



POLISI E-DDIOGELWCH

yn cynnwys **Canllawiau Defnydd Derbyniol a Rhwydweithio Cymdeithasol**

Cylch Meithrin Y Felinheli

Bydd **Cylch Meithrin Y Felinheli** yn sicrhau bod rhieni a gofalwyr yn ymwybodol o'r polisi hwn drwy y wybodaeth sydd i'w gael yn y llyfryn rhieni, copi o'r polisi ar gael i'w lawrlwytho oddi ar ein gwefan neu drwy ei ddarllen yn y ffeil bolisiau sydd yn cael ei gadw yn y Caban.

Mae Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu (TGCh) yn rhan o fywyd pob dydd oedolion a phlant. Mae'r Cylch Meithrin yn ceisio hyd eithaf ei gallu i gefnogi profiadau dysgu'r plant drwy ddefnyddio ystod o adnoddau TGCh, ac hefyd i alluogi staff y Cylch Meithrin i ddefnyddio ystod o adnoddau TGCh i gefnogi eu gwaith.

Nod

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwmo i sicrhau diogelwch plant a staff y lleoliad, drwy ddiogelu plant a gweithwyr y Cylch Meithrin rhag unrhyw niwed sydd yn deillio o gamddefnydd technoleg digidol a'r wê. Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwmo i sicrhau arfer diogel gan blant a staff y Cylch Meithrin wrth ddefnyddio'r offer TGCh, ac i gynnal amgylchedd arlein diogel i blant Cylch Meithrin.

Hawliau Plant

Mae sicrhau diogelwch wrth ddefnyddio technoleg ddigidol yn rhan o sicrhau fod y Cylch Meithrin yn parchu hawliau plant sydd yng Nghonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Plant, yn benodol:

- Erthygl 3: Dylai pob sefydliad sy'n ymwneud â phlant bob amser wneud yr hyn sydd orau i bob plentyn.
- Erthygl 16: Mae gan blant yr hawl i breifatrwydd. Dylai'r gyfraith eu cadw rhag ymosodiadau ar eu ffordd o fyw, eu henw da, eu teuluoedd a'u cartrefi.
- Erthygl 19: Dylai llywodraethau ofalu bod plant yn cael y gofal priodol, a'u cadw rhag trais, camdriniaeth ac esgeulustod gan eu rhieni neu unrhyw un arall sy'n edrych ar eu hôl.
- Erthygl 28: Mae gan blant yr hawl i addysg. Dylai disgyblaeth mewn ysgolion barchu hunan- barch dynol plant. Dylai addysg gynradd fod am ddim. Dylai gwledydd cyfoethog helpu gwledydd tlotach i gyflawni hyn.



- Erthygl 31: Mae gan blant yr hawl i ymlacio a chwarae ac ymuno mewn ystod eang o weithgareddau.
- Erthygl 34: Dylai'r Llywodraeth gadw plant rhag camdriniaeth rywiol.
- Erthygl 36: Dylai plant gael eu gwarchod rhag gweithgarwch a allai amharu ar eu datblygiad.

Cod Ymarfer

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod datblygiadau technolegol yn cynnig cyfleoedd cyffrous i staff a phlant y lleoliad, ac yn ymrwmo i gynnig cyfleoedd i ddatblygu defnydd priodol a diogel o'r dechnoleg hyn er budd y staff a'r plant.

Er bod y Cylch Meithrin yn cydnabod gwerth adnoddau technolegol o fewn y lleoliad, rydym hefyd yn ystyriol o'r ffaith fod gan yr ymarferwyr dyletswydd gofal dros blant y lleoliad.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- ymrwmo i gynyddu ymwybyddiaeth gan staff a rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid am bwysigrwydd datblygu arferion diogel wrth ddefnyddio technolegau digidol (*digital technologies*). Gweler yr adran 'Rhieni a Gofalwyr' isod am fanylion llawn.
- disgwyl i staff fodelu arfer dda wrth ddefnyddio technolegau digidol a dyfeisiadau symudol (*portable devices*)¹.
- sicrhau bod angen cyfrinair er mwyn cael mynediad at offer digidol sydd yn storio gwybodaeth sensitif.
- sicrhau nad ydy offer gwaith sydd yn cadw gwybodaeth sensitif yn gadael y lleoliad.
- sicrhau bod pob aelod o staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldeb i oruchwyllo plant tra'u bod yn defnyddio technoleg ddigidol.
- sicrhau cyflwyno'r **Polisi E-Ddiogelwch** fel rhan o rhaglen anwytho staff newydd.
- sicrhau cynnal amgylchedd digidol diogel i'r plant e.e. drwy sicrhau gosod rheolwyr rhieniol (*parental controls*) ar offer megis cyfrifiaduron ac iPad.
- disgwyl i staff gwirio addasrwydd unrhyw wefannau, gemau neu mapiau maent yn bwriadu defnyddio gyda'r plant o flaen llaw.
- sicrhau mai dim ond **staff / pwyllgor / rheolwyr / aelodau pwyllgor** y lleoliad sydd â chyfrineiriau.
- nodi'n glir pwy (e.e. **staff / gwirfoddolwyr / rheolwyr / aelodau pwyllgor**) sydd yn cael cyfrineiriau dyfeisiadau digidol y lleoliad mewn cyfarfod swyddogol (e.e. **cyfarfod pwyllgor**) gan nodi'r penderfyniad mewn cofnodion pwyllgor.

¹ e.e. gliniadur (*laptop*), cyfrifiadur tabled (e.e. *iPad*), ffôn symudol, cofbinnau (*memory stick*)



Rhieni a Gofalwyr

Mae'r Cylch Meithrin yn credu bod gan rieni / gofalwyr plant rôl bwysig mewn modelu arfer da o ddefnydd y cyfryngau digidol i'w plant.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- annog rhieni a gofalwyr i gefnogi'r Cylch Meithrin i hyrwyddo arfer da e-diogelwch. Gwneir hyn drwy rannu enghreifftiau o arfer da, cyfeirio at adnoddau a gynhrychir gan asiantaethau eraill megis CEOP² a hysbysebu sesiynau gwybodaeth leol os ydynt ar gael.
- gofyn i rieni i gefnogi arfer da'r Cylch Meithrin gan ddilyn canllawiau'r lleoliad ar gyfer tynnu a rhannu lluniau weithgareddau'r Cylch Meithrin e.e. diwrnod mabolgampau, cyngerdd Nadolig, ar dudalennau safleoedd rhwydweithio cymdeithasol. Gweler y **Polisi Delweddau Digidol** am fanylion llawn.

Cadw a diogelu data

Nod y Cylch Meithrin yw sicrhau y cedwir gwybodaeth bersonol sy'n ymwneud â'r staff, myfyrwyr ar leoliad gwaith, gwirfoddolwyr, rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid a'r plant yn unol â gofynion statudol Deddf Diogelu Data 1998.

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i sicrhau y bydd data personol³ yn cael ei gadw, ei brosesu, a'i drosglwyddo yn ôl y Ddeddf Diogelu Data 1998 drwy sicrhau bod data personol:

- yn cael ei brosesu yn deg ac yn gyfreithlon.
- yn cael ei brosesu ar gyfer pwrpasau cyfyngedig.
- yn ddigonol, yn berthnasol ond nid yn ormodol.
- yn gywir.
- yn cael ei gadw dim ond am y cyfnod sy'n angenrheidiol.
- yn cael ei brosesu yn unol â hawliau'r unigolyn.
- yn cael ei gadw'n ddiogel.
- yn cael ei drosglwyddo dim ond i eraill sydd ag amddiffyniadau digonol.

Gweler **Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data** y Cylch Meithrin am fanylion llawn.

Er nad ydy'r Cylch Meithrin yn argymhell cadw data personol ar ddyfeisiadau symudol, mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod gall fod yn angenrheidiol, yn ddibynnol ar yr offer technolegol sydd ar gael yn y lleoliad.

² CEOP: Child Safety and Online Protection Centre (National Crime Agency)

³ Information Commissioner's Office: 'What is Personal Data? – A quick reference guide'

https://ico.org.uk/media/for-organisations/documents/1549/determining_what_is_personal_data_quick_reference_guide.pdf

Fersiwn 1:1

Mehefin 2017 / Adolygiad Mehefin 2018

Ceri Rhiannon a Catrin Elis – Personau Cofrestredig : Rhian Jones a Sera Jones – Arweinyddion y Cylch Elusen Gofrestredig Rhif 109457



Pan fydd data personol yn cael ei gadw ar unrhyw ddyfeisiadau digidol cludadwy, bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod y ddyfais ddigidol gludadwy wedi ei ddiogelu gan gyfrinair.
- sicrhau bod y data wedi ei ddiogelu gan gyfrinair.
- sicrhau bod meddalwedd gwrth-feirws (*anti-virus software*) a muriau gwarchod (firewalls) cyfredol yn weithredol ar ddyfeisiadau cludadwy'r Cylch Meithrin.
- disgwyl bod meddalwedd gwrth-feirws (*anti-virus software*) cyfredol yn weithredol ar unrhyw ddyfeisiadau digidol sy'n cael eu cysylltu gyda dyfeisiadau cludadwy'r Cylch Meithrin.
- dileu'r data o'r ddyfais gludadwy unwaith y bydd wedi ei drosglwyddo i ddyfais arall ac/neu pan nad oes ei angen.

Offer ac adnoddau TGCh

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod offer Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu⁴ yn rhan o fyd y plentyn. Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwmo i sicrhau bod y plant yn dechrau deall arwyddocâd TGCh yn eu bywydau, gan sicrhau bod staff a phlant yn elwa o'r dechnoleg mewn modd diogel ac effeithiol.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau cynnal amgylchedd digidol diogel i'r plant e.e. drwy sicrhau gosod rheolwyr rhieniol (*parental controls*) ar offer megis cyfrifiaduron ac iPad.
- disgwyl i staff gwirio addasrwydd unrhyw wefannau, gemau neu apiau maent yn bwriadu defnyddio gyda'r plant o flaen llaw, ac yn rheolaidd wedi eu defnydd gyntaf.
- defnyddio meddalwedd oed-briodol (*age-appropriate*) sydd yn addas i ddatblygiad sgiliau a gwybodaeth y plant.

Dyfeisiadau Personol

Nid yw'r Cylch Meithrin yn argymhell i staff ddefnyddio unrhyw ddyfeisiadau digidol personol yn y lleoliad. Fodd bynnag, mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod y bydd adegau lle mae'n rhaid defnyddio dyfais personol (e.e. ffôn symudol) megis ar drip i ffwrdd o'r safle. Mae disgwyl i staff gadw'r defnydd hyn o fewn terfynau derbyniol a gofyn am ganiatâd ymlaen llaw gan yr **Arweinydd / Person Cofrestredig / Cadeirydd**.

Nid oes caniatâd i ddefnyddio dyfeisiadau digidol personol ar unrhyw amser yn ystod amser gwaith ar gyfer:

⁴ Rhai enghreifftiau o offer Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu (nid yw'n rhestr gyflawn): cyfrifiaduron/cyfrifiaduron tabled / ffonau symudol / chwaraeydd CD / teledu / bwrdd gwyn rhyngweithiol / camerau digidol / dyfeisiadau recordio sain / camerau fideo / teganau i'w rheoli megis: BeeBot, ceir ayb / til electronig.
Fersiwn 1:1



- ymgymryd â galwadau ffôn personol (heblaw ei fod yn argyfwng)
- rhannu gwybodaeth ar safle gwe neu dudalen rhwydwaith cymdeithasol personol.
- tynnu lluniau na chreu fideo o gyd-weithwyr, rhieni/gofalwyr/gwarcheidwaid na phlant y lleoliad.

Cyfrifiadura Cwmwl (Cloud Computing) **RHAID CADW'R ADRAN HYN OS YW'R LLEOLIAD YN EU DEFNYDDIO E.E. GOOGLE DRIVE / OFFICE 365

Cyfrifiadura Cwmwl yw'r term sy'n disgrifio defnyddio gwasanaethau technolegol - megis e-byst, storfa dogfennau, neu feddalwedd - dros rwydwaith megis y rhyngwyd. Un o fanteision Cyfrifiadura Cwmwl yw'r gallu i gael mynediad at y gwasanaethau hyn o amryw o leoliadau, a gan wahanol ddefnyddwyr (e.e. taliadau yn cael eu diweddarau yn y lleoliad gan yr arweinydd, a'r trysorydd yn gweithio o adref i gwblhau cyfrifon y lleoliad).

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod yna fanteision i ddefnyddio systemau Cyfrifiadura Cwmwl. Rydym hefyd yn ystyriol o'r ffaith fod gan yr ymarferwyr dyletswydd gofal dros blant y lleoliad. Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i gynnig cyfleoedd i ddatblygu defnydd priodol a diogel o'r dechnoleg hyn er budd y staff a'r plant.

Mae'r Cylch Meithrin yn ymrwymo i gadw unrhyw ddata a gedwir ar system Cyfrifiadura Cwmwl yn unol â gofynion Deddf Diogelu Data 1998.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau mai dim ond **staff / pwyllgor** y lleoliad sydd â chyfrineiriau i gael at system Storfa Cwmwl⁵ (*Cloud Storage*) y lleoliad.
- nodi'n glir pwy (e.e. **staff / gwirfoddolwyr / rheolwyr / aelodau pwyllgor**) sydd yn cael cyfrineiriau dogfennau a ffeiliau digidol penodol mewn cyfarfod swyddogol (e.e. **cyfarfod pwyllgor**) sy'n cael ei gofnodi gan nodi'r penderfyniad.
- sicrhau bod angen cyfrinair er mwyn cael mynediad at ddogfennau digidol sydd yn storio gwybodaeth sensitif.
- sicrhau bod gan bob defnyddiwr o system storio data yn y cwmwl enw defnyddiwr a chyfrinair unigryw.
- ychwanegu, diweddarau hawliau a dileu cyfrifon unigolion yn amserol. E.e. pan fydd aelod o staff yn gorffen gweithio yn y lleoliad, pan fydd aelod o staff newydd yn cychwyn yn y lleoliad, pan fydd Cadeirydd newydd i bwyllgor y Cylch.
- disgwyl i ddefnyddwyr awdurdodedig sicrhau bod meddalwedd gwrth-feirws (*anti-virus software*) a Muriau gwarchod (*firewalls*) cyfredol yn weithredol ar unrhyw ddyfeisiadau y defnyddir i gael at system Storfa Cwmwl (*Cloud Storage*) y lleoliad.

⁵ Enghreifftiau o Systemau Storio Cwmwl: Office 365 / Google Drive

Fersiwn 1:1

Mehefin 2017 / Adolygiad Mehefin 2018

Ceri Rhiannon a Catrin Elis – Personau Cofrestredig : Rhian Jones a Sera Jones – Arweinyddion y Cylch

Elusen Gofrestredig Rhif 109457



E-bost

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod mynediad at gyfrif e-bost yn hanfodol ar gyfer cyfathrebu gyda rhieni a gofalwyr, a gyda chynrychiolwyr asiantaethau a chwmnïau allanol.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod mynediad at gyfrif e-bost penodol at ddefnydd cyfathrebiadau swyddogol y Cylch Meithrin. Fe fydd hyn yn sicrhau peidio cymysgu bywyd gwaith a bywyd personol.
- nodi'n glir pwy (e.e. **staff / gwirfoddolwyr / rheolwyr / aelodau pwyllgor**) sydd yn cael danfon cyfathrebiadau ar ran y Cylch Meithrin e.e. mewn cyfarfod swyddogol (e.e. cyfarfod pwyllgor neu gyfarfod rheoli) sy'n cael ei gofnodi gan nodi'r penderfyniad. Gweler y ffurflen yn Atodiad 1.
- disgwyl i staff ddefnyddio cyfrif e-bost y Cylch Meithrin yn unig ar gyfer busnes swyddogol y lleoliad, gan gynnwys cyfathrebu gyda rhieni a gofalwyr.
- disgwyl i staff sicrhau tôn broffesiynol i bob cyfathrebiad.
- disgwyl i staff i beidio danfon na derbyn cyfathrebiadau personol ar gyfrif e-bost swyddogol y Cylch Meithrin.
- disgwyl i staff beidio danfon e-byst anawdurdodedig (*unauthorised*) ar ran unigolyn arall.
- atgoffa rhieni a staff am drefn **Polisi Canmol a Chwyno**'r ddarpariaeth er mwyn sicrhau y bydd unrhyw gŵyn yn cael ei chyfeirio at **bwyllgor y Cylch Meithrin/ Person Cofrestredig** yn uniongyrchol.

Rhwydweithio Cymdeithasol

Mae safleoedd rhwydweithio cymdeithasol yn darparu gwasanaeth sy'n galluogi unigolion, grwpiau, busnesau ac eraill i rannu negeseuon tesun, lluniau a chlipiau fideo gyda'i gilydd.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod bod hyrwyddo gwaith y Cylch Meithrin ar safleoedd rhwydweithio cymdeithasol megis *Facebook*, *Twitter*, *Snapchat* ac *Instagram* yn gallu bod yn fanteisiol. Er bod y Cylch Meithrin yn cydnabod gwerth y safleoedd gwe hyn o fewn y lleoliad, rydym hefyd yn ystyriol o'r ffaith fod gan yr ymarferwyr dyletswydd gofal dros blant y lleoliad, a bod gennym ddyletswydd i ddiogelu'r plant a'r staff rhag unrhyw niwed yn deillio o gamddefnydd o safleoedd o'r fath.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod unrhyw benderfyniad i greu tudalen neu grŵp ar safle gwe o'r fath ar gyfer y lleoliad yn cael ei drafod mewn cyfarfod swyddogol (e.e. cyfarfod pwyllgor neu gyfarfod rheoli) sy'n cael ei gofnodi gan nodi'r penderfyniad.
- nodi'n glir pwy fydd yn gyfrifol am ddiweddarau'r manylion a rannir ar y dudalen, sef y 'gweinyddwr/gweinyddwyr'. Mae'n hanfodol bod y sawl fydd yn gweinyddu'r



dudalen ar gyfer y lleoliad yn gwneud hynny yn rhinwedd ei waith yn hytrach na thrwy ei gyfrif personol. Fe fydd hyn yn sicrhau peidio cymysgu bywyd gwaith a bywyd personol y gweinyddwr/gweinyddwyr.

- llunio a gweithredu rheolau am weinyddu a chyfrannu at dudalennau rhwydweithio cymdeithasol y ddarpariaeth e.e. pa mor rheolaidd, pa fath o luniau/fideos, gwybodaeth am weithgareddau codi arian, gwybodaeth i rieni am ymweliadau, rhannu negeseuon cyffredinol am fywyd y lleoliad.
- trafod ac yn datblygu'r rheolau hyn gyda staff a rhieni'r lleoliad.
- sicrhau mai dim ond y gweinyddwr/gweinyddwyr sydd yn gallu ychwanegu lluniau neu fideo o'r ddarpariaeth.
- sicrhau derbyn caniatâd penodol gan rieni os bwriedir defnyddio lluniau'r plant ar y tudalennau hyn.
- sicrhau na waherddir rhieni presennol y Cylch Meithrin rhag cael mynediad i dudalennau rhwydweithio cymdeithasol y ddarpariaeth oni bai fod rheswm penodol dros hynny. Disgwylir i chi gysylltu gyda'ch Swyddog Cefnogi i drafod unrhyw achosion neu bryderon penodol.
- disgwyl i'r gweinyddwr/gweinyddwyr cadw rheolaeth dynn ar y sylwadau a roir ar dudalennau'r ddarpariaeth, gan ddileu unrhyw sylwadau amhriodol mor fuan ag sy'n bosib.
- atgoffa rhieni a staff am drefn **Polisi Canmol a Chwyno**'r ddarpariaeth er mwyn sicrhau y bydd unrhyw gŵyn yn cael ei chyfeirio at **bwylgor y Cylch Meithrin/ Person Cofrestredig** yn uniongyrchol. Ni ddylid defnyddio tudalennau rhwydweithio cymdeithasol i drafod unrhyw fater sy'n mynegi pryder am y ddarpariaeth.

Mae'r Cylch Meithrin yn cydnabod dymuniad unigolion i gyhoeddi gwybodaeth ar y we yn eu hamser eu hunain. Gall hyn gynnwys cyfrannu i fyrddau negeseuon, blogiau, safleoedd rhwydweithio cymdeithasol e.e. *Facebook* a *Twitter*, safleoedd gwe sy'n rhannu gwybodaeth drwy gyfraniad ysgrifenedig, lleisiol neu weledol e.e. *You Tube* ac *Instagram*.

Os yw staff yn cymryd rhan yn y math yma o weithgaredd y tu allan i oriau gwaith, yna mae angen iddynt fod yn ystyriol o'u hymddygiad, cyfraniadau e.e. diweddariadau statws, lluniau ac unrhyw weithgaredd sy'n gallu adlewyrchu ar y Cylch Meithrin, yn enwedig os ydynt yn enwi'r cyflogwr yn ei phroffil.

Bydd y Cylch Meithrin yn:

- sicrhau bod staff yn deall bod dangos enw neu lun o'i hunain ar unrhyw safle gwe yn ddigon i'w adnabod fel aelod o staff y Cylch Meithrin.
- sicrhau na chaniateir i unrhyw aelod o staff i ddefnyddio offer digidol y Cylch Meithrin er mwyn cael mynediad at dudalen personol ar safleoedd rhwydweithio cymdeithasol a/neu gyhoeddi gwybodaeth ar safleoedd gwe personol sy'n rhannu gwybodaeth drwy gyfraniad ysgrifenedig, lleisiol neu weledol.



- gweithredu'r uchod i bob aelod o staff sy'n gweithio yn y Cylch Meithrin, boed yn aelod staff llawn amser, rhan amser, dros dro, ar brofiad gwaith neu hyfforddiant.
- disgwyl i staff i beidio danfon na derbyn unrhyw gais i fod yn 'ffrind' i rieni a gwarchodwyr y plant sy'n mynychu'r Cylch Meithrin ar gyfrif personol, oni bai eu bod yn nabod y person yn gymdeithasol y tu allan i'r cyswllt drwy'r lleoliad.
- atal unrhyw aelod o staff rhag rhoi unrhyw ddelwedd sy'n ymwneud â'r Cylch Meithrin ar safleoedd rhwydweithio cymdeithasol personol a/neu gyhoeddi gwybodaeth ar safleoedd gwe bersonol sy'n rhannu gwybodaeth drwy gyfraniad ysgrifenedig, lleisiol neu weledol.

Os yw aelod o staff yn:

- postio unrhyw wybodaeth ar y we lle gellir ei adnabod fel aelod o staff y Cylch Meithrin, neu os yw'n trafod gwaith neu unrhyw beth sy'n ymwneud â'r Cylch Meithrin neu ei fusnes, cwsmeriaid neu staff, yna mae disgwyl i'r aelod o staff gynnal ei hun mewn modd sy'n cyd-fynd â'u cytundeb gwaith a pholisïau a gweithdrefnau'r Cylch Meithrin.
- blogio neu'n sefydlu safle gwe sy'n nodi eu bod yn aelod o staff y Cylch Meithrin, yna byddant yn hysbysu'r **Person Cofrestredig / Cadeirydd / Arweinydd** ar unwaith.
- creu postiad ar flog sydd yn cydnabod yn glir iddynt weithio i'r Cylch Meithrin, ac iddynt ddatgan unrhyw syniad neu farn bersonol yna mae'n ofynnol iddynt ychwanegu datganid megis 'fy marn bersonol i yw hwn ac nid barn Cylch Meithrin Y Felinheli'.

Gall torri'r Polisi hwn arwain at achos disgyblu a gall achosion difrifol arwain at ddiswyddo yn ôl trefn disgyblu'r Cylch Meithrin.

Bydd yr achosion canlynol yn cael eu hystyried yn camymddwyn dybryd a allai arwain at ddiswyddo (bydd y Cylch Meithrin yn dilyn y Drefn Disgyblu, gweler **Polisi Staffio**).

Enghreifftiau yw'r rhain ac nid yw'r rhestr yn gyflawn:

- Datgelu gwybodaeth gyfrinachol am y Cylch Meithrin drwy bostiad personol ar-lein. Gall hyn gynnwys gwybodaeth am gleientiaid y Cylch Meithrin, cynlluniau busnes, polisïau, staff, gwybodaeth gyllidol neu drafodaethau mewnol. Dylai aelod o staff drafod gyda'r **Person Cofrestredig / Cadeirydd** os ydynt yn aneglur ynglŷn â beth sy'n cael ei ystyried yn gyfrinachol
- Beirniadu neu godi cywilydd ar y Cylch Meithrin, ei gleientiaid neu staff mewn fforwm cyhoeddus (yn cynnwys unrhyw safle gwe). Dylai staff barchu enw da'r Cylch Meithrin a phreifatrwydd a theimladau eraill ar bob adeg. Os oes gan staff achwyniad dilys yn erbyn cydweithiwr neu fan gwaith, yna'r drefn gywir yw codi achwyniad yn dilyn y drefn achwyniad.
- Defnyddio neu ddiweddarau blog personol neu safle gwe o gyfrifiadur y Cylch Meithrin yn ystod amser gwaith.



- Rhannu gwybodaeth cyfrinachol am unrhywun sydd yn gysylltiedig a'r Cylch Meithrin. Gweler y **Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data** am fanylion llawn.

Polisiâu Cysylltiedig

Polisi Amddiffyn Plant

Polisi Delweddau Digidol

Polisi Cyfrinachedd a Diogelu Data

Polisi Staffio

Cysylltiadau a Gwybodaeth Ddefnyddiol

Awgrymir cyfeirio at y cyhoeddiadau a'r gwefannau isod am fwy o wybodaeth:

CEOP (Child Exploitation and Online Protection Centre): <https://ceop.police.uk/safety-centre/>

Cymunedau Digidol Cymru: <http://cymunedaudigidol.llyw.cymru/>

Estyn: 'Arweiniad atodol: arolygu diogelu mewn lleoliadau nas cynhelir – Atodiad 4: Diogelwch Ar-lein'

https://www.estyn.llyw.cymru/sites/default/files/documents/Supplementary%20Guidance%20for%20inspecting%20safeguarding%20in%20the%20NMS%20Autumn%202015%20cy_0.pdf

Information Commissioner's Office: 'Guidance on the use of cloud computing'

https://ico.org.uk/media/for-organisations/documents/1540/cloud_computing_guidance_for_organisations.pdf

Information Commissioner's Office: 'Key definitions of the Data Protection Act'

<https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/key-definitions/>

Safer Recruitment Consortium: Guidance for safer working practice for those working with children and young people in education settings, October 2015

<http://www.safeguardingschools.co.uk/wp-content/uploads/2015/10/Guidance-for-Safer-Working-Practices-2015-final1.pdf>

Thinkuknow: Cynllun addysg ar gyfer e-ddiogelwch yr Asiantaeth Troseddu Cenedlaethol

<https://www.thinkuknow.co.uk/parents/> a <https://www.thinkuknow.co.uk/Teachers/>



Atodiad / Appendix 1

DEFNYDD GWEFANNAU A RHWYDWEITHIAU CYMDEITHASOL

USE OF WEBSITES AND SOCIAL NETWORKING SITES

Math o dudalen e.e. gwefan / Facebook ayb <i>Type of page e.g. Website / Facebook etc.</i>	Cyfeiriad gwe <i>Web address</i>	Sefydlwyd ar (dyddiad) <i>Established on (date)</i>	Gweinyddwyr (enwau) <i>Administrators (names)</i>	Tudalen cyhoeddus [Ie/Na] <i>Public Page [Yes/No]</i>	Os na, pwy sy'n cael mynediad? E.e. rhieni, staff, pwyllgor, Swyddog Cefnogi <i>If no, who has access? E.g. parents, staff, Committee, Support Officer</i>

Fersiwn 1:1

Mehefin 2017 / Adolygiad Mehefin 2018

Ceri Rhiannon a Catrin Elis – Personau Cofrestredig : Rhian Jones a Sera Jones – Arweinyddion y Cylch

Elusen Gofrestredig Rhif 109457