



POLISI DIOGELWCH  
SYSTEMAU TGCH  
MEWN YSGOLION CYNRADD

## DIOGELWCH SYSTEMAU TGCh MEWN YSGOLION

Dros y ddegawd olaf, mae'r defnydd o TGCh mewn ysgolion cynradd wedi datblygu i chwarae rhan allweddol yng nghyflwyno'r cwricwlwm ac ar gyfer rheoli a gweinyddu'r ysgol, ac wrth i ysgolion ddarparu mwy a mwy o fynediad at wasanaethau TGCh, mae'n rhaid i ragofalon a diogelwch y systemau fod yn ystyriaeth amlwg.

Mae diogelu systemau ysgolion rhag ymosodiadau allanol yn ofyn na ellir ei anwybyddu. Cedwir **data sensitif** ar rwydweithiau ysgolion, ac mae cyfrifoldeb cyfreithiol i gyflwyno a gweithredu mesurau sy'n gwarchod y data yma. Hefyd, mae'n rhaid i ysgolion sicrhau bod ganddynt bolisiau ac arferion da ar waith i **reoli mynediad** at ffeiliau a ffolderi gwaith, adnoddau dysgu, manylion personol, gwybodaeth ariannol a chyllidol, dogfennau rheolaethol ac ati. Ochr-yn-ochr â hyn, fe ddylai ysgolion sicrhau bod ganddynt weithdrefnau addas yn eu lle i warchod y **caledwedd a'r systemau** rhag ymosodiadau allanol ac ymdrechion i'w hacio.

I'r perwyl hwn, dylai ysgolion lunio a mabwysiadu **Polisi Diogelwch Systemau TGCh** sy'n cyfeirio at yr arferion a'r gweithdrefnau y dylid eu mabwysiadu er mwyn lleihau'r risgiau i'w systemau a'u data. Mae enghraifft o bolisi wedi'i atodi, er mwyn rhoi sylw i faterion sy'n ymwneud â **Diogelwch Systemau TGCh** yn yr ysgol. Yn ogystal, atodir enghraifft o **Bolisi ar Reolaeth Cyfrineiriau**, sy'n gosod gwaelodlin ar gyfer creu a rheoli y defnydd o gyfrineiriau o fewn ysgol.

## **CRYNODEB O'R PRIF ARGYMHELLION / CAMAU GWEITHREDU**

- 1) Mabwysiadu **Polisi Diogelwch Systemau TGCh** ar gyfer yr ysgol
- 2) Mabwysiadu **Polisi Rheolaeth Cyfrineiriau** ar gyfer yr ysgol.
- 3) Dynodi aelod o'r ysgol i fod yn **Rheolwr Systemau TGCh**, gyda chyfrifoldeb penodol dros bob mater sy'n ymwneud â TGCh yn yr ysgol.
- 4) Dirprwyo cyfrifoldeb am **ddiogelwch y fileserver a chyfarpar rhwydweithiol** i gwmni CYNNAL (neu asianataeth gefnogol arall.)
- 5) Sicrhau bod pob aelod o staff yn mewngofnodi i'r systemau gydag **enw defnyddiwr** unigryw, personol.
- 6) Sicrhau bod staff yn defnyddio **cyfrineiriau** addas wrth fewngofnodi.
- 7) Sicrhau bod pob aelod o staff yn ymwybodol o'r **angen i sicrhau a gwarchod diogelwch** dogfennau a data cyfrinachol.
- 8) Mabwysiadu rhagofalon sy'n diogelu **rhwydwaith di-wifr** yr ysgol.
- 9) Sicrhau bod **gwarchodaeth atal firws** a meddalwedd maleisus, diweddariadau Windows a diweddariadau allweddol eraill yn digwydd yn awtomatig.
- 10) Sicrhau bod pob dyfais a ddefnyddir i gario data o natur sensitif oddi ar safle'r ysgol wedi'u **hamgryptio** ac wedi'u gwarchod gan gyfrinair.
- 11) Mabwysiadu trefniadau addas ar gyfer gwneud **copi-wrth-gefn** o data yr ysgol.
- 12) Sicrhau bod rhagofalon a gweithdrefnau addas yn eu lle i reoli mynediad a diogelu cyfrinachedd **data SIMS** yr ysgol.

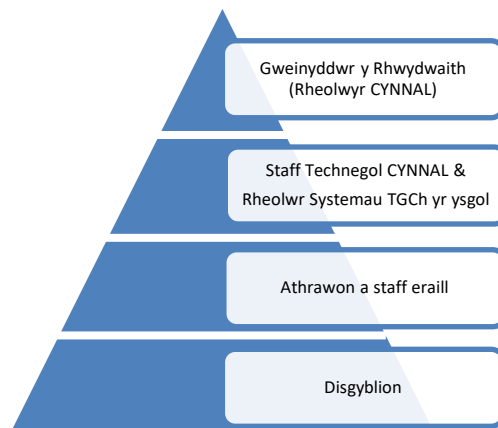
## POLISI DIOGELWCH SYSTEMAU TGCh YSGOL

### (a) CYFRIFOLDEBAU AM FATERION TGCh

- (i) Bydd yr ysgol yn dynodi aelod o'r staff i fod â chyfrifoldeb cyffredinol dros bob mater sy'n ymwneud â TGCh yn yr ysgol (Rheolwr Systemau TGCh).
- (ii) CYNNAL fydd yn gyfrifol am greu, cadw a sicrhau cyfrinachedd cyfrinair y fileserver ac unrhyw offer rhwydweithiol eraill (dyfeisiadau copi-wrth-gefn, offer di-wifr, ayyb) sydd yn yr ysgol. Bydd y cyfrineiriau yn cael eu cadw'n ddiogel gan reolwyr CYNNAL, a hwy fydd yn gyfrifol am sicrhau eu diogelwch. Ni ddatgelir y cyfrineiriau yma i unrhyw rai, onibai bod Pennaeth yr ysgol yn awdurdodi hynny.

### (b) MEWNGOFNODI A HAWLIAU AR Y SYSTEMAU

- (i) Bydd y rhai sydd yn ddefnyddwyr ar fileserver/rwydwaith yr ysgol yn derbyn y lefelau angenrheidiol o 'hawliau/breintiau' i'w galluogi i gyflawni eu tasgau a'u cyfrifoldebau yn unig. Bydd y disgyblion yn cael hawliau sylfaenol ar y rhwydwaith ac ar y cyfrifiaduron, a bydd athrawon yn cael hawliau 'uwch'. Bydd technegydd yr ysgol (CYNNAL) yn derbyn breintiau Gweinyddwr (Administrator) ar y server.



- (ii) Bydd pob aelod o staff yr ysgol yn mewngofnodi i'r rhwydwaith gan ddefnyddio enw defnyddiwr sydd yn unigol, yn bersonol ac sy'n caniatáu eraill i'w adnabod. Ni chaniateir enwau defnyddiwr cyffredinol, anhysbys neu generig, - megis staff, athro, ysgol .....
- (iii) Caniateir i ddisgyblion fewngofnodi gydag enwau generig (megis ysgol neu eu blwyddyn ysgol).
- (iv) Mae'n bosibl y bydd disgyblion ac athrawon yn rhannu yr un cyfrifiaduron. Yn yr achosion yma, bydd defnyddwyr gwahanol yn cael eu creu ar y peiriannau, a bydd yr athrawon a'r disgyblion yn mewngofnodi i'r cyfrif priodol gyda'r manylion perthnasol.
- (v) Ni chaniateir i ddisgyblion gael mynediad at gyfrifon y staff.

### **(c) RHEOLAETH CYFRINEIRIAU**

- (i) Bydd yr ysgol yn mabwysiadu **Polisi** mewn perthynas â diogelwch cyfrineiriau. Bydd y Polisi yn manylu ar gyfansoddiad, cylch-bywyd a'r hawl i ail-ddefnyddio cyfrineiriau, - i adlewyrchu cyfrinachedd a natur y system / data y bwriedir ei ddiogelu.
- (ii) Ni fydd yr ysgol yn cadw cofnod 'canolog' o gyfrineiriau defnyddwyr.
- (iii) Bydd y staff yn derbyn cyfrifoldeb am gadw eu cyfrinair yn ddiogel, ac adrodd yn ôl i'r Rheolwr Systemau TGCh neu Dechnegydd CYNNAL am achosion lle mae integriti'r cyfrinair wedi'i gyfaddawdu o bosibl.
- (iv) Ar gyfrifiaduron y staff gweinyddol ac athrawon, bydd arbedwr sgrin sy'n gofyn am y cyfrinair os nad yw'r bysellfwrdd wedi cael ei ddefnyddio am 20 munud.
- (v) Pan fydd staff yn defnyddio dyfeisiadau cludadwy (megis gliniaduron, co' bach....) i gario/trosglwyddo data sensitif oddiar dir yr ysgol, bydd y dyfeisiadau hyn wedi'u gwarchod gan system amgryptio briodol, sy'n gofyn am gyfrinair er mwyn cael mynediad at y data.

### **(ch) MYNEDIAD O BELL I SYSTEMAU TGCH**

- (i) Mae'n bosibl y bydd asiantaethau cefnogi allanol (e.e. CYNNAL) eisiau mynediad i systemau'r ysgol o bell i ddatrys problemau, a bydd rhaid gwneud hynny drwy gysylltiad sy'n hollol ddiogel.
- (ii) Ni fydd unrhyw feddalwedd Mynediad o Bell gan drydydd parti'n cael ei osod ar system yr ysgol heb drafod gyda'r Rheolwr Systemau TGCh neu Dechnegydd CYNNAL .
- (iii) Bydd defnyddwyr o bell yn mewngofnodi gan ddefnyddio enwau defnyddiwr hawdd eu hadnabod, ac yn cael y caniatâd lleiaf sydd ei angen er mwyn cyflawni'r tasgau angenrheidiol.

### **(d) RHWYDWEITHIAU DI-WIFR**

- (i) Os yw'r ysgol yn defnyddio rhwydwaith di-wifr, sicrheir diogelwch y rhwydwaith drwy ddefnyddio amgryptiad WPA2, a defnyddio diogelwch addas ar gyfer yr allwedd amgryptio, yn unol â'r Polisi Rheolaeth Cyfrineiriau.
- (ii) Mae'n rhaid i bob pwynt mynediad (*access point*) allu cynnig lefel WPA2 o amgryptio. Bydd unrhyw ddyfeisiadau nad ydynt yn gallu cefnogi o leiaf WPA2 yn cael eu datgomisïynu a'u hadnewyddu.

### **(dd) GWARCHOD RHAG FIRYSAU / DIOGELWCH Y SYSTEM WEITHREDU**

- (i) Bydd fileserver a phob cyfrifiadur unigol yn yr ysgol yn cael eu gwarchod gan raglen atal firws briodol, sy'n cael ei diweddarau'n rheolaidd ac awtomatig.
- (ii) Pan ddarganfyddir firws ar system yn yr ysgol, dylid hysbysu'r Rheolwr Systemau TGCh/Technegydd CYNNAL ar unwaith.

- (iii) Os cyflwynir dyfeisiadau allanol (e.e. co' bach USB, disgiau caled allanol) i system yr ysgol, gwneir hynny ar gyfrifiadur sydd yn rhedeg rhaglen atal firws, ac sy'n gallu sganio'r ddyfais **cyn** copïo unrhyw ddata.
- (iv) Ni fydd yr ysgol yn caniatáu defnyddio cyfrifiaduron/dyfeisiadau personol ar rwydwaith yr ysgol, oni bai fod y cyfrifiaduron/dyfeisiadau yn rhedeg system canfod/dileu firws ddigonol, sy'n gallu cadw at weithdrefnau gwrth-firws yr ysgol.
- (v) Bydd Wal Dân Windows yn weithredol ar bob cyfrifiadur ar rwydwaith yr ysgol. Yn yr un modd, bydd Diweddariadau Windows a diweddariadau allweddol eraill yn awtomatig lle bo modd.
- (vi) Os nad yw cyfrifiadur yn ddigon cyfoes i gynnig y lefelau priodol o ragofalon, fe'i dad-gysylltir oddiar rwydwaith yr ysgol.

#### **(e) GWEITHDREFNAU COPI-WRTH-GEFN**

- (i) Os nad oes gan yr ysgol fileserver, bydd unrhyw waith/data yn gael ei storio yn My Documents ar gyfer pob defnyddiwr ar y cyfrifiaduron.
- (ii) Bydd yr ysgol yn prynu gwasanaeth copi-wrth-gefn gan gwmnïau allanol, neu gyflwyno trefn sy'n copïo'r data i ddyfeisiadau storio cludadwy (megis disgiau USB, disgiau NAS ayyb).
- (iii) Os yw'r ysgol wedi buddsoddi mewn fileserver, bydd y data i gyd yn cael eu storio yn y ffolderi perthnasol ar y server, a'r rhain yn cael eu copïo i ddyfais storio addas, yn unol â'r tabl isod.
- (iv) Os yn bosibl, lleolir y ddyfais copi wrth gefn (NAS) mewn lleoliad sydd wedi'i gloi, ac mor bell â phosibl o leoliad y fileserver.
- (v) Dylid diogelu cynnwys y dyfeisiadau yma drwy gyfrinair addas.

| <i>Data</i>                 | <i>Amledd y copi wrth gefn</i> | <i>Math o gopi wrth gefn</i> | <i>Math o Gyfrwng</i> | <i>Nifer y dyfeisiadau</i> | <i>Lleoliad ffisegol y ddyfais</i> | <i>Cyfrifoldeb</i> |
|-----------------------------|--------------------------------|------------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Data SIMS/FMS & ebyst staff | dyddiol                        | llawn                        | ???                   | ??                         | Cyngor                             | Cyngor Sir         |
| Dogfennau gweinyddol        | dyddiol                        | llawn                        | NAS ysgol             | 1                          | Ysgol                              | Cynnal             |
| Dogfennau disgyblion        | dyddiol                        | llawn                        | NAS ysgol             | 1                          | Ysgol                              | Cynnal             |
| Dogfennau athrawon          | dyddiol                        | llawn                        | NAS ysgol             | 1                          | Ysgol                              | Cynnal             |

#### **(f) DATA SYSTEMAU GWYBODAETH RHEOLI A SIMS.NET**

- (i) Bydd rhagofalon addas yn cael eu gosod i reoli a chyfyngu ar fynediad at y system SIMS a Microsoft Outlook o gyfrifiaduron yr ysgol. Bydd CYNNAL yn cydweithio gyda'r Cyngor Sir i gyflwyno a gweithredu'r rhagofalon yma.

- (ii) Bydd mynediad gan staff i ddata SIMS (drwy gyfrwng SIMS.net) ac ebyst yn gofyn am enw defnyddiwr a chyfrinair, a bydd polisi diogelwch cyfrinair yr ysgol yn berthnasol.
- (iii) Mae'n rhaid i'r manylion adnabod hyn fod yn wahanol i'r manylion a ddefnyddir gan yr unigolyn i fewngofnodi i rwydwaith yr ysgol / Windows.
- (iv) Bydd cyfrifiaduron a ddefnyddir gan staff i gael mynediad at SIMS / ebost yn rhedeg arbedwr sgrin wedi'i ddiogelu gan gyfrinair, a fydd yn dod yn weithredol os nad yw'r bysellfwrdd wedi cael ei ddefnyddio am 20 munud.
- (v) Ni ddylai disgyblion ddefnyddio cyfrifiaduron sy'n cael mynediad at y system SIMS / ebost athrawon.
- (vi) Bydd y staff dysgu'n cael eu neilltuo i 'grwpiau' perthnasol oddi mewn i SIMS.net, er mwyn cyfyngu ar eu mynediad i'r modiwlau hynny maent eu hangen i gyflawni eu tasgau a'u cyfrifoldebau.
- (vii) Bydd disgwyl i ddefnyddwyr allgofnodi o SIMS.net unwaith maent wedi cwblhau'r tasgau angenrheidiol (e.e. ar ôl cofnodi presenoldeb ar ddechrau sesiwn bore neu brynhawn.)
- (viii) Ni ddylid arddangos sgrin SIMS.net ar y bwrdd gwyn rhyngweithiol.

#### **(g) RHAGLENNI MEDDALWEDD**

- (i) Bydd yr holl feddalwedd a ddefnyddir ar system yr ysgol wedi'i drwyddedu'n briodol a chedwir cofnod o'r trwyddedau gan y Rheolwr Systemau TGCh, gyda thystysgrifau i'w hategu os oes rhai wedi'u darparu.
- (ii) Cedwir yr holl ddisgiau gwreiddiol/meistr yn ddiogel, o dan oruchwyliaeth Rheolwr y Systemau TGCh.
- (iii) Wrth osod meddalwedd newydd, bydd Rheolwr y Systemau TGCh yn ei awdurdodi yn gyntaf, a bydd yn gwirio ei ddilysrwydd, ei gyfreithlondeb a'i gydnawsedd â system yr ysgol.
- (iv) Bydd gan aelodau o staff yr hawl i osod meddalwedd ar gyfrifiaduron lleol, ond dylid ymgynghori â'r Rheolwr y Systemau TGCh o flaen llaw.



# POLISI RHEOLAETH CYFRINEIRIAU YSGOLION CYNRADD



# POLISI RHEOLAETH CYFRINEIRIAU YSGOLION

---

## PWRPAS

Mae rheolaeth cyfrineiriau yn elfen allweddol o ddiogelwch data a systemau ysgolion. Mae'r cyfuniad o enw defnyddiwr a chyfrinair yn hanfodol i adnabod pwy sy'n defnyddio systemau, ac i ddilysu person fel ei fod yn gallu defnyddio'r adnoddau a'r wybodaeth sydd ar systemau ysgolion. Dim ond wrth ddilysu a rheoli mynediad yn seiliedig ar enw defnyddiwr/cyfrinair y gall ysgol sicrhau y gwneir defnydd priodol o'i systemau a'i data. O ganlyniad, dylid sicrhau bod cyfrineiriau yn cael eu creu, defnyddio a'u diogelu mewn modd priodol fel eu bod yn gallu amddiffyn systemau'r ysgol rhag camddefnydd.

Pwrpas y polisi hwn yw cynorthwyo a rhoi arweiniad i holl ddefnyddwyr systemau ysgolion sut i greu cyfrineiriau priodol, a pha gamau ddylid eu cymryd i ddiogelu eu defnydd.

## CYNNWYS

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob aelod o staff, disgybl a staff sy'n cefnogi technoleg yr ysgol – yn benodol pawb sydd gan gyfrif ar system, gyfrifiadur neu raglen/feddalwedd, ac sydd yn ofyn am gyfrinair i gael mynediad. Engreifftiau posibl yw :

- Gweithfannau cyfrifiadurol
- Offer rhwydwaith / fileservers
- Systemau ebost
- Moodle a gwefannau ar-lein
- Rhaglenni penodol (e.e. SIMS.net)

## **POLISI - CYFFREDINOL**

- Bydd y canllawiau ar gyfer cyfansoddiad, cylch-bywyd a'r hawl i ail-ddefnyddio cyfrineiriau yn amrywio yn unol â natur y system / data y bwriedir ei ddiogelu h.y. bydd y gofynion ar gyfer mynediad gan disgyblion at y rhwydwaith gwricwlaidd yn wahanol i'r gofynion ar gyfer mynediad gan y pennaeth/athrawon at y system MIS, oherwydd sensitifrwydd y data SIMS.
- Ni ddylid creu cyfrineiriau drwy ddefnyddio termau adnabyddus, hawdd i'w hadnabod, gan gynnwys gwybodaeth bersonol, ac ni ddylent chwaith fod yn eiriau cyffredin sydd wedi'u cynnwys mewn geiriaduron.
- Rhoddir wythnos o rybudd ymlaen llaw i ddefnyddwyr bod angen newid cyfrineiriau. O'r pwynt yna ymlaen, bydd pob mewn-gofnodiad yn annog y defnyddiwr i newid y cyfrinair, hyd y gwneir hynny.
- Bydd yr ysgol yn dechryddio technolegau priodol i sicrhau bod defnyddwyr yn cydymffurfio gyda'r polisi.
- Rhaid i bob cyfrinair gydymffurfio gyda'r canllawiau sydd yn dilyn.

## CYFANSODDIAD CYFRINEIRIAU

- (i) Bydd rhaid i'r cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad at **data rheolaethol** fod o leiaf yn wyth (8) llythyren / rhif mewn hyd. Yn ychwanegol, bydd rhaid i'r cyfrineiriau gynnwys cyfuniad o bob un o'r canlynnol :  
llythrennau bach, a LLYTHRENNAU MAWR, a rhifau ( **4r7Thawu** )
- (ii) Bydd rhaid i'r cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad i **SIMS.net** ac **Outlook** fod yn unol â pholisi Rheolaeth Cyfrineiriau ar gyfer staff Cyngor Gwynedd.
- (iii) Bydd rhaid i'r cyfrineiriau a ddefnyddir gan athrawon a staff eraill i gael mynediad at **data cwricwlaidd** fod o leiaf yn chwe (6) llythyren / rhif mewn hyd. Yn ychwanegol, bydd rhaid i'r cyfrineiriau gynnwys cyfuniad o'r canlynnol :  
llythrennau bach neu LLYTHRENNAU MAWR , a rhifau ( **pra5he** )
- (iv) Nid oed rheidrwydd i gael cyfrineiriau i'r disgyblion i gael mynediad at **data cwricwlaidd**. Gall y cyfrineiriau gynnwys  unrhyw un  o'r canlynnol :  
llythrennau bach neu LLYTHRENNAU MAWR neu rhifau ( **bl4** )
- (v) Bydd rhaid i'r cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad at **offer rhwydweithiol** fod o leiaf yn wyth (8) llythyren / rhif mewn hyd. Gall y cyfrineiriau gynnwys cyfuniad o bob un o'r canlynnol  
llythrennau bach, a LLYTHRENNAU MAWR, a rhifau ( **3hahErUv** )

## CYLCH-BYWYD CYFRINEIRIAU

- (i) Bydd rhaid i'r cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad at y data **gweinyddol / rheolaethol, yn yr ysgol** gael cylch-bywyd blynyddol. Felly, bydd rhaid newid y cyfrineiriau yma bob 12 mis.
- (ii) Bydd cylch-bywyd cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad i **SIMS.net** ac **Outlook** fod yn unol â pholisi Rheolaeth Cyfrineiriau ar gyfer staff Cyngor Gwynedd.
- (iii) Bydd y cyfrineiriau a ddefnyddir gan athrawon a staff eraill i gael mynediad at data **cwricwlaidd** yn cael cylch-bywyd penagored. Felly, ni fydd rhaid newid y cyfrineiriau yma yn rheolaidd, onibai bod amheuaeth am gyfrinachedd y cyfrinair.
- (iv) Bydd y cyfrineiriau a ddefnyddir gan ddisgyblion i gael mynediad at data **cwricwlaidd** yn cael cylch-bywyd penagored. Felly, ni fydd rhaid newid y cyfrineiriau yma yn rheolaidd, onibai bod y disgybl yn amau cyfrinachedd y cyfrinair.
- (v) Bydd y cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad at **offer rhwydweithiol** yn cael cylch-bywyd penagored. Felly, ni fydd rhaid newid y cyfrineiriau yma yn rheolaidd, onibai bod amheuaeth am gyfrinachedd.

## AIL-DDEFNYDDIO CYFRINEIRIAU

- (i) Gellir ail-ddefnyddio'r cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad at data **gweinyddol / rheolaethol**, mewn cylch o bedwar (4) cyfrinair. Felly, bydd angen cyfrinair newydd am y tri tro cyntaf, ac yna gellir ail-ddefnyddio'r cyfrinair cyntaf wedyn. Diffinir 'newydd' i gynnwys o leiaf 50% o lythrennau / rhifau gwahanol i'r cyfrineiriau eraill.
- (ii) Gellir ail-ddefnyddio cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad i **SIMS.net** ac **Outlook** yn unol â pholisi Rheolaeth Cyfrineiriau ar gyfer staff Cyngor Gwynedd.
- (iii) Ni fydd cylch ail-ddefnyddio ar gyfer cyfrineiriau a ddefnyddir gan athrawon a staff eraill i gael mynediad at data **cwricwlaidd**.
- (iv) Ni fydd cylch ail-ddefnyddio ar gyfer cyfrineiriau a ddefnyddir gan ddisgyblion i gael mynediad at data **cwricwlaidd**.
- (v) Ni fydd cylch ail-ddefnyddio ar gyfer cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad at **offer rhwydweithiol**.

## DIOGELU CYFRINEIRIAU AC ARFER DDA

- Dylid ystyried cyfrineiriau fel gwybodaeth gyfrinachol. Ni ddylai person roi, rannu, dweud neu awgrymu eu cyfrinair i berson arall.
- Ni ddylai aelod o'r ysgol, ar unrhyw achlysur, ofyn beth yw cyfrinair person arall, onibai bod y cais yna yn dod gan y Pennaeth neu aelod o staff sy'n cefnogi technoleg yr ysgol (h.y aelod o staff CYNNAL).
- Ni ddylid rhannu cyfrineiriau yn electronaidd dros y rhyngwyd na thrwy ebost agored. Gellir defnyddio cyfrineiriau i gael mynediad o bell (e.e. i gael cefnogaeth gan asiantaethau allanol) drwy gysylltiadau VPN yr ysgol, neu drwy wefannau a ddiogelir gan drwyddedau SSL.
- Ni ddylid cadw cofnod electronaidd anniogel o gyfrineiriau, unai ar bapur neu'n electronaidd. Os oes angen cadw cofnod o gyfrineiriau, dylid gwneud hynny mewn dull hollol ddiogel, sydd wedi'i reoli (ee yn *safe* yr ysgol) neu ar ddisg galed wedi'i amgrymtio.
- Ni ddylid defnyddio'r opsiwn *Remember Password* a gynigir ar rai rhaglenni / gwefannau.
- Ni ddylai'r cyfrineiriau a ddefnyddir i gael mynediad at systemau'r ysgol gael eu defnyddio gan unigolion i gael mynediad i gyfrifon personol y tu allan i'r ysgol. Dylid defnyddio cyfrinair gwahanol ar gyfer pob system, rhaglen neu fynediad sydd ei angen (os yw hyn yn bosibl) . Mae defnyddio yr un cyfrinair ar gyfer pob mynediad yn annerbyniol.
- Pe bai unigolyn yn gwybod neu'n amau bod person arall yn gwybod / efallai yn gwybod beth yw ei gyfrinair, dylai adrodd hyn Pennaeth neu dechnegydd yr ysgol yn syth, fel bo trefniadau yn cael eu gwneud i newid y manylion.
- Tra bo'r ysgol yn tanysgrifio i wasanaeth cefnogol CYNNAL, bydd y cwmni yn cymryd cyfrifoldeb am ddefnyddio a gwarchod cyfrinachedd cyfrineiriau systemau'r ysgol yn unol â'r polisi hwn.



## CYFRINEIRAU YSGOLION CYNRADD GWYNEDD

| System                                    | Hyd y Cyfrinair   | Cyfansoddiad  | Cylch-bywyd | Ail-ddefnyddio  |
|---|---|---|-------------|-----------------|
| Cyfrifiaduron Swyddfa / Rheolaethol       | 8 neu fwy   | Llythrennau Bach + LLYTHRENNAU MAWR + Rhifau ( 4r7ThaWu ) | 12 mis      | bob 4 cyfrinair |
| Cyfrifiaduron Dosbarth - athrawon / staff | 6 neu fwy   | Llythrennau Bach neu LLYTHRENNAU MAWR + Rhifau ( pra5he ) | penagored   | penagored       |
| Rhaglen SIMS.net / Outlook                | <i>I'w bennu gan Bolisi Rheolaeth Cyfrineiriau Staff Cyngor Gwynedd</i> |   |             |                 |
| Cyfrifiaduron Dosbarth - disgyblion       | opsiynnol   | unrhyw gyfuniad (os o gwbl)                               | penagored   | penagored       |
| Offer Rhwydwaith                          | 8 neu fwy   | Llythrennau Bach + LLYTHRENNAU MAWR + Rhifau ( 3hahErU8 ) | penagored   | penagored       |