



YSGOL GYMRAEG YSTALYFERA-BRO DUR

Polisi Cyfryngau Cymdeithasol

Athro Dynodedig Diogelu Plant Ystalyfera :	Mrs Delyth Spurway
Athro Dynodedig Diogelu Plant Bro Dur:	Miss Sioned Jones
Dirprwy ADDP Ystalyfera:	Mrs Rhiannon Hammond/Mrs Angharad Lloyd
Dirprwy ADDP Bro Dur:	Miss Kath Jones
Llywodraethwr Dynodedig Diogelu Plant:	Mrs Carys Jones

Cymeradwywyd gan y Llywodraethwyr 2018

Llofnod (Cadeirydd y Llywodraethwyr):

Ionawr 2018

Adolygwyd gan y Llywodraethwyr:

Llofnod (Cadeirydd y Llywodraethwyr):

Ionawr 2019

Llofnod (Cadeirydd y Llywodraethwyr):

Ionawr 2020

Llofnod (Cadeirydd y Llywodraethwyr):

Ionawr 2021

Llofnod (Cadeirydd y Llywodraethwyr):

Ionawr 2022

POLISI CYFRYNGAU CYMDEITHASOL

Ysgol Gymraeg Ystalyfera Bro Dur

Mae cyfryngau cymdeithasol (e.e. Facebook, Twitter, LinkedIn) yn derm cyffredinol am lwyfan ar-lein o unrhyw fath sy'n galluogi pobl i ryngweithio'n uniongyrchol â'i gilydd.

Mae'r ysgol yn cydnabod y buddiannau a'r cyfleoedd niferus a rydd cyfryngau cymdeithasol. Caiff staff, rhieni/gofalwyr a disgyblion/myfyrwyr anogaeth i ganfod ffyrdd creadigol o ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol. Fodd bynnag, mae rhai risgiau yn gysylltiedig â defnyddio cyfryngau cymdeithasol, yn arbennig o ran materion diogelu, bwlio ac enw da'r unigolyn. Nod y polisi hwn yw annog defnydd diogel o gyfryngau cymdeithasol gan yr ysgol, ei staff, rhieni, gofalwyr a phlant.

Mae'r polisi hwn:

- Yn berthnasol i'r holl staff a holl gyfathrebiadau ar lein sydd yn ymwneud â'r ysgol naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol.
- Yn berthnasol i gyfathrebiadau ar-lein a gaiff eu postio ar unrhyw adeg ac o unrhyw le.
- Yn annog defnydd diogel a chyfrifol o gyfryngau cymdeithasol trwy hyfforddiant ac addysg
- Yn diffinio monitro gweithgaredd cyfryngau cymdeithasol cyhoeddus sy'n ymwneud â'r ysgol

Mae'r ysgol yn parchu preifatrwydd ac yn deall y gall staff a disgyblion/myfyrwyr ddefnyddio fforymau cyfryngau cymdeithasol yn eu bywydau preifat. Mae'r polisi hwn, fodd bynnag, yn cwmpasu cyfathrebiadau personol sy'n debygol o gael effaith negyddol ar safonau proffesiynol ac/neu enw da'r ysgol.

Cyfathrebiadau proffesiynol yw'r rheini a wneir trwy sianelau swyddogol, wedi eu postio ar gyfrif ysgol neu ddefnyddio enw'r ysgol. Mae'r polisi hwn yn cwmpasu pob math o gyfathrebu ar lefel broffesiynol.

Cyfathrebiadau personol yw'r rheini a wneir trwy gyfrifon cyfryngau cymdeithasol personol. Mewn pob achos, ble defnyddir cyfrif personol sy'n gysylltiedig â'r ysgol neu sy'n cael effaith ar yr ysgol, rhaid egluro nad yw'r aelod o'r staff yn cyfathrebu ar ran yr ysgol gan ymwadu pob cyfrifoldeb. Mae'r polisi hwn yn cwmpasu cyfathrebiadau personol o'r fath.

Nid yw'r polisi hwn yn cwmpasu cyfathrebiadau personol nad ydynt yn cyfeirio at, neu sy'n effeithio ar yr ysgol.

Rhoddir ystyriaeth hefyd i gyfathrebiadau digidol gyda disgyblion/myfyrwyr. Gall staff ddefnyddio cyfathrebiadau cymdeithasol i gyfathrebu gyda dysgwyr trwy gyfrifon cyfrif cyfryngau cymdeithasol Ysgol at ddibenion addysgu a dysgu ond rhaid iddynt ystyried a yw'n briodol ac ystyried y goblygiadau posibl.



Rheolaeth o ran trefniadaeth

Swyddogaethau a Chyfrifoldebau

Uwch Dim Rheoli (Pennaeth a Llywodraethwyr)

- Hwyluso hyfforddiant a chyfarwyddyd ar ddefnyddio Cyfryngau Cymdeithasol.
- Datblygu a gweithredu'r polisi Cyfryngau Cymdeithasol.
- Arwain mewn cynnal ymchwiliadau i unrhyw ddigwyddiadau yr hysbysir amdanynt.
- Paratoi asesiad cychwynnol pan hysbysir ynghylch digwyddiad a chynnwys staff ac asiantaethau priodol fel bo angen.
- Derbynnu ceisiadau cyflawn ar gyfer cyfrifon Cyfryngau Cymdeithasol
- Rhoi sêl bendith ar greu cyfrif

Gweinyddwr yr ysgol

- Creu'r cyfrif ar ôl cael sêl bendith yr UDRh
- Cadw manylion y cyfrif, yn cynnwys cyfrineiriau'n ddiogel
- Monitro a chyfrannu tuag at y cyfrif

Staff

- Gwybod beth yw'r cynnwys a sicrhau y gwneir defnydd o gyfryngau cymdeithasol yn unol â'r polisi hwn a pholisïau perthnasol eraill
- Mynychu hyfforddiant priodol
- Monitro, diweddarau a rheoli'n rheolaidd y cynnwys mae ef/hi wedi ei bostio trwy gyfrifon ysgol
- Ychwanegu ymwadiad priodol at gyfrifon personol pan gaiff yr ysgol ei henwi

Proses ar gyfer creu cyfrifon newydd

Caiff cymuned yr ysgol anogaeth i ystyried a fydd cyfrif cyfryngau cymdeithasol o gymorth yn eu gwaith, e.e. cyfrif Trydar ar hanes lleol, neu dudalen "Cyfeillion yr ysgol" ar Facebook. Mae'n ofynnol i unrhyw un sy'n dymuno creu cyfrif o'r fath roi achos busnes gerbron Uwch Dim Rheoli'r Ysgol (UDRh) sy'n cwmpasu'r pwyntiau canlynol:-

- Amcan y cyfrif
- Y gynulleidfa yr anelir ati
- Sut caiff y cyfrif ei hyrwyddo
- Pwy fydd yn rhedeg y cyfrif (dylid enwi o leiaf ddau aelod o'r staff)
- A fydd y cyfrif yn agored neu'n breifat/caeëdig



Ar ol i'r UDRh ystyried, caiff cais sêl bendith neu ei wrthod. Ymhob achos, rhaid i'r UDRh fod yn fodlon bod rhywun 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 na chaiff ei gyflogi'n uniongyrchol gan yr ysgol, yn cynnwys gwirfoddolwyr neu rieni.

Monitro

Rhaid monitro cyfrifon ysgol yn rheolaidd ac yn gyson. Rhaid rhoi sylw buan i sylwadau, ymholiadau neu gwynion a leisir trwy'r cyfrifon hyn, yn unol â disgwyliadau'r Ysgol, hyd yn oed os yw'r ymateb ond mewn cydnabyddiaeth o dderbyn. Mae'n hanfodol monitro ac ymyrryd yn rheolaidd rhag ofn y cyfyd sefyllfa ble ceir bwlio neu unrhyw ymddygiad amhriodol arall ar gyfrif cyfryngau cymdeithasol ysgol.

Ymddygiad

- Mae'r ysgol yn ei gwneud yn ofynnol bod pob defnyddiwr sy'n defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn glynu at safon ymddygiad a amlinellir yn y polisi hwn a pholisïau eraill perthnasol.
- Mae'n ofynnol bod staff yn arddangos agwedd broffesiynol a dangos parch bob amser wrth gyfathrebu'n ddigidol a gwneud hynny yn unol â'r polisi hwn. Ni fydd staff yn defnyddio cyfryngau cymdeithasol i dresmasu ar hawliau a phreifatrwydd eraill neu wneud sylwadau neu ddyfarniadau byrbwyll ynghylch staff. Ni ddylid defnyddio cyfrifon cyfryngau cymdeithasol er mantais bersonol.

Rhaid i staff sicrhau y cedwir cyfrinachedd ar gyfryngau cymdeithasol hyd yn oed pan ydynt bellach yn cael eu cyflogi gan yr ysgol.

- Rhaid i ddefnyddwyr ddweud pwy ydynt wrth anfon negeseuon neu ar gyfrifon cyfryngau cymdeithasol. Ni chaiff anfon negeseuon di-enw ynghylch gweithgaredd ysgol ei gefnogi.
- Os yw newyddiadurwr yn cysylltu ynghylch negeseuon a gafodd eu hanfon gan ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol, rhaid i staff dynnu sylw aelod o'r UDRH at hynny'n ddiymdroi ac ymateb yn unig ar ôl derbyn cyngor.
- Bydd yr ysgol yn ystyried ymddygiad annerbyniol, (e.e. difenwol, gwahaniaethol, sarhaus, cynnwys sy'n aflonyddu neu dorri gwarchod data, cyfrinachedd, hawlfraint,) yn beth difrifol iawn a bydd aelod perthnasol o'r UDRh yn cael ei hysbysu cyn gynted a bo modd, a chaiff yr achos ei huchafu ble bo'n briodol.
- Gellir monitro defnydd staff o gyfryngau cymdeithasol tra maent wrth eu gwaith, yn unol â pholisïau'r ysgol. Mae'r ysgol yn caniatáu mynediad rhesymol a phriodol at wefannau cyfryngaucymdeithasol preifat. Fodd bynnag, ble ceir amheuaeth bod gor-ddefnydd, ac y caiff ei ystyried bod hynny'n tarfu ar ddyletswyddau perthnasol, gellir cymryd camau disgyblu.
- Bydd yr ysgol yn cymryd camau priodol os bydd torri ar y polisi cyfryngau cymdeithasol. Ble canfyddir bod ymddygiad annerbyniol, bydd yr ysgol yn delio â hynny yn fewnol. Ble bernir bod yr ymddygiad yn anghyfreithlon, bydd yr ysgol yn hysbysu'r heddlu ac asiantaethau allanol perthnasol, a gallant gymryd camau yn unol â'r polisi disgyblaeth.

Ystyriaethau Cyfreithiol



- Dylai'r sawl sy'n defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol ystyried hawlfraint y cynnwys maent yn ei gydrannu a, ble bo angen, ofyn am ganiatâd deiliad yr hawlfraint cyn cyd-rannu.
- Rhaid i ddefnyddwyr sicrhau nad yw eu defnydd o gyfryngau cymdeithasol yn torri deddfau gwarchod data perthnasol, nac yn torri cyfrinachedd.

Delio â sylwadau sarhaus

- Wrth weithredu ar ran yr ysgol, dylid delio â sylwadau sarhaus yn gyflym a gan ddangos sensitifrwydd.
- Os yw sgwrs yn troi ac yn mynd yn sarhaus neu'n annerbyniol, dylai'r sawl sy'n defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn yr ysgol dynnu sylw'r UDRH at hynny'n syth.
- Os ydych yn teimlo eich bod chi neu rhywun arall yn cael eu sarhau gan gydweithwyr trwy ddefnyddio gwefan rhwydweithio cymdeithasol, yna rhaid hysbysu ynghylch y weithred gan ddefnyddio'r protocolau ysgol cytunedig.

Cywair

Dylai cywair y cynnwys a gaiff ei gyhoeddi ar y cyfryngau cymdeithasol fod yn briodol i'r gynulleidfa, tra'n cadw lefelau priodol safonau proffesiynol. Y geiriau allweddol i'w hystyried wrth lunio negeseuon yw:

- Dymunol
- Sgyrsiol
- Llawn gwybodaeth
- Cyfeillgar (ar lwyfannau penodol, e.e. Facebook)

Defnyddio delweddau

Gellir tybio bod defnydd yr ysgol o ddelweddau yn dderbyniol, cyhyd ag y glynir yn gaeth at y canllawiau canlynol:

- Dylid gofyn am ganiatâd i ddefnyddio unrhyw luniau camera neu recordiadau fideo yn unol â pholisi'r ysgol ar ddelweddau digidol a delweddau fideo. Os yw rhywun, am ba reswm bynnag, yn gofyn am beidio cael eu ffilmio neu dynnu llun ohonynt, yna dylid parchu eu dymuniadau.
- Ni ddylai staff, o dan unrhyw amgylchiadau, gydrannu neu lwytho i fyny ddarluniau disgyblion arlein heblaw trwy gyfrifon cyfryngau cymdeithasol sydd ym meddiant yr ysgol.
- Dylai staff farnu yn ol eu doethineb fel pobl broffesiynol, a yw delwedd yn addas ar gyfer cael ei chydrannu ar gyfrifon cyfryngau cymdeithasol ysgol. Dylai disgyblion wisgo'n briodol, peidio a cael eu gwawdio ac ni ddylent fod ar unrhyw restr ysgol o blant na ddylid cyhoeddi eu delweddau.



Defnydd personol

Staff

- Cyfathrebiadau personol yw'r rhieni a wneir trwy gyfrwng cyfrifon cyfryngau cymdeithasol personol. Ymhob achos, ble caiff cyfrif personol ei ddefnyddio sy'n gysylltiedig â'r ysgol neu sy'n effeithio ar yr ysgol, rhaid egluro nad yw'r aelod o'r staff yn cyfathrebu ar ran yr ysgol gydag ymwadiad priodol. Mae'r polisi hwn yn cwmpasu cyfathrebiadau personol o'r fath.
- Nid yw'r polisi hwn yn cwmpasu cyfathrebiadau personol nad ydynt yn cyfeirio at, neu'n effeithio ar yr ysgol.
- Ble ceir amheuaeth bod unigolion yn gor-ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol yn yr ysgol, ac y caiffei ystyried ei fod yn tarfu ar ddyletswyddau perthnasol, gellir cymryd camau disgyblu.

o Mae'r ysgol yn caniatáu mynediad rhesymol a phriodol at wefannau cyfryngau cymdeithasol preifat. Ni ddylai staff, fodd bynnag, gael mynediad at wefannau cyfryngau cymdeithasol na gadael i'r rhieni redeg yn y cefndir yn ystod oriau gwaith, at ddefnydd personol, ar unrhyw ddyfeisiau dan eu rheolaeth.

Disgybl/Myfyrwr

- Gwaherddir staff rhag dilyn neu ymwneud â disgyblion/myfyrwr presennol neu cynddisgyblion/myfyrwr o'r ysgol ar unrhyw gyfrif rhwydwaith cyfryngau cymdeithasol personol.
- Dylai rhaglen addysg yr ysgol alluogi'r disgyblion/myfyrwr ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol yn ddiogel ac mewn modd cyfrifol.
- Caiff disgyblion/myfyrwr eu hannog i roi sylwadau neu anfon negeseuon priodol ynghylch yr ysgol.

Bydd polisi ymddygiad yr ysgol yn delio ag unrhyw sylwadau sarhaus neu amhriodol.

Rhieni/Gofalwyr

- Os oes gan rieni/gofalwyr fynediad at lwyfan dysgu ysgol ble gellir postio neu gynnig sylwadau, caiff rhieni/gofalwyr eu hysbysu ynghylch defnydd derbyniol.
- Mae gan yr ysgol raglen addysg rhiant/gofalwr gweithredol sy'n cefnogi defnydd diogel a phositif o gyfryngau cymdeithasol. Mae hynny'n cynnwys gwybodaeth ar wefan yr ysgol.
- Caiff rhieni/gofalwyr eu hannog i roi sylwadau neu anfon negeseuon priodol ynghylch yr ysgol. Os gwneir sylwadau sarhaus neu amhriodol, bydd aelod o'r UDRh yn gofyn i'r rhiant/gofalwr ddileu'r neges a'u gwahodd i drafod y materion wyneb yn wyneb. Os oes angen, caiff rhieni eu cyfeirio at weithdrefnau'r ysgol ar leisio cwynion.


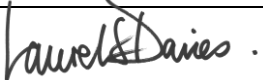
Monitro negeseuon ynghylch yr ysgol

- Fel rhan o gyswllt gweithredol cyfryngau cymdeithasol, caiff ei ystyried yn arfer dda i fonitro'r.

Rhyngrwyd am negeseuon cyhoeddus ynghylch yr ysgol.

- Dylai'r ysgol ymateb yn effeithiol, yn unol â phroses ddiffiniedig, i sylwadau a wnaed gan eraill ar y cyfryngau cymdeithasol.



	Enw	Llofnod	Dyddiad
Cadeirydd y Llywodraethwyr	Mr Alun Llewelyn		Ionawr 2021
Pennaeth	Mrs Laurel Davies		Ionawr 2021

Dyddiad Adolygu

Ionawr 2022

