthnasol, efallai y cymerir camau disgyblu.
- Bydd yr ysgol yn cymryd y camau priodol os bydd diffygion i'r polisi cyfryngau cymdeithasol. Os byddant yn gweld bod ymddygiad yn annerbyniol, bydd yr ysgol/ coleg yn delio â'r mater yn fewnol. Os credir bod ymddygiad yn anghyfreithlon, bydd yr ysgol yn rhoi gwybod i'r heddlu ac asiantaethau allanol eraill perthnasol am y mater, ac efallai y bydd yn gweithredu yn unol â'r polisi disgyblu.

Ystyriaethau cyfreithiol

- Dylai defnyddwyr cyfryngau cymdeithasol ystyried hawlfraint y cynnwys y maent yn ei rannu a dylant ofyn am ganiatâd pan fo angen gan ddeiliad yr hawlfraint cyn rhannu.
- Rhaid i ddefnyddwyr sicrhau nad yw eu defnydd o gyfryngau cymdeithasol yn mynd yn groes i ddeddfau diogelu data perthnasol nac yn torri amodau cyfrinachedd.

Delio â cham-drin

- Wrth weithredu ar ran yr ysgol, rhaid trin sylwadau sarhaus ar fyrder ac mewn ffordd sensitif.
- Os bydd sgwrs yn troi ac yn datblygu i fod yn sarhaus neu'n annerbyniol, dylai defnyddwyr yr ysgol/ coleg flocio, dileu neu roi gwybod am ddefnyddwyr eraill neu eu sylwadau/cynnwys a rhoi gwybod i'r gynulleidfa pam yn union y gweithredwyd fel hyn.
- Os ydych yn credu eich bod chi neu unrhyw un arall yn cael ei gam-drin gan gydweithwyr drwy gyfrwng safle rhwydwaith cymdeithasol, bydd rhaid i chi roi gwybod am hyn gan ddilyn protocolau cytundeb defnydd derbyniol yr ysgol.

Naws

- Dylai naws y cynnwys a gyhoeddir ar gyfryngau cymdeithasol fod yn briodol i'r gynulleidfa, gan gadw at lefelau priodol o safonau proffesiynol hefyd. Y geiriau allweddol i'w hystyried wrth gyfansoddi negeseuon yw:
 - atyniadol
 - sgysiol
 - addysgiadol
 - cyfeillgar (ar rai llwyfannau, ee. Facebook)



ysgol ardudwy

Defnydd o luniau

- Gall defnydd ysgolion o luniau fod yn dderbyniol, dim ond iddynt gadw at y canllawiau canlynol yn llym.
- **dylid gofyn am ganiatâd i ddefnyddio unrhyw luniau neu fideos, yn unol â pholisi lluniau digidol a fideos yr ysgol.** Os bydd unrhyw un, am unrhyw reswm, yn gofyn am beidio â chael ei ffilmio neu dynnu ei lun, rhaid parchu ei ddymuniadau
- **ni ddylai staff rannu nac uwchlwytho lluniau o ddysgwyr ar-lein o dan unrhyw amgylchiadau ar wahân i drwy gyfrifon cyfryngau cymdeithasol sy'n perthyn i'r ysgol/coleg.**
- dylai staff ymarfer eu barn broffesiynol ynghylch a yw llun yn briodol i'w rannu ar gyfrifon cyfryngau cymdeithasol yr ysgol/coleg. Dylai'r dysgwyr fod wedi'u gwisgo'n briodol, heb greu testun gwawd ohonynt, ac ni ddylant fod ar unrhyw restr yn yr ysgol/coleg o blant na ddylir cyhoeddi eu lluniau.
- os bydd aelod o staff yn tynnu llun amheus yn esgeulus - llun y gellid ei gamddechongli neu ei gamddefnyddio - rhaid iddo ei ddileu ar unwaith.

Defnydd personol

Staff

- cyfathrebu personol yw'r cyfathrebu a wneir ar gyfrifon cyfryngau cymdeithasol personol. Ym mhob achos, os defnyddir cyfrif personol sy'n gysylltiedig â'r ysgol/coleg neu'n effeithio ar yr ysgol, rhaid datgan yn glir nad yw'r aelod o staff yn cyfathrebu ar ran yr ysgol gydag ymwadiad priodol. Mae cyfathrebu personol o'r fath oddi mewn i gwmpas y polisi hwn
- mae cyfathrebu personol nad yw'n cyfeirio at yr ysgol nac yn effeithio arni y tu allan i gwmpas y polisi hwn. Os oes amheuaeth o ddefnydd personol gormodol o gyfryngau cymdeithasol yn yr ysgol, ac os credir bod hynny'n ymyrryd â dyletswyddau perthnasol, efallai y cymerir camau disgyblu
- mae'r ysgol yn caniatáu mynediad rhesymol a phriodol i safleoedd cyfryngau cymdeithasol preifat

Disgyblion/Myfyrwyr

- Ni chaniateir i staff ddilyn nac ymwneud â dysgwyr presennol neu flaenorol yr ysgol ar unrhyw gyfrif rhwydwaith cyfryngau cymdeithasol personol
- dylai rhaglen addysg yr ysgol alluogi'r dysgwyr i fod yn ddefnyddwyr diogel a chyfrifol o gyfryngau cymdeithasol
- anogir dysgwyr i wneud sylwadau neu i gyhoeddi cynnwys priodol am yr ysgol. Caiff unrhyw sylwadau sarhaus neu amhriodol eu datrys drwy ddefnyddio polisi ymddygiad yr ysgol.



ysgol ardudwy

Rhieni/Gofalwyr

- Os oes gan rieni a gofalwyr fynediad i lwyfan dysgu ysgol/coleg lle mae posibl cyflwyno sylwadau a negeseuon, caiff y rhieni/gofalwyr wybod am ddefnydd derbyniol ohono
- mae gan yr ysgol raglen addysg weithredol i rieni a gofalwyr i gefnogi defnydd diogel a chadarnhaol o gyfryngau cymdeithasol
- Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth ar y wefan
- Anogir rhieni a gofalwyr i wneud sylwadau neu gyhoeddi cynnwys priodol am yr ysgol
- Os caiff unrhyw sylwadau sarhaus neu amhriodol eu gwneud, bydd yr ysgol yn gofyn i'r rhiant/gofalwr ddileu'r sylw ac yn ei wahodd i drafod y materion yn bersonol.
- Os oes angen, dylid cyfeirio'r rhieni at weithdrefn cwynion yr ysgol.

Monitro negeseuon am yr ysgol

- Fel rhan o ymwneud â chyfryngau cymdeithasol, teimlir ei fod yn arfer da monitro'r rhyngrwyd yn gyson am sylwadau cyhoeddus am yr ysgol
- gallai'r ysgol ymateb yn effeithiol i sylwadau ar gyfryngau cymdeithasol a wneir gan eraill, yn unol â pholisi neu broses benodol

Atodiad

Rheoli eich defnydd personol o Gyfryngau Cymdeithasol:

- does "dim byd" ar gyfryngau cymdeithasol yn gwbl breifat
- mae cyfryngau cymdeithasol yn gallu gwneud y llinell rhwng eich bywyd proffesiynol a'ch bywyd preifat yn un llwyd. Peidiwch â defnyddio logo'r ysgol a/neu frand yr ysgol ar gyfrifon personol
- gwiriwch eich gosodiadau'n rheolaidd, a phrofi eich preifatrwydd
- cadwch lygad ar eich ôl troed digidol
- cadwch eich gwybodaeth bersonol yn breifat
- adolygwch eich cysylltiadau'n rheolaidd - cadwch nhw i'r rhai rydych eisiau bod mewn cysylltiad â hwy yn unig
- wrth osod sylwadau ar-lein, ystyriwch Raddfa, Cynulleidfa a Pharhad yr hyn rydych chi'n ei ddweud
- os ydych chi eisiau beirniadu, gwnewch hynny'n gwrtais
- gwnewch yn siŵr bod gennych reolaeth ar eich lluniau - ydych chi eisiau cael eich tagio mewn llun? Beth fyddai plant neu rieni'n ei ddweud pe baent yn gallu gweld eich lluniau?
- gwnewch yn siŵr eich bod yn deall sut mae rhoi gwybod am broblem



ysgol ardudwy

Rheoli cyfrifon cyfryngau cymdeithasol ysgolion

Cofiwch wneud y canlynol:

- Holi uwch arweinydd cyn cyhoeddi cynnwys a allai arwain at oblygiadau dadleuol i'r ysgol
- defnyddio ymwadiad wrth fynegi safbwyntiau personol
- datgan yn glir pwy sy'n cyhoeddi'r cynnwys
- defnyddio tôn briodol a phroffesiynol
- dangos parch at bawb arall
- sicrhau eich bod wedi cael caniatâd i rannu deunyddiau pobl eraill a chydabod yr awdur
- mynegi barn ond gwneud hynny mewn ffordd gytbwys a doeth
- meddwl cyn ymateb i sylwadau ac, os oes gennych amheuaeth, gofyn am ail farn
- gofyn am gyngor a rhoi gwybod am unrhyw gamgymeriadau gan ddefnyddio proses adrodd yn ôl yr ysgol
- ystyried diffodd y gallu i dagio pobl mewn lluniau os yw hynny'n bosibl

Peidiwch â gwneud y canlynol:

- Peidiwch â gwneud sylwadau, na gosod cynnwys a dolennau at ddeunyddiau, a fydd yn dwyn anfri ar yr ysgol
- peidiwch â chyhoeddi deunydd cyfrinachol neu sensitif yn fasnachol
- peidiwch â mynd yn groes i unrhyw ddeddfwriaeth hawlfraint, diogelu data neu unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol arall
- ystyriwch pa mor briodol yw'r cynnwys ar gyfer unrhyw gynulleidfa o gyfrifon ysgol, a pheidwch a chynnwys dolen, ymgorffori nac ychwanegu cynnwys a all fod yn amhriodol
- peidiwch â gosod cynnwys sy'n israddio, yn dwyn anfri, yn aflonyddu neu'n gwahaniaethu na chwaith gynnwys sarhaus
- peidiwch â defnyddio cyfryngau cymdeithasol i fynegi anfodlonrwydd mewnol



ysgol ardudwy



ysgol ardudwy

B5 Templed Polisi Ysgol/coleg - Cylch Gorchwyl Pwyllgor diogelwch ar-lein

1. PWRPAS

I ddarparu grŵp ymgynghorol sydd â chynrychiolaeth eang o'r gymuned yr ysgol/coleg, ac sy'n gyfrifol am faterion sy'n ymwneud â diogelwch ar-lein a monitro'r polisi diogelwch ar-lein gan gynnwys effaith cynlluniau.

2. AELODAETH

2.1 Bydd y grŵp diogelwch ar-lein yn ceisio cynnwys cynrychiolaeth gan yr holl randdeiliaid
Dylai cyfansoddiad y grŵp gynnwys

- Aelod/au'r Uwch Dîm Arwain
- Swyddog Diogelu
- Aelod o'r staff dysgu
- Aelod o'r staff cefnogol
- Cydlynnydd diogelwch ar-lein (nid y cydlynnydd TGCh yn awtomatig)
- Llywodraethwr
- Rhiant / Gofalwr
- Staff Cefnogol Technolegol TGCh (lle gall wneud hynny)
- Defnyddwyr cymunedol (ble'n addas)
- Cynrychiolaeth o'r dysgwyr – i gael cyngor ac adborth. Mae llais y dysgwyr yn hanfodol yng nghyfansoddiad y grŵp diogelwch ar-lein, ond dim ond mewn cyfarfodydd pwyllgor ystyrir yn berthnasol disgwylir i ddysgwyr gymryd rhan.

2.2 Efallai y bydd pobl eraill yn cael gwahoddiad i fynychu'r cyfarfodydd ar gais y Cadeirydd ar ran y pwyllgor i ddarparu cyngor a chymorth lle bydd hynny'n angenrheidiol.

2.3 Mae'n rhaid i aelodau'r Pwyllgor ddatgan gwrthdaro rhwng buddiannau os oes unrhyw ddigwyddiadau a drafodir yn cyfeirio'n uniongyrchol atynt neu at eu teulu.



ysgol ardudwy

2.4 Bydd angen i aelodau'r pwyllgor fod yn ymwybodol bod llawer o'r materion a drafodir gan y grŵp hwn yn gallu bod o natur sensitif neu gyfrinachol.

2.5 Pan fydd aelodau unigol yn teimlo'n anghyffyrddus am yr hyn a drafodir, dylid caniatáu iddynt adael y cyfarfod a bydd camau yn cael eu cyflawni gan yr aelodau eraill er mwyn gallu bod yn sensitif.

3. CADEIRYDD

Dylai'r Pwyllgor ddewis Cadeirydd addas o'r grŵp. Bydd ei gyfrifoldebau yn cynnwys:

- Trefnu cyfarfodydd a rhoi gwybod amdanynt i aelodau'r pwyllgor;
- Gwahodd pobl eraill i fynychu cyfarfodydd pan fydd angen hynny ar y pwyllgor;
- Arwain y cyfarfod yn ôl yr agenda a'r amser sydd ar gael;
- Sicrhau bod penderfyniad, gweithrediad neu ganlyniad pendant i'r holl eitemau a drafodir;
- Sicrhau bod nodiadau'n cael eu gwneud yn y cyfarfodydd a bod y rhain, ynghyd ag unrhyw bwyntiau gweithredu yn cael eu dosbarthu yn ôl yr angen.

4. CYFNOD Y CYFARFODYDD

Bydd y cyfarfodydd yn cael eu cynnal bob tymor am gyfnod o 1 awr. Gellir galw cyfarfod arbennig neu anghyffredin pan, ac os y bydd hynny'n cael ei weld yn angenrheidiol.

5. SWYDDOGAETHAU

Bydd y swyddogaethau hyn yn cynorthwyo'r Cydlynnydd diogelwch ar-lein (neu berson perthnasol arall) â'r canlynol:

- I gael y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau newydd mewn diogelwch ar-lein
- I adolygu a datblygu'r polisi diogelwch ar-lein yn flynyddol (o leiaf) yn unol â thechnolegau a digwyddiadau newydd
- I fonitro'r trosglwyddiad a'r effaith o bolisi diogelwch ar-lein
- I fonitro cofnodion digwyddiadau diogelwch ar-lein sydd wedi cael eu hadrodd (yn ddiennw) i oleuo meysydd athrawiaeth / addysg / hyfforddi'r dyfodol.
- I gydlynu ymgynghoriad â chymuned yr ysgol/coleg cyfan i sicrhau bod rhanddeiliaid yn ymwybodol o'r wybodaeth, hyfforddiant ac/neu ddatblygiadau diweddaraf yn ymwneud â diogelwch ar-lein. Gall hyn gael ei gyflawni drwy wneud y canlynol:[ychwanegu/dileu fel sy'n berthnasol]
 - Cyfarfodydd staff
 - Fforymau dysgwyr (ar gyfer cyngor ac adborth)
 - Cyfarfodydd llywodraethwyr
 - Arolygon/holiaduron i ddysgwyr, rhieni/gofalwyr a staff
 - Nosweithiau rhieni
 - Gwefannau/llwyfannau dysgu/cylchlythyrau
 - Digwyddiadau diogelwch ar-lein
 - Diwrnod Diogelwch y Rhyngwrld (yn cael ei gynnal yn flynyddol ar yr ail ddydd Mawrth ym mis Chwefror)
 - Dulliau eraill
- I sicrhau bod monitro'r safweoedd a ddefnyddir ledled yr ysgol/coleg yn cael ei gyflawni (os yn bosib)



ysgol ardudwy

- I fonitro hidlyddion/logiau rheoli newid (e.e. cais i flocio/dadflocio gwefannau)
- I fonitro defnydd diogel o ddata ar draws yr [ysgol/coleg]
- I fonitro digwyddiadau sy'n ymwneud â seiberfwlio i staff a disgyblion

6. GWELLIANNAU

Bydd y cylch gorchwyl yn cael ei adolygu'n flynyddol wedi iddo gael ei gymeradwyo. Gallant gael eu newid i ddiwallu anghenion cyfredol holl aelodau'r grŵp, os bydd y rhan fwyaf yn cytuno.

Cytunwyd ar y Cylch Gorchwyl uchod ar gyfer [Ysgol Ardudwy](#)

Arwyddwyd gan (Uwch Dîm Arwain):

Dyddiad:

Dyddiad adolygu:

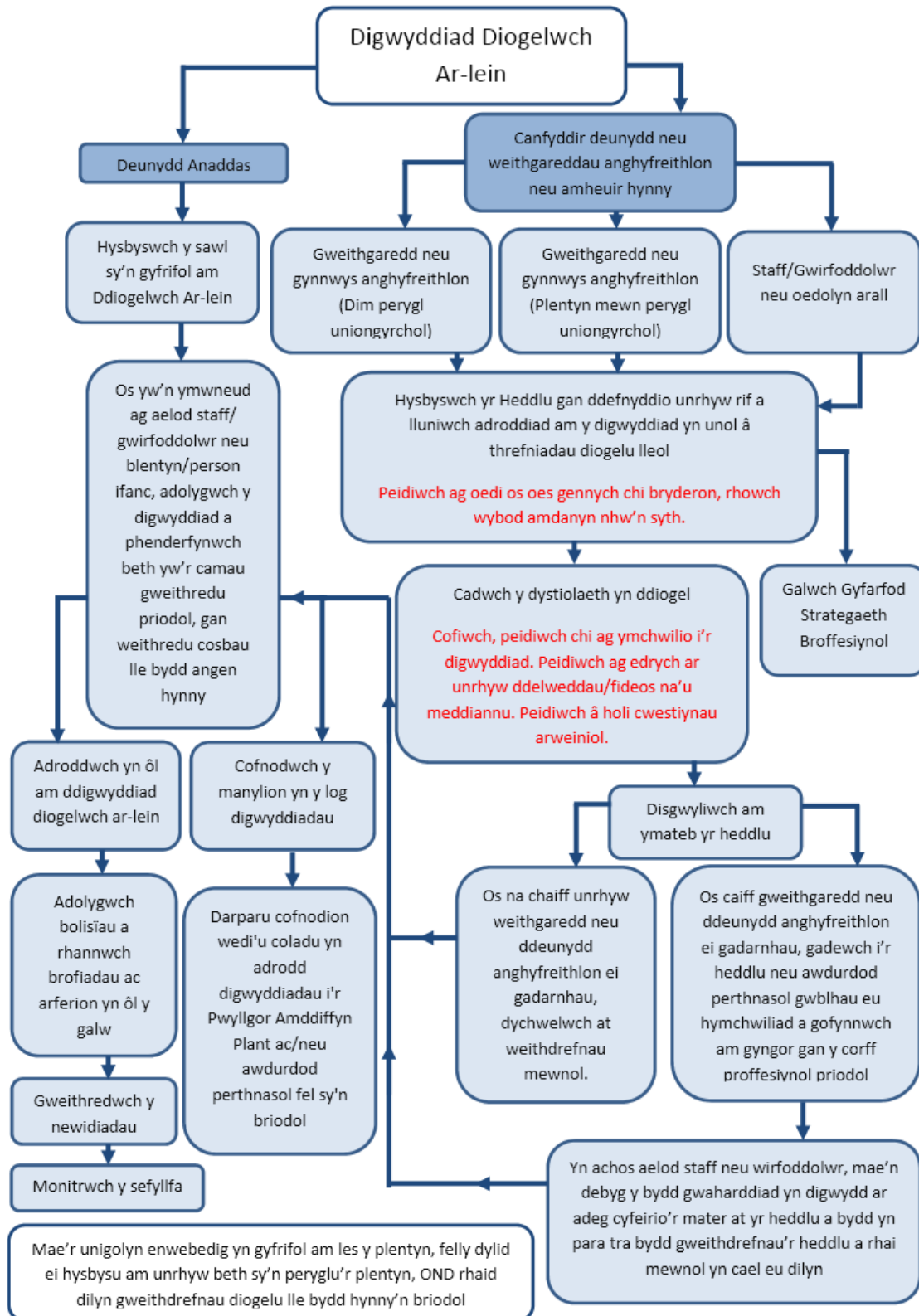
Cydnabyddiaeth

Mae'r ddogfen templed cylch gorchwyl hon wedi cael ei selio ar un sydd wedi'i darparu i ysgolion/ colegau gan Gyngor Sir Gwlad yr Haf.



ysgol arduwy

C1 Ymateb i ddigwyddiadau camddefnydd - siart llif





ysgol ardudwy

C2 Cofnod o ddyfeisiau / gwefannau adolygu / (yn ymateb i ddigwyddiadau o gamddefnydd)

Grŵp	
Dyddiad	
Rheswm dros yr archwiliad	

Manylion o'r person adolygu cyntaf

Enw	
Swydd	
Llofnod	

Manylion yr ail berson adolygu

Enw	
Swydd	
Llofnod	

Enw a lleoliad y cyfrifiadur a ddefnyddir i gynnal yr adolygiad (ar gyfer gwefannau)

--

Cyfeiriad gwefan(nau)/dyfais

Rheswm am y pryder

Casgliad a gweithredoedd a gynigwyd neu a gymerwyd



ysgol ardudwy

C4 Tabled Log Archwiliad Anghenion Hyfforddiant

Grŵp:.....

Hyfforddiant perthnasol yn y 12 mis diwethaf	Hyfforddiant sydd ei angen	I gael ei ddiwallu erbyn:	Cost	Dyddiad Adolygu		



ysgol ardudwy



Ysgol ardudwy

C5 Crynodeb o Ddeddfwriaeth

Dylai ysgolion/ colegau fod yn ymwybodol o'r fframwaith deddfwriaeth a gafodd ei defnyddio i gynhyrchu'r templed Polisi diogelwch ar-lein a'r canllaw hwn. Mae'n bwysig nodi, yn gyffredinol, bod gweithred sy'n anghyfreithlon i'w chyflawni all-lein, hefyd yn anghyfreithlon ar-lein.

Awgrymir i chi gael cyngor cyfreithiol yn achos mater neu ddigwyddiad diogelwch ar-lein

Deddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron 1990

O dan y Ddeddf hon, bydd yn drosedd i wneud y canlynol:

- Dileu neu newid data neu raglenni heb awdurdod;
- Cael mynediad anawdurdodedig i gyfrifiadur;
- "Clustfeinio" ar gyfrifiadur;
- Gwneud defnydd anawdurdodedig o amser neu gyfleusterau cyfrifiadurol;
- Llygru neu ddileu data neu raglenni yn faleisus;
- Gwrthod mynediad i ddefnyddwyr awdurdodedig.

Deddf Diogelu Data 1998

Mae Ddeddf hon yn amddiffyn hawliau a phreifatrwydd data unigolyn. Er mwyn cydymffurfio â'r gyfraith, rhaid casglu gwybodaeth am unigolion a'i defnyddio'n deg, ei storio'n ddiogel a pheidio â'i datgelu i drydydd parti yn anghyfreithlon. Mae'r Ddeddf hon yn datgan bod yn rhaid i ddata person ddiwallu'r canlynol:

- Cael ei brosesu yn deg ac yn gyfreithlon
- Cael ei brosesu ar gyfer dibenion cyfyngedig
- Bod yn ddigonol, yn berthnasol a ddim yn ormodol
- Bod yn gywir
- Peidio â chael ei gadw'n hirach nag sy'n angenrheidiol
- Cael ei brosesu yn unol â hawliau gwrthrych y data
- Cael eu ddiogelu



Ysgol ardudwy

- Ddim yn cael ei drosglwyddo i wledydd eraill heb gael ei ddiogelu'n digonol

Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000

Mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn rhoi hawl i unigolion wneud cais am wybodaeth sy'n cael ei gadw gan awdurdodau cyhoeddus. Mae gan yr holl awdurdodau cyhoeddus, a chwmnïau sydd ym mherchnogaeth lwyd awdurdodau cyhoeddus, oblygiadau o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Wrth ymateb i geisiadau, mae'n rhaid iddynt ddilyn nifer o weithdrefnau cadarn.

Deddf Cyfathrebiadau 2003

Mae anfon neges neu ddeunydd arall drwy'r rhyngwrwd sy'n ddychrynlyd o sarhaus neu o natur anweddus, anllad neu fygythiol; neu anfon neges gamarweiniol trwy'r rhyngwrwd, neu ddefnyddio'r rhyngwrwd yn barhaus er mwyn peri poen, anhwylustod neu bryder diangen, yn drosedd a allai arwain at gyfnod yn y carchar o gael eich canfod yn euog. Bydd y geiriad hwn yn bwysig oherwydd mae trosedd wedi'i chwblhau unwaith y bydd y neges wedi'i hanfon: nid oes rhaid profi diben na phwrpas.

Ddeddf Cyfathrebiadau Maleisus 1988

Mae'n drosedd gyrru llythyr, cyfathrebiad electroneg neu unrhyw erthygl anweddus, ymosodol, neu fygythiol i berson arall. Mae hefyd yn drosedd gyrru gwybodaeth gamarweiniol os yw'r sawl sy'n ei anfon yn gwybod neu'n credu nad yw'n wir.

Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000

Mae'n drosedd i unrhyw berson ryng-gipio unrhyw gyfathrebiadau yn fwriadol a heb awdurdod cyfreithlon. Caniateir monitro neu gadw cofnod o unrhyw ffurf o gyfathrebiadau electroneg â chaniatâd rheolwr y system er mwyn gwneud y canlynol:

- Sefydlu'r ffeithiau;
- Gwneud yn siŵr eu bod yn cydymffurfio ag arferion neu weithdrefnau hunanreoleiddiol;
- Arddangos safonau, sydd yn, neu dylai, cael eu cyflawni gan bersonau sy'n defnyddio'r system;
- Archwilio neu ganfod defnydd anawdurdodedig o'r system gyfathrebu;
- Atal neu ganfod troseddau neu rywbeth sydd o ddiddordeb i ddiogelwch gwladol;
- Sicrhau bod y system yn cael ei gweithredu'n effeithiol.
- Er na cheir cofnodi, caniateir monitro er mwyn:



Ysgol ardudwy

- Canfod os yw cyfathrebu yn fusnes neu'n bersonol;
- Amddiffyn neu gefnogi staff llinellau cymorth

Deddf Nodau Masnach 1994

Mae'r Ddeddf hon yn amddiffyn i Nodau Masnach Cofrestredig, a allai fod yn unrhyw symbol (geiriau, siapiau neu ddelweddau) sy'n gysylltiedig â set o nwyddau neu wasanaethau penodol. Ni ddylir defnyddio Nodau Masnach Cofrestredig heb ganiatâd. Gallai hyn hefyd godi wrth ddefnyddio Nod sy'n ddryslyd o debyg i Nod sydd eisoes yn bodoli.

Deddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau 1988

Mae'n drosedd copïo gwaith, neu ran sylweddol o waith dan hawlfraint. Fodd bynnag, caniateir rhai defnyddiau cyfyngedig penodol, megis dibenion teg, sy'n golygu nad oes angen caniatâd o dan rai amodau i gopïo darnau bach ar gyfer ymchwil anfasnachol neu astudiaeth breifat. Mae'r Ddeddf hefyd yn darparu Hawliau Moesol, lle gall awdur erlyn os nad yw ei enw'n cael ei gynnwys mewn gwaith sydd wedi'i ysgrifennu ganddo, neu os yw'r gwaith wedi cael ei newid mewn ffordd a allai greu amheuaeth i'w enw da. Mae hawlfraint yn berthnasol i ddeunydd mewn print ac ar ffurf electroneg, ac yn cynnwys geiriau, delweddau, a sain, delweddau sy'n symud, darllediad teledu a chyfryngau eraill (ee. YouTube).

Deddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994 / Deddf Trefn Gyhoeddus 1986

Mae'r Deddfau hyn yn diffinio trosedd o aflonyddu bwriadol, sy'n cyfeirio at bob ffurf o aflonyddu, gan gynnwys aflonyddu rhywiol. Bydd person yn euog o drosedd os y bydd yn ceisio achosi aflonyddwch, braw neu drallod drwy wneud y canlynol:

- Defnyddio geiriau neu ymddygiad bygythiol, ymosodol neu sarhaus, neu ymddygiad afreolus; neu
- Yn arddangos unrhyw ysgrifen, arwydd neu gynrychiolaeth weledol arall, sydd yn fygythiol, ymosodol neu sarhaus, a thrwy hynny yn achosi aflonyddwch, braw neu drallod i'r person hwnnw neu i rywun arall

Deddf Casineb Hiliol a Chrefyddol 2006 / Deddf Trefn Gyhoeddus 1986

Mae'r Ddeddf hon yn ei gwneud yn drosedd i figwth pobl am eu ffydd, neu i ysgogi casineb crefyddol wrth arddangos, cyhoeddi neu ddsbarthu deunydd ysgrifenedig sydd yn fygythiol. Mae cyfreithiau eraill yn amddiffyn pobl o fygythiadau oherwydd eu hil, cenedligrwydd neu gefndir ethnig yn barod.



Ysgol ardudwy

Deddf Amddiffyn rhag Aflonyddu 1997

Ni ddylai person ymddwyn mewn ffordd sy'n aflonyddu ar rywun arall os yw'n gwybod neu os y dylai wybod y byddai hynny'n aflonyddu arno. Mae person sy'n gwneud i rywun arall ofni y defnyddir trais yn ei erbyn ar o leiaf ddau achlysur, yn euog o drosedd os yw'n gwybod neu os y dylai wybod y byddai ymddwyn fel hyn yn peri ofn i'r llall ar y ddau achlysur.

Deddf Amddiffyn Plant 1978

Mae'n anghyfreithlon tynnu caniatáu i rywun dynnu, gwneud, meddiannu, dangos, dosbarthu neu hysbysebu delweddau anwedus o blant yn y Deyrnas Unedig. Mae plentyn yn yr achos hwn yn cyfeirio at unrhyw un dan 18 oed. Mae delwedd o blentyn hefyd yn golygu lluniau ffug (wedi'u creu yn ddigidol neu fel arall). Mae person sy'n euog o droseddau o'r fath yn agored i gael ei garcharu am dymor nad yw'n fwy na na 10 mlynedd, neu i ddirwy, neu i'r ddau.

Deddf Troseddau Rhywiol 2003

Mae trosedd paratoi i bwrpas rhyw (grooming) yn cael ei chyflawni os yw person dros 18 oed yn cyfathrebu â phlentyn dan 16 o leiaf ddwywaith (yn cynnwys ar y ffôn neu drwy ddefnyddio'r rhyngwrwyd) ac yn eu cwrdd neu'n teithio i'w cwrdd unrhyw le yn y byd â'r bwriad o gyflawni trosedd rhywiol. Mae gwneud i blentyn dan 16 oed wyllo gweithred rywiol yn anghyfreithlon, gan gynnwys edrych ar ddelweddau megis fideos, lluniau neu gwe-gamerâu, er mwyn boddhad personol. Mae hefyd yn drosedd i unigolyn sydd mewn swydd o ymddiriedaeth gymryd rhan mewn gweithred rywiol gyda pherson dan 18, pan fydd y person hwnnw'n ymddiried ynddynt. (Fel arfer, mae athrawon, gweithwyr cymdeithasol, gweithwyr iechyd proffesiynol, staff Gyrfa Cymru yn y categori ymddiriedaeth hwn). Bydd unrhyw gyfathrach rhywiol gyda phlentyn dan 13 oed yn cyflawni trosedd o drais rhywiol.

Deddf Trefn Gyhoeddus 1986

O dan y Ddeddf hon, mae'n drosedd ysgogi casineb hiliol wrth arddangos, cyhoeddi neu ddisbarthu deunydd ysgrifenedig sy'n fygythiol. Fel y Ddeddf Casineb Hiliol a Chrefyddol 2006 mae'r Ddeddf hon hefyd yn gwneud meddu ar ddeunydd ymfflamychol gyda'r golwg o'u rhyddhau yn anghyfreithlon.

Deddf Cyhoeddiadau Anllad 1959 a 1964

Mae cyhoeddi erthygl "anllad" yn drosedd. Mae cyhoeddi yn cynnwys trosglwyddo yn electroneg.



Ysgol ardudwy

Deddf Hawliau Dynol 1998

Nid yw'r Ddeddf hon yn ymdrin ag unrhyw fater arbennig yn benodol nac unrhyw faes pwnc ar wahân o fewn y gyfraith. Mae'n fath o "uwch gyfraith", sy'n effeithio ar y cyfreithiau eraill i gyd. Yng nghyd-destun yr ysgol/coleg, dyma rai o'r hawliau dynol y dylir bod yn ymwybodol ohonynt:

- Yr hawl i dreial teg
- Hawl i barch tuag at fywyd preifat a theuluol a gohebiaeth
- Rhyddid syniadau, cydwybod a chrefydd
- Rhyddid mynegiant
- Rhyddid i gynnull
- Gwahardd gwahaniaethu
- Yr hawl i gael addysg
- Yr hawl i beidio â chael eich trin na'ch cosbi yn greulon neu ddiraddiol

Mae gorfodaeth ar yr ysgol/coleg i barchu'r hawliau a'r rhyddidau hyn, ond dylir eu cydbwysu â'r hawliau, dyletswyddau a'r rhwymedigaethau sy'n codi o ddeddfwriaethau perthnasol eraill.

Deddf Diogelu Rhyddidau 2012

Rhaid i ysgolion/colegau gael caniatâd rhiant neu ofalwr i ddefnyddio systemau Biometrig



Ysgol ardudwy

C6 Office 365 – manylion pellach

Ble cedwir y data?

Mae data ysgolion/colegau y DU ar gael o fewn yr UE. Mae'r brif ganolfan data Microsoft sy'n cynnig y gwasanaeth hwn wedi'i lleoli yn Nulyn ac mae'r system eilaidd yn Amsterdam.

Pa mor y gwneir copïau wrth gefn o ddata?

Mae gwneud copïau wrth gefn â Office 365 yn wahanol iawn i wneud hynny â gwasanaethau lleol traddodiadol. Rydym yn defnyddio rhwydwaith o ganolfannau data nad oes wir ei angen yn fyd-eang ac yn copïo data ar nifer o weinyddion ar draws y ddwy ganolfan data. Mae 3 copi o ddata ysgolion/colegau yn cael eu cadw bob amser ar draws y ddwy ganolfan data sydd wedi eu crybwyll (Dulyn ac Amsterdam).

Oes gan y darparwr y gwasanaeth e-bost broses glir ar gyfer adfer data?

Oes. Bydd defnyddwyr yn gallu adfer data am 30 diwrnod ar ôl dileu eitem. Yna mae gan weinyddwyr 30 diwrnod arall ar ôl i'r eitem gael ei ddileu o'r ffolder eitemau wedi'u dileu. Mae gwasanaethau archifo ychwanegol y telir amdano hefyd ar gael gan Office 365, ond gan bod blwch derbyn 25GB ar gyfer pob person, nid oes cymaint o bwysau ar ddefnyddwyr i archifo e-byst o'i gymharu â'r systemau e-byst sy'n bodoli eisoes.

Sut mae'r darparwr e-bost yn amddiffyn eich preifatrwydd?

3 peth allweddol: Dim hysbysebu, dim "cymysgu" data Office 365 â'n gwasanaethau defnyddwyr (fel Hotmail) a chlodadwyedd data llawn, rhag ofn y byddwch am adael y gwasanaeth.

Eiddo pwy yw'r data rydych chi'n ei gadw ar y platfform e-bost?

Eiddo'r ysgolion/colegau yw'r data, nid eiddo Microsoft. Chi sy'n berchen ar eich data, a chewch gadw holl hawliau, teitlau a diddordeb yn y data rydych chi'n ei gadw ag Office 365. Gallwch lawrlwytho copi o'r holl ddata ar unrhyw adeg ac am unrhyw reswm, heb unrhyw gymorth gan Microsoft.

Pwy sydd gan fynediad i'r data?

Nid oes gan neb fynediad i ddata cwsmer o fewn gwasanaeth Office 365. Gall gweithwyr Microsoft sydd wedi bodoni archwiliadau cefndir priodol wneud cais am fynediad cyfyngedig o ran amser i ddata Cwsmer. Bydd y mynediad yn cael ei archwilio, ei gofnodi a'i wirio yn gyson trwy ardystiad ISO 27001.

Fel y manylir mewn cyflwyniad achrediad diweddar i Lywodraeth y DU, bydd unrhyw sefydliad sy'n nodi mai'r "DU" yw eu gwlad yn ystod creu tenant, yn cael darpariaeth a chael cadw data yng nghanolfannau data'r UE (Dulyn ac Amsterdam).



Ysgol ardudwy

Mae Microsoft wedi cael achrediad hyd at ac yn cynnwys sicrwydd "Lefel Effaith 2" (LE2) llywodraeth y DU ar gyfer Office 365. Ers Chwefror 2013, Microsoft yw'r unig ddarparwr gwasanaeth cwmwl cyhoeddus cenedlaethol i lwyddo i gyrraedd y lefel hwn o achrediad ac, yn wir, dyma'r lefel uchaf o achrediad sy'n bosibl i wasanaethau sydd y tu allan i'r DU (ond o fewn yr AEE).

Efallai y bydd ysgolion/ colegau eisiau ystyried faint mae cyfreithiau perthnasol yn yr Unol Daleithiau - sydd yn gymwys i wasanaethau sy'n cael eu rheoli gan gwmnïoedd wedi'u cofrestru yn yr Unol Daleithiau, ee. Microsoft a Google - yn effeithio ar addasrwydd y gwasanaethau hyn. Er enghraifft, mae Deddf Gwladgarwr yr Unol Daleithiau yn darparu ffordd gyfreithiol isy'n galluogi asiantaethau sy'n gorfodi cyfraith i gael mynediad i ddata sy'n cael ei gadw o fewn y gwasanaethau hyn, heb orfod cael caniatâd nac ymwybyddiaeth y cwsmer. Er nad yw'n fwriad gan SWGfL rwystro unrhyw un rhag defnyddio'r gwasanaethau buddiol hyn, rydym yn teimlo y dylem rannu ein gwybodaeth amdanynt.

A yw gwybodaeth bersonol yn cael ei rhannu ag unrhyw un arall?

Nid yw gwybodaeth bersonol yn cael ei rhannu.

A yw'r darparwr e-bost yn rhannu cyfeiriadau e-bost â hysbysebwr trydydd parti? Neu yn cyflwyno hysbysebion i ddefnyddwyr?

Na. Nid oes hysbysebion ar Office 365.

Pa gamau a gymerir gan y darparwr e-bost i sicrhau bod eich gwybodaeth yn ddiogel?

Mae Microsoft yn defnyddio 5 haen o ddiogelwch - data, cais, lletya, rhwydwaith a chorfforol. Gellir cael rhagor o fanylion yma.

Mae Office 365 wedi'i ardystio ar gyfer ISO 27001, un o'r meincnodau diogelwch gorau sydd ar gael ledled y byd. Office 365 oedd y gwasanaeth cwmwl cyhoeddus busnes cynhyrchiant mawr cyntaf roi set gaeth o reolyddion corfforol, rhesymegol, prosesu a rheoli ar waith, sy'n cael eu diffinio gan ISO 27001.

Cymalau Model yr UE. Yn ogystal â'r 'EU Safe Harbor', Office 365 ydy'r darparwr gwasanaeth cwmwl cyhoeddus cynhyrchaeth busnes mawr cyntaf i arwyddo'r cymalau cytundebol safonol sydd wedi'u creu gan yr Undeb Ewropeaidd ("EU Model Clauses") gyda'u holl gwsmeriaid. Mae Cymylau Model yr UE yn cyfeirio at drosglwyddo data yn rhyngwladol.

Mae Cytundeb Prosesu Data Microsoft yn cynnig Cytundeb Prosesu Data (CPD) safonol cynhwysfawr i holl gwsmeriaid. Mae'r CPD yn cyfeirio at ddiogelu, trin a gwneud data cwsmeriaid yn breifat. Mae ein Cytundeb Prosesu Data safonol yn caniatáu i gwsmeriaid gydymffurfio â'r rheolau lleol. Ceir yma gopi o'r CPD wedi'i arwyddo.

Pa mor ddibynadwy yw'r gwasanaeth e-bost?

O ran amser, mae ymrwymiad o 99.9% a Chytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) sydd â chefnogaeth ariannol ar gyfer unrhyw wasanaethau sy'n cael eu talu amdanynt yn Office



Ysgol ardudwy

365 (er y bydd y rhan fwyaf o ysgolion/ colegau yn defnyddio gwasanaethau 'am ddim' ac felly ni fyddant yn derbyn y CLG sydd â chefnogaeth ariannol).

Pa lefel o gefnogaeth sydd yn cael ei gynnig fel rhan o'r gwasanaeth?

Mae Microsoft yn cynnig cefnogaeth ffôn uniongyrchol 24/7 i ysgolion/ colegau ar gyfer gweinyddwyr TG ac mae hefyd ystod eang o wasanaethau cymorth ar-lein y gellir darllen amdanynt yma. Rydym yn awgrymu bod ysgolion/ colegau yn defnyddio partner Microsoft neu sefydliad cefnogol sy'n arbenigo'n benodol yn y diwydiant gwasanaethau cwmwl i ysgolion/ colegau.

Adnoddau Ychwanegol

Ceir cyfoeth o wybodaeth am Office 365 yn yr 'Office 365 Trust Centre'. Hefyd, gellir darllen erthyglau am Office 365, cael adnoddau adleoli a chysylltu ag arbenigwyr Cwmwl Microsoft yn uniongyrchol ar eu [Blog Cwmwl Ysgolion/ colegau y DU](#).

C7 Cysylltiadau i sefydliadau a dogfennau eraill

Gallai'r dolenni canlynol helpu'r rhai sy'n datblygu neu'n adolygu polisi diogelwch ar-lein ysgol/ coleg.

Canolfan Rhyngrwyd Mwy Diogel y DU

- [Canolfan Rhyngrwyd Mwy Diogel](#)
- [South West Grid for Learning](#)
- [Childnet](#)
- [Llinell Gymorth Diogelwch Ar-lein Pobl Broffesiynol](#)
- [Sefydliad Gwylio'r Rhyngrwyd \(IWF\)](#)

CEOP

- <http://ceop.police.uk/>
- [ThinkUKnow](#)

Eraill

- INSAFE - <http://www.saferinternet.org/ww/en/pub/insafe/index.htm>
- Cyngor y DU ar Ddiogelwch Plant ar y Rhyngrwyd (UKCCIS) - www.education.gov.uk/ukccis
- Netsmartz - <http://www.netsmartz.org/index.aspx>

Seiberfwlio

- Gwasanaeth Gwrth-Fwlio Yr Alban, Respectme - <http://www.respectme.org.uk/>
- Llywodraeth Yr Alban - [Perthnasau gwell, dysgu gwell, ymddygiad gwell](#)
- [Llywodraeth Cymru - Parchu Eraill](#)



Ysgol ardudwy

- Rhwydwaith Gwrth-Fwlio - <http://www.antibullying.net/cyberbullying1.htm>
- Cyberbullying.org - <http://www.cyberbullying.org/>
- Enable – Prosiect sy'n cael ei ariannu gan yr UE - <http://enable.eun.org/>

Secstio

- [UKCCIS – Secstio mewn ysgolion a cholegau: ymateb i ddiogwyddiadau a diogelu pobl ifanc](#) (i'w ychwanegu yn y ddwy iaith)
- [UKSIC – Ymateb i ddiogwyddiadau secstio a'u rheoli](#)

Rhwydweithio Cymdeithasol

- Digizen – [Rhwydweithio Cymdeithasol](#)
- [SWGfL - Facebook - Rheoli risg i staff a gwirfoddolwyr yn gweithio gyda phlant a phobl ifanc](#)
- [Connectsafely - Canllaw Facebook i Rien](#)
- [Canllaw Facebook i Addysgwyr](#)

Cwricwlwm

- [SWGfL: Adnodd Diogelwch Ar-lein \(mynediad drwy Hwb\)](#)
- Alberta, Canada - [pdf canllaw datblygu polisi dinasyddiaeth ddigidol](#)
- Teach Today – <https://www.teachtoday.de/en/>
- Insafe - [Adnoddau Addysg](#)

Dyfeisiau symudol / Dewch â'ch dyfais eich hun (BYOD)

- Adroddiad Cloudlearn - [Ymarfer effeithiol i ysgolion/olegau sydd yn symud i roi diwedd ar gloi a blocio](#)
- NEN - [Nodyn Arweiniad - BYOD](#)

Diogelu Data

- Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO):
 - [Eich hawliau i'ch gwybodaeth - Adnoddau i ysgolion/olegau - ICO](#)
 - [Tudalennau'r ICO i bobl ifanc](#)
 - [Canllaw i'r Ddeddf Diogelu Data - Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth](#)
 - [Canllaw i'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth - Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth](#)
 - [ICO - Arweiniad rhoddom i ysgolion/olegau - Medi 2012 \(Lloegr\)](#)
 - [Arweiniad yr ICO ar Dewch â'ch dyfais eich hun](#)
 - [Nodyn ymarfer da Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ar dynnu lluniau mewn ysgolion/olegau](#)
 - [Arweiniad yr ICO - Diogelu Data - Canllaw Ymarferol i Ddiogelwch TG](#)
 - [ICO - Pecyn Cymorth THINK PRIVACY](#)
 - [ICO - Gwybodaeth Bersonol Ar-lein - Cod Ymarfer](#)
 - [ICO - Pecyn Cymorth Access Aware](#)
 - [ICO - Cod Ymarfer Mynediad Gwrthrych](#)
 - [ICO - Arweiniad ar Reoli Tramgwyddau Diogelwch Data](#)
- SWGfL - [Arweiniad i Ysgolion/olegau ar Wasanaethau Cynhelir ar y Cwmwl](#)
- NEN - [Nodyn Arweiniad - Amddiffyn Data Ysgolion/Colegau](#)

Safonau Proffesiynol / Hyfforddiant Staff

- Kent - [Ymarfer Mwy Diogel gyda Thechnoleg](#)



Ysgol ardudwy

- [Childnet / TDA - Rhwydweithio Cymdeithasol - canllaw i athrawon Hyfforddedig ac ANG](#)
- [Childnet / TDA - Athrawon a Thechnoleg - rhestr gwirio i athrawon hyfforddedig ac ANG](#)
- [Llinell Gymorth Diogelwch ar Lein i Bobl Broffesiynol - Canolfan Rhyngrwyd Mwy Diogel y DU](#)

Isadeiledd / Cefnogaeth Dechnegol

- Gwlad yr Haf - [Cwestiynau i Gefnogaeth Dechnegol](#)
- NEN - [Canllaw – e-ddiogelwch](#)

Gweithio gyda rhieni a gofalwyr

- [Connect Safely - Canllaw Rhieni i Facebook](#)
- [Cylchgrawn Digital Parents Vodafone](#)
- [Tudalennau Gwe Childnet i Rieni a Gofalwyr](#)
- [Get Safe Online - adnoddau i rieni](#)
- [Teach Today - adnoddau ar gyfer gweithdai / addysg rhieni](#)
- [The Digital Universe of Your Children - fideos i rieni wedi'u hanimeiddio \(Insafe\)](#)
- [Cerebra - Anableddau Dysgu, Awtistiaeth a Diogelwch y Rhyngrwyd - Canllaw i Rieni](#)
- [Insafe - Canllaw i rieni - addysg a chyfryngau newydd](#)
- [Internetmatters.org](#)

Ymchwil

- [Adroddiad EU Kids Online - "Risks and Safety on the Internet" - Ionawr 2011](#)
- [Futurelab - "Digital Participation - its not chalk and talk any more!"](#)

C8 Rhestr Termau

AA	Awdurdod Addysg
ALI	Awdurdod Lleol
CDD	Cytundeb Defnydd Derbyniol - gweler templeddau blaenorol yn y ddogfen hon
CEOP wedi	Canolfan Cam-fanteisio ar Blant a'u Hamddiffyn Ar-lein (rhan o Heddlu'r DU, ymrwymo i amddiffyn plant rhag gamdriniaeth rywiol, darparwyr o'r rhaglen Think U Know.



Ysgol ardudwy

Cyfeiriad IP	Y label sydd yn adnabod pob cyfrifiadur i gyfrifiaduron eraill yn defnyddio'r IP (protocol rhyngrwyd)
DPP	Datblygiad Proffesiynol Parhaol
GPPI	Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc (mewn Awdurdodau Lleol)
HMS	Hyfforddiant Mewn Swydd
ICO	Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth
ISP	Darparwr Gwasanaeth Rhyngrwyd
ISPA	Cymdeithas Darparwyr Gwasanaeth Rhyngrwyd
IWF	Sefydliad Gwylio'r Rhyngrwyd (Internet Watch Foundation)
MarcTGCh	Safon Ansawdd i ysgolion/ colegau darparwyd gan NAACE
MIS	System Gwybodaeth Reoli
NEN	Rhwydwaith Addysg Genedlaethol - yn gweithio gyda'r Consortia Band Llydan Rhanbarthol (e.e. SWGfL) i roi darpariaeth band llyfan diogel i ysgolion/ colegau ledled Prydain.
Ofcom	Y Swyddfa Gyfathrebiadau (rheolydd sector cyfathrebiadau annibynnol)
RhAD	Rhith Amgylchedd Dysgu (system meddalwedd wedi'i ddylunio i gefnogi athrawiaeth a dysgu mewn gosodiad addysgiadol.)
RhALI	Rhwydwaith Ardal Leol
SDAT	Sefydliad Diogelwch Ar-lein Teulu
SWGfL	Ymddiriedolaeth South West Grid for Learning – y Consortiwm Band Llydan Rhanbarthol Awdurdodau Lleol y De-orllewin - mae'n darparu band gwasanaethau eraill i ysgolion/ colegau a sefydliadau eraill yn y llydan a De-orllewin
TGCh	Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu
TUK pobl	Think U Know – rhaglenni diogelwch ar-lein addysgiadol i ysgolion/ colegau, ifanc a rhieni.
WAP	Protocol Rhaglen Ddiwifr



Ysgol ardudwy

Mae hawlfraint Templeddau Polisi diogelwch ar-lein Ysgolion/ colegau SWGfL yn cael ei gadw gan SWGfL. Mae caniatâd i ysgolion/ colegau a sefydliadau addysgiadol eraill ddefnyddio'r templeddau hyn am ddim. Dylai unrhyw berson neu sefydliad arall sydd eisiau defnyddio'r ddogfen at ddibeion eraill ofyn am ganiatâd gan SWGfL a chydabod ei defnyddio.

Mae pob ymdrech wedi'i wneud i sicrhau bod y wybodaeth sydd yn y templedd hwn yn gywir ar ddyddiad ei gyhoeddi ym mis Hydref 2014. Ond, nid all SWGfL warantu ei gywirdeb, ac nid ydynt yn gallu derbyn atebolrwydd am ddefnyddio'r deunydd llawn, neu ran ohono, p'un ai wedi'i addasu ai peidio. Dylir cael cyngor cyfreithiol/proffesiynol priodol os oes unrhyw anawsterau yn codi sy'n ymwneud ag unrhyw agwedd o'r ddeddfwriaeth newydd neu ag ymddygiad neu ddisgyblaeth yn yr ysgol/ coleg yn gyffredinol.