



Cadw'n ddiogel wrth gynnig gweithgareddau ar lein i blant a phobl ifanc

Lluniwyd y canllaw at ddefnydd staff, prentisiaid a gwirfoddolwyr yr Urdd.

Nid yw'r egwyddorion yma yn newydd ac maent wedi seilio ar arfer da a chanllawiau diogelwch gweithgareddau wyneb i wyneb a grŵp.

Deallwn fod y ffordd yma o weithio yn newydd i rai, ni fydd yn berffaith ar y tro cyntaf. Bydd gofyn i ni adolygu ac addasu ein dulliau a'r canllaw hwn yn rheolaidd.

Mae ystod eang o lwyfannau ar gyfer gweithgareddau ar lein ar gael er enghraifft Facebook / Microsoft Teams / Zoom / Google hangouts / Whats App

Er hyn mae'r Urdd yn gymeradwyo i chi ddefnyddio'r canlynol Microsoft TEAMS neu ZOOM ar gyfer y gweithgareddau canlynol.

Microsoft TEAMS	Pob cyfarfod mewnol rhwng staff cyflogedig y mudiad Cyfarfodydd staff gyda phobl ifanc os yw TEAMS ar gael Cyfarfodydd Ymddiriedolwyr, cyngor yr Urdd a'r byrddau Cyfarfodydd allanol gyda rhanddeiliaid allweddol i'r Urdd Cyfarfodydd mentora, cefnogi a hyfforddi prentisiaid Pob cyfarfod lle drafodir a rhennir gwybodaeth gyfrinachol sensitif ariannol a/neu adnoddau dynol
ZOOM	Gweithgareddau adrannau, clybiau ac adrannau i bobl ifanc Cyfarfodydd rhwng staff cyflogedig a phobl ifanc e.e. ar gyfer sesiynau casglu barn, trafod Cyfarfodydd a sesiynau rhwng staff cyflogedig a gwirfoddolwyr

Cyn cychwyn

Rhannwch y manylion ymuno a chyfrinair trwy e-byst / neges bersonol 1:1 yn unig. Peidiwch â rhannu'n gyhoeddus, bydd ei rhannu'n gyhoeddus yn lleihau'r diogelwch ac yn rhoi'r cyfarfod yn agored i ddieithriaid ymuno.

Rhannwch y 'Canllawiau i Fynychwyr Sesiynau Digidol yr Urdd' (Atodiad 1) gyda'r mynychwyr, gan ddewis a dethol pa canllawiau sydd yn berthnasol i'ch sesiwn chi.

Dilynwch y canllawiau diogelwch eich llwyfan ddigidol. Er enghraifft gosodiadau camera, gallu i recordio'r sesiwn, cloi'r 'ystafell', hawliau'r 'host' i dawelu sain unigolion, diffodd y sesiwn.

Diffoddwch y 'chat' cyfrinachol ac ond caniatáu 'chat' sydd yn weledol i bawb. Ond mae modd galluogi 'chat' un wrth un rhwng yr 'host' a mynychwyr.

Diffoddwch y gallu i eraill i rannu eu sgrin, ac eithrio bod rhannu sgrin yn allweddol i'r sesiwn. Os bod disgwyl i fynychwyr rhannu sgrin, bydd eisiau rhoi gwybod i'r rhiant/gwarchodwr cyn y sesiwn.

Crëwch ystafell aros gan roi mynediad trwy gais yn unig.

Gofynnwch a derbyniwch ganiatâd rheini os yw'r person ifanc dan 16 oed- trwy e-bost, ffurflen, ar lafar, text ayb - cofnodwch eich bod wedi ei dderbyn. (nid yw hwn yn berthnasol i gynllun prentisiaid yr Urdd)



Recordio digwyddiad - os ydych am recordio digwyddiad, mae **RHAID** derbyn caniatâd y rhieni a'r bobl ifanc. (hyn yn amrywio yn ôl oed) a nodi y bydd y sesiwn yn cael ei recordio.

Dywedwch wrth aelod o staff yr Urdd eich bod yn cynnal sesiwn ar lein yn enw'r Urdd gan gynnwys yr amser a'r dyddiad

Rhaid sicrhau bod 2 aelod cyfrifol (boed yn staff / gwirfoddolwyr / darparydd allanol) yn bresennol wrth ddarparu gweithgareddau ar lein i bobl ifanc. (nid yw hwn yn berthnasol i gyfarfodydd datblygu a chefnogi prentisiaid)

Os yw'r mynychwyr wedi cael ei rhannu mewn i ystafelloedd 'brakeout' lle nad oes aelod o staff/gwirfoddolwr ym mhob grŵp, bydd eisiau sicrhau bod aelod o staff/gwirfoddolwr yn aros yn y 'brif ystafell' ac ar gael i gynorthwyo os oes angen cymorth. Dylid rhoi gwybod i rhiant/gwarchodwr fod rhannau o'r sesiwn yn cael ei gynnal yn y dull yma.

Yn ystod y sesiwn

Defnyddiwch gefndir 'virtual neu blyriwch y cefndir i ddiogelu eich ffiniau personol, lleoliad a gwybodaeth bersonol

Cytunwch ar y cyd gyda'r bobl ifanc rheolau'r sesiwn e.e. iaith dderbyniol, parch at eraill wrth gyfrannu, tynnu lluniau, cyfrinachedd ayb. Sef union y drefn os ydych chi'n cynnal sesiwn arferol mewn clwb wyneb i wyneb

Wrth i sesiwn gorffen, rhaid i staff / gwirfoddolwyr aros tan ddiwedd y sesiwn ac i bob aelod o'r sesiwn ymadael. Peidiwch ag ymadael y sesiwn cyn y bobl ifanc.

Pryderon am ddiogelwch a lles pobl ifanc?.

Mae'r un egwyddorion ar waith wrth ddarparu ar lein ac mewn sesiynau a gweithgareddau arferol. Dilynwch y canllawiau ar y [cardiau](#) a nodwch y rhifau ffôn isod ar gyfer Personau Dynodedig yr adrannau perthnasol

Adran	Enw	ebost	Rhif ffon
Y Maes ac Ieuenctid	Cyfarwyddwr Ieuenctid a Chymuned	Sianrogers@urdd.org	07976 003320
Eisteddfod	Cyfarwyddwr yr Eisteddfod	sianeirian@urdd.org	07778 968153
Glan-Ilyn a Gwasanaethau Awyr Agored	Cyfarwyddwr y Gwersyll	Huwantur@urdd.org	01678 541000, 07929 512741.
Caerdydd	Pennaeth y Gwersyll	cerenroberts@urdd.org	07976256263
Llangrannog	Cyfarwyddwr y Gwersyll	lowri@urdd.org	01239654473



Chwaraeon	Cyfarwyddwr Chwaraeon	Gary@urdd.org	07976 003356
Adran Prentisiaethau	Rheolwr Prentisiaethau	Catrindavis@urdd.org	07966 403 394

Llinell gymorth genedlaethol MEIC <https://www.meiccymru.org/cym/> Rhadffôn
- 08088023456 - - - - Testun – 84001

ATODIAD 1

Canllawiau i Fynychwyr Sesiynau Digidol yr Urdd

1. Peidiwch â rhannu manylion cysylltu a'r grŵp yn gyhoeddus, bydd ei rhannu'n gyhoeddus yn rhoi'r cyfarfod yn agored i ddieithriaid ymuno.
2. Bydd angen cadw'r camera ymlaen drwy gydol y sesiwn, os na bod cyfarwyddiadau gwahanol yn dod gan drefnydd y sesiwn. Cofiwch osod y cyfrifiadur neu dabled mewn man addas, saff a thawel
3. Gallwch ychwanegu gefndir ffug ar y sgrin os y dymunwch.
4. Rhowch enw'r plentyn sydd yn cymryd rhan yn y sesiwn fel enw'r sgrin
5. Ar rai adegau, bydd yr arweinydd yn tawelu pob sgrin (mute) fel y bydd pawb yn gallu clywed y cyfarwyddiadau yn glir. Bydd modd agor mics sgriniau yn unigol os bydd angen.
6. Os bydd plentyn eisiau tynnu sylw'r tiwtor a bod y sgrin wedi'i dawelu, bydd angen i chi wasgu'r botwm bach chwifio llaw i dynnu sylw'r arweinydd.
7. Bydd modd sgwrsio drwy ddefnyddio'r dudalen 'chat' bydd ar agor drwy gydol y sesiwn.
8. Bydd yn rhaid i bob rhiant/warcheidwad rhoi caniatâd i unrhyw blentyn/blant o dan 16 oed i fod yn rhan o'r sesiwn, drwy roi gwybod i staff yr Urdd a/neu trefnydd y sesiwn.
9. Y rhiant/gofalwr sydd yn gyfrifol am ofal y plant yn ystod y sesiwn.
10. Y rhiant/gofalwr sydd i rhoi gwybod i drefnydd y sesiwn os oes unrhyw anghenion arbennig gan y plant/unrhyw anaf allai atal nhw rhag cymryd rhan.
11. Bydd amser yn cael ei neilltuo ar ddechrau'r sesiwn er mwyn i'r grŵp greu rheolau ar gyfer y sesiwn, a bydd pawb yn cydymffurfio a'r rheolau drwy gydol y weithgaredd.
12. Mewn sesiynau dros awr, bydd cyfle yn ystod y sesiwn i gael toriad, felly mae'n bosib na fydd y plant wrth y sgrin am yr holl sesiwn amser a nodwyd. Cyfrifoldeb y rhiant/gwarchodwr fydd y plant yn ystod y toriad, a bydd trefnydd y digwyddiad yn rhoi gwybod i bob rhiant/gwarchodwr am amserlen y digwyddiad o flaen llaw.
13. Gall yr Urdd gymryd lluniau a/neu deunydd fideo o'r gweithgareddau am rhesymau lles a diogelwch, neu am resymau hyrwyddo. Gall yr Urdd ddefnyddio unrhyw ffotograffau/fideo sydd yn cynnwys y plentyn ar wefan yr Urdd ac/neu ar gyfrifon swyddogol cyfryngau cymdeithasol yr Urdd gan gynnwys Facebook, Twitter, Instagram ac/neu unrhyw gyfrifon cyfryngau cymdeithasol eraill a ddefnyddiwn o bryd i'w gilydd a/neu yn rhan o ddeunydd hyrwyddo neu farchnata cyffredinol yr Urdd, neu bartneriaid yr Urdd. Os nad ydych eisiau i ni gynnwys eich plentyn, bydd angen rhoi gwybod cyn dechrau'r cwrs.
14. Mae'n bosib y bydd y plant yn cael ei rhannu mewn i grwpiau 'breakout' er mwyn trafod a gweithio ar weithgareddau gyda'i gilydd. Ni fydd aelod o staff urdd/tiwtor yn yr ystafell bob tro. Bydd y tiwtor yn mynd mewn ac allan o'r grwpiau a bydd aelod o staff Urdd yn y brif ystafell trwy gydol y sesiwn os am unrhyw rheswm bod angen cymorth. Os bydd unrhyw broblem yn codi, yna gellir galw aelod o staff yr Urdd i mewn i'r ystafell 'breakout' ar y meddalwedd, neu gellir ffonio trefnydd y digwyddiad i drafod y broblem.