



Polisi E-ddiogelwch Ysgol Treganna

Cyflwyniad

Prif nodau ein polisi e-ddiogelwch yw:

Nodi'r egwyddorion allweddol a ddisgwylir gan bob aelod o gymuned Ysgol Gymraeg Treganna ynghylch defnyddio technolegau TGCh.

Diogelu ac amddiffyn plant a staff Ysgol Gymraeg Treganna.

Cynorthwyo staff ysgol sy'n gweithio gyda phlant i weithio'n ddiogel ac yn gyfrifol gyda'r rhynggrwyd a thechnolegau cyfathrebu eraill ac i fonitro eu safonau a'u harfer eu hunain.

Pennu disgwyliadau clir o ran ymddygiad sy'n berthnasol i ddefnydd cyfrifol o'r rhynggrwyd at ddefnydd addysgol, personol neu hamdden.

Sicrhau bod pob aelod o gymuned yr ysgol yn ymwybodol bod ymddygiad anghyfreithlon neu anniogel yn annerbyniol ac, lle bo hynny'n briodol, y cymerir camau disgyblu neu gyfreithiol yn eu herbyn.

Lleihau'r risg o honiadau camarweiniol neu faleisus a wneir yn erbyn oedolion sy'n gweithio gyda disgyblion.

Gellir crynhoi'r prif feysydd risg ar gyfer cymuned ein hysgol fel a ganlyn:

Cynnwys

- Dod i gysylltiad â chynnwys amhriodol
- Gwefannau ffordd o fyw sy'n hyrwyddo ymddygiadau niweidiol
- Cynnwys sy'n ymwneud â chasineb
- Dilysu cynnwys: sut i wirio dilysrwydd a chywirdeb cynnwys ar-lein

Cysylltiad

- Gwastrodi (camfanteisio rhywiol, radicaleiddio ac ati)
- Bwlio ar-lein o bob math
- Lladrad hunaniaeth gymdeithasol neu fasnachol, gan gynnwys cyfrineiriau

Ymddygiad

- Ymddygiadau ymosodol (bwlio)

- Materion preifatrwydd, gan gynnwys datgelu gwybodaeth bersonol
- Ôl-troed digidol ac enw da ar-lein
- Iechyd a lles (faint o amser a dreulir ar-lein, gamblo, delwedd y corff)
- Secstio
- Hawlfraint (ychydig o ofal neu ystyriaeth i eiddo a pherchnogaeth ddeallusol)

Ehangder

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i gymuned yr ysgol gyfan gan gynnwys Uwch Dîm Arweinyddiaeth Ysgol Gymraeg Treganna, bwrdd llywodraethwyr yr ysgol, yr holl staff a gyflogir yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol gan yr ysgol a'r holl ddisgyblion.

Bydd Tîm Arwain Ysgol Gymraeg Treganna a Bwrdd Llywodraethwyr ysgolion yn sicrhau bod unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol neu newydd a allai effeithio ar y ddarpariaeth ar gyfer e-Ddiogelwch yn yr ysgol yn cael ei hadlewyrchu yn y polisi hwn.

Mae Deddf Addysg ac Arolygiadau 2006 yn grymuso penaethiaid, i raddau rhesymol, i reoleiddio ymddygiad myfyrwyr neu ddisgyblion pan fyddant oddi ar safle'r ysgol ac yn grymuso aelodau staff i orfodi cosbau disgyblu am ymddygiad amhriodol.

Mae hyn yn berthnasol i ddigwyddiadau seiberfwlio, neu ddigwyddiadau e-ddiogelwch y mae'r polisi hwn yn ymdrin â hwy, a all ddigwydd y tu allan i'r ysgol, ond sy'n gysylltiedig ag aelodaeth o'r ysgol. Bydd yr ysgol yn nodi'n glir ei rheolaeth ar ddigwyddiadau o fewn y polisi hwn, ymddygiad cysylltiedig a pholisïau gwrth-fwlio a bydd, lle y gwyddys, yn hysbysu rhieni a gofalwyr am ddigwyddiadau o ymddygiad e-Ddiogelwch amhriodol y tu allan i'r ysgol.

Adolygiad/Perchnogaeth

Cyfeirir at y polisi diogelwch ar-lein o fewn polisïau ysgolion eraill (e.e. polisi Diogelu ac Amddiffyn Plant, polisi Gwrth-fwlio).

Mae'r ysgol wedi penodi cydlynnydd e-Ddiogelwch a fydd yn gyfrifol am berchnogaeth dogfennau, eu hadolygu a'u diweddarau.

Ysgrifennwyd y polisi e-Ddiogelwch gan gydlynnydd e-Ddiogelwch yr ysgol ac mae'n gyfredol ac yn briodol ar gyfer ei gynulleidfa a'i bwrpas arfaethedig.

Bydd y polisi diogelwch ar-lein yn cael ei adolygu'n flynyddol neu pan wneir unrhyw newidiadau sylweddol o ran y technolegau a ddefnyddir yn yr ysgol

Mae perchnogaeth eang ar y polisi ac mae'r UDA wedi cytuno arno ac mae'r Llywodraethwyr wedi'i gymeradwyo. Bydd yr holl newidiadau i'r polisi diogelwch ar-lein yr ysgol yn cael eu rhannu i bob aelod o staff a disgyblion.

Polisi Cyfathrebu

Credwn mai cyfrifoldeb cymuned gyfan yr ysgol yw e-Ddiogelwch, ac mae gan bawb gyfrifoldeb i sicrhau bod pob aelod o'r gymuned yn gallu elwa o'r cyfleoedd y mae technoleg yn eu darparu ar gyfer dysgu ac addysgu.

Mae'r cyfrifoldebau canlynol yn dangos sut y bydd pob aelod o'r gymuned yn cyfrannu.

Bydd y staff/disgyblion/y cymuned yn cael eu hysbysu o'r polisi yn y ffyrdd canlynol:

Polisi i'w bostio ar wefan/ystafell athrawon/ystafelloedd dosbarth yr ysgol.

- Polisi i fod yn rhan o'r pecyn sefydlu ysgol ar gyfer staff newydd.
- Diweddariadau a hyfforddiant rheolaidd ar ddiogelwch ar-lein i'r holl staff.
- Trafodir cytundebau defnydd derbyniol gyda'r staff a'r disgyblion ar ddechrau

pob blwyddyn.

- Cyhoeddi cytundebau defnydd derbyniol i gymuned gyfan yr ysgol, wrth ddod i mewn i'r ysgol.

Rolau a Chyfrifoldebau

Uwch Dîm Arweinyddiaeth

- Y pennaeth sy'n gyfrifol yn y pen draw am ddarpariaeth e-Ddiogelwch ar gyfer pob aelod o gymuned yr ysgol, er y bydd y cyfrifoldeb o ddydd i ddydd am e-Ddiogelwch yn cael ei ddirprwyo i'r cydlynnydd e-Ddiogelwch.
- Mae'r pennaeth a'r uwch dîm arweinyddiaeth yn gyfrifol am sicrhau bod y cydlynnydd e-Ddiogelwch a staff perthnasol eraill yn derbyn hyfforddiant addas i'w galluogi i gyflawni eu rolau diogelwch ar-lein ac i hyfforddi cydweithwyr eraill pan fo angen.
- Bydd y pennaeth a'r uwch dîm arweinyddiaeth yn sicrhau bod trefniadau yn eu lle sy'n caniatáu monitro a chefnogi'r rhai yn yr ysgol sy'n cyflawni'r rôl monitor e-Ddiogelwch yn fewnol. Mae'r ddarpariaeth hon yn darparu rhwyd ddiogelwch a hefyd yn cefnogi'r cydweithwyr hynny sy'n ymgymryd â rolau monitro pwysig.
- Bydd yr uwch dîm arweinyddiaeth yn derbyn adroddiadau monitro gan y cydlynnydd e-Ddiogelwch.
- Dylai'r pennaeth a'r uwch dîm arweinyddiaeth sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r gweithdrefnau i'w dilyn os bydd digwyddiad e-Ddiogelwch difrifol.
- Dylai'r pennaeth a'r uwch dîm arweinyddiaeth dderbyn adroddiad diweddar gan y tîm rheoli digwyddiadau

Cyfrifoldebau'r Cydlynnydd e-Ddiogelwch

- Hyrwyddo ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i e-Ddiogelwch ledled yr ysgol i fod y pwynt cyswllt cyntaf yn yr ysgol ar holl faterion e-Ddiogelwch

- Bod yn gyfrifol o ddydd i ddydd am e-Ddiogelwch yn yr ysgol a chwarae rhan flaenllaw wrth sefydlu ac adolygu polisïau a gweithdrefnau e-Ddiogelwch yr ysgol.
- Arwain grŵp neu bwyllgor disgyblion e-Ddiogelwch yr ysgol
- Cael cyswllt rheolaidd â phwyllgorau e-Ddiogelwch eraill, e.e. yr Awdurdod Lleol, yr Adran Diogelu Lleol
- Cyfathrebu'n rheolaidd â staff technegol yr ysgol (iTeach)
- Cyfathrebu'n rheolaidd â'r llywodraethwr e-Ddiogelwch dynodedig.
- Cyfathrebu'n rheolaidd â'r uwch dîm arweinyddiaeth
- Creu a chynnal polisïau a gweithdrefnau e-Ddiogelwch
- Datblygu dealltwriaeth o faterion e-Ddiogelwch cyfredol, arweiniad a deddfwriaeth briodol
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn derbyn lefel briodol o hyfforddiant mewn materion e-Ddiogelwch
- Sicrhau bod addysg e-Ddiogelwch wedi'i hymgorffori ar draws y cwricwlwm
- Sicrhau bod e-Ddiogelwch yn cael ei hyrwyddo i rieni a gofalwyr
- Monitro ac adrodd ar faterion e-Ddiogelwch i'r uwch dîm arweinyddiaeth fel sy'n briodol
- Sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau y mae'n rhaid eu dilyn os bydd digwyddiad e-Ddiogelwch
- Sicrhau bod y cofnod digwyddiadau e-Ddiogelwch yn cael ei ddiweddarau
- Sicrhau bod polisi e-Ddiogelwch yr ysgol yn gyfredol ac yn berthnasol
- Sicrhau bod polisi e-Ddiogelwch yr ysgol yn cael ei adolygu ar amseroedd a drefnir ymlaen llaw
- Sicrhau bod Polisïau Defnydd Derbyniol yr ysgol yn briodol ar gyfer y gynulleidfa a fwriadwyd
- Hyrwyddo i bob aelod o gymuned yr ysgol ddefnydd diogel o'r rhyngwrdd ac unrhyw dechnolegau addefnyddir yn yr ysgol

Cyfrifoldebau athrawon a staff cymorth

- Darllen, deall a helpu i hyrwyddo polisïau ac arweiniad e-Ddiogelwch yr ysgol
- Rhoi gwybod i'r cydlynnydd e-Ddiogelwch am unrhyw gamddefnydd neu broblem a amheuir
- Datblygu a chynnal ymwybyddiaeth o faterion ac arweiniad e-Ddiogelwch cyfredol
- Modelu ymddygiadau diogel a chyfrifol yn y ffordd y maen nhw'n defnyddio technoleg eu hunain
- Sicrhau bod unrhyw gyfathrebu digidol a wneir gyda'r disgyblion yn cael ei wneud yn broffesiynol a dim ond trwy systemau'r ysgol yn unig, byth trwy fecanweithiau personol, e.e. e-bost, neges destun, ffônau symudol ac ati.
- Ymgorffori negeseuon e-Ddiogelwch mewn gweithgareddau dysgu ar draws pob maes o'r cwricwlwm.

- Goruchwyllo ac arwain disgyblion yn ofalus wrth gymryd rhan mewn gweithgareddau dysgu sy'n cynnwys technoleg
- Sicrhau bod disgyblion yn gwbl ymwybodol o sgiliau ymchwil ac yn gwbl ymwybodol o faterion cyfreithiol sy'n ymwneud â chynnwys electronig fel deddfau hawlfraint
- Bod yn ymwybodol o faterion e-Ddiogelwch sy'n gysylltiedig â defnyddio ffonau symudol, camerâu a dyfeisiau symudol
- Deall a bod yn ymwybodol o fecanweithiau riportio digwyddiadau sy'n bodoli yn yr ysgol
- Cynnal lefel broffesiynol o ymddygiad wrth ddefnyddio technoleg at ddibenion personol bob amser

Cyfrifoldebau staff technegol (iTeach)

- Darllen, deall, cyfrannu at a helpu i hyrwyddo polisiau a chanllawiau e-Ddiogelwch yr ysgol
- Darllen, deall a chadw at bolisi Defnydd Derbyniol staff yr ysgol · Rhoi gwybod i'r cydgysylltydd e-Ddiogelwch am unrhyw faterion sy'n ymwneud ag e-Ddiogelwch.
- Datblygu a chynnal ymwybyddiaeth o faterion, deddfwriaeth ac arweiniad e-Ddiogelwch cyfredol sy'n berthnasol i'w gwaith
- Cynnal lefel broffesiynol o ymddygiad yn eich defnydd personol o dechnoleg bob amser 5
- Cefnogi'r ysgol i ddarparu seilwaith technegol diogel i gefnogi dysgu ac addysgu
- Sicrhau bod y fynediad a geir i'r rhwydwaith ysgolion yn un sydd trwy fecanwaith cyfyngedig, awdurdodedig yn unig
- Sicrhau bod darpariaeth yn bodoli ar gyfer canfod camddefnydd ac ymosodiadau maleisus
- Cymryd cyfrifoldeb am ddiogelwch system TGCh yr ysgol
- Cysylltu â'r awdurdod lleol neu'r ymddiriedolaeth a phobl a sefydliadau priodol eraill ar faterion technegol
- Dogfennu'r holl weithdrefnau technegol a'u hadolygu i sicrhau cywirdeb ar gyfnodau priodol
- Cyfyngu pob cyfrif lefel gweinyddwr yn briodol
- Sicrhau bod rheolaethau mynediad yn bodoli i amddiffyn gwybodaeth bersonol a sensitif a gedwir ar ddyfeisiau sy'n eiddo i'r ysgol
- Sicrhau bod rheolaethau mynediad ffisegol priodol yn bodoli i reoli mynediad i systemau gwybodaeth ac offer telathrebu yn yr ysgol
- Sicrhau bod gweithdrefnau wrth gefn priodol yn bodoli fel y gellir adfer gwybodaeth a systemau beirniadol os bydd trychineb
- Sicrhau bod rheolaethau a gweithdrefnau'n bodoli fel bod mynediad at asedau meddalwedd sy'n eiddo i'r ysgol yn gyfyngedig
- Bod yn aelod o'r tîm rheoli digwyddiadau sy'n cyfarfod pob tymor i adolygu digwyddiadau e-Ddiogelwch sydd wedi digwydd yn yr ysgol

Cyfrifoldebau disgyblion

- Helpu a chefnogi'r ysgol i greu polisïau ac arferion e-Ddiogelwch a chadw at unrhyw bolisïau ac arferion y mae'r ysgol yn eu creu
- Gwybod a deall polisïau yr ysgol ar ddefnyddio ffonau symudol, camerâu digidol a dyfeisiau symudol
- Gwybod a deall polisïau'r ysgol o ran seiberfwlio
- Cymryd cyfrifoldeb am ddysgu am fanteision a risgiau defnyddio'r rhyngwrdd a thechnolegau eraill yn ddiogel yn yr ysgol ac yn y cartref
- Bod yn gwbl ymwybodol o sgiliau ymchwil ac o faterion cyfreithiol sy'n ymwneud â chynnwys electronig fel deddfau hawlfraint
- Cymryd cyfrifoldeb am ddefnydd diogel a chyfrifol ei gilydd o dechnoleg yn yr ysgol ac yn y cartref, gan gynnwys barnu'r risgiau a berir gan y dechnoleg bersonol sy'n eiddo i'r ysgol ac sy'n cael ei defnyddio y tu allan i'r ysgol.
- Sicrhau eu bod yn parchu teimladau, hawliau, gwerthoedd ac eiddo deallusol eraill wrth iddynt ddefnyddio technoleg yn yr ysgol ac yn y cartref
- Deall pa gamau y dylent eu cymryd os ydynt yn teimlo'n bryderus, yn anghyfforddus, yn agored i niwed neu mewn perygl wrth ddefnyddio technoleg yn yr ysgol a gartref, neu os ydynt yn ymwybodol bod hyn yn effeithio ar rywun arall
- Deall pwysigrwydd riportio cam-drin, camddefnyddio neu fynediad at ddeunyddiau amhriodol a bod yn gwbl ymwybodol o drefniadau riportio digwyddiad yr ysgol
- Trafod materion e-Ddiogelwch gyda theulu a ffrindiau mewn ffordd agored a gonest

Cyfrifoldebau rhieni a gofalwyr

- Helpu a chefnogi'r ysgol i hyrwyddo e-Ddiogelwch
- Cymryd cyfrifoldeb am ddysgu am fanteision a risgiau defnyddio'r rhyngwrdd a thechnolegau eraill y mae eu plant yn eu defnyddio yn yr ysgol ac yn y cartref
- Cymryd cyfrifoldeb am eu hymwybyddiaeth a'u dysgu eu hunain mewn perthynas â'r cyfleoedd a'r risgiau a berir gan dechnolegau newydd a rhai sy'n dod i'r amlwg
- Trafod pryderon e-Ddiogelwch â'u plant, dangos diddordeb yn y modd y maent yn defnyddio technoleg a'u hannog i ymddwyn yn ddiogel ac yn gyfrifol wrth ddefnyddio technoleg
- Modelu ymddygiadau diogel a chyfrifol yn eu defnydd eu hunain o dechnoleg
- Ymgynghori â'r ysgol os oes ganddynt unrhyw bryderon ynghylch defnydd eu plant o dechnoleg.
- Cytuno i arwyddo cytundeb cartref-ysgol i gefnogi dull yr ysgol o ymdrin â diogelwch ar-lein a pheidio â lanlwytho nac ychwanegu unrhyw ddelweddau, fideos, synau neu destunau a allai beri gofid neu bechu unrhyw aelod o gymuned yr ysgol.
- Cefnogi safbwynt yr ysgol ar ddefnyddio systemau ac offer TGCh.

- Os yw rhiant yn ychwanegu ffotograff o'u plentyn ar gyfryngau cymdeithasol rydym yn argymhell nad oes arwyddluniau'r ysgol yn weladwy i ddiogelu eu plentyn.
- Gofynnir i rieni a gofalmwyr ddarllen a llofnodi cytundebau defnydd derbyniol ar ran eu plant wrth gael eu derbyn i'r ysgol.
- Mae'n ofynnol i rieni a gofalmwyr roi caniatâd ysgrifenedig i ddefnyddio unrhyw ddelweddau o'u plant mewn amrywiaeth o wahanol amgylchiadau.

Cyfrifoldebau'r corff llywodraethu

- Darllen, deall, cyfrannu at a helpu i hyrwyddo polisiau ac chanllaw e-Ddiogelwch yr ysgol
- Datblygu trosolwg o fuddion a risgiau'r rhyngwrwd a thechnolegau cyffredin a ddefnyddir gan ddisgyblion
- Datblygu trosolwg o sut mae seilwaith TGCh ysgolion yn darparu mynediad diogel i'r rhyngwrwd
- Datblygu trosolwg o sut mae'r ysgol yn annog disgyblion i fabwysiadu ymddygiadau diogel a chyfrifol wrth ddefnyddio technoleg yn yr ysgol a'r tu allan iddi
- Cefnogi'r gwaith e-Ddiogelwch wrth hyrwyddo a sicrhau defnydd diogel a chyfrifol o dechnoleg yn yr ysgol a'r tu allan iddi, gan gynnwys annog rhieni i gymryd rhan mewn gweithgareddau e-Ddiogelwch.
- Sicrhau bod cyllid ac adnoddau priodol ar gael i'r ysgol weithredu ei strategaeth e-Ddiogelwch

Cyfrifoldebau'r Swyddog Amddiffyn Plant/Swyddog Diogelu

- Deall y materion sy'n ymwneud â rhannu gwybodaeth bersonol neu sensitif
- Deall y peryglon o ran mynediad i gyswllt amhriodol ar-lein gydag oedolion a dieithriaid
- Bod yn ymwybodol o ddigwyddiadau posibl neu wirioneddol yn ymwneud â meithrin perthynas amhriodol â phlant ifanc
- Bod yn ymwybodol o seiberfwlio a'r defnydd o gyfryngau cymdeithasol at y diben hwnnw

Cyfrifoldebau grwpiau allanol eraill ● Bydd yr ysgol yn cysylltu â sefydliadau lleol i sefydlu dull cyffredin o ymdrin ag e-Ddiogelwch a defnyddio technolegau yn ddiogel

- Bydd yr ysgol yn sensitif ac yn dangos empathi i faterion yn ymwneud â'r rhyngwrwd y mae disgyblion y tu allan i'r ysgol yn cael profiad ohonynt, e.e. gwefannau rhwydweithio cymdeithasol, ac yn cynnig cyngor priodol lle bo hynny'n briodol
- Bydd yr ysgol yn darparu Polisi Defnydd Derbyniol ar gyfer unrhyw westai sydd angen defnyddio system gyfrifiadurol yr ysgol neu'r rhyngwrwd ar dir ysgol · Bydd yr ysgol yn sicrhau bod lefelau goruchwyliaeth priodol yn bodoli pan fydd sefydliadau allanol yn defnyddio'r rhyngwrwd ac offer TGCh yn yr ysgol.

Rheoli Systemau Cynnwys Digidol a Chyfathrebu

Ceir caniatâd ysgrifenedig gan rieni neu ofalwyr ar gyfer y lleoliadau a ganlyn cyn cyhoeddi ffotograffau o ddisgyblion. Gwneir hyn wrth gael eu derbyn i'r ysgol.

- Ar wefan yr ysgol -
- Ar gyfrif cyfryngau cymdeithasol yr ysgol - Instagram,
- Ar lwyfannau dysgu'r ysgol - Seesaw (Meithrin/ Derbyn) a Google Classroom/ Teams (CA2)
- Ar ap yr ysgol – GroupEd
- Ym mhrosiectws yr ysgol a deunydd hyrwyddo argraffedig arall, e.e. papurau newydd
- Mewn deunydd arddangos y gellir ei ddefnyddio oddi ar y safle
- Wedi'i recordio neu ei drosglwyddo ar fideo neu drwy we-gamera mewn cynhadledd addysgol

Gall rhieni a gofalwyr wrthod rhoi caniatâd, yn ysgrifenedig, ar unrhyw adeg.

- Byddwn yn atgoffa disgyblion o ymddygiadau diogel a chyfrifol wrth greu, defnyddio a storio delweddau digidol, fideo a sain.
- Byddwn yn atgoffa disgyblion o'r risgiau o ddefnyddio delweddau digidol, fideo a sain yn amhriodol yn eu gweithgareddau ar-lein yn yr ysgol ac yn y cartref.
- Dim ond i greu delweddau digidol, fideo a sain y bydd disgyblion a staff yn defnyddio offer yr ysgol. Mewn amgylchiadau eithriadol, gellir defnyddio offer personol gyda chaniatâd y pennaeth ar yr amod bod unrhyw gyfryngau'n cael eu trosglwyddo i ddyfais yr ysgol yn unig a'u dileu o unrhyw ddyfeisiau personol. Yn benodol, ni chymerir delweddau digidol, fideo a sain heb ganiatâd cyfranogwyr; bydd delweddau a fideo o weithgareddau priodol a bydd y cyfranogwyr mewn gwisg briodol; ni fydd enwau llawn cyfranogwyr yn cael eu defnyddio naill ai o fewn yr adnodd ei hun, yn enw'r ffeil nac yn y testun cysylltiedig ar-lein; ni fydd adnoddau o'r fath yn cael eu cyhoeddi ar-lein heb ganiatâd y staff a'r disgyblion dan sylw.
- Os yw disgyblion yn cymryd rhan, gofynnir am ganiatâd rhieni perthnasol hefyd cyn bod adnoddau cael eu cyhoeddi ar-lein.
- Wrth chwilio am ddelweddau, clipiau fideo neu sain, bydd rheolau hawlfraint a chydabod perchnogaeth yn cael eu dysgu i'r disgyblion.

Storio delweddau

- Rhaid storio unrhyw ddelweddau, fideos neu glipiau sain o ddisgyblion ar rwydwaith yr ysgol a pheidio byth â'u trosglwyddo i offer personol.
- Bydd yr ysgol yn storio delweddau o ddisgyblion sydd wedi gadael yr ysgol am 2 flynedd ar ôl iddynt adael i'w defnyddio yng ngweithgareddau'r ysgol ac adnoddau hyrwyddo.
- Ni chaniateir i ddisgyblion na staff ddefnyddio cyfryngau cludadwy personol i storio unrhyw ddelweddau, fideos na chlipiau sain o ddisgyblion.

Polisi cyfrinair

Mae gan ddisgyblion y Cyfnod Sylfaen a Chyfnod Allweddol 2 gyfrinair mewngofnodi i offer TGCh yr ysgol, Hwb a Teams. Mae'r ysgol yn ei gwneud yn glir bod yn rhaid i staff a disgyblion gadw eu cyfrineiriau'n breifat bob amser, rhaid iddynt beidio eu rhannu ag eraill; os yw cyfrinair yn cael ei gyfaddawdu dylid hysbysu'r pennaeth neu'r cydlynnydd ar unwaith.

- Mae gan yr holl staff eu henw defnyddiwr unigryw a'u cyfrineiriau preifat eu hunain i gael mynediad at systemau ysgolion. Mae'r staff yn gyfrifol am beidio â datgelu eu cyfrinair(au). Peidiwch a gwneud nodyn o chyfrineiriau'r systemau. Dim ond eu datgelu i staff cymorth TGCh awdurdodedig y dylech ddatgelu eich cyfrinair personol pan fo angen am hynny a nid i unrhyw un arall. Sicrhewch bod yr holl gyfrineiriau personol a ddatgelwyd yn cael eu newid cyn gynted â phosibl. Gwnewch yn siŵr eich bod chi'n nodi'ch cyfrineiriau personol pob tro y byddwch chi'n mewngofnodi. Peidiwch â chynnwys cyfrineiriau mewn unrhyw weithdrefnau mewngofnodi awtomatig. Mae'r ysgol yn cadw cofnod o'r holl fynediad gan ddefnyddwyr a'u gweithgareddau wrth ddefnyddio'r system.
- Rydym yn ei gwneud yn ofynnol i staff ddefnyddio cyfrineiriau cryf. Dylai cyfrineiriau gynnwys o leiaf wyth nod a dylent fod yn anodd i'w dyfalu ac yn cynnwys rhifau, llythrennau a nodau arbennig. Po fwyaf ar hap yw'r cyfrinair, y mwyaf diogel ydyw. Dylai defnyddwyr greu cyfrineiriau gwahanol ar gyfer gwahanol gyfrifon a chymwysiadau.
- Dylai defnyddwyr newid eu cyfrineiriau pryd bynnag y bydd unrhyw arwydd bod y system neu'r cyfrinair wedi cael ei gyfaddawdu. Rydym yn ei gwneud yn ofynnol i staff newid eu cyfrineiriau ddwywaith y flwyddyn.
- Rydym yn ei gwneud yn ofynnol i staff sy'n defnyddio systemau critigol ddefnyddio dilysiad dau ffactor.

Technolegau Datblygol

Bydd pob technoleg newydd yn cael ei phrofi a'i hadolygu ar gyfer unrhyw wendidau diogelwch a allai fodoli. Bydd gwrthfesuau addas yn cael eu mabwysiadu yn yr ysgol i sicrhau bod unrhyw risgiau'n cael eu rheoli i lefel dderbyniol. Cyn defnyddio unrhyw dechnolegau newydd yn yr ysgol, bydd staff a disgyblion yn cael hyfforddiant priodol. Gallai defnyddio systemau cyfrifiadurol heb ganiatâd neu at ddibenion amhriodol fod yn drosedd o dan Ddeddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron 1990 a bydd manylion o dorri'r rheolau yn cael eu hanfon at yr awdurdodau priodol. Bydd dulliau o nodi, asesu a lleihau risgiau yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.

Hidlo Mynediad i'r Rhyngrwyd Mae'r ysgol yn defnyddio gwasanaeth rhyngrwyd wedi'i hidlo.

Darperir y system hidlo gan Gyngor

Caerdydd gan ddefnyddio Smoothwall ac mae'n cynnwys hidlo sy'n briodol i oedran ac aeddfedrwydd y disgyblion. Os yw defnyddwyr yn darganfod gwefan sydd â chynnwys amhriodol, dylid rhoi gwybod i aelod o staff a fydd yn hysbysu'r Cydlynnydd e-Ddiogelu. Bydd pob digwyddiad yn cael ei gofnodi yn y log eSafeguarding. Os yw defnyddwyr yn darganfod gwefan sydd â chynnwys a allai fod yn anghyfreithlon, dylid rhoi gwybod am hyn ar unwaith i'r Cydlynnydd e-Ddiogelu. Bydd yr ysgol yn riportio digwyddiadau o'r fath i'r darparwr hidlo - Cyngor Caerdydd. Addysgir disgyblion i asesu cynnwys wrth i'w sgiliau defnyddio'r rhyngrwyd ddatblygu. Bydd y disgyblion yn defnyddio offer sy'n briodol i'w hoedran i ymchwilio l gynnwys rhyngrwyd. Mae gwerthuso deunyddiau

cynnwys ar-lein yn rhan o addysgu a dysgu ym mhob pwnc a bydd yn cael ei ystyried yn ofyniad ysgol gyfan ar draws y cwricwlwm.

Awdurdodi Mynediad i'r Rhyngrwyd

Bydd yr holl staff a disgyblion yn cael yr hyfforddiant ymwybyddiaeth priodol. Hysbysir rhieni y bydd disgyblion yn cael mynediad i'r we dan oruchwyliaeth sy'n briodol i'w hoedran a'u gallu. Wrth ystyried mynediad i'r rhyngrwyd i aelodau agored i niwed cymuned yr ysgol (plant sy'n derbyn gofal) bydd yr ysgol yn gwneud penderfyniadau ar sail gwybodaeth flaenorol. Bydd mynediad cyfrifol i ddisgyblion y Cyfnod Sylfaen yn cael ei oruchwyllo'n uniongyrchol gan oedolyn cyfrifol. Bydd disgyblion Cyfnod Allweddol 2 yn cael eu goruchwyllo a'u monitro'n agos yn ystod yr amser y maent yn defnyddio'r rhyngrwyd. Bydd disgyblion yn aml yn cael eu hatgoffa o faterion diogelwch rhyngrwyd a defnydd diogel.

E-bost

- Mae'r ysgol hon yn darparu cyfrif e-bost i staff ar gyfer eu defnydd proffesiynol a dylent fod yn ymwybodol y bydd unrhyw ddefnydd o system e-bost yr ysgol yn cael ei fonitro a'i wirio.
- Rydym yn defnyddio cyfeiriadau e-bost anhysbys neu grŵp, er enghraifft
- Byddwn yn cysylltu â'r Heddlu os bydd un o'n staff neu ddisgyblion yn derbyn e-bost yr ydym ni'n ystyried ei fod yn arbennig o annymunol neu sy'n torri'r gyfraith.
- Byddwn yn sicrhau bod cyfrifon e-bost yn cael eu cynnal a'u diweddarau
- Ni ddylai staff ddefnyddio cyfrifon e-bost personol yn ystod oriau ysgol nac at ddibenion proffesiynol, yn enwedig i gyfnwedd unrhyw wybodaeth neu ddogfennau sy'n gysylltiedig â'r ysgol.
- Er diogelwch defnyddwyr a derbynwyr, caiff pob e-bost ei hidlo a'i logio. Gellir sicrhau bod llwybr olrhain llawn ar gael pe bai angen.
- Dim ond i gyfathrebu â disgyblion a rhieni a gofalwyr y bydd staff yn defnyddio cyfrifon e-bost swyddogol a ddarperir gan ysgolion. Ni ddylai staff, o dan unrhyw amgylchiadau, gysylltu â disgyblion, rhieni na chynnal unrhyw fusnes ysgol gan ddefnyddio cyfeiriadau e-bost personol

Defnyddio e-bost

Dim ond ar y system ysgolion y gall disgyblion ddefnyddio cyfrifon a gymeradwyir gan ysgolion a dim ond dan oruchwyliaeth uniongyrchol athrawon at ddibenion addysgol. Pan yn defnyddio e-bost, atgoffir disgyblion a staff i anfon negeseuon cwrtais a chyfrifol. Rhaid i ddisgyblion beidio â datgelu manylion personol amdanynt eu hunain nac eraill mewn negeseuon e-bost. Dylai'r cyfathrebu rhwng staff a disgyblion neu aelodau o gymuned ehangach yr ysgol fod yn broffesiynol ac yn gysylltiedig â materion ysgol yn unig. Dylid gwirio cyfrifon e-bost staff yn rheolaidd am ohebiaeth newydd. Bydd disgyblion a staff yn cael eu hysbysu o beryglon agor e-bost gan anfonwr neu ffynhonnell anhysbys neu wyllo ac agor atodiadau. Ni ddylai disgyblion a staff byth agor atodiadau o ffynhonnell na ellir ymddiried ynddynt. Dylid rhoi gwybod i aelod o staff ar unwaith os defnyddir system e-bost yr ysgol yn amhriodol neu derbynnir negeseuon amhriodol gan ddefnyddiwr arall. Rhaid i ddisgyblion ddweud ar unwaith wrth athro neu oedolyn dibynadwy os ydyn nhw'n derbyn unrhyw e-bost

amhriodol neu ymosodol.

Gwefan yr ysgol

Pennaeth yr ysgol sydd gan y cyfrifoldeb cyffredinol am sicrhau bod cynnwys y wefan yn gywir a bod ansawdd y cyflwyniad yn cael ei gynnal. Gwaith yr ysgol ei hun yw'r rhan fwyaf o'r deunydd; lle mae gwaith rhywun arall yn cael ei gyhoeddi neu ei gysylltu ag ef, rydym yn credydu'r ffynonellau a ddefnyddir ac yn nodi hunaniaeth neu statws yr awdur yn glir. Nid oes enwau llawn ynghlwm wrth ffotograffau a gyhoeddir ar y we. Nid ydym yn defnyddio enwau disgyblion wrth arbed delweddau yn enwau'r ffeiliau nac yn y tagiau os yn cyhoeddi ar wefan yr ysgol.

Defnyddio blogiau, wicis, podlediadau, rhwydweithiau cymdeithasol a ffyrdd eraill i ddisgyblion gyhoeddi cynnwys ar-lein

Bydd blogio, podledu a chyhoeddi cynnwys ar-lein arall gan ddisgyblion yn digwydd yn yr ysgol a gellir eu cyhoeddi ar wefan yr ysgol. Ni chaniateir i ddisgyblion bostio na chreu cynnwys ar wefannau oni bai bod y wefan wedi'i chymeradwyo gan un o'r athrawon. Ni fydd disgyblion yn defnyddio eu henw go iawn wrth greu adnoddau sy'n hygyrch i'r cyhoedd. Fe'u hanogir i greu llysenw priodol. Addysgir cyhoeddi personol trwy wefannau sy'n briodol i'w hoedran ac sy'n addas at ddibenion addysgol. Anogir staff a disgyblion i fabwysiadu ymddygiadau diogel a chyfrifol tebyg yn eu defnydd personol o flogiau, wicis, gwefannau rhwydweithio cymdeithasol a chyhoeddi ar-lein eraill y tu allan i'r ysgol.

Rhwydweithio cymdeithasol

Staff, Gwirfoddolwyr a Chontractwyr

- Cyfarwyddir staff i gadw cyfathrebu proffesiynol a phreifat ar wahân bob amser.
- Gofynnir i'r athrawon beidio â chynnal manau rhwydwaith cymdeithasol ar gyfer y disgyblion ar sail personol nag i ddefnyddio eu manau eu hunain ar gyfer eu myfyrwyr, ond yn hytrach, ddefnyddio system ddewisol yr ysgol ar gyfer cyfathrebiadau o'r fath at ddefnydd unrhyw rwydweithio cymdeithasol a gymeradwyir gan yr ysgol ac sy'n glynu at bolisi cyfathrebu'r ysgol.

O ran defnydd preifat, bydd staff yr ysgol yn sicrhau:

- Ni ddylid cyfeirio yn y cyfryngau cymdeithasol at fyfyrwyr/disgyblion, rhieni/gofalwyr na staff yr ysgol;
- Ni ddylai staff ysgol fod yn ffrindiau ar-lein gydag unrhyw ddisgybl/myfyriwr.
- Nid ydynt i gymryd rhan mewn trafodaeth ar-lein ar faterion personol sy'n ymwneud ag aelodau o gymuned yr ysgol;
- Ni ddylid priodoli barn personol i'r ysgol na'r awdurdod lleol ac ni ddylai barn personol gyfaddawdu ar rôl broffesiynol yr aelod staff, na dwyn anfri ar yr ysgol;
- Mae gosodiadau diogelwch ar broffiliau cyfryngau cymdeithasol personol yn cael eu gwirio'n rheolaidd i leihau'r risg o golli gwybodaeth personol.

Disgyblion:

- Yn cael eu dysgu am rwydweithio cymdeithasol, ymddygiadau derbyniol a sut i nodi camddefnydd, bygwth neu gam-drin trwy ein gwaith cwrwclwm diogelwch ar-lein.
- Mae'n ofynnol i fyfyrwyr lofnodi a dilyn ein Cytundeb Defnydd Derbyniol sy'n briodol i'w hoedran.

Rhieni:

- Atgoffir rhieni am risgiau a phrotocolau rhwydweithio cymdeithasol trwy ein Cytundeb Defnydd Derbyniol i rieni a deunyddiau cyfathrebu ychwanegol pan fo angen.
- Rydym yn atgoffa rheini bod angen iddynt ofyn caniatâd cyn lanlwytho ffotograffau, fideos neu unrhyw wybodaeth arall am bobl eraill.

Defnyddio Ffonau Symudol yn yr Ysgol

Defnydd Staff o Ddyfeisiau Personol

Ni fydd ffonau symudol na dyfeisiau personol yn cael eu defnyddio mewn unrhyw ffordd yn ystod gwersi nac yn ystod amser ysgol ffurfiol. Dylent gael eu diffodd neu droi'r sŵn i ffwrdd bob amser. Cyfrifoldeb perchennog y ddyfais yw ffonau symudol adyfeisiau symudol dan berchnogaeth bersonol a ddygir i'r ysgol. Nid yw'r ysgol yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am golli, dwyn neu ddifrodi ffonau symudol neu ddyfeisiau symudol personol. Dylid diffodd swyddogaeth Bluetooth ffôn symudol bob amser ac ni ddylid ei defnyddio i anfon delweddau neu ffeiliau i ffonau symudol eraill. Ni ddylid cymryd unrhyw ddelweddau na fideos ar ffonau symudol na dyfeisiau symudol sy'n eiddo personol oni bai bod y pennaeth yn cael caniatâd ymlaen llaw mewn amgylchiadau eithriadol. Dylid lanlwytho delweddau i weinydd yr ysgol a'u dileu ar unwaith o'r ddyfais bersonol.

Defnydd Disgyblion o Ddyfeisiau Personol

Ni ddylai disgyblion ddod â ffôn symudol neu ddyfais bersonol i'r ysgol. Nid yw'r ysgol yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am golli, dwyn neu ddifrodi ffonau symudol neu ddyfeisiau symudol disgyblion. Os bydd rhiant/gofalwr yn dewis rhoi ffôn symudol i ddysgwr ei ddefnyddio wrth gerdded i/o'r ysgol ar ei ben ei hun, bydd y rhain yn cael eu cadw yn y swyddfa ar gyfer y hyd y diwrnod ysgol. Ar fynediad i'r ysgol mae pob disgybl yn rhoi ei ddyfais i mewn i staff yr ysgol a'r rhain wedyn yn cael eu casglu ar ddiwedd y diwrnod ysgol.

Rhaid i blant sy'n dod â ffôn symudol neu oriawr smart i'r ysgol lofnodi cytundeb ochr yn ochr â rhieni eu bod yn deall rheolau defnyddio technoleg symudol/camera yn yr ysgol (Atodiad1).

Os caiff y rheolau hyn eu torri, gall hyn arwain at gymryd camau disgyblu pellach.

Bydd disgyblion yn cael eu cyfarwyddo i ddefnyddio ffonau symudol a dyfeisiau personol yn ddiogel ac yn briodol a byddant yn ymwybodol o'r rheolau a'r canlyniadau. Os yw disgybl yn torri rheol yr ysgol yna bydd y ffôn neu'r ddyfais yn cael ei atafaelu ac yn cael ei gadw mewn man diogel. Yna bydd ffonau symudol a dyfeisiau yn cael eu trosglwyddo i rieni neu ofalwyr. Ni ddylai rieni gysylltu â'u plentyn trwy eu ffôn symudol yn ystod y diwrnod ysgol, ond i gysylltu â swyddfa'r ysgol.

Rôl disgyblion

Dylai pob disgybl fod yn glir ynghylch polisi'r ysgol ar ddefnydd ffonau symudol a dylid eu hatgoffa o'r polisi.

Dylid addysgu'r disgyblion am y peryglon sy'n gysylltiedig â defnyddio ffonau symudol, yn yn yr ysgol ac yn ehangach. Yn ogystal eu haddysgu sut i fod yn ddiogel ar y ffordd pan yn defnyddio ffonau symudol pan yn cerdded adref.

Dylid addysgu'r disgyblion hefyd am fanteision cael amgylchedd heb ffonau symudol a cael eu hannog i weld amgylchedd o'r fath yn ddymunol a gwerthfawr. Bydd hyn yn helpu i creu cymhelliant cynhenid i gefnogi diwylliant yr ysgol.

Rôl rhieni

Mae gan rieni rôl bwysig wrth gefnogi polisi'r ysgol ar wahardd y defnydd o ffonau symudol yn yr ysgol a dylid eu hannog i atgyfnerthu a thrafod y polisi gartref fel yn briodol, gan gynnwys y risgiau sy'n gysylltiedig â defnyddio ffonau symudol a manteision amgylchedd di-ffôn symudol.

Os oes angen i rieni gysylltu â'u plentyn yn ystod y diwrnod ysgol, dylid eu cyfeirio i swyddfa'r ysgol, lle dylai staff fod yn ymwybodol o bolisi'r ysgol ar drosglwyddo negeseuon a hwyluso cyswllt.

Colled, lladrad neu ddifrod

Rhaid i ddisgyblion sy'n dod â ffonau i'r ysgol sicrhau bod ffonau wedi'u labelu'n briodol, a'u bod yn cael eu storio yn ddiogel gyda'r swyddfa trwy gydol y diwrnod ysgol. Rhaid i ddisgyblion sicrhau bod eu ffonau wedi'u diffodd.

Rhaid i staff hefyd ddiogelu eu ffonau personol, yn ogystal ag unrhyw ffôn gwaith a ddarperir iddynt.

Nid yw'r ysgol yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am ffonau symudol sy'n cael eu colli, eu difrodi neu eu dwyn ar dir yr ysgol neu gludiant, yn ystod ymweliadau ysgol neu driplau, neu tra bod disgyblion yn teithio i ac o'r ysgol.

Bydd rhieni a phlant yn arwyddo cytundeb cartref-ysgol yn egluro bod yr ysgol yn derbyn nacyfrifoldeb am ffonau symudol fel yr uchod. (Atodiad 1).

Dylid dychwelyd ffonau coll i swyddfa'r ysgol. Bydd yr ysgol wedyn yn ceisio cysylltu â'r perchennog.

Defnyddio Gliniaduron/iPads

Mae'r defnydd o gliniaduron ac iPads gan yr holl staff wedi'i gyfyngu gan gytundeb defnydd derbyniol sydd wedi'i lofnodi gan staff perthnasol. Rhaid rhoi cliniaduron ac iPads a adewir yn yr ysgol dros nos dan glo. Rhaid peidio â chysylltu iPads â chyfrifon iTunes unigol a rhaid i geisiadau am apiau gael eu gwneud yn ysgrifenedig i'r cydlynnydd TGCh. Os na all staff fynychu'r gwaith am gyfnod estynedig (dros 2 wythnos) dylid dychwelyd cliniaduron ac iPads i'r ysgol. **Dysgu ac Addysgu** Credwn

mai'r ffordd orau i ddatblygu ymddygiadau diogel a chyfrifol ar-lein, nid yn unig i ddisgyblion ond pawb yng nghymuned ein hysgol, yw trwy addysg effeithiol. Rydym yn gwybod bod y rhyngwrwyd a thechnolegau eraill wedi'u hymgorffori ym mywydau ein disgyblion, nid yn unig yn yr ysgol ond y tu

allan hefyd, a chredwn fod dyletswydd arnom i helpu i baratoi ein disgyblion i elwa'n ddiogel o'r cyfleoedd a ddaw yn sgil y rhyngrwyd.

- Byddwn yn darparu cyfres o wersi penodol sy'n gysylltiedig ag eSafeguarding ym mhob grŵp blwyddyn fel rhan o'r cwricwlwm TGCh a gwersi eraill gan sicrhau y cyflawnir yr amcanion canlynol:

Dosbarthiadau Meithrin/Derbyn

- Defnyddio caledwedd TGCh i ryngweithio â meddalwedd gyfrifiadurol sy'n briodol i'w hoedran.

Blynyddoedd 1 a 2

- Defnyddio technoleg yn ddiogel ac yn barchus, gan gadw gwybodaeth bersonol yn breifat; nodi ble i fynd am gymorth a chefnogaeth pan fydd ganddynt bryderon am gynnwys neu gyswllt ar y rhyngrwyd neu dechnolegau ar-lein eraill.

CA2

- Defnyddio technolegau chwilio yn effeithiol, dysgu sut mae canlyniadau'n cael eu dewis a'u rhestru a byddwch yn ddetholgar wrth werthuso cynnwys digidol
- Defnyddio technoleg yn ddiogel, yn barchus ac yn gyfrifol; deall ymddygiad derbyniol/annerbyniol; nodi ystod o ffyrdd i riportio pryderon am gynnwys a chyswllt.
- Cymryd rhan mewn Diwrnod Rhyngrwyd Mwy Diogel blynyddol.
- Byddwn yn trafod, atgoffa neu godi negeseuon e-Ddiogelu perthnasol gyda disgyblion fel mater o drefn lle bynnag y mae cyfleoedd addas yn codi yn ystod pob gwers; gan gynnwys yr angen i amddiffyn gwybodaeth bersonol, ystyried y canlyniadau y gallai eu gweithredoedd eu cael ar eraill, yr angen i wirio cywirdeb a dilysrwydd yr wybodaeth y maent yn ei defnyddio a'r angen i barchu a chydabod perchnogaeth deunyddiau digidol.
- Bydd unrhyw ddefnydd o'r rhyngrwyd yn cael ei gynllunio'n ofalus i sicrhau ei fod yn briodol i'w hoedran ac yn cefnogi'r amcanion dysgu ar gyfer meysydd cwricwlwm penodol.
- Bydd disgyblion yn cael eu dysgu sut i ddefnyddio ystod o offer ar-lein sy'n briodol i'w hoedran mewn ffordd ddiogel ac effeithiol.
- Bydd staff yn dangos ymddygiad diogel a chyfrifol pan yn defnyddio technoleg eu hunain yn ystod gwersi.
- Byddwn yn dysgu disgyblion sut i chwilio am wybodaeth ac i werthuso cynnwys gwefannau am gywirdeb wrth eu defnyddio mewn unrhyw faes cwricwlwm.
- Wrth chwilio'r rhyngrwyd am wybodaeth, bydd disgyblion yn cael eu tywys i ddefnyddio peiriannau chwilio sy'n briodol i'w hoedran. Bydd pob defnydd yn cael ei fonitro a bydd disgyblion yn cael eu hatgoffa o beth i'w wneud os dônt ar draws gynnwys anaddas.
- Bydd pob disgybl yn cael ei ddysgu mewn ffordd sy'n briodol i'w hoedran am hawlfraint mewn perthynas ag adnoddau ar-lein ac fe'u dysgir i ddeall am berchnogaeth a phwysigrwydd parchu a chydabod hawlfraint deunyddiau a geir ar y rhyngrwyd.
- Bydd disgyblion yn cael eu dysgu am effaith seiberfwlio ac yn gwybod sut i ofyn am gymorth os cânt eu heffeithio gan unrhyw fath o fwlio ar-lein.

- Bydd disgyblion yn ymwybodol o ble i ofyn am gyngor neu help os ydynt yn cael problemau wrth ddefnyddio'r rhwyngwryd a thechnolegau cysylltiedig; h.y. rhiant neu ofalwr, athro neu aelod staff dibynadwy, neu sefydliad fel Childline.

Dysgu o Bell

Os bydd rhaid sefydlu swigen ynysu neu gau'r ysgol a bydd angen dysgu o bell, byddwn yn darparu'r canlynol:

- Amrywiaeth eang o fewnbwn/gwers fyw a ddarperir gan athrawon ac a gefnogir gan Gynorthwyr Dosbarth trwy Google Meet. Bydd y sesiynau hyn yn cael eu recordio.
- Gosod tasgau yn Seesaw, Teams neu Google Classroom i'r plant gwblhau ac yna eu cyflwyno er mwyn iddynt gael eu marcio a chael adborth.
- Pan ystyrir eu bod yn briodol, bydd plant hefyd yn cyrchu fideos wedi'u recordio ymlaen llaw i arddangos y tasgau penodol a chefnogi eu dysgu.
- Darparu deunyddiau ar-lein ychwanegol trwy'r wefan ac Instagram.
- Sicrhewch fod gennych dudalen ddiogelwch ar y wefan fel arwyddbost i ddiogelwch ar-lein.
- Os mai dim ond yr athrawon sy'n hunanynysu ond eu bod yn iach, yna byddant yn trefnu gwersi ar-lein er mwyn cyflwyno mewnbwn gwers i'w Dosbarth a chynnal cyswllt trwy gydol eu hamser yn hunanynysu.

Hyfforddiant Staff

- Mae ein staff yn derbyn gwybodaeth a hyfforddiant rheolaidd ar faterion e-Ddiogelwch ar ffurf diweddariadau blynyddol/cyfarfodydd staff pob tymor, DPP ac e-byst gan y cydlynnydd e Diogelwch, fel sy'n briodol.
- Fel rhan o'r broses sefydlu mae'r holl staff newydd yn derbyn gwybodaeth ac arweiniad ar y polisi e-Ddiogelwch a Pholisïau Defnydd Derbyniol yr ysgol.
- Bydd yr holl staff yn cael gwybod am gyfrifoldebau unigol sy'n ymwneud â diogelu plant yng nghyd-destun e-Ddiogelwch ac yn gwybod beth i'w wneud os bydd unrhyw aelod o gymuned yr ysgol yn camddefnyddio technoleg.

Digwyddiadau

- Bydd yr ysgol yn cymryd pob rhagofal rhesymol i sicrhau diogelwch ar-lein.
- Rhoddir gwybodaeth i staff a disgyblion am droseddau defnydd a'r cosbau posibl.
- Y cydlynnydd E-Ddiogelwch a'r pennaeth yw'r prif bwytiau cyswllt ar gyfer unrhyw ddigwyddiad.
- Mae'r pennaeth a'r cydlynnydd e-Ddiogelwch yn cael gwybod am unrhyw risg neu dorri rheol ar-lein a amheuir
- Cyfeirir unrhyw bryder ynghylch staff yn camddefnyddio'r offer yn uniongyrchol i'r pennaeth bob tro, oni bai bod y pryder yn ymwneud â'r pennaeth ac os felly cyfeirir y gŵyn at Gadeirydd y Llywodraethwyr

Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth Bydd data personol yn cael ei gofnodi, ei brosesu, ei

drosglwyddo ac ar gael yn unol â Deddf Diogelu

Data 2018. Mae'r ysgol wedi defnyddio rheolaethau technegol priodol i leihau'r risg o golli data neu dorri rheolau. Dylai defnyddwyr fod yn wiliadwrus wrth gyrchu gwybodaeth sensitif neu bersonol ar y sgrin i sicrhau na all unrhyw un arall, a allai fod yn anawdurdodedig, ddarllen yr wybodaeth. Dylid rheoli pob mynediad at systemau gwybodaeth trwy gyfrinair cymhleth addas. Ni fydd staff a disgyblion yn gadael dogfennau printiedig personol a sensitif ar argraffwyr o fewn mannau cyhoeddus yr ysgol. Bydd yr holl wybodaeth ffisegol yn cael ei storio mewn ardaloedd mynediad rheoledig. Dylid sicrhau pob cyfathrebiad sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol neu sensitif (e-bost, ffacs neu bost) yn briodol. Sicrheir yr holl wybodaeth bersonol a sensitif a gymerir oddi ar y safle trwy reolaethau technegol priodol. Sicrheir dyfeisiau a gymerir oddi ar y safle, e.e. gliniaduron, llechi, ac ati, yn unol â gweithdrefnau trin gwybodaeth yr ysgol ac, er enghraifft, ni chânt eu gadael mewn ceir na lleoliadau nad ydynt yn ddiogel.

Rheoli Asedau

Bydd manylion yr holl galedwedd sy'n eiddo i'r ysgol yn cael eu cofnodi mewn rhestr caledwedd. Bydd yr holl offer TGCh diangen yn cael ei waredu trwy asiantaeth awdurdodedig a bydd y storfa ar offer TGCh sydd o bosibl â data personol arno yn cael ei ddinistrio'n heb unrhyw fodd o'i adfer

Monitro ac adolygu

Mae'n ofynnol iddisgyblionlofnodi a dilyn ein Cytundeb Defnydd Derbyniol sy'n briodol i'w hoedran.

Mae'r ysgol wedi ymrwymo i sicrhau bod y polisi hwn yn cael effaith gadarnhaol ar addysg ac ymddygiad disgyblion a lles. Wrth adolygu'r polisi, bydd yr ysgol yn ystyried:

- adborth gan rieni/gofalwyr a disgyblion;
- adborth gan athrawon;
- cofnodion ymddygiad a digwyddiadau diogelu;
- cyngor perthnasol gan yr Adran Addysg, yr awdurdod lleol neu sefydliadau perthnasol eraill.

Llofnodion

Pennaeth Catrin Evans

Cadeirydd y Llywodraethwyr Manon George

Dyddiad Cyhoeddi Chwefror 25

Dyddiad Adolygu Chwefror 26

Atodiad 1 FFURFLEN GANIATÂD SY'N CANIATÁU DISGYBL I DDOD Â'U FFÔN I'R YSGOL MANYLION Y

DISGYBL Enw'r disgybl: Grŵp blwyddyn/dosbarth: Enw(au) rhiant(rhieni): Mae'r ysgol wedi cytuno i

ganiatáu i ddod â [ei] ffôn symudol i'r ysgol oherwydd [ef/hi]: • yn teithio i'r ysgol

ac oddi yno yn unig; • yn mynychu cyn neu ar ôl ysgol lle mae angen ffôn symudol i gysylltu â rhieni;

Drwy lofnodi'r cytundeb hwn, cytunaf i gadw at bolisi'r ysgol ar ddefnyddio ffonau symudol. Cytunaf i

adael fy ffôn yn y swyddfa yn y bore a ei gasglu ar ôl gadael y safle ar ddiwedd y dydd. Bydd fy

ffôn/dyfais yn cael ei ddiffodd ac yn glir labelu. Rwy'n cydnabod nad yw'r ysgol yn derbyn unrhyw

gyfrifoldeb am ffonau symudol sydd ar goll,

wedi'u difrodineu ei ddwyn ar dir yr ysgol neu ar gludiant, yn ystod ymweliadau ysgol neu dripiâu,

neu tra bod disgyblion yn teithio i ac o'r ysgol. Mae'r ysgol yn cadw'r hawl i ddirymu caniatâd os nad

yw disgyblion yn cadw at y polisi. Llofnod rhiant: _____ Llofnod

y disgybl : _____