

## Polisi ar Ymddygiad a Disgyblaeth

### Nodau a disgwyliadau

Un o amcanion pennaf ein hysgol yw sicrhau bod pob aelod o gymuned yr ysgol yn teimlo y cânt eu gwerthfawrogi a'u parchu, ac y caiff pawb ei drin yn deg ac yn dda. Rydym yn gymuned ofalgar, â'i gwerthoedd wedi eu seilio ar gyd-ymddiriedaeth a pharch tuag at bawb. Mae polisi'r ysgol ar ymddygiad o'r herwydd wedi ei gynllunio er mwyn galluogi holl aelodau'r ysgol i gyd-fyw a chyd-weithio gan gefnogi ei gilydd. Ei nod yw hybu amgylchfyd ble mae pawb yn teimlo'n hapus, saff a diogel. I

Mae gan yr ysgol sawl rheol, ond nid creu system er mwyn gosod rheolau yw nod pennaf y polisi ar ymddygiad. Mae'n ffordd o hyrwyddo perthnasoedd da, er mwyn galluogi pobl i gydweithio gyda'r nod cyffredin o gynorthwyo pawb i ddysgu. Cefnoga'r polisi hwn gymuned yr ysgol gyda'r nod o alluogi pawb i gydweithio'n effeithiol ac yn ystyriol.

Mae'r ysgol yn disgwyl i bob aelod o gymuned yr ysgol ymddwyn yn ystyriol tuag at eraill.

Rydym yn trin pob plentyn yn deg ac yn gweithredu'r polisi hwn ar ymddygiad yn gyson.

Nod y polisi yw cynorthwyo plant i dyfu mewn amgylchfyd saff a diogel, a datblygu'n aelodau gydag agwedd bositif, cyfrifol a chynyddol annibynnol o gymuned yr ysgol.

Mae'r ysgol yn gwobrwyo ymddygiad da, gan ei bod yn credu y bydd hyn yn datblygu ethos o garedigrwydd a chydweithrediad. Nod y polisi hwn yw hyrwyddo ymddygiad da, yn hytrach na dim ond atal ymddygiad gwrthgymdeithasol.

Rydym yn hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol drwy:

Ddefnyddio dulliau Webster Stratton ysgol gyfan er mwyn cysondeb, Seren yr wythnos a Parti#r llywodarethwyr.

Sicrhau bod gwersi yn symbylus a diddorol a darperir gwaith gwahaniaethol bwriadus

Athrawon fod yn adnabod y cyswllt rhwng cyrhaeddiad addysgol ac ymddygiad.

Lleihau ymddygiad annerbyniol gan ddisgyblion drwy gynllunio ymateb priodol i'r camymddwyn

Fod yn gyfeillgar wrth ymdrin â'r ymddygiad negyddol ond eto'n gadarn

Drafod gyda'r plant bod yna ganlyniad bob tro i gamymddwyn [Ni fydd y canlyniad yn achosi poen corfforol nag yn sarhaus tuag at y disgybl]

Mewn rhai achosion llunio CAU ar gyfer ymddygiad.

### Gwobrwyon a chosb

Caiff plant eu canmol a'u gwobrwyo am ymddygiad da mewn sawl ffordd:

- mae staff yn llongyfarch plant;
- yn ddyddiol ac yn wythnosol caiff blant sticer/sêr teilyngdod ar gyfer gwaith neu ymddygiad da
- rydym yn rhoi tystysgrifau teilyngdod i blant naill ai am waith neu ymddygiad da cyson, neu i gydnabod ymdrech arbennig neu weithredoedd o garedigrwydd yn yr ysgol;
- Mae'r ysgol yn cydnabod holl ymdrechion a llwyddiannau plant, yn a thu allan i'r ysgol. Clodforir llwyddiannau'r plant yn gyhoeddus yn y gwasanaethau boreol.

Defnyddia'r ysgol sawl cosb er mwyn gweithredu rheolau'r ysgol [gweler dogfen arweiniad pellach], ac er mwyn sicrhau amgylch dysgu diogel a phositif. Defnyddiwn bob cosb fel y bernir yn ddoeth mewn pob sefyllfa unigol.

- Disgwyliwn i blant wrando'n astud ar gyfarwyddiadau mewn gwersi. Oni wnânt hynny, gofynnwn iddynt naill ai symud at rywle sy'n nes at yr athro, neu eistedd ar eu pennau eu hunain.
- Disgwyliwn i blant roi o'u gorau mewn pob gweithgaredd. Oni wnânt hynny, efallai y gofynnwn iddynt ailgyflawni tasg.

- Os yw plentyn yn tarfu yn y dosbarth, mae'r athro/athrawes yn ei geryddu ef neu hi. Os yw plentyn yn camymddwyn yn barhaus, rydym yn ynysu'r plentyn oddi wrth weddill y dosbarth nes mae ef/hi yn ymdawelu, ac mewn sefyllfa i weithio'n synhwyrol gydag eraill, unwaith eto.
- Mae diogelwch y plant yn hollbwysig mewn pob sefyllfa. Os yw ymddygiad plentyn yn peryglu diogelwch eraill, mae'r athro/athrawes dosbarth yn atal y gweithgarwch ac yn atal y plentyn rhag cymryd rhan am weddill y sesiwn honno.
- Os yw plentyn yn bygwth, anafu neu fwlio disgybl arall, mae'r athro/athrawes dosbarth yn cofnodi'r digwyddiad. Os yw plentyn yn ymddwyn mewn ffordd sy'n tarfu ar neu gynhyrfu eraill drachefn a thrachefn, bydd yr ysgol yn cysylltu â rhieni'r plentyn ac yn trefnu apwyntiad er mwyn trafod y sefyllfa, gan edrych tuag at wella ymddygiad y plentyn.
- Mewn amgylchiadau ble mae disgybl yn anafu disgybl arall, naill ai'n fwriadol neu'n ddifrifol, hysbysir rhieni'r ddau blentyn yn syth a gelwir ar rieni'r disgybl yr honnir iddo/iddi gyflawni'r drosedd i ddod i'r ysgol yn ddiymdroi, i drafod yr hyn a wnaeth y plentyn a thrafod ffyrdd o wella ei ymddygiad ef/hi neu osod cosbau.

Mae'r athro/athrawes dosbarth yn trafod rheolau'r ysgol gyda phob dosbarth. Yn ogystal â rheolau'r ysgol, mae gan bob dosbarth hefyd ei god ymddygiad ystafell ddosbarth, y cytunir arno gan y plant ac a gaiff ei arddangos ar fur yr ystafell ddosbarth. Fel hyn, bydd pob plentyn yn ymwybodol o safon yr ymddygiad sy'n ddisgwyliedig yn ein hysgol. Os ceir achosion o ymddygiad gwrthgymdeithasol, mae'r athro/athrawes dosbarth yn trafod y rhain gyda'r dosbarth cyfan yn ystod 'amser cylch'.

Nid yw'r ysgol yn goddef bwlio o unrhyw fath. Os canfyddwn y caed bwlio neu fygwth o unrhyw fath, cymerwn gamau'n syth er mwyn atal ymddygiad o'r fath. Tra bod dileu bwlio yn dasg anodd iawn, gwnawn bopeth o fewn ein gallu i sicrhau bod pob plentyn yn mynychu'r ysgol heb fod mewn ofn.

Mae holl aelodau'r staff yn ymwybodol o'r rheolau yn ymwneud ag athrawon/staff ysgol yn defnyddio grym, fel yr amlinellir yng Nghylchlythyr DfEE 10/98, yn ymwneud ag adran 550A o Ddeddf Addysg 1996: *The Use of Force to Control or Restrain Pupils*. Nid yw athrawon yn ein hysgol yn taro plant. Nid yw staff ond yn ymyrryd yn gorfforol pan maent yn atal plant neu'n atal niwed i blentyn, neu os yw plentyn mewn perygl o anafu ei hun. Mae'r camau a gymerwn yn unol â chanllawiau'r llywodraeth ar ataliad plant.

### **Swyddogaeth yr athro/athrawes dosbarth**

Mae gan yr athro/athrawes dosbarth gyfrifoldeb i sicrhau bod rheolau'r ysgol yn cael eu gweithredu yn eu dosbarth, a bod eu dosbarth yn ymddwyn yn gyfrifol yn ystod gwerns.

Mae gan athrawon dosbarth yn ein hysgol ddisgwyliadau uchel o'r plant o ran ymddygiad, a cheisiant sicrhau bod pob plentyn yn gweithio hyd at eithaf eu gallu.

Mae'r athro/athrawes dosbarth yn trin pob plentyn yn deg ac yn gweithredu côd yr ystafell ddosbarth yn gyson. Mae'r athro/athrawes yn trin pob plentyn yn eu dosbarth gyda pharch a dealltwriaeth.

Os yw plentyn yn camymddwyn yn barhaus yn y dosbarth, ceidw'r athro/athrawes dosbarth gofnod o bob digwyddiad o'r fath. Yn y lle cyntaf, mae'r athro/athrawes dosbarth yn delio â digwyddiadau ei hun yn y dull arferol. Fodd bynnag, os pery'r camymddygiad, ceisia'r athro/athrawes dosbarth gyngor gan y pennaeth.

Mae'r athro/athrawes dosbarth yn cadw mewn cysylltiad ag asiantaethau allanol, fel bo angen, er mwyn cefnogi a llywio cynnydd pob plentyn. Gall y bydd yr athro/athrawes dosbarth, er enghraifft, yn trafod anghenion plentyn gyda'r gweithiwr cymdeithasol addysg neu â gwasanaeth cefnogi ymddygiad a gaiff ei redeg gan yr AALL.

Mae'r athro/athrawes dosbarth yn hysbysu rhieni ynghylch cynnydd pob plentyn yn eu dosbarth, yn unol â'r polisi ysgol gyfan. Gall y bydd athro/athrawes dosbarth hefyd yn cysylltu â rhiant os ceir pryderon ynghylch ymddygiad neu les plentyn.

### **Swyddogaeth y pennaeth**

O dan Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgol 1998, mae gan y pennaeth gyfrifoldeb i weithredu polisi'r ysgol ar ymddygiad yn gyson trwy'r ysgol, a hysbysu llywodraethwyr, pan ofynnir, ynghylch effeithiolrwydd y polisi. Mae gan y pennaeth hefyd gyfrifoldeb i sicrhau iechyd, diogelwch a lles pob plentyn yn yr ysgol.

Mae'r pennaeth yn cefnogi'r staff trwy weithredu'r polisi, pennu safonau ymddygiad, a chefnogi'r staff wrth weithredu'r polisi.

Ceidw'r pennaeth gofnodion o bob achos difrifol o gamymddwyn, a gaiff eu cofnodi.

Cyfrifoldeb y pennaeth yw rhoi ataliadau am gyfnod penodol i blant unigol am gamymddwyn difrifol. Gall y pennaeth wahardd plentyn yn barhaol am gamymddwyn gwrthgymdeithasol parhaus neu ddifrifol iawn. Ni wneir hynny nes bod llywodraethwyr yr ysgol wedi cael eu hysbysu.

### **Swyddogaeth Rhieni**

Mae'r ysgol yn cydweithio â rhieni, fel bod plant yn derbyn negeseuon cyson ynghylch sut i ymddwyn gartref ac yn yr ysgol.

Rydym yn egluro rheolau'r ysgol ym mhrosbectws yr ysgol, a disgwylw'n i rieni ddarllen y rhain a'u cefnogi.

Disgwylw'n i rieni gefnogi dysg eu plentyn, a chydweithredu gyda'r ysgol, fel yr amlinellir yn y cytundeb cartref- ysgol. Ceisiw'n adeiladu dialog cefnogol rhwng y cartref a'r ysgol.

Os oes raid i'r ysgol ddefnyddio cosbau rhesymol er mwyn cosbi plentyn, dylai rhieni gefnogi gweithredoedd yr ysgol. Os oes gan rieni unrhyw bryder ynghylch sut y cafodd eu plentyn ei drin, dylent gysylltu â'r athro/athrawes dosbarth yn lle cyntaf. Os deil pryder, dylent gysylltu â pennaeth yr ysgol. Oni all y trafodaethau hyn ddatrys y broblem, gellir gweithredu proses cwyno neu apêl.

### **Swyddogaeth Llywodraethwyr**

Mae gan y corff llywodraethol gyfrifoldeb i osod y canllawiau cyffredinol hyn ynghylch safonau disgyblaeth ac ymddygiad, ac adolygu eu heffeithiolrwydd. Mae'r llywodraethwyr yn cefnogi'r pennaeth mewn gweithredu'r canllawiau hyn.

Mae gan y pennaeth yr awdurdod o ddydd i ddydd i weithredu polisi'r ysgol ar ymddygiad a disgyblaeth, ond gall y llywodraethwyr gynghori'r pennaeth ynghylch materion penodol sy'n ymwneud â disgyblaeth. Mae'n ofynnol i'r pennaeth gymryd hyn i ystyriaeth wrth wneud penderfyniadau ynghylch materion yn ymwneud ag ymddygiad.

### **Gwaharddiadau dros gyfnod penodol a gwaharddiadau parhaol**

Y pennaeth yn unig (neu'r pennaeth dros dro) sydd â'r hawl i wahardd disgybl o'r ysgol. Gall y pennaeth wahardd disgybl am un neu ragor o gyfnodau penodol, am hyd at 45 diwrnod o fewn unrhyw flwyddyn ysgol. Gall y pennaeth hefyd wahardd disgybl yn barhaol. Mae modd hefyd i'r pennaeth droi gwaharddiad dros gyfnod penodol yn gwaharddiad parhaol, os yw'r amgylchiadau'n cyfiawnhau hynny. I

Os yw'r pennaeth yn gwahardd disgybl, mae ef/hi yn hysbysu'r rhieni yn syth, gan roi rhesymau am y gwaharddiad. Ar yr un pryd, bydd y pennaeth yn egluro wrth y rhieni y gallant, os dymunant, apelio yn erbyn y dyfarniad i'r corff llywodraethol. Bydd yr ysgol yn cynghori'r rhieni ynghylch sut i gyflwyno apêl o'r fath.

Bydd y pennaeth yn hysbysu'r AALL a'r corff llywodraethol ynghylch unrhyw waharddiad parhaol, ac ynghylch unrhyw waharddiadau dros gyfnod penodol o fwy na phum niwrnod yn ystod tymor.

Ni all y corff llywodraethol ei hun naill ai wahardd disgybl nac ymestyn cyfnod y gwaharddiad a osodwyd gan y pennaeth.

Mae gan y corff llywodraethol bwyllgor disgyblu sy'n cynnwys rhwng tri a pum aelod. Bydd y pwyllgor hwn yn ystyried unrhyw apeladau gwahardd a wneir ar ran y llywodraethwyr.

Pan fo panel apêl yn cwrdd i ystyried gwaharddiad, byddant yn ystyried yr amgylchiadau y cafodd y disgybl ei wahardd, ystyried unrhyw gynrychiolaeth o du rhieni a'r AALL, ac yn ystyried a ddylid derbyn y disgybl yn ôl.

Os yw panel apeladau'r llywodraethwyr yn penderfynu y dylid derbyn disgybl yn ôl, rhaid i'r pennaeth gydymffurfio â hynny.

### **Monitro**

Bydd y pennaeth yn monitro effeithiolrwydd y polisi hwn yn rheolaidd. Mae ef/hi hefyd yn hysbysu'r corff llywodraethol o effeithiolrwydd y polisi, ac oes angen, yn cyflwyno argymhellion am welliannau pellach.

Ceidw'r ysgol wahanol gofnodion o achosion o gamymddwyn. Mae'r athro/athrawes dosbarth yn cofnodi mân ddigwyddiadau yn yr ystafell ddosbarth. Mae'r pennaeth yn cofnodi'r digwyddiadau hynny pan anfonir plant ato/ati oherwydd camymddwyn. Rydym hefyd yn cofnodi unrhyw ddigwyddiadau yn ystod amser egwyl neu amser cinio: rhydd arolygwyr amser cinio fanylion ysgrifenedig ynghylch unrhyw ddigwyddiad yn y llyfr digwyddiadau a gedwir yn yr ystafell athrawon.

Ceidw'r pennaeth gofnod o unrhyw ddisgybl a gaiff ei atal am gyfnod penodol, neu a gaiff ei wahardd yn barhaol.

Mae gan y corff llywodraethol gyfrifoldeb i fonitro cyfradd yr ataliadau a'r gwaharddiadau, ac er mwyn sicrhau y caiff polisi'r ysgol ei weinyddu'n deg ac yn gyson.

### **Adolygiad**

Mae'r corff llywodraethol yn adolygu'r polisi hwn bob dwy flynedd. Gall y llywodraethwyr, fodd bynnag, adolygu'r polisi'n amlach na hynny, os yw'r llywodraeth yn cyflwyno rheoliadau newydd, neu os yw'r corff llywodraethol yn derbyn argymhellion ynghylch sut y gellid gwella'r polisi.

**Llofnod:**

**Dyddiad:**

