Polisi E-Ddiogelwch

Ffederasiwn Talaerau

Mabwysiadwyd: Gorffennaf 2017

Adolygwyd: Gorffennaf 2018, Mawrth 2021

Pennaeth: Glenda Evans

Cadeirydd: Meleri Morris

Mae'r polisi yma yn berthnasol i holl aelodau cymuned yr ysgol (gan gynnwys staff, myfyrwyr / disgyblion, gwirfoddolwyr, rhieni / gofalwyr, ymwelwyr, defnyddwyr cymunedol) sydd â mynediad i ac yn defnyddio'r systemau TGCh, yn yr ysgol a'r tu allan.

**Datblygiad / Monitro / Adolygu'r Polisi yma**

Mae'r polisi e-Ddiogelwch yma wedi cael ei ddatblygu gan y grŵp e-ddiogelwch sydd yn cynnwys:

* Pennaeth
* Cydlynydd e-Ddiogelwch
* Staff - gan gynnwys Athrawon, Staff Cymorth, Staff Technegol
* Llywodraethwyr
* Rhieni a Gofalwyr

Mae ymgynghoriad gyda chymuned yr ysgol gyfan wedi digwydd trwy amrywiaeth o gyfarfodydd ffurfiol ac anffurfiol.

**Amserlen ar gyfer Datblygiad / Monitro / Adolygu**

|  |  |
| --- | --- |
| Cafodd y polisi e-Ddiogelwch yma ei gymeradwyo gan y Corff Llywodraethu / Is-bwyllgor Llywodraethwyr ar: | Gorffennaf 2017 |
| Bydd gweithrediad o'r polisi e-Ddiogelwch yma yn cael ei fonitro gan y: | Pennaeth/ Cyd-lynydd |
| Bydd monitro yn digwydd ar gyfnodau rheolaidd: | Unwaith bob tymor |
| Bydd y Corff Llywodraethu / Is-bwyllgor Llywodraethwyr yn derbyn adroddiad ar gyfnodau rheolaidd am weithrediad y polisi e-Ddiogelwch wedi'i gynhyrchu gan y grŵp monitro (fydd yn cynnwys manylion dienw o ddigwyddiadau e-Ddiogelwch): | Yn flynyddol |
| Bydd y Polisi e-Ddiogelwch yn cael ei adolygu'n flynyddol, neu'n fwy rheolaidd os oes unrhyw ddatblygiadau newydd arwyddocaol yn y defnydd o'r technolegau, bygythiadau newydd i e-Ddiogelwch neu unrhyw ddigwyddiadau. Rhagwelir bydd y dyddiad adolygu nesaf ar: | Gorffennaf 2018, Gorffennaf 2019, Mawrth 2021 |
| Os bydd digwyddiadau e-Ddiogelwch difrifol yn digwydd, dylid hysbysu'r asiantaethau allanol yma: | Heddlu  Cynnal  AALl |

**1. Rolau a Chyfrifoldebau**

6

Mae'r adran ddilynol yn amlinellu rolau a chyfrifoldebau unigoliona grwpiau o fewn yr ysgol:

**Llywodraethwyr:**

Mae Llywodraethwyr yn gyfrifol am gymeradwyo'r Polisi e-Ddiogelwch ac am adolygu effeithiolrwydd y polisi. Bydd hyn yn cael ei gyflawni gan y Corff Llywodraethu / Is-bwyllgor Llywodraethwyr yn derbyn gwybodaeth reolaidd am ddigwyddiadau e-Ddiogelwch ac adroddiadau monitro. Dylai aelod o'r Corff Llywodraethu fynd i'r afael â'r rôl o Lywodraethwr e-Ddiogelwch i gynnwys:

* cyfarfodydd rheolaidd gyda'r Cydlynydd / Swyddog e-Ddiogelwch
* monitro rheolaidd o'r logiau digwyddiadau e-Ddiogelwch
* adrodd i'r Llywodraethwyr

**Pennaeth**

Mae gan y Pennaeth ddyletswydd gofal i sicrhau diogelwch (gan gynnwys e-Ddiogelwch) aelodau cymuned yr ysgol, **er caniateir i gyfrifoldeb e-Ddiogelwch o ddydd i ddydd gael ei ddirprwyo i'r Cydlynydd e-Ddiogelwch.**

* Dylai'r Pennaeth fod yn ymwybodol o'r gweithdrefnau i'w dilyn mewn digwyddiad o gyhuddiad e-Ddiogelwch difrifol yn erbyn aelod staff.
* Mae'r Pennaeth yn gyfrifol am sicrhau bod y Cydlynydd e-Ddiogelwch a staff eraill perthnasol yn derbyn hyfforddiant addas i'w galluogi i gyflawni'u rolau e-Ddiogelwch ac i hyfforddi cyd-weithwyr eraill, fel sy'n berthnasol.
* Bydd y Pennaeth yn sicrhau bod yna system mewn lle i ganiatáu monitro a chefnogaeth o'r rhai yn yr ysgol sydd yn cyflawni rôl monitro e-Ddiogelwch mewnol. Mae hyn er mwyn darparu rhwyd diogelwch a chefnogaeth i'r cydweithwyr sydd yn mynd i'r afael â'r rolau monitro pwysig.

Cydlynydd e-Ddiogelwch:

Mae'r Cydlynydd / Swyddog e-Ddiogelwch yn:

* arwain y pwyllgor e-Ddiogelwch.
* cymryd cyfrifoldeb am faterion e-Ddiogelwch o ddydd i ddydd ac efo rôl arweiniol mewn sefydlu ac adolygu polisïau a dogfennau e-Ddiogelwch yr ysgol.
* sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau rhaid dilyn mewn digwyddiad e-Ddiogelwch.
* darparu (neu'n adnabod ffynhonnell) hyfforddiant a chyngor i staff.
* cysylltu gyda'r Awdurdod Lleol / corff perthnasol.
* derbyn adroddiadau o ddigwyddiadau e-Ddiogelwch a chreu log o ddigwyddiadau i ddiweddaru datblygiadau e-Ddiogelwch y dyfodol.
* cyfarfod yn rheolaidd gyda'r Llywodraethwr e-Ddiogelwch i drafod materion cyfoes, adolygu logiau digwyddiadau ac, os yn bosib, logiau hidlo / newid rheolaeth.
* adrodd yn rheolaidd i'r Pennaeth.

**Staff Technegol - Awdurdod Addysg / Cynnal:**

Mae'r Rheolwr Rhwydwaith / Staff Technegol (neu ddarparwr gwasanaeth rheoledig) yn gyfrifol am sicrhau:

* **bod isadeiledd technegol yr ysgol yn ddiogel a ddim yn agored i gamddefnydd neu ymosodiadau maleisus**
* **bod yr ysgol yn cyfarfod (fel isafbwynt) y gofynion technegol e-Ddiogelwch gofynnol fel nodwyd gan yr Awdurdod Lleol neu gorff perthnasol arall a hefyd y Polisi / Arweiniad e-Ddiogelwch gallai fod yn weithredol**
* **bod defnyddwyr dim ond yn cael mynediad i'r rhwydweithiau a'r dyfeisiau trwy bolisi amddiffyn cyfrinair sydd yn cael ei orfodi yn gywir, ble mae'r cyfrineiriau yn cael eu newid yn rheolaidd**
* bod y polisi hidlo (os oes un yn bodoli), yn cael ei weithredu a'i ddiweddaru'n rheolaidd ac nad cyfrifoldeb un person yn unig yw ei weithrediad (gweler atodiad "Templed Polisi Diogelwch Technegol" am ymarfer da)
* eu bod yn cael y wybodaeth dechnegol e-Ddiogelwch diweddaraf er mwyn cyflawni'u rôl e-Ddiogelwch yn effeithiol a diweddaru eraill fel sy'n berthnasol
* bod y defnydd o'r rhwydwaith / rhyngrwyd / Rhith Amgylchedd Dysgu / cyrchiad pell / e-bost yn cael ei fonitro yn rheolaidd fel bod unrhyw gamddefnydd / ymgais i gamddefnyddio yn gallu cael ei adrodd i'r Pennaeth / Pennaeth Cynorthwyol; Cydlynydd / Swyddog e-Ddiogelwch ar gyfer archwiliad / gweithrediad / ataliad
* bod (os yn bresennol) meddalwedd / systemau monitro yn cael eu gweithredu a diweddaru fel cytunwyd ym mholisïau'r ysgol

**Staff Dysgu a Chymorth**

Yn gyfrifol am sicrhau:

* **bod ganddynt yr ymwybyddiaeth ddiweddaraf o faterion e-Ddiogelwch ac o'r polisi a'r arferion e-Ddiogelwch cyfoes.**
* **eu bod wedi darllen, deall ac arwyddo'r Cytundeb Defnydd Derbyniol Staff.**
* **eu bod yn adrodd unrhyw gamddefnydd neu broblem amheuir i'r Pennaeth / Uwch Arweinydd; Cydlynydd e-Ddiogelwch er mwyn iddo gael ei ymchwilio / weithredu.**
* **bod holl gyfathrebiadau digidol gyda myfyrwyr / disgyblion / rhieni / gofalwyr yn cael ei wneud ar lefel broffesiynol ac wrth ddefnyddio systemau swyddogol yr ysgol yn unig.**
* bod materion e-Ddiogelwch yn cael eu mewnblannu i holl agweddau o'r cwricwlwm a gweithgareddau eraill
* bod disgyblion yn deall ac yn dilyn y cytundebau / polisïau e-Ddiogelwch a defnydd derbyniol
* bod gan y disgyblion ddealltwriaeth dda o sgiliau ymchwil a'r angen i osgoi llên-ladrad a chadw i reolau hawlfraint
* eu bod yn monitro'r defnydd o dechnolegau digidol, dyfeisiau symudol, camerâu ayb mewn gwersi a gweithgareddau eraill yr ysgol (ble caniateir) a gweithredu polisïau cyfoes sy'n ymwneud â'r dyfeisiau yma
* pan fydd gwersi sydd yn defnyddio'r rhyngrwyd wedi'u cynllunio cynt, dylai myfyrwyr / disgyblion gel eu cyfeirio at wefannau sydd wedi'u gwirio fel rhai addas i ddefnyddio a bod proses yno i ddelio gydag unrhyw ddeunydd anaddas sydd yn cael ei ddarganfod wrth chwilio'r we.

**Grŵp e-Ddiogelwch**

Mae'r Grŵp e-Ddiogelwch yn darparu grŵp ymgynghorol sydd yn gynrychiolaeth eang o gymuned yr ysgol, gyda chyfrifoldeb dros faterion sy'n ymwneud ag e-Ddiogelwch a monitro'r polisi e-Ddiogelwch gan gynnwys effaith cynlluniau. Yn ddibynnol ar faint neu strwythur yr ysgol gall y pwyllgor yma fod yn rhan o'r grŵp diogelu. Bydd y grŵp hefyd yn gyfrifol am adrodd rheolaidd i'r Corff Llywodraethu.

Bydd aelodau'r Grŵp e-Ddiogelwch yn cynorthwyo'r Cydlynydd / Swyddog e-Ddiogelwch/ Pennaeth / Aelod Dynodedig o’r Corff Llywodraethol gyda:

* cynhyrchu / adolygu / monitro polisi / dogfennau e-Ddiogelwch yr ysgol.
* mapio ac adolygu'r ddarpariaeth cwricwlwm e-Ddiogelwch - yn sicrhau perthnasedd, ehangder a dilyniant.
* monitro'r rhwydwaith / rhyngrwyd / logiau digwyddiadau lle'n bosib.
* ymgynghori â'r rhanddeiliaid - gan gynnwys rhieni / gofalwyr a'r myfyrwyr / disgyblion, am y ddarpariaeth e-Ddiogelwch.
* monitro gweithrediadau gwelliant sydd yn cael eu hadnabod trwy ddefnyddio'r teclyn hunan adolygu 360 degree safe Cymru.

Disgyblion:

* **yn gyfrifol am ddefnyddio systemau technoleg ddigidol yr ysgol yn unol â'r Cytundeb Defnydd Derbyniol Disgybl.**
* efo dealltwriaeth dda o sgiliau ymchwil a'r angen i osgoi llên-ladrad a chadw at reolau hawlfraint.
* angen deall y pwysigrwydd o adrodd camdriniaeth, camddefnydd neu fynediad i ddeunydd amhriodol ac yn gwybod sut i wneud hynny.
* disgwylir eu bod yn gwybod ac yn deall polisïau ar y defnydd o ddyfeisiau symudol a chamerâu digidol. Dylent hefyd fod yn ymwybodol ac yn deall polisïau am gymryd / defnyddio delweddau ac seibr-fwlio.
* dylai fod dealltwriaeth o'r pwysigrwydd o fabwysiadu ymarfer e-Ddiogelwch dda wrth ddefnyddio technolegau digidol y tu allan i'r ysgol a sylweddoli bod Polisi e-Ddiogelwch yr ysgol yn berthnasol y tu allan i'r ysgol, os yw'n ymwneud â'u haelodaeth o'r ysgol.

**Rhieni / Gofalwyr**

Mae rhieni / gofalwyr yn chwarae rhan hanfodol mewn sicrhau bod plant yn deall yr angen i ddefnyddio'r rhyngrwyd / dyfeisiau symudol mewn ffordd briodol. Bydd yr ysgol yn cymryd pob cyfle i helpu rhieni i ddeall y materion yma gyda nosweithiau rhieni, cylchlythyrau, gwefannau a gwybodaeth am ymgyrchoedd / llenyddiaeth e-Ddiogelwch cenedlaethol / lleol. Bydd anogaeth i rieni a gofalwyr gefnogi'r ysgol i hyrwyddo ymarfer e-Ddiogelwch da ac i ddilyn canllawiau ar y defnydd priodol o:

* ddelweddau digidol a fideo wedi'u tynnu mewn digwyddiadau'r ysgol.
* mynediad i adrannau rhieni'r wefan a chofnodion ar-lein disgybl.

**Dylai rhieni fod yn ymwybodol o’r camau i’w cymryd wrth ddelio gydag achosion o e-ddiogelwch.**

**Defnyddwyr Cymunedol**

Bydd disgwyl i Ddefnyddwyr Cymunedol sydd yn cael mynediad i systemau yr ysgol fel rhan o ddarpariaeth ehangach yr ysgol, arwyddo Cytundeb Defnydd Derbyniol Defnyddiwr Cymunedol cyn cael mynediad i systemau'r ysgol.

**2. Datganiadau Polisi**

**Addysg - disgyblion**

Tra bod rheoliad ac atebion technegol yn bwysig iawn, mae'n rhaid cydbwyso'r defnydd ohonynt gydag addysgu disgyblion i ddefnyddio dull cyfrifol. Felly mae addysgu disgyblion am e-Ddiogelwch yn rhan hanfodol o ddarpariaeth e-Ddiogelwch yr ysgol. Mae plant a phobl ifanc angen cymorth a chefnogaeth yr ysgol i adnabod ac osgoi risgiau e-Ddiogelwch a chynyddu gwydnwch.

**Dylai e-Ddiogelwch fod yn ganolbwynt ymhob ardal o'r cwricwlwm a dylai staff atgyfnerthu'r negeseuon e-Ddiogelwch ar draws y cwricwlwm. Dylai'r cwricwlwm e-Ddiogelwch fod yn llydan, yn berthnasol ac yn darparu dilyniant, gyda chyfleoedd ar gyfer gweithgareddau creadigol fydd yn cael ei ddarparu yn y ffyrdd canlynol:**

* **Dylai darparu cwricwlwm e-Ddiogelwch cynlluniedig fel rhan o wersi Cyfrifiadurol / ABCh / Llythrennedd Digidol neu wersi eraill a dylai ail ymweld â rhain yn rheolaidd.**
* **Dylai atgyfnerthu negeseuon e-Ddiogelwch allweddol fel rhan o raglen gynlluniedig o wasanaethau boreol a gweithgareddau bugeiliol.**
* **Ymhob gwers, dylai dysgu disgyblion i fod yn ymwybodol iawn o'r deunydd / cynnwys maent yn cael mynediad iddo ar-lein a'u hannog i ddilysu cywirdeb gwybodaeth.**
* **Dylai dysgu pob myfyriwr / disgybl i gydnabod ffynhonnell y wybodaeth defnyddir ac i barchu hawlfraint wrth ddefnyddio deunydd sydd wedi'i gyrchu ar-lein.**
* Dylai helpu myfyrwyr / disgyblion i ddeall yr angen am Gytundeb Defnydd Derbyniol Myfyriwr / Disgybl a'u hannog i fabwysiadu defnydd diogel a chyfrifol yn yr ysgol, a'r tu allan.
* Dylai staff ymddwyn fel delfryd ymddwyn dda yn eu defnydd o dechnolegau digidol, y rhyngrwyd a dyfeisiau symudol.
* Pan fydd myfyrwyr / disgyblion yn cael chwilio'r rhyngrwyd yn rhydd, dylai staff fod yn wyliadwrus wrth fonitro cynnwys y gwefannau mae pobl ifanc yn ymweld â nhw.
* Derbynir fod rhaid ymchwilio ar adegau i gynnwys mwy sensetif e.e cyffuriau, ysmygu. Dylai staff ymchwilio i wefannau sy’n saff i’r disgyblion ymchwilio a sicrhau fod y disgyblion yn defnyddio’r gwefannau dynodedig.

**Addysg - rhieni / gofalwyr**

Dim ond dealltwriaeth cyfyng iawn o risgiau a materion e-Ddiogelwch sydd gan lawer o rieni a gofalwyr, ond maent yn chwarae rhan hanfodol yn addysg eu plant a'r monitro / rheoliad o ymddygiad ar-lein eu plant. Efallai bydd rhieni yn amcangyfrif yn rhy isel pa mor aml mae plant a phobl ifanc yn dod ar draws deunydd amhriodol gallai fod yn niweidiol ar-lein, ac efallai ddim yn siŵr sut i ymateb.

Felly bydd yr ysgol yn chwilio i ddarparu gwybodaeth ac ymwybyddiaeth i rieni a gofalwyr trwy:

* Gweithgareddau cwricwlwm
* Llythyrau, cylchlythyrau, gwefan yr ysgol.
* Nosweithiau sesiynau rhieni / gofalwyr.
* Digwyddiadau / ymgyrchoedd amlwg ee Diwrnod Defnyddio'r Rhyngrwyd yn Fwy Diogel
* Cyfeirio at y gwefannau / cyhoeddiadau perthnasol ee <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 i elwa o wybodaeth a phrofiad e-Ddiogelwch yr ysgol. Gall hyn gael ei gynnig trwy:

* Ddarparu cyrsiau i deuluoedd i ddysgu defnyddio technolegau digidol newydd, llythrennedd digidol ac e-Ddiogelwch.
* Negeseuon e-Ddiogelwch sy'n targedu teidiau a neiniau a pherthnasoedd eraill yn ogystal â rhieni.
* Bydd gwefan yr ysgol yn darparu gwybodaeth e-Ddiogelwch i'r gymuned ehangach
* Cefnogi grwpiau cymunedol ee Gosodiad Blynyddoedd Cynnar, gwarchodwyr plant, grwpiau ieuenctid / chwaraeon / gwirfoddol i ehangu darpariaeth e-Ddiogelwch (efallai'n cefnogi'r grŵp i - <http://www.onlinecompass.org.uk>)

**Addysg a Hyfforddiant - Staff / Gwirfoddolwyr**

Mae'n hanfodol bod holl staff yn derbyn hyfforddiant e-Ddiogelwch ac yn deall eu cyfrifoldebau, fel amlinellir yn y polisi yma. Bydd hyfforddiant yn cael ei gynnig fel hyn:

* **Bydd hyfforddiant cynlluniedig o hyfforddiant e-Ddiogelwch ffurfiol ar gael i staff. Bydd hwn yn cael ei ddiweddaru a'i atgyfnerthu'n rheolaidd. Bydd archwiliad o anghenion hyfforddiant e-Ddiogelwch holl staff yn cael ei gyflawni'n rheolaidd.**
* **Dylai holl staff newydd dderbyn hyfforddiant e-Ddiogelwch fel rhan o'r rhaglen anwythiad, yn sicrhau eu bod yn deall polisi e-Ddiogelwch a Chytundebau Defnydd Derbyniol yr ysgol yn llawn.**
* Bydd y Cydlynydd / Swyddog e-Ddiogelwch yn derbyn diweddariadau rheolaidd wrth fod yn bresennol mewn digwyddiadau hyfforddiant allanol (ee Consortiwm / SWGfL / ALl / sefydliadau perthnasol eraill) ac wrth adolygu dogfennau arweiniad gan sefydliadau perthnasol.
* Bydd y polisi e-Ddiogelwch a'i ddiweddariadau yn cael ei gyflwyno i, a'i drafod gan, staff mewn cyfarfodydd staff / tîm neu ddiwrnodau HMS.
* Bydd y Cydlynydd / Swyddog e-Ddiogelwch yn darparu cyngor / arweiniad / hyfforddiant i unigolion fel sydd angen.

**Hyfforddiant - Llywodraethwyr**

**Dylai llywodraethwyr gymryd rhan mewn hyfforddiant / sesiynau ymwybyddiaeth e-Ddiogelwch,** gyda phwysigrwydd penodol i'r rhai sydd yn aelodau o unrhyw is-bwyllgor / grŵp sy'n ymglymedig â thechnoleg / e-Ddiogelwch / iechyd a diogelwch / diogelu. Gall hyn gael ei gynnig mewn sawl ffordd:

* Presenoldeb mewn hyfforddiant darparir gan yr Awdurdod Lleol / Cymdeithas Llywodraethwyr Cenedlaethol / neu sefydliad perthnasol arall (ee SWGfL).
* Cyfranogiad mewn sesiynau hyfforddiant / gwybodaeth ysgol i staff neu rieni.

**Technegol - isadeiledd, mynediad a hidlo**

Bydd yr ysgol yn gyfrifol am sicrhau bod isadeiledd / rhwydwaith yr ysgol mor ddiogel ag sy'n rhesymol bosib a bod y polisïau a'r gweithdrefnau sy'n cael eu cymeradwyo yn y polisi yma yn cael eu gweithredu. Bydd angen sicrhau hefyd bod y bobl berthnasol a enwir yn yr adrannau uchod yn effeithiol wrth gyflawni'u cyfrifoldebau e-Ddiogelwch:

* **Bydd systemau technegol ysgolion yn cael ei reoli mewn ffyrdd sydd yn sicrhau bod yr ysgol yn cyfarfod gofynion technegol argymelledig**.
* **Bydd adolygiadau ac archwiliadau rheolaidd o ddiogelwch systemau technegol yr ysgol.**
* **Mae'n rhaid i weinyddwyr, systemau diwifr a cheblau gael eu lleoli'n ddiogel a chyfyngiad ar fynediad corfforol.**
* **Bydd yr holl ddefnyddwyr efo hawliau mynediad i systemau a dyfeisiau technegol ysgol sydd wedi'u diffinio'n glir.**
* **Bydd gwahanol ddosbarthiadau yn cael enw defnyddiwr a chyfrinair diogel. Mae defnyddwyr yn gyfrifol am ddiogelwch eu ffolder gwaith.**
* **Mae mynediad i'r rhyngrwyd yn cael ei hidlo i holl ddefnyddwyr.** Mae cynnwys anghyfreithlon yn cael ei hidlo gan y darparwr band eang neu hidlo gan ddefnyddio rhestr CAIC yr Internet Watch Foundation. Mae'r rhestrau cynnwys yn cael eu diweddaru'n rheolaidd ac mae defnydd o'r rhyngrwyd yn cael ei logio a'i fonitro'n rheolaidd. Mae newidiadau i gynnwys sy’n cael ei hidlo yn cael ei drafod mewn cyfarfodydd penaethiaid yn y sir.
* Mae'r ysgol wedi darparu hidlo lefel-defnyddiwr uwch / gwahaniaethol e.e nid all disgbylion gael mynediad at system SIMS. Gall staff yn unig gael mynediad i wefannau cymdeithasol.
* Mae polisi wedi'i gytuno yn weithredol ar gyfer darpariaeth mynediad dros dro i ymwelwyr (ee athrawon dan hyfforddiant, athrawon llanw, ymwelwyr) ar systemau'r ysgol. Bydd angen rhif PIN arbennig i gael mynediad i’r rhwydwaith ymwelwyr. Bydd y PIN yn cael ei rannu ar ôl i’r ymwelydd lofnodi cytundeb defnydd derbyniol. **Ni all ymwelwyr gael mynediad at ddata plant.**

**Defnydd delweddau digidol a fideo**

Mae'r datblygiad o dechnolegau delweddu digidol wedi creu buddion sylweddol i ddysgu, yn caniatáu i staff a myfyrwyr / disgyblion gael defnydd cyflym o ddelweddau maent wedi recordio eu hunain neu wedi lawrlwytho o'r rhyngrwyd. Ond, mae angen i staff, rhieni / gofalwyr a myfyrwyr / disgyblion fod yn ymwybodol o'r peryglon sy'n gysylltiedig â chyhoeddi delweddau digidol ar y rhyngrwyd. Gall y fath ddelweddau ddarparu cyfleoedd i seibrfwlio ddigwydd. Gall delweddau digidol aros ar y rhyngrwyd am byth a gallant achosi niwed neu gywilydd i unigolion yn y byrdymor neu'r hirdymor. Mae'n gyffredin i gyflogwyr gynnal chwiliadau ar y rhyngrwyd am wybodaeth am gyflogwyr posib neu bresennol. Bydd yr ysgol yn hysbysu ac yn addysgu defnyddwyr am y peryglon yma ac yn gweithredu polisïau i leihau'r tebygrwydd o botensial o niwed:

* **Wrth ddefnyddio delweddau digidol, dylai staff hysbysu ac addysgu myfyrwyr / disgyblion am y peryglon sy'n gysylltiedig â thynnu, defnyddio, rhannu, cyhoeddi a dosbarthu delweddau. Yn benodol, dylent adnabod y peryglon sydd yn gysylltiedig â chyhoeddi delweddau eu hunain ar y rhyngrwyd ee ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol.**
* Mewn cytundeb ag arweiniad gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, mae croeso i rieni / gofalwyr i gymryd fideos a delweddau digidol o'u plant mewn digwyddiadau'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 mewn rhai achosion i ddiogelu, ni ddylai cyhoeddi / eu gwneud yn gyhoeddus ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol, a ni ddylai rhieni / gofalwyr wneud sylwad ar unrhyw weithgareddau sy'n cynnwys *myfyrwyr / disgyblion* eraill yn y delweddau digidol / fideo.
* Mae caniatâd i staff a gwirfoddolwyr i dynnu lluniau digidol / fideo i gefnogi nod addysgiadol, ond rhaid dilyn polisïau’r ysgol yn ymwneud â rhannu, dosbarthu a chyhoeddi'r delweddau yna. Dim ond ar offer yr ysgol dylid tynnu'r delweddau yma, ni ddylid defnyddio offer personol staff i'r fath bwrpas.
* Bydd lluniau sy'n cynnwys myfyrwyr / disgyblion, sy'n cael eu cyhoeddi ar y wefan, neu mewn man arall yn cael eu dewis yn ofalus ac yn cydymffurfio ag arweiniad ymarfer da ar y defnydd o'r fath ddelweddau – ni ddylai lluniau o unigolion gael eu rhoi ar y wefan, ac ni ddylai enwau disgyblion gael eu cyhoeddi.
* Bydd caniatâd ysgrifenedig gan rieni yn cael ei sicrhau cyn i luniau'r myfyrwyr / disgyblion gael eu cyhoeddi ar wefan yr ysgol .

**Amddiffyniad Data**

Bydd data personol yn cael ei gofnodi, ei brosesu, ei drosglwyddo ac ar gael yn ôl y Ddeddf Amddiffyn Data 1998 sydd yn datgan bod rhaid i ddata personol:

* Cael ei brosesu'n deg ac yn gyfreithiol
* Cael ei brosesu ar gyfer pwrpas cyfyngedig
* Bod yn ddigonol, yn berthnasol a ddim yn ormodol
* Bod yn gywir
* Peidio cael ei gadw am hirach nag sydd angen
* Cael ei brosesu mewn cytundeb â hawliau'r pwnc data
* Bod yn ddiogel
* Dim ond i gael ei drosglwyddo i eraill sydd ag amddiffyniad digonol.

**Mae'n rhaid i'r ysgol sicrhau:**

* **Ei fod yn cadw'r isafswm lleiaf o ddata personol sydd ei angen i gyflawni'r swyddogaeth orau ac i beidio cadw 'r data yn hirach nag sydd angen ar gyfer y pwrpas cafodd ei gasglu**
* **Bydd pob ymdrech yn cael ei wneud i sicrhau bod data sy'n cael ei gadw yn gywir, yn gyfoes a bod unrhyw anghywirdeb yn cael ei gywiro heb oedi diangen.**
* **Bydd dod o hyd i ddata personol yn cael ei wneud yn deg ac mewn cytundeb â'r "Rhybudd Preifatrwydd" ac yn cael ei brosesu yn gyfreithiol mewn cytundeb â'r "Amodau ar gyfer Prosesu".**
* **Bod ganddo Bolisi Amddiffyn Data.**
* **Ei fod wedi cofrestru fel Rheolwr Data ar gyfer pwrpas y Ddeddf Amddiffyn Data**
* Bod personau cyfrifol yn cael eu penodi / adnabod - Uwch Swyddog Risg Gwybodaeth a Pherchnogion Ased Gwybodaeth
* Bod asesiadau risg yn cael eu cyflawni
* Bod ganddo drefniadau clir a dealladwy ar gyfer diogelwch, cadw a throsglwyddo data personol
* Bod gan destun data hawl mynediad a bod gweithdrefn glir er mwyn cael hyn
* Bod yna bolisïau clir a dealladwy a llwybrau ar gyfer dileu a gwaredu data
* Bod yna bolisi ar gyfer adrodd, cofnodi, rheoli ac adfer digwyddiadau risg gwybodaeth
* Bod yna gymal Amddiffyn Data clir ymhob cytundeb ble gall data personol gael ei basio i drydydd parti.
* Bod polisïau clir am y defnydd o storfa cwmwl / cyfrifiaduro cwmwl sydd yn sicrhau bod cadw data yn y ffordd yma yn cyfarfod gofynion Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

**Mae angen i staff sicrhau eu bod nhw'n:**

* **Cymryd gofal i sicrhau cadw diogel o ddata personol trwy'r adeg, yn lleihau'r risg o'i golli neu ei gamddefnyddio.**
* **Defnyddio data personol ar gyfrifiaduron a dyfeisiau eraill diogel sydd wedi'u hamddiffyn gan gyfrinair yn unig, yn 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 gyda chyfrinair diogel.**

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

* mae'n rhaid i'r data fod wedi'i amgryptio ac wedi'i amddiffyn gyda chyfrinair
* mae'n rhaid i'r ddyfais fod wedi'i amddiffyn gyda 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 ysgol unwaith iddo gael ei drosglwyddo neu nad oes defnydd iddo bellach.

Cyfathrebu

Mae cyfathrebu yn bwnc ble mae technolegau a'u defnydd yn datblygu'n sydyn iawn. Bydd angen i ysgolion drafod a chytuno sut maent yn bwriadu gweithredu a defnyddio'r technolegau yma..

Mae amrywiaeth eang o dechnolegau cyfathrebu sydd yn datblygu'n sydyn iawn efo'r potensial i fwyhau dysgu. Mae'r tabl dilynol yn dangos sut mae'r ysgol yn ystyried os yw buddion defnyddio'r technolegau yma ar gyfer addysg yn gorbwyso'r risgiau / anfanteision.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Staff ac  oedolion  eraill | | | Myfyrwyr / Disgyblion | | | | |
| Technolegau Cyfathrebu | Caniateir | Caniateir ar amseroedd | Caniateir i staff penodol | Ni chaniateir | Caniateir | Caniateir ar amseroedd penodol | Caniateir gyda chaniatâd staff |  |
| Dod â ffonau symudol i'r ysgol | / |  |  | / / |  |  |  |  |
| Defnyddio ffonau symudol mewn gwersi |  |  |  | / |  |  |  |  |
| Defnyddio ffonau symudol mewn cyfnodau cymdeithasol | / |  |  | / |  |  |  |  |
| Tynnu lluniau ar ffonau symudol / camerâu |  |  | / | / |  |  |  |  |
| Defnyddio dyfeisiau symudol eraill ee tabledi, dyfeisiau chwarae gemau |  |  | / |  |  |  | / |  |
| Defnyddio cyfeiriadau e-bost personol yn yr ysgol, neu ar rwydwaith yr ysgol | / |  |  |  |  |  |  |  |
| Defnyddio e-bost yr ysgol ar gyfer e-byst personol. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Defnyddio apiau negeseuon |  | / |  |  |  |  |  |  |
| Defnyddio cyfryngau cymdeithasol |  | / |  |  |  |  |  |  |
| Defnyddio blogiau |  | / |  |  |  |  |  |  |

Wrth ddefnyddio technolegau cyfathrebu mae'r ysgol yn ystyried y canlynol fel ymarfer da:

* **Gall gwasanaeth e-bost swyddogol yr ysgol gael ei ystyried yn ddiogel ac mae'n cael ei fonitro. Dylai defnyddwyr fod yn ymwybodol bod cyfathrebiadau e-bost yn cael eu monitro***.*
* **Dylai defnyddwyr adrodd i'r person enwebedig yn syth - mewn cytundeb â pholisi'r ysgol - os ydynt yn derbyn unrhyw gyfathrebiad sydd yn gwneud iddynt deimlo'n anghyffyrddus, os yw'n natur sarhaus, gwahaniaethol, bygythiol neu'n bwlio, ni ddylid ymateb i'r fath gyfathrebiad.**
* **Mae'n rhaid i unrhyw gyfathrebiad digidol rhwng staff a myfyrwyr / disgyblion neu rieni / gofalwyr (e-bost, sgwrsio, RhAD ayb) fod yn broffesiynol yn ei naws a'i gynnwys.**

**Cyfryngau Cymdeithasol - Amddiffyn Hunaniaeth Broffesiynol**

Gyda'r cynyddiad yn y defnydd o holl fathau o gyfryngau cymdeithasol i bwrpas proffesiynol a phersonol mae'n hanfodol cael polisi sydd yn gosod arweiniad clir i staff i reoli risg ac ymddygiad ar-lein. Dylai negeseuon craidd gynnwys amddiffyniad disgyblion, yr ysgol a'r unigolyn wrth gyhoeddi unrhyw ddeunydd ar-lein. Mae disgwyliadau ymddygiad proffesiynol yn cael eu gosod gan Gyngor Addysgu Cyffredinol Cymru (CyngACC) ond mae angen i bob oedolyn sydd yn gweithio gyda phlant a phobl ifanc ddeall bod natur a chyfrifoldebau eu gwaith yn eu rhoi mewn safle o ffydd a dylai eu hymddygiad adlewyrchu hynny.

Mae gan holl ysgolion ac awdurdodau lleol ddyletswydd gofal i ddarparu amgylchedd dysgu diogel i ddisgyblion a staff. Gall ysgolion ac awdurdodau lleol cael eu dal yn gyfrifol, yn anuniongyrchol, am weithrediadau gweithwyr yn eu cyflogaeth. Gall aelodau staff sydd yn poeni, seibrfwlio, gwahaniaethu ar sail rhyw, hil neu anabledd, neu sydd yn difenwi trydydd parti, achosi'r ysgol neu'r awdurdod lleol i fod yn atebol i'r dioddefwr. Rhaid cael camau rhesymol mewn lle i atal niwed rhagfynegadwy. Mae disgwyl i holl staff sydd yn gweithio mewn unrhyw sefydliad addysgiadol fedru dangos dull proffesiynol a pharch tuag at ddisgyblion a'u teuluoedd ac i gyd-weithwyr a'r gosodiad dysgu.

Mae'r ysgol yn darparu'r mesuriadau canlynol i sicrhau bod camau rhesymol mewn lle i leihau'r perygl o niwed i ddisgyblion, staff a'r ysgol wrth gyfyngu mynediad i wybodaeth bersonol:

* Hyfforddiant i gynnwys: defnydd derbyniol; peryglon cyfryngau cymdeithasol; gwirio gosodiadau; amddiffyn data; adrodd materion.
* Arweiniad adrodd clir, gan gynnwys cyfrifoldebau, trefn a sancsiynau
* Asesiad Risg, gan gynnwys risg cyfreithiol

Dylai staff ysgol sicrhau:

* Nad oes unrhyw gyfeiriad tuag at fyfyrwyr / disgyblion, rhieni / gofalwyr nac staff ysgol mewn cyfryngau cymdeithasol
* Nad ydynt yn cysylltu mewn trafodaeth ar-lein ar faterion personol yn ymwneud ag aelodau cymuned yr ysgol
* Nad yw barn bersonol yn cael ei briodoli i'r ysgol neu'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

**Gweithgareddau anaddas / amhriodol**

Mae yna weithgareddau ar-lein sydd yn anghyfreithlon ee cyrchu delweddau camdriniaeth plant neu rannu deunydd hiliol ac yn amlwg bydd hyn yn cael ei wahardd o'r ysgol a phob system dechnegol arall. Bydd gweithgareddau eraill ee seibrfwlio yn cael ei wahardd a gallai arwain at erlyniad troseddol. Ond mae yna amrywiaeth o weithgareddau sydd efallai, yn gyfreithiol yn gyffredinol, ond fydda'n amhriodol mewn cyd-destun ysgol, oherwydd oedran y defnyddwyr neu natur y gweithgareddau yma.

Mae'r ysgol yn credu bydda'r gweithgareddau yn yr adran ganlynol yn amhriodol yng nghyd-destun yr ysgol ac na ddylai defnyddwyr, fel diffiniwyd isod, gymryd rhan yn y gweithgareddau yma yn yr ysgol nac y tu allan i'r ysgol wrth ddefnyddio offer neu systemau'r ysgol. Mae polisi'r ysgol yn cyfyngu defnydd fel y canlyn:

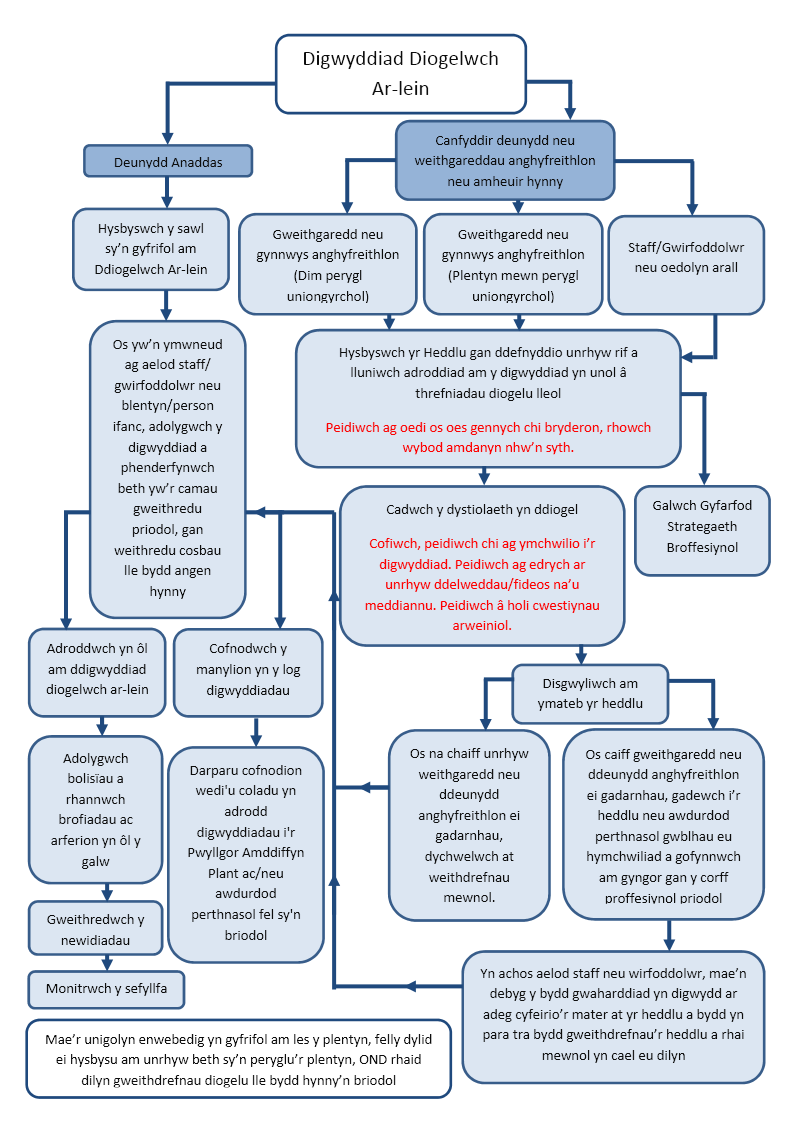
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GwGweithrediadau Defnyddwyr** | | **Derbyniol** | **Derbyniol ar adegau penodol** | **Derbyniol i ddefnyddwyr enwebedig** | **Annerbyniol** | **Annerbyniol ac anghyfreithlon** |
| **Ni fydd defnyddwyr yn ymweld â gwefannau, yn creu, postio, lawrlwytho, llwytho i fyny, trosglwyddo data, cyfathrebu na phasio, deunydd, cynigion nac sylwadau sydd yn cynnwys neu'n cysylltu i:** | **Delweddau camdriniaeth rywiol plant - Creu, cynhyrchu neu ddosbarthu delweddau anweddus o blant. Yn groes i'r Ddeddf Amddiffyn Plant 1978** |  |  |  |  | X |
| **Paratoi (grooming), anogaeth, trefnu neu hwyluso gweithrediadau rhywiol yn erbyn plant. Yn groes i'r Ddeddf Troseddau Rhywiol 2003** |  |  |  |  | X |
| **Meddiannu ar ddelwedd bornograffig eithafol (hynod sarhaus, ffiaidd neu fel arall o gymeriad brwnt). Yn groes i'r Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Mewnfudo 2008** |  |  |  |  | X |
| **Deunydd hiliol troseddol yn y DU - i ysgogi casineb crefyddol (neu gasineb ar sail tueddfryd rhywiol) - yn groes i'r Ddeddf Trefn Gyhoeddus 1986** |  |  |  |  | X |
| **Pornograffi** |  |  |  | X |  |
| **Hyrwyddo unrhyw fath o wahaniaethu** |  |  |  | X |  |
| **Ymddygiad bygythiol, gan gynnwys hyrwyddo trais corfforol neu niwed meddyliol** |  |  |  | X |  |
| **Unrhyw wybodaeth arall gallai fod yn sarhaus i gyd-weithwyr neu'n torri cyfanrwydd ethos yr ysgol neu'n dwyn anfri ar yr ysgol.** |  |  |  | X |  |
| **Defnyddio systemau'r ysgol i redeg busnes preifat** | |  |  |  | X |  |
| **Defnyddio systemau, apiau, gwefannau neu fecanweithiau eraill sydd yn osgoi'r hidlo neu ddiogelu arall sydd yn cael ei ddefnyddio gan yr ysgol** | |  |  |  | X |  |
| **Torri hawlfraint** | |  |  |  | X |  |
| **Amlygu neu gyhoeddi gwybodaeth gyfrinachol neu berchnogol (ee gwybodaeth gyllidol / personol, cronfeydd data, codau mynediad a chyfrineiriau cyfrifiadur / rhwydwaith)** | |  |  |  | X |  |
| **Creu neu ledaenu firysau cyfrifiadurol neu ffeiliau niweidiol eraill** | |  |  |  | X |  |
| **Defnydd annheg (lawrlwytho / llwytho i fyny ffeiliau mawr sydd yn rhwystro eraill yn eu defnydd o'r rhyngrwyd)** | |  |  |  | X |  |
| **Chwarae gemau ar-lein (addysgiadol)** | | X |  |  |  |  |
| **Chwarae gemau ar-lein (ddim yn addysgiadol)** | |  | X |  |  |  |
| **Gamblo ar-lein** | |  |  |  | X |  |
| **Siopa ar-lein / masnach** | |  |  |  | X |  |
| **Rhannu ffeiliau** | |  |  | X |  |  |
| **Defnydd o gyfryngau cymdeithasol** | |  |  | X |  |  |
| **Defnydd o apiau negeseuon** | |  |  | X |  |  |
| **Defnydd o ddarlledu fideo ee YouTube** | |  | X |  |  |  |

**Ymateb i ddigwyddiadau o gamddefnydd**

Bwriedir i'r arweiniad yma gael ei ddefnyddio pan fydd staff angen rheoli digwyddiadau sydd yn cynnwys y defnydd o wasanaethau ar-lein. Mae'n annog triniaeth ddiogel i reoli'r digwyddiad. Gall ddigwyddiadau gynnwys gweithgareddau anghyfreithlon neu anaddas (gweler "Gweithrediadau Defnyddwyr" uchod).

**Digwyddiadau Anghyfreithlon**

**Os oes unrhyw amheuaeth bod y gwefan(nau) dan sylw yn cynnwys delweddau camdriniaeth plant, neu os oes amheuaeth o unrhyw weithgaredd anghyfreithlon fel arall, cyfeiriwch at ochr dde'r Siart Llif ar gyfer ymatebiad i ddigwyddiadau diogelwch ar-lein ac adrodd i'r heddlu yn syth.**



**Digwyddiadau Eraill**

Gobeithir bod holl aelodau cymuned yr ysgol yn ddefnyddwyr cyfrifol o dechnolegau digidol, fydd yn deall ac yn dilyn polisi'r ysgol. Ond, efallai bydd adegau pan fydd tor polisi yn digwydd, trwy gamddefnydd esgeulus, anghyfrifol ac, yn brin iawn, bwriadol.

**Mewn digwyddiad o amheuaeth, dylid dilyn yr holl gamau yn y weithdrefn hon:**

* Cael mwy nag un aelod uwch o staff / gwirfoddolwyr yn cymryd rhan yn y broses hon. Mae'n hanfodol i amddiffyn unigolion os yw cyhuddiadau yn cael eu hadrodd wedyn.
* Cynnal y weithdrefn gan ddefnyddio cyfrifiadur dynodedig fydd ddim yn cael ei ddefnyddio gan bobl ifanc ac, os oes angen, gall ei gymryd oddi ar y safle gan yr heddlu. Defnyddiwch yr un cyfrifiadur am gyfnod y weithdrefn.
* Mae'n bwysig sicrhau dylid staff perthnasol gael mynediad addas i'r rhyngrwyd i gynnal y weithdrefn, ond bod y gwefannau a'r cynnwys ymwelir â nhw yn cael eu monitro'n agos a'u cofnodi (i roi amddiffyniad pellach).
* Cofnodwch URL unrhyw wefan sydd yn cynnwys y camddefnydd honedig a disgrifio natur y cynnwys sydd yn achosi pryder. Efallai bydd yn rhaid cofnodi a chadw sgrin luniau o'r cynnwys ar y peiriant sydd yn cael ei ddefnyddio ar gyfer yr ymchwiliad hefyd. Gall y rhain cael eu hargraffu, arwyddo a'u hatodi i'r ffurflen (ac eithrio achosion o ddelweddau camdriniaeth rywiol plentyn - gweler isod)
* Unwaith bydd hyn wedi'i gwblhau a'i archwilio'n llawn bydd angen i'r grŵp farnu os oes sylwedd i'r pryder yma neu beidio. Os oes, yna bydd angen gweithredu'n briodol a gall hyn gynnwys y canlynol:
* Ymateb mewnol neu weithdrefnau disgyblaeth
* Cyfranogiad gan yr Awdurdod Lleol neu sefydliad cenedlaethol / lleol (fel sy'n berthnasol).
* Cyfranogiad yr heddlu ac / neu weithrediad
* **Os yw cynnwys yn cael ei adolygu sydd yn cynnwys delweddau o gamdriniaeth Plentyn yna dylai stopio'r monitro a chyfeirio'r peth at yr Heddlu'n syth. Bydda enghreifftiau eraill i adrodd at yr heddlu yn cynnwys:**
* digwyddiadau o ymddygiad 'paratoi' (grooming)
* gyrru deunydd brwnt i blentyn
* deunydd i oedolion sydd â'r potensial i dorri'r Ddeddf Cyhoeddiadau Anweddus
* deunydd hiliol troseddol
* ymddygiad, gweithgaredd neu ddeunydd troseddol fel arall
* **Ynysu'r cyfrifiadur dan sylw gorau bosib. Bydd unrhyw newid i'w gyflwr yn gallu niweidio ymchwiliadau hwyrach yr heddlu.**

Mae'n bwysig bod yr holl gamau uchod yn cael eu dilyn gan y byddant yn darparu llwybr tystiolaeth i'r ysgol ac efallai'r heddlu ac yn dangos bod ymweliadau i'r gwefannau yma wedi'u gwneud er pwrpas diogelu. Dylai'r grŵp gadw'r ffurflen wedi'i llenwi fel tystiolaeth ac er pwrpas cyfeirio.