

# Templed Polisi Diogelwch Cyfrineiriau Ysgolion

## Awgrymiadau ar gyfer ei ddefnyddio

Mae diogelu data sensitif yn fwyfwy anodd wrth i ddefnyddwyr gyrchu cynifer o ddyfeisiau, Wi-Fi a chysylltedd rhyngrywd. Mae cyfrifon Cofrestru Untro a chyfrifon a rennir yn golygu y gallai datgelu gwybodaeth heb ganiatâd ar un system ganiatáu mynediad diawdurdod i systemau eraill. Mae gan athrawon a disgyblion fynediad i ddata, dogfennau a systemau o gartref, y rhwydwaith ysgol drwy Wi-Fi o diroedd yr ysgol a gydag e-bost cwmwl a storio gallai colli cyfrinair roi mynediad rhwydd i ddefnyddwyr maleisus i lu o systemau.

Nid yw staff a myfyrwyr yn sylweddoli'r risgiau posibl yn aml ac mae'n bwysig bod hyfforddiant a chanllawiau e-ddiogelwch yn helpu i addysgu'r ddau grŵp o ddefnyddwyr.

Nid yw cyfrifiaduron llechen, iPads, ffonau symudol, camerâu a gliniaduron cartref yn arddel arferion da yn aml gyda chyfrineiriau gofynnol, ac mae'n bwysig bod ysgolion hefyd yn ystyried y mathau o ddata sy'n cael eu cadw ar y dyfeisiau hyn, yn enwedig os dynt yn gadael yr ysgol.

Dylai ysgolion ddarparu system enw defnyddiwr a chyfrinair ddiogel. Mae'r templed polisi hwn wedi cael ei ysgrifennu i roi arweiniad ar sut y bydd ysgolion efallai am ddatblygu eu polisi eu hunain.

## Cyflwyniad

Bydd yr ysgol yn gyfrifol am sicrhau bod *data a rhwydwaith yr ysgol* mor ddiogel ag y bo'n rhesymol bosib a bod:

- defnyddwyr yn gallu cyrchu systemau a data y mae hawl ganddynt eu cyrchu yn unig
- dylai defnyddwyr gytuno ar bolisi defnydd derbynol
- ni ddylai defnyddwyr allu cyrchu ffeiliau rhywun arall, heb ganiatâd (neu fel y caniateir at ddibenion monitro o fewn polisïau'r ysgol)
- ni ddylai defnyddwyr storio eu cyfrineiriau mewn lle amlwg ac ni ddylai staff ysgrifennu cyfrineiriau ar bapur
- mae mynediad i ddata personol wedi'i reoli'n ddiogel yn unol â pholisi data personol yr ysgol
- os oes modd, mae cofnodion yn cael eu cadw o fynediad gan ddefnyddwyr a'r hyn a wnânt tra eu bod yn defnyddio'r system

Mae system enw defnyddiwr / cyfrinair ddiogel yn hollbwysig er mwyn sefydlu'r uchod a bydd yn gymwys i bob system TGCh ysgol, gan gynnwys e-bost a'r Amgylchedd Dysgu Rhithwir (VLE).

## Cyfrifoldebau

Bydd pob defnyddiwr sydd â'u cyfrifon defnyddiwr eu hunain yn gyfrifol am ddiogelwch eu henw defnyddiwr a'u cyfrinair, ac ni allant ganiatáu i ddefnyddwyr eraill gyrchu'r systemau drwy ddefnyddio eu manylion mewngofnodi, a rhaid iddynt newid eu cyfrinair ar unwaith ac adrodd am unrhyw amheuan neu dystiolaeth bod diogelwch wedi cael ei dorri. Dylai cyfrifon dosbarth a ddefnyddir ar gyfer disgyblion sylfaen gael eu monitro gan athrawon dosbarth, a dylai disgyblion eu defnyddio o dan oruchwyliaeth yn unig.

*Bydd cyfrifon defnyddwyr newydd a chyfrineiriau newydd i ddefnyddwyr presennol yn cael eu rhoi gan ddesg wasanaeth TGCh neu dechnegydd ysgol.*

*Rhaid i gyfrifon staff a disgyblion gael eu hanalluogi pan fyddant yn gadael yr ysgol a bydd data defnyddwyr yn cael ei ddileu ar ôl 3 blynedd. Dylai staff swyddfa ysgolion sicrhau bod y ddesg gymorth TGCh yn ymwybodol o'r ymadawyr cyn gynted â phosibl.*

*Mae'n rhaid i bob defnyddiwr newid eu cyfrinair yn achlysurol i sicrhau bod systemau'n parhau'n ddiogel. Fodd bynnag, rhaid ystyried y cyfnod rhwng newidiadau er mwyn ystyried y math o ddefnyddiwr a'r risg i'r ysgol os yw mynediad heb awdurdod yn digwydd. Yn yr un modd, mae'n rhaid i gymhlethdod y cyfrinair adlewyrchu'r defnyddiwr.*

*Dylai defnyddwyr newid cyfrineiriau yn ôl yr amserlen a'r cymhlethdod canlynol*

- Cyfrineiriau staff bob 90 diwrnod
  - O leihaf 8 nod gan gynnwys 3 o'r mathau canlynol (uwch, is, rhifiadol, arbennig)
- Disgyblion CA3 a 4 bob 180 diwrnod
  - O leihaf 8 nod gan gynnwys 3 o'r mathau canlynol (uwch, is, rhifiadol, arbennig)
- Disgyblion CA2 bob 365 diwrnod
  - O leiaf 6 nod
- Cyfrif dosbarth disgyblion sylfaen bob 365 diwrnod

Ni ddylai cyfrineiriau gael eu hailddefnyddio ar gyfer 10 newid cyfrinair olynol.

Mae'n rhaid i gyfrifiaduron llechen neu ddyfeisiau eraill sy'n cysoni â'r e-bost, storfa cwmwl neu storio data nad yw'n gallu bodloni'r gofynion hyn ddefnyddio o leiaf codau PIN 4 digid gydag oes o 90 diwrnod ar gyfer staff neu 365 diwrnod ar gyfer disgyblion. Gall y gweinyddwyr post orfodi gofynion llymach.

## Datganiadau Polisi

Bydd hawliau mynediad wedi'u diffinio'n glir gan bob defnyddiwr i systemau TGCh ysgolion. Bydd manylion yr hawliau mynediad sydd ar gael i grwpiau o ddefnyddwyr yn cael eu cofnodi gan y Rheolwr Rhwydwaith (neu berson arall) a chânt eu hadolygu, o leiaf yn flynyddol, gan y Pwyllgor e-Ddiogelwch (neu grŵp arall).

Bydd pob defnyddiwr (CA2 neu uwch) yn cael enw defnyddiwr a chyfrinair. Bydd rhaid i ddefnyddwyr newid eu cyfrinair yn achlysurol. Gellir defnyddio mewngofnodi dosbarth ar gyfer disgyblion sylfaen ond mae'n rhaid i'r ysgol fod yn ymwybodol o'r risgiau sy'n gysylltiedig ag anallu i adnabod unrhyw unigolyn sydd efallai wedi torri'r rheolau a nodwyd yn y polisi a'r PDD. Dylai defnydd gan ddisgyblion fel hyn gael ei orchwyllo bob amser ac ni ddylai aelodau staff byth defnyddio mewngofnodi dosbarth i gyrchu'r rhwydwaith ei hun.

Mae'r rheolau canlynol yn gymwys i ddefnyddio cyfrineiriau:

- *dylai'r cyfrif gael ei "gloi" ar ôl ceisio mewngofnodi'n anghywir chwe gwaith yn olynol*
- *bydd cyfrineiriau dros dro, e.e. a ddefnyddir gyda chyfrifon defnyddwyr newydd neu pan fydd defnyddwyr wedi anghofio neu mae angen iddynt newid eu cyfrineiriau, yn cael eu gorfodi i'wi newid ar unwaith y tro nesaf y byddant yn allgofnodi o'r cyfrif*
- *ni chaff cyfrineiriau eu harddangos ar y sgrin, a chânt eu gwneud yn ddiogel drwy nod clwyd (defnyddio amgryptio un ffordd)*
- *dylai ceisiadau i ailosod cyfrinair ar gyfer disgybl gael ei wneud gan aelod o staff. Rhaid i gyfrinair a osodwyd ar gyfer cyfrifon staff gael ei geisio gan yr unigolyn yn uniongyrchol.*

Pan fydd data sensitif yn cael ei ddefnyddio - yn arbennig wrth gyrchu gliniaduron - efallai yr hoffai ysgolion ddefnyddio ffurfiau mwy diogelu o ddilysu, e.e. dilysiad dau ffactor megis defnyddio talebau caledwedd ac felly dylid ychwanegu adran berthnasol i'r polisi. Os yw hyn yn cael ei fabwysiadu, dylai'r polisi ddatgan yn glir bod rhaid i eitemau megis talebau caledwedd gael eu storio ar wahân i'r gliniadur pan fydd yn cael ei gludo - er mwyn osgoi cael eu colli / eu dwyn gyda'i gilydd.

Rhaid i ysgolion sicrhau bod mwy nag un person yn gwybod y cyfrifon gweinyddwr ar gyfer systemau ac os oes angen storio copi yn sêff yr ysgol.

## Archwilio / Monitro / Adrodd / Adolygu

Bydd y sawl sy'n gyfrifol (rhowch deitl) yn sicrhau bod cofnodion llawn yn cael eu cadw o:

- ID defnyddwyr a chyfrifon wedi'u galluogi
- Digwyddiadau diogelwch sy'n gysylltiedig â'r polisi hwn

Yn achos digwyddiad diogelwch difrifol, gall yr heddlu ofyn am gyfrineiriau a ddefnyddir ar gyfer amgryptio a byddant yn cael mynediad i'r cyfrineiriau hynny.

(Mewn ysgolion a gynhelir) mae hawl mynediad gan Archwilwyr Awdurdod Lleol hefyd i gyfrineiriau at ddibenion ymchwilio archwiliad.

Rhaid i restrau defnyddwyr, IDs a gwybodaeth diogelwch gysylltiedig arall gael y dosbarthiad diogelwch uchaf a'u storio yn ddiogel.

Caiff y cofnodion hyn eu hadolygu gan... (*Swyddog e-Ddiogelwch / Pwyllgor e-Ddiogelwch / Llywodraethwr e-Ddiogelwch*) yn rheolaidd bob blwyddyn.

Caiff y polisi hwn ei adolygu'n rheolaidd yn flynyddol mewn ymateb i newidiadau mewn canllawiau a digwyddiadau diogelwch.

## Hyfforddiant / Ymwybyddiaeth

Mae'n hollbwysig bod defnyddwyr yn ymwybodol o'r angen i gadw cyfrineiriau yn ddiogel, a'r risgiau sy'n gysylltiedig â mynediad heb awdurdod / colli data. Dylai hyn fod yn gymwys i'r defnyddwyr ieuengaf, hyd yn oed oes yw mewngofnodi dosbarth yn cael ei ddefnyddio.

Bydd aelodau staff yn cael gwybod am bolisi cyfrineiriau'r ysgol:

- yn ystod sesiynau ymsefydlu
- drwy bolisi e-ddiogelwch a pholisi diogelwch cyfrineiriau'r ysgol
- drwy'r Polisi Cytundeb Defnydd Derbyniol

Bydd myfyrwyr yn cael gwybod am bolisi cyfrineiriau'r ysgol.

- mewn gwersi TGCh a/neu e-ddiogelwch (dylai'r ysgol ddisgrifio sut y bydd hyn yn digwydd)
- drwy'r Cytundeb Defnydd Derbyniol