# C4 Templed Polisi Cyfryngau Cymdeithasol

Mae cyfryngau cymdeithasol (ee Facebook, X (Twitter, gynt), LinkedIn, Instagram) yn derm eang ar gyfer unrhyw fath o blatfform ar-lein sy’n galluogi pobl i ryngweithio’n uniongyrchol â’i gilydd. Fodd bynnag, mae gan rai gemau, er enghraifft Minecraft neu World of Warcraft, a llwyfannau rhannu fideos, fel YouTube, elfennau cyfryngau cymdeithasol yn perthyn iddynt hefyd.

Mae'r ysgol yn cydnabod y manteision a’r cyfleoedd niferus y gall y cyfryngau cymdeithasol eu cynnig. Anogir staff, rhieni a gofalwyr a dysgwyr i ganfod ffyrdd creadigol o ymwneud â’r cyfryngau cymdeithasol. Fodd bynnag, mae rhai risgiau’n gysylltiedig â defnyddio’r cyfryngau cymdeithasol, yn enwedig mewn perthynas â diogelu, bwlio ac enw da personol. Nod y polisi hwn yw annog defnydd diogel o gyfryngau cymdeithasol gan yr ysgol, ei staff, rhieni, gofalwyr a dysgwyr.

### Cwmpas

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

Mae’r polisi hwn:

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

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

#### Cyfathrebu proffesiynol yw’r cyfathrebu a wneir drwy gyfryngau swyddogol ac a roddir ar gyfrif yr ysgol neu gan ddefnyddio enw’r ysgol. Mae’r holl gyfathrebu proffesiynol o fewn cwmpas y polisi hwn.

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 neu’n effeithio ar yr ysgol, rhaid datgan yn glir nad yw’r aelod o staff yn cyfathrebu ar ran yr ysgol/coleg gydag ymwadiad priodol. Mae cyfathrebu personol o’r fath o fewn cwmpas y polisi hwn.

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

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

### Rheolaeth sefydliadol

### Swyddogaethau a Chyfrifoldebau

Yr Uwch Dîm Arwain sy’n gyfrifol am

* + Glynu wrth Arferion ac egwyddorion Llywodraeth Cymru ar [gyfer defnydd ysgolion o’r cyfryngau cymdeithasol.](https://hwb.gov.wales/cadwn-ddiogel-ar-lein/canllawiau-llywodraeth-cymru/arferion-ac-egwyddorion-i-ysgolion-ar-gyfer-defnyddior-cyfryngau-cymdeithasol/)
	+ Hwyluso hyfforddiant a rhoi cyfarwyddyd ar ddefnyddio Cyfryngau Cymdeithasol (gweler canllawiau Llywodraeth Cymru ar y cyfryngau cymdeithasol).
	+ Cytuno ar ofynion monitro cyfrifon cyfryngau cymdeithasol.
	+ Datblygu a gweithredu’r polisi Cyfryngau Cymdeithasol.
	+ Ystyried a chymeradwyo creu cyfrifon.
	+ Chwarae rhan flaenllaw mewn ymchwilio i achosion y rhoddir gwybod amdanynt.
	+ Cynnal asesiad cychwynnol pan roddir gwybod am ddigwyddiad, gan gynnwys staff priodol ac asiantaethau allanol yn ôl yr angen.

#### *Y Gweinyddwr/cymedrolwr sy’n gyfrifol am*

* + Creu’r cyfrifon cyfryngau cymdeithasol ar ôl cael cymeradwyaeth yr Uwch Dîm Arwain.
	+ Storio manylion cyfrif, gan gynnwys cyfrineiriau, yn ddiogel.
	+ Ymwneud â monitro a goruchwylio cyfrifon.
	+ Sicrhau bod pob mynediad at gyfrifon yn cael ei reoli (h.y. os bydd trosiant staff neu newidiadau i rolau a chyfrifoldebau).

#### *Staff sy’n gyfrifol am*

* + Bod yn gyfarwydd â chynnwys y cyfryngau cymdeithasol a sicrhau bod unrhyw ddefnydd ohonynt yn cadw at y polisi hwn ac at bolisïau perthnasol eraill.
	+ Mynychu hyfforddiant priodol.
	+ Monitro, diweddaru a rheoli’r cynnwys maen nhw wedi’i roi ar gyfrifon yr ysgol yn rheolaidd
	+ Ychwanegu ymwadiad priodol at gyfrifon personol wrth enw’r ysgol

### Proses ar gyfer creu cyfrifon newydd

Anogir cymuned yr ysgol i ystyried a fydd cyfrif cyfryngau cymdeithasol yn eu helpu wrth eu gwaith, ee cyfrif Twitter yr adran hanes, neu dudalen Facebook “Ffrindiau’r ysgol”. Rhaid i unrhyw un sy’n dymuno creu cyfrif o’r fath gyflwyno achos busnes i’r Tîm Arwain, i gynnwys y pwyntiau canlynol: Bydd unrhyw un sy’n dymuno creu cyfrif o’r fath yn ystyried y cwestiynau isod fel rhan o unrhyw benderfyniad cyn creu cyfrif.

* Beth yw nod y cyfrif?
* Pwy yw'r gynulleidfa darged?
* Sut bydd y cyfrif yn cael ei hyrwyddo?
* Pwy fydd yn rheoli'r cyfrif? (Argymhellir bod o leiaf 2 aelod o staff yn rheoli unrhyw gyfrif, ac ar wahân i hynny, dylai ysgolion nodi perchennog cyfrifol ar gyfer pob cyfrif, a all fod yn aelod o’r uwch dîm arweinyddiaeth)
* Sut bydd y cyfrif yn cael ei fonitro?
* Sut bydd y cyfrif yn cael ei ffurfweddu: agored, preifat neu gaeedig?
* A yw'r staff yn glir ynghylch sut ac at ba ddiben y bydd pob dull cyfathrebu yn cael ei ddewis?
* O ble bydd mynediad i'r cyfrif?
* Beth yw'r gweithdrefnau uwchgyfeirio pe bai rhywbeth yn mynd o'i le?

Ym mhob achos, bydd yr Uwch Dîm Arwain yn sicrhau bod unrhyw un sy’n rhedeg cyfrif cyfryngau cymdeithasol ar ran yr ysgol wedi darllen a deall y polisi hwn ac wedi derbyn hyfforddiant priodol. Mae hyn hefyd yn berthnasol i unrhyw un nad yw'n cael ei gyflogi'n uniongyrchol gan yr ysgol, gan gynnwys gwirfoddolwyr neu rieni a gofalwyr.

###  Monitro

Caiff cyfrifon yr ysgol eu monitro'n rheolaidd ac yn aml. Mae'r ysgol yn gwirio am gynnwys amhriodol neu anawdurdodedig ac yn ymateb yn brydlon i faterion ac yn mynd i'r afael â nhw. Ni ellir monitro cyfrifon ysgol nac ymateb iddynt y tu allan i oriau ysgol neu wyliau ysgol. Yn ystod cyfnodau pan nad yw’r cyfrif yn cael ei fonitro, gall yr ysgol ‘binio’ negeseuon priodol i’r proffil gan nodi pryd y dylid disgwyl ymateb. Mae'r rhain yn negeseuon sefydlog amlwg ac yn aml yn ymddangos ar frig porthiant cyfryngau cymdeithasol.

### Monitro negeseuon am yr ysgol

* Fel rhan o ymgysylltu gweithredol ar y cyfryngau cymdeithasol, bydd yr ysgol yn monitro'r rhyngrwyd yn rhagweithiol ar gyfer postiadau cyhoeddus am yr ysgol.
* Bydd yr ysgol yn ymateb i sylwadau cyfryngau cymdeithasol a wneir gan eraill yn unol â pholisi neu broses ddiffiniedig.

### Ymddygiad

* **Mae’r ysgol yn dweud ei bod yn ofynnol i'r holl ddefnyddwyr sy’n defnyddio cyfryngau cymdeithasol gadw at y safon ymddygiad sydd wedi’i datgan yn y polisi hwn ac mewn polisïau perthnasol eraill.**
* **Rhaid i’r cyfathrebu digidol gan staff fod yn broffesiynol ac yn barchus bob amser ac yn unol â’r polisi hwn**. Ni fydd staff yn defnyddio cyfryngau cymdeithasol i ymyrryd â hawliau a phreifatrwydd eraill nac i wneud sylwadau byrbwyll am staff neu eu barnu. Ni ddylid defnyddio cyfrifon cyfryngau cymdeithasol ysgolion i sicrhau budd personol. Rhaid i staff sicrhau y cedwir cyfrinachedd ar gyfryngau cymdeithasol, hyd yn oed ar ôl iddynt adael cyflogaeth yn yr ysgol.
* Rhaid i ddefnyddwyr ddatgan pwy ydynt wrth wneud sylwadau ar gyfryngau cymdeithasol neu ar gyfrifon. Ni chaiff sylwadau dienw eu hannog mewn perthynas â gweithgarwch mewn ysgolion.
* Os bydd newyddiadurwr yn cysylltu am sylwadau a wnaed ar gyfryngau cymdeithasol, rhaid i'r staff gadw at bolisi cyfryngau’r ysgol cyn ymateb.
* Bydd ymddygiad annerbyniol (ee yn dwyn anfri, gwahaniaethu, sarhaus, cynnwys sy’n aflonyddu neu fynd yn groes i ddiogelu data, cyfrinachedd neu hawlfraint) yn cael ei ystyried yn eithriadol ddifrifol gan yr ysgol a rhoddir gwybod amdano cyn gynted â phosib i uwch aelod perthnasol, ac i lefel uwch pan fo hynny’n briodol.
* Efallai y caiff defnydd staff o gyfryngau cymdeithasol yn y gwaith ei fonitro, yn unol â pholisïau’r ysgol. *Mae’r ysgol yn caniatáu mynediad rhesymol a phriodol i safleoedd cyfryngau cymdeithasol preifat. Fodd bynnag, os oes amheuaeth o ddefnydd gormodol, ac os credir bod hynny’n ymyrryd a dyletswyddau perthnasol, efallai y cymerir camau disgyblu.*
* Bydd yr ysgol yn cymryd camau priodol os bydd rhywun yn mynd yn groes i’r polisi cyfryngau cymdeithasol. Os credir bod ymddygiad yn annerbyniol, bydd yr ysgol yn delio gyda’r mater yn fewnol. Os credir bod ymddygiad yn anghyfreithlon, bydd yr ysgol yn rhoi gwybod i’r heddlu ac asiantaethau allanol eraill perthnasol am y mater, ac efallai y bydd yn gweithredu yn unol â’r polisi disgyblu.

### Ystyriaethau cyfreithiol

* **Dylai defnyddwyr cyfryngau cymdeithasol ystyried hawlfraint y cynnwys maent yn ei rannu a, lle bo angen, byddant yn gofyn am ganiatâd gan ddeiliad yr hawlfraint cyn rhannu.**
* **Rhaid i ddefnyddwyr sicrhau nad yw eu defnydd o gyfryngau cymdeithasol yn mynd yn groes i ddeddfau diogelu data perthnasol nac yn torri amodau cyfrinachedd.**

### Rheoli digwyddiadau

Mae’r ysgol yn cydnabod y gall ymddygiadau camdriniol a niweidiol a gyflawnir trwy gyfryngau cymdeithasol effeithio ar staff a dysgwyr, ac ar enw da’r ysgol.

* Os yw unigolyn yn cael ei gam-drin drwy ddefnyddio sianeli cyfryngau cymdeithasol sy’n gysylltiedig â’r ysgol, yna bydd y cam gweithredu hwn yn cael ei adrodd gan ddefnyddio’r protocolau ysgol y cytunwyd arnynt a bydd mynediad priodol at gymorth ar gael.
* Wrth weithredu ar ran yr ysgol, bydd sylwadau sarhaus yn cael eu trin yn gyflym ac yn sensitif.
* Efallai y bydd angen rhwystro unigolion rhag rhyngweithio â sianel cyfryngau cymdeithasol yr ysgol os nad ydynt yn cadw at y cytundeb defnydd derbyniol. Gall seiliau blocio gynnwys aflonyddu, iaith sarhaus, cynnwys amhriodol, sbamio ac unrhyw ymddygiad arall sy’n mynd yn groes i werthoedd neu egwyddorion yr ysgol fel y nodir yn y disgwyliadau ar gyfer defnydd.
* Os bydd defnyddiwr yn cael ei rwystro bydd yn cael gwybod yn union pam y cymerwyd y camau

### Defnyddio lluniau

Gellir tybio bod defnydd yr ysgol o ddelweddau yn dderbyniol, ar yr amod y **ceisir caniatâd i ddefnyddio ffotograffau neu recordiadau fideo yn unol â pholisi delweddau digidol a fideo’r ysgol**. Os bydd unrhyw un, am unrhyw reswm, yn gofyn am beidio â chael ei ffilmio neu dynnu ei lun yna bydd eu dymuniadau yn cael eu parchu.

Rhaid i staff gadw'n gaeth at y canllawiau a ganlyn:

* **Ni ddylai staff rannu na llwytho lluniau i fyny o ddysgwyr ar-lein o dan unrhyw amgylchiadau ar wahân i drwy gyfrifon cyfryngau cymdeithasol sy’n perthyn i’r ysgol.**
* Dylai staff ymarfer eu barn broffesiynol ynghylch a yw llun yn briodol i’w rannu ar gyfrifon cyfryngau cymdeithasol yr ysgol. Dylai’r dysgwyr fod wedi’u gwisgo’n briodol, heb greu testun gwawd ohonynt, ac ni ddylent fod ar unrhyw restr yn yr ysgol o blant na ddylid cyhoeddi eu lluniau.
* Os bydd aelod o staff yn tynnu llun amheus yn esgeulus - llun y gellid ei gamddehongli neu ei gamddefnyddio - rhaid iddo ei ddileu ar unwaith.

### Defnydd personol o gyfrifon cyfryngau cymdeithasol

#### Staff

* + Cyfathrebu personol yw’r cyfathrebu a wneir ar gyfrifon cyfryngau cymdeithasol personol. Ym mhob achos, os defnyddir cyfrif personol sy’n ei gysylltu ei hun â’r ysgol neu’n effeithio ar yr ysgol, rhaid datgan yn glir nad yw’r aelod o staff yn cyfathrebu ar ran yr ysgol gydag ymwadiad priodol. Mae cyfathrebu personol o’r fath o fewn cwmpas y polisi hwn.
	+ Mae cyfathrebu personol nad yw’n cyfeirio at yr ysgol nac yn effeithio arni y tu allan i gwmpas y polisi hwn.
	+ Os oes amheuaeth o ddefnydd personol gormodol o gyfryngau cymdeithasol yn yr ysgol, ac os credir bod hynny’n ymyrryd â dyletswyddau perthnasol, efallai y cymerir camau disgyblu.
	+ Mae’r ysgol yn caniatáu mynediad rhesymol a phriodol i safleoedd cyfryngau cymdeithasol preifat.
	+ Anogir staff i gyfeirio at yr adran ‘Defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn bersonol’ yn y canllawiau cyfryngau cymdeithasol i ysgolion

#### Dysgwyr

* + **Ni chaniateir i staff ddilyn nac ymwneud â dysgwyr presennol neu flaenorol yr ysgol ar unrhyw gyfrif rhwydwaith cyfryngau cymdeithasol personol.**
	+ Mae gan yr ysgol ddull trawsgwricwlaidd o addysgu dysgwyr i fod yn ddefnyddwyr diogel a chyfrifol o gyfryngau cymdeithasol.
	+ Bydd sylwadau sarhaus neu amhriodol yn ymwneud â’r ysgol yn cael eu datrys trwy ddefnyddio polisi ymddygiad yr ysgol

#### Rhieni a Gofalwyr

* + **Os oes gan rieni a gofalwyr fynediad i blatfform dysgu ysgol lle gellir cyflwyno sylwadau a negeseuon, caiff y rhieni/gofalwyr wybod am ddefnydd derbyniol ohono.**
	+ Mae gan yr ysgol raglen addysg weithredol i rieni/gofalwyr i gefnogi defnydd diogel a chadarnhaol o gyfryngau cymdeithasol. Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth ar y wefan.
	+ Os bydd sylwadau sarhaus neu amhriodol yn cael eu gwneud am yr ysgol, bydd yr ysgol yn gofyn i’r rhiant neu ofalwr ddileu’r neges ac yn eu gwahodd i drafod y materion wyneb yn wyneb. Os oes angen, cyfeiriwch y rhieni at weithdrefnau cwyno’r ysgol.

Cedwir hawlfraint Templedi Polisi Diogelwch Ar-lein Ysgolion SWGfL gan SWGfL. Caniateir i ysgolion a sefydliadau addysgol eraill ddefnyddio’r templedi am ddim. Dylai unrhyw berson neu sefydliad sy’n dymuno defnyddio’r ddogfen at ddibenion eraill ofyn am ganiatâd SWGfL a chydnabod ei ddefnydd. Gwnaed pob ymdrech resymol i sicrhau bod y wybodaeth yn y templed hwn yn fanwl gywir, fel ar y dyddiad cyhoeddi ym mis Mawrth 2024. Fodd bynnag, ni all SWGfL warantu ei manwl gywirdeb ac ni all dderbyn cyfrifoldeb mewn perthynas â’r defnydd o'r deunydd, boed yn llawn neu’n rhannol a boed wedi’i addasu ai peidio. Dylid ceisio cyngor cyfreithiol/proffesiynol addas os bydd unrhyw anhawster yn codi mewn perthynas ag unrhyw agwedd ar y ddeddfwriaeth newydd hon neu’n ymwneud yn gyffredinol ag ymddygiad neu ddisgyblaeth yn yr ysgol.