



# Polisi E-ddiogelwch



<b>Enw'r Ganolfan: Ysgol Gyfun Gymraeg Bro Myrddin</b>	<b>Rhif y Ganolfan: 68220</b>
<b>Adolygwyd y Polisi gan y Corff Llywodraethol ar 18/3/2021:</b>	
<b>Dyddiad adolygu'r polisi: Mawrth 2022</b>	

## **POLISI E-DDIOGELWCH**

Nod yr ysgol yn y polisi hwn ydy i sicrhau ein bod yn amddiffyn ein dysgwyr ac yn eu haddysgu sut i wneud defnydd cyfrifol a diogel o Dechnoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu.

### **Cyflwyniad**

- Mae'r polisi hwn yn ffurfio rhan o Gynllun Datblygu'r Ysgol. Mae hefyd yn ymwneud â pholisïau eraill megis polisïau TGCh, bwlio ac amddiffyn plant.
- Mae gan yr ysgol Gydlynnydd E-Ddiogelwch.
- Ysgrifennwyd y polisi hwn i adlewyrchu canllawiau e-ddiogelwch Sir Gaerfyrddin.
- Mae'r polisi wedi cael ei gytuno gan y UDA a staff yr ysgol a'i gymeradwyo gan y corff llywodraethol.
- Adolygir y polisi a'i weithrediad yn flynyddol.

### **Dysgu ac addysgu**

#### **Pwysigrwydd Defnydd y Rhyngrwyd**

- Mae'r ysgol yn cydnabod pwysigrwydd y Rhyngrwyd ar gyfer addysg, busnes, a rhyngweithio cymdeithasol.
- O'r herwydd sylweddolwn fod dyletswydd arnom i ddarparu mynediad diogel ac o safon i'r Rhyngrwyd fel rhan o'u profiad dysgu i ddysgwyr.
- Mae defnydd o'r Rhyngrwyd yn rhan o'r cwricwlwm statudol ac yn offeryn angenrheidiol ar gyfer y staff a'r disgyblion.

#### **Defnyddio'r Rhyngrwyd i Wella Dysgu**

- Lluniwyd mynediad yr ysgol i'r Rhyngrwyd yn benodol at ddefnydd dysgwyr ac felly bydd yn cynnwys hidlo oed priodol.
- Hyfforddir dysgwyr o'r hyn sydd yn ddefnydd derbyniol ac annerbyniol o'r Rhyngrwyd. Rhoddir i ddysgwyr amcanion clir ar gyfer defnydd o'r Rhyngrwyd.
- Hyfforddir dysgwyr o sut i wneud defnydd effeithiol o'r Rhyngrwyd wrth ymchwilio, darganfod, adalw a gwerthuso gwybodaeth.
- Rhaid i unrhyw ddefnydd o'r rhyngrwyd fod yn berthnasol i waith ysgol yn unig.

#### **Gwerthuso Cynnwys y Rhyngrwyd**

- Sicrhau bod y defnydd o ddeunyddiau a gafwyd gan staff a dysgwyr o'r Rhyngrwyd yn cydymffurfio â chyfraith hawlfraint.

- Mae dysgwyr yn cael eu dysgu i ymateb yn feirniadol i'r deunyddiau maent yn eu darllen ar y Rhyngwrwd, a dangosir iddynt sut i ddilysu gwybodaeth cyn derbyn ei gywirdeb.
- Ni ddylai unrhyw un lawr lwytho neu edrych ar ddeunyddiau sy'n debygol o fod yn anaddas i blant neu ysgolion. Mae hyn yn cynnwys deunyddiau o natur dreisgar, beryglus, hiliol neu rywiol.
- Os yw athro am lawr lwytho lluniau, rhaglenni teledu, ffilmiau ac ati er mwyn eu dangos i ddysgwyr cyfrifoldeb yr athro yw sicrhau eu bod yn addas ar gyfer oed y dysgwyr. Os oes amheuaeth, er diogelwch yr athro a dysgwyr, ni ddylid eu dangos.

## **Rheoli Mynediad i'r Rhyngwrwd**

### **Diogeledd systemau gwybodaeth**

- Adolygir cwmpas a diogeled systemau TGCh yr ysgol yn rheolaidd.
- Caiff y rhaglenni gwrth firws eu diweddarau yn rheolaidd.
- Trafodir strategaethau diogeled gydag Awdurdod Addysg Sir Gaerfyrddin.

### **Defnydd o gyfathrebu electroneg**

- Mae'r defnydd o e-bost ar gyfer gwaith ysgol yn unig a rhaid cael caniatâd athro cyn ei ddefnyddio, os oes angen. Dylai athro sicrhau bod unrhyw e-bost yn cael ei gwirio a'i hawdurdodi cyn ei hanfon yn yr un modd ac y byddai llythyr o'r ysgol. Os oes angen e-bost ar gyfer gwaith cwrs bydd angen i athro drefnu bod cyfeiriad dros dro yn cael ei greu ar gyfer dysgwr. Ni chaiff dysgwyr ddefnyddio cyfrifon e-bost personol yn yr ysgol.
- Ni chaniateir defnydd o "chat rooms", fforymau, "anonymous proxies", meddalwedd negesau ennyd (*instant messaging*) yn yr ysgol.
- Os yw dysgwr yn derbyn e-bost tramgwyddus mae'n rhaid hysbysu athro ar unwaith.
- Ni ddylai dysgwyr ddatgelu manylion personol, cyfeiriadau neu rifau ffôn unrhyw un o'r ysgol ar y rhyngwrwd neu mewn e-bost. Ni ddylid trefnu cwrdd â neb heb gael caniatâd penodol.
- Ni chaniateir anfon llythyrau cadwyn na negeseuon yn rhybuddio am firysau ymlaen, gan mai twyll yw'r mwyafrif llethol ohonynt.
- Ni ddylai athro ddefnyddio e-bost personol i gyfathrebu â dysgwyr. Os am dderbyn gwaith wrth ddysgwr dylid defnyddio e-bost swyddogol yr ysgol. Dylid sicrhau bod unrhyw sylwadau yn cael eu cadw i faterion proffesiynol.
- Ni ddylai staff ddefnyddio e-bost unigol a roddir gan yr ysgol ar gyfer bwrpas personol.
- Ni ddylai athro gyfathrebu gyda dysgwyr ar wefannau megis Facebook, Bebo, Myspace, Flickr neu Twitter.

## **Gwefan yr Ysgol**

- Nodir cyfeiriad, e-bost a rhif ffôn yr ysgol yn unig ar y Wefan. Ni chyhoeddir gwybodaeth bersonol am staff na dysgwyr.
- Cyfrifoldeb cyffredinol y Pennaeth yw'r gwaith o olygu a sicrhau cynnwys cywir a phriodol ar y Wefan ysgol.

## **Delweddau a Gwaith Dysgwyr**

- Bydd lluniau sy'n cynnwys dysgwyr yn cael eu dethol yn ofalus. Ni ddylai testun sy'n mynd gyda'r lluniau alluogi adnabod disgyblion unigol. Ni ddefnyddir enwau disgyblion ar y wefan mewn cysylltiad â lluniau.
- Ceisir caniatâd ysgrifenedig rhieni/warcheidwaid cyn cyhoeddi lluniau o ddysgwyr ar Wefan yr ysgol.
- Ceisir caniatâd rhieni/warcheidwaid a dysgwyr cyn cyhoeddi gwaith dysgwyr ar y Wefan ysgol.

## **Rhwydweithio cymdeithasol a chyhoeddi personol**

- Mae'r ysgol yn sicrhau ei bod yn atal neu hidlo mynediad i safleoedd rhwydweithio cymdeithasol.
- Bydd fforymau amhriodol (megis Newsgroups) yn cael eu blocio.
- Mae dysgwyr yn cael eu cynghori i beidio â rhoi manylion personol o unrhyw fath dros y rhwydwaith er mwyn sicrhau na all arwain at eu hadnabod nhw neu eu lleoliad.

## **Hidlo**

- Mae'r ysgol yn cydweithio gyda Gwasanaethau TG Cyngor Sir Caerfyrddin i sicrhau bod ein systemau yn gadarn ac yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.
- Rhaid i staff neu ddysgwyr sy'n dod ar draws safle anaddas neu dramgwyddus hysbysu'r Rheolwr Rhwydwaith ar unwaith.

## **Fideo-gynadledda**

- Defnyddia'r IP fideo-gynadledda IP rhwydwaith band eang addysgol yn hytrach na'r Rhyngwrwyd ac felly yn sicrhau ansawdd y gwasanaeth a'i diogled.
- Rhaid i ddysgwyr ofyn caniatâd athro cyn defnyddio'r system a dylid sicrhau bod unrhyw gyfarfod fideo-gynadledda'n cael ei oruchwylio'n briodol yn ôl oedran y disgyblion.

## **Rheoli technoleg**

- Bydd yr ysgol yn ystyried gwerth a budd addysgol technoleg a ddaw i'r amlwg. Cynhelir asesiad risg gan y Cydlynnydd E-ddiogelwch cyn y gellir eu defnyddio yn yr ysgol.

- Ni chaniateir defnydd o ffonau symudol yn ystod gwersi nac yn ystod oriau ffurfiol yr ysgol. Disgwylir i bob dysgwr sydd yn dod a ffôn symudol i'r ysgol i'w adael yn y brif swyddfa ar ddechrau'r diwrnod ysgol a'i gasglu ar ddiwedd y dydd.
- Gwaherddir anfon negeseuon testun difriol neu amhriodol.

### **Data personol**

- Cofnodir, prosesir, trosglwyddir a darparir data personol yn unol â Deddf Diogelu Data 1998.

### **Penderfyniadau Polisi**

#### **Awdurdodi Mynediad i'r Rhyngrwyd**

- Mae'n rhaid i staff ddarllen a llofnodi'r 'Cytundeb Defnydd Derbyniol o TGCh' cyn defnyddio adnoddau TGCh yr ysgol.
- Cedwir cofnod cyfredol o'r holl staff a disgyblion sy'n cael mynediad i'r Rhyngrwyd.
- Rhaid i ddysgwyr wneud cais unigol ar gyfer defnyddio'r Rhyngrwyd trwy gytuno i gydymffurfio gyda datganiad Defnydd Cyfrifol o'r Rhyngrwyd.
- Gofynnir i rieni neu warcheidwaid i lofnodi a dychwelyd ffurflen caniatâd yr ysgol.

#### **Asesu risgiau**

- Cymerir pob rhagofal rhesymol gan yr ysgol i sicrhau na fydd defnyddwyr yn cael mynediad i ddeunyddiau anaddas. Fodd bynnag, gan ystyried graddfa ryngwladol a natur gysylltiedig cynnwys y Rhyngrwyd, amhosib yw gwarantu na fydd deunydd anaddas byth yn ymddangos ar gyfrifiadur ysgol. Ni all yr ysgol na Chyngor Sir Caerfyrddin fod yn atebol am y deunydd a gyrchir, nac am unrhyw ganlyniadau o ddefnyddio'r Rhyngrwyd.
- Bydd yr ysgol yn archwilio'r defnydd o TGCh er mwyn cadarnhau a yw'r polisi yn ddigonol ac a yw'n cael ei weithredu'n effeithiol.

#### **Cwynion e-ddiogelwch**

- Bydd cwynion am ddysgwyr yn camddefnyddio'r Rhyngrwyd, yn dibynnu ar ddifrifoldeb yr achos, yn cael eu delio gan naill ai'r Pennaeth neu aelod o'r staff uwch.
- Bydd unrhyw gwyn am gamddefnydd gan aelod o staff yn mynd at y Pennaeth.
- Sicrheir bod cwynion ynghylch amddiffyn plant yn derbyn sylw yn unol â gweithdrefnau amddiffyn plant yr ysgol a bydd yr ysgol yn derbyn cyngor proffesiynol pellach os oes angen.

#### **Defnydd cymunedol o'r Rhyngrwyd**

- Mae'r ysgol, yn ôl y galw, yn barod i gysylltu â chyrrff lleol i sicrhau agwedd gyffredin at e-ddiogelwch.

### **Cyfathrebu E-Ddiogelwch**

- Cyflwyno'r polisi e-ddiogelwch i'r disgyblion.
- Arddangosir rheolau e-ddiogelwch yn glir lle ceir mynediad i gyfrifiadur, a thynnir hwy i sylw dysgwyr ar ddechrau pob blwyddyn.
- Gan fod gan bob defnyddiwr gyfrif a chyfrinair personol hysbysir pawb y bydd y defnydd o'r rhwydwaith a'r Rhyngwrwd yn cael ei fonitro. Oherwydd hyn dylai pob defnyddiwr sicrhau ei fod yn cadw ei gyfrinair yn gyfrinachol ac ni ddylai unrhyw un ganiatáu i ddefnyddiwr arall gael mynediad i'w cyfrif.

### **Staff a'r polisi e-Ddiogelwch**

- Eglurir pwysigrwydd y Polisi E-Ddiogelwch i staff a disgwylir iddynt ymgyfarwyddo a chynnwys y polisi. Cyhoeddir copi ohono ar W dreif yr ysgol.
- Mae gan bob aelod o staff gyfrif a chyfrinair personol. Felly dylai pawb fod yn ymwybodol y gellir monitro defnydd personol pob aelod o staff o'r Rhyngwrwd a'i olrhain yn ôl i'r defnyddiwr unigol. Dylai staff sicrhau, yn benodol, nad yw dysgwyr yn cael mynediad i'w cyfrif personol a dylir gwneud yn siŵr eu bod yn cau cyfrif neu ei gloi cyn gadael ystafell.
- Mae'n bwysig bod staff yn sylweddoli bod cyfathrebiadau ar y ffôn neu ar lein gyda dysgwyr yn gallu arwain at gamddealltwriaeth neu gyhuddiadau maleisus. Dylai staff sicrhau eu bod yn cynnal perthynas broffesiynol bob amser.
- Awgrymir bod staff yn ymgyfarwyddo a chanllawiau a chyngor eu hundebau ar faterion e-ddiogelwch.

### **Cefnogaeth rhieni**

Bydd yr ysgol yn tynnu sylw rhieni at y Polisi e-Ddiogelwch mewn cylchlythyron, yn llawlyfr/prospectws yr ysgol, ac ar Wefan yr ysgol.