

POLISI DIOGELWCH AR LEIN



2025 - 2026

Polisi Diogelwch ar-lein

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl aelodau cymuned yr ysgol (gan gynnwys staff, dysgwyr, gwirfoddolwyr, rhieni a gofalwyr, ymwelwyr, a defnyddwyr cymunedol) sydd â mynediad at systemau digidol y tu mewn a'r tu allan i'r ysgol ac sy'n eu defnyddio). Mae hefyd yn berthnasol i ddefnyddio technoleg ddigidol bersonol ar safle'r ysgol (pan ganiateir hynny).

Datblygu / monitro / adolygu'r polisi hwn

Mae'r polisi diogelwch ar-lein hwn wedi cael ei ddatblygu gan weithgor TGCh sy'n cynnwys:

- *Pennaeth/uwch arweinwyr*
- *Swyddog/cydlynnydd diogelwch ar-lein*
- *Staff - gan gynnwys ymarferwyr, staff cymorth, staff technegol*
- *Llywodraethwyr*
- *Rhieni a gofalwyr*
- *Defnyddwyr cymunedol.*

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

Amserlen ar gyfer datblygu / monitro / adolygu

Cafodd y polisi diogelwch ar-lein hwn ei gymeradwyo gan y <i>corff llywodraethu / is-bwyllgor llywodraethwyr</i> ar:	
Bydd y canlynol yn monitro sut bydd y polisi diogelwch ar-lein hwn yn cael ei roi ar waith:	<i>Lauren Cockayne Alaw Medi Hughes</i>
Bydd monitro yn digwydd yn rheolaidd:	<i>Yn flynyddol</i>
Bydd y <i>corff llywodraethu / is-bwyllgor y llywodraethwyr</i> yn derbyn adroddiad ar weithredu'r polisi diogelwch ar-lein a fydd yn cael ei gynhyrchu gan y grŵp monitro (bydd yn cynnwys manylion dienw am achosion diogelwch ar-lein) yn rheolaidd:	<i>Yn flynyddol</i>
Bydd y polisi diogelwch ar-lein yn cael ei adolygu'n flynyddol, neu'n amlach yng ngoleuni datblygiadau newydd arwyddocaol o ran defnyddio technolegau, bygythiadau newydd i ddiogelwch ar-lein neu unrhyw achosion sydd wedi digwydd. Rhagwelir y bydd y dyddiad adolygu nesaf ar:	
Os bydd achosion diogelwch ar-lein difrifol yn digwydd, dylid hysbysu'r personau / asiantaethau allanol hyn:	<i>Rheolwr TGCh ALI, Swyddog Diogelwch ALI, Heddlu – gan ddiwynu ar y digwyddiad.</i>

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)*
- *Cadw data mewnol yn monitro gweithgareddau ar y rhwydwaith*
- *Cynnal arolygon neu holiaduron ar gyfer:*
 - *dysgwyr*
 - *rhieni a gofalwyr*
 - *staff.*

Rolau a chyfrifoldebau

Mae'r adran ganlynol yn amlinellu rolau a chyfrifoldebau unigolion¹ a grwpiau o fewn yr ysgol/coleg 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 a monitro cofnodion hidlo yn rheolaidd (pan fo hynny'n bosib)
- adrodd i'r llywodraethwyr / is-bwyllgor / cyfarfod perthnasol.

Penaethiaid ac uwch arweinyddion

- Dyletswydd y pennaeth yw sicrhau diogelwch (gan gynnwys diogelwch ar-lein) holl aelodau cymuned 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 arweinwyr 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 arweinwyr 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 arweinwyr yn derbyn adroddiadau monitro rheolaidd gan y cydlynnydd / swyddog diogelwch ar-lein.

Cydlynnydd / swyddog diogelwch ar-lein – Alaw Hughes

Bydd y cydlynnydd / swyddog diogelwch ar-lein yn:

- arwain y pwyllgor diogelwch ar-lein
- ysgwyddo cyfrifoldeb bob dydd dros faterion diogelwch ar-lein a chymryd rhan flaenllaw mewn sefydlu ac adolygu polisiâu/dogfennau diogelwch ar-lein yr ysgol/coleg

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

³ Gweler y siart llif am ymdrin â digwyddiadau diogelwch ar-lein- sy'n cael ei gynnwys mewn adran yn nes ymlaen - "Ymateb i achosion o gamddefnyddio" a gweithdrefnau disgyblu *Adnoddau Dynol Awdurdod Lleol / corff perthnasol arall*

- sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau y dylid eu dilyn mewn achosion o ddigwyddiadau diogelwch ar-lein.
- darparu hyfforddiant a chyngor i staff (neu ganfod ffynonellau priodol o hynny)
- cysylltu â'r awdurdod lleol/corff perthnasol
- cysylltu â staff technegol (yr ysgol/coleg/awdurdod lleol)
- 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 os yw hynny'n bosib
- mynychu cyfarfodydd/is-bwyllgorau perthnasol y llywodraethwyr
- adrodd yn gyson i'r pennaeth/uwch dîm arwain.

Rheolwr rhwydwaith /staff technegol: i-teach

Mae'r rheolwr rhwydwaith / staff technegol (neu ddarparwr gwasanaeth a reolir/awdurdod lleol) yn gyfrifol am sicrhau'r canlynol:

- bod seilwaith technegol yr ysgol yn ddiogel ac nad oes modd iddi gael ei chamddefnyddio na dioddef *ymosodiadau maleisus*
- bod yr ysgol/coleg bodloni'r gofynion technegol diogelwch ar-lein angenrheidiol (o leiaf) 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
- mai dim ond drwy bolisi diogelu 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
- maent yn ymwybodol o'r wybodaeth dechnegol ddiweddaraf am ddiogelwch ar-lein 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 modd 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*
 - *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*

Staff Dysgu a Chymorth

Mae'r unigolion hyn yn gyfrifol am sicrhau'r canlynol:

- ymwybyddiaeth gyfredol 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 yr holl gyfathrebu digidol â dysgwyr/rhieni a gofawyr yn cael ei wneud ar lefel broffesiynol ac *wrth ddefnyddio systemau swyddogol yr ysgol/coleg yn unig*
- bod materion diogelwch ar-lein yn rhan annatod o bob agwedd o'r cwricwlwm a 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

⁴ Bydd angen i'r ysgol/coleg benderfynu sut byddant yn ymateb i'r digwyddiadau hyn ac a yw'r ymchwiliad/gweithred yn gyfrifoldeb y cydlynnydd/swyddog diogelwch ar-lein neu aelod arall staff e.e. pennaeth/uwch arweinydd/uwch berson dynodedig/athro dosbarth/pennaeth blwyddyn ayb

- 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) ac yn gweithredu polisïau cyfoes sy'n ymwneud â'r dyfeisiau hyn
- mewn gwersi lle mae defnyddio'r rhyngwrwd 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 chwilio ar y rhyngwrwd*

Grŵp diogelwch ar-lein

Mae'r grŵp diogelwch ar-lein⁵ yn grŵp ymgynghorol sy'n cynnwys cynrychiolaeth eang o gymuned yr ysgol. Mae'n gyfrifol am faterion sy'n ymwneud â diogelwch ar-lein a monitro'r polisi diogelwch ar-lein, gan gynnwys effaith y cynlluniau. Yn ddbynnol ar faint neu strwythur yr ysgol/ coleg, gall y pwyllgor hwn fod yn rhan o'r grŵp diogelu. Bydd y grŵp hefyd yn gyfrifol am adrodd yn gyson i'r uwch arweinwyr a'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*
- mapio ac adolygu'r ddarpariaeth addysg ddiogelwch ar-lein - sicrhau perthnasedd, ehangder a dilyniant
- monitro'r rhwydwaith/rhyngwrwd/logiau digwyddiadau lle bo hynny'n bosib
- 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

- mae'r unigolion hyn yn gyfrifol am ddefnyddio systemau technolegau digidol yr ysgol/ coleg yn unol â'r cytundeb defnydd derbyniol i ddysgwyr (dylai hyn gynnwys dyfeisiau personol – pan ganiateir hynny)
- dylai fod ganddynt ddealltwriaeth dda o sgiliau ymchwil a'r angen i osgoi llên-ladrata a chadw at reolau hawlfraint
- rhaid iddynt ddeall pwysigrwydd adrodd ar gam-drin, camddefnyddio neu fynediad i ddeunydd amhriodol, a gwybod sut i wneud hynny
- disgwylir eu bod yn ymwybodol o'r polisïau ar ddefnydd dyfeisiau symudol a chamerâu digidol, ac yn eu deall. Dylent hefyd ddeall a bod yn ymwybodol o bolisïau sy'n ymwneud â thynnu lluniau a'u defnyddio, ac â bwlio ar-lein
- rhaid iddynt ddeall pwysigrwydd dilyn arferion diogelwch ar-lein da wrth ddefnyddio technolegau digidol y tu allan i'r ysgol/ coleg a sylweddoli bod polisi diogelwch ar-lein yr ysgol/ coleg yn berthnasol y tu allan i'r ysgol/ coleg os yw'n ymwneud â bod yn aelod o'r ysgol/ coleg

Rheini a gofalwyr

Mae gan rieni a gofalwyr ran hanfodol mewn sicrhau bod plant yn deall yr angen i ddefnyddio'r rhyngwrwd/dyfeisiau symudol mewn ffordd briodol. Bydd yr ysgol/ coleg yn cymryd pob cyfle i helpu rhieni a gofalwyr i ddeall y materion hyn drwy gynnal *nosweithiau rhieni/gofalwyr, cylchlythyrau, llythyrau, gwefannau, Hwb, llwyfannau dysgu a gwybodaeth am ymgyrchoedd/llenyddiaeth diogelwch*

ar-lein cenedlaethol/lleol. Bydd yr ysgol/coleg yn annog rhieni a gofalwyr i'w cefnogi drwy hyrwyddo arferion diogelwch ar-lein da a dilyn y canllawiau ar ddefnydd priodol o'r canlynol:

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

Datganiadau polisi

Addysg - dysgwyr

Er 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/coleg. Mae ar ddygwyr angen cymorth a chefnogaeth yr ysgol/coleg i adnabod risgiau diogelwch ar-lein, eu hosgoi ac adeiladu eu gwytnwch.

Dylid 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.

- **Cwricwlwm diogelwch ar-lein wedi'i gynllunio ar draws ystod o bynciau a dylid ailymweld â'r meysydd pynciau yn aml.**
- **Dylid atgyfnerthu negeseuon diogelwch ar-lein hanfodol fel rhan o raglen gwasanaethau boreol a gweithgareddau tiwtorial/bugeiliol sydd wedi'i chynllunio.**
- **Dylid dysgu dysgwyr ymhob gwrs i fod yn ymwybodol iawn o'r deunydd/cynnwys maent yn cael mynediad ato ar-lein a'u hannog i ddilysu cywirdeb gwybodaeth.**
- **Dylid dysgu pob dysgwr i gydnabod ffynhonnell yr wybodaeth a ddefnyddir ac i barchu hawlfraint wrth ddefnyddio deunydd sydd wedi'i gyrchu ar y rhyngwyd.**
- Dylid helpu dysgwyr i allu gwrthsefyll 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/colegau o dan Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015, sy'n gofyn i ysgolion/colegau sicrhau bod plant yn ddiogel rhag deunyddiau terfysgol a deunyddiau eithafol ar y rhyngwyd.
- *Dylid helpu dysgwyr i ddeall yr angen am gytundeb defnydd derbyniol dysgwyr a'u hannog i fabwysiadu defnydd diogel a chyfrifol yn yr ysgol/coleg, a'r tu allan iddi/iddo.*
- *Dylai staff osod esiampl dda o ddefnyddio technolegau digidol, y rhyngwyd a dyfeisiau symudol.*
- *Pan fydd gwarsi wedi cael eu cynllunio i ddefnyddio'r rhyngwyd, 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 wrth chwilio'r rhyngwyd.*
- *Pan fydd dysgwyr yn cael rhyddid i fynd ar y rhyngwyd, dylai staff fod yn wyliadwrus 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 ddygwyr angen ymchwilio pynciau sydd fel arfer yn cael eu gwahardd wrth ddefnyddio'r rhyngwyd (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.*

Dylid gallu archwilio unrhyw gais i wneud hyn, a dangos rhesymau clir dros fod angen gwneud hynny.

Addysg - rhieni a gofalwyr

Dim ond dealltwriaeth gyfyng iawn o risgiau a materion diogelwch ar-lein sydd gan lawer o rieni a gofalwyr, ond maent yn chwarae rhan hanfodol yn addysg eu plant ac mewn monitro/rheoleiddio ymddygiad eu plant ar-lein. Mae'n debygol nad yw rhieni'n sylweddoli pa mor aml mae plant a 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 ysgo yn ceisio darparu gwybodaeth i rieni a gofalwyr a chodi eu hymwybyddiaeth 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. hwb.wales.gov.uk www.saferinternet.org.uk/ www.childnet.com/parents-and-carers*

Addysg - y gymuned ehangach

Bydd yr ysgol/coleg 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 gynnis 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, Hwb, gwefan, yn darparu gwybodaeth am ddiogelwch ar-lein i'r gymuned ehangach

Addysg a hyfforddiant - staff / gwirfoddolwyr

Mae'n hanfodol bod yr 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 gynnis:

bydd rhaglen hyfforddiant diogelwch ar-lein ffurfiol ac a gynllunir ar gael i staff a fydd yn cael ei diweddarau a'i hatgyfnerthu'n gyson. Cynhelir archwiliad o anghenion hyfforddiant diogelwch ar-lein yr holl staff 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 cael yr wybodaeth ddiweddaraf yn rheolaidd trwy fynychu digwyddiadau hyfforddiant allanol (e.e. Consortiwm/SWGfL/ALI/sefydliadau perthnasol eraill) a thrwy adolygu dogfennau sy'n cynnig arweiniad gan sefydliadau perthnasol eraill.*
- *bydd y polisi diogelwch ar-lein a'r diweddiadau iddo, yn cael ei gyflwyno i staff er mwyn iddynt ei drafod 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.*

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 cynnis hyn mewn sawl ffordd:

- bod yn bresennol mewn hyfforddiant a ddarperir gan yr awdurdod lleol/Cymdeithas Genedlaethol Llywodraethwyr /neu sefydliad perthnasol arall (e.e. SWGfL).
- cymryd rhan mewn sesiynau hyfforddiant/gwybodaeth yr ysgol/ coleg i staff neu rieni

Technegol - isadeiledd/offer, hidlo a monitro

Os oes gan yr ysgol/ coleg wasanaeth TGCh wedi'i reoli yn cael ei ddarparu gan contractwr allanol, cyfrifoldeb yr ysgol/ coleg yw sicrhau bod y darparwr gwasanaeth a reolir 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 a reolir yn gwbl ymwybodol o bolisi diogelwch ar-lein/cytundebau defnydd derbyniol yr ysgol/ coleg. Dylai'r ysgol/ coleg hefyd wirio polisiau'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 yn gyfrifol am sicrhau bod isadeiledd / rhwydwaith yr ysgol/ coleg mor ddiogel ag sy'n rhesymol bosib a bod y polisiau 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 yr ysgol yn cael eu rheoli mewn ffyrdd sy'n sicrhau bod yr ysgol 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 weinyddion, systemau di-wifr a cheblau gael eu lleoli'n ddiogel a bod mynediad corfforol atynt wedi'i gyfyngu.
- Mae gofyn cael trefn wrth gefn gadarn, sy'n cael ei dilysu ar gyfer arferion da o ran atal colli data o ganlyniad i ymosodiad gan feddalwedd wystlo. Mae hyn yn cynnwys cadw copiâu oddi ar y safle.
- **Bydd holl rwydweithiau a systemau'r ysgol yn cael eu gwarchod gan gyfrineiriau diogel.**
- **Dylid cadw cyfrineiriau prif gyfrifon systemau'r ysgol mewn man diogel e.e. yng nghoffr yr ysgol. Hefyd dylid ystyried defnyddio dull dilysu dau ffactor ar gyfer cyfrifon o'r fath** Bydd hawliau mynediad yr holl ddefnyddwyr i systemau a dyfeisiau technegol ysgol/ coleg wedi'u diffinio'n glir. Bydd Rheolwr y Rhwydwaith (neu unigolyn arall) yn cofnodi manylion yr hawliau mynediad sydd ar gael i grwpiau o ddefnyddwyr. Bydd y grŵp diogelwch ar-lein (neu grŵp arall) yn adolygu'r rhain unwaith y flwyddyn o leiaf.
- **Mae pob defnyddiwr (oedolion a dysgwyr) yn gyfrifol am ddiogelwch eu henw defnyddiwr a'u cyfrinair. Ni ddylent ganiatáu i unrhyw ddefnyddiwr arall gael mynediad i'r systemau â'u manylion mewngofnodi. Rhaid iddynt roi gwybod ar unwaith os ydynt yn amau neu os oes tystiolaeth bod diogelwch wedi'i danseilio.**
- **Ni ddylid rhannu cyfrineiriau ag unrhyw un.**
- Bydd Mrs Parry (Arweinydd Digidol) yn rhoi enw defnyddiwr a chyfrinair i bawb, a bydd yn cadw cofnod cyfredol o ddefnyddwyr a'u henw defnyddiwr (ewch i'r adran ar greu cyfrinair yn y 'templod polisi diogelwch technegol' yn yr Atodiad).
- **Dylai cyfrineiriau fod yn hir. Mae arferion da yn nodi bod cyfrineiriau sy'n cynnwys dros 12 nod yn anoddach eu datrys. Mae'n arbennig o anodd datrys cyfrineiriau sy'n cynnwys dros 16 nod ac sy'n cynnwys cyfuniad o eiriau nad ydynt yn gysylltiedig â'i gilydd. Dylai cyfrineiriau fod yn hawdd i'w cofio, ond yn anodd eu dyfalu neu eu datrys.**
- **Mae modd cadw cofnod o enwau defnyddwyr a chyfrineiriau dysgwyr yn y Cyfnod Sylfaen ar ffurf electronig neu bapur, ond rhaid eu cadw'n ddiogel pan na fydd eu hangen ar y defnyddiwr. Ni ddylai cyfrineiriau fod mor gymhleth ar gyfer y cyfnod sylfaen (er enghraifft, o leiaf 6 nod) ac ni ddylai gynnwys nodau arbennig. Dylid annog defnyddio geiriau neu frawddegau ar hap pan fydd gan systemau allanol ofynion gwahanol o ran cyfrineiriau.**

- Dylai gofynion ar gyfer cyfrineiriau dysgwyr Cyfnod Allweddol 2 ac uwch gynyddu wrth i ddysgwyr symud ymlaen drwy'r ysgol/coleg.
- **Bydd yr holl ddefnyddwyr** (CA2 ac uwch) yn cael enw defnyddiwr a chyfrinair diogel gan yr Arweinydd Digidol, 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. **Mae cyfrinair HWB yn dilyn y plentyn trwy'r ysgol.**
- **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/coleg)**
- Mae'r Ysgol 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 drwyddedau sydd wedi'u prynu â'r nifer o osodiadau meddalwedd
- Mae mynediad i'r rhyngwyd 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 neu'n cael eu hidlo gan ddefnyddio rhestr CAIC yr Internet Watch Foundation. Mae cynnwys y rhestrau'n cael eu diweddar'u rheolaidd ac mae defnydd o'r rhyngwyd yn cael ei logio a'i fonitro'n rheolaidd. Gweithredir proses glir sy'n delio â cheisiadau am newidiadau hidlo
- *Pan fo hynny'n bosib, bydd yr ysgol yn darparu hidlyddion gwell/gwahaniaethol ar lefel defnyddwyr gyda chymorth y Sir ac i-teach*
- Dylai hidlo'r rhyngwyd sicrhau bod plant yn ddiogel rhag deunydd terfysgol ac eithafol wrth ddefnyddio'r rhyngwyd.
- Pan fo hynny'n bosib, bydd staff technegol yr ysgol/coleg yn monitro ac yn cofnodi gweithgareddau'r defnyddwyr ar systemau technegol yr ysgol/coleg yn rheolaidd ac mae defnyddwyr yn cael gwybod am hyn yn y cytundeb defnydd derbyniol
- Mae system briodol wedi'i sefydlu – cofnodi digwyddiad a rhoi i'r Arweinydd Digidol er mwyn i ddefnyddwyr adrodd wrth y person priodol am unrhyw ddigwyddiadau gwirioneddol neu bosib o dorri rheolau diogelwch ar-lein, fel y cytunwyd.
- Mae mesurau diogelwch wedi'u sefydlu (i ddiogelu'r gweinyddwyr, muriau gwarchod, llwybryddion, systemau di-wifr, gweithfannau, dyfeisiau symudol ayb rhag unrhyw ymgais ddamweiniol neu faleisus a allai fygwth diogelwch systemau a data'r ysgol.. Mae seilwaith a gweithfannau unigol yr ysgol yn cael eu diogelu gan feddalwedd firws cyfredol.
- Mae polisi'n cael ei weithredu (i gael ei ddisgrifio) sydd yn caniatáu i staff neu yn eu gwahardd rhag lawrlwytho ffeiliau gweithredadwy a gosod rhaglenni ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg.

Mae polisi'n cael ei weithredu'n ymwneud â'r defnydd o gyfryngau symudol (e.e. cof bach/CDs/DVDs) gan ddefnyddwyr ar ddyfeisiau'r ysgol/coleg.

Nid oes posib anfon data personol dros y rhyngwyd na'i dynnu oddi ar wefan yr ysgol os nad yw wedi'i amgryptio'n ddiogel neu wedi'i ddiogelu mewn ffordd arall e.e. gan rannu gosod preifatrwydd neu ddweud pwy sydd gyda mynediad at y gwaith.

Technolegau symudol

Gall dyfeisiau technoleg symudol fod yn eiddo i'r ysgol/coleg neu gael eu darparu gan yr ysgol/coleg neu fod yn eiddo personol. Gall gynnwys: ffôn clyfar, tabled, llyfr nodiadau/gliniadur neu dechnoleg arall sydd fel rheol yn gallu defnyddio rhwydwaith di-wifr yr ysgol. Yna, mae gan y ddyfais 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.

Dylai'r holl ddefnyddwyr ddeall mai prif bwrpas defnyddio dyfeisiau symudol/personol yng nghyd-destun ysgol yw pwrpas addysgol. Dylai'r polisi technolegau symudol fod yn gyson ac yn rhyng-gysylltiedig â pholisïau eraill perthnasol yr ysgol/coleg, 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.

Wrth baratoi polisi technolegau symudol, dylai'r ysgol/ coleg ystyried y problemau a'r risgiau posib. 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 posib ar yr ystafell ddosbarth
- cyflymder cyswllt y rhwydwaith, y mathau o ddyfeisiau
- cyfleusterau gwefru
- cyfanswm cost perchnogaeth.

Mae'n bosib gweithredu ystod o dechnolegau symudol.

I gael rhagor o wybodaeth, darllenwch *NEN Technical Strategy Guidance Note 5 – Bring your own device* - /www.nen.gov.uk/bring-your-own-device-byod/

- Bydd cytundebau defnydd derbyniol yr ysgol/ coleg ar gyfer staff, dysgwyr, rhieni a gofawlyr, yn ystyried y defnydd o dechnolegau symudol.
- Mae'r ysgol/ coleg yn caniatáu'r canlynol: (dylai'r ysgol/ coleg lenwi'r tabl isod i ddynodi pa ddyfeisiau a ganiateir ac i ddiffinio eu mynediad i systemau'r ysgol/ coleg)

	Dyfeisiau'r ysgol			Dyfeisiau personol		
	Eiddo'r ysgol ar gyfer defnyddiwr unigol	Eiddo'r ysgol ar gyfer nifer o ddefnyddwyr	Dyfais wedi'i hawdurdodi ⁶	Eiddo'r myfyriwr	Eiddo staff	Eiddo staff
Caniateir yn yr ysgol	Dyfais o iteach neu Sir Caerdydd	Dyfais o iteach neu Sir Caerdydd	Dyfais o iteach neu Sir Caerdydd	Angen rhoi ffon symudol i'r athro dosbarth ym mlwyddyn 6, dyma'r flwyddyn sydd yn tueddi cerdded adref.	I ddefnyddio ar gyfer pethau personol yn ystod amser chwarae/cinio nid yn y dosbarth. I ddefnyddio ar drip ysgol mewn argyfwng Cwrs Preswyl	Gyda chaniatâd, gall athro cadw ffon ymlaen i dderbyn negeseuon brys e.e. galwad ffon gan y meddyg I ddefnyddio ar drip ysgol

⁶Dyfais awdurdodedig - prynwyd gan y dysgwr/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.

						mewn argyfwng Cwrs Presswyl.
Mynediad llawn i'r rhwydwaith	le	le	le	Na	le - Public	le - Public
Y rhyngwyd yn unig						
Dim mynediad i'r rhwydwaith				Na	Fel yr Uchod	Fel yr Uchod

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

- I bwy fyddant yn cael eu dosbarthu.
- Lle, pryd a sut caniateir eu defnyddio – amseroedd/llefydd/mewn neu allan o'r ysgol/coleg.
- A yw defnydd personol yn cael ei ganiatáu.
- Lefelau mynediad i'r rhwydweithiau/rhyngwyd (gweler uchod).
- 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/coleg.
- Atebolrwydd am ddifrod.
- Hyfforddiant i staff.

Dyfeisiau personol

- Pa ddefnyddwyr sy'n cael caniatâd i ddefnyddio dyfeisiau symudol personol yn yr ysgol (staff/dysgwyr/ymwelwyr).
- Cyfyngiadau ar ble, 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.
- Lefelau mynediad i'r rhwydweithiau/rhyngwyd (gweler uchod).
- Capasiti'r rhwydwaith/rhyngwyd.
- Cymorth technegol (gall hyn fod yn ddatganiad clir nad oes cymorth technegol ar gael).
- Hidlo cysylltiad y rhyngwyd 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 ddefnyddio dyfeisiau symudol yn ddiogel ac yn gyfrifol yn cael ei chynnwys yn rhaglen addysgol yr ysgol/coleg ynglŷn â diogelwch ar-lein.

Defnyddio delweddau digidol a fideo

Mae datblygiad technolegau delweddau digidol wedi creu manteision sylweddol wrth addysgu. Mae'n caniatáu i staff a dysgwyr allu defnyddio delweddau maent wedi eu recordio eu hunain, neu wedi eu lawrlwytho o'r rhyngwrwd, ar unwaith. Ond, mae angen i staff, rhieni, gofawyr a dysgwyr fod yn ymwybodol o'r peryglon sy'n gysylltiedig â chyhoeddi delweddau digidol ar y rhyngwrwd. Gall y fath ddelweddau arwain at achosion ofwlio ar-lein. Gall delweddau digidol aros ar y rhyngwrwd am byth a gallant achosi niwed neu gywilydd i unigolion yn y tymor byr neu'r tymor hir. Mae'n beth cyffredin i gyflogwyr edrych ar y rhyngwrwd am wybodaeth am weithwyr posib neu rai presennol. Bydd yr ysgol/coleg yn hysbysu ac yn addysgu defnyddwyr ynglŷn â'r peryglon hyn ac yn gweithredu polisiau i leihau'r tebygolrwydd o niwed posib:

- **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/gofawyr 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 Diogelu Data). I barchu preifatrwydd pawb, ac er diogelwch mewn rhai achosion, ni ddylid eu cyhoeddi/eu gwneud yn gyhoeddus ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol, ac ni ddylai rhieni/gofawyr wneud sylw 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/coleg y dylid tynnu'r delweddau hyn, ac ni ddylid defnyddio offer personol y staff i'r fath bwrpas.*
- *Dylid 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 neu ar drydar*
- *Dim ond gyda chaniatâd y dysgwyr a rhieni neu ofawyr y gellir cyhoeddi gwaith dysgwr.*

Diogelu data

Bydd data personol yn cael ei gofnodi, ei brosesu, ei drosglwyddo a'i ryddhau yn unol â'r ddeddfwriaeth diogelu data bresennol.

Rhaid i'r ysgol/coleg wneud yn siŵr:

- **bod ganddynt Bolisi Diogelu Data. (edrychwch ar yr atodiad i gael polisi enghreifftiol)**
- **eu bod yn gweithredu'r egwyddorion diogelu data ac yn gallu dangos eu bod yn gwneud hynny drwy ddefnyddio polisiau, hysbysiadau a chofnodion.**
- **eu bod wedi talu'r ffi briodol i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ac wedi cynnwys manylion am y Swyddog Diogelu Data.**
- **eu bod wedi penodi Swyddog Diogelu Data priodol sydd â lefel uchel o ddealltwriaeth o'r gyfraith diogelu data, ac sy'n rhydd o wrthdaro buddiannau.** Hefyd, efallai hoffai'r ysgol/coleg benodi Rheolwr Data a Rheolyddion Systemau i helpu'r Swyddog Diogelu Data.

- bod ganddynt ‘gofrestr asedau gwybodaeth’ ar waith a’u bod yn gwybod yn union pa ddata personol mae’r gofrestr yn ei gadw, lle a pham mae’r data’n cael ei gadw, a pha aelod o staff sy’n gyfrifol am reoli’r gofrestr
- bod y gofrestr asedau gwybodaeth yn cofnodi’r sail gyfreithiol ar gyfer prosesu data personol (gan gynnwys, lle bo’n berthnasol, sut cafwyd caniatâd, a sut cafodd y caniatâd ei adnewyddu). Pan fydd data mewn categori arbennig yn cael ei brosesu, bydd y sail gyfreithiol ychwanegol wyn cael ei chofnodi hefyd
- Bod y gofrestr ond yn cadw’r swm lleiaf o ddata personol sy’n briodol i gyflawni ei swyddogaeth, a sicrhau na fyddant yn cadw’r data am hirach nag sydd ei angen ar gyfer y dibenion y cafodd ei gasglu. Dylai’r sefydliad addysgol ddatblygu a gweithredu ‘polisi cadw data’ er mwyn gwneud yn siŵr bod polisiau ac arferion clir a dealladwy o ran dileu a chael gwared ar ddata i gefnogi hyn. Mae’n rhaid i’r data personol sy’n cael ei gadw fod yn gywir ac yn gyfredol lle bydd hyn yn angenrheidiol at y dibenion y mae’r data’n cael ei brosesu. Rhaid iddynt wneud yn siŵr bod ganddynt systemau ar waith i adnabod gwallau, megis gofyn i rieni wirio manylion cyswllt mewn argyfwng ar adegau priodol
- eu bod yn rhoi’r wybodaeth i staff, rhieni, gwirfoddolwyr, pobl ifanc a phlant hŷn am sut mae’r ysgol / coleg yn gofalu am eu data a’u hawliau mewn Hysbysiad Preifatrwydd clir (edrychwch ar adran Hysbysiad Preifatrwydd yr atodiad)
- bod gweithdrefnau ar waith i ddelio â hawliau unigol gwrthrych y data, ee un o’r 8 hawliau testun data perthnasol yw Mynediad at Ddata gan y Person, sy’n galluogi unigolyn i weld copi o’r data personol sy’n cael ei gadw amdanynt (yn amodol ar eithriadau penodol a allai fod yn berthnasol).
- bod Aseidiadau o’r Effaith ar Ddiogelu Data yn cael eu cynnal lle bo angen. Er enghraifft, er mwyn gwneud yn siŵr bod data personol yn cael ei ddiogelu pan fydd pobl yn defnyddio unrhyw ddatrysiadau mynediad o bell, neu’n ymrwymo i berthynas â chyflenwr newydd (hefyd, efallai bydd rhaid gwneud yn siŵr bod cymalau prosesu data yn cael eu cynnwys yng nghontract y cyflenwr, neu fel atodiad)
- bod y system TG yn ddiogel ac yn cael ei wirio’n rheolaidd. Bod patshys a diweddariadau diogelu hanfodol eraill yn cael eu rhoi ar waith yn syth i ddiogelu’r data personol ar y systemau. Dylent wneud yn siŵr bod systemau gweinyddol ar wahân i’r systemau sydd ar gael yn y dosbarth/i ddysgwyr
- eu bod wedi ymgymryd â phroses diwydrwydd dyladwy briodol a’u bod wedi gosod cymalau prosesu data mewn contractau gydag unrhyw broseswyr data sy’n prosesu data personol.
- eu bod yn deall sut i rannu data gyda rheolyddion data perthnasol eraill yn gyfreithlon ac yn ddiogel. Dylai ysgolion yng Nghymru ystyried defnyddio’r pecyn cymorth [Cytundeb Rhannu Gwybodaeth Personol Cymru](#) er mwyn helpu i rannu data yn rheolaidd rhwng rheolyddion data.
- eu bod yn [riportio unrhyw dramgwydd perthnasol i’r Comisiynydd Gwybodaeth](#) o fewn 72 awr o ddod yn ymwybodol ohono, yn unol â chyfraith diogelu data y DU. Dylent wneud yn siŵr eu bod yn riportio achosion perthnasol o fynediad di-awdurdod i’r unigolion y mae hyn yn effeithio arnynt yn unol â’r gyfraith. Er mwyn gwneud hyn, bydd rhaid iddynt wneud yn siŵr bod ganddynt bolisi ar gyfer riportio, cofnodi, rheoli, ymchwilio a dysgu yn sgil digwyddiadau risg i wybodaeth.
- Os yw’n ysgol a gynhelir, rhaid iddynt gael Polisi Rhyddid Gwybodaeth sy’n nodi sut byddant yn delio â cheisiadau Rhyddid Gwybodaeth.

- **bod yr holl staff yn derbyn hyfforddiant ar ddiogelu data yn ystod y cyfnod cynefino ac yn cael hyfforddiant gloywi priodol wedi hynny. Hefyd, dylent wneud yn siŵr y bydd y staff sy'n ymgymryd â swyddogaethau diogelu data, megis delio â cheisiadau dan hawliau'r unigolyn, yn derbyn hyfforddiant priodol ar gyfer eu swyddogaeth ynghyd â'r hyfforddiant craidd a ddarperir i'r holl staff.**

Pan gaiff data personol ei storio ar unrhyw ddyfais symudol neu ar gyfryngau y gellir eu tynnu:

- **rhaid amgryptio'r data a'i ddiogelu â chyfrinair**
- **rhaid i'r ddyfais gael ei diogelu â chyfrinair.**
- **rhaid gwarchod y ddyfais drwy feddalwedd gwirio feirysau a drwgwedd cyfredol**
- **rhaid dileu data'n ddiogel oddi ar y ddyfais, yn unol â pholisi'r ysgol/coleg (isod) ar ôl ei drosglwyddo neu ar ôl gorffen ei ddefnyddio.**

Rhaid i staff:

- **bod yn ofalus bob amser i wneud yn siŵr bod data personol yn cael ei gadw'n ddiogel, gan leihau'r risg o golli neu gamddefnyddio'r data**
- **adnabod achos posibl o fynediad di-awdurdod at ddata, deall yr angen i frysio, a gwybod at bwy yn yr ysgol y dylent riportio achos o'r fath**
- **gwneud yn siŵr eu bod nhw'n gallu helpu gwrthrych y data i ddeall ei hawliau a'i fod yn gwybod sut i ddelio â chais ar lafar neu'n ysgrifenedig. Bydd rhaid iddo wybod at bwy y dylid cyfeirio hyn yn yr ysgol**
- **Hefyd, mae'n rhaid iddynt wybod lle mae data personol yn cael ei gadw neu'n cael ei drosglwyddo ar ddyfeisiau symudol neu ddyfeisiau eraill (gan gynnwys USBs). Rhaid amgryptio'r rhain a'u diogelu â chyfrinair.**
- **gwneud yn siŵr nad ydynt yn trosglwyddo unrhyw ddata personol ysgol/coleg i ddyfeisiau personol os nad yw'n unol â pholisi'r ysgol**
- **gwneud yn siŵr eu bod nhw ond yn defnyddio cofnodion a ffynonellau data personol ar gyfrifiaduron neu ddyfeisiau diogel eraill sy'n cael eu diogelu gan gyfrinair, gan wneud yn siŵr eu bod nhw wedi allgofnodi'n gywir ar ddiwedd unrhyw sesiwn lle maent yn defnyddio data personol**

Technolegau 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'n bosib i'r amrywiaeth eang o dechnolegau cyfathrebu sy'n datblygu'n gyflym iawn 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 gorbwysu'r risgiau/anfanteision.

Technolegau Cyfathrebu

	Staff ac oedolion eraill			Dysgwyr				
	Caniateir	Caniateir ar amseroedd penodol	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	X						X	
Defnyddio ffonau symudol mewn gwersi		X		X				
Defnyddio ffonau symudol mewn cyfnodau cymdeithasol	X			X				
Tynnu lluniau ar ffonau symudol / camerâu			X					
Defnyddio dyfeisiau symudol eraill e.e. tabledi, dyfeisiau chwarae gemau – RHA! YSGOL	X			x				
Defnyddio cyfeiriadau e-bost personol yn yr ysgol/coleg, neu ar rwydwaith yr ysgol/coleg		x		x				
Defnyddio e-bost yr ysgol/coleg ar gyfer e-byst personol	x				x			
Defnyddio apiau negeseuo			x	X				
Defnyddio cyfryngau cymdeithasol			x	x				
Defnyddio blogiau			x				x	

Efallai y bydd yr ysgol/coleg 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/coleg 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/coleg, dylai dysgwyr roi gwybod i'r person enwebedig 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 ddylid ateb y fath negeseuon**
- **mae'n rhaid i unrhyw gyfathrebu digidol rhwng y staff â'r dysgwyr neu rieni/gofalwyr (e-bost, sgwrsio, llwyfan dysgu ayb) fod yn broffesiynol o ran naws a chynnwys. Dim ond ar systemau swyddogol yr ysgol (sy'n cael eu monitro) y caniateir y math hwn o gyfathrebu. Ni**

ddylid defnyddio cyfeiriadau e-bost personol, negeseuon testun na chyfryngau cymdeithasol ar gyfer y math hwn o gyfathrebu

- *dylid addysgu dysgwyr am faterion diogelwch ar-lein, fel y peryglon sy'n gysylltiedig â rhannu manylion personol. Dylid 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 ddylid postio gwybodaeth bersonol ar wefan yr ysgol/coleg a dim ond cyfeiriadau e-bost swyddogol y dylid 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 priif 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 gyfrifol, a dylai eu hymddygiad adlewyrchu hynny.

Mae gan yr holl ysgolion/ colegau ac awdurdodau lleol ddyletswydd gofal i ddarparu amgylchedd dysgu diogel i ddisgyblion a staff. Yn anuniongyrchol, gall ysgolion/ colegau ac awdurdodau lleol gael eu gweld yn gyfrifol am weithredoedd eu gweithwyr yn ystod eu cyflogaeth. Os bydd aelod o staff yn poenydio, yn bwlio ar-lein, yn gwahaniaethu ar sail rhyw, hil neu anabledd, neu yn difenwi trydydd parti, gall beri i'r ysgol/coleg 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 a'u teuluoedd, eu cyd-weithwyr a'r lleoliad dysgu.

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

- sicrhau nad yw gwybodaeth bersonol yn cael ei chyhoeddi
- darparu hyfforddiant sy'n cynnwys defnydd derbyniol, peryglon cyfryngau cymdeithasol, gwirio gosodiadau, diogelu data ac adrodd ar faterion
- rhoi arweiniad ar adrodd, gan gynnwys cyfrifoldebau, trefn a sancsiynau
- asesiad risg, gan gynnwys risg cyfreithiol.

Dylai staff yr ysgol/coleg sicrhau:

- nad oes unrhyw gyfeiriad tuag at ddysgwyr, rhieni a gofawyr 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/coleg yn cael eu sefydlu, dylid sicrhau bod ganddynt y canlynol:

- 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
- systemau ar gyfer adrodd a delio â cham-drin a chamddefnydd
- dealltwriaeth o sut y gellir ymdrin ag achosion o dan weithdrefnau disgyblu'r ysgol/coleg

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 sy'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 Rhyngrwyd yn gyson am sylwadau cyhoeddus am yr ysgol/coleg yn arfer da.
- Dylai'r ysgol/coleg ymateb yn effeithiol i sylwadau ar gyfryngau cymdeithasol a wneir gan eraill, yn unol â pholisi neu broses benodol.

Bydd defnydd yr ysgol/coleg o gyfryngau cymdeithasol ar gyfer dibenion proffesiynol yn cael ei wirio'n rheolaidd gan uwch arweinydd a'r pwyllgor diogelwch ar-lein i sicrhau cydymffurfio â pholisïau cyfryngau cymdeithasol, diogelu data, cyfathrebu, delweddau digidol a fideos.

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

Gweithgareddau anaddas / amhriodol

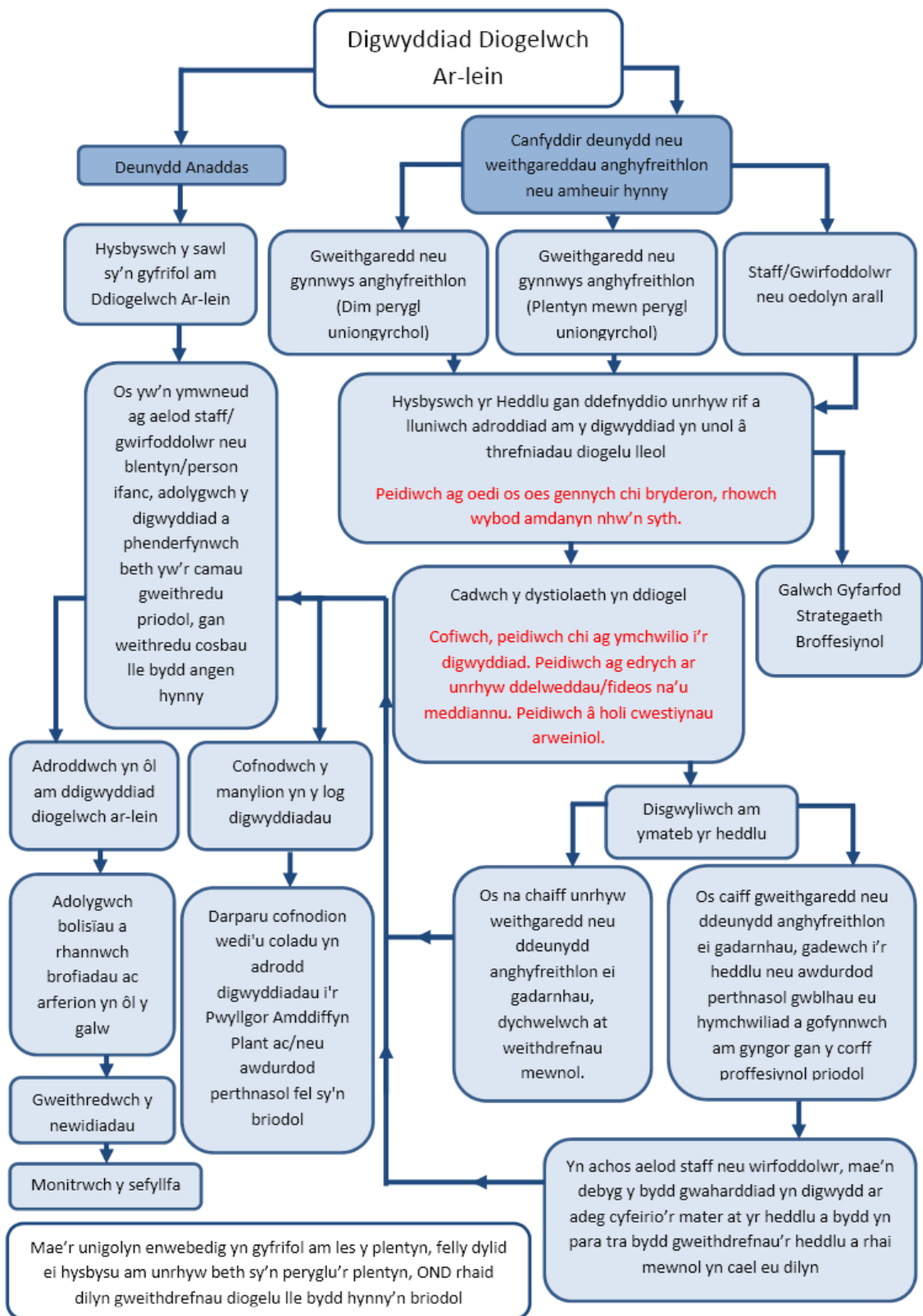
Mae rhai gweithgareddau ar y rhyngrwyd yn anghyfreithlon, er enghraifft cyrchu delweddau o gam-drin plant neu rannu deunydd hiliol. Yn amlwg, bydd hyn yn cael ei wahardd o'r ysgol/coleg a phob system dechnegol arall. Bydd gweithgareddau eraill, fel bwlio ar-lein yn cael ei wahardd a gall hynny arwain 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/coleg yn credu y byddai'r gweithgareddau yn yr adran ganlynol yn amhriodol yng nghydraddoldeb 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 yn cyfyngu ar ddefnydd fel a ganlyn:

Gweithredoedd Defnyddwyr

		Derbyniol	Derbyniol ar adegau penodol	Derbyniol i ddefnyddwyr enwebedig	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	delweddau o gam-drin plant yn rhywiol - creu, cynhyrchu neu ddosbarthu delweddau anwedus o blant, yn groes Ddeddf Amddiffyn Plant 1978					X
	paratoi i bwrpas rhyw (grooming), annog, trefnu neu hwyluso gweithredoedd rhywiol yn erbyn plant, yn groes i Ddeddf Troseddau Rhywiol 2003					X
	yn meddu ar ddelwedd bornograffig eithafol (sy'n ddychrynlyd o anwedus, ffaidd neu sydd 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

neu sy'n gysylltiedig â'r canlynol:	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 anfri ar yr ysgol/coleg				X	
Defnyddio systemau'r ysgol/coleg i redeg busnes preifat					X	
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 firsau cyfrifiadurol neu ffeiliau niweidiol eraill					X	
Defnydd annheg (lawrlwytho/llwytho ffeiliau mawr sy'n rhwystro eraill rhag defnyddio'r rhyngrwyd)					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				X		
Defnyddio cyfryngau cymdeithasol – E.E. TRYDAR YR YSGOL				X		
Defnyddio apiau anfon negeseuon – e.e.Wrth gysylltu ar whats app i gyfleu neges allweddol i aelod arall o staff				X		
Darlledu fideos e.e. YouTube – rhan o waith ysgol yn enwedig yn ystod y cyfnod clo				X		



Ymateb i achosion o gamddefnyddio

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 'Gweithredoedd 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 a hysbyswch yr heddlu yn syth.

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 (yn anaml iawn) yn fwriadol.

Mewn achos o amheuaeth, dylid dilyn 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 yr ymwelir â hwy yn 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 disgyblu
 - cysylltu â'r awdurdod lleol neu â'r sefydliad cenedlaethol/lleol (fel sy'n berthnasol).
 - 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 dylid rhoi'r gorau i fonitro a hysbysu'r heddlu ar unwaith. Dyma enghreifftiau eraill o achosion y dylid 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 crystal â phosib. 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 llwybr tystiolaeth i'r ysgol/ coleg ac o bosib 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:

Mae'n fwy tebygol y bydd yr ysgol angen delio â digwyddiadau sy'n cynnwys camddefnydd amhriodol yn hytrach nag anghyfreithlon. Mae'n bwysig ymateb yn sydyn i unrhyw ddigwyddiadau mewn modd cymesur, 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/disgyblu arferol fel a ganlyn:

Gweithredoedd dysgwyr

Digwyddiadau	Cyfeirio at athro / tiwtor dosbarth	Cyfeirio at Bennaeath Adran / Pennaeath Blwyddyn / arall	Cyfeirio at y Pennaeath	Cyfeirio at yr Heddlu	Cyfeirio at staff cymorth technegol ar gyfer gweithredu o ran hidlo / diogelwch ayb	Hysbysu rhieni / gofaluwr	Tynnu hawliau mynediad i'r rhwydwaith / rhwydwrdd	Rhybudd	Cosb bellach e.e. 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	X							
Defnyddio ffonau symudol/camera digidol/dyfeisiau symudol eraill heb awdurdod.		X	X			X		X	X
Defnyddio cyfryngau cymdeithasol/apiau anfon negeseuon/e-bost personol heb awdurdod.		X	X			X		X	X
Lawrlwytho neu lwytho ffeiliau heb awdurdod.		X	X			X		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				
Ceisio, neu gael mynediad i rwydwaith yr ysgol/ coleg gan ddefnyddio cyfrif aelod o staff.			X	X		X	X	X	X
Llygru neu ddinistrio data defnyddwyr eraill.		X	X			X	X	X	X
Gyrru e-bost, testun neu neges sarhaus, sy'n poenydio neu sydd â natur bwlio.		X	X	X		X	X	X	X

Torri'r rheolau uchod yn barhaus, yn dilyn rhybuddion neu sancsiynau blaenoro.l						X			X
Gweithgareddau a all ddwyn anfri ar yr ysgol/coleg neu ddifetha ethos yr ysgol/coleg cyfan.		X	X			X	X	X	X
Defnyddio gwefannau procsi neu fodd arall i wydroi system hidlo'r ysgol/coleg.					X				
Cael mynediad i ddeunydd sarhaus neu bornograffig ar ddamwain a pheidio hysbysu rhywun am y digwyddiad.		X	X			X	X	X	
Cael, neu geisio cael mynediad i ddeunydd sarhaus neu bornograffig.		X	X	X	X	X	X	X	X
Cael neu drosglwyddo deunydd sydd yn torri hawlfraint person arall neu'n torri'r Ddeddf Diogelu Data.		X	X		x	X	X	X	

Gweithrediadau Staff

Digwyddiadau:	Cyfeirio at y rheolwr llinell	Cyfeirio at y Pennaeth	Cyfeirio at yr awdurdod lleol / Adnoddau Dynol	Cyfeirio at yr heddlu	Cyfeirio at Staff Cymorth Technegol ar gyfer gweithredu o ran hidlo	Rhybudd	Gwaharddiad	Camau Disgyblu
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/cyfringau cymdeithasol/e-bost personol	X	X						
Lawrlwytho neu lwytho ffeiliau heb awdurdod.	X	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						

Defnydd anghyfrifol o ddata personol e.e. cadw neu drosglwyddo data mewn modd annïogel	X	X	X					
Gweithredu'n fwriadol i fynd yn groes i ddiogelu data neu dorri rheolau diogelwch y rhwydwaith.		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					
Defnyddio e-bost personol/rhwydweithio cymdeithasol/anfon negeseuon i gyfathrebu'n ddigidol gyda dysgwyr - ANGEN YSTYRIED BOD STAFF YN DEFNYDDIO E-BOST HWB OND E-BOST HWB YN UNIG AR GYFER CYFATHREBU	X	X	X					
Gweithgareddau a allai beryglu statws proffesiynol aelod o staff	X	X	X	X	X	X	X	X
Gweithgareddau a allai ddwyn anfri ar yr ysgol/coleg neu ddifetha ethos yr ysgol/coleg cyfan.								
Defnyddio gwefannau procsi neu fodd arall i wyrddroi system hidlo'r ysgol/coleg.		X	X					
Cael mynediad i ddeunydd sarhaus neu bornograffig ar ddamwain a pheidio â hysbysu rhywun am y digwyddiad.	X	X	X			X		
Cael, neu geisio cael mynediad i ddeunydd sarhaus neu bornograffig yn bwrpasol.	X	X	X	X	X	X	X	X
Torri hawlfraint neu reolau trwyddedu.	X	X	X			X		
Torri'r rheolau uchod yn barhaus, yn dilyn rhybuddion neu sancsiynau blaenorol.								X

Ruth Cates

Llofnod Pennaeth:

Dyddiad: 26.09.25

Atalano

Llofnod Cadeirydd:

Fersiwn:	2.0
Dyddiad Adolygu:	Hydref 2026